



Kind & Gezin
kind is koning

Beste ouder,

Je kind wordt opgevangen bij een zelfstandige onthaalouder of in een zelfstandig kinderdagverblijf (mini-crèche) waar de prijs afhangt van je gezinsinkomen.

Als bijlage vind je informatie over:

- hoe je het attest dat jouw tarief vastlegt, kan verkrijgen;
- hoe je een nieuw attest kan opmaken bij wijzigingen in jouw tarief;
- hoe de opvangmomenten van je kind aan het eind van de maand opgegeven worden;
- welke facturen je zal krijgen en wanneer je die zal krijgen;
- wat je kan doen als je niet akkoord gaat met de facturen.

Met vriendelijke groeten,





Het attest met jouw opvangtarief

Je moet een attest aanvragen dat jouw opvangtarief vastlegt. Je vraagt dit attest aan op het moment dat de opvang start met het systeem 'tarieven volgens inkomen'.

Het attest dat jouw opvangtarief vastlegt, kan je:

1. ofwel zelf aanvragen;
2. ofwel door jouw opvang voor jou laten aanvragen.

WAT HEB JE NODIG?

Neem het laatste aanslagbiljet van de belastingen. Heb je geen aanslagbiljet, neem dan de meest recente loonfiche.

Wanneer je niet getrouwd bent en officieel samenwoont, neem je het aanslagbiljet (of, als er geen aanslagbiljet is, de loonfiche) van de beide partners.

Het is belangrijk dat je deze bewijsstukken goed bewaart, want Kind en Gezin zal aan de hand van steekproeven controleren of het tarief werd berekend met de juiste gegevens.

MOGELIJKHEID 1: JE VRAAGT ZELF HET ATTEST MET JOUW OPVANGTARIEF AAN

Je kan dit attest aanvragen ofwel via de website van Kind en Gezin, ofwel via de Kind en Gezin-Lijn.

- via de website van Kind en Gezin

Surf naar <http://www.kindengezin.be/Tools/ouderbijdrage.jsp>.

Vul op de schermen de gegevens in over je kind, je adres, je gezinsinkomen, de gezinssamenstelling en het aantal kinderen ten laste.

Kind en Gezin verwerkt je gegevens en stuurt je met de post twee attesten. Het 'attest voor de ouder' vermeldt de **code voor je kind** en het tarief dat voor jou geldt. Het 'attest voor de opvang' vermeldt alleen de code voor je kind.

- via de Kind en Gezin-Lijn

Bel naar het nummer 078 150 100.

Een medewerker zal je gegevens vragen over je kind, je adres, je gezinsinkomen, de gezinssamenstelling en het aantal kinderen ten laste.

Kind en Gezin vraagt je per brief om de gegevens te bevestigen die je aan de telefoon hebt opgegeven. Deze brief stuur je ondertekend terug naar Kind en Gezin.

Kind en Gezin verwerkt je gegevens en stuurt je met de post twee attesten. Het 'attest voor de ouder' vermeldt de **code voor je kind** en het tarief dat voor jou geldt. Het 'attest voor de opvang' vermeldt alleen de code voor je kind.

MOGELIJKHEID 2: DE OPVANG VRAAGT HET ATTEST MET JOUW OPVANGTARIEF AAN

Het is mogelijk dat de opvang jou aanbiedt om het attest voor jou op te vragen. De opvang doet dat dan ofwel via de website van Kind en Gezin, ofwel via de Kind en Gezin-Lijn.

- via de website van Kind en Gezin

Bezorg aan de opvang de gegevens over je kind, je adres, je gezinsinkomen, de gezinssamenstelling en het aantal kinderen ten laste. De opvang zal de gegevens invoeren op de website van Kind en Gezin. Vraag de opvang om een print en controleer of alles juist is.

Kind en Gezin verwerkt jouw gegevens en stuurt je met de post twee attesten. Het 'attest voor de ouder' vermeldt de **code voor je kind** en het tarief dat voor jou geldt. Het 'attest voor de opvang' vermeldt alleen de code voor je kind.

- via de Kind en Gezin-Lijn

Bezorg aan de opvang de gegevens over je kind, je adres, je gezinsinkomen, de gezinssamenstelling en het aantal kinderen ten laste. De opvang zal de gegevens doorgeven aan de Kind en Gezin-Lijn.

Kind en Gezin vraagt je per brief om de gegevens te bevestigen die de opvang aan de telefoon heeft opgegeven. Deze brief stuur je ondertekend terug naar Kind en Gezin.



Kind en Gezin verwerkt jouw gegevens en stuurt je met de post twee attesten. Het 'attest voor de ouder' vermeldt een **code voor je kind** en het tarief dat voor jou geldt. Het 'attest voor de opvang' vermeldt alleen de code voor je kind.

Een nieuw attest opmaken wanneer je tarief verandert

Een aanpassing van het attest met jouw opvangtarief:

- moet je elk jaar op 1 juli doen bij de herberekening;
- mag je doen wanneer je huidige gezinsinkomen minstens 20% lager ligt dan het gezinsinkomen op basis waarvan de opvangprijs berekend werd. De lagere prijs gaat in op de eerste dag van de maand waarin je de herberekening deed;
- mag je doen wanneer het aantal kinderen dat je ten laste hebt, toeneemt (bv. er wordt een broertje of zusje geboren). Je krijgt korting vanaf de eerste dag van de maand nadat je deze wijziging hebt meegedeeld;
- moet je doen wanneer je gezinssamenstelling verandert op het niveau van de ouders (bv. je gaat samen wonen of bij een echtscheiding) en deze wijziging officieel is (domiciliewijziging). De prijs wordt aangepast vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de wijziging in de gezinssamenstelling.

Voor het aanvragen van je aangepaste attest heb je dezelfde vier mogelijkheden als voor het aanvragen van je eerste attest (zie hierboven). Bij het aanvragen van een aanpassing van je tarief moet je er goed op letten dat je de '**code voor je kind**' opgeeft. Deze code staat op je eerste attest.

Maandelijks totaal van de opvangmomenten

De opvang vraagt jou om een formulier met de opvangmomenten van je kind te ondertekenen. Controleer dit grondig voordat je tekent.

Je bezorgt het attest met de code voor je kind aan de opvang.

Aan het eind van elke maand stuurt de opvang het totaal van de opvangmomenten van je kind samen met de code voor je kind naar Kind en Gezin.

Welke facturen krijg je?

Het is mogelijk dat je twee facturen krijgt:

- een factuur met de opvangkosten;
- eventueel ook een factuur met de bijkomende kosten.

1. Factuur met de opvangkosten

De opvangprijs wordt berekend met het opvangtarief voor je kind (de code) en met de maandelijkse totalen van de opvangmomenten.

Er zijn twee mogelijkheden voor de factuur met de opvangkosten:

- jouw opvang maakt de factuur op;
- jouw opvang besteedt de facturatie uit.

- jouw opvang maakt de factuur op

De opvang berekent maandelijks de opvangkosten voor je kind en maakt hiervoor een factuur op. De opvang zal het attest met jouw opvangtarief vragen en berekent de kostprijs volgens de opvangmomenten van je kind. Je betaalt rechtstreeks aan de opvang. De opvang deelt jou mee hoe je moet betalen, maar mag je niet verplichten de betaling te regelen met een domiciliëring bij de bank.

- jouw opvang besteedt de facturatie uit

Wanneer jouw opvang de facturatie uitbesteedt, krijg je de factuur met de opvangkosten van een bedrijf dat daarvoor aangesteld is door Kind en Gezin. Dit bedrijf krijgt elke maand van Kind en Gezin het bedrag door dat je moet betalen en stuurt jou de factuur. Het bedrijf zal je meedelen hoe je de kosten moet betalen. De facturen voor de maanden februari en maart 2009 worden in april 2009 verstuurd. Daarna komt er elke maand een factuur voor de voorbije maand.



2. Factuur met bijkomende kosten of bijkomende vergoedingen

In het huishoudelijk reglement of in de opvangovereenkomst van je opvang staat beschreven welke bijkomende kosten of welke bijkomende vergoedingen er zijn en hoeveel er aangerekend wordt. Als dat niet vermeld staat, mag de opvang geen bijkomend bedrag vragen.

- bijkomende kosten

De opvang mag enkel bijkomende kosten vragen voor:

- het gebruik en de afvalverwerking van de luiers;
- fles- en/of dieetvoeding;
- een warme maaltijd bij een verblijf van minder dan 3 uur;
- vervoerskosten om de kinderen van en naar de opvang te brengen.

Deze bijkomende bedragen mogen alleen de effectief gemaakte kosten dekken.

- bijkomende vergoeding wanneer je afspraken niet naleeft

De opvang mag uitsluitend voor de volgende situaties een bijkomende vergoeding vragen:

- je kind komt onverwacht niet naar de opvang en je meldt dit niet of te laat;
- je haalt je kind te laat op;
- je kind komt systematisch minder naar de opvang dan je hebt afgesproken in het opvangplan en je bent niet bereid een nieuw opvangplan overeen te komen;
- je betaalt niet: bij wanbetaling kunnen er incassokosten gevraagd worden.

De opvang maakt zelf de facturen op voor de bijkomende kosten en vergoedingen en bepaalt zelf wanneer de facturen opgemaakt worden. Je betaalt rechtstreeks aan de opvang. De opvang deelt jou mee hoe je moet betalen, maar mag je niet verplichten om de betaling te regelen met een domiciliëring bij de bank.

Wat kan je doen als je niet akkoord gaat met de facturen?

1. Factuur met opvangkosten

Controleer of de door de opvang opgegeven opvangmomenten juist zijn. Wanneer die niet correct zijn, probeer dan in overleg met de opvang een akkoord te bereiken.

Controleer of de berekening correct gebeurd is met jouw opvangtarief. Als de berekening niet correct is, probeer dan in overleg met degene die de berekening maakte, de opvang of Kind en Gezin een akkoord te bereiken.

Als het jou niet lukt om een akkoord te bereiken, neem dan contact op met de Klachtendienst van Kind en Gezin

Hallepoortlaan 27

1060 Brussel

Telefoon: 02 533 14 14

E-mail: klachtendienst@kindengezin.be

2. Factuur met bijkomende kosten of vergoedingen

Controleer of de factuur overeenkomt met wat er in het huishoudelijk reglement of in de opvangovereenkomst staat. Als de factuur niet correct is, probeer dan in overleg met de opvang een akkoord te bereiken. Als je geen akkoord kan bereiken en je een rechtzetting wil verkrijgen, win dan juridisch advies in over de stappen die je kan ondernemen.