

SUBSIDIE VOOR KINDERBEGELEIDERS GEZINSOPVANG IN EEN WERKNEMERSSTATUUT

Datum: 13.03.2026

Organisatoren van gezinsopvang voor baby's en peuters die al de basissubsidie en de subsidie inkomens-tarief ontvangen en die werken met kinderbegeleiders in het specifiek sociaal statuut, kunnen een aanvraag indienen voor een bijkomende subsidie om die kinderbegeleiders gezinsopvang (onthaalouders) tewerk te stellen in het werknemersstatuut.

Vanaf 1 maart 2026 kan je, anders dan voorheen, op elk ogenblik de subsidies voor kinderbegeleiders gezinsopvang in het werknemersstatuut aanvragen. Opgroeien kent de subsidie toe als je aan de voorwaarden voldoet én zolang er voldoende budget beschikbaar is.

De subsidie kan zowel gebruikt worden voor het tewerkstellen van nieuw aangeworven kinderbegeleiders onder het werknemersstatuut als voor het omschakelen van onthaalouders in het specifiek sociaal statuut (sui-generisstatuut), waarmee je al samenwerkte, naar het werknemersstatuut.

Kreeg je voor 2026 al subsidies voor een aantal VTE (voltijdsequivalent) kinderbegeleiders gezinsopvang in het werknemersstatuut dan behoud je deze subsidie. De voorwaarden voor de subsidie en het behoud ervan volgen nu de nieuwe regels.

Kreeg je een verlenging van de termijn voor niet gerealiseerde VTE's kinderbegeleiders in het werknemersstatuut toegekend in 2025, dan zal deze mogelijk niet de volledige duur van de verlenging behouden blijven.

Let op! Kinderbegeleiders die werken in de groepsopvang voor samenwerkende onthaalouders komen niet in aanmerking voor deze subsidie.

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Algemene voorwaarden van de subsidie

De subsidie kan worden toegekend als je beschikt over **basissubsidie en de subsidie inkomens-tarief** voor de betrokken plaatsen en als je voldoet aan volgende voorwaarden:

- Per toegekende VTE subsidie stel je een kinderbegeleider tewerk in het werknemersstatuut in een locatie met een vergunning voor gezinsopvang.
- Je stelt enkel kinderbegeleiders tewerk die op basis van de arbeidsovereenkomst beschikbaar zijn om per VTE gemiddeld per dag vier kinderen op te vangen per kwartaal.

- Kinderbegeleiders kunnen deeltijds werken. Je kan dus meerdere kinderbegeleiders in het werknemersstatuut tewerkstellen per VTE subsidie.

1.2 Voor welke medewerkers kan je een aanvraag indienen?

De subsidie kan aangevraagd worden voor:

- kinderbegeleiders gezinsopvang die de overstap maken van het specifiek sociaal statuut (sui-generis statuut) naar het werknemersstatuut.
- nieuwe kinderbegeleiders gezinsopvang die starten in het werknemersstatuut.

1.3 Welke informatie van de werknemers moet je opgeven in de aanvraag?

Je kan in één aanvraag de subsidie aanvragen voor verschillende kinderbegeleiders.

Per aanvraag moet je:

- aangeven hoeveel VTE of fracties van VTE je wil aanvragen.
- opgeven wanneer je de subsidie wil laten ingaan.

Je kan ook een aanvraag indienen voor minder dan 1 VTE, voor het tewerkstellen van een kinderbegeleider die niet voltijds zal werken.

Je geeft op welke kinderbegeleider effectief als werknemer aan de slag gaat.

1.4 Wanneer kan je ten vroegste een aanvraag indienen?

Aanvragen kunnen **ten vroegste 6 maanden voor de gewenste ingangsdatum** ingediend worden. De subsidie wordt toegekend voor een periode van tien jaar en zal automatisch verlengd worden als uit toezicht blijkt dat je aan de voorwaarden voldoet.

Opgelet: als je nog geen vergunning hebt voor de betrokken locatie, moet gelijktijdig met de subsidieaanvraag de vergunning aangevraagd worden. Een subsidie kan nooit toegekend worden zonder een vergunning voor de locatie.

1.5 Ingangsdatum van de subsidie

Ingangsdatum

Je kan deze subsidie aanvragen:

- **Als het een bestaande vergunning is:** Dan vraag je enkel de subsidie aan. De subsidie start op de eerste dag van de maand waarin de werknemer begint, maar niet met terugwerkende kracht. Vraag je de subsidie pas na de start van de werknemer aan, dan begint de subsidie pas op de eerste dag van de volgende maand, volgend op de beslissing tot toekenning van de subsidie.
- **Als het om een nieuwe vergunning gaat, vraag je de subsidie gelijktijdig met de vergunning aan:** In dat geval wordt de subsidie toegekend vanaf de eerste dag van de maand van de start van de vergunning.

Let op: Je krijgt alleen subsidies voor periodes waarin er effectief een werknemer in dienst is én uitbetaald wordt. Dit wordt berekend bij het saldo.

1.6 Subsidiebedrag

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen de subsidiebedragen naargelang wanneer ze zijn toegekend. Voor de subsidies, die toegekend werden voor 1 april 2024, bestaat volgend onderscheid:

- **Subsidie voor kinderbegeleiders aan het lagere tarief:** Subsidies toegekend aan organisatoren uit de private sector. Deze worden aangevuld met subsidies van Sociale Maribel.
- **Subsidie voor kinderbegeleiders aan het hogere tarief:** Subsidies toegekend aan organisatoren uit de openbare sector. Deze worden aangevuld via VZW GSD-V.

Alle toekenningen van de subsidies vanaf 1 april 2024 worden toegekend aan het hogere tarief. Zowel voor organisatoren uit de private als de publieke sector.

De bedragen van de subsidie voor kinderbegeleiders gezinsopvang in het werknemersstatuut vind je terug in het overzicht op de website met [subsidiebedragen-kinderopvang.xlsx](#)

2 DE SUBSIDIE AANVRAGEN

2.1 Wat doe je als organisator?

Vul het aanvraagformulier volledig in en bezorg de aanvraag via e-mail aan werknemersstatuut.onthaalouders@opgroeien.be. De contactgegevens vind je op het formulier dat je terugvindt op de website. De aanvraag kan alleen ingediend worden als er nog budget beschikbaar is.

2.2 Wat doet Opgroeien?

2.2.1 Ontvangstmelding

Opgroeien behandelt de aanvragen in volgorde waarin ze ontvangen worden.

Na ontvangst van je aanvraag bezorgt Opgroeien je een ontvangstmelding. Die ontvangstmelding bevestigt alleen dat je aanvraag goed ontvangen is.

Is je aanvraag onvolledig? Opgroeien meldt je dit zo snel mogelijk. Je krijgt dan als organisator maximum 30 kalenderdagen om de aanvraag te vervolledigen.

2.2.2 Ontvankelijkheid

Uiterlijk 30 kalenderdagen na ontvangst van je volledige aanvraag beslist Opgroeien of je aanvraag ontvankelijk is. Die termijn wordt met maximum 30 kalenderdagen verlengd als er bijkomende informatie of documenten zijn gevraagd.

De aanvraag is ontvankelijk als:

- Ze wordt ingediend voordat Opgroeien heeft gemeld dat er geen budget meer beschikbaar is.

- Ze wordt ingediend met het aanvraagformulier dat volledig is ingevuld en ondertekend.
- Er een vergunning is toegekend of gelijktijdig aangevraagd voor de locatie gezinsopvang waarin de kinderbegeleider zal werken.

Uiterlijk 15 kalenderdagen na de beslissing tot ontvankelijkheid bezorgt Opgroeien je:

- Als de aanvraag ontvankelijk is: de beslissing via e-mail
- Als de aanvraag onontvankelijk is: de beslissing via e-mail en met een aangetekende brief

Is de aanvraag onontvankelijk dan stopt Opgroeien het onderzoek.

2.2.3 Beslissing

Opgroeien beslist binnen 60 kalenderdagen na de beslissing over de ontvankelijkheid, tot toekenning of weigering van de subsidie.

De subsidie wordt toegekend als:

- Je voldoet aan de voorwaarden.
- De aanvraag volledig en correct werd ingediend.
- Er nog voldoende budget beschikbaar is.

3 UITBETALING VAN DE SUBSIDIE

3.1 Uitbetaling

De subsidie wordt **per kwartaal** betaald met een **voorschot van 95%**, gebaseerd op het aantal toegekende VTE. Het voorschot wordt betaald in de eerste maand van elk kwartaal.

Bij de saldo-afrekening verrekent Opgroeien periodes waarin niet alle toegekende VTE waren ingevuld of periodes waarin er geen loon verschuldigd was. Je zal dan aan Opgroeien een overzicht moeten bezorgen van het aantal VTE dat je per maand effectief hebt uitbetaald. De saldoafrekening gebeurt voor 1 april van het volgende kalenderjaar.

4 WELKE INFORMATIE MOET JE PER KWARTAAL EN JAARLIJKS BEZORGEN?

4.1 Welke gegevens moet je per kwartaal bezorgen?

Elk kwartaal moet je aan Opgroeien een overzicht bezorgen van het aantal kinderbegeleiders gezinsopvang in het werknemersstatuut waarmee je op de laatste dag van het kwartaal een arbeidsovereenkomst hebt. Je bezorgt de naam van elke kinderbegeleider, de locatie waarin deze tewerkgesteld wordt, de start- en eventuele stopdatum van de arbeidsovereenkomst, het voorziene tewerkstellingspercentage en of de financiering

verloopt via Sociale Maribel (enkel voor private organisatoren). Heb je al een arbeidsovereenkomst gesloten die ingaat op een later moment, dan mag je deze ook opgeven.

Opgroeien bezorgt je hiervoor een sjabloon.

4.2 Welke gegevens moet je jaarlijks bezorgen?

In het kader van de saldoberekening bezorg je jaarlijks een aantal gegevens aan Opgroeien. Het voorschot wordt uitbetaald op basis van het aantal toegekende VTE.

Bij de saldoafrekening wordt het verschil berekend tussen het toegekend aantal VTE's en het effectief uitbetaalde aantal VTE's.

Jaarlijst moet je aan Opgroeien een overzicht bezorgen per maand van het aantal uitbetaalde VTE's, opgesplitst in VTE's aan het hogere of het lagere tarief. Opgroeien bezorgt daarvoor na afloop van het jaar een sjabloon.

5 VERMINDEREN OF STOPZETTING VAN DE SUBSIDIE

5.1 Verminderen van de subsidie door Opgroeien

Als uit de kwartaalgegevens blijkt dat meer dan 1 VTE niet ingevuld is, past Opgroeien het aantal VTE's aan tot het effectief ingevulde aantal, vermeerderd met één extra VTE als buffer voor de aanwerving van een nieuwe kinderbegeleider in het werknemersstatuut. De stopzetting gaat in op de eerste dag van het kwartaal volgend op het kwartaal waarover je de gegevens bezorgde.

Bij langdurige afwezigheid (bv zwangerschap of langdurige ziekte) behoud je het recht op de subsidie omdat de werknemer nog in dienst is. De subsidie wordt alleen uitbetaald voor de periodes waarvoor je de werknemer effectief betaalt.

Let op! Heb je zowel subsidies aan het lagere als het hogere tarief, dan vermindert Opgroeien eerst je subsidies aan het hogere tarief.

Een voorbeeld:

Je hebt een toekenning voor 50 VTE kinderbegeleiders gezinsopvang in het werknemersstatuut. Op de laatste dag van het 2^{de} kwartaal van 2026 heb je slechts een overeenkomst met 47,5 VTE kinderbegeleiders.

Opgroeien vermindert je aantal toegekende VTE vanaf 1 juli 2026 met 1,5 VTE. Je behoudt dus 48,5 VTE zodat je nog een buffer van 1 VTE overhoudt om een nieuwe kinderbegeleider in het werknemersstatuut aan te kunnen werven.

Opgroeien bezorgt je een beslissing waarin het aantal VTE is opgenomen dat wordt verminderd.

Heb je nadien nieuwe kinderbegeleiders gezinsopvang die in het werknemersstatuut willen werken, dan vraag je opnieuw extra VTE aan.

Uiteraard kan Opgroeien ook handhaven op deze subsidies als je niet aan de voorwaarden voor de subsidie voldoet.

5.2 Stopzetting van de subsidie door de organisator

Wil je als organisator de subsidie gedeeltelijk of volledig stopzetten, dan meld je dat uiterlijk een maand voor de stopzetting elektronisch aan Opgroeien.

Opgroeien bezorgt je uiterlijk 15 kalenderdagen na de datum van de ontvangst van de melding de bevestiging van de stopzetting.

INTERNE PROCEDURE

1 ONTVANGST VAN DE AANVRAAG

Als klantenbeheerder:

- Ga je na of de aanvraag alle nodige informatie bevat
 - Zo ja: verstuur een ontvangstmelding aan de organisator ([SM-SU-172](#))
 - Zo nee: vraag zo snel mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontbrekende of bijkomende informatie op bij de organisator. De organisator moet binnen maximaal 30 dagen het aanvraagformulier aanvullen of corrigeren ([SM-SU-173](#)).
 - Krijg je de aanvraag tijdig terug, dan kan je deze verder behandelen.
 - Zo niet, dan verklaar je de aanvraag onontvankelijk. De organisator kan dan alsnog een nieuwe aanvraag indienen.

2 ONDERZOEK VAN DE AANVRAAG

Als klantenbeheerder:

- Kijk je volgende zaken na:
 - Is de aanvraag via e-mail ingediend op het correcte e-mailadres?
 - Zijn alle gegevens in het formulier ingevuld en zijn alle gevraagde documenten bezorgd?
 - Is de aanvraag ondertekend?
 - Is er een vergunning toegekend of werd er gelijktijdig een vergunning aangevraagd voor de gezinsopvang waarin de kinderbegeleider zal werken?
 - Is de aanvraag ingediend vooraleer Opgroeien bekendmaakt dat er geen budget meer beschikbaar is?

2.1 De aanvraag is volledig en ontvankelijk

Kan je de subsidie onmiddellijk toekennen binnen de periode van 30 dagen na de aanvraag, dan hoef je geen aparte ontvankelijkheidsbeslissing te nemen maar mag je onmiddellijk de subsidie toekennen. Lukt dit niet, dan moet je binnen de 30 dagen na ontvangst een ontvankelijkheidsbeslissing nemen.

Als klantenbeheerder:

- Maak je een beslissing tot ontvankelijkheid op en laadt deze op in Edison om te laten ondertekenen ([BD-SU-70](#)).
- Verstuur de beslissing aan de organisator via e-mail ([SM-SU-174](#)).

2.2 De aanvraag is onontvankelijk

Als klantenbeheerder:

- Maak je een beslissing tot onontvankelijkheid op en laadt deze op in Edison om te laten ondertekenen ([BD-SU-71](#)).
- Bezorg de beslissing via e-mail ([SM-SU-175](#)) en aangetekend ([TB-SU-48](#)) aan de organisator.

3 BESLISSING OVER DE TOEKENNING OF WEIGERING

3.1 De beslissing tot toekenning of gedeeltelijke toekenning

Als klantenbeheerder:

- Maak je een beslissing tot toekenning of gedeeltelijke toekenning op en laadt deze op in Edison om te laten ondertekenen. [BD-SU-72](#) voor volledige toekenning of [BD-SU-73](#) voor een gedeeltelijke toekenning.
- Bezorg je de beslissing via e-mail aan de organisator. [SM-SU-176](#) voor volledige toekenning of [SM-SU-177](#) voor een gedeeltelijke toekenning. De gedeeltelijke toekenning bezorg je ook via een aangetekende brief ([TB-SU-49](#)).
- Kreeg je de aanvraag voor de omschakeling van een bestaande kinderbegeleider naar het werknemersstatuut, **pas dan bij de locatie in EDISON ook het kenmerk aan**. Verwijder vanaf de datum van de toekenning het kenmerk sociaal statuut en geef het kenmerk werknemersstatuut.

3.2 De beslissing tot weigering

Als klantenbeheerder:

- Maak je een beslissing tot weigering op en laadt deze op in Edison om te laten ondertekenen ([BD-SU-74](#)). Bezorg je de beslissing aan de organisator via e-mail ([SM-SU-178](#)) en een aangetekende brief ([TB-SU-50](#)).

4 EEN NIEUWE AANVRAAG NA TOEKENNING OF WEIGERING

4.1 Nieuwe aanvraag na toekenning

Is de subsidie voor een bepaalde werknemer toegekend, dan kan een nieuwe aanvraag ingediend worden voor een bijkomende werknemer. Je behandelt dit zoals een eerste aanvraag.

4.2 Nieuwe aanvraag na weigering

Werd de subsidie eerder geweigerd dan kan er wel een nieuwe aanvraag ingediend worden. Je behandelt dit zoals een eerste aanvraag.

5 VERMINDERING VAN DE SUBSIDIE DOOR OPGROEIEN

Als team procesmanagement:

- Vraag je elk kwartaal de gegevens op bij de organisator met de stand van de zaken op de laatste dag van het kwartaal.
 - De gegevens die worden opgevraagd zijn: naam van de onthaalouder, dossiernummer van de locatie, startdatum als werknemer, eventuele stopdatum, prestatiebreuk die effectief is ingevuld en wijzigingen in de prestaties opgenomen in het contract.
 - De organisator heeft 1 maand de tijd om de gegevens te bezorgen. Alle gegevens moeten worden bezorgd voordat we het voorschot voor het volgend kwartaal kunnen uitbetalen..
 - Volg je de lijsten op die door de organisatoren worden bezorgd.

Als klantenbeheerder:

- Ontvang je de lijst van de organisator en ga je na of alle gegevens bezorgd werden.
 - Als de lijst volledig is, laat je de organisator weten dat we het goed hebben ontvangen.
 - Als de lijst onvolledig is, vraag je om deze verder aan te vullen.
- Ontvangen we de lijst niet tegen de afgesproken termijn dan vraag je de organisator om hem zo spoedig mogelijk te bezorgen en geef je mee dat het voorschot van het volgende kwartaal pas kan worden betaald als we de gegevens hebben kunnen verwerken. Stuur deze e-mail uit met de eerder bezorgde mail. ([SM-SU-184](#))
- Maak je een contactmoment "Kwartaalgegevens OOWN" en koppel je daaraan de ontvangen lijst.
- Ga je na of de effectief ingevulde VTE's meer dan 1 VTE lager ligt dan de toegekende VTE's.
 - Zo ja, ga je over tot vermindering van het aantal toegekende VTE's.

5.1 Vermindering van rechtswege

Heb je vastgesteld dat de organisator meer dan 1 VTE niet heeft ingevuld, dan worden de plaatsen van rechtswege verminderd. Hiervoor is geen formele beslissing van Opgroeien nodig maar we laten dit wel weten aan de organisator.

Als klantenbeheerder:

- Bezorg je de mail en brief met bevestiging van de vermindering aan de organisator via e-mail ([SM-SU-179](#)) en met een aangetekende brief ([TB-SU-51](#)).
 - De daling gaat in vanaf de 1ste dag van het kwartaal volgend op het kwartaal waarover de organisator de gegevens bezorgde.
- Pas je in Edison (Apex) het aantal toegekende VTE OOWN aan.

6 VRIJWILLIG VERMINDEREN VAN DE PLAATSEN

Als een organisator zelf aangeeft dat hij de subsidies niet kan/wil realiseren en afstand doet van zijn subsidie.

Als klantenbeheerder:

- Vraag je aan de organisator om op mail te zetten dat hij het aantal plaatsen wil verminderen.
- Maak een contactmoment aan in EDISON op niveau van de organisator “Vermindering VTE onthaalouder WN”.
- Verminder het aantal toegekende VTE in EDISON.
 - **Let op:** Altijd eerst VTE hoog tarief verminderen.
- Bevestig de vermindering aan de organisator via e-mail ([SM-SU-180](#)).

7 STOPZETTING VAN DE SUBSIDIE

[PR-HA-11 Bestuurlijke maatregel terugvordering subsidie.docx](#)

[PR-HA-14 Bestuurlijke maatregel stopzetting subsidie.docx](#)

8 BEZWAAR

[PR-HA-31 Bezwaar tegen beslissing Opgroeien.docx](#)