

# SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

## 1. ALGEMENE INFORMATIE

### Art. 1. - Identificatiegegevens

#### Tussen

##### Gegevens van de organisator

De Stad Brussel - Lokaal bestuur (ondernemingsnummer 0207.373.429)

Grote markt

1000 Brussel

Vertegenwoordigd door zijn College van Burgemeester en Schepenen, in naam waarvan handelt  
..... , verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie  
..... uit kracht van een delegatie van handtekening

Sint-Katelijneplein 17-18, 1000 Brussel

[petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be](mailto:petite.enfance-het.jonge.kind@brucity.be)

02/279.36.92

##### Gegevens van de kinderopvanglocatie

Gemeentelijke kinderopvanglocatie : .....

Straat + nr : .....

Postcode + gemeente : .....

Tel. Kinderopvanglocatie : .....

E-mail kinderopvanglocatie : .....

#### En

##### Gegevens van de contracthouder <sup>1</sup>

Contracthouder en contracthouder.

Straat + nr : .....

Postcode + gemeente : .....

Tel. contracthouder : .....

Tel. contracthouder : .....

E-mail contracthouder : .....

E-mail contracthouder : .....

Telefoonnummers in geval van nood en relatie van de persoon tot het kind : .....

Deze Schriftelijke Overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van <sup>2</sup>, in de bovenvermelde kinderopvanglocatie en dit volgens de bepalingen opgenomen in deze overeenkomst. De organisator en de contracthouder zijn verantwoordelijk om de afspraken in de overeenkomst na te komen.

##### Gegevens van het kind

Naam + voornaam : .....

Geboortedatum en geboorteplaats : .....

Domicilie- of verblijfplaats<sup>3</sup> :

<sup>1</sup> De contracthouder is een persoon uit het thuismilieu die verantwoordelijkheid draagt voor het kind. Meestal is dit de ouder.

<sup>2</sup> Naam van het kind

---

3 Schrappen wat niet van toepassing is

## Art. 2. - Definitie Schriftelijke Overeenkomst

De Schriftelijke Overeenkomst is een individueel aangepaste aanvulling op het Huishoudelijk Reglement, regelt de rechten en plichten van de contracthouder en de organisator, vertegenwoordigd door de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie, en wordt bekrachtigd door het tekenen "voor akkoord".

## 2. SPECIFIEKE INFORMATIE

### Art. 3. - Duur overeenkomst

Deze overeenkomst neemt aanvang op ....., en eindigt op .....  
De einddatum kan principieel lopen tot op het ogenblik dat het kind de leeftijd van 3 jaar bereikt.

### Art. 4. - Opvangplan

Het opvangplan is een wederzijds onderhandeld akkoord tussen de contracthouders en de kinderopvanglocatie, dat de start- en einddatum van de opvang, de overeengekomen dagen of halve dagen en de uurregeling vermeldt. **De overeengekomen dagen zijn gereserveerde dagen waarop het kind verplicht naar de opvang dient te worden gebracht.** Het opvangplan is geldig gedurende de volledige duur van de opvang of conform de formule opgenomen in de "Schriftelijke Overeenkomst", tenzij de contracthouder eerder om een aanpassing verzoekt. Behalve als er, bij wijze van uitzondering, anders overeengekomen is, zijn er minstens 3 aanwezigheidsdagen per week (gemiddeld per maand).

Indien de contracthouders het opvangplan wensen aan te passen, dienen zij dit één maand op voorhand schriftelijk aan te vragen aan de maatschappelijk assistent of de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie. Indien de aanpassing mogelijk is, wordt het gewijzigde opvangplan schriftelijk goedgekeurd door beide partijen en als addendum toegevoegd aan de Schriftelijke Overeenkomst.

Elke wijziging in de situatie van de contracthouders dient gemeld te worden aan de maatschappelijk assistent of de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie.

### Art. 5. - Afhalen van het kind

De kinderopvanglocatie vertrouwt het kind alleen toe aan de volgende personen, die minstens 16 jaar oud zijn:

Contracthouder: : .....  
Contracthouder: : .....  
Andere : : .....

**De contracthouder is verplicht de kinderopvanglocatie voorafgaandelijk in te lichten wanneer iemand anders het kind komt afhalen (zie art.7 van het Huishoudelijk Reglement).**

## **Art. 6. - Afwezigheid van het kind**

### Gerechtvaardigde afwezigheid:

**Overeenkomstig art. 8, §3, 1° van het decreet van 20 april 2012 betalen de contracthouders de door hen gereserveerde<sup>4</sup> kinderopvangdagen.**

De contracthouders met een voltijds opvangplan hebben evenwel recht op **40 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen<sup>5</sup>** dit zijn 18 dagen conform de regelgeving van Kind & Gezin + 22 bijkomende dagen toegestaan door de organisator. Het betreft hier gereserveerde opvangdagen waarop het kind afwezig mag zijn, ongeacht de reden<sup>6</sup>.

**Voor deze gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is de normaal te betalen bijdrage niet verschuldigd.**

**Om organisatorische redenen moeten de contracthouders de kinderopvanglocatie evenwel verwittigen vóór 9.00 uur. Bij nalatigheid wordt een respijtdag of ongerechtvaardigde afwezigheid aangerekend.**

Voor ernstige aandoeningen, dit wil zeggen ziektes die afwezigheden van meer dan 14 kalenderdagen tot gevolg hebben, wordt het opvangplan opgeschort. Met andere woorden ze worden noch afgetrokken van de 40 dagen noch gefactureerd. Om zich hierop te kunnen beroepen, dienen de contracthouders evenwel een doktersattest te overhandigen aan de kinderopvanglocatie.<sup>7</sup>

Als er geen voltijds opvangplan is<sup>8</sup>, wordt het aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd als volgt:

- Opvangplan 4 dagen per week = 32 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar
- Opvangplan 3 dagen per week = 24 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar

### Ongerechtvaardigde afwezigheid:

We spreken van een **ongerechtvaardigde afwezigheidsdag** wanneer het kind een dag niet naar de opvang komt terwijl die dag gereserveerd was in het opvangplan of extra afgesproken werd en voor zover de 40 voornoemde dagen opgebruikt zijn.

**Voor deze ongerechtvaardigde afwezigheden zal de kinderopvanglocatie het normale dagtarief vragen.**

---

<sup>4</sup> Met het principe "reserveren = betalen" is het de bedoeling enerzijds de contracthouders te responsabiliseren betreffende de opvangdagen die ze reserveren en anderzijds de plaatsen kinderopvang zo optimaal mogelijk te benutten. Omdat het niet onder alle omstandigheden mogelijk is de overeengekomen opvangplanning scrupuleus te respecteren, heeft elke contracthouder recht op een aantal "gerechtvaardigde" afwezigheidsdagen of respijtdagen.

<sup>5</sup> Het gaat hier over 40 gerechtvaardigde afwezigheidsdagen per volledig kalenderjaar en voor een voltijds opvangplan. Dit is een opvangplan van 5 dagen per week, waarbij er per dag meer dan 5 uur kinderopvang is.

<sup>6</sup> Bijvoorbeeld : het kind is een dag ziek thuis (een doktersattest is niet nodig), verlof, het kind gaat eens een dag naar oma, ...

<sup>7</sup> Zonder (geldig) attest worden er respijtdagen afgetrokken of betalende ongewettigde afwezigheden aangerekend. Voornoemd attest moet binnengebracht worden de dag waarop de opvang hernomen wordt.

<sup>8</sup> Een voltijds opvangplan loopt van 1 januari tot 31 december met een opvang van 5 dagen per week, waarbij er per dag meer dan 5 uur kinderopvang is

Concreet betekent dit voor het eerste jaar gerechtvaardigde afwezigheidsdagen en ..... voor het jaar waarin de opvang (theoretisch) wordt beëindigd.....

## Art. 7. - Prijs voor de opvang

De contracthouders betalen, conform de regelgeving, een inkomenstarief van .....euro per dag, voor de opvangdagen die gereserveerd zijn in het opvangplan evenals voor de extra overeengekomen dagen waarop het kind aanwezig is.

De contracthouder verbindt er zich toe elk nieuw attest inkomenstarief onmiddellijk na ontvangst aan de kinderopvanglocatie over te maken zodat een addendum met de nieuwe prijs aan de bestaande Schriftelijke Overeenkomst kan worden toegevoegd. Het niet naleven van deze verplichting kan tot het opzeggen van de Schriftelijke Overeenkomst leiden<sup>9</sup>.

Het inkomenstarief dekt de totale verblijfskost met uitzondering van:

- Luiers (5 stuks per dag dienen zelf meegebracht te worden),
- Speciale verzorgingsproducten en geneesmiddelen, alsook specifieke maar noodzakelijke uitgaven voor een kind die voorzien zijn in de Schriftelijke Overeenkomst,
  - .....
  - .....
  - .....
  - .....
- Vervoer per taxi (deze kosten worden verhaald op de contracthouder, die de kosten terugbetaalt aan de kinderopvanglocatie, en kunnen achteraf via de verzekering gec recupereerd worden),
- Inningskosten bij wanbetaling,
- De administratieve vergoeding van € 50 voor het niet tijdig opzeggen van de Schriftelijke Overeenkomst, die gefactureerd zal worden of in vermindering worden gebracht bij de terugstorting van het saldo aan betaalde gezinsbijdrage. (Zie art. 8)
- Speciale voeding is ten laste van de contracthouders en dient door henzelf te worden meegebracht <sup>10</sup>

De contracthouders ontvangen maandelijks een gedetailleerde afrekening, die binnen de 8 kalenderdagen contant of per (digitale) overschrijving<sup>11</sup> moet worden betaald met als mededeling "gezinsbijdrage" en de naam van het kind. Indien deze termijn voor u niet haalbaar is, meldt u dit aan de verantwoordelijke en worden er afspraken gemaakt om een stipte betaling op een later tijdstip te garanderen.

Indien de betaling niet tijdig gebeurt ontvangt men (wanneer mogelijk) een herinnering per SMS. Bij herhaling of wanneer de betaling van de gezinsbijdrage niet binnen de maand werd uitgevoerd, kan uw kind, conform de procedure, na een sociale enquête en een ingebrekestelling per aangetekend schrijven, de toegang tot de kinderopvanglocatie ontzegd worden en uw dossier doorgestuurd worden naar de Juridische Dienst<sup>12</sup> van de Stad Brussel.

---

<sup>9</sup> Zowel de kinderopvanglocatie als Kind en Gezin doen steekproefgewijs controles.

<sup>10</sup> Zie art.9 van het Huishoudelijk Reglement

<sup>11</sup> Schrappen wat niet past.

<sup>12</sup> De hierbij gemaakte kosten kunnen worden aangerekend (zie artikel 12 van het huishoudelijk reglement)

De verblijfkosten, voor zover ze effectief betaald zijn, zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvanglocatie bezorgt u jaarlijks een fiscaal attest. Vergoeding voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen komen net zoals extra kosten of bijkomende vergoedingen niet op het fiscaal attest.

## **Art. 8. - Betalingswijze**

### **Aanzuiveren van de facturen**

U ontvangt maandelijks een gedetailleerde afrekening, die binnen de 8 kalenderdagen contant / per (digitale) overschrijving<sup>13</sup> moet worden betaald. Betalingen per (digitale) overschrijving gebeuren op het rekeningnummer .

### **Terugbetaling**

Na het beëindigen van de opvang en het aanzuiveren van de laatste factuur zal het saldo, voor zover er meer gezinsbijdrage betaald werd dan verschuldigd was na het vereffenen van de laatste factuur, teruggestort worden op rekeningnummer <sup>14</sup>.

Na het afsluiten van de laatste maand opvang, wordt de terugbetalingsprocedure opgestart en zal het saldo binnen de 6 weken via het departement Financiën teruggestort worden.

## **Art. 9. - Opzegregeling**

### De contracthouders:

De contracthouders verbinden zich ertoe om het stopzetten van de opvang minstens één maand op voorhand schriftelijk aan de verantwoordelijke of de maatschappelijk assistent van de kinderopvanglocatie te melden. Dit geldt eveneens wanneer de contractueel afgesproken einddatum wordt gerespecteerd. Deze termijn wordt berekend vanaf de ontvangst van voornoemde opzegmelding.

**Bij het niet respecteren van deze termijn wordt een vergoeding gevraagd van € 50 (zie art.7)**

### De organisator:

In geval van niet betaling van de gezinsbijdrage of in geval van het niet naleven van de bepalingen opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement of in de Schriftelijke Overeenkomst en voor zover de contracthouder, desgevallend, niet akkoord gaat met een herziening van het opvangplan kan de organisator de volgende maatregelen treffen:

- eenzijdig de Schriftelijke Overeenkomst schorsen
- de definitieve verbreking uitspreken van de Schriftelijke Overeenkomst.

Conform de procedure zal het kind, na een sociale enquête en een ingebrekestelling per aangetekend schrijven, de toegang tot de kinderopvanglocatie ontzegd worden. Indien de kinderopvanglocatie na het verstrijken van één maand vaststelt dat de elementen die het voorwerp uitmaken van de ingebrekestelling nog

---

<sup>13</sup> Schrappen wat niet van toepassing is. Bij het (digitaal) overschrijven moet in het vak "MEDEDELING" de vermelding "Gezinsbijdrage", aangevuld met de volledige naam van het kind geschreven worden.

<sup>14</sup> Te bevestigen bij het verlaten van de kinderopvanglocatie

steeds niet op voldoende wijze worden nageleefd of dat er geen akkoord kon worden bereikt omtrent de aanpassing van de Schriftelijke Overeenkomst, stelt ze de organisator hiervan op de hoogte. Laatstgenoemde kan overgaan tot de opschorting<sup>15</sup> en/of het verbreken<sup>16</sup> van de Schriftelijke Overeenkomst en hierdoor tijdelijk of definitief een einde stellen aan het verderzetten van het opvang van het kind.

Bij verbreking van het contract heeft de contracthouder één maand na de melding van de verbreking van de Schriftelijke Overeenkomst de tijd om een alternatieve opvang voor zijn kind te zoeken. Voornoemde termijn begint te lopen vanaf de eerste werkdag die volgt op de dag waarop de brief aan de postdiensten is overhandigd. Na verloop van deze termijn zal de verbrekingsbeslissing in werking treden en zal het contract bijgevolg definitief beëindigd worden.

Wanneer de sereniteit of de veiligheid van de opvang in het gedrang komt, gaat deze maatregel (verbrekingsbeslissing) in de eerste werkdag die volgt op de dag waarop het aangetekend schrijven met ontvangstbewijs aan de postdiensten is overhandigd.

Alle sancties, met uitzondering van diegene die verband houden met de tijdelijke of definitieve verbreking van de opvang, die toekomen aan de Organisator, worden toegepast door de verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie.

Bij het niet naleven van de voorgeschreven opzegperiode van één maand, bedraagt de opzegvergoeding € 50.

Als evenwel het gezin of de organisator<sup>17</sup> een zware fout maakt, kan de andere partij de Schriftelijke Overeenkomst onmiddellijk stopzetten zonder hierbij de contractueel voorziene opzegtermijn te moeten respecteren. In dergelijk geval kan geen van beide partijen een opzegvergoeding vragen.

De opzegtermijn of opzegvergoeding kan eveneens door beide partijen niet gevraagd worden in geval van een beslissing van opheffing van de vergunning door Kind en Gezin, noch in geval van overmacht bij één van beide partijen.

De organisator van de groepsopvang heeft het recht het Huishoudelijk Reglement eenzijdig te wijzigen. Elke verandering aan het Huishoudelijk Reglement in het nadeel<sup>18</sup> van het gezin moet evenwel minstens twee maanden vóór de aanpassing ingaat schriftelijk aan de contracthouders meegedeeld worden, tenzij deze het gevolg is van een gewijzigde regelgeving die verplicht moet worden opgenomen/doorgevoerd. Het gezin tekent de mededeling hieromtrent bij het overhandigen voor ontvangst en kennismaking.

De contracthouder heeft in het geval van wijzigingen in zijn nadeel het recht, om binnen de twee maanden nadat de kinderopvanglocatie hem op de hoogte bracht van de aanpassing, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade-of opzegvergoeding verschuldigd te zijn.

---

15 Hiertoe heeft de organisator aan de directeur-generaal van het departement Demografie de macht tot het opschorsen van de Schriftelijke Overeenkomst gedelegeerd.

16 De contracthouder heeft één maand, na ontvangst van de melding van de verbreking van de Schriftelijke Overeenkomst, de tijd om een alternatieve opvang voor zijn kind te zoeken.

17 Fouten van kinderbegeleiders, verantwoordelijken of andere personen werkzaam in de kinderopvanglocatie worden eveneens beschouwd als fouten van de organisator.

18 Het betreft: Wijzigingen in het prijsbeleid

- Een langere opzegperiode



**Art. 10. - Huishoudelijk Reglement**

In het toegevoegde Huishoudelijk Reglement, goedgekeurd door de Raad in zitting van / /2019, staan afspraken en regelingen die algemeen gelden voor alle opgevangen kinderen. De contracthouder verklaart hieronder het Huishoudelijk Reglement te hebben ontvangen en ervan kennis te hebben genomen.

Deze overeenkomst werd opgemaakt in tweevoud en "voor akkoord" ondertekend op (datum)

De contracthouder

De organisator

*Ondertekening van de Schriftelijke Overeenkomst met vermelding "voor akkoord"*

*Ondertekening van de Schriftelijke Overeenkomst met vermelding "voor akkoord" door de hiertoe gemachtigde verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie met vermelding "voor akkoord"*

NAAM :.....

NAAM :.....

.....

.....

HANDTEKENING :

HANDTEKENING :

*Ondertekening "ter kennisneming" van het*

*Huishoudelijke Reglement*

NAAM:.....

.....

HANDTEKENING :

## BIJLAGE AAN DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

### OPVANGPLAN<sup>19</sup>

Uw kind wordt in onze kinderopvanglocatie opgevangen volgens onderstaand dag- en uurrooster:

Maandag: van        uur tot ..... uur

Dinsdag:        van ..... uur tot ..... uur

Woensdag:        van ..... uur tot ..... uur

Donderdag:        van ..... uur tot ..... uur

Vrijdag:        van ..... uur tot ..... uur

Er worden 2 verblijfsduurtarieven toegepast, namelijk een volledige dag (= opvang van 5u tot 10u59') aan 100% van het tarief en een halve dag (= opvang van 0u tot 4u59' uur) aan 60% van het tarief.

Startdatum : .....

Einddatum : .....

De contracthouder,  
(Voor akkoord)

De verantwoordelijke van de kinderopvanglocatie,  
(Voor akkoord)

NAAM: .....

NAAM : .....

.....

.....

DATUM : .....

DATUM : .....

HANDTEKENING :

HANDTEKENING :

<sup>19</sup> Het opvangplan kan herzien worden conform de voorwaarden opgenomen in het Huishoudelijk Reglement (art. 6 §2). Elke herziening wordt als addendum toegevoegd aan de Schriftelijke Overeenkomst.

