

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

DU CENTRE DE LA COMMUNAUTÉ GERMANOPHONE POUR L'ACCUEIL D'ENFANTS (ZKB)

ZKB - CE QUI NOUS INSPIRE ET NOUS GUIDE	2
LE CONCEPT D'ACCUEIL DU ZKB	3
1. Introduction	3
2. Concept pédagogique de base	3
3. Concept de protection institutionnel	5
4. Conclusion	5
L'ACCUEIL D'ENFANTS EN BAS ÂGE	6
1. Qu'est-ce que l'accueil des enfants en bas-âge ?	6
2. Formes d'accueil	6
3. Demande d'une place d'accueil	6
4. Attribution des places et inscription	7
5. Participation financière des personnes exerçant l'autorité parentale	7
6. Alimentation de l'enfant	8
7. Informations avant le début de l'accueil	8
L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	9
1. Qu'est-ce que l'accueil extrascolaire (l'AUBE) ?	9
2. Formes d'accueil	9
3. Horaires d'accueil et d'ouverture	10
4. Attribution des places et inscription	11
5. Désinscriptions	14
6. Alimentation de l'enfant	14
7. À apporter à l'accueil	14
8. Vos interlocuteurs	15
9. Participation financière des personnes exerçant l'autorité parentale	15
VOTRE CONTRAT D'ACCUEIL	15
1. Signature d'un contrat d'accueil	15
2. Modifications d'un contrat d'accueil	15
3. Résiliation d'un contrat d'accueil	15
4. Réduction du délai de préavis du contrat d'accueil à l'initiative du ZKB	15
MODALITÉS DE PAIEMENT	16
ATTESTATIONS FISCALES	16
LA SANTÉ DE L'ENFANT	17
1. Échanges et informations	17
2. Informations sur l'administration des médicaments	17
3. Maladies contagieuses et reprise de l'accueil	18
UNE APPROCHE AXÉE SUR LA QUALITÉ	18
1. Une orientation inclusive	18
2. Développement et amélioration continus	18
3. Collaboration avec des services externes	19
4. Stages, emplois étudiants et bénévolat au ZKB	19
5. Responsabilité et assurance	19
CONTACT	20

ZKB - CE QUI NOUS INSPIRE ET NOUS GUIDE

DANS L'INTÉRÊT DE L'ENFANT, CAR LES ENFANTS SONT NOTRE AVENIR

TOUS LES ENFANTS AU CŒUR DE NOS PRÉOCCUPATIONS

Les enfants sont au cœur de notre travail. Nous nous réjouissons de l'arrivée de chaque enfant et les acceptons tous tels qu'ils sont. Pour nous, chaque enfant est le bienvenu tel qu'il est. Les enfants ont leur propre rythme, leurs capacités individuelles et leur caractère propre. Nous travaillons en nous adaptant à leurs besoins, nous sommes à l'écoute des enfants et prenons leurs besoins au sérieux. C'est le fondement de notre relation avec eux. Les enfants font l'expérience de la vie en communauté et s'impliquent : nous travaillons de manière participative. Nous relevons les défis de l'inclusion.

NOTRE APPROCHE VIS-À-VIS DES FAMILLES

Nous nous considérons comme un soutien actif pour les familles de la communauté germanophone. Nous respectons la diversité des modes de vie et des formes de vie des familles centrées sur les enfants. Nous sommes conscients que les familles sont constamment confrontées à de nouveaux défis, qu'elles doivent évoluer et s'adapter aux évolutions sociétales.

UN PARTENARIAT ÉDUCATIF CONCRET

Ensemble et dans un esprit de partenariat, nous répondons aux besoins de l'enfant et contribuons ainsi à son avenir. Nous respectons la langue de la famille et interagissons avec elle.

NOUS TRAVAILLONS AVEC PROFESSIONNALISME ET RESPONSABILITÉ

Nous sommes bien formés, nous suivons régulièrement des formations continues et nous nous acceptons mutuellement dans nos différents rôles professionnels. Ensemble, nous assumons la responsabilité du bien-être des enfants au sein du ZKB, tant dans les structures d'accueil que dans les différentes formes d'accueil. Nous définissons un cadre et fixons des priorités en matière de relations, d'accompagnement et d'éducation dès la petite enfance. Nous veillons à une utilisation efficace de nos ressources dans le respect des dispositions légales en vigueur.

NOUS RESTONS FIDÈLES À NOS PRINCIPES

Nous accueillons les enfants, de la naissance jusqu'à la fin de l'école primaire. Nous proposons des services d'accueil pour les enfants en bas âge dans différentes structures, ainsi que des services d'accueil extrascolaire et des garderies pendant les congés scolaires.

NOUS REGARDONS VERS L'AVENIR

Nous relevons chaque jour les défis liés aux enfants et à leurs familles. Nous travaillons de manière innovante et orientée vers l'action, façonnant ainsi l'avenir avec créativité. Nous développons de nouvelles structures d'accueil en nous adaptant aux besoins de la société.

EN TANT QU'ACTEURS, NOUS RESPECTONS...

- les exigences légales et sociétales ainsi que les objectifs fixés pour l'accueil d'enfants en communauté germanophone, afin de le garantir durablement ;
- la Convention des Nations unies relative aux droits de l'enfant, afin de concevoir un accueil de qualité, tourné vers l'avenir et au service du bien-être de l'enfant.

NOUS FAISONS PARTIE D'UN RÉSEAU D'ACTEURS

Dans le domaine de l'accueil d'enfants, nous travaillons en collaboration avec de nombreuses autres personnes, institutions, organisations, structures et services. Dans l'intérêt des enfants, nous menons un dialogue constructif avec vous, qui êtes nos partenaires contractuels, ainsi qu'avec nos collaborateurs, les communes, les autorités scolaires, Kaleido Ostbelgien ainsi que de nombreux autres acteurs, et nous nous soutenons mutuellement.

LE CONCEPT D'ACCUEIL DU ZKB

NOS PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

1. INTRODUCTION

Le Centre de la Communauté germanophone pour l'accueil d'enfants (ZKB) propose des services d'accueil pour les enfants, de la naissance jusqu'à la fin de l'école primaire. Il a élaboré un concept-cadre complet afin de garantir aux enfants un accueil et une éducation de haute qualité. Ce concept-cadre décrit les structures et les principes fondamentaux du travail pédagogique du ZKB. Il est régulièrement mis à jour afin de tenir compte des dernières avancées scientifiques et des dispositions légales en vigueur.

Outre le soutien essentiel au développement de l'enfant, ses principaux objectifs sont la promotion de l'inclusion et de la participation, ainsi qu'une collaboration étroite avec les familles.

Le présent résumé du concept-cadre offre un aperçu clair des principes pédagogiques, des domaines éducatifs et des objectifs qui revêtent une importance particulière pour le ZKB.

Les principes directeurs du concept-cadre sont précisés et affinés dans chaque structure sous la forme d'un concept propre à chaque lieu d'accueil qui décrit les modalités concrètes de travail, adaptées aux conditions-cadres et aux spécificités propres à chaque structure.

L'accent est mis sur le bien-être des enfants, sur un accompagnement adapté à leurs besoins et sur la mise à disposition d'un environnement qui favorise leur développement individuel.

2. CONCEPT PÉDAGOGIQUE DE BASE

L'attitude fondamentale des collaborateurs du ZKB repose sur des valeurs et des normes qui guident leur comportement et leurs interactions professionnelles. Cette attitude est marquée par l'estime, le respect et l'intérêt envers les enfants. Les accueillants participent activement aux activités des enfants, acceptent leur singularité et veillent à créer une atmosphère positive. L'objectif est de transmettre aux enfants un sentiment de sécurité et de confiance en soi, afin de favoriser un développement mental sain.

L'enfant au centre de nos préoccupations

Au ZKB, l'enfant est au cœur de tous les efforts pédagogiques. Cela se reflète dans l'aménagement des locaux, le contenu des activités et les décisions prises.

Inclusion

L'inclusion est une valeur centrale au ZKB. Tous les enfants, toutes les familles et tous les collaborateurs sont acceptés dans leur diversité et considérés comme un enrichissement.

Chaque enfant est accueilli à bras ouverts et son droit à l'éducation et à la participation est pris au sérieux et garanti par la pratique pédagogique et l'adaptation des conditions-cadres.

Participation et codécision

Au ZKB, les enfants ont leur mot à dire sur tout ce qui les concerne. De plus, ils ont la possibilité de participer activement aux processus décisionnels. La participation renforce leur autonomie, leur capacité à s'autodéterminer et leur sens des responsabilités. Cela s'intègre dans le quotidien grâce à des occasions régulières de participation dans tous les domaines de la prise en charge.

Durabilité

La durabilité est un autre principe directeur. Elle englobe à la fois les aspects écologiques et l'encouragement durable des enfants dans leur développement. Le ZKB accorde une grande importance à une gestion économe en ressources et à une perspective à long terme dans son travail pédagogique.

PRINCIPES PÉDAGOGIQUES

Concepts et développement de la qualité en pédagogie

Les principes pédagogiques englobent différents aspects centraux qui influencent de manière déterminante l'action pédagogique et le développement des enfants.

Il s'agit notamment des aspects suivants :

- La pédagogie individuelle et la pédagogie de groupe : tant l'encouragement individuel que l'apprentissage en groupe constituent des éléments centraux.
- L'inspiration pédagogique : les connaissances scientifiques et les concepts pédagogiques éprouvés constituent la base du travail.
- La conceptualisation : il existe des concepts tant généraux que spécifiques à chaque structure, qui guident le travail pédagogique.
- Le développement de la qualité : amélioration continue grâce à la documentation, au travail d'équipe, à l'évaluation, à la standardisation, à la formation continue, à la numérisation et à la gestion des réclamations.

PÉRIODE D'ACCLIMATATION

Accueil des enfants en bas-âge

Les premières figures d'attachement des enfants sont généralement les personnes qui, dès le début, s'occupent d'eux de manière intensive et veillent à leur bien-être physique et émotionnel. Au cours de sa première année de vie, l'enfant tisse avec elles un lien stable. Ce lien assure la survie de l'enfant et lui procure la sécurité intérieure dont il a besoin pour explorer le monde pas à pas et se développer sainement. Lors de la période d'acclimatation, il est essentiel que l'accueillant, qui était jusqu'alors un inconnu, devienne à son tour une figure d'attachement. Pour cela, l'enfant a besoin de ses figures d'attachement habituelles, qui, par leur confiance et leur assurance, lui indiquent qu'il peut s'attacher à cette nouvelle personne. Ce processus ne peut aboutir que grâce à un transfert en douceur, impliquant activement la figure d'attachement.

La phase d'acclimatation commence dès le début de l'accueil régulier. La durée et l'organisation de cette phase d'acclimatation dépendent des besoins de l'enfant et de la manière dont il parvient à faire confiance à sa nouvelle figure d'attachement. Pendant cette période, l'enfant se rend régulièrement au lieu d'accueil en compagnie d'une figure d'attachement. Ces visites sont progressivement allongées. Ce n'est que lorsque l'enfant est capable de se détacher activement de sa figure d'attachement que de brèves séparations sont mises en place.

Si ce processus aboutit, il jette les bases durables qui permettront de réussir d'autres situations de transition tout au long de la vie.

Accueil extrascolaire AUBE

Afin d'assurer une prise en charge harmonieuse, l'enfant, les accueillants et les partenaires contractuels doivent apprendre à se connaître. À cette fin, un rendez-vous est fixé avec les accueillants avant le premier jour d'accueil. Au cours de cette rencontre, l'enfant a l'occasion, en compagnie de l'un des titulaires du contrat, de visiter les locaux de son site d'accueil extrascolaire (AUBE). Cela s'applique à toutes les formes d'accueil.

DOMAINES ÉDUCATIFS

L'éducation est envisagée comme une auto-éducation et une co-construction. Le travail pédagogique au sein du ZKB est divisé en différents domaines éducatifs qui couvrent tous les aspects du développement de l'enfant :

- **Sentiments et émotions** : tous les sentiments sont importants et légitimes. Le développement des compétences sociales et la compréhension culturelle constituent le fondement de l'éducation sociale.
- **Langage et communication** : soutien au développement du langage et des capacités de communication grâce à des stimulations linguistiques adaptées au développement de l'enfant et intégrées au quotidien, notamment par l'utilisation de chansons, de comptines, de livres, etc.
- **Activité physique et santé** : le développement libre de la motricité fait partie intégrante de la pédagogie du ZKB. Pour le jeune enfant, cela signifie découvrir son environnement et acquérir de l'assurance et des compétences. À l'AUBE, l'activité physique constitue un équilibre sain par rapport au quotidien scolaire.
- **Chiffres, formes, modèles** : il est important que l'enfant découvre ces domaines mathématiques à travers des expériences ludiques personnelles faisant appel à ses sens. L'enfant tire ses propres conclusions à partir de ses essais et de ses erreurs. Cela constitue, dès la petite enfance, la base de son approche ultérieure de thèmes mathématiques plus complexes.

- **Nature et environnement** : les expériences dans la nature et l'exploration de l'espace social sont essentielles pour acquérir de nouvelles impressions et expériences. L'enfant dispose d'une liberté de jeu sans but précis, sans surveillance omnisciente, susceptible de l'entraver, afin de pouvoir s'imprégner de ces expériences avec tous ses sens.
- **Expression et créativité** : la créativité, l'expression et les jeux de rôle sont des éléments indispensables du développement de l'enfant. Ils contribuent à son équilibre émotionnel, à ses capacités cognitives et à ses compétences sociales.

LES PILIERS DU TRAVAIL PÉDAGOGIQUE : RELATION, ACCOMPAGNEMENT ET ÉDUCATION

Construire des relations

La construction de relations comprend les aspects suivants :

- **Besoins fondamentaux et santé** : répondre aux besoins physiques et émotionnels fondamentaux des enfants, tels que l'attachement, l'alimentation, le sommeil et l'activité physique, est une mission centrale. Un développement sain passe par un équilibre entre repos et activité.
- **Les transitions sont accompagnées avec attention et sensibilité** : il s'agit de soutenir les enfants dans toutes leurs transitions, par exemple lors du passage de la famille à la structure d'accueil grâce à une période d'acclimatation axée sur leurs besoins, mais aussi lors des changements d'activités, afin de leur offrir sécurité et stabilité.
- **Partenariats éducatifs** : le ZKB attache une grande importance à une collaboration respectueuse avec les partenaires contractuels, dans l'intérêt de l'enfant. Les parents sont considérés comme des partenaires dans l'éducation de leurs enfants et sont activement impliqués dans le quotidien de la structure d'accueil.

Accompagnement au quotidien

L'accompagnement des enfants est structuré et s'articule autour du rythme quotidien et des saisons. Cela comprend

- **Structure et rythme quotidien** : un rythme quotidien régulier qui apporte sécurité et repères.
- **Exploration de l'espace social** : l'environnement est utilisé comme espace d'apprentissage. Les enfants sont encouragés à explorer et à découvrir activement leur environnement.
- **L'année, les saisons, les fêtes et autres moments récurrents** servent de repères. Ils sont vécus de manière consciente et constituent des occasions d'apprentissage.

Au ZKB, l'éducation est envisagée de manière globale et comprend :

- **Les étapes de développement** : stimulation des étapes de développement de chaque enfant selon son rythme individuel.
- **Un environnement propice à l'apprentissage** : aménagement d'un environnement qui invite à l'apprentissage et à la découverte.
- **Jeu libre** : espace de liberté pour un jeu créatif et autonome.

3. CONCEPT DE PROTECTION INSTITUTIONNEL

Le ZKB prend très au sérieux la protection de l'enfance et a donc élaboré un concept de protection institutionnel. Celui-ci se fonde sur la Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant et place le bien-être de l'enfant au premier plan. Il comprend des mesures visant à protéger les enfants contre la violence, les abus et la négligence, et garantit des conditions d'accueil sûres et stimulantes. Tous les collaborateurs y sont régulièrement formés, veillent au respect de ces normes et agissent conformément à celles-ci.

4. CONCLUSION

Le ZKB offre aux familles un accueil de haute qualité pour leurs enfants, fondé sur des principes pédagogiques clairs et un concept de protection complet. Le travail pédagogique vise à identifier et à répondre aux besoins individuels des enfants, ainsi qu'à favoriser leur développement dans un environnement sûr et stimulant. Les collaborateurs sont soutenus dans leur travail quotidien et dans la mise en œuvre de ce concept par leurs supérieurs hiérarchiques respectifs. De plus, des guides complémentaires et des descriptions détaillées du concept leur fournissent des repères. Les familles peuvent être assurées que leurs enfants sont entre de bonnes mains au ZKB.

1. QU'EST-CE QUE L'ACCUEIL D'ENFANTS EN BAS ÂGE ?

En tant que prestataires de services, les structures d'accueil pour enfants en bas-âge offrent des places d'accueil pour les enfants âgés de 0 à 3 ans dans les neuf communes de la Communauté germanophone.

Contactez-nous par e-mail à l'adresse

ou par téléphone au

kleinkindbetreuung@zkb-ostbelgien.be

+32 (0)87 55 48 30

2. FORMES D'ACCUEIL

- Les accueillants à domicile exercent leur activité dans un cadre familial. Cela confère à l'accueil un caractère familial. En règle générale, six enfants en bas-âge sont pris en charge simultanément.
- Les co-initiatives sont de petites structures collectives accueillant entre sept et douze enfants en bas-âge à la fois.
- Les crèches sont des structures collectives plus importantes : elles ont chacune une capacité d'accueil d'au moins 18 places.

Chaque structure d'accueil est rattachée à un responsable de service. Les responsables de service sont les interlocuteurs des titulaires de contrat : ils accompagnent, contrôlent et soutiennent le travail des accueillants et coordonnent le fonctionnement organisationnel des structures.



Les accueillants à domicile
ont des horaires
d'ouverture individuels

Les co-initiatives
sont ouvertes du lundi au vendredi,
10 heures par jour.

Les crèches
sont ouvertes du lundi au vendredi,
10 heures par jour.

Fermetures de structures

Si une structure devait être fermée à court terme, le ZKB en informera les partenaires contractuels dès que possible. La communication s'effectue toujours par e-mail. Dans des cas particuliers ou urgents (par exemple, maladie du personnel, grève...), cette information peut également être communiquée par téléphone.

3. DEMANDE D'UNE PLACE D'ACCUEIL

La demande d'une place en structure d'accueil du ZKB doit être déposée en ligne via le site web suivant :

www.meinekinderbetreuung.be

La réception de la demande est confirmée par écrit par e-mail.

Ce site web est mis à disposition par le gouvernement de la Communauté germanophone. Il fournit des informations sur les structures d'accueil et les prestataires en matière d'accueil d'enfants sur le territoire de la Communauté germanophone.

Nous vous aidons (sur rendez-vous) à vous inscrire et à introduire votre demande, et nous sommes également à votre disposition pour un entretien d'information. Les rendez-vous sont fixés sur demande par e-mail à kleinkindbetreuung@zkb-ostbelgien.be, ou par téléphone au **+32 (0)87 55 48 30**.

Par ailleurs, les demandeurs qui ont besoin d'aide pour remplir leur demande via le site web www.meinekinderbetreuung.be, peuvent contacter le service d'assistance comme suit :

PAR E-MAIL : meinekinderbetreuung@dgov.be

PAR TÉLÉPHONE : le lundi de 8 h à 10 h et le jeudi de 14 h à 16 h
au numéro suivant : **+32(0)87 78 99 23**

SUR PLACE : sur rendez-vous au **Kaperberg 6 à Eupen**.
Pour prendre rendez-vous, vous pouvez contacter le service d'assistance par téléphone ou par e-mail.

4. DE L'ATTRIBUTION DES PLACES À LA SIGNATURE DU CONTRAT

QU'ADVIENT-IL DE MA DEMANDE ?

Les demandes sont traitées par structure selon les critères de priorisation fixés à l'article 31.2 de l'arrêté du Gouvernement du 22 mai 2014 relatif aux services et autres formes d'accueil des enfants (ci-après « Arrêté sur les services »).

Les propositions de place d'accueil sont envoyées aux titulaires du contrat par e-mail. Si le ZKB ne peut pas donner suite à une demande d'accueil à la date souhaitée, il en informe les titulaires de contrat au plus tard huit semaines avant la date de début demandée. Les partenaires contractuels ont alors la possibilité de décider s'ils souhaitent tout de même attendre une place d'accueil dans cette structure et inscrire leur demande sur la liste d'attente, ou s'ils préfèrent retirer leur demande d'accueil et en déposer une pour une autre structure.

EMPLOI DU TEMPS DE L'ACCUEIL

Avant le début de l'accueil, les partenaires contractuels concluent un contrat d'accueil avec le ZKB.

Afin de garantir le bon déroulement organisationnel de l'accueil, des accords contractuels sont prévus entre les parties contractantes.

En conséquence, lors de la signature du contrat, l'emploi du temps de l'accueil est établi en tenant compte du nombre d'heures de l'accueil de base. Il est déterminé en fonction des souhaits des partenaires contractuels, mais aussi de la capacité d'accueil de la structure ainsi que des horaires d'ouverture de celle-ci.

Une réglementation relative à la durée minimale d'accueil, visant à garantir plusieurs contacts par semaine, est essentielle au développement et au maintien d'une relation sécurisante et d'un accueil de qualité dans les structures d'accueil extrafamiliales pour la petite enfance. Elle permet aux enfants en très bas-âge de nouer des relations stables avec leurs accueillants et de s'épanouir dans un environnement sûr et bienveillant. C'est pourquoi le respect d'une durée minimale d'accueil n'est pas seulement important, mais constitue une condition préalable à un accueil de qualité et au développement sain des enfants. Au ZKB, une place d'accueil pour enfants en bas-âge n'est donc attribuée que si la réservation porte sur au moins deux jours par semaine (à mi-temps ou à temps plein) et sur un total d'au moins six jours complets par mois. Cela correspond par exemple à trois demi-journées d'accueil ou à une demi-journée et une journée complète d'accueil par semaine.

Sauf en ce qui concerne le service d'assistance maternelle, les services de l'accueil d'enfants transmettent aux partenaires contractuels, en janvier de chaque année, un calendrier contenant les informations contractuelles relatives aux jours de fermeture. Ce calendrier est communiqué par écrit et peut également être consulté en ligne.

Les jours de fermeture liés à des formations continues sont communiqués aux partenaires contractuels au moins quatre mois à l'avance.

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PERSONNES EXERÇANT L'AUTORITÉ PARENTALE

CALCUL DE LA PARTICIPATION AUX FRAIS DANS L'ACCUEIL D'ENFANTS EN BAS-ÂGE

Les participations aux frais des personnes exerçant l'autorité parentale dans le cadre de l'accueil d'enfants en bas-âge sont calculées conformément aux articles 79 à 85 ainsi qu'à l'annexe de l'arrêté Services. Vous trouverez des informations détaillées et actualisées ici : Fiche d'information – Participation financière des personnes exerçant l'autorité parentale dans le cadre de l'accueil d'enfants en bas-âge zkb-ostbelgien.be/downloads

Les modifications apportées aux dispositions du décret du 31 mars 2014 relatif à l'accueil des enfants (ci-après dénommé « Décret sur l'accueil d'enfants ») et de l'arrêté sur les services sont applicables de plein droit sans adaptation préalable du contrat d'accueil.

Participation financière pendant la période d'acclimatation

Pendant la période d'acclimatation, la présence de l'enfant dans la structure d'accueil pour enfants en bas-âge, en l'absence du partenaire contractuel, est facturée comme une demi-journée d'accueil à partir de trois heures

6. ALIMENTATION DE L'ENFANT

Manger n'est pas seulement un acte de nutrition, mais aussi un moment d'attention, de joie et de plaisir. Tant que l'enfant boit encore au biberon, les partenaires contractuels sont priés d'apporter à la structure d'accueil ses biberons et tétines habituels, ainsi qu'une quantité suffisante de lait maternel ou de lait en poudre. En principe, chaque enfant doit avoir pris son petit-déjeuner avant d'arriver à la structure d'accueil. Dans les structures d'accueil pour enfants en bas-âge, les enfants reçoivent un repas chaud à midi. Pour cela, le ZKB collabore avec des prestataires externes.

Dans le cadre d'un accueil à temps plein, les enfants reçoivent deux collations. Pendant l'accueil, uniquement de l'eau du robinet non gazéifiée est servie. Les boissons sucrées apportées de la maison ne sont pas autorisées.

La participation aux frais ne couvre pas les coûts liés aux régimes alimentaires particuliers, à l'alimentation bio, aux médicaments, aux couches, au lait en poudre et aux produits spécifiquement demandés par les partenaires contractuels.

Aliments apportés par les titulaires du contrat :

Le ZKB n'est pas tenu d'assurer la traçabilité lorsque des titulaires de contrat apportent du lait maternel ou du lait en poudre. Il en va de même pour les aliments fournis par les titulaires de contrat dans des cas exceptionnels, par exemple pour des raisons de santé ou culturelles, ou lors d'occasions festives. Dans ce cas, il convient de respecter les points suivants :

Dans tous les cas, une étiquette doit être apposée, sur laquelle figurent le nom de l'enfant et la date de préparation ou, dans le cas du lait maternel, la date de tirage.

Les aliments industriels préemballés doivent être fournis dans leur emballage fermé, à l'exception du lait en poudre, qui peut être dosé dans de petits récipients et remis avec une étiquette portant le nom de l'enfant.

Lors d'événements festifs (par exemple, l'anniversaire de l'enfant), seuls des gâteaux secs (par exemple, gâteaux quatre-quarts, muffins, gaufres, etc.) ne contenant aucune trace de fruits à coque peuvent être apportés.

Les partenaires contractuels sont responsables de la sécurité des plats qu'ils fournissent (fraîcheur, mode de préparation, etc.). Le ZKB est uniquement responsable des étapes du processus postérieures à la réception des plats (conservation au frais, réchauffage, etc.).

7. INFORMATIONS AVANT LE DÉBUT DE L'ACCUEIL

À APPORTER

Les affaires suivantes doivent être apportées à la structure d'accueil :

- Couches
- Lait maternel ou lait en poudre (toujours marqués au nom de l'enfant et datés)
- Tétine, doudou et/ou peluche (éventuellement un « double » qui pourra rester sur place)
- Un sac de couchage
- Des vêtements de rechange, des chaussettes antidérapantes, des bottes en caoutchouc et un pantalon imperméable, bonnet, gants, veste, manteau ou anorak
- Si nécessaire : alimentation diététique ou bio, produits spécifiques demandés (identifiés par le nom et la date)
- Le cas échéant, avec ordonnance médicale : pommades ou médicaments (voir annexe 5 du contrat d'accueil)
- Produits de soins (le cas échéant)
- Biberons et deux tétines adaptées
- Deux t-shirts fins à manches longues pour dormir
- Thermomètre médical
- Une photo de l'enfant, une photo de la famille

PROMENADES ET TRAJETS EN BUS

Conformément à notre concept d'accueil, nous encourageons l'activité physique en plein air. Les accueillants organisent donc des promenades et des sorties avec les enfants.

1. QU'EST-CE QUE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (L'AUBE) ?

Le service d'accueil extrascolaire propose, en tant que prestataire, des places d'accueil pour les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans, c'est-à-dire depuis leur entrée à l'école maternelle jusqu'à la fin de l'école primaire, dans les neuf communes de la Communauté germanophone.

Contactez-nous par e-mail à l'adresse

ausserschulische.betreuung@zkb-ostbelgien.be

ou par téléphone au

+32 (0)87 55 48 30

Dans les différentes structures d'accueil extrascolaire, les enfants ont la possibilité de s'occuper librement et de manière autonome ou de participer à des activités encadrées par des accueillants pédagogiques. Ils ont également la possibilité de faire leurs devoirs de manière autonome. Pour le jeu libre, l'AUBE propose un environnement de jeu stimulant, composé de plusieurs espaces (par exemple : espace de repos, espace d'activité physique, espace de construction, espace de jeux de rôle, espace créatif, etc.). Les enfants sont accompagnés par des accueillants qui répondent au mieux à leurs besoins individuels.

Chaque structure d'accueil extrascolaire dispose en outre d'un concept propre à la structure qui décrit en détail les procédures spécifiques ou les particularités de la structure d'accueil. Celui-ci peut être consulté sur place par les partenaires contractuels si nécessaire.

2. FORMES D'ACCUEIL

ACCUEIL ANNUEL RÉGULIER

Dans le cadre de l'accueil annuel régulier, les enfants sont accueillis avant et après l'école, les jours d'école, dans la structure d'accueil extrascolaire, depuis leur entrée à l'école maternelle jusqu'à la fin de l'école primaire. Afin de répondre à tous les besoins en matière d'accueil, les titulaires de contrat ont la possibilité, dans le contrat d'accueil annuel régulier, de choisir entre un accueil selon un horaire fixe ou un accueil à la demande :

Emploi du temps fixe

L'accueil s'organise selon l'emploi du temps défini dans le contrat d'accueil. Il a lieu régulièrement aux mêmes horaires, ce qui permet de planifier facilement l'emploi du temps.

Les deux options suivantes sont disponibles :

- un emploi du temps identique chaque semaine, par exemple, chaque semaine les lundis et jeudis après la fin des cours jusqu'à 17 h, ainsi que le vendredi matin ;
- un emploi du temps variant toutes les deux semaines (semaines paires vs semaines impaires), par exemple, semaine calendaire paire : du lundi au mercredi, de la fin des cours jusqu'à 18 h, et semaine calendaire impaire : le mardi matin

Accueil à la demande

Il s'agit d'un accueil sans jours ni horaires fixes, c'est-à-dire qu'il n'y a pas d'horaire d'accueil défini dans le contrat d'accueil.

Cet accueil à la demande est envisageable dans les trois cas suivants :

1. **Emploi du temps structurel mais ne pouvant être planifié sur une base hebdomadaire ou bi-hebdomadaire** : L'activité du partenaire contractuel, par exemple dans le cadre d'un service par roulement de trois semaines, l'empêche de déterminer à l'avance les jours précis où un besoin d'accueil se présenterait chaque semaine.
2. **Besoin d'accueil ponctuel** à des horaires et jours variables,
3. **Horaire d'accueil fixe** demandé par les titulaires de contrat, mais refusé (en raison de capacités d'accueil insuffisantes dans la structure d'accueil AUBE)

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques des écoles, le ZKB propose un accueil à temps plein.

ACCUEIL PENDANT LES VACANCES

Pendant les vacances scolaires, le ZKB propose un accueil à temps plein.

Une liste détaillée des différentes structures d'accueil pendant les vacances dans le cadre de l'accueil extrascolaire ainsi que les dates actuelles pour l'année scolaire en cours sont disponibles sur le site web suivant :

www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/ferienbetreuung

3. HORAIRES D'ACCUEIL ET D'OUVERTURE

ACCUEIL ANNUEL RÉGULIER

Dans le cadre de l'accueil annuel régulier, un service d'accueil est proposé les jours d'école, avant les cours, de 7 h 00 du matin jusqu'au début des cours, et après les cours, de la fin des cours jusqu'à 18 h 00.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

Lors des journées pédagogiques, un accueil des enfants est proposé à la journée, de 7 h 00 du matin à 18 h 00.

ACCUEIL PENDANT LES VACANCES

Pendant les vacances scolaires, un accueil des enfants est proposé à la journée, de 7 h 00 du matin à 18 h 00.

JOURS DE FERMETURE

Chaque année, en janvier, le ZKB transmet aux titulaires de contrat un calendrier contenant les informations définitives concernant les jours de fermeture de chaque structure de l'AUBE. Ce calendrier est communiqué par écrit et peut également être consulté en ligne.

Les jours de fermeture liés à des formations continues sont communiqués aux titulaires de contrat au moins quatre mois à l'avance.

FERMETURES IMPRÉVUES DE STRUCTURES

Si une structure devait être fermée à court terme, le ZKB en informe les titulaires de contrat dès que possible. La communication s'effectue toujours par e-mail. Dans des cas particuliers ou urgents (par exemple, maladie du personnel, grève...), cette information peut également être communiquée par téléphone.

4. ATTRIBUTION DES PLACES ET INSCRIPTION

ACCUEIL ANNUEL RÉGULIER - ACCUEIL SELON UN EMPLOI DU TEMPS FIXE

La demande peut être effectuée de deux manières, toutes deux expliquées ci-dessous :

FORMULAIRE NUMÉRIQUE À REMPLIR

Pour introduire une demande d'accueil annuel régulier pour l'année scolaire suivante, le contrat d'accueil doit être téléchargé depuis le site web et rempli en ligne. Le contrat est mis à disposition sur le site web le dernier jour officiel d'école.

zkb-ostbelgien.be/downloads

LE DÉPÔT DE LA DEMANDE

Pour introduire une demande d'accueil annuel régulier pour l'année scolaire suivante, le contrat d'accueil doit être téléchargé depuis le site web et rempli à la main sur papier. Le contrat sera mis à disposition sur le site web le dernier jour officiel d'école.

zkb-ostbelgien.be/downloads

FORMULAIRE PAPIER

ENVOI DU CONTRAT D'ACCUEIL

Veuillez renvoyer au ZKB, **par e-mail à l'adresse** (ausserschulische.betreuung@zkb-ostbelgien.be), le contrat d'accueil dûment rempli en ligne mais non encore signé. La date de réception du contrat dûment rempli par le ZKB fait office de date de demande et constitue un critère pour l'attribution des places. Celle-ci s'effectue conformément aux critères de priorité fixés par la loi.

www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/regulaere-jahresbetreuung

Veuillez renvoyer le contrat d'accueil dûment rempli et signé **par courrier postal** (Haasstrasse 5, 4700 Eupen) au ZKB. La date de réception du contrat dûment rempli et signé par le ZKB fait office de date de demande et constitue un critère pour l'attribution des places. Celle-ci s'effectue conformément aux critères de priorité fixés par la loi.

www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/regulaere-jahresbetreuung

ATTRIBUTION DES PLACES PAR LE ZKB

Examen et, le cas échéant, ajustements du contrat d'accueil par le ZKB. Seuls les contrats dûment remplis sont pris en compte pour l'attribution des places*.

Examen et, le cas échéant, ajustements du contrat d'accueil par le ZKB. Seuls les contrats dûment remplis et signés sont pris en compte pour l'attribution des places*.

SIGNATURES

Envoi par le ZKB aux titulaires de contrat en vue de la signature via DocuSign. Si deux titulaires de contrat sont mentionnés, ceux-ci doivent tous deux signer. Le lien DocuSign reste disponible pendant 20 jours calendaires. Passé ce délai, l'attribution de la place est annulée.

Renvoi par le ZKB du contrat d'accueil signé, à l'adresse e-mail indiquée par vos soins.

RENOI AUTOMATIQUE

Le renvoi du contrat d'accueil signé à tous les titulaires de contrat s'effectue automatiquement après la signature via DocuSign.

*La première attribution des places a lieu le premier mardi suivant le 21 juillet. Une deuxième attribution a lieu le mardi suivant le 15 août, et une troisième le dernier mardi des vacances scolaires. Tous les contrats d'accueil reçus après ces dates butoirs sont traités au fur et à mesure au cours de l'année.

Si tous les jours et/ou horaires d'accueil souhaités ne peuvent pas être confirmés, les jours/horaires manquants sont placés sur une liste d'attente.

Si tous les jours et/ou horaires d'accueil souhaités ne peuvent pas être confirmés, le ZKB sélectionne l'option « Accueil à la demande » dans le contrat d'accueil, afin que les partenaires contractuels puissent demander une place d'accueil à la demande pour des jours et/ou horaires spécifiques via le formulaire de demande disponible sur le site web. Une demande correspondante doit être déposée pour chaque jour d'accueil souhaité, dans la mesure où aucun horaire d'accueil fixe ne peut être proposé.

Si, au cours de l'année scolaire, un autre titulaire de contrat renonce à son emploi du temps d'accueil fixe, cette place d'accueil sera attribuée au premier demandeur figurant sur la liste d'attente.

ACCUEIL ANNUEL RÉGULIER - ACCUEIL À LA DEMANDE

DATE

Les places d'accueil à la demande peuvent être réservées au plus tôt deux semaines avant la semaine d'accueil souhaitée et au plus tard deux jours ouvrables avant l'heure d'accueil demandée.

FAIRE UNE DEMANDE

La demande doit être effectuée via le formulaire de demande disponible sur notre site web.
www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/regulaere-jahresbetreuung

CRITÈRES DE PRIORITÉ

Pour les services d'accueil à la demande, la date d'inscription sur le formulaire de demande est prise en compte par ordre chronologique pour l'attribution des places.

ATTRIBUTION DES PLACES

Le demandeur reçoit par e-mail une confirmation ou un refus concernant la journée d'accueil demandée.

ACCUEIL PENDANT LES VACANCES

DEMANDE

Le formulaire de demande pour l'accueil pendant les vacances de la Toussaint et de Noël est disponible sur le site web à partir du 3e jeudi de septembre. Pour l'accueil pendant les vacances de carnaval, de Pâques et d'été, le formulaire de demande est disponible sur le site web à partir du 3e jeudi de janvier.
www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/ferienbetreuung

CONTRAT D'ACCUEIL

Une fois la demande effectuée via le formulaire, les partenaires contractuels qui n'ont pas encore conclu de contrat d'accueil, reçoivent celui-ci par e-mail. Celui-ci doit être dûment rempli et signé.

CRITÈRES DE PRIORITÉ

Les demandes sont traitées par ordre chronologique. Pour les demandeurs qui n'ont pas encore de contrat d'accueil, la place d'accueil est réservée à titre provisoire. Si le contrat d'accueil n'est pas reçu 30 jours calendrier avant le début de l'accueil de vacances, le demandeur est informé que la place d'accueil sera attribuée à quelqu'un d'autre. La priorité pour l'accueil pendant les vacances est déterminée en fonction de l'ordre chronologique d'inscription sur le formulaire de demande.

ATTRIBUTION DES PLACES

L'attribution des places s'effectue au fur et à mesure. Le demandeur reçoit par e-mail une confirmation ou un refus concernant la période d'accueil demandée.

JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

DATE

Si une journée pédagogique tombe un jour où l'enfant est normalement accueilli, l'inscription pour l'accueil annuel régulier selon l'horaire fixe ne s'applique pas. Si un accueil est néanmoins souhaité pour cette journée pédagogique, la demande doit être déposée au plus tard 5 jours ouvrés avant ladite journée.

FAIRE UNE DEMANDE

La demande doit être effectuée via le formulaire disponible sur notre site web.
www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/konferenztage

CRITÈRES DE PRIORITÉ

La priorité pour l'accueil lors de journées pédagogiques est déterminée en tenant compte de l'ordre chronologique d'inscription dans le formulaire de demande.

ATTRIBUTION DES PLACES

Le demandeur recevra par e-mail une confirmation ou un refus concernant la journée d'accueil demandée.

Les places d'accueil ne peuvent être attribuées qu'aux demandeurs disposant d'un contrat d'accueil en vigueur pour l'année scolaire en cours. Les demandeurs qui n'ont pas encore signé de contrat d'accueil avec le ZKB se verront envoyer le contrat et la place d'accueil leur sera réservée jusqu'au renvoi du contrat, mais au plus tard 6 jours ouvrables avant le début de la journée pédagogique. Pour les demandes déposées moins de 5 jours ouvrables avant la journée pédagogique, le contrat d'accueil doit être renvoyé dans les plus brefs délais afin de pouvoir bénéficier de la place d'accueil lors de la journée pédagogique. L'attribution d'une place ne peut avoir lieu que si le contrat d'accueil est renvoyé au ZKB dûment rempli.

5. DÉSINSCRIPTIONS

ACCUEIL ANNUEL RÉGULIER

(SELON UN EMPLOI DU TEMPS FIXE ET UN ACCUEIL À LA DEMANDE)

Le moyen privilégié pour les désinscriptions est le formulaire de désinscription disponible sur le site web.

www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/regulaere-jahresbetreuung Par ailleurs, en cas de désinscription de dernière minute, il est possible de la signaler par téléphone ou par e-mail.

ausserschulische.betreuung@zkb-ostbelgien.be

+32 (0)87 55 48 30

Par respect pour d'autres partenaires contractuels, qui pourraient avoir un besoin urgent d'une place d'accueil, nous vous demandons de gérer les inscriptions et les désinscriptions avec sérieux et de les effectuer le plus tôt possible.

Attention : nous attirons votre attention sur le fait que nous pouvons transformer les contrats d'accueil annuel régulier, basés sur un horaire d'accueil fixe, en un accueil à la demande si, par exemple à la suite de désinscriptions régulières et systématiques, nous parvenons à la conclusion qu'il n'existe en réalité aucun besoin d'un emploi du temps fixe et que celui-ci sert uniquement à réserver structurellement une place afin qu'elle soit disponible en cas de besoin.

De même, le ZKB se réserve le droit, en cas de cinq désinscriptions hors délai au cours d'une année scolaire, c'est-à-dire au plus tard avant le début de l'accueil, ou en cas de non-respect des horaires d'accueil, de transformer la place d'accueil dans le cadre de l'accueil annuel régulier avec emploi du temps fixe, en une place d'accueil à la demande.

En cas de fermeture d'une structure par le ZKB, les titulaires de contrat ne sont pas tenus de procéder à une désinscription.

ACCUEIL PENDANT LES VACANCES ET LES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES

En cas d'accueil pendant les vacances et les journées pédagogiques, les annulations sont possibles sans frais jusqu'à 14 jours calendrier avant la date d'accueil demandée. Les annulations reçues après ce délai sont facturées au tarif plein. Pour les absences (maladie, congés du titulaire de contrat, etc.), les dispositions de l'arrêté sur les services s'appliquent.

Vous trouverez des informations détaillées et actualisées sur notre site web : www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/ferienbetreuung et www.zkb-ostbelgien.be/ausserschulische-betreuung/konferenztage

Vous pouvez télécharger ici la fiche d'information sur la participation aux frais des personnes exerçant l'autorité parentale dans le cadre de l'accueil extrascolaire : zkb-ostbelgien.be/downloads

6. ALIMENTATION DE L'ENFANT

Dans le cadre de l'accueil scolaire régulier, les enfants reçoivent un petit goûter l'après-midi et un déjeuner le mercredi. Pendant l'accueil pendant les vacances et les journées pédagogiques, les enfants reçoivent un petit-déjeuner le matin, un repas à midi et un petit goûter l'après-midi.

Le ZKB travaille en collaboration avec des prestataires externes pour les déjeuners.

Les régimes alimentaires particuliers, les aliments bio ou les produits spécifiques demandés doivent être apportés par les titulaires de contrat eux-mêmes et être étiquetés au nom de l'enfant et avec la date.

Lors d'occasions festives (par exemple, l'anniversaire d'un enfant), seuls des gâteaux secs (par exemple, gâteaux quatre-quarts, muffins, gaufres, etc.) ne contenant aucune trace de fruits à coque peuvent être apportés.

Les partenaires contractuels sont responsables de la sécurité des plats qu'ils fournissent (fraîcheur, mode de préparation, etc.). Le ZKB n'est responsable que des étapes du processus postérieures à la réception des plats (conservation au frais, réchauffage, etc.).

7. À APPORTER À L'ACCUEIL

Les articles suivants doivent être apportés à l'accueil :

- Si nécessaire : couches, lingettes humides
- Vêtements de rechange
- Gourde, chapeau ou casquette, crème solaire

8. VOS INTERLOCUTEURS

Chaque structure de l'AUBE est rattachée à un responsable de service. Ceux-ci sont les interlocuteurs des titulaires de contrat en cas de questions, de difficultés ou de problèmes survenant au cours de l'accueil et sont chargés d'assurer le bon fonctionnement des structures. Leurs coordonnées respectives sont disponibles sur le site web.

Pour toute question relative aux contrats, veuillez vous adresser à la direction du service.

9. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PERSONNES EXERÇANT L'AUTORITÉ PARENTALE

Participation aux frais dans le cadre de l'accueil annuel régulier

La participation aux frais pour l'accueil extrascolaire annuel régulier est calculée conformément à l'article 119.2 de l'arrêté sur les services et facturée au débiteur.

Vous trouverez ici des informations détaillées et actualisées : Fiche d'information sur la participation financière des personnes exerçant l'autorité parentale dans le cadre de l'accueil extrascolaire zkb-ostbelgien.be/downloads

Participation financière pour l'accueil pendant les vacances et les journées pédagogiques

La participation financière dans le cadre d'un accueil extrascolaire pendant les jours de vacances et les journées de réunion pédagogique est calculée conformément à l'article 119.3 de l'arrêté sur les services et facturée au débiteur.

Vous trouverez ici des informations détaillées et actualisées : Fiche d'information sur la participation financière des personnes exerçant l'autorité parentale dans le cadre de l'accueil extrascolaire zkb-ostbelgien.be/downloads

VOTRE CONTRAT D'ACCUEIL MODALITÉS CONTRACTUELLES, MODIFICATION ET RÉSILIATION

1. SIGNATURE D'UN CONTRAT D'ACCUEIL

Pour bénéficier des différentes formes d'accueil dans le cadre de l'accueil des enfants en bas-âge ou de l'accueil extrascolaire, il est nécessaire de conclure un contrat d'accueil. Dans le cadre de l'accueil des enfants en bas-âge, celui-ci est généralement conclu pour toute la durée de l'accueil. Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, un nouveau contrat d'accueil doit généralement être conclu pour chaque année scolaire. Un contrat d'accueil ne peut être conclu que pour un seul enfant. L'accueil d'un enfant peut être couvert par plusieurs contrats d'accueil.

2. MODIFICATIONS D'UN CONTRAT D'ACCUEIL

Toute modification souhaitée du contrat ou de l'emploi du temps de l'accueil doit faire l'objet d'une demande via le formulaire « Avenant » et ne peut être acceptée que s'il existe des places disponibles. Ce formulaire est disponible sur notre site web.

3. RÉSILIATION D'UN CONTRAT D'ACCUEIL

Le contrat d'accueil peut être résilié par chacune des parties contractantes moyennant un préavis de trois mois.

4. RÉDUCTION DU DÉLAI DE PRÉAVIS DU CONTRAT D'ACCUEIL À L'INITIATIVE DU ZKB

Le ZKB peut, de son côté, raccourcir le délai de préavis de trois mois si les titulaires de contrat ne s'acquittent pas de leurs paiements ou si la situation d'accueil l'exige dans l'intérêt de l'enfant, comme décrit ci-après :

- le comportement de l'enfant représente un danger permanent pour lui-même ou pour d'autres personnes concernées ;
- l'enfant souffre des conditions d'accueil existantes sans perspective d'amélioration, ce qui rend impossible la prise en charge de l'enfant ;
- il existe un besoin accru de soins et le ZKB ne peut garantir une prise en charge adaptée aux besoins de l'enfant, malgré des mesures de soutien supplémentaires.

MODALITÉS DE PAIEMENT

La facturation s'effectue mensuellement. Les factures sont payables dans les 14 jours suivant la date de facturation. Si aucun paiement n'est reçu dans ce délai, une procédure de relance en plusieurs étapes sera engagée.

Celle-ci comprend

- un premier rappel après 15 jours,
- un deuxième rappel après 45 jours, ainsi que
- un dernier rappel après 60 jours de retard de paiement.

Si, malgré ces rappels, le montant de la facture reste impayé en tout ou en partie, le ZKB se réserve le droit de transmettre la créance impayée au SPF Finances en vue de son recouvrement.

ATTESTATIONS FISCALES

DÉBITEUR DES FRAIS D'ACCUEIL

La facture est établie au nom du débiteur indiqué dans le contrat d'accueil. Celui-ci est donc le destinataire de la facture. De plus, cette personne reçoit chaque année l'attestation fiscale (attestation 281.86), conformément aux directives du SPF Finances, relative aux frais d'accueil payés, à des fins de déductibilité fiscale.

Une modification rétroactive du débiteur est exclue pour les factures déjà établies. Nous vous prions donc de vérifier soigneusement au préalable quel partenaire contractuel vous désignez comme débiteur.

Une modification du débiteur n'est possible que sur demande écrite, par le biais d'un avenant. Cette modification ne s'applique qu'aux périodes futures. À cette fin, un avenant correspondant sera signé.

CONDITIONS PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION FISCALE

Une attestation fiscale est délivrée exclusivement pour les périodes durant lesquelles :

- l'accueil a effectivement eu lieu et
- les frais d'accueil correspondants **ont été intégralement payés.**

Les dépenses liées à l'accueil d'enfants sont prises en compte pour la réduction d'impôt pour l'année au cours de laquelle elles ont été effectivement payées. Cela signifie que seules les dépenses – et les jours d'accueil correspondants – effectivement payées au cours de l'année pour laquelle l'attestation est délivrée sont mentionnées dans celle-ci.

TRANSMISSION ET MISE À DISPOSITION ÉLECTRONIQUES

Les attestations fiscales sont transmises par voie électronique au SPF Finances.

Au cours du mois de mars de l'année suivante, l'attestation fiscale est mise à disposition via la plateforme My-Minfin, où le contribuable peut la consulter et la télécharger. En principe, l'attestation fiscale n'est pas envoyée par courrier postal.

Si une copie supplémentaire de l'attestation fiscale est nécessaire, celle-ci peut être demandée par écrit par e-mail à l'adresse suivante :

invoice@zkb-ostbelgien.be

LA SANTÉ DE L'ENFANT

1. ÉCHANGES ET INFORMATIONS

Afin de s'acquitter consciencieusement de leur mission, les accueillants ont besoin des informations fournies par les titulaires de contrat concernant la santé, les habitudes et les particularités de l'enfant. Ces informations doivent être renseignées dans le questionnaire d'information, annexe 2 (AUBE) du contrat d'accueil.

Dans le cadre de l'accueil des enfants en bas-âge, ce questionnaire d'information rempli fait l'objet d'un échange entre les titulaires du contrat et les accueillants et constitue la base d'une prise en charge adaptée aux besoins de l'enfant.

Il est également impératif de transmettre aux accueillants les conseils du pédiatre ou du service de santé infantile, afin qu'ils puissent observer l'enfant en conséquence et agir conformément à ces indications.

Nous recommandons à tous nos partenaires contractuels de faire vacciner leur enfant conformément au calendrier vaccinal établi par le Conseil supérieur de la santé belge. Celui-ci est disponible sur le site web de Kaleido Ostbelgien (calendrier vaccinal). Vous trouverez le calendrier de vaccination en vigueur à l'adresse suivante : www.kaleido-ostbelgien.be/ratgeber/detail/impfen-bei-kaleido. Les pédiatres, les médecins généralistes ou le personnel de Kaleido Ostbelgien peuvent vous conseiller à ce sujet.

Nous vous conseillons de toujours mettre dans le sac de votre enfant, lorsqu'il se rend en lieu d'accueil, son carnet de santé et son carnet de vaccination (ou une copie à jour), afin que toutes les données actuelles soient disponibles sur place en cas d'urgence.

Conformément à l'article 14 du décret sur l'accueil des enfants, tous les collaborateurs sont tenus de traiter ces informations de manière confidentielle.

2. INFORMATIONS SUR L'ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS

En principe, les titulaires de contrat peuvent confier aux accueillants des tâches de la vie quotidienne, parmi lesquelles figurent par exemple le rinçage des yeux ou du nez sans indication médicale, ainsi que l'administration de médicaments. L'administration de médicaments doit se faire conformément à la notice du médicament et/ou aux instructions du médecin prescripteur, de l'infirmier ou du pharmacien. Une exception concerne l'administration d'opioïdes et l'administration sous-cutanée d'un médicament, qui ne doivent pas être effectuées par un accueillant.

Le remplissage de l'annexe 5 (Consentement à l'administration de médicaments) régit les points suivants :

- Administration de suppositoires de paracétamol ou d'antipyrétiques
- Utilisation de la solution désinfectante Hibidil
- Administration de médicaments en vente libre

Pour l'administration de médicaments sur ordonnance, à l'exception des opioïdes, veuillez fournir l'attestation du médecin traitant de l'enfant comportant les informations suivantes : nom du médicament, posologie, moment de l'administration, mode et durée d'utilisation.

Les partenaires contractuels doivent s'assurer que le médicament et l'accord ou, le cas échéant, l'ordonnance médicale sont disponibles dans chaque structure d'accueil de l'enfant. En ce qui concerne la crème solaire et la crème protectrice pour les plaies, un accord verbal entre les partenaires contractuels et les accueillants suffit.

Pour les prestations de soins infirmiers plus complexes, la délégation aux accueillants doit être évaluée sur la base d'une instruction ou d'une formation dispensée par un médecin ou un infirmier, permettant de les qualifier d'aidants qualifiés.

Dans ce cas, le médecin ou l'infirmier doit préciser par écrit quelles prestations peuvent être dispensées à quel enfant, pendant quelle période et sous quelles conditions.*

*Base juridique : Arrêté royal du 29 février 2024 fixant la date d'entrée en vigueur de la loi du 11 juin 2023 modifiant l'article 124, 1°, de la loi relative à l'exercice des professions des soins de santé, coordonnée le 10 mai 2015, en vue d'y adapter la législation relative à l'exercice de prestations techniques infirmières par un aidant proche ou par un aidant qualifié, et fixant la liste des prestations techniques de l'art infirmier pouvant être autorisées à un aidant qualifié, ainsi que leurs conditions d'exercice et les conditions de formation requises pour cette autorisation.

3. MALADIES CONTAGIEUSES ET REPRISE DE L'ACCUEIL

Conformément à l'article 28.1 de l'arrêté sur les services, un enfant ne peut être pris en charge que s'il ne présente aucun risque de contagion pour les autres enfants pris en charge.

Si, pendant la période d'accueil, l'enfant présente des signes de maladie (par exemple, diarrhée, vomissements, fièvre, etc.), il ne peut pas être pris en charge en raison du risque de contagion et/ou de son malaise physique et doit, le cas échéant, être récupéré immédiatement. Les titulaires de contrat doivent être joignables par téléphone pendant la période d'accueil de l'enfant.

En cas de doute, le ZKB exige un certificat médical attestant que l'enfant concerné ne présente aucun risque de contagion pour les autres enfants pris en charge.

En cas d'urgence, les accueillants alertent TOUJOURS le service d'urgence !

En cas de maladie, le pédiatre ou le médecin traitant doit être informé que l'enfant est pris en charge dans une structure d'accueil collectif. C'est lui qui détermine pendant combien de temps la maladie de l'enfant reste contagieuse et à partir de quand il peut à nouveau être accueilli. À cette fin, le pédiatre ou le médecin traitant délivre un certificat médical. Les accueillants peuvent exiger la présentation d'un tel certificat.

Certaines maladies nécessitent l'exclusion de l'enfant de la structure d'accueil. La liste de ces maladies est également disponible sur notre site web. Elle est contraignante pour toutes les structures d'accueil du ZKB.

En cas de maladies infectieuses à déclaration obligatoire, les procédures prévues par l'arrêté du gouvernement du 6 juin 2024 relatif aux maladies infectieuses à déclaration obligatoire doivent être appliquées.

UNE APPROCHE AXÉE SUR LA QUALITÉ

1. UNE ORIENTATION INCLUSIVE

Dans un esprit d'inclusion, tous les enfants, toutes les familles et tous les collaborateurs sont acceptés dans leur diversité et leurs différences et considérés comme un enrichissement pour la vie en communauté. Cela signifie que nos accueillants reçoivent chaque enfant à bras ouverts.

Aucun enfant n'est exclu, mis à l'écart ou marginalisé. Tous sont les bienvenus au ZKB.

Lorsque les conditions en matière d'espace, d'organisation et de personnel sont réunies, il est possible d'assurer une prise en charge complète des enfants, en tenant compte de leurs besoins individuels, spécifiques à leur développement et également d'ordre socio-émotionnel. Cela peut nécessiter, le cas échéant, une coopération avec d'autres services, établissements, thérapeutes et les communes, propriétaires de certaines de nos structures d'accueil.

2. DÉVELOPPEMENT ET AMÉLIORATION CONTINUS

Afin que le ZKB puisse continuer à se développer et à s'améliorer sans cesse, il a besoin de retours d'expérience et de suggestions d'amélioration concernant son travail et ses offres. Il utilise ces contributions pour améliorer en permanence ses prestations.

Toute insatisfaction ne pouvant être résolue avec le responsable de service compétent peut être signalée au ZKB sous la forme d'une réclamation, conformément au décret du 21 février 2022 fixant divers instruments de gestion de l'information et des réclamations au sein de la Communauté germanophone.

Il est important de noter que seule une réclamation formulée par écrit peut être réellement traitée. Le formulaire est disponible en téléchargement sur le site web :

www.zkb-ostbelgien.be/kontakt

Le formulaire doit ensuite être envoyé au ZKB :

par e-mail à : **feedback@zkb-ostbelgien.be**

par courrier à : **Zentrum der Deutschsprachigen Gemeinschaft für Kinderbetreuung Haasstr. 5, 4700 Eupen**

La réception de la réclamation sera confirmée par écrit. Si la réclamation est recevable au sens du décret du 21 février 2022 fixant divers instruments de gestion de l'information et des réclamations au sein de la Communauté germanophone, le ZKB y répondra.

Conformément à l'article 31 de l'arrêté sur les services, les partenaires contractuels peuvent, en cas de traitement insatisfaisant de leur demande et en cas de désaccords persistants, s'adresser directement au service « Famille et Affaires sociales » du ministère de la Communauté germanophone, Gospertstrasse 1, 4700 Eupen.

EN CAS D'INSATISFACTION PERSISTANTE, IL EST POSSIBLE DE CONTACTER LE SERVICE DE MÉDIATION :

Service de médiation de la Communauté germanophone

Place du Parlement 1
4700 Eupen
Téléphone : 0800 98759

E-Mail : beschwerde@dg-ombudsdienst.be

Site web : www.dg-ombudsdienst.be

POUR TOUTE QUESTION CONCERNANT LES RÉCLAMATIONS OU LE DÉROULEMENT D'UNE PROCÉDURE DE RÉCLAMATION, VOUS POUVEZ CONTACTER LA CELLULE D'INFORMATION DU SERVICE DES RÉCLAMATIONS :

Téléphone : **0800 988 88**

E-Mail: buenger@beschwerde-auskunft.be

www.beschwerde-auskunft.be/de/

3. COLLABORATION AVEC DES SERVICES EXTERNES

Le ZKB collabore, dans le cadre de ses compétences, avec des services externes tels que Kaleido Ostbelgien, le centre de compétences du ZFP, le service pour une vie autonome (Dienststelle für Selbstbestimmtes Leben), le centre de services aux familles (Frühhilfe Ostbelgien), etc., dans le respect de la confidentialité et de la protection des données.

4. STAGES, EMPLOIS ÉTUDIANTS ET BÉNÉVOLAT AU ZKB

Conformément à l'article 16 de l'arrêté sur les services, le ZKB est autorisé à accueillir des stagiaires.

Si nécessaire, le ZKB fait appel à des stagiaires dans les différentes structures d'accueil et au sein de l'administration. Tout comme le personnel (à l'exception du personnel administratif), ils sont soumis aux dispositions légales régissant l'activité dans le domaine de l'accueil des enfants. De même, tous – personnel et stagiaires – sont tenus au secret professionnel.

5. RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Le ZKB décline toute responsabilité en cas de dommage ou de perte de jouets ou d'objets apportés par les enfants.

Pendant les heures d'accueil, l'enfant est assuré en cas d'accident. Cette assurance prend en charge les frais qui ne sont pas couverts par la caisse d'assurance maladie des partenaires contractuels.

CONTACT

Pour toute demande d'ordre général ou pour annuler une inscription par téléphone, veuillez contacter le service clientèle.

SERVICE CLIENTÈLE

+32 (0)87 55 48 30

Du lundi au vendredi :

de 8 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 00 à 16 h 00

Les demandeurs qui ont besoin d'aide pour remplir le contrat d'accueil sont priés de contacter le service compétent :

ACCUEIL DES ENFANTS EN BAS-ÂGE

kleinkindbetreueung@zkb-ostbelgien.be

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

ausserschulische.betreueung@zkb-ostbelgien.be

Pour toute question concernant vos factures, veuillez contacter le service comptable :

invoice@zkb-ostbelgien.be

VERSION DU

15 juin 2026

REMARQUE ET PRÉCISION CONCERNANT LE GENRE

Afin de faciliter la lecture, la forme masculine a été choisie dans le texte pour désigner les personnes ; néanmoins, les informations concernent les personnes de tous genres.

Lorsque l'on parle de personnel d'accueil pour les enfants, cela désigne toujours à parts égales les accueillants et accompagnateurs dans toutes les structures d'accueil et dans le cadre du travail à domicile, ainsi que les assistantes maternelles et assistants maternels conventionnés.

Nous vous remercions de votre compréhension.

BASE JURIDIQUE

Décret du 31 mars 2014 relatif à l'accueil des enfants, ci-après dénommé « Décret sur l'accueil des enfants »

Décret du 22 mai 2023 portant création d'un centre de la Communauté germanophone pour l'accueil des enfants

Arrêté du Gouvernement du 22 mai 2014 relatif aux services et autres formes d'accueil des enfants, ci-après dénommé « Arrêté sur les services ».

ÉDITEUR RESPONSABLE :

Centre de la Communauté germanophone pour l'accueil d'enfants Haasstrasse 5 | 4700 Eupen | +32 (0)87 55 48 30
info@zkb-ostbelgien.be | www.zkb-ostbelgien.be

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. Vous trouverez de plus amples informations sur la manière dont le ZKB traite ces données à caractère personnel sur les sites suivants : **www.zkb-ostbelgien.be/datenschutzerklaerung**. Vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse **datenschutz@zkb-ostbelgien.be**.