



wegwijs in de stage- overeenkomst

WEGWIJS IN DE STAGEOVEREENKOMST

een leidraad voor cursisten-stagiairs en ondernemingshoofden

Vlaams Agentschap voor
Ondernemersvorming  SYNTRA Vlaanderen

Deze wegwijs geldt als algemene bepalingen waarvan sprake
in het besluit van de Vlaamse Regering van 14 september 2012
betreffende de ondernemerschapstrajecten.

Verantwoordelijke uitgever

Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - SYNTRA Vlaanderen

Bruno Tindemans

Kanselarijstraat 19

1000 Brussel

Tel. 02 227 63 93 - Fax 02 227 63 96

16^{de} uitgave – december 2016

De actualisatie van deze leidraad stage wordt afgesloten op 16 december 2016.

Wijzigingen in de wetgeving zijn altijd mogelijk. Hiervoor kun je steeds met ons contact opnemen of www.syntravlaanderen.be raadplegen.

INLEIDING

Je hebt zopas een stageovereenkomst gesloten of je bent van plan dat binnenkort te doen. Dan kan deze wegwijs-brochure je helpen. Zij wil je zo goed mogelijk informeren over de stage en de vele vragen die kunnen rijzen bij de uitvoering van een stageovereenkomst.

Met de stageovereenkomst maak je een goede keuze. Je leert een beroep in de dagelijkse praktijk van een onderneming en je volgt cursussen die zeer praktijkgericht zijn.

Als ondernemingshoofd ben je daarbij een onmisbare schakel. Je geeft jongeren die al doende een beroep willen aanleren de kans om in jouw bedrijf het vak onder de knie te krijgen. Zo verhoog je hun kansen op tewerkstelling na hun opleiding. Wie weet groeit je cursist na de opleiding wel uit tot een vaste medewerker in jouw bedrijf.

Kortom, voor beide partijen is de aanpak van de stageovereenkomst echt aantrekkelijk.

Meer dan een leidraad kan deze wegwijs niet zijn. Voor bijkomende vragen kun je altijd terecht bij een leertrajectbegeleider.

INHOUD

1. DE KENMERKEN

2. DE ACTOREN

- 2.1 De cursist-stagiair
- 2.2 Het ondernemingshoofd
- 2.3 De leertrajectbegeleider en SYNTRA Vlaanderen
- 2.4 SYNTRA

3. DE RECHTEN EN Plichten

- 3.1 Van het ondernemingshoofd

- VOORAFGAANDE GEZONDHEIDSBEOORDELING
- PRAKTIJKOPLEIDING
- THEORETISCHE VORMING
- SOCIALE BEPALINGEN
- TOEZICHT
- BIJSCHOLING

- 3.2 Van de cursist-stagiair

- PRAKTIJKOPLEIDING
- AANSPRAKELIJKHEID
- THEORETISCHE VORMING
- SOCIALE BEPALINGEN

4. DE UITVOERING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

- 4.1 De proefperiode
- 4.2 De schorsing van de stageovereenkomst

- ZIEKTE EN ONGEVAL
- ARBEIDSONGEVALLEN
- MOEDERSCHAPS BESCHERMING
- JAARLIJKSE VAKANTIE
- KLEIN VERLET
- DWINGENDE REDEN

GEWAARBORGDE DAG-STAGEVERGOEDING
WETTELIJKE FEESTDAGEN
TIJDELIJKE WERKLOOSHEID
POLITIEK VERLOF
SCHORSING VAN MEER DAN ÉÉN MAAND

5. DE BEËINDIGING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

- 5.1 Opzegging
- 5.2 Overmacht
- 5.3 Schorsing
- 5.4 Vraag tot beëindiging
- 5.5 Intrekking en opheffing van de erkenning van de stageovereenkomst
- 5.6 Onrechtmatige beëindiging

6. THEORETISCHE VORMING

- 6.1 De cursus beroepskennis
- 6.2 De cursus bedrijfsbeheer
- 6.3 Aanwezigheid in de lessen en deelname aan de examens

7. BEGELEIDING EN EVALUATIE

- 7.1 De begeleiding
- 7.2 De evaluatie
- 7.3 Het getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroepskennis en het diploma

8. ENKELE SOCIALE BEPALINGEN

- 8.1 Arbeidsreglementering
- 8.2 Arbeidsreglement
- 8.3 CAO
- 8.4 Kinderbijslag
- 8.5 De stagevergoeding
- 8.6 Verplichte sociale documenten
- 8.7 Woon-werkverkeer
- 8.8 Sociale zekerheid
- 8.9 De doelgroepvermindering mentors
- 8.10 Werkloosheid
- 8.11 Bedrijfsvoorheffing en belastingen
- 8.12 Rechten voor de sector arbeidsongeschiktheids- en moederschapsverzekering
- 8.13 Rechten voor de sector pensioenen

9. AANDACHTSPUNTEN VOOR HET ONDERNEMINGSHOOFD-OPLEIDER BIJ HET SLUITEN VAN EEN STAGEOVEREENKOMST ALTERNERENDE OPLEIDING (zie punt 8.8)

1. DE KENMERKEN

De stageovereenkomst is een overeenkomst waarbij het ondernemingshoofd zich ertoe verbindt een cursist-stagiair een **beroepstechnische opleiding** te geven of te laten geven, en waarbij de cursist-stagiair zich ertoe verbindt de techniek van het beroep te leren onder de leiding en het toezicht van het ondernemingshoofd, en de nodige cursussen over beroepskennis van de theoretische vorming te volgen in een SYNTRA-campus. Ook wordt het volgen van de cursus bedrijfsbeheer sterk aangeraden voor cursisten-stagiairs die nog niet in orde zijn met de vestigingsreglementering voor het luik bedrijfsbeheer.

De overeenkomst wordt gesloten door een leertrajectbegeleider. Hij/zij is degene die de stageovereenkomst begeleidt.

De minimale duur van de overeenkomst is **3 maanden** en is slechts schriftelijk verlengbaar. Met het oog op de normale voltooiing van het ondernemerschapstraject kan afgeweken worden van deze minimale duur. De uiterlijke einddatum van de stageovereenkomst is de **einddatum van het ondernemerschapstraject**.

De stageovereenkomst kan voltijds of deeltijds zijn. Een deeltijdse stageovereenkomst moet drie vijfde of vier vijfde van een voltijdse overeenkomst omvatten.

Een stageovereenkomst kan enkel gesloten worden voor een erkend ondernemerschapstraject en voor zover de cursus beroepskennis tijdens hetzelfde cursusjaar loopt.

Een stageovereenkomst kan slechts gecombineerd worden met één ondernemerschapstraject.

Er zijn tal van opleidingsmogelijkheden in de meest uiteenlopende sectoren, gaande van voeding, hout en bouw, metaal, persoonsverzorging, ... tot een uitgebreid gamma van dienstverlenende beroepen.

2. DE ACTOREN

2.1 DE CURSIST-STAGIAIR

Een stageovereenkomst kan slechts worden gesloten indien de cursist-stagiair bij de leertrajectbegeleider het bewijs levert van zijn/haar inschrijving in een SYNTRA-campus voor de cursussen beroepskennis van het ondernemerschapstraject. Men kan zich ten laatste op de 6de cursusdag inschrijven. Het inschrijvingsbewijs dient ieder jaar opnieuw aan de leertrajectbegeleider te worden bezorgd.

Om tot de cursussen beroepskennis te worden toegelaten gelden als voorwaarden:

- voldaan hebben aan de leerplicht, én;
- hetzij het beroep dat het voorwerp van de opleiding uitmaakt of een aanverwant beroep als loontrekkende of als zelfstandige uitoefenen;
- hetzij door middel van een tewerkstelling of een vooropleiding voldoende praktijkervaring verworven hebben in het beroep of een aanverwant beroep;
- hetzij het getuigschrift van de leertijd behaald hebben in dezelfde of een aanverwante opleiding;
- hetzij, bij gebrek aan praktijkervaring, ofwel een praktijkstage ofwel een aanvullende praktijkopleiding volgen.

Inschrijvingen die twijfels doen rijzen of die betwistbaar zijn, worden voor advies voorgelegd aan de toelatingscommissie. Het volgen van de cursus bedrijfsbeheer wordt voor cursisten-stagiariers die nog niet de basiskennis bedrijfsbeheer

kunnen bewijzen in het kader van de vestgingsreglementering sterk aangeraden (zie <http://www.vlaanderenonderneemt.be/start/basiskennis-bedrijfsbeheer>).

De cursist-stagiair legt bij het sluiten van de stageovereenkomst hieromtrent een verklaring af.

2.2 HET ONDERNEMINGSHOOFD

Het ondernemingshoofd dat een cursist-stagiair wil opleiden, moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- van onberispelijk gedrag zijn;
- ten volle 25 jaar zijn, of alleszins 23 jaar op voorwaarde dat het ondernemingshoofd een diploma van een ondernemerschapstraject of een bewijs van bijzondere bekwaamheid heeft;
- ten minste vijf jaar beroepspraktijk hebben, waarvan twee jaar als ondernemingshoofd. Van deze vereiste kan afgeweken worden bij bewijs van een vooropleiding die past binnen de aard van het beroep;
- op het vlak van de organisatie en de bedrijfsuitrusting alle waarborgen bieden om de praktijkopleiding van een cursist-stagiair mogelijk te maken.

Het ondernemingshoofd mag de opleiding van een cursist-stagiair overlaten aan een monitor. De monitor moet aan dezelfde voorwaarden voldoen, behalve de twee jaar beroepspraktijk als ondernemingshoofd. De onderneming moet wel, ongeacht haar vorm van rechtspersoonlijkheid, twee jaar bestaan.

Het ondernemingshoofd dat of de monitor die voor de eerste maal een cursist-stagiair of een leerling opleidt, kan tijdens het eerste jaar hoogstens één cursist-stagiair of één leerling opleiden. Pas als zij een volledig opleidingsjaar achter de rug hebben, mogen zij tegelijkertijd twee cursisten-stagiairs of één cursist-stagiair en één leerling opleiden.

2.3 DE LEERTRAJECTBEGELEIDER EN SYNTRA VLAANDEREN

De leertrajectbegeleider is op de eerste plaats een bemiddelaar tussen de cursist-stagiair en het ondernemingshoofd. Hij of zij werkt onder het toezicht van de praktijkcommissie van het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen.

De leertrajectbegeleider gaat na of de partijen aan de voorwaarden voldoen om een stageovereenkomst te sluiten. Wanneer dit het geval is, maakt de leertrajectbegeleider een stageovereenkomst op. Wordt de stageovereenkomst niet erkend, dan kan de cursist-stagiair en/of het ondernemingshoofd een verzoek tot herziening indienen bij de praktijkcommissie. Zij richten het verzoek tot herziening aan de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. Dit moet gebeuren binnen de 10 kalenderdagen na de schriftelijke mededeling van de beslissing. De praktijkcommissie onderzoekt het verzoek en hoort de partijen. Uiterlijk binnen een termijn van 2 maanden na ontvangst van het verzoek beslist de praktijkcommissie.

De leertrajectbegeleider volgt de uitvoering van de stageovereenkomst op. Hij of zij staat steeds ten dienste van de cursisten-stagiairs en de ondernemingshoofden. De leertrajectbegeleider werkt voor de Vlaamse overheid. Deze wil een betrouwbare partner zijn voor burgers en bedrijven. Integriteit is daarom een belangrijke kwaliteit die de Vlaamse overheid als organisatie nastreeft. Concreet betekent dit dat de leertrajectbegeleider een betrouwbaar en onpartijdig aanspreekpunt wil zijn voor alle partners betrokken bij de stageovereenkomst en wil instaan voor:

- een vlotte en klantgerichte aanpak;
- duidelijkheid en objectiviteit;
- correcte omgang met gekregen informatie;
- gepast optreden bij het vaststellen van onregelmatigheden.

2.4 SYNTRA

De SYNTRA zijn autonome vzw's, beheerd door professionele en interprofessionele verenigingen uit de regio.

In Vlaanderen werken 5 SYNTRA-koepels op welgeteld 23 campussen. Zij organiseren zelf het overgrote deel van de vorming van zelfstandigen en verlenen eveneens onderdak aan vormingsactiviteiten van derden. De SYNTRA zijn voor hun erkenning en hun subsidiëring aangewezen op het Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming – SYNTRA Vlaanderen. Het spreekt voor zich dat de contacten veel verder gaan en dat beide permanent en zeer intens samenwerken.

3. DE RECHTEN EN PLICHTEN

3.1 VAN HET ONDERNEMINGSHOOFD

VOORAFGAANDE GEZONDHEIDSBEOORDELING

Indien de codex over het welzijn op het werk dit voorschrijft, is het ondernemingshoofd verplicht de cursist-stagiair een voorafgaande gezondheidsbeoordeling te laten ondergaan. Indien de cursist-stagiair medisch ongeschikt wordt bevonden om het beroep uit te oefenen, moet dit onmiddellijk aan de leertrajectbegeleider worden medegedeeld. In bepaalde gevallen wordt ook een periodieke gezondheidsbeoordeling voorzien.

Bovendien voorziet de codex over het welzijn op het werk nog talrijke richtlijnen in verband met o.a. het verschaffen van informatie omtrent de risico's bij de uit te voeren werkzaamheden, het ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, schoenen met versterkte toppen, handschoenen, ...) bij sommige werkzaamheden, enzovoort.

Meer informatie over de welzijnswet in het algemeen is terug te vinden op de site: <http://www.werk.belgie.be>.

PRAKTIJKOPLEIDING

Het ondernemingshoofd-opleider, of in voorkomend geval de monitor, is ertoe gehouden de cursist-stagiair het beroep aan te leren door een beroepstechnische opleiding te geven of te doen geven zoals voorgeschreven door het opleidingsprogramma.

Dat betekent in het bijzonder:

- ervoor zorgen dat de praktijkopleiding verloopt in behoorlijke omstandigheden wat veiligheid en gezondheid betreft;
- aan de cursist-stagiair de nodige hulp, gereedschappen, grondstoffen, werken en veiligheidskleding ter beschikking stellen;
- aandacht besteden aan de opvang en de integratie van de cursist-stagiair;
- geen taken laten verrichten die niets te maken hebben met het beroep, of die gevaarlijk of schadelijk kunnen zijn;
- de leertrajectbegeleider op de hoogte houden van het verloop van de praktijkopleiding;
- de leertrajectbegeleider elke wijziging met betrekking tot de beroepsactiviteit of de uitbatingsetel, die gevolgen heeft voor de opleiding van de cursist-stagiair, binnen 10 kalenderdagen laten weten;
- de leertrajectbegeleider onmiddellijk waarschuwen bij problemen.

THEORETISCHE VORMING

Indien de examens op een arbeidsdag plaatsvinden, moet het ondernemingshoofd de cursist in de mogelijkheid stellen aan de examens deel te nemen. Dit geldt ook indien een lesdag uitzonderlijk op een arbeidsdag zou plaatsvinden.

SOCIALE BEPALINGEN

Het ondernemingshoofd moet zich schikken naar alle wettelijke, reglementerende en conventionele bepalingen inzake sociale zekerheid,

arbeidsreglementering, welzijn op het werk, verzekeringen en stagevergoeding, die van toepassing zijn op de stageovereenkomst.

Deze bepalingen komen verder aan bod.

TOEZICHT

Het ondernemingshoofd moet de leertrajectbegeleider en de bevoegde personeelsleden van SYNTRA Vlaanderen behulpzaam zijn wanneer zij toezicht uitoefenen op de uitvoering van de stageovereenkomst.

BIJSCHOLING

In bepaalde gevallen zal een ondernemingshoofd-opleider of de monitor verplicht worden deel te nemen aan een bijscholing (de zgn. Estafette-opleiding). Dit is o.a. het geval voor alle nieuwe ondernemingshoofden-opleiders en nieuwe monitoren. Indien het ondernemingshoofd of de monitor de verplichte bijscholing niet volgt binnen het jaar of in die periode onvoldoende sessies heeft bijgewoond, zal er geen nieuwe stageovereenkomst worden toegestaan.

3.2 VAN DE CURSIST-STAGIAIR

PRAKTIJKOPLEIDING

De cursist-stagiair moet de stageovereenkomst sluiten met de bedoeling het ondernemerschapstraject te voleindigen.

De cursist-stagiair moet:

- de opgedragen taken zorgvuldig, eerlijk en nauwgezet verrichten op tijd, plaats en wijze zoals is overeengekomen;
- handelen volgens de richtlijnen van het ondernemingshoofd of de monitor;
- zich onthouden van al wat schade kan berokkenen aan de eigen veiligheid of die van anderen;
- het toevertrouwde gereedschap, de werkkledij en de ongebruikte grondstoffen in goede staat aan het ondernemingshoofd-opleider teruggeven;
- de leertrajectbegeleider onmiddellijk waarschuwen bij problemen;
- zowel tijdens de uitvoering als na de beëindiging van de stageovereenkomst geen fabrieksgeheimen, zakengeheimen en geheimen in verband met persoonlijke of vertrouwelijke aangelegenheden bekendmaken en geen daden van oneerlijke concurrentie stellen of eraan meewerken.

AANSPRAKELIJKHEID

Indien de cursist-stagiair bij de uitvoering van de stageovereenkomst het ondernemingshoofd-opleider of een derde schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor bedrog en zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk indien deze schuld eerder gewoonlijk dan toevallig bij hem voorkomt.

De cursist-stagiair is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of slijtage, toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het voorwerp,

noch voor het toevallige verlies ervan. Is het werk eenmaal in ontvangst genomen, dan is de cursist-stagiair niet meer aansprakelijk voor het gebrekkige werk.

THEORETISCHE VORMING

Inschrijven in de cursus beroepskennis

De cursist-stagiair moet zich inschrijven in de cursus beroepskennis en het bewijs van inschrijving bezorgen aan de leertrajectbegeleider. Dit gebeurt bij voorkeur voor de start van de stageovereenkomst. Indien de stageovereenkomst over meerdere opleidingsjaren wordt gesloten, dient het attest van inschrijving ook de volgende opleidingsjaren bij de start van de cursus aan de leertrajectbegeleider te worden bezorgd.

Inschrijven in de cursus bedrijfsbeheer

Het volgen van de cursus bedrijfsbeheer wordt voor cursisten-stagiairs die nog niet de basiskennis bedrijfsbeheer kunnen bewijzen in het kader van de vestigingsreglementering (zie <http://www.vlaanderenonderneemt.be/start/basiskennis-bedrijfsbeheer>) sterk aangeraden.

De cursist-stagiair legt hierover bij het sluiten van de stageovereenkomst een verklaring af.

Het volgen van de cursus beroepskennis en bedrijfsbeheer

De cursist-stagiair moet de cursus beroepskennis volgen. Een cursist-stagiair die bij het sluiten van de stageovereenkomst aangegeven heeft bedrijfsbeheer te volgen, dient zich uiteraard ook in te schrijven voor deze

cursus en de cursus te volgen. Voor iedere afwezigheid moet een schriftelijke rechtvaardiging (medisch of ander passend attest) bezorgd worden aan het secretariaat van de SYNTRA-campus binnen de 30 kalenderdagen. Geantedateerde attesten en zogenaamde dixit-attesten zijn geen geldig medisch attest. Afwezigheden omdat er te veel werk is bij het ondernemingshoofd-opleider of deelname aan beurzen, lessen of examens rijkschool, verlof bij het ondernemingshoofd en dergelijke worden niet aanvaard.

Het niet inschrijven in de cursus(sen) beroepskennis/bedrijfsbeheer of het niet volgen van de cursus(sen) zonder geldige rechtvaardiging zal leiden tot een opheffing van de erkenning van de stageovereenkomst.

SOCIALE BEPALINGEN

Er zijn heel wat wettelijke, conventionele en reglementerende bepalingen van toepassing op de cursist-stagiair. Deze bepalingen handelen over de sociale zekerheid, arbeidsreglementering, verzekering en stagevergoeding. Zij komen verder aan bod.

4. DE UITVOERING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

4.1 DE PROEFPERIODE

De stageovereenkomst kent een proefperiode. Deze duurt:

- één maand bij een stageovereenkomst die maximaal een jaar duurt;
- twee maanden bij een stageovereenkomst die langer dan een jaar en maximaal twee jaar duurt;
- drie maanden bij een stageovereenkomst die langer dan twee jaar duurt.

4.2 DE SCHORSING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

Een aantal gebeurtenissen kunnen de uitvoering van de stageovereenkomst tijdelijk schorsen. Een stageovereenkomst kan in dezelfde gevallen en onder dezelfde voorwaarden worden geschorst als een arbeidsovereenkomst.

ZIEKTE EN ONGEVAL

Hiermee wordt ziekte en ongeval uit het privéleven (in tegenstelling tot beroepsziekte en arbeidsongeval) bedoeld.

Een cursist-stagiair die wegens ziekte of ongeval arbeidsongeschikt wordt, is verplicht het ondernemingshoofd onmiddellijk ervan op de hoogte te brengen. De cursist-stagiair bezorgt aan het ondernemingshoofd een geneeskundig getuigschrift ook voor een ziekte van één dag.

De cursist-stagiair behoudt gedurende 30 dagen de stagevergoeding. Dit recht

begint te lopen vanaf de eerste dag ongeschiktheid die samenvalt met een dag waarop normaal wordt gewerkt. De cursist-stagiair moet wel minstens een maand anciënniteit hebben bij het ondernemingshoofd.

Er is geen gewaarborgde stagevergoeding wanneer de cursist-stagiair binnen 14 dagen na de periode van arbeidsongeschiktheid opnieuw arbeidsongeschikt wordt door dezelfde ziekte. Indien echter bij de eerste arbeidsongeschiktheid het krediet van de 30 dagen niet is opgebruikt, dan kan het saldo van de 30 dagen tijdens de periode van herval worden gebruikt.

ARBEIDSONGEVALLEN

Het ondernemingshoofd moet voor de opleiding in de onderneming en op weg van en naar de onderneming een arbeidsongevallenverzekering sluiten, en jaarlijks een verzekeringspremie betalen.

Vergoeding

Wanneer er zich een arbeidsongeval voordoet, moet het ondernemingshoofd dit zo snel mogelijk en uiterlijk binnen 8 dagen aangeven bij de arbeidsongevallenverzekering. De vergoeding voor tijdelijke en volledige arbeidsongeschiktheid bij meerderjarige cursisten wordt berekend naar rato van 90 % van een forfaitair vastgelegd bedrag van **19 172,04 euro (01.01.2016)**

De vergoeding voor blijvende en volledige arbeidsongeschiktheid

bij meerderjarige cursisten is een percentage van dit forfaitair vastgesteld bedrag al naargelang de arbeidsgeschiktheidsgraad.

MOEDERSCHAPSBESCHERMING

Tijdens de zwangerschaps- en bevallingsrust wordt de uitvoering van de stageovereenkomst geschorst.

Het totaal van de zwangerschaps- en bevallingsrust bedraagt 15 weken. De prenatale rust duurt 6 weken en begint op verzoek van de cursist-stagiair ten vroegste te lopen 6 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum. Eén week van de prenatale rust moet verplicht worden genomen vóór de bevalling. De andere 5 weken zijn facultatief en mogen na de verplichte postnatale rust van 9 weken worden genomen.

Uiterlijk 8 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum moet de cursist-stagiair aan het ondernemingshoofd een geneeskundig attest met de vermoedelijke bevallingsdatum bezorgen.

Werken die ongezond of gevaarlijk kunnen zijn voor de zwangere cursist-stagiair of het kind zijn verboden.

Het ondernemingshoofd-opleider dient bij zwangerschaps- en bevallingsrust een gewaarborgde stagevergoeding te betalen van 30 kalenderdagen tenzij de cursist-stagiair in aanmerking komt voor moederschapsuitkeringen ten laste van het RIZIV.

JAARLIJKSE VAKANTIE

De cursist-stagiair met een erkende stageovereenkomst heeft recht op een aantal vakantiedagen en op vakantiegeld.

Aantal vakantiedagen

Elke cursist-stagiair heeft in een **zesdagenweek** tijdens elk opleidingsjaar recht op twee dagen vakantie, per maand van uitvoering van de stageovereenkomst. De vakantie kan betaald of niet-betaald zijn naargelang de duur van de tewerkstelling in het voorgaande kalenderjaar en of het gaat om een stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding (zie punt 8.8). Heeft de cursist-stagiair niet of slechts gedeeltelijk recht op betaalde vakantie overeenkomstig de wetgeving op de jaarlijkse vakantie, dan verleent het ondernemingshoofd aan de cursist-stagiair onbetaalde vakantie.

Binnen het kader van de vijfdagenweek moet de betaalde en de niet-betaalde vakantie samen ten minste 20 dagen bedragen voor 12 maanden uitvoering van de stageovereenkomst in een bepaald kalenderjaar. Voor een deeltijdse cursist-stagiair wordt het recht op vakantiedagen verhoudingsgewijs berekend.

In bepaalde gevallen kunnen deze onbetaalde vakantiedagen vervangen worden door aanvullende vakantiedagen. Meer info hieromtrent is terug te vinden op de site van de RJV: **www.rjv.be**, vragen over vakantie, de aanvullende vakantiedagen.

Bovendien moet het ondernemingshoofd per volledige maand van uitvoering van een **voltijdse** stageovereenkomst in

zijn onderneming een bijkomende dag onbetaalde vakantie toekennen.

Vakantiegeld

Is de cursist-stagiair een bediende dan betaalt het ondernemingshoofd zelf het vakantiegeld. Dit gebeurt door het doorbetalen van de stagevergoeding tijdens de betaalde vakantiedagen enerzijds en het betalen van een toeslag anderzijds (92 % van de stagevergoeding bij volledige tewerkstelling in het voorgaande kalenderjaar).

Het Vakantiefonds of de Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie waarbij het ondernemingshoofd is aangesloten, betaalt het vakantiegeld voor arbeiders uit.

Voor arbeiders bedraagt het brutovakantiegeld 15,38 % van de stagevergoeding (tegen 108 %) van het voorgaande jaar. Het nettobedrag wordt verkregen na afhouding van de solidariteitsbijdrage, een afhouding op het dubbel vakantiegeld en de bedrijfsvoorheffing.

KLEIN VERLET

Zoals voor werknemers met een arbeidsovereenkomst, geldt voor **elke** cursist-stagiair de regeling van het **klein verlet**.

De gevallen van klein verlet zijn de volgende:

- huwelijk van de werknemer: 2 dagen, te kiezen in de kalenderweek van de plechtigheid of in de daaropvolgende week;
- huwelijk van sommige familieleden: de dag van de plechtigheid;
- priesterwijding of intrede in het klooster van sommige familieleden: de dag van

de plechtigheid;

- geboorte: 10 dagen waarvan de eerste 3 dagen betaald door het ondernemingshoofd;
- overlijden van sommige familieleden: 1, 2 of 3 dagen;
- plechtige communie of feest van de vrijzinnige jeugd: 1 dag;
- adoptie: 4 of 6 weken waarvan 3 dagen betaald door het ondernemingshoofd;
- bijzitter bij verkiezingen: de nodige tijd;
- jury: de nodige tijd (max. 5 dagen);
- getuigenis voor een rechtbank: de nodige tijd;
- persoonlijke verschijning voor de arbeidsrechtbank: de nodige tijd.

Opgemerkt moet worden dat **collectieve arbeidsovereenkomsten** een gunstiger regeling kunnen vastleggen. Feit is dat de cursist-stagiair recht op stagevergoeding heeft tijdens de afwezigheid **op voorwaarde** dat:

- het ondernemingshoofd zo snel mogelijk verwittigd wordt;
- het verlof wordt gebruikt voor de redenen waarvoor het werd ingesteld;
- het klein verlet verlies van stagevergoeding meebrengt.

DWINGENDE REDEN

De cursist-stagiair mag van het werk afwezig blijven indien er zich 'dwingende redenen' voordoen. Een dwingende reden is elke niet te voorziene, los van het werk staande gebeurtenis, die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de cursist-stagiair vereist en voor zover de uitvoering van de stageovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt. Voorbeeld hiervan is de ziekte of de hospitalisatie van een familielid.

Tijdens zijn afwezigheid wordt de uitvoering van de stageovereenkomst geschorst met verlies van vergoeding.

De cursist-stagiair moet het ondernemingshoofd zo vlug mogelijk verwittigen en de duur van de afwezigheid mag niet meer dan 10 dagen per kalenderjaar bedragen.

GEWAARBORGDE DAG-STAGEVERGOEDING

De stagevergoeding wordt gewaarborgd in bepaalde situaties waarbij de cursist-stagiair te laat of zelfs niet op het werk aankomt, of wanneer hij/zij het werk niet kan beginnen of moet onderbreken. Een staking van het openbaar vervoer op voorwaarde echter dat de cursist-stagiair alle middelen gebruikt heeft om de afwezigheid of de vertraging te vermijden, of een plotse ziekte zijn de meest voorkomende voorbeelden.

WETTELIJKE FEESTDAGEN

Een cursist-stagiair verbonden door een stageovereenkomst valt onder de wet op de feestdagen. Meer info over het recht op betaalde feestdagen is terug te vinden op www.werk.belgie.be.

TIJDELIJKE WERKLOOSHEID

Het ondernemingshoofd-opleider kan de cursist-stagiair, mits naleving van bepaalde strikt te volgen procedures en formaliteiten, tijdelijk werkloos stellen. Dit kan om verschillende redenen. Enkel de cursist-stagiair verbonden door **een stageovereenkomst in alternerende opleiding (zie punt 8.8)** kan gedurende deze periode een uitkering ontvangen van de RVA. Op de website van de RVA zijn infobladen terug te vinden zowel

vanuit het oogpunt van de cursist-stagiair als vanuit het oogpunt van het ondernemingshoofd-opleider.

Tijdelijke werkloosheid kan zich voordoen in verschillende gevallen.

COLLECTIEVE SLUITING

Een cursist-stagiair die geen of te weinig betaalde vakantie heeft opgebouwd in het voorgaande kalenderjaar om de collectieve sluiting van de onderneming te overbruggen kan, mits naleving van bepaalde formaliteiten, voortaan werkloosheidsuitkeringen ontvangen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn voor cursisten-stagiairs die instappen in de praktijkstage vóór de aanvang van de collectieve sluiting in het bedrijf in het betrokken kalenderjaar.

OVERMAGT

Overmacht veronderstelt een plotse, onvoorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de partijen die de uitvoering van de stageovereenkomst tijdelijk volledig onmogelijk maakt.

TECHNISCHE STOORNIS

Het ondernemingshoofd-opleider kan de cursist-stagiair-arbeider ten gevolge van een technische stoornis binnen de onderneming tijdelijk werkloos stellen wegens technische stoornis. De cursist-stagiair behoudt gedurende de eerste 7 kalenderdagen de stagevergoeding. Vanaf de 8ste kalenderdag kan de cursist-stagiair een uitkering ontvangen van de RVA.

SLECHT WEER

Het ondernemingshoofd-opleider

kan de cursist-stagiair-arbeider tijdelijk werkloos stellen wegens slecht weer. Het ondernemingshoofd-opleider moet kunnen aantonen dat de weersomstandigheden de uitvoering van het 'werk' tijdelijk onmogelijk maken.

GEBREK AAN WERK

Het ondernemingshoofd-opleider kan een regeling van tijdelijke werkloosheid ingevolge werkgebrek invoeren indien hij het bestaande arbeidsritme in de onderneming tijdelijk niet kan handhaven ten gevolge van economische factoren. Het ondernemingshoofd-opleider moet dit ook meedelen aan de leertrajectbegeleider.

POLITIEK VERLOF

Een cursist-stagiair die bepaalde politieke mandaten of ambten uitoefent, heeft recht op politiek verlof met behoud van stagevergoeding. Het ondernemingshoofd kan de loonlast terugvorderen van de instelling waar de cursist-stagiair deel van uitmaakt.

SCHORSING VAN MEER DAN ÉÉN MAAND

Indien een schorsing meer dan één maand duurt, moet het ondernemingshoofd ten laatste 7 dagen na het verstrijken van die maand de leertrajectbegeleider schriftelijk op de hoogte brengen. Deze verwittigt de SYNTRA-campus. Bij het hervatten van de uitvoering van de stageovereenkomst volgt men dezelfde procedure. Eventueel kan de duur van de stageovereenkomst worden aangepast.

5. DE BEËINDIGING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

De uitvoering van een stageovereenkomst neemt een einde wanneer de termijn verstreken is, in onderling akkoord tussen de cursist-stagiair en het ondernemingshoofd, en verder bij het overlijden van cursist-stagiair of ondernemingshoofd en wanneer er geen monitor is. Een beëindiging die plaatsvindt voor het verstrijken van de einddatum moet door de partijen onmiddellijk aan de leertrajectbegeleider worden gemeld.

Andere redenen die aanleiding kunnen geven tot een beëindiging, zijn:

5.1 OPZEGGING

Tijdens de proefperiode kan de cursist-stagiair of het ondernemingshoofd de stageovereenkomst eenzijdig beëindigen. Buiten de proefperiode kan de cursist-stagiair de stageovereenkomst beëindigen wanneer hij/zij, hetzij bij arbeidsovereenkomst of in de openbare sector wordt aangeworven, hetzij het statuut van zelfstandige verwerft. Het bewijs hiervoor moet geleverd worden aan de leertrajectbegeleider. In beide gevallen geldt een opzeggingstermijn van 7 kalenderdagen. Deze termijn gaat in de dag na de schriftelijke opzegging. Het ondernemingshoofd deelt de gegeven of ontvangen opzegging binnen de 10 kalenderdagen mee aan de leertrajectbegeleider.

5.2 OVERMACHT

De stageovereenkomst neemt een einde wanneer de uitvoering ervan definitief onmogelijk wordt door een plotse, niet te voorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de partijen.

5.3 SCHORSING

Wanneer de schorsing van de uitvoering van de stageovereenkomst langer dan

6 maanden aanhoudt, kan de cursist-stagiair of het ondernemingshoofd de wens uiten om de stageovereenkomst niet langer uit te voeren.

5.4 VRAAG TOT BEËINDIGING

De cursist-stagiair of het ondernemingshoofd kan aan de leertrajectbegeleider vragen om de stageovereenkomst te beëindigen indien de andere partij ernstig tekortschiet in de verplichtingen inzake de uitvoering van de stageovereenkomst of indien er omstandigheden zijn die het goede verloop van de praktijkopleiding ernstig belemmeren. In dat geval moet de cursist-stagiair of het ondernemingshoofd een schrijven richten aan de leertrajectbegeleider waarbij duidelijk wordt aangegeven waarom men de stageovereenkomst wil beëindigen. De leertrajectbegeleider beschikt maximaal over een termijn van drie weken, die aanvangt vanaf de ontvangst van de schriftelijke melding, om te bemiddelen en te verzoenen. Tijdens de verzoeningstermijn voeren de partijen de stageovereenkomst verder uit. Indien de verzoening niet lukt, beslist SYNTRA Vlaanderen of de ingeroepen reden een geldige reden is om de overeenkomst te

beëindigen. Indien SYNTRA Vlaanderen oordeelt dat het om een geldige reden gaat, wordt de erkenning van de stageovereenkomst opgeheven.

5.5 INTREKKING EN OPHEFFING VAN DE ERKENNING VAN DE STAGEOVEREENKOMST

SYNTRA Vlaanderen en de praktijkcommissie beslissen over de erkenning van de stageovereenkomst. Zij kunnen de erkenning tevens intrekken en opheffen.

INTREKKEN:

De erkenning van de stageovereenkomst wordt **ingetrokken** als bij het sluiten van de stageovereenkomst de cursist-stagiair en/of het ondernemingshoofd valse verklaringen afleggen of vervalste documenten voorleggen. Dat betekent dat de erkenning en alle gevolgen ervan met terugwerkende kracht ongedaan gemaakt worden voor de partij die de valse verklaringen heeft afgelegd of de vervalste documenten heeft voorgelegd.

OPHEFFEN:

De erkenning van de stageovereenkomst wordt **opgeheven** wanneer:

- de voorwaarden van de erkenning niet meer aanwezig zijn;
- één van de partijen de verplichtingen niet meer naleeft;
- blijkt dat de cursist-stagiair niet de intellectuele of beroepsgeschiktheid bezit om het opleidingsprogramma te volgen;
- de cursist-stagiair zich schuldig maakt aan wangedrag in de loop van de theoretische vorming in de campus;
- een vraag tot beëindiging wegens een geldige reden wordt ingediend;

- een wijziging met betrekking tot de beroepsactiviteit of de opleidingsplaats gevolgen heeft voor de opleiding van de cursist.

Bij de opheffing worden de erkenning en gevolgen ervan vanaf een bepaalde datum ongedaan gemaakt.

UITSLUITEN:

Bij de intrekking of de opheffing van de erkenning kan SYNTRA Vlaanderen beslissen het ondernemingshoofd of de cursist-stagiair uit te sluiten. De **uitsluiting** van het voordeel van erkenning van latere stageovereenkomsten kan voor bepaalde of voor onbepaalde termijn gelden.

Het ondernemingshoofd dat wordt uitgesloten, moet aan de cursist-stagiair een vergoeding betalen. Deze vergoeding stemt overeen met het bedrag van de stagevergoeding die aan de cursist-stagiair verschuldigd is voor drie maanden.

BEZWAAR AANTEKENEN:

Zowel tegen de intrekking en de opheffing van de erkenning van de stageovereenkomst, als tegen de uitsluiting kan men **bezwaar aantekenen** bij de praktijkcommissie.

Het bezwaar moet binnen een maand na kennisneming van de beslissing toekomen op de decentrale dienst van SYNTRA Vlaanderen. Het bezwaar werkt niet opschortend.

De praktijkcommissie onderzoekt het bezwaar en hoort de partijen. Binnen twee maanden na ontvangst van het bezwaar volgt de uitspraak.

5.6 ONRECHTMATIGE BEËINDIGING

Het ondernemingshoofd dat de stageovereenkomst beëindigt op een andere wijze dan hierboven beschreven, is een vergoeding verschuldigd die overeenstemt met 1 maand stagevergoeding.

6. THEORETISCHE VORMING

6.1 DE CURSUS BEROEPSKENNIS

Aanvullend bij de praktijkopleiding in de onderneming, volgt de cursist-stagiair een cursus beroepskennis van het ondernemerschapstraject.

Daar worden thema's behandeld die in de meeste beroepen voorkomen zoals een verantwoorde keuze van grondstoffen, technieken en methodes, een functionele inrichting van de bedrijfsruimte, de kennis van de beroepswetgeving en van de marketingtechnieken.

Bovendien worden moeilijke praktijkgevallen via demonstraties en workshops behandeld. De evolutie van het beroep inzake hulpmiddelen, technieken en methodes wordt op de voet gevolgd. Als een rode draad doorheen dit alles loopt de attitudevorming. Ze is gebaseerd op deontologie, veiligheid en hygiëne, zin voor verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.

6.2 DE CURSUS BEDRIJFSBEHEER

Het volgen van de cursus bedrijfsbeheer wordt voor cursisten-stagiairs die nog niet de basiskennis bedrijfsbeheer kunnen bewijzen in het kader van de vestgingsreglementering sterk aangeraden (zie <http://www.vlaanderenonderneemt.be/start/basiskennis-bedrijfsbeheer>).

De cursist-stagiair legt bij het sluiten van de stageovereenkomst hieromtrent een verklaring af.

6.3 AANWEZIGHEID IN DE LESSEN EN DEELNAME AAN DE EXAMENS

Behalve bij vrijstelling moet de cursist-stagiair de theoretische cursussen beroepskennis regelmatig volgen en deelnemen aan de bijhorende examens. Vrijstelling kan verleend worden voor het volgen van een gedeelte ervan op grond van een diploma of een getuigschrift of indien men geslaagd is in een examen met een gelijke of ruimere leerinhoud. De vrijstelling moet schriftelijk en gemotiveerd worden aangevraagd vóór de vierde cursusdag na de inschrijving in de campus. De SYNTRA-directeur beslist zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de maand na ontvangst over de vrijstelling. Cursisten-stagiairs die bij het sluiten van de stageovereenkomst aangegeven hebben de cursus bedrijfsbeheer te volgen, dienen uiteraard deze cursus ook regelmatig te volgen.

De erkenning van de stageovereenkomst kan worden opgeheven, wanneer de cursist-stagiair gedurende drie opeenvolgende lessen ongewettigd afwezig is.

7. BEGELEIDING EN EVALUATIE

7.1 DE BEGELEIDING

Centraal bij de begeleiding van de cursist-stagiair en het ondernemingshoofd staat de leertrajectbegeleider. Na het sluiten van de stageovereenkomst volgt hij/zij de betrokkenen verder op. Zowel de cursist-stagiair als het ondernemingshoofd kunnen bij hem/haar terecht met vragen over het opleidingsprogramma, de werkomstandigheden en de opleiding in het bedrijf en SYNTRA.

Naast de administratieve opdracht is het de leertrajectbegeleider die zorg draagt voor de morele, sociale en pedagogische begeleiding.

Bij geschillen tussen het ondernemingshoofd en de cursist-stagiair tracht de leertrajectbegeleider te bemiddelen. Daarom is het van essentieel belang dat de leertrajectbegeleider onmiddellijk op de hoogte wordt gebracht van eventuele moeilijkheden.

7.2 DE EVALUATIE

De evaluatie gebeurt aan de hand van examens. De cursist-stagiair die twee derde van de cursussen heeft gevolgd, wordt zonder verdere voorwaarden toegelaten en ingeschreven voor deelname aan de examens.

Om te slagen in de examens moet de deelnemer de helft van het totale aantal punten behalen, en bovendien de helft op ieder onderdeel zoals vastgelegd in de curricula.

De deliberatiecommissie beraadslaagt over de niet-geslaagden en beslist eenparig over de deliberatie.

De deelnemer die niet slaagt en/of gewettigd afwezig was tijdens het geheel of een gedeelte van de examens kan zich inschrijven voor de tweede zitting.

7.3 HET GETUIGSCHRIFT ONDERNEMERSCHAPSTRAJECT BASISCOMPONENT BEROEPSKENNIS EN HET DIPLOMA

De geslaagde cursist ontvangt het getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroeps kennis. De cursist die daarnaast ook de cursus bedrijfsbeheer met succes heeft gevolgd en beëindigd ontvangt het diploma ondernemerschapstraject.

Het getuigschrift ondernemerschapstraject basiscomponent beroeps kennis beantwoordt aan de eisen van de vestigingswetgeving voor wat betreft beroeps kennis. Het diploma ondernemerschapstraject beantwoordt aan de eisen van de vestigingswetgeving voor wat betreft beroeps kennis en bedrijfsbeheer.

8. ENKELE SOCIALE BEPALINGEN

8.1 ARBEIDSREGLEMENTERING

De cursist-stagiair valt onder de arbeidswet.

De maximale wekelijkse arbeidsduur is vastgelegd op 38 uur per week. Een cao kan een lagere arbeidsduur bepalen.

De dagelijkse arbeidsduur mag niet langer zijn dan 8 uur in een zesdaagse week. Deze grens kan op 9 uur worden gebracht wanneer in de onderneming niet meer dan 5 en een halve dag per week wordt gewerkt. Behalve bij afwijkingen mag de duur van elke arbeidsperiode niet korter zijn dan 3 uur.

Het is verboden de cursist-stagiair op zon- en feestdagen tewerk te stellen. Nochtans zijn er tal van uitzonderingen. Een cursist-stagiair die zondagsarbeid verricht, heeft recht op inhaalrust in de loop van de 6 daaropvolgende dagen. Valt de tewerkstelling op een wettelijke feestdag dan moet de inhaalrust binnen de 6 weken volgen.

De rusttijd bedraagt een volle dag indien de arbeid op zon- of feestdagen langer dan 4 uur bedroeg en ten minste een halve dag indien hij niet langer dan 4 uur duurde.

8.2 ARBEIDSREGLEMENT

Elk ondernemingshoofd moet een arbeidsreglement opmaken, ook wanneer hij/zij enkel cursisten-stagiairs in het bedrijf heeft. De enige uitzonderingen hierop zijn familieondernemingen waar alleen bloedverwanten, aanverwanten of pleegkinderen werken onder het uitsluitend gezag van de ouder of de voogd.

Het ondernemingshoofd overhandigt de cursist-stagiair een exemplaar en laat dit tekenen voor ontvangst.

De inhoud van het arbeidsreglement bindt het ondernemingshoofd en de cursist-stagiair voor deze bepalingen die voor hen relevant zijn (bv. niet de opzeggingstermijnen).

8.3 CAO

Ieder ondernemingshoofd valt voor zijn werkzaamheden onder een bepaald paritair comité. In een paritair comité worden cao's (collectieve arbeidsovereenkomsten) gesloten.

Tenzij de cursisten-stagiairs expliciet opgenomen zijn in het toepassingsgebied, zijn de minimumlonen bepaald in de cao niet van toepassing op de cursisten-stagiairs. Tenzij de cursisten-stagiairs expliciet uitgesloten zijn uit het toepassingsgebied van een cao, zijn de arbeidsvoorwaarden (bv. arbeidsduur) en vergoedingen bepaald in de cao (andere dan lonen bv. woon-werkverkeer) van toepassing op de cursisten-stagiairs.

8.4 KINDERBIJSLAG

Het recht op kinderbijslag blijft behouden tot de maand waarin de cursist-stagiair 25 jaar wordt voor zover de stageovereenkomst noodzakelijk is voor het behalen van het diploma ondernemerschapstraject en de uren cursus in de campus samen met de uren stage **ten minste 17 uur per week bedragen**. Bovendien zal de betaling worden geschorst voor elke maand waarin de cursist-stagiair meer dan **530,49 euro (juni 2016)** verdient uit deze stageovereenkomst (bruto bezoldiging, sociale uitkeringen, maar bijvoorbeeld ook maaltijdcheques). Daarbuiten (dus los van de stageovereenkomst) kan de cursist-stagiair nog een winstgevende activiteit uitoefenen van ten hoogste 240 uren per kwartaal. De meeste cursisten-stagiairs zullen dus niet meer rechtgevend zijn op kinderbijslag.

Voor de cursist-stagiair die onder de volledige onderwerping van de sociale zekerheid valt (vanaf 1 januari van het jaar waarin zij/hij 19 wordt), moet het ondernemingshoofd ook aansluiten bij het kinderbijslagfonds.

8.5 DE STAGEVERGOEDING

Vanaf 1 januari 2017 gelden, onverminderd het van toepassing zijn van een cao, volgende minimumbedragen: zie tabel.

Het eerste stagejaar binnen het beroep dat het voorwerp uitmaakt van de stageovereenkomst, ontvangt men steeds de laagste stagevergoeding. De verhoging van de stagevergoeding naar een volgend jaar gaat steeds in op 1 juli. De stagevergoedingen worden geïndexeerd met ingang van 1 januari.

De stagevergoeding moet op regelmatige tijdstippen worden betaald en dit ten laatste:

- op de 4e werkdag volgend op de periode waarvoor het verschuldigd is, indien niets in het arbeidsreglement is bepaald;
- op de in het arbeidsreglement vastgestelde tijdstippen (de datum van uitbetaling mag in het arbeidsreglement niet later worden vastgesteld dan de 7de werkdag na de arbeidsperiode).

STAGEVERGOEDING 2017

Praktijkstage	3/5	4/5	voltijds
1 ^e jaar	€ 448,96	€ 598,61	€ 748,26
2 ^e jaar	€ 530,59	€ 707,45	€ 884,31
3 ^e jaar	€ 612,22	€ 816,29	€ 1 020,36

8.6 VERPLICHTE SOCIALE DOCUMENTEN

DIMONA: het ondernemingshoofd moet de indiensttreding van elke cursist-stagiair aangeven bij DIMONA. De indiensttreding moet aangegeven worden vóór de aanvang van de stageovereenkomst. Ook de uitdiensttreding moet worden aangegeven bij DIMONA en dit uiterlijk de 1ste werkdag na het einde van de stageovereenkomst.

RSZ-aangifte: het ondernemingshoofd moet ook ieder kwartaal de prestaties van de cursist-stagiair doorgeven aan de RSZ en op de stagevergoeding RSZ-bijdragen betalen voor stageovereenkomsten die vallen onder het statuut alternerende opleiding. Een aansluiting bij de RSZ betekent dat hij voor zijn cursist-stagiair-arbeider automatisch aangesloten wordt bij een verlofkas.

Het loonbriefje: bij iedere uitbetaling van de stagevergoeding moet de cursist-stagiair een afrekening of loonbriefje ontvangen.

De belastingfiche: vóór 1 maart van het volgend jaar moet aan iedere cursist-stagiair een belastingfiche 281.10 overhandigd worden met daarop het belastbaar inkomen van het jaar voordien.

De individuele rekening: vóór 1 maart van het jaar erop moet aan iedere cursist-stagiair een gedetailleerd overzicht bezorgd worden van de gepresteerde dagen en de verdiende vergoedingen van het voorbije jaar.

8.7 WOON-WERKVERKEER

Het ondernemingshoofd moet bijdragen in de verplaatsingskosten van de cursist-stagiair voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer. Bij een verplaatsing met de bus of de tram moet de afstand minimaal 5 km enkel bedragen.

Gemiddeld schommelt deze bijdrage rond 75 % van de werkelijke vervoerprijs, zowel in het geval van een verplaatsing per trein als in het geval van het gebruik van een ander gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel zoals bus of tram.

Voor het woon-werkverkeer dat de cursist-stagiair aflegt met privévervoer moet gekeken worden naar de cao van de sector (zie punt 8.3). De betrokken cao kan trouwens ook een verruiming toestaan zowel voor wat betreft de tussenkomst in aantal af te leggen kilometers als voor wat betreft de financiële tussenkomst.

8.8 SOCIALE ZEKERHEID

Vanaf 1 juli 2015 is een nieuw sociaal zekerheidsstatuut in voege getreden: het statuut alternerende opleiding. Opdat een opleidingsovereenkomst voldoet aan het statuut dienen 6 criteria tegelijkertijd te worden vervuld. De 6 criteria zijn terug te vinden via de volgende link:

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/nl/latest/instructions/persons/specific/apprentices.html>

Een stageovereenkomst voldoet sowieso aan 5 van deze 6 criteria. Het enige dat bij het sluiten van de stageovereenkomst nog moet worden afgetoetst is of de theoretische lessen gemiddeld

150 lessen op jaarbasis bedragen gedurende het opleidingstraject. Hierbij kunnen ook vrijstellingen in rekening worden gebracht. Uit de opgemaakte stageovereenkomst zal in ieder geval blijken of de overeenkomst onder het statuut valt of niet.

Voor een stageovereenkomst die onder het statuut alternerende opleiding valt, dient het ondernemingshoofd ieder kwartaal een aangifte op te maken (=Dmfa) waarin de vergoedingen van de cursist-stagiair en de prestaties worden vermeld. Op de vergoedingen moeten RSZ-bijdragen worden berekend.

Tot 31 december van het jaar waarin de cursist-stagiair 18 wordt, vallen cursisten-stagiairs onder de beperkte RSZ-onderwerping. De cursisten-stagiairs moeten op hun stagevergoeding geen RSZ-bijdrage werknemer betalen. De patronale RSZ-bijdragen bedragen 17,82%, maar hiervan kan 17,77% in mindering worden gebracht enerzijds omwille van het feit dat er niet voor alle sectoren dient betaald te worden anderzijds omdat de doelgroepvermindering jongeren automatisch kan worden toegepast. Vanaf 1 januari van het jaar waarin de leerling 19 wordt, vallen cursisten-stagiairs onder de regeling van de werknemers uit de private sector. Op de stagevergoeding dienen nu ook RSZ-bijdragen werknemer te worden betaald. De cursist-stagiair zal deze RSZ-bijdragen kunnen recupereren via de werkbonus. De patronale RSZ-bijdragen bedragen 22,65%. De structurele vermindering en de doelgroepvermindering jongeren zorgen er echter voor dat het gros van deze

bijkomende bijdragen ook gerecupereerd worden.

Voor cursisten-stagiairs-arbeiders dient het ondernemingshoofd-opleider steeds RSZ-bijdragen voor jaarlijkse vakantie te betalen (5,65% per kwartaal en 10,27% jaarlijks). De RSZ-bijdragen voor een cursist-stagiair-arbeider worden berekend op de stagevergoeding aan 108%. Een cursist-stagiair-bediende ontvangt het vakantiegeld rechtstreeks van het ondernemingshoofd.

Voor een stageovereenkomst die niet onder het statuut alternerende opleiding valt, geldt er geen RSZ-onderwerping (geen Dmfa) en vloeien er bijgevolg ook geen rechten voor de cursist-stagiair uit voort op het vlak van betaalde jaarlijkse vakantie, werkloosheid, ziekte- en moederschapsuitkeringen en pensioenen. Deze stageovereenkomsten zullen, tenzij het toepassingsgebied van de ongevallenverzekering wordt uitgebreid, ook niet onder de arbeidsongevallenverzekering vallen. Het is dan ook belangrijk dat de werkgever voor het sluiten van de overeenkomst contact opneemt met zijn verzekeringsmaatschappij om voor deze cursist een gemeenrechtelijke verzekeringspolis te sluiten die "een aan de arbeidsongevallenverzekering gelijkwaardige dekking" voorziet.

8.9 DE DOELGROEPVERMINDERING MENTORS

Indien een werknemer de opleiding van de cursist-stagiair waarneemt dan kan het ondernemingshoofd een RSZ-vermindering ontvangen op de patronale RSZ-bijdrage van deze werknemer. Er

moeten wel een aantal voorwaarden worden vervuld. Zo dient de werknemer een aantal jaren beroepservaring te bewijzen en dient hij in het bezit te zijn van een pedagogisch diploma of een getuigschrift dat aantoont dat betrokkene met vrucht een mentoropleiding heeft gevolgd. De opleiding EstafettE (zie punt 3.1) komt hiervoor in aanmerking. Daarnaast dienen een aantal administratieve formaliteiten te worden vervuld.

Meer informatie hierover is terug te vinden op de site van het Departement Werk en Sociale Economie: www.werk.be.

8.10 WERKLOOSHEID

Aanvraag vrijstelling: vóór de start van de stageovereenkomst:

De volledig uitkeringsgerechtigde werkloze kan in bepaalde gevallen een vrijstelling aanvragen.

Het is belangrijk dat betrokkene zich hierover vóór de start van de opleiding gaat informeren bij zijn uitbetalingsinstelling of bij het plaatselijke RVA-kantoor.

De vrijstelling om beschikbaar te zijn voor de arbeidsmarkt werd in het kader van de zesde staatshervorming overgedragen naar de gewesten. Op het ogenblik dat deze bevoegdheid effectief wordt overgedragen, dient u zich niet langer tot de RVA te richten, maar tot de VDAB.

Toelaatbaarheid op inschakelingsuitkeringen op basis van een stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding:

Op basis van een integraal en met

succes beëindigde stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding (zie punt 8.8 sociale zekerheid) kan men toelaatbaar zijn op inschakelingsuitkeringen.

Op basis van een integraal en niet met succes beëindigde stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding kan men toelaatbaar zijn op inschakelingsuitkeringen vanaf de leeftijd van 21 jaar.

De uitkeringsaanvraag moet na afloop van de beroepsinschakelingstijd en vóór de 25ste verjaardag worden ingediend.

Verkorte beoepsinschakelingstijd:

Bij een cursist-stagiair die een alternerende opleiding integraal en met succes heeft voleindigd, kan het aantal van 310 dagen beroepsinschakelingstijd verminderd worden met het aantal kalenderdagen, zondagen uitgezonderd, dat gelegen is in de periode gedekt door de stageovereenkomst.

Bij een cursist-stagiair die een alternerende opleiding integraal, maar zonder succes heeft voleindigd, kan het aantal van 310 dagen beroepsinschakelingstijd verminderd worden met het aantal dagen gedekt door de stageovereenkomst, zonder dat de beroepsinschakelingstijd minder dan 155 dagen mag omvatten. Bovendien zal de jongere sowieso nog minstens één positieve evaluatie naar actief zoekgedrag moeten verkrijgen alvorens hij ook effectief in aanmerking kan komen voor inschakelingsuitkeringen.

8.11 BEDRIJFSVOORHEFFING EN BELASTINGEN

VOOR DE CURSIST-STAGIAIR:

De stagevergoeding wordt beschouwd als een inkomen waarvoor bedrijfsvoorheffing verschuldigd is. In de meeste gevallen zal er echter geen of slechts een klein bedrag aan bedrijfsvoorheffing worden afgehouden. De cursist-stagiair die de stagevergoeding combineert met werkloosheidsvergoeding (zie punt 8.10) of met loon uit werk kan in het belastingjaar een bijbetaling verwachten. In ieder geval worden er geen belastingen betaald wanneer het jaarlijks belastbaar inkomen (stagevergoeding en vakantiegeld) verminderd met de forfaitaire beroepskosten lager is dan 7 420 euro netto belastbaar voor het inkomstenjaar 2016. Dit komt overeen met een bedrag van 10 141,01 euro bruto. Wanneer de cursist-stagiair geen aangifteformulier ontvangt, dan dient hij dat aan te vragen uiterlijk vóór 1 juni volgend op het jaar waarin hij zijn inkomsten heeft verworven.

VOOR DE OUDERS:

Om ten laste te zijn, moeten een aantal voorwaarden worden vervuld. Eén van de voorwaarden is dat de nettobestaansmiddelen van de cursist-stagiair een bepaald bedrag niet mogen overschrijden. Zo mag de cursist-stagiair in het aanslagjaar 2017 (inkomsten 2016) niet meer dan 3 140 euro nettobestaansmiddelen of bruto 3 925 euro hebben genoten wil hij nog fiscaal ten laste zijn van zijn gehuwde of wettelijk samenwonende ouders. Voor de cursist-stagiair die fiscaal als ten laste van een alleenstaande ouder kan worden

beschouwd, wordt dit bedrag verhoogd tot 4 530 euro netto of 5 662,5 euro bruto.

Daar het bedrag van de netto-inkomsten zeer laag is, zal enkel de cursist-stagiair die zeer laat op het jaar in dienst treedt en in dat jaar nog geen inkomsten heeft genoten als ten laste kunnen worden beschouwd.

8.12 RECHTEN VOOR DE SECTOR ARBEIDSONGESCHIKTHEIDS- EN MOEDERSCHAPSVERZEKERING

Een cursist-stagiair verbonden door een stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding komt in principe in aanmerking voor arbeidsongeschiktheid- en moederschapsuitkeringen ten laste van de mutualiteit tenzij er nog een wachttijd in deze sector dient te worden vervuld.

8.13 RECHTEN VOOR DE SECTOR PENSIOENEN

De cursist-stagiair verbonden door een stageovereenkomst in het kader van een alternerende opleiding bouwt vanaf de volledige RSZ-onderwerping (zie punt 8.8) pensioenrechten op.

9. AANDACHTSPUNTEN VOOR HET ONDERNEMINGSHOOFD-OOPLEIDER BIJ HET SLUITEN VAN EEN STAGEOVEREENKOMST ALTERNERENDE OPLEIDING (zie punt 8.8)

Arbeidsongevallenverzekering

vóór de aanvang van de stageovereenkomst

DIMONA-aangifte

vóór de aanvang van de stageovereenkomst

RSZ-aangifte (DmfA)

ieder kwartaal

Welzijnswet:

- cursist-stagiair onderwerpen aan voorafgaandelijk arbeidsgeneeskundig onderzoek indien vereist;
- informatie verschaffen aan cursist in verband met de veiligheid;
- beschermingsmiddelen voorzien indien nodig;
- ...

Doelgroepvermindering mentor:

Indien van toepassing:

- invullen van het document doelgroepvermindering mentors;
- het document 'doelgroepvermindering mentors' tezamen met attest pedagogische bekwaamheid en bewijs van ten minste 5 jaar praktijkervaring indienen bij het Departement Werk en Sociale Economie;
- het bewijs van goedkeuring van het Departement Werk en Sociale Economie bezorgen aan het sociaal secretariaat.

Voor een stageovereenkomst die niet onder de definitie alternerende opleiding valt (zie punt 8.8) dient er geen RSZ-aangifte (geen DmfA) te gebeuren. Een Dimona-aangifte (Dimona without DmfA) is wel steeds vereist. Het is bovendien belangrijk dat de werkgever voor het sluiten van de overeenkomst contact opneemt met zijn verzekeringsmaatschappij om voor deze cursist een gemeenrechtelijke verzekeringspolis te sluiten die "een aan de arbeidsongevallenverzekering gelijkwaardige dekking" voorziet.

AAN DE CURSIST-STAGIAIR BEZORGEN

Arbeidsreglement

bij de indiensttreding

Loonbriefje

iedere maand

Individuele rekening

vóór 1 maart van het volgend jaar

Belastingfiche

vóór 1 maart van het volgend jaar

NUTTIGE ADRESSEN

LEERTRAJECTBEGELEIDER:

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

SYNTRA-CAMPUS

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

DECENTRALE DIENST – SYNTRA VLAANDEREN

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

NUTTIGE ADRESSEN

LEERTRAJECTBEGELEIDER:

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

SYNTRA-CAMPUS

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

DECENTRALE DIENST - SYNTRA VLAANDEREN

Naam:
Adres:
Gemeente: Postnummer:
Tel.: Fax:
E-mail:

A series of 20 horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a template for handwriting practice.

SYNTRA, OPLEIDINGEN DIE JE VOORUIT HELPEN

Het SYNTRA-opleidingsnetwerk voor zelfstandigen en kmo staat voor 23 campussen in Vlaanderen. SYNTRA biedt kwaliteitsvolle ondernemerschapstrajecten aan en helpt ondernemers en hun werknemers groeien tijdens hun loopbaan. Bijscholingen en cursussen op maat zorgen ervoor dat je op alle mogelijke vlakken blijft. Vanzelfsprekend kan men in alle campussen ook zijn opleidingscheques verzilveren. Of je nu aan het begin van je loopbaan staat, ondernemer, bediende, arbeider, zaakvoerder of kaderlid bent, de SYNTRA-opleidingen zijn op jouw maat gesneden. De opleidingen zijn praktijkgericht. Hiervoor doet SYNTRA een beroep op lesgevers die zelf dagelijks in de praktijk van hun eigen onderneming staan. Als ondernemer vind je bij SYNTRA de ideale manier van vorming om permanent op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen binnen het beroep en de markt.

[Meer info over het volledige opleidingsaanbod en alle campussen vind je op \[www.syntra.be\]\(http://www.syntra.be\).](#)

Campussen SYNTRA Antwerpen en Vlaams-Brabant

Borsbeeksebrug 32 • 2600 Berchem • Tel. 03 230 20 72
Geldenaaksebaan 327 • 3001 Leuven • Tel. 016 40 02 78
Oude Baan 2 • 2800 Mechelen • Tel. 015 29 39 80
Kempenlaan 36 • 2300 Turnhout • Tel. 014 41 40 21

Campussen SYNTRA Brussel

Stallestraat 292 • 1180 Brussel • Tel. 02 331 68 01
Havenlaan 86 C bus 209 • 1000 Brussel • Tel. 02 421 17 70

Campussen SYNTRA Limburg

Kerkstraat 1 • 3600 Genk (Winterstag) • Tel. 089 35 46 16
Gouverneur Verwilghensingel 40 • 3500 Hasselt • Tel. 011 30 32 32
Hoekstraat 50 • 3910 Neerpelt • Tel. 011 80 87 00
Overhaemlaan 11 • 3700 Tongeren • Tel. 012 23 47 60
Weertersteenweg 135 A • 3680 Maaseik • gsm 0473 35 00 29
Zone Kamp C • Britselaan 20 • 2260 Westerlo • Tel. 089 35 46 16

Campussen SYNTRA Midden-Vlaanderen

Wijngaardveld 9 • 9300 Aalst • Tel. 053 70 40 60
Zone 5 Mollem 20 • 1730 Asse • Tel. 02 452 63 72
Autoweg-Zuid 3 • 9051 Gent • Tel. 09 222 85 81
Hogekouter 1 • 9100 Sint-Niklaas • Tel. 03 760 08 20
De Bruwaan 1 • 9700 Oudenaarde • Tel. 055 33 10 20

Campussen SYNTRA West

Spoorwegstraat 14 • 8200 Brugge • Tel. 050 40 30 60
Grachtstraat 13 – 1A • 8900 Ieper • Tel. 057 35 29 00
Doorniksesteenweg 220 • 8500 Kortrijk • Tel. 056 26 02 00
Zandvoordeschorredijkstraat 73 • 8400 Oostende • Tel. 059 56 43 50
Oostnieuwkerksesteenweg 111 • 8800 Roeselare • Tel. 051 26 87 50
St.-Idesbaldusstraat 2 • 8630 Veurne • Tel. 058 62 28 00

Decentrale diensten SYNTRA Vlaanderen

Antwerpen

Britselei 15, bus 3 • 2000 Antwerpen • Tel. 03 238 27 17
Geldenaaksebaan 448 • 3001 Heverlee • Tel. 016 31 36 70

Limburg

Thonissenlaan 20 bus 3 • 3500 Hasselt • Tel. 011 30 11 40
Oost-Vlaanderen

Virginie Lovelinggebouw

Koningin Maria Hendrikaplein 70 postbus 62 • 9000 Gent • Tel. 09 276 19 01

West-Vlaanderen

VAC Jacob Van Maerlantgebouw

Koning Albert I-laan 1.2 bus 63 • 8200 Brugge • Tel. 050 24 74 30



VOOR MEER INFO