



Betaald Educatief Verlof (BEV) voor sectorale beroepsopleidingen

Inhoud

1	Wat is BEV? _____	3
2	De voorwaarden voor BEV ? _____	3
3	Erkende opleidingen voor werknemers in PC 109 en 215 _____	4
4	Opleiding(en) melden bij IVOC _____	4
4.1	<i>U heeft nog geen login:</i> _____	4
4.2	<i>U heeft een login:</i> _____	4
5	De status van uw aanvragen _____	6
6	Registratie van de opleidingsuren _____	7
7	De BEV getuigschriften _____	8
8	Aanvraag tot terugbetaling _____	9
8.1	<i>Deadline</i> _____	9
8.2	<i>Welke documenten heeft u nodig ?</i> _____	9
8.3	<i>Waar indienen ?</i> _____	10
9	Aandachtspunten _____	11
9.1	<i>Uitzendkrachten</i> _____	11
9.2	<i>Deeltijdse werknemers</i> _____	11
9.3	<i>Opleidingen die werknemers volgen in avondonderwijs</i> _____	11
9.4	<i>Maximum loon werknemer</i> _____	11
9.5	<i>Klachten</i> _____	11
10	Samenvatting: BEV stap voor stap _____	12



12

TIP :
Dit stappenplan helpt u om
de aanvraag en registratie van opleidingsuren correct uit te voeren !

1 Wat is BEV?

Via Betaald Educatief Verlof hebben werknemers uit de privésector het recht om erkende opleidingen te volgen met behoud van loon.

Na de opleiding kan de werkgever de loonkost grotendeels terugvorderen bij de bevoegde overheid, zijnde het Vlaams, Waals of Brussels hoofdstedelijk gewest. De terugbetaling is een forfait van € 21,30 / uur opleiding. De werkgever kan maximaal 120 uur opleiding (of 180 uur voor knelpuntberoepen) per werknemer per schooljaar inbrengen.

Deze vergoeding is niet afkomstig van sectorale middelen, maar van de overheid.

NIEUW:

Confectiebedrijven die hun werknemers vanaf 1 september 2017 minimaal 32u opleiden (erkende opleiding) op de werkvloer en tijdens de werkuren, kunnen aanspraak maken op deze vergoeding.

IVOC zal de aanvragen voor de erkenning van sectorale beroepsopleidingen in het stelsel van BEV kunnen indienen. Dit op basis van afspraken tussen de sociale partners uit de kleding- en confectiesector (PC 109 en 215).

Een lijst van de goedgekeurde opleidingen tot op heden, vindt u in hoofdstuk 3.

Op basis van registraties van de opleidingsuren, zal IVOC de getuigschriften aan de werkgever afleveren. De aanvraag voor terugbetaling moet door de werkgever gebeuren (zie hoofdstuk 8)

2 De voorwaarden voor BEV ?

- Sectorale beroepsopleiding moet erkend zijn door het paritair comité
- Opleidingsduur = minstens 32 uur per opleiding
- Eén werknemer kan meerdere opleidingen volgen
- Terugbetaling voor max. 120 uur **per schooljaar** en **per werknemer**
- De betrokken werknemer moet minstens halftijds tewerkgesteld zijn, en de uren van de opleiding moeten samenvallen met de effectieve werkuren.
- Opleidingen op de werkvloer worden gegeven door een **gekwalificeerde opleider**
Bedrijfsinterne opleiders kunnen als zodanig erkend worden op basis van volgende criteria:
 - ✓ Deelname aan de IVOC-opleiding voor opleiders zoals 'Coach en Train', 'Train de trainer', 'Meter/Peterschap opleidingen' of equivalente opleidingen.
 - ✓ Equivalente opleiding voor opleiders bij andere opleidingscentra.
 - ✓ Andere aantoonbare ervaring / ervaringsbewijs opleider.
 - ✓ Erkenning omwille van diploma (lerarenopleiding)
- De aanvraag moet bij voorkeur voor de start van de opleiding gebeuren. (zie ook hoofdstuk 4 "opleiding(en) melden bij IVOC").

3 Erkende opleidingen voor werknemers in PC 109 en 215

Titel opleiding	Opleiding start ten vroegste op
1. Beroepsopleiding Patronen	• 01/09/2017
2. Beroepsopleiding Snijwerk	• 01/09/2017
3. Beroepsopleiding Stikwerk	• 01/09/2017
4. Beroepsopleiding Strijkwerk	• 01/09/2017
5. Beroepsopleiding Proces- en kwaliteitsbeheersing	• 01/09/2017
6. Beroepsopleiding Medewerker magazijn	• 01/09/2017
7. Beroepsopleiding ERP (Enterprise Resource Planning)	• 28/11/2017
8. Beroepsopleiding Opmeten en plaatsen van decoratie- en technisch textiel	• 28/11/2017
9. Opslag en onderhoud van verhuurtextiel	• 29/05/2018
10. Productievoorbereider	• 29/05/2018
11. Commercieel medewerker textielproducten	• 29/05/2018

Meer details per opleiding vindt u op www.ivoc.be/BEV

Deze lijst kan worden aangevuld. Indien u als werkgever een voorstel voor een andere opleiding zou hebben, contacteer dan zeker IVOC : info@ivoc.be of tel 02 481 53 50

4 Opleiding(en) melden bij IVOC

4.1 U heeft nog geen login:

- <http://www.ivoc.be/BEV>
- Vul op deze pagina uw gegevens in
- U kan op deze pagina ook de opleidingsprogramma's van de erkende opleidingen bekijken
- IVOC bezorgt u een login

4.2 U heeft een login

(indien u bij IVOC een opleidingsportefeuille heeft, kan u inloggen met de wijzigingscode):

- www.ivoc.be/login
- Vul uw login in bij het vak "bedrijven"
uw login heeft 3 letters en 7 cijfers, is niet hoofdlettergevoelig en start met "B"
b.v. BCD1234567
- Dit scherm wordt zichtbaar na inloggen:




- Klik op de knop "BEV"
- Klik op de knop "nieuwe aanvraag starten"

Vul alle velden met een * in bij de aanvraag . (zie afbeelding hieronder)

Elke aanvraag behandelt 1 opleiding voor 1 werknemer. U kan meerdere opleidingen aanvragen per werknemer.

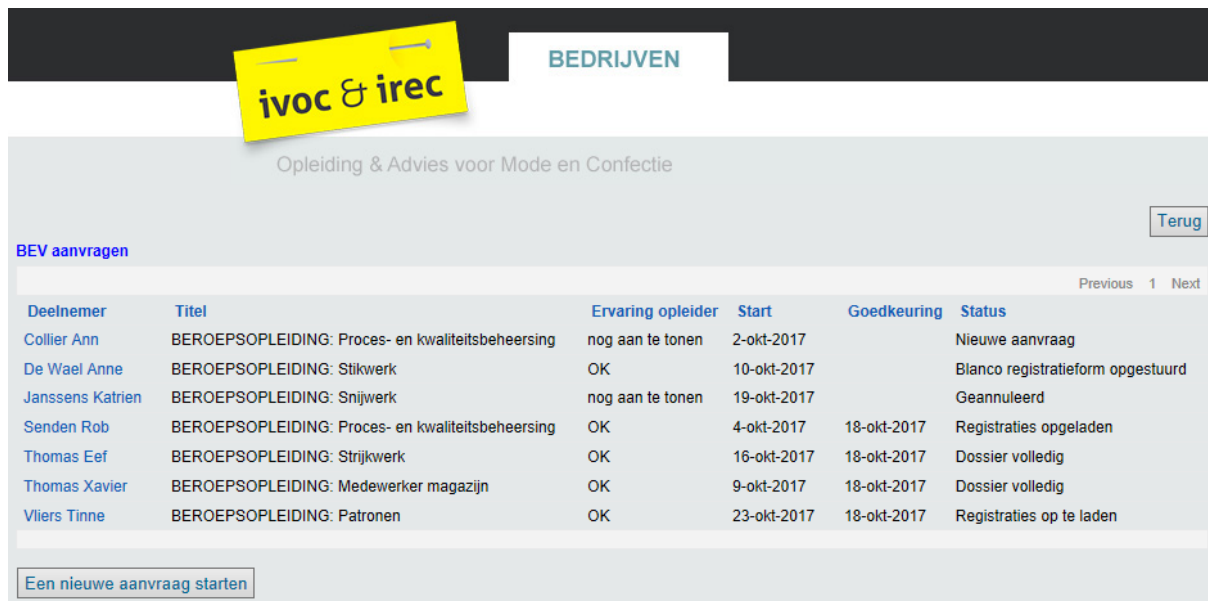
Deelnemer	
	<input checked="" type="radio"/> Dhr. <input type="radio"/> Mevr
Voornaam:*	<input type="text"/>
Naam:*	<input type="text"/>
Vestiging / Afdeling:	<input type="text"/>
Geboortedatum:*	<input type="text"/> (dd/mm/jjjj)
Geboorteplaats:*	<input type="text"/>
Privé adres deelnemer	
Straat:*	<input type="text"/>
Huisnr en bus:*	<input type="text"/>
Postcode:*	<input type="text"/>
Woonplaats:*	<input type="text"/>
Statuut: *	-----Selecteer----- ▼ <input checked="" type="radio"/> gewoon contract <input type="radio"/> met interimcontract

Opleidingsgegevens	
	<input type="radio"/> 109 <input type="radio"/> 215
Opleiding:*	Selecteer een opleiding ▼
Theoretisch aantal uren die de opleiding omvat:*	<input type="text"/> h
Begindatum van de opleiding:*	<input type="text"/> 
Voornaam interne opleider:*	<input type="text"/>
Naam interne opleider:*	<input type="text"/>
Functie interne opleider:*	<input type="text"/>
Is deze opleider gekwalificeerd? Duidt aan wat past:*	<input type="checkbox"/> heeft deelgenomen aan een opleiding die in aanmerking komt voor kwalificatie <input type="checkbox"/> heeft tenminste 1 jaar opleiding/begeleiding gegeven aan (nieuwe) collega's <input type="checkbox"/> heeft een pedagogisch diploma <input type="checkbox"/> geen van bovenstaande opties (IVOC zal u op de hoogte houden over opleidingsmogelijkheden)
Afdeling waarin de opleiding werd/wordt gegeven:*	<input type="text"/>
Selecteer een van onderstaande:*	
<input type="radio"/> Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de ondernemingsraad <input type="radio"/> Deze aanvraag is besproken en goedgekeurd en zal verder opgevolgd worden door de syndicale delegatie <input type="radio"/> Bij ontstentenis van een ondernemingsraad of syndicale delegatie is deze aanvraag voorgelegd aan het personeel	
Bevestig door aan te vinken:*	
<input type="checkbox"/> De betrokken werknemer wordt in kennis gesteld dat hij deelneemt aan een sectorale beroepsopleiding in het stelsel van het betaald educatief verlof	
<input type="button" value="Opslaan en sluiten"/>	

Klik zeker onderaan op “**opslaan en sluiten**”

5 De status van uw aanvragen

De aanvragen worden bij IVOC verder verwerkt. U kan de status van uw dossier opvolgen via het startscherm (zie afbeelding hieronder) nadat u bent ingelogd.



The screenshot shows the IVOC & irec portal interface. At the top, there is a navigation bar with the IVOC & irec logo and a 'BEDRIJVEN' button. Below this, the page title is 'Opleiding & Advies voor Mode en Confectie'. A 'Terug' button is located in the top right corner. The main content area is titled 'BEV aanvragen' and contains a table with the following columns: Deelnemer, Titel, Ervaring opleider, Start, Goedkeuring, and Status. The table lists seven entries with their respective details. Below the table, there is a button labeled 'Een nieuwe aanvraag starten'.

Deelnemer	Titel	Ervaring opleider	Start	Goedkeuring	Status
Collier Ann	BEROEPSOPLEIDING: Proces- en kwaliteitsbeheersing	nog aan te tonen	2-okt-2017		Nieuwe aanvraag
De Wael Anne	BEROEPSOPLEIDING: Stikwerk	OK	10-okt-2017		Blanco registratieform opgestuurd
Janssens Katrien	BEROEPSOPLEIDING: Snijwerk	nog aan te tonen	19-okt-2017		Geannuleerd
Senden Rob	BEROEPSOPLEIDING: Proces- en kwaliteitsbeheersing	OK	4-okt-2017	18-okt-2017	Registraties opgeladen
Thomas Eef	BEROEPSOPLEIDING: Strijkwerk	OK	16-okt-2017	18-okt-2017	Dossier volledig
Thomas Xavier	BEROEPSOPLEIDING: Medewerker magazijn	OK	9-okt-2017	18-okt-2017	Dossier volledig
Vliers Tinne	BEROEPSOPLEIDING: Patronen	OK	23-okt-2017	18-okt-2017	Registraties op te laden

- In dit overzicht vindt u elk BEV-dossier per werknemer en per opleiding.
- Als de opleider relevante ervaring heeft, zal IVOC dit met "OK" aangeven in betrokken kolom
- Bij "Start" staat de startdatum van de opleiding
- In de laatste kolom kan u de "Status" van elk dossier zien.
 1. Nieuwe aanvraag : uw aanvraag werd toegevoegd aan de database van IVOC
 2. Blanco registratieform opgestuurd : IVOC bezorgde u per email het formulier waarop u de uren en data van de betrokken opleiding kan registreren
 3. Registraties op te laden: u kan het/de ingevulde formulier(en) opladen in de applicatie
 4. Registraties opgeladen : u heeft het/de ingevulde formulier(en) opgeladen in de applicatie
 5. Dossier volledig : u heeft alle gegevens ingevuld en documenten opgeladen, zodat IVOC het getuigschrift kan maken. U heeft onderstaande mededeling aangevinkt !

De registratie is volledig. Deze opleiding is afgelopen.

Opslaan en sluiten

6. Geannuleerd: IVOC kan een dossier annuleren omwille van :
 - Minder dan 32u opleiding
 - Geen goedkeuring van opleider en/of sociale partners
- Enkel bij de status "nieuwe aanvraag" en "registraties toe te voegen" kan een bedrijf wijzigingen aanbrengen

Klik op "Terug" om terug naar het overzicht te gaan.

6 Registratie van de opleidingsuren

U ontvangt van IVOC onderstaand document na de aanvraag en goedkeuring van de opleidingen. Druk dit document af, registreer de opleidingsuren en laat cursist en opleider **ELKE cursusdag** handtekenen.

REGISTRATIE OPLEIDINGSUREN WERKPLEKLEREN ikv BEV

STARTDATUM :/.../201..

Bedrijf:		Erkende sectorale beroepsopleiding			
		Titel:			
Naam cursist:		Interne opleider			
		voornaam + naam:			
Datum	UREN (van ... tot ...)		Totaal aantal uren	Handtekening Cursist	Handtekening interne opleider
	Dagdeel 1(*)	Dagdeel 2			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			
	van tot U	van tot U			

OPGELET:

- Opleidingsuren zijn uitsluitend die uren waarin de cursist dubbel loopt met de toegewezen interne opleider. M.a.w. enkel de uren instructie en de uren praktijkoefening die geen extra productieoutput genereren en dit onder begeleiding/toezicht van de interne opleider.
- De registratie gebeurt per dagdeel. De werkpaauze wordt afgetrokken van de opleidingsuren. In de kolom 'Totaal aantal opleidingsuren' noteert u het netto aantal opleidingsuren per dag.
- Het aantal uur waarvoor u vergoed kan worden, is beperkt tot maximum de theoretische duur dat toegekend werd aan de opleiding. Indien u meer uren opleiding registreert, leidt dit niet tot meer uren die u kunt terugvorderen.
- Een handtekening verticaal over de volledige kolom **telt niet**, per dag is een handtekening vereist.
- De opleiding wordt ook best vermeld op de **loonfiche** van de betrokken werknemer(s).
OPGELET: het gaat om beroepsopleiding op de werkvloer, en NIET om verlof
- Bij deeltijdse werknemers (minstens halftijds) moeten de opleidingsuren overeenkomen met de effectieve werkuren.

Na afloop van de opleiding scant u de ingevulde registratiedocumenten in en laadt u het op in de BEV-webapplicatie. Doe dit als volgt:

- www.ivoc.be/login
- Vul uw login in bij het vak “bedrijven”
uw login heeft 3 letters en 7 cijfers, is niet hoofdlettergevoelig en start met “B”
b.v. BCD1234567
- Dit scherm wordt zichtbaar na inloggen:



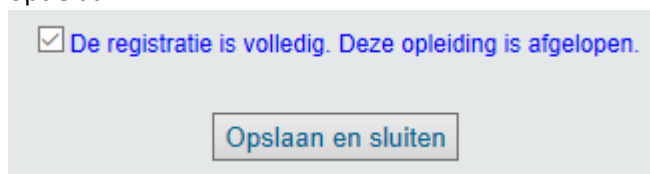
- Klik op “BEV”
- In de tabel klikt u op de naam van de werknemer waarvan u het dossier wil aanvullen
- Ga naar :



Bestanden die u heeft opgeladen, worden onderaan in een lijst getoond.

U kan bestanden ook verwijderen door op  te klikken.

- Indien de opleiding afgelopen is en alle documenten zijn opgeladen, vink dan onderstaande optie aan:



7 De BEV getuigschriften

- Op basis van de registratie van uw opleidingsgegevens maakt IVOC het getuigschrift van regelmatige inschrijving per opleiding en per werknemer.
- Vermits het systeem van BEV per schooljaar loopt, kan u opleidingen registreren tot en met 31 augustus. Het **opladen van documenten** in de webapplicatie kan tot **UITERLIJK 30 september**.
- Ten laatste op 31 oktober na het schooljaar waarin de opleiding plaats vond, bezorgt IVOC u de getuigschriften.
- Met deze getuigschriften kan u uw aanvraag tot terugbetaling in orde brengen.

8 Aanvraag tot terugbetaling

De aanvraag tot terugbetaling wordt **door de werkgever** bij het bevoegde Gewest (zie 8.3) ingediend. Dit moet gebeuren na het einde van het schooljaar en voor alle werknemers die educatief verlof opnemen in één enkele aanvraag.

8.1 Deadline

De aanvragen tot terugbetaling voor het schooljaar 2017-2018 moeten **ten laatste op 31 december 2018 per post** ingediend zijn.

Opgelet: de termijn voor het indienen van de aanvraag wordt strikt nageleefd.

De postdatum is bepalend.

8.2 Welke documenten heeft u nodig ?

- **de originele getuigschriften** van regelmatige inschrijving (afgeleverd door IVOC)
- een gezamenlijke **aangifte van schuldvordering** voor alle werknemers die in het BEV-stelsel opleidingen hebben gevolgd

Instructies voor het invullen en het document zelf kan u downloaden op

<http://www.werk.be/online-diensten/betaald-educatief-verlof/terugbetaling-aan-de-werkgevers/hoe-aanvraag-indienen/aangifte-van-schuldvordering>.

LET OP: voor aangiften van meer dan 100 werknemers, geldt een speciale procedure.

- **Een individuele steekkaart** per betreffende werknemer. Het document kan u downloaden op <http://www.werk.be/online-diensten/betaald-educatief-verlof/terugbetaling-aan-de-werkgevers/hoe-aanvraag-indienen/individuele-steekkaart>
 - Zorg dat alle steekkaarten in alfabetische volgorde gerangschikt worden zoals op de schuldvordering.
 - Vervolledig de gegevens van de werknemer.
Bij statuut, betekent (A) arbeider en (B) bediende.
 - In de eerste tabel duidt u het gebruik van het educatief verlof aan. U vult per dag het aantal uren educatief verlof in dat werd opgenomen door de werknemer.
Indien nodig werkt u met een symbool dat u buiten de tabel verklaart.
 - In de kolom "totaal maandelijks uren" of "totaal per maand" komt het totaal aantal uren educatief verlof dat per maand werd opgenomen.
 - Bij de arbeidsduur vult u de prestaties van de werknemer per week en per dag in.
Duid ook aan of de prestaties vast of variabel zijn.
Detailleer het uurrooster (eventueel met een bijlage) indien u wil bewijzen dat er lesuren samenvallen met werkuren.
 - Het terug te betalen bedrag wordt berekend aan de hand van het forfait en het aantal goedgekeurde uren. Het bedrag hoeft door de werkgever niet ingevuld te worden.
 - Vergeet niet de individuele steekkaart te dateren en te ondertekenen.

8.3 Waar indienen ?

- De aanvragen moeten ingediend worden bij het gewest waar uw onderneming is gevestigd.
- De schuldvordering wordt ingediend in het gewest waar het personeel dat gebruik heeft gemaakt van educatief verlof, is tewerkgesteld. Het is dus niet mogelijk om één gezamenlijke aanvraag in te dienen op naam van de maatschappelijke zetel als personeel verspreid is over vestigingen in meerdere gewesten. De aanvraag mag wel geglobaliseerd worden per gewest.

Vlaams Gewest	Departement Werk en Sociale Economie Betaald Educatief Verlof Koning Albert II laan 35 bus 20 1030 Brussel Telefoon: 1700 (gratis telefoonnummer, elke werkdag van 9 tot 19 uur) Email: educatiefverlof@vlaanderen.be
Waals Gewest	FOREM Congé Education Payé Boulevard Tirou 104 6000 Charleroi
Brussels Hoofdstedelijk Gewest	Brussel Economie en Werkgelegenheid Kruidtuinlaan 20 1035 Brussel

9 Aandachtspunten

9.1 Uitzendkrachten

Het bedrijf kan de opleidingsuren van personen die opleiding gevolgd hebben onder het statuut van uitzendkracht (langer dan 1 maand in dienst!) niet zelf recupereren. Hiervoor kan het bedrijf eventueel een regeling treffen met het betreffende uitzendkantoor. Het BEV getuigschrift wordt steeds naar het bedrijf opgestuurd. Het is de taak van het bedrijf om het origineel attest door te sturen naar het desbetreffende uitzendkantoor.

9.2 Deeltijdse werknemers

Er is steeds slechts recht op BEV in verhouding tot de arbeidstijd. Voor deeltijdse werknemers wordt bij de berekening van de premie rekening gehouden met de verhouding van de arbeidstijd ten opzichte van voltijdse tewerkstelling in het bedrijf.

- Werknemers die minstens 80% werken hebben recht zonder bijkomende voorwaarden, en wordt er 80% van de geregistreerde opleidingsuren in rekening gebracht voor de betaling van de premie.
- Werknemers die minder dan 80% maar minstens 50% werken hebben recht op BEV indien ze een beroepsopleiding volgen tijdens de arbeidstijd, of als ze werken met een variabel uurrooster.
- Werknemers die minder dan 50% werken hebben enkel recht indien ze werken met een variabel uurrooster.

9.3 Opleidingen die werknemers volgen in avondonderwijs

Indien een werknemer op eigen initiatief een andere erkende opleiding volgt (b.v. in avondonderwijs), dan heeft deze voorrang. Werknemers van wie de rechten in het stelsel van BEV zijn uitgesloten, mogen gedurende de rest van het schooljaar, om deze redenen, niet uitgesloten worden van deelname aan erkende sectorale beroepsopleidingen

9.4 Maximum loon werknemer

Werknemers die educatief verlof opnemen hebben recht op de betaling van hun normale loon op het gewone tijdstip, eventueel begrensd tot € 2.871 bruto/maand (bedrag geldig voor schooljaar 2017-2018). Het bedrag voor schooljaar 2018-2019 is nog niet gekend. Dit is een federale bevoegdheid.

De werkgever kan het bedrag van het loon, voor de uren educatief verlof, beperken tot dit begrensd bedrag. Meer info kan u vinden op <https://www.werk.be/online-diensten/betaald-educatief-verlof/vergoeding-van-de-werknemer>

9.5 Klachten

De erkenning van sectorale beroepsopleidingen in het kader van het stelsel van het BEV steunt op afspraken tussen de sociale partners uit de sector. De sociale partners stellen expliciet voorop met deze erkenning, de professionele competenties van werknemers in de sector te willen versterken. Dit gebeurt op basis van kwalitatieve beroepsopleidingen en in een constructieve geest van overleg en samenwerking. IVOC heeft een belangrijke rol in de ontwikkeling en opvolging van deze opleidingen, het advies en de begeleiding van de gebruikers, zowel werkgevers, werknemers als de opleider. In geval van dysfuncties hebben de sociale partners een klachtenprocedure uitgewerkt. Gebruikers kunnen eenvoudig en via info@ivoc.be een klacht melden, waarna de sociale partners binnen IVOC de klacht onderzoeken en eventueel gepaste actie ondernemen of voorstellen.

10 Samenvatting: BEV stap voor stap

