

**DEPARTEMENT  
WERK &  
SOCIALE  
ECONOMIE**

Afdeling tewerkstelling en competenties  
Dienst Competenties  
Koning Albert II-laan 35 bus 20  
1030 BRUSSEL  
[www.werk.be](http://www.werk.be)

**HANDLEIDING WERKGEVERS**

**ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN**

**VLAAMS OPLEIDINGSVERLOF**



**Publicatiedatum: 5.10.2023**



# Inhoud

1.	Wat is het Vlaams opleidingsverlof (VOV).....	5
2.	Regelgeving en achtergrond.....	5
3.	Voorwaarden voor het Vlaams opleidingsverlof.....	6
3.1.	Minstens 50% tewerkstelling.....	6
3.2.	Vlaamse vestiging.....	7
3.3.	Privésector.....	7
3.4.	Opleidingen die in aanmerking komen.....	7
3.4.1.	Opleidingen uit de ‘Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives’.....	8
3.4.1.1.	Bedrijfsspecifieke opleidingen of opleidingsonderdelen.....	8
3.4.1.2.	Werkplekieren.....	9
3.4.1.3.	Als werkgever opleidingen voorstellen aan uw werknemers met VOV.....	12
3.4.1.4.	Als werkgever opleidingen geven aan eigen werknemers.....	13
3.4.1.4.	Transparantie t.a.v. de werknemer.....	14
3.4.1.5.	Verbod op dubbelfinanciering en doorstorten van VOV.....	14
3.4.2.	Een opleiding uit een persoonlijk ontwikkelplan (POP) tijdens loopbaanbegeleiding.....	17
3.4.3.	Examens bij de Vlaamse Examencommissie.....	17
3.4.4.	Examens in functie van eerder verworven competenties (EVC).....	17
3.4.5.	Verschillende types opleidingen: mét verplichte aanwezigheid én/of eindbeoordeling.....	17
3.4.5.1.	Opleidingen zonder verplichte aanwezigheid.....	17
3.4.5.2.	Opleidingen met verplichte aanwezigheid.....	18
3.4.6.	Stopgezette opleidingen.....	18
4.	Aantal uren VOV waarop de werknemer recht heeft.....	18
4.1.	Berekening van het persoonlijk maximum recht per schooljaar.....	18
4.2.	Het gemeenschappelijk initiatiefrecht.....	19
4.3.	Het indicatief recht.....	20
4.4.	Berekening van het concreet recht per opleiding.....	21
4.5.	Plichten van de werknemer.....	23
4.5.1.	VOV tijdig aanvragen bij de werkgever.....	23
4.5.2.	Opleiding nauwgezet volgen.....	24
4.5.	FAQ voorwaarden en plichten.....	25
	Wat met VOV als mijn werknemer het bedrijf verlaat?.....	25
	Wat als een werknemer die al VOV opnam bij een vorige werkgever bij mij in dienst komt?.....	25
	Kan ik een terugbetaling voor VOV aanvragen als ik als werkgever de opleiding betaal?.....	25
	Heeft de werknemer recht op VOV met een examencontract?.....	25

////////////////////////////////////

	Heeft mijn werknemer recht op VOV in geval van afstandsonderwijs? .....	26
	Wat als mijn werknemer één dag ziek is tijdens de opleiding waarvoor VOV is opgenomen .....	26
5.	Aanvraag van het Vlaams opleidingsverlof door de werknemer .....	26
	5.1. VOV aanvragen met het inschrijvingsattest.....	26
	5.2. Het inschrijvingsattest: verplichte gegevens en termijn van aflevering .....	27
	5.3. FAQ aanvraag VOV door de werknemer .....	28
	5.3.1. Mag ik als werkgever het VOV weigeren als de werknemer het VOV te laat aanvraagt? .....	28
	5.3.2. Kan de werknemer nog VOV aanvragen als hij laattijdig inschrijft voor een opleiding? .....	29
	5.3.3. Hoe kan ik een terugbetalingsaanvraag doen als het ODB-nummer van de opleiding niet op het inschrijvingsattest staat?.....	29
	5.3.4. Mag een werknemer een opleiding bissen of trissen? .....	29
6.	Plannen van het Vlaams opleidingsverlof .....	29
	6.1. Wanneer mag het VOV opgenomen worden? .....	30
	6.2. Regels van de planning.....	30
	6.3. Uitstel van het VOV wegens dienstnoodwendigheden.....	31
	6.4. Wat als de opleiding langer duurt dan voorzien in de aanvraag?.....	31
	6.5. Waarvoor mag VOV opgenomen worden? .....	31
	6.5. Hoe weet ik hoeveel uren mijn werknemer aanwezig was in de les? .....	31
	6.6. Vroegtijdige stopzetting van de opleiding door de werknemer .....	31
7.	Een terugbetalingsaanvraag voor VOV indienen via het WSE-loket .....	32
	7.1. Rechten nodig voor een terugbetalingsaanvraag via het WSE-loket .....	33
	7.2. Stap voor stap door de schermen van de aanvraag in het WSE-loket .....	34
	7.3. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een opleiding uit een persoonlijk ontwikkelplan (POP) .....	34
	7.4. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor examens bij de Examencommissie? .....	35
	7.5. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een creditcontract? .....	35
	7.6. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een schakelprogramma/voorbereidingsprogramma? .....	36
	7.7. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een traject in functie van eerder verworven competenties (EVC, ervaringsbewijs)? .....	36
	7.8. Een ingediend dossier aanpassen of stopzetten .....	37
	7.9. FAQ terugbetalingsaanvraag.....	37
	Moet op het inschrijvingsattest het ODB-nummer vermeld staan? .....	37
	Hoeveel uren/studiepunten moet ik ingeven in de aanvraag? .....	38
	Hoe doe ik een terugbetalingsaanvraag bij een overname/fusie/stopzetting van mijn bedrijf? .....	38
	Ik heb een aanvraag ingediend. Wanneer krijg ik feedback over mijn dossier? .....	39
	Kan ik een terugbetalingsaanvraag indienen voor een opleiding van minder dan 32 uren? .....	39

////////////////////////////////////

Wat als de werknemer laattijdig inschrijft voor een opleiding van 32 uur? .....	40
Hoe doe ik een terugbetalingsaanvraag voor een opleiding die over 2 schooljaren loopt?.....	40
Kan ik een terugbetalingsaanvraag indienen voor 3 schooljaren? .....	40
8. De status van een ingediend dossier opvolgen in het WSE-loket .....	41
8.1. Mogelijke statussen van een dossier .....	41
8.2. Dossieroverzicht in het loket.....	42
8.3. Aantal uren VOV waarop de werknemer recht heeft .....	43
9. Vlaams opleidingsverlof registreren in DmfA.....	44
10. Betalingen.....	44
10.1. Kwartaalafrekeningen .....	44
10.2. Schooljaarafrekening .....	45
11. Sancties voor de werkgever.....	45
12. BEV in Brussel en Wallonië.....	50
12.1. Brussels Hoofdstedelijk Gewest .....	50
12.2. Waals Gewest.....	50
BIJLAGE 1: Stap voor stap door de schermen van de aanvraag tot terugbetaling VOV .....	50

////////////////////////////////////

## 1. Wat is het Vlaams opleidingsverlof (VOV)

VOV is het **recht van een werknemer** in de privésector in Vlaanderen om afwezig te zijn op het werk voor het volgen van een opleiding, met behoud van (geplafonneerd) loon. De werknemer moet hiervoor ook een aantal [verplichtingen](#) nakomen.

Om meer werknemers aan te moedigen opleiding te volgen, kunnen werkgevers ook **in schooljaar 2023-2024** (verlenging) opleidingen voorstellen aan werknemers. Dit is het **gemeenschappelijk initiatiefrecht**. Deze opleidingen zijn geen verplichting: werknemers beslissen of zij hierop ingaan.

Als de werknemer op basis van dit gemeenschappelijk initiatiefrecht een opleiding volgt, op vraag van zijn werkgever, naast een opleiding die hij op eigen initiatief volgt, verdubbelt zijn recht op VOV. Het mag niet gaan over dezelfde opleiding. (zie persoonlijk maximum zie 4.1.)

[Lees meer over het VOV op onze website.](#)

[Bekijk ook het Vlaams opleidingsverlof schematisch weergegeven tussen de 3 partijen:](#)

**Werknemer:** Het Vlaams opleidingsverlof is het recht van de werknemer om een opleiding te volgen en daarvoor afwezig te zijn op het werk met behoud van (geplafonneerd) loon. Voorwaarde is dat de werknemer deelneemt aan de lessen en/of de eindbeoordeling.

**Werkgever:** De werkgever dient de terugbetalingsaanvraag in en krijgt de loonkost terugbetaald van het aantal uren VOV dat de werknemer rechtmatig opgenomen heeft. De werkgever (of zijn sociaal secretariaat) geeft de opgenomen uren VOV aan in de [DmfA](#).

**Opleidingsverstrekker:** De opleidingsverstrekker geeft een inschrijvingsattest af aan de cursist zodat die zijn werkgever kan informeren over de opleiding die hij zal volgen. De opleidingsverstrekker attesteert de aanwezige uren in de les én/of de deelname aan de eindbeoordeling. Verdere details leest u in deze handleiding.

## 2. Regelgeving en achtergrond

Deze handleiding is opgesteld voor de **werkgevers** van wie de werknemers gebruik willen maken van het Vlaams opleidingsverlof (VOV). Het wetgevend kader voor het Vlaams Opleidingsverlof is het uitgangspunt:

- Afdeling 6- toekenning van betaald educatief verlof in het kader van voortdurende vorming van de werknemers – van hoofdstuk IV van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, gewijzigd bij het decreet van 12 oktober 2018 houdende het Vlaams opleidingsverlof en houdende diverse bepalingen betreffende het beleidsdomein Werk en Sociale Economie;

- [besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2018](#) tot uitvoering van afdeling 6 – toekenning van betaald educatief verlof in het kader van voortdurende vorming van de werknemers – van hoofdstuk IV van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en tot wijziging van artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding.
- [Ministerieel besluit van 8 februari 2019 tot specificatie van competenties en vaststelling van een beoordelingssysteem](#), vermeld in artikel 2, §1, van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2018 tot uitvoering van afdeling 6 – toekenning van betaald educatief verlof in het kader van voortdurende vorming van de werknemers – van hoofdstuk IV van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en tot wijziging van artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding
- [Ministerieel besluit van 8 juli 2019](#) tot uitvoering van diverse bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2018 tot uitvoering van afdeling 6 - toekenning van betaald educatief verlof in het kader van voortdurende vorming van de werknemers - van hoofdstuk IV van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en tot wijziging van artikel 4 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2013 betreffende de loopbaanbegeleiding.
- Definitieve verlening van de voorwaarden voor het opleidingsverlof i.v.m. **digitaal contactleren** en **blended leren** (combinatie van contactleren en afstandslernen). [Ministerieel besluit definitieve goedkeuring blended leren en contacturen \(31/8/2021\)](#)
- Ook in **schooljaar 2023-2024** (verlenging) is het **gemeenschappelijk initiatiefrecht** van toepassing, de mogelijkheid tot een verdubbeling van het persoonlijk maximum. Daarnaast mag men in schooljaar 2023-2024 (verlenging) ook opleidingen volgen bij **verschillende opleidingsverstrekkers** om aan de minimumvoorwaarde van **32 uur** te voldoen. [Verlening is beslist op de Vlaamse regering van 15/7/2022](#)

Het VOV is in voege getreden **op 1 september 2019**, als opvolger van het betaald educatief verlof. Het proces werd **maximaal gedigitaliseerd**.

### 3. Voorwaarden voor het Vlaams opleidingsverlof

#### 3.1. Minstens 50% tewerkstelling

- De werknemer moet **‘bij de start van de opleiding’ minstens 50%** tewerkgesteld zijn, waarvan minstens een deel in Vlaanderen en in de privésector.
- Daarnaast moet hij ook minstens 50% tewerkgesteld zijn in **september** van het schooljaar waarin de opleiding start (datum vermeld op het inschrijvingsattest). Dit is nodig om het [persoonlijk maximum](#) te kunnen bepalen. Dat is het maximum aantal uren VOV waarop de werknemer dat schooljaar recht heeft, voor alle opleidingen samen. Werkt hij minder dan 50% in september, dan kijken we naar de tewerkstelling van de **maand waarin de eerste opleiding (= eerste aanvraag) start**. Werkt hij ook in

6

////////////////////////////////////

die maand minder dan 50%, dan is er geen recht op VOV voor dat schooljaar.  
**Voorbeeld:** een werknemer start een opleiding in september, maar werkt in september minder dan 50%. Dan is er geen recht op VOV.

Voor het bepalen van het tewerkstellingspercentage voor het berekenen van het **persoonlijk maximum**, kijken we naar alle tewerkstellingen samen **in de Dmfa**, inclusief buitenland, andere gewesten en publieke sector.

**Belangrijke wijziging vanaf schooljaar 2023-2024:**

We kijken vanaf schooljaar 23-24 we naar het tewerkstellingspercentage van **maart** (voorafgaand aan het schooljaar) i.p.v. september (van het betreffende schooljaar). Hierdoor kunnen we vanaf 1 september de goedkeuringen al versturen omdat we dan reeds over de tewerkstellingsgegevens beschikken.  
Als de werknemer in maart minder dan 50% werkt, kijken we nog steeds naar de maand waarin de eerste opleiding start.

### 3.2. Vlaamse vestiging

De vestiging van het bedrijf waar de werknemer **VOV** wilt **opnemen**, moet in Vlaanderen liggen. We kijken hiervoor naar de gegevens van de **vestiging in de Dmfa**.

Als de vestiging niet is ingevuld, kijken we in de Dmfa naar de locatie van de hoofdzetel. Als deze niet in Vlaanderen ligt, dan is er geen recht op VOV.

### 3.3. Privésector

Om het **VOV** te kunnen **opnemen**, moet de werknemer contractueel vallen onder de **privé-sector**, dat is onder het toepassingsgebied van de **collectieve arbeidsovereenkomsten (cao-wet) en de paritaire comités**. Valt de werknemer contractueel onder een paritair comité, dan behoort hij tot de privésector. U kunt verschillende soorten werknemers in uw organisatie tewerkstellen. De voorwaarden worden voor elke werknemer persoonlijk beoordeeld.

Er is een [lijst met uitzonderingen](#) van bedrijven die, hoewel ze behoren tot de publieke sector, toch de CAO-wetgeving volgen. Deze personeelsleden kunnen ook gebruik maken van VOV.

### 3.4. Opleidingen die in aanmerking komen

Volgende opleidingen komen in aanmerking voor VOV:

- Opleidingen die opgenomen zijn in de [opleidingsdatabank](#)

Hier toe behoren ook:



- [Loopbaangerichte opleidingen](#) (ODB-P00001): Opleidingen die aangeraden worden in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) na het volgen van loopbaanbegeleiding bij een [erkend loopbaancentrum](#) en op voorwaarde dat de opleidingsverstrekker een [kwaliteitsregistratie](#) heeft.
- [Examens bij de Vlaamse Examencommissie](#) (ODB-1001623)
- Trajecten om eerder verworven competenties te erkennen (EVC-traject, ervaringsbewijs).

### 3.4.1. Opleidingen uit de ‘Opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives’

Om in aanmerking te komen voor VOV moet

- de opleiding opgenomen zijn in de [opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives](#). U kunt de opleiding die uw werknemer wilt volgen opzoeken op naam, ODB-nummer, opleidingsverstrekker of het eigen referentienummer van de opleidingsverstrekker.
- de werknemer voor **minstens 3 studiepunten of 32 lesuren/contacturen** ‘ingeschreven’ zijn. Hierop is één uitzondering: een mentoropleiding.  
Verschillende korte modules bij éénzelfde opleidingsverstrekker die starten binnen een periode van 1 jaar (365 dagen) kunnen voor een werknemer samengeteld worden om aan de minimumvoorwaarde van 32 uur opleiding te komen en goedgekeurd te worden.

#### Verlenging in schooljaar 23-24

Men mag ook kleinere opleidingsmodules volgen in schooljaar 23-24 bij **verschillende** opleidingsverstrekkers, die starten binnen een periode van 1 jaar om aan 32 uur te komen. De opleidingen moeten **starten uiterlijk op 31/8/2024**.

#### 3.4.1.1. Bedrijfsspecifieke opleidingen of opleidingsonderdelen

Het is niet toegelaten om VOV aan te vragen voor bedrijfsspecifieke opleidingen. De wettelijke basis daarvoor is vastgelegd in Art 2 van het Decreet Vlaams opleidingsverlof - Definitie opleiding:

*1° opleidingen : het onderricht dat **niet bedrijfsspecifiek** is, maar op de huidige of toekomstige functie van de werknemer gericht is, maar door middel waarvan bekwaamheden worden verkregen die naar andere ondernemingen of andere werkgebieden **overdraagbaar** kunnen zijn, zodat de brede inzetbaarheid van de werknemer op de arbeidsmarkt rechtstreeks of onrechtstreeks wordt verbeterd. Het leren vindt plaats binnen een georganiseerde en gestructureerde omgeving die ontworpen is als leeromgeving. De opleiding leidt tot een certificaat.*

Als werkgever mag u sinds het gemeenschappelijk initiatiefrecht uw werknemers stimuleren om opleidingen te volgen met VOV, maar enkel als de werknemer competenties leert die ‘**overdraagbaar**’ zijn naar andere ondernemingen of andere werkgebieden. Dat wil zeggen competenties die van toepassing zijn in meerdere bedrijven en bij voorkeur over sectoren heen.



Opleidingen die in de opleidingsdatabank zijn opgenomen, mogen geen bedrijfsspecifieke elementen bevatten zoals onthaaltrajecten voor nieuwe medewerkers: rondleiding bedrijf, toelichting werking personeelsdienst, organogram, huishoudelijk reglement, uitdelen bedrijfskledij, tekenen contract, ontvangst GSM/laptop, ...

### 3.4.1.2. Werkpleklers

**Definitie contacturen** in BvR VOV art 1, 1°: “opleidingsuren in een rechtstreeks contact tussen de instructeur of begeleider van een opleidingsactiviteit en de cursist, gebonden aan een bepaald tijdstip en plaats van opleiding. Het kan ook werkpleklers betreffen. De instructeur of begeleider van een opleidingsactiviteit werkt voor een geregistreeerde opleidingsverstrekker;”

**Definitie werkpleklers** in BvR VOV, art 1, 7° “werkpleklers: het aanleren en toepassen van beroepsspecifieke competenties in een reële arbeidsomgeving;”

In de [opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives](#) moet van iedere opleiding bepaald worden wat het aantal contacturen is, en indien van toepassing het aantal uren werkpleklers daarvan. De uren contacturen is het totaal aantal uren en het aantal uren werkpleklers is het aandeel daarvan dat plaats vindt in de reële arbeidsomgeving.

#### Wanneer spreken we van werkpleklers?

Werkpleklers gaat niet door in een opleidingsomgeving (bv. leslokaal, virtuele klas, praktijklokaal), maar in een **reële arbeidsomgeving** (met de plaats & infrastructuur waar de werknemer zijn opdrachten uitvoert).

De totale opleiding bestaat uit een deel theorie in een opleidingsomgeving (dat kan ook een oefenlokaal zijn) waarna de theorie toegepast wordt in de productie (= reële arbeidsomgeving).

Enkel de uren in de reële arbeidsomgeving worden aangeduid als werkpleklers. Dat betekent dat de werknemer zelfstandig de job uitvoert, met ondersteuning van een collega (mentor/meter/peter) die “oproepbaar” is en op afgesproken tijden opvolging door een werkplekbegeleider. Eenzelfde persoon kan zowel de rol van meter/peter opnemen als die van werkplekbegeleider.

Werkpleklers als **methodiek** mag toegepast worden. In de regelgeving staan geen specifieke voorwaarden waaraan het werkpleklers moet voldoen, enkel dat bij de registratie van de opleiding in de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives aangegeven wordt hoeveel uren van de contacturen bestaan uit werkpleklers.

Als de opleidingsverstrekker aangeeft dat de opleiding deels uit werkpleklers bestaat, dan verwachten we bij controle elementen terug te vinden omdat die deel uitmaken van kwaliteitsvol werkpleklers:

Er is een **begeleider** aangeduid **die de werknemer ondersteunt, opvolgt,**... De werknemer kent zijn begeleider en diens rol.



Als de **begeleider** niet continu aanwezig is (bv omdat het een sectorconsulent is), maar de **uitvoering van het opleidingsplan** op geregelde tijdstippen **opvolgt bij de werknemer** en diens leidinggevende/meter/peter/mentor, is die (periodieke) opvolging terug te vinden via verslagen, afspraken in de agenda tussen werknemer en begeleider,...

Het **aandeel werkplekieren** in de totale opleiding is in verhouding met een ‘**normale inoefenperiode**’ voor die taken.

VOV financiert geen werkplekieren voor bedrijfsspecifieke competenties: de aangeleerde competenties moeten overdraagbaar zijn naar andere bedrijven, andere sectoren.

**Als het werkplekieren op een andere manier georganiseerd wordt, dan moet die werkwijze toegelicht worden bij de aanvraag in de opleidingsdatabank.**

In de publieke opleidingsdatabank VOI kan je niet zien of de opleiding werkplekieren bevat. Het is onze bedoeling om dat gegeven op termijn ook te ontsluiten. In afwachting daarvan kan je via [opleidingsdatabank@vlaanderen.be](mailto:opleidingsdatabank@vlaanderen.be) navragen of en hoeveel uren werkplekieren genoteerd zijn bij een bepaalde opleiding in de opleidingsdatabank.

**Extra voorwaarde in de regelgeving ingeval van werkplekieren bij andere werkgever**

Aan **werkplekieren** is een **extra voorwaarde** verbonden, **opgenomen** in VOV-BvR [art 32](#), 3°lid *"Ingeval van werkplekieren of stage bij een andere werkgever mag noch de werknemer, noch de werkgever worden vergoed voor de gepresteerde arbeid."*

De werkgever mag geen dubbele financiering ontvangen voor dezelfde uren die zijn werknemer presteert.

De VOV-subsidie compenseert degene die de loonkost effectief betaalt. **Als de productietijd van de werknemer integraal gefactureerd wordt aan een klant (per uur, per dag) dan mag dit niet ingediend worden voor VOV, tenzij de ontvangen VOV-subsidie wordt doorgestort naar de klant.** Dit wordt steekproefgewijs gecontroleerd.

bv stagiair-developer die “gebodysloopt” wordt, de werkgever moet kiezen of hij de stage-uren factureert aan zijn klant, of dat hij VOV aanvraagt.

Idem dito voor de bewakingsagent die net zijn bekwaamheidsattest heeft verworven en nu “meeloopt” met een ervaren collega: ofwel wordt hij niet aangerekend aan de klant en ontvangt de bewakingsfirma de VOV-subsidie ofwel wordt er VOV aangevraagd en doorgestort naar de klant;

Stel de werknemer leert werken met een nieuwe machine, nieuwe software,... en hij krijgt enkele opdrachten om dit toe te passen in zijn dagelijkse job, dan kan dat. Als die productie niet éénduidig af te scheiden is, is er geen sprake van dubbele financiering, zolang het maar gaat om een “normale” oefentijd.

De financiering van de werkplekbegeleider (werkgever, sector, school,...) doet niets ter zake. Als de werknemer een leervergoeding krijgt van zijn stageplaats voor het werkplekieren, dan kan hij voor diezelfde uren geen VOV opnemen bij zijn werkgever. In dat geval zou hij immers zowel zijn loon ontvangen van de werkgever alsook de leervergoeding. Als de werkplekieren

vallen tijdens de werkuren dan moet hij ofwel (onbetaald) verlof nemen en de leervergoeding ontvangen of VOV opnemen en de leervergoeding weigeren.

### **Veel voorkomende misvattingen mbt werkplekieren**

- Misvatting 1: de opleiding gaat door bij de werkgever, dus het is werkplekieren.
- Misvatting 2: in de opleiding wordt iets gemaakt, of een praktische oefening uitgevoerd, dus het is werkplekieren.

Zolang iets gemaakt/gedaan wordt, dat niet verkocht wordt of deel uitmaakt van iets wat verkocht wordt, beoordelen we dit niet als productie.

bv opleiding heftruck: leren in een oefenmagazijn (bij de werkgever of de opleidingsverstrekker) is geen werkplekieren

order picking in het eigen magazijn (en de producten die opgehaald worden, worden effectief verstuurd) is wel werkplekieren. De voorafgaandelijke toelichting over de werking van de heftruck, de veiligheidsprocedures,... niet.

Bv verkoopstechnieken aanleren in een simulatiebedrijf of het voeren van “nepverkoopsgesprekken” met de lesgever of collega-studenten is geen werkplekieren.

Energiecontracten verkopen (in een call center) aan potentiële klanten is dat wel.

bv metsen van een muur met een nieuwe techniek, waarna die muur afgebroken wordt, is geen werkplekieren

bv. de nieuwe operator volg een opleidingsplan dat door de sector is opgesteld en bestaat uit opleidingsvideo's door de sector ter beschikking gesteld, uitleg aan de machine door de meter/peter en concrete toepassingen aan de machine. Het geheel wordt opgevolgd door een sectorconsulent die wekelijks de evolutie opvolgt en bijstuurt indien nodig. Enkel het gedeelte toepassing aan de machine wordt beschouwd als werkplekieren. Het geheel is een blended opleiding waarbij de sectorconsulent opvolgt of het opleidingstraject doorlopen is en dit attesteert.

### **Aanwezigheden bij werkplekieren**

#### **- Bijhouden van de aanwezigheidslijsten**

Enkel de 'effectieve' uren werkplekieren mogen geattesteerd worden.

Bv. Een werkgever bestelt een opleiding reachtruck voor 8 werknemers omdat hij een nieuwe reachtruck aangekocht heeft. De opleiding start collectief met een dag theorie over veiligheidsvoorschriften en een demo en proefrit met een reachtruck bij de opleidingsverstrekker (dag 1: 8 uur per werknemer).

De volgende 2 dagen komt de instructeur naar de werkgever en begeleidt hij elke werknemer individueel gedurende 2 uur terwijl ze opdrachten van de instructeur uitvoeren met de reachtruck in het magazijn. Als de werknemers niet aan de beurt zijn, dan voeren ze hun gewone taak uit met de oude heftrucks (dag 2 of dag 3: 2 uur per werknemer).

De 4° dag moeten de werknemers per 2 hun werk uitvoeren met de nieuwe reachtruck en

kan de instructeur hen beoordelen en tips geven. De andere werknemers voeren ondertussen hun gewone taak uit (dag 4: 2 uur per werknemer).

De opleidingsverstrekker levert GEEN aanwezigheidsattesten af van 32 uur VOV per werknemer, maar van 12 uur. **Er is immers geen afwezigheid van hun werk gedurende de volledige duur (4 dagen) dat de instructeur aanwezig is in het bedrijf!**

**De aanwezigheidslijsten worden dagelijks getekend** door de cursisten waarmee de instructeur effectief bezig is op dat ogenblik. De aanwezigheidslijsten dienen gebruikt te worden om te berekenen hoeveel uur de werknemer effectief opleiding heeft gevolgd.

Stel dat het bedrijf voor **iedere** werknemer een nieuwe reachtruck gekocht heeft en de instructeur is op de 4<sup>e</sup> dag aanwezig en loopt rond om te kijken hoe de werknemers hun werk doen, maar wel met de nieuwe reachtruck en geeft hen tips: 8 uur per werknemer want er zal productieverlies zijn door het werken met de nieuwe reachtruck en de ondersteuning van de instructeur. De opleidingsverstrekker levert aanwezigheidsattesten af van 18 uur. (dag 1: 8 u theorie + dag 2 of 3: 2 uur individuele begeleiding + dag 4: 8 groepsbegeleiding)

- **Registratie van de aanwezige uren in het WSE-loket**

Aparte registratie van het aantal uur werkplekuren in de aanwezigheidsattesten is niet nodig.

Men attesteert het aantal contacturen, en het werkplekuren is daar een onderdeel van. In de aanwezigheidslijsten kan naargelang de concrete situatie een onderscheid terug te vinden zijn op basis van de lesgever of de plaats waar de opleiding doorgaat. Controle op werkplekuren gebeurt door bevraging van de werknemer en opvragen van documenten die de opvolging van het werkplekuren aantonen.

### **3.4.1.3. Als werkgever opleidingen voorstellen aan uw werknemers met VOV**

**Sinds het gemeenschappelijk initiatiefrecht werd ingevoerd in schooljaar 21-22 heeft de werkgever het recht om aan zijn werknemer voor te stellen om een opleiding te volgen uit de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives.** De werknemer is vrij om al of niet in te gaan op dat voorstel en die opleiding te volgen met gebruik van VOV. Dit gaat niet ten koste van het recht op VOV van de werknemer aangezien in het geval de werknemer een opleiding volgt naar eigen keuze EN een opleiding op voorstel van de werkgever, het recht op VOV verdubbelt.

**Welk vormingsaanbod kan een werkgever niet aan zijn werknemers aanbieden met VOV, omdat het niet voldoet aan de VOV-voorwaarden? Enkele voorbeelden:**

- onthaaltrajecten,
- begeleiding van een startende collega door meter/peter,
- een online aanbod van opleidingsvideo's,
- Lunch and learn sessies,
- bedrijftheater,
- lerende netwerken,
- intervisie,



#### 3.4.1.4. Als werkgever opleidingen geven aan eigen werknemers

*BvR VOV, art 32, 4° lid: "Voor de terugbetaling van de uren Vlaams opleidingsverlof voor een opleiding waarbij de eigen werkgever ook de opleidingsverstrekker is, geldt als bijkomende voorwaarde dat de werknemer dankzij de opleiding in staat is een andere dan de huidige functie of een onder invloed van een grondig wijzigende omgeving sterk veranderende functie, uit te oefenen"*

U kunt als werkgever zelf een in de [opleidingsdatabank](#) opgenomen opleiding geven aan uw werknemer met VOV, op **voorwaarde** dat de werknemer dankzij de opleiding

- een andere dan de huidige functie KAN uitoefenen
- OF
- zijn huidige functie kan blijven uitoefenen als ze onder invloed van een grondig wijzigende omgeving sterk veranderd is.

**Algemene arbeidsmarktcompetenties** (soft skills) zijn per definitie generiek en inzetbaar in meerdere functies. Ook technische competenties zijn zelden gelinkt aan 1 specifieke functie. Als de opleiding door de werkgever op maat gemaakt wordt van de specifieke situatie in het bedrijf, zodat de kennis niet inzetbaar is in andere functies of andere bedrijven kan het niet. Enkel het generieke opleidingsgedeelte indienen voor VOV kan wel.

Als een werkgever een terugbetalingsaanvraag indient voor een opleiding waarvan hij zelf de opleidingsverstrekker is moet hij **op eer verklaren** dat hij **op de hoogte is van de extra voorwaarden bij het opleiden van de eigen werknemers en die ook naleeft**. Zo wordt hij genoodzaakt zich te bezinnen over de vraag of het binnen de context waarin hij de opleiding aan zijn eigen werknemers aanbiedt toegelaten is om in te dienen bij VOV.

Wie twijfelt of een concreet opleidingsplan mag gegeven worden mét VOV, kan een **preadvies** aanvragen. Door te antwoorden op enkele vragen schetst de opleidingsverstrekker of de werkgever de concrete situatie waarin de opleiding gegeven wordt, en voegt er ook het gedetailleerde opleidingsplan aan toe. Gebruik hiervoor het [formulier 'Preadvies'](#). We streven ernaar om binnen de maand dit preadvies te bezorgen. De snelheid hangt o.a. af van de volledigheid van het ingediende dossier.

Dit antwoord is gevalideerd door de dienst competenties die het VOV beheert en de Vlaamse sociale inspectie. Dit biedt u **rechtszekerheid zolang er geen discrepantie is** tussen de aangeleverde informatie in de préadvies-aanvraag, de eventuele voorwaarden die opgelegd worden en de effectief gegeven opleiding. Dit preadvies doet geen afbreuk aan de bevoegdheid van de Vlaamse Sociale Inspectie om controles uit te voeren en alle nodig geachte onderzoekdaden te stellen om de feitelijke situatie te beoordelen.

Of een opleiding gegeven wordt door de werkgever zelf, of door een andere opleidingsverstrekker is zelden relevant. De **fundamentele vraag** is of er sprake is van **vrije**



### 3.4.1.6. FAQ

#### **Kan het opleidingsaanbod in onze bedrijfsacademie gevolgd worden met VOV?**

1. Ja, zolang de werknemer **vrij** kan inschrijven, m.a.w. niet verplicht wordt om een bepaalde opleiding te volgen.
2. De opleiding moet geregistreerd zijn in de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives. Indien er afspraken gemaakt zijn met de opleidingsverstrekker over een bedrijfsspecifieke invulling van die opleiding, dan kan enkel het generiek gedeelte ingediend worden voor VOV.

Werknemers die een opleiding volgen uit het **vrije** opleidingsaanbod van hun bedrijfsacademie, kunnen dit met gebruik van VOV volgen als het gaat om competenties die ook in een andere, dan hun huidige functie gebruikt kunnen worden. Als de opleiding competenties aanleert die enkel in de huidige job kunnen aangewend worden, dan kan dit niet met VOV (ook niet als het aangeleerde in dezelfde job bij een ander bedrijf wel inzetbaar is). Een bedrijfsacademie betekent niet noodzakelijk dat de opleidingen door de werkgever zelf gegeven worden. Heel wat opleidingen van een bedrijfsacademie worden ingekocht. De werkgever kan in dat geval gebruik maken van de ODB-codes en de attestering van de aanwezigheidsattesten van de opleidingsverstrekker.

Als werknemers van de werkgever de opleiding geven, dan neemt de werkgever de rol van opleidingsverstrekker op en registreert de opleiding in de opleidingsdatabank en staat zelf in voor de attestering van de aanwezigheden.

#### **Kan de werkgever een groep werknemers een opleiding laten volgen met VOV?**

Als een werkgever één of meerdere specifieke functiegroep(en) **verplicht** om een bepaalde opleiding te volgen, dan kan dit NIET met VOV, ongeacht de opleidingsverstrekker. Er is dan immers geen sprake meer van instemming van de werknemer of een voorstel van de werkgever.

De enige uitzondering daarop is als de huidige functie van de werknemer omwille van externe redenen (bv technologische evolutie, markt voor het product is ingestort, wetgeving met grote impact op beroep is gewijzigd) zodanig wijzigt dat zonder die nieuwe competenties de functie niet meer kan uitgevoerd worden. M.a.w. het is bijscholen of herscholen, zoniet heeft de werknemer geen job meer. Dan is het in het belang van de werknemer dat de werkgever hem/haar doet inzien dat de opleiding noodzakelijk is voor het behoud van een job bij de werkgever.

#### **Kan de werkgever nieuwe werknemers een startopleiding laten volgen met VOV?**

Bij de aanwerving van nieuwe werknemers mag voor werknemers die onvoldoende kennis of ervaring hebben in de uit te voeren job deze job als een 'andere' job beschouwd worden, waarvoor men een **generieke beroepsspecifieke** opleiding mag volgen met VOV. Belangrijk is dat de werknemer een certificaat krijgt van de verworven competenties zodat hij een betere arbeidsmarktpositie heeft.



Voor functies die in het verlengde liggen van de studiekeuze of het beroepsverleden van de nieuwe medewerker is het aan de werkgever om zelf in te staan voor een beperkte opleiding en inwerkingsperiode en het voorzien van begeleiding door een meter/peter.

### **Kunnen nieuwe medewerkers zonder differentiatie op basis van ervaring of vooropleiding dezelfde functionele opleiding krijgen na de aanwerving?**

Neen, als men na screening van de ervaring of vooropleiding de nieuwe medewerkers gericht enkele opleidingsmodules aanbiedt, kan dit met VOV, uiteraard mits akkoord van de nieuwe medewerker! De aanwerving mag niet afhankelijk zijn van de bereidheid van de werknemer om zijn VOV-recht in te zetten voor de startopleiding.

Als er door de krapte op de arbeidsmarkt kandidaten aangeworven worden die niet passen in het profiel kan de werknemer een opleiding volgen om de ontbrekende competenties met VOV te verwerven. Zowel werkgever als werknemer hebben hier baat bij. Wie nieuw in dienst komt bij een werkgever en voor de job essentiële competenties ontbreekt, kan zijn VOV-recht inzetten om die ontbrekende competenties aan te leren. Belangrijk is dat de opleiding niet bedrijfsspecifiek is, d.w.z. overdraagbare competenties aanleert en resulteert in een certificaat dat de werknemer ook in een andere organisatie kan inzetten.

Bv. je wordt aangeworven als magazijnmedewerker en je hebt nog nooit met een heftruck gereden. De werkgever kan dan **voorstellen** om een opleiding heftruckchauffeur te volgen met gebruik van VOV. Op het einde van de opleiding ontvangt de werknemer een getuigschrift rijden met een heftruck van de opleidingsverstrekker.

### **Kan een werkgever een andere opleidingsverstrekker inschakelen om een opleiding die de werkgever (deels) zelf geeft, in te dienen voor VOV?**

Werkgevers (wiens kernactiviteit niet het geven van opleidingen is) schakelen soms een opleidingsverstrekker in om hen te 'ontzorgen', bv. voor de opmaak van een opleidingsplan op maat van hun bedrijf, om de registratie-aanvraag in te dienen bij de opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives, om de aanwezigheidslijsten bij te houden en in te dienen,...

De opleidingsverstrekker mag daarvoor een administratieve fee aanrekenen.

Weet echter dat er in de VOV-regelgeving staat Art 1, 1° *“De instructeur of begeleider van een opleidingsactiviteit **werkt voor** een geregistreerde opleidingsverstrekker;”*

#### **‘werken voor’ betekent**

- ofwel dat er een arbeidsrelatie is tussen de instructeur of begeleider van een opleidingsactiviteit en de opleidingsverstrekker
- ofwel dat de instructeur of begeleider voor hun opleidingsopdracht een dienstenovereenkomst ('aannemingsovereenkomst') sluit met de opleidingsverstrekker.

Dat geldt dus ook voor de werknemers van de werkgever die (deels) de opleiding geven.



### 3.4.2. Een opleiding uit een persoonlijk ontwikkelplan (POP) tijdens loopbaanbegeleiding

Als de werknemer over een **loopbaanattest** beschikt van een erkend loopbaancentrum, waarin een opleiding aangeraden wordt in een persoonlijk ontwikkelplan (POP), dan kan deze opleiding ook in aanmerking komen voor VOV, ook al is de opleiding zelf niet opgenomen in de opleidingsdatabank.

Hier gelden volgende voorwaarden:

1. De opleidingsverstrekker moet een WSE [kwaliteitsregistratie](#) hebben.
2. De opleiding moet uit minstens **3 studiepunten of 32 lessen/contacturen** bestaan (uitz. mentoropleiding).
3. Het loopbaanattest moet van een erkend loopbaancentrum zijn en mag maximum 6 jaar oud zijn.

### 3.4.3. Examens bij de Vlaamse Examencommissie

Werknemers die ingeschreven zijn voor een studierichting bij de [Examencommissie](#), hebben recht op 8 uur VOV per examen dat ze afleggen. Ook voor examens die ze opnieuw moeten afleggen als ze eerder niet geslaagd waren, is er telkens recht op 8 uur per examen.

### 3.4.4. Examens in functie van eerder verworven competenties (EVC)

Werknemers die deelnemen aan een traject voor het erkennen van eerder verworven competenties (EVC), hebben recht op 16 uur VOV.

### 3.4.5. Verschillende types opleidingen: mét verplichte aanwezigheid én/of eindbeoordeling

We onderscheiden voor het VOV twee belangrijke types van opleidingen:

#### 3.4.5.1. Opleidingen zonder verplichte aanwezigheid

- **Het regulier aanbod Vlaams hoger onderwijs (ODB-X), aanbod volwassenenonderwijs (CVO, ODB-Y) en postgraduatenuitgedrukt in studiepunten.**

De **deelname aan de eindbeoordeling** geeft recht op VOV.

Als de werknemer **niet deelneemt** aan de eindbeoordeling (bv. bij een vroegtijdige stopzetting van de opleiding), dan is er **geen recht op VOV**. De uren VOV die de werknemer al opgenomen heeft, zijn onterecht opgenomen. U krijgt als werkgever geen terugbetaling. U mag wel het [loon](#) voor die uren terugvorderen van uw werknemer, omzetten naar jaarlijks verlof, onbetaald verlof of nog laten presteren.

- **Blended leren opleidingen**

Dit zijn opleiding die geregistreerd zijn als een **combinatie** van **contactleren** en **afstandsleren**, waarvoor de opleidingsverstrekker gebruik maakt van een **learning management systeem (LMS)** om het leerproces te ondersteunen en de

leerevolutie op te volgen. Een deel van de opleiding bestaat uit ‘afstandsleren’, d.w.z. zonder gepland direct contact tussen cursist en lesgever. Het afstandsleren kan bv. een webcursus zijn die de cursist zelfstandig moet doornemen, maar waarbij hij beroep kan doen op ondersteuning van de lesgever. De werknemer moet het **volledige leerproces doorlopen** om **recht te hebben op VOV**. De opleidingsverstrekker geeft aan, op basis van een vooraf vastgelegd traject, of het volledige leerproces is doorlopen met ja of nee.

#### 3.4.5.2. Opleidingen met verplichte aanwezigheid

Deze opleidingen zijn steeds uitgedrukt in uren. Dit zijn bijvoorbeeld opleidingen van Syntra, vakbonden, VDAB, privé-opleidingsverstrekkers, eigen aanbod Vlaams hoger onderwijs en CVO’s. Voor het aantal uren dat uw werknemer in de les aanwezig was, krijgt u de loonkost terugbetaald, op voorwaarde dat er geen eindbeoordeling is. Is er wel een eindbeoordeling, dan geldt de regel zoals hierboven beschreven. Geen deelname aan de eindbeoordeling betekent geen recht op VOV en geen terugbetaling van de aanwezige uren.

#### 3.4.6. Stopgezette opleidingen

De opleidingen in de opleidingsdatabank hebben geen einddatum. Jaarlijks is er een (her)evaluatie van geregistreerde opleidingen op de criteria arbeidsmarktgerichtheid. Als een opleiding stopgezet wordt voor VOV, dan verschijnt er een stopzettingsdatum bij de opleiding in de databank. Na deze stopzettingsdatum kan deze opleiding niet meer gestart worden met VOV. Wie de opleiding voor de stopzettingsdatum was gestart met VOV kan deze nog afmaken met VOV.

## 4. Aantal uren VOV waarop de werknemer recht heeft

Bereken samen met uw werknemer op hoeveel uren VOV hij dat schooljaar maximaal recht heeft (**persoonlijk maximum**) en hoeveel uren VOV hij kan opnemen specifiek voor die opleiding(en) die hij wilt volgen (**concreet recht**). U kan dit inschatten met de [simulator](#), op basis van de gegevens van het inschrijvingsattest.

### 4.1. Berekening van het persoonlijk maximum recht per schooljaar

[Bereken het persoonlijk maximum](#) voor een schooljaar op basis van het tewerkstellingspercentage van september of maart vanaf schooljaar 23-24 (of de maand van de start van de eerste opleiding als het tewerkstellingspercentage van september (maart <50% is).

**Formule:** 125 \* tewerkstellingspercentage = persoonlijk maximum (uitgedrukt in uren)

Wie voltijds werkt in september/maart, heeft dus een persoonlijk maximum van 125 uur VOV die hij kan opnemen in dat schooljaar, voor één of meerdere opleidingen.

**Voorbeeld:** Werknemer werkt in september/maart 80%. Zijn persoonlijk maximum is  $125 \times 0,80 = 100$  uren

Het persoonlijk maximum kan pas **definitief** berekend worden als de gegevens uit de **authentieke bron (DmfA)** binnen zijn. Voor terugbetalingsaanvragen die in september x (Q3 x) ingediend worden is dat 15 januari van het jaar daarop (Q1 x+1). Zodra het persoonlijk maximum op basis van de gegevens uit de DmfA definitief is berekend, verschijnt het persoonlijk maximum in het dossier in het WSE-loket (onder het indicatief recht zie 4.2). Dit persoonlijk maximum van de werknemer wordt bij de goedkeuring van het dossier ook meegedeeld in de goedkeuringsmail en geldt voor alle volgende aanvragen voor dat schooljaar.

**Belangrijke wijziging vanaf schooljaar 2023-2024:**

We kijken **vanaf schooljaar 23-24** we naar het tewerkstellingspercentage van **maart** (voorafgaand aan het schooljaar) i.p.v. september (van het betreffende schooljaar). Hierdoor kunnen we **vanaf 1 september de goedkeuringen** al versturen omdat we dan reeds over de tewerkstellingsgegevens beschikken.  
Als de werknemer in maart minder dan 50% werkt, kijken we nog steeds naar de maand waarin de eerste opleiding start.

#### **4.2. Het gemeenschappelijk initiatiefrecht**

**Ook voor schooljaar 2023-2024** (verlenging) is er een verdubbeling van het persoonlijk maximum mogelijk als zowel een opleiding gevolgd wordt op initiatief van de werknemer als nog een andere opleiding op voorstel van de werkgever: het gemeenschappelijk initiatiefrecht. Volgt de werknemer een opleiding op eigen initiatief en heeft hij een persoonlijk maximum van 125 uur, bij een voltijdse tewerkstelling, dan wordt het recht verdubbeld tot maximum 250 uur als de werknemer ook nog een of meer opleidingen volgt op voorstel van de werkgever.

De opleidingen op voorstel van de werkgever worden meestal administratief volledig afgehandeld door de werkgever en de opleidingsverstrekker. Als de werkgever de opleiding financiert dan ontvangt hij van de opleidingsverstrekker een factuur en een opleidingscontract. Om te vermijden dat de opleidingsverstrekker daar bovenop nog inschrijvingsattesten moet bezorgen aan de individuele werknemers volstaat het als **de werkgever een document aan de werknemer bezorgt met de inhoud van de opleiding, wie de opleidingsverstrekker is en waar en wanneer de opleiding doorgaat en dat daarvoor beroep wordt gedaan op het VOV-recht van de werknemer tenzij de werknemer dat weigert.**



VOV kan alleen aangevraagd worden als de **werknemer** hier **geen bezwaar** tegen heeft. We brengen de werknemer steeds op de hoogte van de goedkeuring van de VOV aanvraag via Mijn burgerprofiel. Dit is via e-mail of brief.

Als het departement een schriftelijke kennisgeving ontvangt van de werknemer dat hij niet akkoord gaat met het volgen van de opleiding onder het stelsel van het Vlaams Opleidingsverlof, toetst het departement bij de werkgever af of ze elementen kunnen aanbrengen die er op wijzen dat er wel een akkoord van de werknemer was. Als uit alle elementen blijkt dat er geen akkoord van de werknemer was, wordt de aanvraag van de werkgever geweigerd en zal niet betaald worden.

**Voorbeeld:** Heeft de werknemer recht op een persoonlijk maximum van 80 uur, dan wordt zijn recht verdubbeld als hij minstens twee opleidingen volgt waarvan minstens één op eigen initiatief en minstens één op voorstel van de werkgever. Er moet dus een terugbetalingsaanvraag ingediend worden voor een opleiding op eigen initiatief (werknemer) én nog minstens één andere opleiding op voorstel van de werkgever om recht te hebben op de verdubbeling. Er is dan recht op 80 uur VOV voor opleidingen op voorstel van de werkgever en 80 uur voor opleidingen op voorstel van de werknemer, in totaal maximum 160 uur.

Voor schooljaar 19-20 en 20-21 worden omwille van het moeizame administratieve verloop (door Corona en de kinderziektes van de toepassing) geen sancties berekend en toegekend. De sancties kunnen pas berekend worden na de schooljaarafrekening als de gegevens van werkgevers en opleidingsverstrekkers definitief gevalideerd zijn.

Enkel de werknemer wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de sanctie (GDPR). Als de werknemer een sanctie heeft opgelopen omwille van het niet nauwgezet volgen van een opleiding, dan wordt dit verrekend in het persoonlijk maximum van het schooljaar volgend op de mededeling van de sanctie aan de werknemer. Zo is ook de werkgever op de hoogte van het gecorrigeerde (verminderd met 25%) persoonlijk maximum dat van toepassing is op het nieuwe schooljaar.

### **4.3. Het indicatief recht**

Zolang het persoonlijk maximum niet kan berekend worden op basis van de authentieke gegevens uit de DmfA, zal in het WSE-loket het indicatief recht worden meegedeeld.

Het indicatief VOV-recht geeft een indicatie van het aantal uur VOV waarop een werknemer recht heeft dat schooljaar. Dit is een theoretische berekening op basis van het tewerkstellingspercentage (van september of maart vanaf schooljaar 23-24) of van de maand waarin de opleiding start als in september (maart vanaf schooljaar 23-24) de tewerkstelling <50% is), zoals dat door u in de terugbetalingsaanvraag is ingevuld en heeft geen juridische waarde.



Als er in de terugbetalingsaanvraag geen tewerkstellingspercentage werd ingevuld, wordt verondersteld dat de werknemer 100% werkt en wordt het indicatief VOV-recht standaard op 125 uur gezet.

Let op: het aantal uren VOV waarop men dat schooljaar effectief recht heeft (persoonlijk maximum) wordt berekend op basis van de gegevens uit de DmfA en kan dus nog afwijken van dit indicatief recht.

#### 4.4. Berekening van het concreet recht per opleiding

Bereken vervolgens het [concreet recht op basis van het aantal ingeschreven studiepunten/uren](#) dat u terugvindt op het inschrijvingsattest. Dit is het aantal uren dat uw werknemer mag opnemen **per opleiding** en dat u terugbetaald krijgt na het indienen van een terugbetalingsaanvraag. Als het concreet recht hoger is dan het persoonlijk maximum, dan wordt het concreet recht begrensd tot het persoonlijk maximum.

U kunt hiervoor de [simulator](#) gebruiken.

**Let op:** Dit is een simulatie op basis van de gegevens die u invoert.

Hou er rekening mee dat het aantal uren waarop de werknemer uiteindelijk recht heeft hiervan nog kan afwijken, als blijkt dat het tewerkstellingspercentage dat in DmfA teruggevonden wordt, afwijkt van datgene dat u hebt ingevoerd in de aanvraag of als de werknemer zijn plichten niet nakomt (bv. niet deelnemen aan de eindbeoordeling). Het aantal uren VOV waarop die opleiding recht geeft, staat vermeld in de goedkeuringsmail (= concreet recht van de werknemer voor die specifieke opleiding). Dit staat niet vermeld in uw dossier in het WSE-loket.

Op basis van het concreet recht kunt u in overleg met uw werknemer het VOV al inplannen voor u een goedkeuring of weigering hebt ontvangen. Let op, kijk in de opleidingsdatabank ook na of er een bijkomende voorwaarde is voor deze opleiding (bv. een diplomavooraarde). Sommige opleidingen mogen niet gevolgd worden met VOV als men al een diploma heeft van hetzelfde niveau.

##### Voorbeeld 1

Een werknemer werkte in september 80%. Zijn persoonlijk maximum is 100 uren VOV ( $0,80 \cdot 125$ ). De werknemer is ingeschreven voor een opleiding van 100 uren mét verplichte aanwezigheid. Zijn concreet recht is dan 100 uren VOV als hij ook 100 uur in de les aanwezig is én deelneemt aan de eindbeoordeling. Was hij maar 80 uur aanwezig én neemt hij deel aan de eindbeoordeling, dan is zijn concreet recht 80 uur.

##### Voorbeeld 2

Een werknemer werkte in september 50%. Zijn persoonlijk max. is 62,5 uren VOV ( $0,50 \cdot 125$ ). De werknemer was ingeschreven voor een opleiding van 100 uur met eindbeoordeling.

Deze opleiding geeft recht op 100 uur VOV, maar dit wordt begrensd tot 62,5 uur VOV (zijn persoonlijk maximum voor dat schooljaar), op voorwaarde dat hij deelneemt aan de eindbeoordeling.

## Concreet recht per type opleiding

Voor VOV onderscheiden we 2 soorten opleidingen. Welk type opleiding uw werknemer volgt, kunt u nagaan in de opleidingsdatabank en vindt u terug in de goedkeuringsmail:

1. opleidingen **MET** verplichte aanwezigheid
2. opleidingen **ZONDER** verplichte aanwezigheid.

### 1. Opleidingen MET verplichte aanwezigheid

**ALLE** opleidingen vereisen verplichte aanwezigheid, **BEHALVE** deze 4 onderstaande:

- reguliere opleidingen van het Vlaams hoger onderwijs (graduaat, master, bachelor,...)  
Dit zijn opleidingen waarvan de OBD-registratie begint met ODB-X.
- reguliere opleidingen van het Vlaamse volwassenenonderwijs (CVO's)  
Dit zijn opleidingen waarvan de OBD-registratie begint met ODB-Y.
- postgraduaat van het Vlaamse hoger onderwijs geregistreerd met studiepunten
- Blended leren opleidingen (combinatie van contactleren en afstandsleren)

De opleidingen met verplichte aanwezigheid:

- op het inschrijvingsattest is vermeld wat het concreet recht is (aantal uren ingeschreven) indien de werknemer maximaal aanwezig is
- geven recht op **1 uur VOV voor elk lesuur dat uw werknemer effectief aanwezig is in de les**, tot het [persoonlijk maximum per schooljaar](#) is bereikt. Als de opleiding een eindbeoordeling voorziet (staat bij de opleiding vermeld in de [opleidingsdatabank](#)), is de cursist verplicht om hieraan deel te nemen. Ook al is volgens de opleidingsverstrekker deze eindbeoordeling niet verplicht. Neemt hij **niet** deel aan de eindbeoordeling, dan heeft hij geen recht op VOV (zelfs wanneer hij altijd aanwezig was in de les).
- aanwezigheden in de les en op de eindbeoordeling als deze voorzien is, worden geattesteerd door de opleidingsverstrekker via het WSE-loket.

### 2. Opleidingen ZONDER verplichte aanwezigheid

Dit zijn:

- **Reguliere opleidingen** van het **Vlaams hoger onderwijs**, in de opleidingsdatabank te herkennen aan hun registratienummer ODB-X:
  - omvatten de graduaats-, bachelor- en masteropleidingen alsook de ba-na-ba's, ma-na-ma's, schakelprogramma's en voorbereidingsprogramma's;
  - geven recht op **4 uur VOV per studiepunt** op voorwaarde dat de cursist deelneemt aan de eindbeoordeling (t.e.m. schooljaar 2021-2022: **6 uur VOV per studiepunt voor graduaatsopleidingen**).

- **Reguliere opleidingen** van het Vlaams volwassenenonderwijs (**CVO's**), in de opleidingsdatabank ook te herkennen aan hun registratienummer ODB-Y:
  - geven recht op het voorziene aantal uren zoals vermeld op het inschrijvingsattest, op voorwaarde dat de cursist deelneemt aan de eindbeoordeling.
- **Postgraduaten** van het **Vlaams hoger onderwijs** die in de opleidingsdatabank geregistreerd zijn met studiepunten:
  - geven recht op 4 uur VOV per studiepunt op voorwaarde dat de cursist deelneemt aan de eindbeoordeling
- **Bended leren opleidingen:** voor de opleidingen die bestaan uit een combinatie van contactleren en afstandsleren, is er recht op het **totaal aantal uren** waaruit de opleiding bestaat, op voorwaarde dat de cursist het leertraject volledig heeft doorlopen. Het totaal aantal uren waar de werknemer recht op heeft staat aangegeven in de opleidingsdatabank en op het inschrijvingsattest.

#### Het afleggen van examens bij de examencommissie

- Registratienummer **ODB-1001623** in de opleidingsdatabank.
- Per examen dat afgelegd wordt bij de examencommissie is er recht op 8 uren VOV.

#### Het afleggen van examens voor erkenning van eerder verworven competenties (EVC)

- Elk traject heeft een eigen registratienummer in de opleidingsdatabank.
- Per traject is er recht op 16 uren VOV.

## 4.5. Plichten van de werknemer

### 4.5.1. VOV tijdig aanvragen bij de werkgever

Om recht te hebben op VOV en het recht definitief te verwerven, moet de werknemer een aantal plichten nakomen:

- de **werkgever tijdig op de hoogte brengen** dat hij een opleiding wil volgen met VOV.
  - Voor 31 oktober voor een schooljaargebonden opleiding.
  - Binnen de 2 weken na inschrijving voor alle andere opleidingen. Dit is een richtlijn, zodat de werkgever zo snel mogelijk op de hoogte is dat de werknemer VOV wil opnemen.  
De werkgever moet de aanvraag uiterlijk binnen de 3 maanden na de start van de opleiding indienen. Daarom mag hij het VOV enkele weigeren als de werknemer het later dan 2,5 maanden na de start van de opleiding aan de werkgever vraagt.

Zie ook 5.1.

- de **opleidingsverstrekker op de hoogte brengen** dat hij VOV wil opnemen voor deze opleiding, zodat die aanwezigheidsattesten kan indienen bij het departement WSE.

- het VOV inplannen in overleg met de werkgever en volgens de regels van de [planning](#)
- de opleiding nauwgezet volgen (deelname aan lessen én/of eindbeoordeling, het leerproces volledige doorlopen bij blended leren opleidingen)
- niet meer uren VOV opnemen dan waarop de werknemer recht heeft
- de werkgever op de hoogte brengen van wijzigingen die zijn recht op VOV bepalen (bv. aanwezigheden, deelname aan het examen,...)
- de werkgever én opleidingsverstrekker onmiddellijk op de hoogte brengen bij stopzetting van de opleiding.

#### 4.5.2. Opleiding nauwgezet volgen

De werknemer moet de opleiding [nauwgezet](#) volgen. Dit betekent:

1. De werknemer is **aanwezig** tijdens de opleiding.
2. De werknemer **neemt deel aan de eindbeoordeling** (als de opleiding voor VOV een eindbeoordeling voorziet).

Een eindbeoordeling kan een examen zijn, maar evengoed een stage. De opleidingsverstrekker bepaalt wat hij beschouwt als een eindbeoordeling.

Als de werknemer niet kan deelnemen aan de **eerste** eindbeoordeling (bv. 1<sup>e</sup> zit) door een **gewettigde afwezigheid**, dan moet hij deelnemen aan de eerstvolgende eindbeoordeling (bv. 2<sup>e</sup> zit).

Als de werknemer niet deelneemt aan de eindbeoordeling of de eerstvolgende eindbeoordeling bij gewettigde afwezigheid, heeft hij geen recht op VOV.

3. De werknemer heeft **het volledige leertraject doorlopen** bij een blended leren opleiding

De werknemer volgt de opleiding **niet nauwgezet** als hij

- Per schooljaar meer dan 10% ONGEWETTIGD afwezig was in de les;
- EN/OF de werknemer was ONGEWETTIGD afwezig op de eindbeoordeling (indien voorzien)
- Bij blended leren opleidingen het leerproces niet volledig heeft doorlopen.

Volgende redenen gelden als **gewettigde afwezigheid**, voor de lessen en bij de eindbeoordeling:

- alle redenen die aanleiding geven tot schorsing van de arbeidsovereenkomst in hoofde van de werknemer, [Zie overzicht](#).
- alsook de afwezigheid om beroepsredenen die geattesteerd wordt door de werkgever.

**Sanctie:** Enkel als de werknemer meer VOV opneemt dan waarop hij recht heeft én niet nauwgezet de opleiding volgde, loopt hij een **sanctie** op, nl. een vermindering met 25% van het eerstvolgende recht op VOV, na de mededeling van de sanctie.

Bekijk de [verschillende situaties waarin een sanctie van toepassing is](#).



De **werknemer** moet de **afwezigheidsattesten** (van gewettigde afwezigheid) zelf gedurende 3 jaar bijhouden. Deze kunnen opgevraagd worden door het departement WSE als er meer uren VOV werden opgenomen dan waarop men recht had. In dat geval opent het departement WSE een onderzoek naar de nauwkeurigheid waarmee de opleiding gevolgd werd. De opleidingsverstrekkers moeten niet bijhouden of de cursisten gewettigd of ongewettigd afwezig zijn. Zij geven alleen de aanwezige lesuren door. De werknemer moet zelf de attesten van gewettigde afwezigheid bijhouden. WSE zal deze in het kader van het onderzoek naar het nauwgezet volgen van de opleiding bij de werknemer opvragen.

**Als de werknemer meer uren VOV opneemt dan waarop hij recht heeft, heeft de werkgever geen recht op een terugbetaling van de loonkost voor deze uren. Als de werknemer ook meer dan 10% ongewettigd afwezig is, krijgt de werknemer daarbovenop een sanctie.**

#### 4.5. FAQ voorwaarden en plichten

##### **Wat met VOV als mijn werknemer het bedrijf verlaat?**

De werknemer kan het VOV verderzetten in de nieuwe organisatie als nog steeds voldaan is aan de voorwaarden, maar enkel voor de uren die hij in uw organisatie nog niet heeft opgenomen. De uren VOV die de werknemer in uw organisatie heeft opgenomen en die u in de DmfA hebt ingegeven en waarvoor u een terugbetalingsaanvraag hebt ingediend, zal u terugbetaald krijgen als de werknemer voldoende aanwezig was in de les én/of deelneemt aan de eindbeoordeling.

##### **Wat als een werknemer die al VOV opnam bij een vorige werkgever bij mij in dienst komt?**

De werknemer kan het VOV verderzetten in uw organisatie als nog steeds aan [alle voorwaarden](#) is voldaan. Hij moet het VOV bij u aanvragen binnen de 15 dagen na indiensttreding. Hij kan enkel de resterende uren VOV opnemen die hij nog niet opgenomen heeft bij de vorige werkgever. U moet een terugbetalingsaanvragen indienen. De werknemer moet u laten weten op hoeveel uren hij recht had en hoeveel uren hij al opgenomen heeft bij de vorige werkgever. Het verschil kan hij bij u nog opnemen.

De uren VOV die de werknemer in uw organisatie opneemt, moet u in de DmfA ingeven.

##### **Kan ik een terugbetaling voor VOV aanvragen als ik als werkgever de opleiding betaal?**

Bedrijfsspecifieke opleidingen (zie 3.4.1.1.) komen niet in aanmerking voor een tussenkomst in de loonkost, maar zijn volledig ten laste van de werkgever. De overheid faciliteert die via reeds bestaande instrumenten (bijvoorbeeld KMO-portefeuille, Strategische transformatiesteun).

Maar alleen het feit dat u als werkgever de opleiding betaalt, is op zich geen reden om niet in aanmerking te komen voor VOV.

##### **Heeft de werknemer recht op VOV met een examencontract?**

Een examencontract aan het hoger onderwijs komt **niet** in aanmerking voor VOV. Een creditcontract en diplomacontract wel.

**Let op:** Bij een examencontract ziet u dat niet op het inschrijvingsattest.

**Tip:** Vraag dus steeds goed na bij de werknemer met welk contract hij de opleiding volgt.

### Heeft mijn werknemer recht op VOV in geval van afstandsonderwijs?

**Volledig** afstandsonderwijs geeft geen recht op VOV (uitzondering: hoger onderwijs en CVO). De geregistreerde opleidingen in het hoger onderwijs en het CVO mogen ook in afstandsonderwijs gegeven worden. Er is recht op VOV op basis van deelname aan de eindbeoordeling.

Niet elke opleidingsverstrekker gebruikt dezelfde definitie van afstandsonderwijs. Als de opleiding opgenomen is in de opleidingsdatabank onder de vorm van ‘**blended leren**’ geeft ze recht op VOV en bestaat ze deels uit afstandsonderwijs en deels uit contactleren.

### Wat als mijn werknemer één dag ziek is tijdens de opleiding waarvoor VOV is opgenomen

Als de werknemer ziek is (ook als dat één dag is zonder doktersattest), geeft je een dag ziekte in en geen dag VOV. Als de werknemer niet aanwezig was in de les, is er ook geen recht op VOV. Er is recht op 1 uur VOV per ‘aanwezig’ lesuur.

## 5. Aanvraag van het Vlaams opleidingsverlof door de werknemer

### 5.1. VOV aanvragen met het inschrijvingsattest

Om het VOV aan te vragen, moet de werknemer het [inschrijvingsattest](#) van de opleiding aan u als werkgever bezorgen:

- een opleiding met een duur van een volledig school- of academiejaar: ten laatste op **31/10** van dat schooljaar
  - De werknemer moet eerst het VOV aanvragen aan de hand van het inschrijvingsattest voordat hij VOV kan opnemen. Als de werknemer sneller VOV wil opnemen dan 31/10, moet hij het inschrijvingsattest vroeger afgeven en VOV vragen.
  - Als uw bedrijf werkt met een **collectieve planning** en de werknemer volgt een schooljaar- of academiejaargebonden opleiding, dan mag u het VOV weigeren als de werknemer het VOV na 31/10 vraagt.
- alle andere opleidingen: ten laatste **15 dagen na de inschrijving** voor een niet schooljaar- of academiejaargebonden opleiding (richtlijn!).
- bij verandering van werkgever: **15 dagen na indiensttreding** (richtlijn!)

Dit zijn **richtlijnen** zodat u als werkgever zo snel mogelijk op de hoogte bent als uw werknemer VOV wil opnemen. Maar u mag het VOV niet weigeren als u de aanvraag nog tijdig kan indienen. Dit betekent dat de werknemer het VOV moet aanvragen minstens **2 weken voor de uiterlijke datum waarop u de terugbetalingsaanvraag moet indienen** in het WSE-loket (uiterlijk binnen de 3 maanden na de start van de

opleiding).

Als de werkgever een voorstel doet in het kader van het gemeenschappelijk initiatiefrecht, bezorgt hij of de opleidingsverstrekker aan de werknemer het inschrijvingsattest of een ander document waaruit de opleidingsinhoud, de opleidingsverstrekker, de duur van de opleiding en de intentie om VOV aan te vragen blijkt. Als de werknemer geen bezwaar heeft tegen de aanvraag van VOV voor deze opleiding, kan u het VOV aanvragen (zie 4.2.).

Als werkgever mag u het **VOV** alleen **weigeren in deze gevallen**:

- de werknemer vraagt het VOV aan, minder dan 2 weken voor de uiterlijke indieningsdatum, dus meer dan 2,5 maanden na de start van de opleiding.
- of de werknemer vraagt het VOV aan na 31 oktober voor een schooljaargebonden opleiding én uw bedrijf met een collectieve planning werkt.

#### **Indienen van terugbetalingsaanvragen**

U moet de terugbetalingsaanvraag indienen **uiterlijk binnen de 3 maanden na de start van de opleiding**, zoals voorzien in de regelgeving.

*Voorbeeld: De opleiding start op 30/3/2023. De aanvraag moet uiterlijk 29/6/2023 ingediend zijn.*

**Tip:** dien uw aanvragen steeds zo snel mogelijk in. Wacht niet tot de uiterlijke datum van indienen.

## **5.2. Het inschrijvingsattest: verplichte gegevens en termijn van aflevering**

De opleidingsverstrekker moet **binnen de 8 dagen** na de inschrijving het inschrijvingsattest afleveren aan de werknemer.

**Uitzondering:** De hogescholen mogen eerst een tijdelijk attest van inschrijving afleveren waarmee de werknemer het VOV al kan aanvragen bij u. Ze moeten pas tegen 1 november het inschrijvingsattest met het correcte aantal studiepunten afleveren. Dien pas met het definitieve inschrijvingsattest de terugbetalingsaanvraag in via het WSE-loket.

Er is geen vast sjabloon voor het inschrijvingsattest VOV. Op het inschrijvingsattest van de opleidingsverstrekker voor VOV moeten volgende [verplichte gegevens](#) staan, zoals beschreven in het ministerieel besluit van 8 juli.

Deze info hebt u **nodig om de terugbetalingsaanvraag in te dienen**:

- o **ODB-nummer** van de opleiding of modules (enkel voor het Vlaams hoger onderwijs is dit steeds het ODB-nummer van de opleiding)

- **Start- en einddatum** van de opleiding of van de modules (voor regulier aanbod van het Vlaams hoger onderwijs is dit steeds de start- en einddatum van de opleiding)
- **Hoogste reeds behaalde** opleidingsniveau werknemer (niet niveau van de opleiding!), enkel voor opleidingen met een scholingsgraadvoorwaarde vermeld in de opleidingsdatabank. Vraag steeds na bij de werknemer wat zijn hoogst behaalde diploma is en vul dit correct in. Dit is belangrijk voor de beoordeling van uw aanvraag. Als er twijfel is over het reeds behaalde diploma, controleren wij dat in de [LED databank](#) (enkel beschikbaar voor wie in Vlaanderen een diploma behaalde sinds 2001).
- **Aantal lesuren/contacturen/studiepunten**
- **Naam** van de werknemer
- **Rijksregisternummer** van de werknemer
- **E-mailadres van de werknemer**. Hij ontvangt ook een goedkeuringsmail zodat hij weet op hoeveel uren VOV hij recht heeft.
- **Totale tewerkstellingspercentage** van de werknemer in september (of maart vanaf schooljaar 23-24) van dat schooljaar (of van de maand waarin de opleiding start, als in september minder dan 50% tewerkstelling is). Het betreft **alle tewerkstellingen samen**, ook bij andere werkgevers of in andere gewesten.

De opleidingen op voorstel van de werkgever worden meestal administratief volledig afgehandeld door de werkgever en de opleidingsverstrekker. Als de werkgever de opleiding financiert dan ontvangt hij van de opleidingsverstrekker een factuur en een opleidingscontract. Om te vermijden dat de opleidingsverstrekker daar bovenop nog inschrijvingsattesten moet bezorgen aan de individuele werknemers volstaat het als **de werkgever een ander document aan de werknemer bezorgt met de inhoud van de opleiding, wie de opleidingsverstrekker is en waar en wanneer de opleiding doorgaat.**

U mag alle vermelde gegevens bijhouden omwille van deze wettelijke verplichting. De Gegevensbeschermingsautoriteit heeft hiervoor een positief advies uitgebracht omdat de regelgeving conform is met de GDPR wetgeving.

### 5.3. FAQ aanvraag VOV door de werknemer

#### 5.3.1. Mag ik als werkgever het VOV weigeren als de werknemer het VOV te laat aanvraagt?

De **termijnen** voor het aanvragen van VOV door de werknemer bij de werkgever is een **richtlijnen** om het VOV in goede banen te leiden. Voor een optimale organisatie van de afwezigheid van de werknemer, moet de werkgever zo snel mogelijk op de hoogte zijn dat een werknemer VOV wil opnemen.

Maar als werkgever mag u het VOV **niet zomaar weigeren** als de werknemer het VOV te laat aanvraagt. U moet de aanvraag uiterlijk binnen de 3 maanden na de start van de opleiding indienen in het WSE-loket. Als uw werknemer het VOV minstens 2 weken voor deze deadline



aan u aanvraag, moet u het nog toelaten.

**Weigeren omwille van ‘te laat’ mag alleen als**

- de werknemer het VOV aanvraagt op minder dan 2 weken voor de deadline om in te dienen (= uiterlijk binnen de 3 maanden na de start van de opleiding)
- uw bedrijf met een collectieve planning werkt én de werknemer een schooljaargebonden opleiding volgt én het VOV aanvraagt na 31/10.

**5.3.2. Kan de werknemer nog VOV aanvragen als hij laattijdig inschrijft voor een opleiding?**

Dat kan. Bij laattijdige inschrijving (nadat de opleiding al gestart is) moet de opleidingsverstrekker als startdatum de **inschrijvingsdatum** noteren en bij de uren het **aantal uren dat nog kan gevolgd worden**. Deze inschrijvingsdatum en resterend aantal uren gebruikt u ook voor het indienen van de terugbetalingsaanvraag.

**5.3.3. Hoe kan ik een terugbetalingsaanvraag doen als het ODB-nummer van de opleiding niet op het inschrijvingsattest staat?**

- U vraagt bij de werknemer of de opleidingsverstrekker het juiste ODB-nummer van de opleiding op. Als de aanvraag gebeurt met het **verkeerde ODB-nummer**, kan **geen betaling** volgen.
- U kunt bij het indienen van de terugbetalingsaanvraag via een zoekfunctie de opleiding of module zoeken op naam, eigen referentie van de opleidingsverstrekker of ODB-nummer.

Bij twijfel kunt u steeds contact opnemen met [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

**5.3.4. Mag een werknemer een opleiding bissen of trissen?**

De werknemer mag de opleiding opnieuw volgen (bissen) met recht op VOV, op voorwaarde dat hij niet geslaagd was. Trissen, een derde keer de opleiding volgen, mag sowieso niet. Tenzij men moet trissen door overmacht. Hier geldt de algemene definitie van overmacht. Neem daarvoor contact op via [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

**Uitzondering:** opleidingen die wettelijk binnen een bepaalde periode opnieuw moeten gevolgd worden (bv. veiligheidsopleidingen, code 95), mag men wel opnieuw volgen met VOV.

## 6. Plannen van het Vlaams opleidingsverlof

Als uw werknemer voldoet aan de voorwaarden van het VOV, dan kan u in onderling overleg het VOV inplannen.



## 6.1. Wanneer mag het VOV opgenomen worden?

Het VOV mag ingepland worden vanaf **1 dag voor de start** van de opleiding **tot 2 dagen na het einde** van de opleiding of het laatste examen (zoals vermeld op het inschrijvingsattest) en moet niet samenvallen met de lessen. Er mag VOV opgenomen worden om naar de les te gaan, te studeren, een taak te maken,...

**Uitzondering:** Alleen als de werknemer **50%** werkt met een **vast uurrooster**, kan hij op het moment dat hij 50% werkt, enkel VOV opnemen als de lesuren samenvallen met de werkuren. Werkt hij nadien meer, bv. 60% dan kan hij het VOV ook op een ander moment opnemen.

De start- en einddatum vindt u terug op het inschrijvingsattest.

Als de werknemer een herexamen heeft of gewettigd afwezig was bij de eerste eindevaluatie, kan de periode waarin het VOV mag opgenomen worden, verlengd worden tot na het laatste herexamen. U kan aan de werknemer een bewijs van de opleidingsverstrekker vragen. De terugbetalingsaanvraag moet niet aangepast worden. De opleidingsverstrekker zal de einddatum aanpassen bij het indienen van de aanwezigheidsattesten.

Voor opleidingen van het Vlaams hoger onderwijs is de einddatum op het inschrijvingsattest altijd inclusief 2<sup>e</sup> zit. Als de werknemer geen 2<sup>e</sup> zit heeft, moet u het VOV niet meer toestaan in de periode na de eerste zit. Wil uw werknemer nog VOV opnemen tijdens de 2<sup>e</sup> zit, dan mag u een bewijs vragen dat uw werknemer effectief 2<sup>e</sup> zit aflegt.

Het persoonlijk maximum is steeds berekend voor 1 schooljaar. Bij een **schooljaaroverschrijdende opleiding** (Bv. van september tot september) berekenen we voor de werknemer een nieuw (tweede) VOV-recht (persoonlijk maximum) voor het volgende schooljaar. Als er ook in het tweede schooljaar VOV-recht is, kan men voor de opleiding ook nog VOV opnemen voor de uren die in het 2<sup>e</sup> schooljaar vallen. Eén aanvraag voor meer dan 2 schooljaren kan niet. Deze moeten opgesplitst worden per schooljaar. Kan dit niet, neem dan contact op via [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

**Voorbeeld:** voor een opleiding van 5/1/2022 tot 4/12/2022 kan de werknemer uren VOV opnemen van het persoonlijk maximum dat berekend werd voor schooljaar 21-22. Vanaf 1 september 2022 kan de werknemer de opleiding verderzetten met uren VOV-recht van schooljaar 22-23. Het persoonlijk maximum wordt opnieuw berekend op basis van de tewerkstelling van september 2022 en kan dus verschillend zijn van het eerste persoonlijke maximum. U vindt het persoonlijk maximum van het 2<sup>e</sup> schooljaar in het dossier in het WSE-loket. Hiervan wordt geen mail of aparte goedkeuring verstuurd. U kunt het persoonlijk maximum van het 2<sup>e</sup> schooljaar wel raadplegen in het dossier. Uiteraard kan de werknemer nooit meer uren opnemen dan waarop de opleiding recht geeft (uren aanwezig in de les bij contactleren, totaal aantal voorziene lesuren voor blended leren opleidingen, afgelegde studiepunten...).

## 6.2. Regels van de planning

Bij het plannen van het VOV zijn de federale regels van de [planning](#) van toepassing.



### 6.3. Uitstel van het VOV wegens dienstoordwendigheden

U mag het VOV **niet zomaar weigeren**, maar eventueel wel de opname ervan uitstellen omwille van dienstreddenen (dienstoordwendigheden). Bespreek dit steeds tijdig met je werknemer.

**Uitzondering:** Zie 5.1. in welke gevallen u het VOV mag weigeren als uw werknemer het te laat aanvraagt.

### 6.4. Wat als de opleiding langer duurt dan voorzien in de aanvraag?

- **Duurt langer, maar eindigt binnen hetzelfde schooljaar als de ingediende aanvraag**  
In de aanvraag geeft u steeds de start- en einddatum in zoals op het inschrijvingsattest vermeld. Als de opleiding langer duurt, zal de opleidingsverstrekker de einddatum aanpassen op het aanwezigheidsattest. Tot 2 dagen na het feitelijke einde van de opleiding mag VOV opgenomen worden. Als de opleiding langer duurt dan voorzien, maar wel eindigt binnen hetzelfde schooljaar als op het inschrijvingsattest vermeld, dan moet geen nieuwe aanvraag ingediend worden.
- **Duurt langer én eindigt in een ander schooljaar dan in de aanvraag voorzien**  
U neemt contact op met [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be). Wij kunnen het dossier verlengen zodat ook het persoonlijk maximum van dat 2<sup>e</sup> schooljaar kan berekend worden en het VOV van dat 2<sup>e</sup> schooljaar kan betaald worden.

### 6.5. Waarvoor mag VOV opgenomen worden?

VOV mag opgenomen worden om naar de les te gaan, om te studeren, taken te maken, een eindwerk te schrijven, een stage te doen, voor werkplekieren,...

### 6.5. Hoe weet ik hoeveel uren mijn werknemer aanwezig was in de les?

Zodra betaald is, kan u het aantal aanwezig lessen zien in de afrekening van die werknemer in het WSE-loket. Het is niet mogelijk om vroeger de aanwezige lessen te raadplegen. In de toekomst zal de afrekening sneller gebeuren en zal u ook sneller toegang hebben tot de aanwezigheidsgegevens. De werknemer is zelf verantwoordelijk om niet meer VOV uren op te nemen dan waarop hij recht heeft op basis van zijn aanwezigheid in de les of deelname aan de eindbeoordeling. Als hij niet naar de les gaat, moet hij dit aan zijn werkgever melden en geen VOV uren opnemen.

### 6.6. Vroegtijdige stopzetting van de opleiding door de werknemer

De werknemer moet de stopzetting zo snel mogelijk melden aan u én aan de opleidingsverstrekker. De opleidingsverstrekker geeft de datum van de stopzetting in via het

WSE-loket. Vanaf dan telt de stopzettingsdatum als einddatum voor de opleiding. Het VOV kan opgenomen worden tot 2 dagen na de stopzettingsdatum. De stopzettingsdatum geldt als nieuwe einddatum. U moet de aanvraag niet aanpassen of annuleren.

De gevolgen zijn verschillend voor opleidingen met en zonder verplichte aanwezigheden:

- **Opleiding zonder verplichte aanwezigheid:** deelname aan de eindbeoordeling geeft recht op VOV. Als de werknemer de opleiding stopzet en niet deelneemt aan de eindbeoordeling, dan is er **geen recht op VOV**. De uren VOV die de werknemer al opgenomen heeft, zijn onterecht opgenomen. U krijgt geen terugbetaling. U kan wel het loon voor die uren terugvorderen van uw werknemer of de uren VOV omzetten naar jaarlijks verlof, onbetaald verlof of nog laten presteren. Voor blended leren opleidingen geeft de opleidingsverstrekker aan of het volledige leertraject is doorlopen. Als dat niet het geval is, bv. door een vroegtijdige stopzetting van de opleiding, is er geen recht op VOV.
- **Opleiding met verplichte aanwezigheid:** Voor het aantal uren dat de werknemer in de les aanwezig was tot aan de stopzetting, krijgt u als werkgever de loonkost terugbetaald, op voorwaarde dat er geen eindbeoordeling is. Is er wel een eindbeoordeling, dan geldt de regel zoals hierboven beschreven. Geen deelname aan de eindbeoordeling betekent geen recht op VOV en geen terugbetaling, ook als de lessen tot aan de stopzetting gevolgd werden.

**Let op:** zelfs als de eindbeoordeling niet verplicht is volgens de opleidingsverstrekker dient de werknemer deel te nemen om het recht op VOV te behouden als de opleiding in de opleidingsdatabank geregistreerd is met eindbeoordeling voor VOV.

In de goedkeuringsmail wordt vermeld welk type opleiding de werknemer volgt en of een eindbeoordeling voor VOV verplicht is. Of een opleiding een verplichte eindbeoordeling heeft, vindt u ook steeds bij de opleiding zelf in de [opleidingsdatabank](#).

## 7. Een terugbetalingsaanvraag voor VOV indienen via het WSE-loket

U moet de terugbetalingsaanvraag uiterlijk binnen laatste **3 maanden na de start van de opleiding** indienen of uiterlijk binnen de 3 maanden nadat de werknemer bij u dienst kwam, als hij de opleiding voordien al gestart was. Mogelijk wordt uw aanvraag geweigerd omwille van 'te laat'. Neem dan contact op met [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

De aanvraag kan ten vroegste 3 maanden voor de start van de opleiding ingediend worden. **Let op:** deze termijn van **3 maanden** zal vanaf schooljaar 22-23 **strikt gecontroleerd** worden bij het indienen van de aanvraag. Aanvragen die te laat ingediend worden, worden niet meer aanvaard.

Het **inschrijvingsattest** dat u van uw werknemer ontvangt, is de basis voor het indienen van de terugbetalingsaanvraag. U gebruikt steeds de **exacte start- en einddatum** en het aantal ingeschreven uren of studiepunten zoals op het attest vermeld staat.



U kunt een terugbetalingsaanvraag indienen voor een opleiding of voor aparte modules.  
Wat doet u wanneer?

### ***Volledige opleiding met alle modules***

Voor een volledige opleiding waarbij voor alle modules is ingeschreven, doet u één aanvraag en noteert u in het WSE-loket het ODB-nummer van de opleiding (bv. **ODB-X00021**), de begin- en einddatum van de volledige opleiding, inclusief datum van de eindbeoordeling (als deze voorzien is in de opleiding).

### ***Eén module***

Bij een inschrijving voor één module noteert u in het WSE-loket het ODB-nummer van de module (bv. **ODB-X00021-001**), de begin- en einddatum van de module, inclusief de uiterlijke datum van de eindbeoordeling (als deze voorzien is in de opleiding).

### ***Meerdere modules van dezelfde opleiding***

Bij een inschrijving voor meerdere modules van dezelfde opleiding (maar niet de volledige opleiding) kunt u in het WSE-loket **één** terugbetalingsaanvraag **per module** indienen en noteert u de begin- en einddatum van elke module zoals op het inschrijvingsattest vermeld staat. U dient dus verschillende terugbetalingsaanvragen in.

Als er voor de verschillende modules van dezelfde opleiding (zelfde ODB-nummer) samen is ingeschreven en deze staan op **één inschrijvingsattest**, dan mag u één terugbetalingsaanvraag doen op het ODB-nummer van de opleiding, met de startdatum van de eerste module en de einddatum van de laatste module (inclusief datum van de eindbeoordeling als deze voorzien is in de opleiding).

U noteert in het WSE-loket steeds de **exacte data** die u terugvindt op het **inschrijvingsattest**.

### **Eén rekeningnummer per onderneming (hoofdzetel en vestigingen)**

Per onderneming gebruiken we slechts **één rekeningnummer**, zowel voor de hoofdzetel als alle vestigingen samen. De betaling gebeurt steeds op het laatst ingegeven of aangepaste rekeningnummer. Het volstaat dan ook om het rekeningnummer aan te passen in één aanvraag, als u de betalingen vanaf dan op een ander rekeningnummer wil ontvangen.

**Voorbeeld:** Als er een nieuwe terugbetaling wordt aangevraagd voor uw onderneming met een ander rekeningnummer dan in de vorige aanvragen, dan is het nieuwe rekeningnummer van toepassing op alle terugbetalingsaanvragen van uw onderneming (hoofdzetel + vestigingen), die nog moeten betaald worden.

## **7.1. Rechten nodig voor een terugbetalingsaanvraag via het WSE-loket**

Om een terugbetalingsaanvraag in te dienen voor VOV, hebt u de juiste rechten nodig om de aanvraag voor uw bedrijf te kunnen doen: **DWSE organisatieverantwoordelijke met context 'opleidingsverlof'**.

Ga naar het [WSE-loket](#) en kijk na of u over de juiste rechten beschikt. Ziet u alleen uw eigen naam en niet de naam van uw bedrijf, dan hebt u nog niet de juiste rechten.

Nog geen rechten?

- [Stappen aanvraag rechten WSE-loket terugbetalingsaanvraag VOV werkgevers](#)
- [Stappen aanvraag rechten WSE-loket terugbetalingsaanvraag VOV sociaal secretariaten](#)

## 7.2. Stap voor stap door de schermen van de aanvraag in het WSE-loket

**Zie bijlage 1:** Stap voor stap door de schermen van de aanvraag.

Om de terugbetalingsaanvraag in te dienen, hebt u het **inschrijvingsattest** nodig.

De aanvrager (werkgever en sociaal secretariaat of mandataris) ontvangt een **bevestigingsmail** na het indienen van een aanvraag. Daarin zit een link naar het dossier waar u de status van het dossier kan opvolgen.

Als uw sociaal secretariaat de aanvragen indient, moet u als werkgever ook het **recht DWSE organisatieverantwoordelijke met context 'opleidingsverlof'** aanvragen bij uw hoofdtoegangsbeheerder (meestal de directeur van uw bedrijf) om de dossiers in het WSE-loket te kunnen raadplegen en opvolgen. Zonder dit recht zal de link in de mail naar uw dossiers niet werken.

**Vanaf 15 januari** worden de dossiers van het betreffende schooljaar **goedgekeurd**. De werkgever (én de mandataris als die de aanvraag indient) ontvangen een goedkeuringsmail. De werknemer ontvangt sinds schooljaar 22-23 een goedkeuringsmail of -brief via Mijn Burgerprofiel. Bij een weigering moet de werkgever de beslissing meedelen aan de werknemer en afspraken maken over de gevolgen als er al VOV is opgenomen.

**Goedkeuring vanaf 15 januari:** Als er in september te weinig tewerkstelling is en we kijken naar de maand van de start van de opleiding, dan zal ook de beslissing later volgen.

Voorbeeld:

Tewerkstelling september (=Q3 2022) hebben we in Q1 2023: goedkeuring vanaf 15/1

Tewerkstelling november (=Q4 2022) hebben we in Q2 2023: goedkeuring vanaf 15/4.

**Vanaf schooljaar 23-24** kijken we naar de maand maart voorafgaand aan het schooljaar en kan de goedkeuring vanaf 1 september van het betreffende schooljaar al verstuurd worden.

Als de aanvragen worden ingediend door een mandataris, kan ook de werkgever via het WSE-loket opvolgen welke dossiers al ingediend zijn en wat de status is. De werkgever heeft daarvoor wel de [juiste rechten](#) nodig.

Er is een zoekfunctie in het WSE-loket om te zoeken op o.a. naam van de werknemer,...

## 7.3. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een opleiding uit een persoonlijk ontwikkelplan (POP)

Er is een speciaal ODB-nummer voor alle loopbaangerichte opleidingen: **ODB-P00001**.

Gebruik dit nummer bij de aanvraag.

**Let op:** Als de opleiding ook is opgenomen in de opleidingsdatabank en uw werknemer voldoet ook aan de scholingsvoorwaarde als deze is voorzien voor deze opleiding, doe dan een gewone aanvraag op de ODB-code van de opleiding.

Doet u een aanvraag op **ODB-P00001**. Dan moet u het **loopbaanattest en het inschrijvingsattest toevoegen aan het dossier** of indien de werknemer dit liever niet aan zijn werkgever geeft omdat dit persoonlijke informatie bevat, moet de werknemer zelf beide documenten mailen naar [attesten.opleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:attesten.opleidingsverlof@vlaanderen.be). De werknemer is niet verplicht om deze attesten aan u voor te leggen. Het gaat immers om persoonlijke informatie.

**Let op:** Eens een document opgeladen, kunt u het niet meer verwijderen. U kunt wel een nieuw document toevoegen.

Het departement WSE controleert

- of de opleiding waarvoor is ingeschreven overeenstemt met hetgeen in het loopbaanattest is opgenomen
- of de opleiding minstens 32 uur duurt
- of de opleidingsverstrekker een [geregistreerd dienstverlener is met een kwaliteitsregistratie binnen het beleidsdomein werk en sociale economie](#).

Na het onderzoek krijgt u een e-mail met de beslissing, het persoonlijk maximum, het type opleiding en op hoeveel uren de opleiding die de werknemer volgt recht geeft.

#### **7.4. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor examens bij de Examencommissie?**

Per gepland examen kunt u een aparte aanvraag indienen als de werknemer bij inschrijving nog geen duidelijk zicht heeft op welke examens hij zal afleggen. Er is recht op 8 uur per examen. U noteert in de terugbetalingsaanvraag 8 uur per examen dat u aanvraagt. Gebruik steeds hetzelfde ODB-nummer: **ODB-1001623**.

#### **7.5. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een creditcontract?**

Met het nummer ODB-P00004 uit de opleidingsdatabank doet u de aanvraag voor een opleiding met een creditcontract. Noteer het aantal studiepunten waarvoor de werknemer is ingeschreven.

Voeg na het indienen het **inschrijvingsattest van het creditcontract** toe aan uw terugbetalingsaanvraag in het WSE-loket via de knop 'Document uploaden'.

**Let op:** eens u een document hebt opgeladen, kunt u dat niet meer verwijderen. U kunt wel een nieuw document toevoegen.

Het departement Werk en Sociale economie **controleert vanaf schooljaar 22-23** of het effectief over een creditcontract gaat aan de hand van het inschrijvingsattest. **Voor de**

## studiegebieden met scholingsgraadvoorwaarde controleren we ook het hoogst behaalde diploma-

Dit zijn de studiegebieden met scholingsgraadvoorwaarde. Als de werknemer al een diploma van hetzelfde niveau heeft behaald, dan kan hij geen VOV meer opnemen voor een opleiding van hetzelfde niveau als deze tot één van deze studiegebieden behoort:

- Archeologie en kunstwetenschappen
- Audiovisuele en beeldende kunst
- Geschiedenis
- Godsdienstwetenschappen, kerkelijk recht
- Muziek- en podiumkunsten
- Politieke en sociale wetenschappen
- Taal- en letterkunde
- Wijsbegeerte en moraalwetenschappen

Documenten

Naam	Opgeladen op
Geen documenten gevonden	

Document uploaden

### 7.6. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een schakelprogramma/voorbereidingsprogramma?

Geef het [ODB-nummer van het schakelprogramma](#) of van het voorbereidingsprogramma van de **opleidingsinstelling** in, niet het ODB-nummer van de opleiding waarvoor het schakelprogramma of het voorbereidingsprogramma wordt gevolgd.

Het schakelprogramma of het voorbereidingsprogramma in de opleidingsdatabank is voor alle opleidingen van dezelfde onderwijsinstelling hetzelfde.

**Let op:** kijk steeds na of er een scholingsvoorwaarde is voor de opleiding waar het schakelprogramma of voorbereidingsprogramma toe leidt. Deze voorwaarde staat vermeld bij de opleiding zelf in de opleidingsdatabank en is ook van toepassing op het schakel- of voorbereidingsprogramma.

### 7.7. Hoe een terugbetalingsaanvraag indienen voor een traject in functie van eerder verworven competenties (EVC, ervaringsbewijs)?

Elk EVC-traject dat erkend is staat vermeld in de opleidingsdatabank met een eigen ODB-code. De titel van de trajecten zijn te herkennen aan EVC in de titel.



## 7.8. Een ingediend dossier aanpassen of stopzetten

De naam of het rijksregisternummer van de werknemer, het ODB-nummer van de opleiding en het aantal uren of studiepunten kunt u niet meer aanpassen nadat uw aanvraag is ingediend. Hebt u de aanvraag foutief ingediend maar werd ze nog niet goedgekeurd, dan kunt de aanvraag zelf in het wse-loket annuleren en een nieuwe correcte aanvraag indienen. Is de aanvraag wel al goedgekeurd, dan kunt u de aanvraag niet meer annuleren. Neem contact op met [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

Een aantal andere gegevens kunt u wel nog wijzigen.

Als uw dossier op 'ingediend' staat, kunt u volgende gegevens wijzigen:

- Contactgegevens van de werknemer
- Tewerkstellingspercentage en scholingsgraad werknemer (dit zal niet tot automatische herziening een herziening van uw aanvraag leiden, daarvoor moet u een document toevoegen in uw dossier)
- Contactgegevens van de werkgever
- Rekeningnummer organisatie
- U kunt het dossier ook nog **annuleren**.

Is uw dossier 'goedgekeurd', dan kan u volgende gegevens wijzigen:

- Contactgegevens van de werknemer
- Contactgegevens van de werkgever
- Rekeningnummer
- U kunt het dossier **niet meer annuleren**.

Is uw dossier 'geweigerd', dan kan u volgende gegevens wijzigen:

- Contactgegevens van de werknemer
- Contactgegevens van de werkgever
- Tewerkstellingspercentage en scholingsgraad werknemer (maar dit zal niet tot een automatische herziening van uw dossier leiden)

## 7.9. FAQ terugbetalingsaanvraag

### Moet op het inschrijvingsattest het ODB-nummer vermeld staan?

De opleidingsverstrekker is niet verplicht om het ODB-nummer van de opleidingsdatabank te vermelden. Hij mag ook een eigen referentienummer gebruiken die hij in de opleidingsdatabank registreerde. U kunt in de opleidingsdatabank de opleiding zoeken op basis van dat eigen referentienummer.

U kunt ook bij het indienen van de terugbetalingsaanvraag de juiste opleiding 'opzoeken' op basis van de titel en/of eigen referentie.

De werknemer mag het ODB-nummer ook zelf op het attest noteren.

## Opleidingsgegevens werknemers

Geef de lijst in van alle opleidingen/modules waarvoor uw werknemers opleidingsverlof willen opnemen. We gebruiken deze gegevens om de ontvankelijkheid van de aanvraag na te gaan en om bij de opleidingsverstrekkers informatie op te vragen over de aanwezigheid in de lessen en/of de deelname aan de evaluatie van uw werknemers.

Handmatig toevoegen | [Importeren eigen bestand](#)

Opleiding		Werknemer	
ODB-registratienummer	<input type="text" value="ODB-"/> <a href="#">Opzoeken &gt;</a> ?	Rijksregisternummer	<input type="text"/> ?
Naam opleiding/module	-	Voornaam	<input type="text"/>
Opleidingsverstrekker	- ?	Achternaam	<input type="text"/>
Startdatum vermeld op inschrijvingsattest	<input type="text" value="dd/mm/jjjj"/> ?	E-mail werknemer	<input type="text"/> ?
Einddatum vermeld op inschrijvingsattest	<input type="text" value="dd/mm/jjjj"/> ?	Tewerkstellingpercentage van de totale tewerkstelling	<input type="text"/> ?

1 Je kan verschillende werknemers en opleidingen toevoegen.

### Hoeveel uren/studiepunten moet ik ingeven in de aanvraag?

U noteert het aantal contacturen/lessen of studiepunten waarvoor de werknemer is ingeschreven, zoals vermeld op het inschrijvingsattest.

Voor een opleiding in studiepunten moet de aanvraag uit minstens 3 studiepunten bestaan en mag het geen getal met cijfers na de komma zijn.

### Hoe doe ik een terugbetalingsaanvraag bij een overname/fusie/stopzetting van mijn bedrijf?

- **Eens overgenomen, gefuseerd of stopgezet**, kan u **geen aanvraag meer** indienen in het WSE-loket op naam van het 'oude' bedrijf. Dien zo snel mogelijk (uiterlijk binnen de 3 maanden na de overgang van de werknemer naar het nieuwe bedrijf) een aanvraag in op de nieuwe onderneming als de opleiding nog loopt en de werknemer nog VOV wenst op te nemen. Zorg ervoor dat het bedrijf dat de lonen uitbetaalt, en dus ook de opname van de uren VOV registreert in DmfA, de terugbetalingsaanvraag indient.

- **Eens overgenomen** of gefuseerd en de opleiding is nog niet afgelopen: de nieuwe organisatie dient een **nieuwe terugbetalingsaanvraag** in als de werknemer nog uren VOV opneemt na de fusie of overname. Enkel zo kunnen de opgenomen uren uit de DmfA betaald worden.

- De twee dossiers zullen elk apart behandeld en betaald worden. Het eerste dossier (op naam van de stopgezette onderneming) kan betaald worden op het rekeningnummer van de nieuwe onderneming, bij fusie of overname. Bij volledige stopzetting zal de Dienst Derden Geschillen nagaan hoe de betaling kan gebeuren en op welk rekeningnummer.



## Ik heb een aanvraag ingediend. Wanneer krijg ik feedback over mijn dossier?

Aanvragen voor een nieuw schooljaar kunnen ten vroegste op 15 januari goedgekeurd worden. Dan beschikken we over de tewerkstellingspercentages van september uit de DmfA en kunnen we het persoonlijk maximum berekenen. Een weigering kan eerder verstuurd worden als aan één of meer andere voorwaarden niet voldaan is.

Als het tewerkstellingspercentage van september lager is dan 50%, kijken we naar de tewerkstelling van de maand van de start van de **eerste** opleiding (= eerste aanvraag). Deze beslissingen zijn afhankelijk van de maand waarin de opleiding start en volgen op de 15<sup>e</sup> van de eerste maand van het tweede kwartaal volgend op het kwartaal (Q) waarin de opleiding start.

### Voorbeeld:

- de opleiding start in september 2020 (Q3 2020). De beslissing volgt op 15 januari (Q1 2021).
- de opleiding start in november 2020 (Q4 2020) en er is te weinig tewerkstelling in september. Dan kijken we naar de maand van de start van de opleiding (november 2020). De beslissing volgt op 15 april (Q2 2021).

**Vanaf schooljaar 23-24** kijken we naar de tewerkstelling van **maart**, voorafgaand aan het schooljaar en kan de beslissing al verstuurd worden op **1 september** van het betreffende schooljaar.

De werkgever en mandataris ontvangen een goedkeuringsmail. Alle werknemers krijgt een mail of brief via [Mijn Burgerprofiel](#).

In geval van een weigering worden ook de redenen van weigering meegedeeld. Ben u niet akkoord, dan kunt u documenten opladen in de aanvraag om de beslissing te laten herzien. Enkel zo komt uw aanvraag automatisch in manueel onderzoek en zal een dossierbehandelaar dit opnieuw onderzoeken, samen, met de toegevoegde info.

## Kan ik een terugbetalingsaanvraag indienen voor een opleiding van minder dan 32 uren?

Dat kan. Maar het departement WSE kan de dossiers pas goedkeuren van zodra er terugbetalingsaanvragen ingediend zijn voor een werknemer die binnen de looptijd van **één jaar** (365 dagen) **bij dezelfde opleidingsverstrekker** in totaal is **'ingeschreven'** voor minstens 32 contacturen. U moet voor elke opleiding/module met een ander ODB-nummer een aparte terugbetalingsaanvraag indienen.

Uitzondering: mentoropleidingen moeten niet voldoen aan het minimum van 32 lessen om recht te geven op VOV.

**Aanpassing voor schooljaar 21-22 en 22-23:** men mag ook verschillende korte opleidingsmodules volgen bij **verschillende opleidingsverstrekkers** om aan 32 uur te komen.

Als een werknemer is **ingeschreven** voor **32 uren** in een opleiding met verplichte aanwezigheid voor VOV (dus de werkgever doet een terugbetalingsaanvraag voor 32 uren), maar **geen 32 uren aanwezig** was in de les, kan er wel een terugbetaling gebeuren voor het aantal uren dat

de werknemer effectief in de les aanwezig was. De voorwaarde van minimum 32 uur wordt afgetoetst in de aanvraag, op basis van het inschrijvingsattest, om het dossier goed te keuren.

**Voorbeeld:** Een bijscholing bevat 5 modules van 7 uur en voor deze opleiding kan de werknemer slechts inschrijven per module. Met de 5 modules samen binnen een termijn van 365 dagen, komt de werknemer aan **minimum 32 uren inschrijving** en voldoet hij aan de vereiste van minstens 32 uren ingeschreven zijn bij éénzelfde opleidingsverstrekker. De aanvragen worden dan goedgekeurd. Hij is uiteindelijk maar 30 uur aanwezig in de les en neemt 30 uur VOV op. Dan worden deze 30 uur VOV terugbetaald.

### **Wat als de werknemer laattijdig inschrijft voor een opleiding van 32 uur?**

Als de werknemer is ingeschreven voor minder dan 32 uur, heeft de werknemer geen recht op VOV. Het aantal uur waarvoor de werknemer zich inschrijft staat steeds op het inschrijvingsattest.

Als men **laattijdig inschrijft voor een opleiding van 32 uren**, moet de opleidingsverstrekker het aantal uren opleiding die al voorbij zijn **in mindering brengen** op het inschrijvingsattest. De opleidingsverstrekker noteert het aantal resterende uren dat nog gevolgd kan worden op de aanvraag. Dit aantal uren geeft men in, in de terugbetalingsaanvraag. Als men geen andere aanvragen meer indient, dan is er geen recht op VOV omdat men niet ingeschreven is voor minstens 32 uur opleiding.

### **Hoe doe ik een terugbetalingsaanvraag voor een opleiding die over 2 schooljaren loopt?**

Een schooljaar loopt van 1 september t.e.m. 31 augustus en het persoonlijk maximumrecht voor VOV wordt berekend per schooljaar. Als uw werknemer een opleiding volgt van bv. 2 januari tot 15 december, dan beslaat dit 2 schooljaren. U doet één aanvraag, op dezelfde manier als een andere aanvraag met de correcte start- en einddatum.

**Let op:** het persoonlijk maximumrecht van de werknemer wordt per schooljaar berekend. Dit betekent dat eerst wordt gekeken of de werknemer recht heeft op VOV voor het eerste schooljaar. En vervolgens opnieuw voor het 2<sup>e</sup> schooljaar. Als er recht is voor het 1<sup>e</sup> schooljaar, dan kunnen er uren VOV opgenomen worden tot 31/8. Als er geen recht is voor het 2<sup>e</sup> schooljaar, dan kan geen VOV meer opgenomen worden vanaf 1/9 van het 2<sup>e</sup> schooljaar. Is er wel recht voor het 2<sup>e</sup> schooljaar, dan kan er nog VOV opgenomen worden na 1/9 van het 2<sup>e</sup> schooljaar.

### **Kan ik een terugbetalingsaanvraag indienen voor 3 schooljaren?**

Neen, een aanvraag over 3 schooljaren kan niet ingediend worden. U spitst de aanvraag op:  
- één voor de eerste schooljaar (t.e.m. 31/8 van het 1e schooljaar)  
- een tweede aanvraag voor schooljaar 2 en 3. (vanaf 1/9 van het 2<sup>e</sup> schooljaar tot het einde).  
U geeft in elke aanvraag het totaal aantal uren in. De werknemer kan de uren VOV dan vrij spreiden over de 3 schooljaren.



## 8. De status van een ingediend dossier opvolgen in het WSE-loket

### 8.1. Mogelijke statussen van een dossier

In het WSE-loket kunt u de status van uw dossiers raadplegen.

Volgende statussen zijn mogelijk:

**Ingediend:** Uw dossier is ingediend en wordt onderzocht. Authentieke bronnen worden bevraagd om alle voorwaarden af te toetsen. We wachten nog op bepaalde gegevens. U moet niets doen. Het departement WSE ontvangt deze gegevens rechtstreeks. Zodra alle gegevens binnen zijn, wordt het dossier goedgekeurd of geweigerd.

**Onontvankelijk:** Het dossier voldoet niet aan één van volgende vereisten:

- Werknemer werd niet teruggevonden in het rijksregister
- Werkgever werd niet teruggevonden in VKBO
- Mandataris werd niet geïdentificeerd (enkel als van toepassing)
- Dossier is te vroeg ingediend
- Er bestaat al een identiek dossier

**Geannuleerd:** u of een dossierbehandelaar heeft op uw vraag uw terugbetalingsaanvraag geannuleerd.

#### **Goedgekeurd**

Als aan alle formele voorwaarden voldaan is, komt men in aanmerking voor VOV en wordt het dossier goedgekeurd.

Voor er kan betaald worden, moet de werknemer de opleiding **nauwgezet** volgen tot het einde (= max. 10% ongewettigd afwezig én/of deelnemen aan de eindbeoordeling als deze is voorzien).

Het recht op VOV is pas verworven als de werknemer zijn plichten is nagekomen.

Tijdens de fase 'Goedgekeurd' wordt het recht in het WSE-loket vergeleken met de input van de werkgever (VOV-uren ingegeven in DmfA) en de input van de opleidingsverstrekker (aanwezigheidsattesten: aanwezigheid in de les en/of deelname aan de eindbeoordeling). Pas als er een overeenkomst gevonden is kan er een betaling volgen.

De opleidingsverstrekker levert de aanwezigheidsattesten rechtstreeks aan bij het departement via het WSE-loket. U kunt deze attesten als werkgever niet opvolgen in het WSE-loket. De werknemer is verplicht om het verloop van zijn opleiding (afwezigheden, geen deelname aan de eindbeoordeling, vroegtijdige stopzetting) zelf op te volgen en aan u te communiceren.

Een goedgekeurd dossier kan niet meer geannuleerd worden. Als er geen VOV wordt opgenomen blijft het dossier gewoon open staan en zal er geen betaling worden uitgevoerd. Na verloop van tijd zal het dossier automatisch afgesloten worden.

### **Stopgezet**

Het dossier werd stopgezet door het team opleidingsverlof. Er wordt bij de berekening geen rekening meer mee gehouden.

### **Deels uitbetaald**

Zodra er betaald is, komt het dossier in 'deels betaald' tot het volledige schooljaar is afgerekend, ook als u alles al hebt ontvangen.

### **Uitgevoerd**

Als het schooljaar volledig is afgesloten, komt het dossier in de status 'uitgevoerd'.

### **Geweigerd**

Het dossier werd geweigerd. Op basis van de gegevens die u opgaf in de terugbetalingsaanvraag komt het dossier niet in aanmerking voor een terugbetaling van de loonkost voor het Vlaams opleidingsverlof.

Als uw dossier geweigerd werd, kan u de reden(en) van de weigering terugvinden in de weigeringsmail die u ontving of in het wse-loket in het overzicht. U **kunt binnen de termijn van 1 maand** documenten opladen in het WSE-loket om te bewijzen dat de weigering niet terecht is. Alleen door het opladen van bijlagen in uw dossier komt uw aanvraag in manueel onderzoek en zal een dossierbehandelaar uw aanvraag opnieuw beoordelen, samen met de toegevoegde informatie.

**Let op:** als u een bestand hebt toegevoegd aan uw aanvraag, kunt u dat niet meer verwijderen. U kunt wel een nieuw bestand toevoegen.

## **8.2. Dossieroverzicht in het loket**

Er is een '**Overzicht dossier**' beschikbaar in het WSE-loket voor de dossiers, bovenaan bij de tab 'Berekeningen'.

Het dossieroverzicht bevat een **lijst van al uw dossiers**, met vermelding van

- de **status** van het dossier
  - o Bv. goedgekeurd, geweigerd, stopgezet, geannuleerd,...
  - o Als u twijfelt aan de juistheid van de status, mail dan naar [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be) en vermeld het dossiernummer.
- of er een **berekening** gebeurde voor dit dossier
  - o Per dossier: 'Berekend : ja/nee'
  - o Indien niet berekend, wordt de reden vermeld:
    - Status dossier niet ok (stopgezet, geweigerd, geannuleerd)
    - Geen attest (er is geen geldig aanwezigheidsattest)
    - Fout DmfA
    - Andere
  - o Als er wel een berekening gebeurde, kan u het detail van deze berekening raadplegen in de individuele berekeningsnota die u onderaan in het document vindt of in de tab 'Individuele berekeningsnota'.

Bekijk het [filmpje](#) over het dossieroverzicht.

### 8.3. Aantal uren VOV waarop de werknemer recht heeft

In uw dossiers in het WSE-loket ziet u na het indienen van de aanvraag

- het **indicatief recht**: onmiddellijk na de aanvraag ziet u een 'indicatie' van het aantal uren VOV waarop uw werknemer recht heeft dat schooljaar. Het indicatief recht is gebaseerd op de tewerkstellingsgegevens die u invulde in de aanvraag (zie uitgebreide definitie indicatief recht 4.3.).
- **Persoonlijk maximumrecht**: het aantal uren VOV waarop de werknemer **effectief recht** heeft dat schooljaar voor alle opleidingen samen, wordt berekend op basis van de authentieke bron: DmfA. Voor aanvragen die in september (Q3) ingediend worden, is het persoonlijk maximum pas beschikbaar vanaf 15 januari van het volgende jaar (zie uitgebreide definitie persoonlijk maximum 4.3.). Het persoonlijk maximum verschijnt in het WSE-loket onder het indicatief recht, zodra het beschikbaar is. De werkgever (en de mandataris als van toepassing) en de werknemer krijgen een goedkeuringsmail.

**Belangrijke wijziging vanaf schooljaar 2023-2024:**

We kijken vanaf schooljaar 23-24 we naar het tewerkstellingspercentage van **maart** (voorafgaand aan het schooljaar) i.p.v. september (van het betreffende schooljaar). Hierdoor kunnen we vanaf 1 september de goedkeuringen al versturen omdat we dan reeds over de tewerkstellingsgegevens beschikken.

Het **concreet recht** is het aantal uren VOV waarop de opleiding waarvoor de terugbetaling werd ingediend recht geeft (steeds beperkt tot het persoonlijk maximum). Dit concreet recht ziet u niet in het WSE-loket. (zie uitgebreide definitie concreet recht 4.2.). In de goedkeuringsmail staat welk type opleiding de werknemer volgt en op hoeveel uur VOV die opleiding recht geeft.

**Het concreet recht is pas effectief verworven als de werknemer al zijn plichten nakomt** (Cfr 3.5. Plichten van de werknemer): aanwezig zijn in de les en/of deelnemen aan de eindbeoordeling als deze is voorzien.

**Let op:**

Als u meerdere aanvragen hebt voor dezelfde werknemer die meerdere opleidingen volgt, dan is er maar **één persoonlijk maximumrecht** per schooljaar.

In elk dossier ziet u hetzelfde persoonlijk maximum voor het volledige schooljaar (bv. 125 uur voor een voltijdse tewerkstelling).

Per dossier krijgt u een goedkeuringsmail met het concreet recht voor de opleiding.

- **Per opleiding** mag de werknemer niet meer VOV opnemen dan het concreet recht voor die opleiding.



- **Per schooljaar** mag de werknemer voor alle opleidingen samen, niet meer VOV opnemen dan zijn persoonlijk maximum voor dat schooljaar.

## 9. Vlaams opleidingsverlof registreren in DmfA

### Code 5 én het inlichtingenveld bij het blok tewerkstelling

Om de subsidie te ontvangen moet u als werkgever de opgenomen uren VOV altijd bij de code 5 én in het bijhorende veld **'Tewerkstelling - Inlichtingen'** ingeven.

**Let op:** U moet steeds beide velden invullen. Als code 5 niet ingevuld is, dan wordt er niet naar de VOV uren in het inlichtingenveld gekeken. Is enkel code 5 ingevuld, maar niet het inlichtingenveld, dan kunnen geen uren VOV worden uitbetaald. Er kan alleen betaald worden op basis van de uren ingevuld in de inlichtingzone.

- De **input van de werkgever** gebeurt per kwartaal in de DmfA: Per kwartaal geeft de werkgever het aantal opgenomen uren VOV in, bij code 5 én in de inlichtingzone. Deze gegevens kan de werkgever gedurende 3 jaar wijzigen. Daarom maakt het departement WSE een schooljaarafrekening voor VOV en na 3 jaar een laatste afrekening. Het departement WSE kan dan terugvorderen of bijbetalen.
- De **input van de opleidingsverstrekker** gebeurt ten laatste 1 maand na het einde van de opleiding.
  - Uitzonderingen:
    - CVO's: 31 oktober van het volgende schooljaar
    - Vlaams hoger onderwijs: 15 december van het volgende schooljaar

In de **uitzendsector** is het interimkantoor de werkgever en verantwoordelijk om de VOV uren in de DmfA correct in te geven. Hij maakt hiervoor de nodige afspraken met de gebruiker (de werkgever waarnaar de uitzendkracht wordt uitgezonden, net zoals over verlof, ziekte,... ). Als u als uitzendkantoor het loon betaalt en u factureert dat door aan de werkgever, dan moet u de compensatie dat u ontvangt voor dat loon doorstorten aan de gebruiker.

## 10. Betalingen

### 10.1. Kwartaalafrekeningen

Elk kwartaal wordt het recht op VOV afgetoetst aan de **input van de werkgever** (gegevens DmfA, ook correcties) en de **input van de opleidingsverstrekker** (aanwezigheidsattesten).

Alle opgenomen uren VOV die gevalideerd zijn door aanwezigheidsattesten, worden betaald. Uren opgenomen VOV in de DmfA waarvoor geen geldig aanwezigheidsattest is, worden niet betaald. Per gevalideerd uur Vlaams opleidingsverlof ontvangt de werkgever een forfaitair bedrag van **21,30 euro**.

Dit wil niet zeggen dat er elk kwartaal wordt uitbetaald. Er kan slechts een uitbetaling gebeuren als er aanwezigheidsattesten zijn binnengekomen voor het ingegeven aantal uren VOV in de DmfA.

Voor **opleidingen met eindbeoordeling**, kan maar betaald worden als de opleidingsverstrekker doorgeeft dat aan de eindbeoordeling is voldaan. Daar kan nooit een tussentijdse uitbetaling gebeuren, maar pas na het einde van de opleiding.

Bij elke betaling die u ontvangt krijgt u een e-mail op het e-mailadres ingegeven in de aanvraag.

Zodra u deze e-mail hebt ontvangen, kunt u ook de details van de berekening raadplegen in het WSE-loket. Er zijn 3 types berekeningsnota's en een dossieroverzicht beschikbaar (pfd):

- **Per werknemer:** Een individuele berekeningsnota per werknemer waarvoor reeds een bedrag werd betaald, met alle details.
- **Per betaling:** Een berekeningsnota per betalingen met de geplande betaaldatum, waarin u bovenaan een overzicht krijgt van de bedragen per werknemer die deel uitmaken van die betaling. Onderaan in de nota vindt u de details van die bedragen per werknemer.
- **Schooljaarnota:** overzicht van de volledige afrekening van het schooljaar.
- **Dossieroverzicht** met alle dossiers, dossiernummer, status en of er al betaald is.

Momenteel is het niet mogelijk om het overzicht en de nota's in Excel te verkrijgen. In de toekomst zal dit wel ter beschikking gesteld worden in het WSE-loket.

Bekijk [onze pagina met info over de betalingen en voorbeelden van de berekeningsnota's en het dossieroverzicht met toelichting](#).

## 10.2. Schooljaarafrekening

Na elk schooljaar doen we ook een eindafrekening: **de schooljaarafrekening**. Dit is de laatste betaling voor we het schooljaar afsluiten en we met de betaling van het volgende schooljaar starten. Bij de schooljaarafrekening kan nog bijbetaald, maar ook gevorderd worden. Zodra de schooljaarafrekening opgemaakt is, ontvangt u daarover een e-mail en zullen de details van de betalingen in de 'nota schooljaarafrekening' ter beschikking gesteld worden in het WSE-loket.

## 11. Sancties voor de werkgever

Werkgevers, sociaal secretariaten of mandatarissen die inbreuken plegen tegen de regelgeving van het Vlaams opleidingsverlof kunnen daarvoor **zware sancties** oplopen.

[Belgisch Staatsblad 13/11/2018](#)

Art. 11. Artikel 131 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing :

"Art. 131. Met behoud van de toepassing van artikel 269 tot en met 274 van het Strafwetboek worden gestraft met een **gevangenisstraf van acht dagen tot een jaar** en een **strafrechtelijke geldboete van 125 tot 1250 euro**, of met een van die straffen alleen: de **personen die onjuiste of onvolledige verklaringen hebben afgelegd met het oog op de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof**, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet.

Voor de inbreuken, vermeld in het eerste lid, die werden begaan door de **werkgever, zijn lasthebbers of aangestelden**, wordt de **geldboete vermenigvuldigd met het aantal betrokken werknemers**. De vermenigvuldigde geldboete mag evenwel niet meer dan het honderdvoud van de maximumgeldboete bedragen."

Art. 12. Artikel 132 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing :

"Art. 132. Met behoud van de toepassing van artikel 269 tot en met 274 van het Strafwetboek worden gestraft met een **gevangenisstraf van zes maanden tot drie jaar en met een geldboete van 250 euro tot 2500 euro**, of met een van die straffen alleen :

1° de personen die wetens en willens **onjuiste of onvolledige verklaringen** hebben afgelegd met het oog op de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet;

2° de personen die wetens en willens hebben **nagelaten of geweigerd om noodzakelijke verklaringen af te leggen of de inlichtingen te verstrekken die ze moeten verstrekken**, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden;

3° de personen die wetens en willens **de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof**, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet, **ten onrechte hebben verkregen of behouden waarop ze geen of maar gedeeltelijk recht hebben, door onjuiste of onvolledige verklaringen af te leggen, of door na te laten of te weigeren om noodzakelijke verklaringen af te leggen of inlichtingen te verstrekken**;

4° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden:

a) **valsheid in geschrifte** hebben gepleegd, hetzij door valse handtekeningen, hetzij door namaking of vervalsing van geschriften of handtekeningen, hetzij door overeenkomsten, beschikkingen, verbintenissen of schuldbevrijdingen valselijk op te maken of in een akte in te voegen, hetzij door toevoeging of vervalsing van bedingen, verklaringen of feiten die in de akte opgenomen of vastgesteld moeten worden;

**b) zich bediend hebben van een valse akte of een vals stuk, terwijl ze wisten dat de gebruikte akte of het gebruikte stuk vals was;**

5° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden:

a) **bedrog** hebben gepleegd door gegevens die worden opgeslagen, verwerkt of overgedragen via een informaticasysteem, in te brengen in een informaticasysteem, te wijzigen of te wissen, of met een ander technologisch middel de mogelijke aanwending van gegevens in een informaticasysteem te veranderen, waardoor de juridische draagwijdte van de gegevens verandert;

**b) hebben gebruikgemaakt van die gegevens, terwijl ze weten dat de aldus verkregen gegevens vals zijn;**

6° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van deze wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden, hebben gebruikgemaakt van **valse namen, valse hoedanigheden of valse adressen of die een andere frauduleuze handeling hebben gesteld om te doen geloven in het bestaan van een fictieve persoon, een fictieve onderneming of een fictieve gebeurtenis**, of om op een andere wijze misbruik te maken van het vertrouwen.

Voor de inbreuken, vermeld in het eerste lid, die werden begaan door de **werkgever, zijn lasthebbers of aangestelden**, wordt de **geldboete vermenigvuldigd met het aantal werknemers** dat betrokken is bij de inbreuk. De vermenigvuldigde geldboete mag evenwel niet meer dan het honderdvoud van de maximumgeldboete bedragen."

Art. 13. Artikel 133 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing:

"Art. 133. **In geval van herhaling binnen vijf jaar kan de maximale straf, vermeld in artikel 131 en 132, op het dubbele van het maximum worden gebracht.**"

Art. 14. Artikel 134 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing :

"Art. 134. **De werkgever is burgerrechtelijk aansprakelijk voor de betaling van de geldboetes waartoe zijn lasthebbers of aangestelden zijn veroordeeld.**"

Art. 15. Artikel 135 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing :

"Art. 135. **Onrechtmatig ontvangen vergoedingen of betalingen worden ambtshalve teruggevorderd.**

De Vlaamse Regering kan nadere regels vaststellen voor de terugvordering van de onrechtmatig ontvangen vergoedingen of betalingen."



Art. 16. Artikel 136 van dezelfde wet, opgeheven door de wet van 6 juni 2010, wordt opnieuw opgenomen in de volgende lezing :

"Art. 136. Alle bepalingen van boek I van het Strafwetboek, uitgezonderd hoofdstuk V, maar met inbegrip van hoofdstuk VII en artikel 85, zijn van toepassing op de bij deze wet vastgestelde overtredingen. In geval van herhaling is artikel 85 van het Strafwetboek niet van toepassing."

Art. 17. Aan artikel 137 van dezelfde wet, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 19 mei 1995 en de wetten van 24 december 1999 en 3 juli 2005, wordt een vijfde lid toegevoegd, dat luidt als volgt :

"De rechtsvorderingen die ontstaan uit de toepassing van deze wet en de uitvoeringsbesluiten ervan, verjaren na verloop van vijf jaar na het feit waaruit de vordering is ontstaan."

Art. 18. In artikel 137bis van dezelfde wet, ingevoegd bij de wet van 22 december 1989 en gewijzigd bij het decreet van 23 december 2016, wordt paragraaf 1 vervangen door wat volgt:

" § 1. Om de terugbetaling te verkrijgen van de uren Vlaams opleidingsverlof, vermeld in artikel 120, dient de werkgever de aanvraag in binnen een termijn en volgens de procedure die de Vlaamse Regering bepaalt."

Afdeling 2. - Wijzigingen van het decreet houdende sociaalrechtelijk toezicht van 30 april 2004

Art. 19. In artikel 2, § 1, eerste lid, van het decreet houdende sociaalrechtelijk toezicht van 30 april 2004, het laatst gewijzigd bij het decreet van 7 juli 2017, wordt punt 1° opgeheven.

Art. 20. In hetzelfde decreet, het laatst gewijzigd bij het decreet van 7 juli 2017, wordt een artikel 13/7 ingevoegd, dat luidt als volgt :

"Art. 13/7. § 1. Onder de voorwaarden, vermeld in dit decreet, en als de feiten ook voor strafvervolging vatbaar zijn, kan voor de volgende inbreuken op hoofdstuk IV, afdeling 6, van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, een **administratieve geldboete opgelegd worden van 250 euro tot 2500 euro aan de personen die onjuiste of onvolledige verklaringen hebben afgelegd met het oog op de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof**, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet.

§ 2. Onder de voorwaarden, vermeld in dit decreet, en als de feiten ook voor strafvervolging vatbaar zijn, kan voor de volgende inbreuken op hoofdstuk IV, afdeling 6, van de herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen, een **administratieve geldboete opgelegd worden van 500 euro tot 5000 euro** aan :

1° de personen die wetens en willens **onjuiste of onvolledige verklaringen hebben afgelegd** met het oog op de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet;

2° de personen die wetens en willens hebben **nagelaten of geweigerd om noodzakelijke verklaringen af te leggen of de inlichtingen te verstrekken die ze gehouden zijn te verstrekken**, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in





hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden;

3° de personen die wetens en willens de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet, ten onrechte hebben verkregen of behouden waarop ze geen of maar gedeeltelijk recht hebben, door **onjuiste of onvolledige verklaringen af te leggen, of door na te laten of te weigeren om noodzakelijke verklaringen af te leggen of inlichtingen te verstrekken;**

4° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden :

a) **valsheid in geschrifte** hebben gepleegd, hetzij door valse handtekeningen, hetzij door namaking of vervalsing van geschriften of handtekeningen, hetzij door overeenkomsten, beschikkingen, verbintenissen of schuldbevrijdingen valselijk op te maken of in een akte in te voegen, hetzij door toevoeging of vervalsing van bedingen, verklaringen of feiten die in de akte opgenomen of vastgesteld moeten worden;

b) zich bediend hebben van een **valse akte of een vals stuk**, terwijl ze weten dat de gebruikte akte of het gebruikte stuk vals is;

5° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden :

a) **bedrog** hebben gepleegd door gegevens die worden opgeslagen, verwerkt of overgedragen via een informaticasysteem, in te brengen in een informaticasysteem, te wijzigen of te wissen, of met een ander technologisch middel de mogelijke aanwending van gegevens in een informaticasysteem te veranderen, waardoor de juridische draagwijdte van de gegevens verandert;

b) **hebben gebruikgemaakt van die gegevens, terwijl ze weten dat de aldus verkregen gegevens vals zijn;**

6° de personen die, om de toepassing van de regels van het Vlaams opleidingsverlof, vermeld in hoofdstuk IV, afdeling 6, van de voormelde wet, ten onrechte te verkrijgen of te doen verkrijgen, te behouden of te doen behouden, hebben gebruikgemaakt van **valse namen, valse hoedanigheden of valse adressen of die een andere frauduleuze handeling hebben gesteld om te doen geloven in het bestaan van een fictieve persoon, een fictieve onderneming of een fictieve gebeurtenis**, of om op een andere wijze misbruik te maken van het vertrouwen."

Art. 21. In artikel 19 van hetzelfde decreet, vervangen bij het decreet van 24 april 2015 en gewijzigd bij het decreet van 7 juli 2017, wordt de zinsnede "13/6" vervangen door de zinsnede "13/7".



**WSE LOKET CP**

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

**itsme®**  
UW LAATSTE KEUZE

[Meer info](#) ?

**eID en aangesloten kaartlezer**  
VEILIGSTE KEUZE

[Meer info](#) ?

**Beveiligingscode via mobiele app**  
GEMAKKELIJKSTE KEUZE

[Nog niet geactiveerd? Activeer nu!](#) [Meer info](#) ?

**Beveiligingscode via SMS**

[Nog niet geactiveerd? Activeer nu!](#) [Meer info](#) ?

### 3. Kies namens welke onderneming u wilt aanmelden

- Ziet u enkel uzelf staan als natuurlijke persoon, dan hebt u niet de juiste rechten voor uw onderneming aarvoor u een terugbetalingsaanvraag wilt indienen. Het juiste recht dat u nodig hebt, is **DWSE organisatieverantwoordelijke met context 'Opleidingsverlof'**. Daarmee kan u aanmelden voor uw onderneming en VOV dossiers indienen en/of opvolgen. Uw hoofdtoegangsbeheerder of lokale beheerder kan dat voor u in orde brengen. Dat is meestal de directeur van uw onderneming. Weet u niet wie uw hoofdtoegangsbeheerder is? Neem contact op met het gratis nummer **1700**, elke werkdag van 9 tot 19 uur en vraag naar iemand van het team **'gebruikersbeheer'**.

## Aanmelden

SELECTEER NAMENS WIE JE WIL AANMELDEN

**Natuurlijk persoon** ➔

**Departement WSE**  
OVO000076 ➔

**[Redacted]** ➔

### 4. Kies het juiste bedrijf

- Kies het bedrijf waar de medewerker werkt **tijdens de opleiding** waarvoor u een terugbetaling voor VOV wilt aanvragen.

////////////////////////////////////

5. Kies in de tabs bovenaan wat u wilt doen

Bv. 'start nieuwe aanvraag'.

WSE LOKET - DEPARTEMENT WERK EN SOCIALE ECONOMIE (DWSE) - HOOFDZETEL (2199323857 - 1J2B) Veerie Van den Brande | Afmelden

Startpagina | **Mijn lopende dossiers** | Start nieuwe aanvraag | Administratieve taken | Berekeningen | Labels, erkenningen & registraties | Mijn ondernemingen

## Mijn Overzicht

<b>0</b> Onafgewerkte aanvragen	<b>14</b> Ingediende aanvragen	<b>3</b> Afgekeurde aanvragen	<b>0</b> Goedgekeurde aanvragen
------------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

### Mijn actie items

*U heeft geen openstaande actie items. Bedankt!*

### Berichten

- Het WSE-loket werd vernieuwd  
Raadpleeg een [overzicht van de wijzigingen](#) of [lees de handleiding](#). De stappen die u volgt om een dossier in te dienen, blijven dezelfde.

6. Dien een terugbetalingsaanvraag in

Ga naar de tab 'start nieuwe aanvraag' als u als werkgever een terugbetalingsaanvraag wilt indienen.

WSE LOKET - DEPARTEMENT WERK EN SOCIALE ECONOMIE (DWSE) - HOOFDZETEL (2199323857 - 1J2B)

Startpagina | **Mijn lopende dossiers** | **Start nieuwe aanvraag** | Administratieve taken | Berekeningen | Labels, erkenningen & registraties

## Mijn Overzicht

7. Klik op het blok 'Vlaams opleidingsverlof'

////////////////////////////////////



Als u niet de juiste rechten hebt voor uw organisatie om terugbetalingsaanvragen voor Vlaams opleidingsverlof in te dienen, dan is het blok licht grijs en kan u dit niet aanvinken. Uw hoofdtoegangsbeheerder (lokale beheerder) kan u de juiste rechten (DWSE organisatieverantwoordelijke, context 'Opleidingsverlof') geven. Dat is meestal de directeur van uw onderneming. Weet u niet wie uw hoofdtoegangsbeheerder is? Neem contact op met het gratis nummer **1700**, elke werkdag van 9 tot 19 uur en vraag naar iemand van het team '**gebruikersbeheer**'.

## 8. Vul de gegevens van de werkgever in

- Vul de **naam** en **voornaam** en **e-mailadres** in van de contactpersoon die van de verdere communicatie over de beslissingen en betalingen van het VOV op de hoogte moet gehouden worden. Als u het mailadres wil wijzigen, bv. omdat de persoon uit dienst is, moet u dit dossier per dossier zelf aanpassen in het WSE-loket. U kan ook opteren om een algemeen mailadres te gebruiken.
- Vul zowel **e-mail** als **telefoonnummer** in zodat we de juiste persoon kunnen contacteren bij vragen of problemen met een dossier. Hou er rekening mee dat het mailadres aan het dossier gebonden is en alleen gebruikt wordt voor de communicatie over dat dossier. Wilt u het mailadres nadien nog aanpassen, dan moet dit in elk dossier aangepast worden. Eenmaal een dossier ingediend is, kunt u via het WSE-loket de status van uw dossier opvolgen.
- Vul het rekeningnummer in waarop de terugbetaling moet gestort worden. **Let op:** Er kan maar **één rekeningnummer per werkgever** (hoofdzetel en vestigingen samen) gebruikt worden, ook als de verschillende vestigingen eigen rekeningnummers hebben. Werd eerder al een rekeningnummer opgegeven voor uw onderneming en voert u in een nieuwe aanvraag een ander rekeningnummer in, dan zal steeds het laatste rekeningnummer gebruikt worden voor alle betalingen die nog moeten volgen.

Wilt u het rekeningnummer aanpassen, dan volstaat het dat u in één dossier het rekeningnummer aanpast.

- Klik op 'volgende'.

### Contactgegevens werkgever

Gegevens van de werkgever die de terugbetaling aanvraagt. We gebruiken deze gegevens om de werkgever op de hoogte te brengen over de beslissingen en betalingen die gebeuren naar aanleiding van deze aanvraag

Voornaam	Achternaam
X	X
E-mail	
XXX@telenet.be	
Telefoonnummer	
0486123456	

### Betaalgegevens werkgever

Het rekeningnummer van de werkgever die de terugbetaling aanvraagt. De vergoedingen voor deze aanvraag zullen op onderstaande bankrekening worden overgeschreven.

IBAN	BIC
BE68 5390 0754 7034	BANKBEBB

**Volgende**

## 9. Geef de opleidingsgegevens in van de opleiding die uw werknemer gaat volgen.

U kan de aanvragen op 2 manieren indienen. U hebt bovenaan de keuze:

- **handmatig toevoegen (dossier per dossier)**
- **via een csv-bestand (template).**

Handmatig toevoegen | [Importeren eigen bestand](#)

<b>Opleiding</b>	<b>Werknemer</b>
ODB-registratienummer	Rijksregisternummer
Naam opleiding/module	Voornaam
Opleidingsverstrekker	Achternaam
Startdatum vermeld op inschrijvingsattest	E-mail werknemer
Einddatum vermeld op inschrijvingsattest	Tewerkstellingpercentage van de totale tewerkstelling
Opleiding	
Ingeschreven aantal uren, studiepunten, ...	

**Toevoegen** **Wissen**

**?** Je kan verschillende werknemers en opleidingen toevoegen.



Om de opleidingsgegevens in te vullen hebt u het **inschrijvingsattest** van de werknemer nodig en het **ODB-nummer** van de opleiding. Dit is het nummer waarmee de opleiding in de [opleidingsdatabank](#) geregistreerd is en op basis waarvan een opleiding recht geeft op VOV. Zonder dit nummer kan u geen terugbetalingsaanvraag indienen.

In de 'vraagtekens' naast elk veld vindt u meer uitleg over wat u in het veld moet invullen.



Kiest u voor 'importeren eigen bestand' [lees dan de instructies in stap 2](#) over de vaste kolommen en de waarden die mogen ingevuld worden.

### **Veel voorkomend probleem bij gebruik van de template: voorlooppnullen bij werknemers geboren in 2000.**

De nullen van het geboortjaar vallen soms weg. Kijk in het bestand of alle rijksregisternummers uit 11 cijfers bestaan.

- Open het CSV-bestand in Excel
- Pas de opmaak van de gewenste cellen (RRN) aan naar tekst
- Voeg de voorlooppnullen manueel toe
- Sla het bestand op

Nadien mag u het bestand niet meer in Excel openen. Excel verwijdert steeds de opmaak van een CSV-bestand bij het inlezen/openen (ook zonder op te slaan).

Staat het ODB-nummer niet op het inschrijvingsattest, vraag dan aan de werknemer welk ODB-nummer de opleiding heeft.

Via de link '**opzoeken**' kan u in de opleidingsdatabank de juiste opleiding zoeken met het ODB-nummer, interne referentie of via de naam van de opleiding.


#### Opleidingsgegevens werknemers

Geef de lijst in van alle opleidingen/modules waarvoor uw werknemers opleidingsverlof willen opnemen. We gebruiken deze gegevens om de ontvankelijkheid van de aanvraag na te gaan en om bij de opleidingsverstrekkers informatie op te vragen over de aanwezigheid in de lessen en/of de deelname aan de evaluatie van uw werknemers.

[< Terug](#)

#### Zoek een opleiding of een module

Alles  Enkel opleiding  Enkel module

ODB-registratienummer of referentienummer   Naam opleiding/module

Uren  
min  max

Studiepunten  
min  max

Als u het ODB-nummer ingeeft, krijgt u automatisch de naam van de opleiding en de opleidingsverstrekker.



Het is uiterst belangrijk dat u het **correcte ODB-nummer** ingeeft.  
De goedkeuring gebeurt voor die opleiding met dat ODB-nummer waarvoor u de aanvraag doet. Doet u een aanvraag voor een verkeerde opleiding, dan bent u niet zeker dat er voor de gevolgde opleiding recht was op VOV. Dit komt vaak pas naar boven bij de betaling.  
Als u twijfelt over het ODB-nummer, vraag dit dan steeds goed na bij de werknemer of contacteer ons op [vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be](mailto:vlaamsopleidingsverlof@vlaanderen.be).

Geef de **start-** en **einddatum** van de opleiding of module in, steeds **zoals op het inschrijvingsattest vermeld**.

Eén inschrijvingsattest met meerdere modules van dezelfde opleiding mag als één aanvraag ingediend worden, met startdatum van de eerste module en einddatum van de laatste module.

Geef het **aantal uren** of **studiepunten** in, **exact** zoals op het inschrijvingsattest vermeld staat.

Als nadien blijkt dat er meer of minder uren of studiepunten moeten aangevraagd worden, is het niet nodig een nieuwe aanvraag in te dienen. De aanvraag kan ook niet meer aangepast worden.

We kijken voor de betaling naar de aanwezige uren en studiepunten zoals door de opleidingsverstreker genoteerd op het aanwezigheidsattest.

#### **Voorstel werknemer of werkgever**

Ook in schooljaar 23-24 (verlenging) is het **gemeenschappelijk initiatiefrecht** van toepassing. U geeft bij elke aanvraag aan of de opleiding op initiatief van de werknemer of op uw voorstel gevolgd wordt.

Wanneer er 2 aanvragen zijn voor een verschillende opleiding en de ene is op initiatief van de werknemer en de andere op uw voorstel, dan heeft de werknemer recht op een **verdubbeling van het persoonlijk maximum**. Nadat de aanvraag is ingediend kun u het initiatief niet meer wijzigen. Als de aanvraag nog niet is goedgekeurd kan u ze zelf annuleren en opnieuw indienen. Als de aanvraag wel al is goedgekeurd, kan u het initiatief niet meer wijzigen en kan u de aanvraag ook niet opnieuw indienen. Noteer het initiatief dus steeds correct.

Dit geldt voor aanvragen waarvan de opleiding **start** ten vroegste op **1/9/2021 tot uiterlijk op 31/8/2024**.

Vink het bolletje aan dat van toepassing is

- Voorstel werkgever
- Initiatief werknemer

**Vanaf schooljaar 22-23** krijgt de werknemer de goedkeuring via de e-box van Mijn burgerprofiel. Heeft de werknemer daar geen e-mailadres geregistreerd, dan ontvangt hij een goedkeuringsbrief op zijn officiële adres.



Opleiding		Werknemer	
ODB-registratienummer	<input type="text" value="ODB-P0000"/> <a href="#">Opzoeken &gt;</a>	Rijksregisternummer	<input type="text"/>
Naam opleiding/module	-	Voornaam	<input type="text"/>
Opleidingsverstrekker	<input type="text"/>	Achternaam	<input type="text"/>
Startdatum vermeld op inschrijvingsattest	<input type="text" value="01.09.2021"/> <input type="button" value="📅"/>	E-mail werknemer	<input type="text"/>
Einddatum vermeld op inschrijvingsattest	<input type="text" value="dd/mm/jjjj"/> <input type="button" value="📅"/>	Tewerkstellingpercentage van de totale tewerkstelling	<input type="text"/>
Opleiding	<input checked="" type="radio"/> Voorstel werkgever <input type="radio"/> Initiatief werknemer		

## Artikel 32

Volgens [BvR VOV, art 32](#) kunt u als werkgever zelf (een geregistreerde) opleiding geven aan uw werknemer en VOV terugbetaald krijgen, op **voorwaarde** dat de werknemer dankzij de opleiding

- een andere functie kan uitoefenen
- zijn huidige functie kan uitoefenen die door de omgeving (en niet door de werkgever) sterk veranderd is

Zie 3.4.1.3

### Rijksregisternummer, naam en voornaam

Vul het **correcte rijksregisternummer** is en controleer dit zeer goed. Is dit verkeerd of van een andere persoon, dan zal u een goedkeuring/weigering krijgen voor die persoon. In de bevestigingsmail zal de naam staan die u ingeeft, dan zijn de brongegevens nog niet gecontroleerd. U zal de fout dus niet opmerken op basis van de bevestiging die u ontvangt.

### Tewerkstellingspercentage

Geef het totale tewerkstellingspercentage is, van alle tewerkstellingen in september (maart vanaf schooljaar 23-24) van het schooljaar waarin de opleiding start. Werkt uw werknemer minder dan 50% in september (maart), dan geeft u het tewerkstellingspercentage in van de maand waarin de eerste opleiding start.

Voor het bepalen van het tewerkstellingspercentage kijken we naar alle tewerkstellingen bij alle werkgevers samen waarvoor een DmfA aangifte is, ook naar de tewerkstellingen in andere gewesten en de publieke sector.

Bent u klaar. Klik op **'toevoegen'**. Het dossier van deze werknemer verschijnt onderaan.

- U kunt voor dezelfde opleiding nog een dossier aanmaken, door de gegevens van de werknemer in te vullen en op 'toevoegen' te klikken. De opleidingsgegevens blijven staan
- Of u kunt het dossier van de werknemer indienen:

- Klik **'toevoegen'** (blauwe knop)
- De aanvraag verschijnt eronder. Als u geen andere aanvraag meer wil toevoegen, klikt u op **'volgende'** (blauwe knop).
- Vervolgens klikt u op **'indienen'** en wordt uw aanvraag ingediend.

Als u meerdere terugbetalingsaanvragen wenst te doen, kan u het formulier makkelijk opnieuw invullen. Klik steeds op toevoegen. Als u klaar bent, klikt u op 'volgende'. U krijgt per terugbetalingsaanvraag (per toegevoegde lijn) een dossiernummer. Klik als laatste op 'indienen' om al uw dossiers in te dienen.

Als u later nog een aanvraag wilt indienen kan dat steeds. Dan doet u een nieuwe aanvraag.

