

N. 2002 — 1822

[C — 2002/35178]

21 DECEMBER 2001. — Ministerieel besluit tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheques

De Vlaamse minister van Economie, Buitenlandse Handel en Huisvesting en de Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme

Gelet op het decreet van 15 december 1993 tot bevordering van de economische expansie in het Vlaamse Gewest, inzonderheid op artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 13 juli 2001 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse regering;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheques;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, vervangen bij de wet van 4 juli 1989 en gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de economische groeivertraging vanaf de tweede helft van 2001 de invoering van stimulerende maatregelen ter bevordering van het ondernemerschap en de tewerkstelling dringend noodzakelijk maakt,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. De opleidingscheque, genoemd in artikel 1, 10°, van het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheques bevat minstens de volgende vermeldingen :

- 1° de titel « opleidingscheque »;
- 2° het logo van de Vlaamse Gemeenschap;
- 3° de geldigheidsduur van de cheque voor het volgen van een opleiding;
- 4° de geldigheidsduur van de cheque als betaalmiddel voor de onderneming;
- 5° de naam en het adres van de onderneming;
- 6° het BTW-nummer als de onderneming BTW-plichtig is;
- 7° de vermelding dat de regelgeving onder de de-minimissteun valt;
- 8° de waarde van de cheque.

HOOFDSTUK II. — Erkenning opleidingsverstrekker

Art. 2. § 1. De opleidingsverstrekker moet door de Raad van Experts erkend worden voor het systeem van de Vlaamse opleidingscheques, onverminderd hetgeen bepaald is in artikel 8 § 2 van het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheques.

§ 2. Deze erkenning kan op volgende manieren gebeuren :

1° een automatische erkenning indien de opleidingsverstrekker beschikt over een Q*for-, ISO-certificaat, EFQM-erkenning of andere certificaten of erkenningen, die door de Raad van Experts aanvaard worden of indien de opleidingsverstrekker opgenomen is in de lijst van de publieke opleidingsverstrekkers of sectorfondsen. De Raad van Experts kan deze lijst wijzigen;

2° een erkenning voor een periode van maximaal 3 jaar op basis van een audit volgens de procedure van het Vlaamse Gewest met betrekking tot de erkenning van opleidingsinstituten inzake de kwaliteit van de dienstverlening. Deze audit gebeurt door een auditbureau dat door BELCERT is erkend en zich akkoord heeft verklaard met deze procedure.

§ 3. Er wordt een erkenningsnummer verleend aan de erkende opleidingsverstrekker.

§ 4. Tijdens de overgangperiode vanaf de inwerkingtreding van dit besluit tot 1 juli 2002 kan de opleidingsverstrekker voorlopig geregistreerd worden als erkend opleidingsverstrekker. Het betreft hier de opleidingsverstrekker vermeld in § 2, 1°, waarvan het certificaat afloopt tussen 1 november 2001 en 1 juli 2002 of de opleidingsverstrekker vermeld in § 2, 2°, die een overeenkomst heeft ondertekend met het auditbureau met het oog op een screening tot het bekomen van een erkenning. Worden eveneens voorlopig geregistreerd als erkend opleidingsverstrekker tot 1 juli 2002 de opleidingsverstrekkers die een overeenkomst hebben ondertekend met een audit- of certificeringsbureau met het oog op het behalen van een Q*for-, ISO-certificaat of EFQM-erkenning.

HOOFDSTUK III. — Aankoop- en verkoopprocedure van cheques

Art. 3. § 1. Een onderneming kan uitsluitend cheques aankopen door een aanvraag in te dienen op website opleidingscheques.

Art. 4. § 1. Op het ogenblik dat de voorraad opleidingscheques is uitgeput worden de aanvragen van de ondernemingen die nog opleidingscheques hebben aangevraagd in een chronologische volgorde op een wachtlijst gezet.

Indien er opnieuw opleidingscheques in de beschikbare enveloppe terecht komen worden deze overeenkomstig de chronologie van de wachtlijst toegewezen.

§ 2. De procedure, genoemd in § 1, loopt tot definitieve uitputting van de opleidingscheques en eindigt hoe dan ook op 31 december van elk jaar.

HOOFDSTUK IV. — *Inleveringsprocedure cheques*

Art. 5. § 1. De erkende opleidingsverstrekker richt een schriftelijke aanvraag tot uitbetaling van de cheques aan de uitgever.

§ 2. Bij de aanvraag tot uitbetaling van de opleidingscheques worden de volgende documenten bijgevoegd :

1° een kopie van de factuur met de volgende vermeldingen :

a) het erkenningsnummer van de opleidingsverstrekker;

b) de periode waarbinnen de opleiding heeft plaatsgehad;

2° de opleidingscheques die de onderneming aan de opleidingsverstrekker heeft ingeleverd;

§ 3. Alle vereiste statistische informatie, zoals vermeld op het evaluatieformulier als bijlage bij dit besluit, wordt volledig en correct via de website aangeleverd. Op dit moment kan de uitbetaling van de cheques pas gebeuren.

§ 4. De gegevens genoemd in §§ 2 en 3 worden bezorgd per onderneming en telkens als een onderneming een opleiding heeft gevolgd.

Art. 6. De onderneming moet een naams- of statuutswijziging onmiddellijk meedelen aan de administratie. De onderneming ontvangt een bevestiging van de administratie van de aanpassing van de administratieve gegevens. Deze aanpassing is noodzakelijk voor de betaling met en nieuwe bestellingen van opleidingscheques door de onderneming en de terugbetaling van opleidingscheques aan de opleidingsverstrekker.

HOOFDSTUK V. — *Terugbetaling van de cheques*

Art. 7. De cheques, genoemd in artikel 11, § 4, en 5, van het besluit van de Vlaamse regering van 14 december 2001 betreffende de opleidingscheques, kunnen pas ingeleverd worden bij de uitgever en door hem terugbetaald worden nadat de onderneming de goedkeuring heeft gekregen van de administratie.

HOOFDSTUK VI. — *Controle*

Art. 8. De administratie Economie oefent het toezicht en de controle uit op de naleving van dit besluit.

HOOFDSTUK VII. — *Slotbepalingen*

Art. 9. Dit besluit treedt in werking op 21 december 2001.

Brussel, 21 december 2001.

De Vlaamse minister van Economie, Buitenlandse Handel en Huisvesting,

J. GABRIELS

De Vlaamse minister van Werkgelegenheid en Toerisme

R. LANDUYT

Evaluatieformulier opleidingscheques

Vooraf :

— deze vragenlijst moet worden ingevuld door de opleidingsverstrekker. De uitbetaling van de cheques is afhankelijk van het correct en volledig toeleveren van de informatie die in deze lijst wordt gevraagd.

— De elementen die in deze vragenlijst worden gevraagd moeten door de opleidingsverstrekker on-line worden ingevuld op de webapplicatie die voor de opleidingscheques wordt ontwikkeld. Hiertoe zal aan elke opleidingsverstrekker bij hun erkenning een toegangscode en paswoord worden toegekend waarmee zij op de website de gevraagde informatie zullen kunnen invoeren.

* : verplicht in te vullen velden

1. Identificatie van de opleidingsverstrekker

Vul uw erkenningsnummer in* :

Geef uw paswoord in* :

2 Identificatie van de onderneming

Is onderneming BTW-plichtig, vul dan BTW-nummer van de onderneming in :

Is onderneming niet BTW-plichtig, vul dan het volgende in :

| | |
|-------------------------------|--|
| benaming van de onderneming : | |
| adres (straat en huisnr.) : | |
| adres (postnummer) : | |

3 Identificatie van de factuur

Geef van de factuur die voor deze opleiding aan de onderneming werd opgemaakt :

| | |
|---------------|--|
| de datum* : | |
| het nummer* : | |

| | |
|------------------------|--|
| Geef betalingsdatum* : | |
|------------------------|--|

Geef de periode waarin de opleiding werd gevolgd :

| | |
|---------------|------------|
| begindatum* : | Dd/mm/jjjj |
| einddatum* : | Dd/mm/jjjj |

| | |
|---|--|
| Geef totale kostprijs in euro van de opleiding (exclusief BTW)* : | |
| Geef bedrag in euro betaald met opleidingscheques* | |
| Geef het aantal gebruikte opleidingscheques* | |

4. Classificatie naar opleidingsinhoud

Kies voor de gevolgde opleiding uit onderstaande tabel een domein waaronder deze opleiding kan worden gecategoriseerd (hiervoor zal een uitvallijst worden gemaakt waaruit de gegevensverstrekker moet kiezen zodat de overige in te vullen tabellen uitsluitend over het gekozen domein handelen) :

| Domein | Voorbeeld |
|--|--|
| Algemene persoonlijke ontwikkeling en vaardigheden | Politieke, natuur- en menswetenschappen, economie, recht, rijlessen, assertiviteitscursussen,... |
| Management & Organisatie | HRM, bedrijfsbeheer, vergadertechnieken, onderhandelingsstechnieken,... |
| ICT | Telecommunicatie, algemene computerkennis, programmering, internet, website-ontwikkeling, e-business, e-commerce,... |
| Commercialisatie & Marketing | Commerciële strategie, verkoopstechnieken, promotie, public relations, logistiek, voorraadbeheer,... |
| Productie & Diensten | Productie- en ambachtelijke technieken, productkennis, product- en dienstenontwikkeling, robotica, machinebesturing... |
| Milieu | Milieubeheer, energiebeheer, afvalpreventie, afvalbehandeling, milieubewustzijn,... |
| Financieel-boekhoudkundig | Boekhoudkundig beheer, financieel beheer, financiële analyse, kostprijsberekening, geautomatiseerde boekhouding, algemene en analytische boekhouding,... |
| Veiligheid & Kwaliteit | Kwaliteitscontrole, kwaliteitsmeting, hygiëne, productveiligheid, arbeidsveiligheid, brandveiligheid, preventie,... |
| Administratie & Communicatie | Secretariaat, bank en bankverrichtingen, verzekeringen, stenografie, bureautica, communicatietechnieken,... |
| Talen | |
| andere, namelijk (*) : | |

(*) indien "andere" wordt gekozen moet een eigen bondige omschrijving van de categorie worden gegeven.

5. Detail cursisten

Vul onderstaande tabel in :

| Leeftijdscategorie | Arbeiders | | | | Bedienden | | | | Management | | | | Zelfstandigen | | | | Vrije beroepen | | | | |
|--------------------|-----------|--------|-------|--------|-----------|--------|-------|--------|------------|--------|-------|--------|---------------|--------|-------|--------|----------------|--------|-------|--------|--|
| | Man | | Vrouw | | Man | | Vrouw | | Man | | Vrouw | | Man | | Vrouw | | Man | | Vrouw | | |
| | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | Uren | Aantal | |
| < 25 j. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25-40 j. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41-50 j. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| > 50 j. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Indien de cursus niet uitgedrukt wordt in uren dient bij het invullen van bovenstaande tabel een abstractie gemaakt te worden. Dit betekent dat het aantal uren dient opgegeven te worden die normaal nodig zijn om een dergelijke cursus onder de knie te hebben.

De opleidingsverstrekker :

— bevestigt op eer dat dit formulier oprecht en volledig is ingevuld

— geeft toestemming aan de afdeling Economisch Ondersteuningsbeleid om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de verificatie van de correctheid van dit formulier.

Voor de opleidingsverstrekker

naam :

functie :

datum :

TRADUCTION

F. 2002 — 1822

[C — 2002/35178]

21 DECEMBRE 2001. — Arrêté ministériel portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 relatif aux chèques-formation

Le Ministre flamand de l'Economie, du Commerce extérieur et du logement et le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme

Vu le décret du 15 décembre 1993 favorisant l'expansion économique en Région flamande, notamment l'article 6, 4°;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 13 juillet 2001 fixant les attributions des membres du Gouvernement flamand;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 relatif aux chèques-formation;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, remplacé par la loi du 4 juillet 1989 et modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que le ralentissement de la croissance économique à partir de la seconde moitié de 2001 nécessite l'introduction urgente de mesures incitatives en faveur de l'entrepreneuriat et de l'emploi,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Le chèque-formation visé à l'article 1^{er}, 10°, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 relatif aux chèques-formation, comporte au moins les mentions suivantes :

- 1° le titre « chèque-formation »;
- 2° le logo de la Communauté flamande;
- 3° la durée de validité du chèque pour suivre une formation;
- 4° la durée de validité du chèque en tant que moyen de paiement pour l'entreprise;
- 5° le nom et l'adresse de l'entreprise;
- 6° le numéro de T.V.A. si l'entreprise est assujettie à la T.V.A.;
- 7° la mention que la réglementation relève des aides de minimis;
- 8° la valeur du chèque.

CHAPITRE II. — Agrément de l'opérateur de formations

Art. 2. § 1^{er}. L'opérateur de formations doit être agréé par le Conseil d'Experts pour le système des chèques-formation flamands, sans préjudice du prescrit de l'article 8, § 2, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 relatif aux chèques-formation.

§ 2. Cet agrément peut s'effectuer des manières suivantes :

1° un agrément automatique lorsque l'opérateur de formations dispose d'une certification Q*for ou ISO, d'un agrément EFQM ou d'autres certifications ou agréments, qui sont acceptés par le Conseil d'Experts, ou lorsque l'opérateur de formations est repris dans la liste des opérateurs de formations publics ou des fonds sectoriels. Le Conseil d'Experts peut modifier cette liste;

2° un agrément pour une période de 3 ans au maximum sur la base d'un audit selon la procédure de la Région flamande en ce qui concerne l'agrément d'organismes de formation relatif à la qualité des services. Cet audit est réalisé par un bureau d'audit qui est agréé par BELCERT et qui a souscrit à cette procédure.

§ 3. Un numéro d'agrément est octroyé à l'opérateur de formations agréé.

§ 4. Pendant la période de transition à partir de l'entrée en vigueur du présent arrêté jusqu'au 1^{er} juillet 2002, l'opérateur de formations peut être enregistré provisoirement en tant qu'opérateur de formations agréé. Il s'agit dans ce cas de l'opérateur de formations visé au § 2, 1°, dont la certification expire entre le 1^{er} novembre 2001 et le 1^{er} juillet 2002, ou de l'opérateur de formations visé au § 2, 2°, qui a signé un contrat avec le bureau d'audit en vue d'un screening visant l'obtention d'un agrément. Sont également enregistrés provisoirement en tant qu'opérateur de formations agréé jusqu'au 1^{er} juillet 2002, les opérateurs de formations qui ont signé un contrat avec un bureau d'audit ou de certification en vue de l'obtention d'une certification Q*for ou ISO, ou d'un agrément EFQM.

CHAPITRE III. — Procédures d'achat et de vente de chèques

Art. 3. § 1^{er}. Une entreprise peut uniquement acheter des chèques en introduisant une demande sur le site web chèques-formation.

Art. 4. § 1^{er}. A l'épuisement de la réserve de chèques-formation, les demandes des entreprises qui ont encore demandé des chèques-formation, sont reprises chronologiquement dans une liste d'attente.

Lorsque l'enveloppe disponible contient à nouveau des chèques-formation, ceux-ci sont attribués conformément à la chronologie de la liste d'attente.

§ 2. La procédure visée au § 1^{er} court jusqu'à l'épuisement définitif des chèques-formation et prend fin en tout cas le 31 décembre de chaque année.

CHAPITRE IV. — *Procédure de remise des chèques*

Art. 5. § 1^{er}. L'opérateur de formations agréé adresse une demande écrite de paiement des chèques à l'émetteur.

§ 2. Les documents suivants sont joint à la demande de paiement des chèques-formation :

1° une copie de la facture contenant les mentions suivantes :

a) le numéro d'agrément de l'opérateur de formations;

b) la période dans laquelle la formation a eu lieu;

2° les chèques-formation que l'entreprise a remis à l'opérateur de formations;

§ 3. Toutes les informations statistiques requises, telles que mentionnées sur le formulaire d'évaluation en annexe au présent arrêté, sont fournies complètement et correctement par le biais du site web. Ce n'est qu'à ce moment-là que le paiement des chèques peut être effectué.

§ 4. Les données mentionnées aux §§ 2 et 3, sont transmises par entreprise et chaque fois qu'une entreprise a suivi une formation.

Art. 6. L'entreprise doit immédiatement communiquer à l'administration tout changement de nom ou de statuts. L'entreprise reçoit une confirmation de l'adaptation des données administratives de la part de l'administration. Cette adaptation est nécessaire au paiement au moyen de chèques-formation et leurs nouvelles commandes par l'entreprise, et au remboursement des chèques-formation à l'opérateur de formations.

CHAPITRE V. — *Remboursement des chèques*

Art. 7. Les chèques visés à l'article 11, §§ 4, et 5, de l'arrêté du Gouvernement flamand du 14 décembre 2001 relatif aux chèques-formation ne peuvent être remis à l'émetteur et remboursés par lui qu'après que l'entreprise ait obtenu l'approbation de l'administration.

CHAPITRE VI. — *Contrôle*

Art. 8. L'administration de l'Economie exerce la tutelle et le contrôle du respect du présent arrêté.

CHAPITRE VII. — *Dispositions finales*

Art. 9. Le présent arrêté entre en vigueur le 21 décembre 2001.

Bruxelles, le 21 décembre 2001.

Le Ministre flamand de l'Economie, du Commerce extérieur et du Logement,

J. GABRIELS

Le Ministre flamand de l'Emploi et du Tourisme,

R. LANDUYT

Formulaire d'évaluation chèques-formation

Remarques préliminaires :

— Ce questionnaire doit être complété par l'opérateur de formations. Le paiement des chèques est tributaire de la fourniture correcte et complète des informations demandées dans cette liste.

— Les éléments demandés dans cette liste, doivent être complétés en ligne par l'opérateur de formations sur l'application web qui est développée pour les chèques-formation. A cette fin, chaque opérateur de formations recevra un code d'accès et un mot de passe qui lui permettront d'introduire les informations demandées sur le site web.

* : cases à compléter obligatoirement

1. Identification de l'opérateur de formations

Indiquez votre numéro d'agrément* :

Introduisez votre mot de passe* :

2. Identification de l'entreprise

En cas d'une entreprise assujettie à la T.V.A., complétez le numéro de T.V.A. de l'entreprise :

En cas d'une entreprise non assujettie à la T.V.A., complétez les cases suivantes :

| | |
|---------------------------|--|
| Nom de l'entreprise : | |
| Adresse (rue et numéro) : | |
| Adresse (code postal) : | |

3. Identification de la facture

En ce qui concerne la facture établie pour cette formation à l'entreprise, indiquez les éléments suivants :

| | |
|--------------|--|
| La date* : | |
| Le numéro* : | |

| | |
|---------------------------------|--|
| Indiquez la date de paiement* : | |
|---------------------------------|--|

Indiquez la période dans laquelle la formation a été suivie :

| | |
|------------------|------------|
| Date de début* : | Dd/mm/iiii |
| Date de fin* : | Dd/mm/iiii |

| | |
|---|--|
| Mentionnez les coûts totaux en euros de la formation (hors T.V.A.)* : | |
| Mentionnez le montant en euros payé au moyen de chèques-formation* | |
| Mentionnez le nombre de chèques-formation utilisés* | |

4. Classification selon le contenu de la formation

Indiquez, pour la formation suivie, un domaine parmi ceux repris dans le tableau ci-dessous, sous lequel cette formation peut être catégorisée (à cette fin, une liste par élimination sera établie dont le fournisseur d'informations doit faire une sélection, de sorte que les autres tableaux à compléter traitent uniquement du domaine choisi) :

| Domaine | Exemple |
|--|--|
| Développement personnel général et aptitudes | Sciences politiques, physiques et humaines, économie, droit, leçons de conduite, cours d'affirmation de soi,... |
| Management & Organisation | GRH, gestion d'entreprise, techniques de réunion, techniques de négociation,... |
| TIC | télécommunications, connaissances informatiques générales, programmation, internet, développement de sites web, e-business, e-commerce,... |
| Commercialisation & Marketing | Stratégie commerciale, merchandising, promotion, public relations, logistique, gestion de stock,... |
| Production & Services | Techniques de production et artisanales, connaissance du produit, développement de produits et services, robotique, commande de machines,... |
| Environnement | Gestion environnementale, gestion d'énergie, prévention de déchets, traitement de déchets, écologisme,... |
| Financier-comptable | Gestion comptable, gestion financière, analyse financière, calcul des coûts, comptabilité automatisée, comptabilité générale et analytique,... |
| Sécurité & Qualité | Contrôle de qualité, mesure de qualité, hygiène, sécurité des produits, sécurité du travail, sécurité d'incendie, prévention,... |
| Administration & Communication | Secrétariat, banque et opérations bancaires, assurances, sténographie, bureautique, techniques de communication,... |
| Langues | |
| Autres, à savoir (*) : | |

(*) si le domaine "autres" est sélectionné, il faut donner une propre description succincte de la catégorie.

5. Détails participants

Complétez le tableau ci-dessous :

| Catégorie d'âge | Ouvriers | | | | Employés | | | | Management | | | | Indépendants | | | | Professions libérales | | | |
|-----------------|----------|--------|--------|--------|----------|--------|--------|--------|------------|--------|--------|--------|--------------|--------|--------|--------|-----------------------|--------|--------|--------|
| | Homme | | Femme | | Homme | | Femme | | Homme | | Femme | | Homme | | Femme | | Homme | | Femme | |
| | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre | Heures | Nombre |
| < 25 ans | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25-40 ans | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41-50 ans | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| > 50 ans | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Si le cours n'est pas exprimé en heures, il faut faire une abstraction en complétant le tableau ci-dessus. Ceci implique qu'il faut indiquer le nombre d'heures qui est normalement nécessaire à connaître un pareil cours à fond.

L'opérateur de formations :

— Déclare sur l'honneur que ce formulaire a été rempli sincèrement et complètement

— Donne son consentement à la Division de la Politique d'Aide économique pour effectuer toute vérification, tout examen ou tout contrôle nécessaire à vérifier l'exactitude de ce formulaire.

Pour l'opérateur de formations

nom :

fonction :

date :