|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van de erkenning van een vormingsinstelling en de aanpak van permanente vorming voor energiedeskundigen type A | | | | | | | | | | | | | 1L3E-01-210129 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | |
|  | Vlaams Energie- en Klimaatagentschap  **Cluster Energie-efficiëntie**  Koning Albert II-laan 20 bus 17, 1000 BRUSSEL  [veka@vlaanderen.be](mailto:energie@vlaanderen.be)  [www.energiesparen.be](http://www.energiesparen.be) | | | | | | | | | | | | *In te vullen door het VEKA*  ontvangstdatum | |
|  | |
| dossiernummer | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?* *Met dit formulier kunt u een erkenning aanvragen als vormingsinstelling om permanente vorming voor energiedeskundigen type A te geven. In deze aanvraag gaat u het engagement aan om in het komende jaar een of meer permanente vormingen te organiseren. U geeft inzicht in de aanpak en de doelstellingen van uw vormingspakketten. De details van de vormingen bezorgt u ons in een later stadium, na de goedkeuring van deze aanvraag. Dit formulier is een toepassing van titel II, hoofdstuk IV Permanente vorming voor energiedeskundigen type A van het ministerieel besluit van 28 december 2018 betreffende de algemene bepalingen inzake de energieprestatieregelgeving, energieprestatiecertificaten en de certificering van aannemers en installateurs*. *Waar vindt u meer informatie?* *Meer informatie over de voorwaarden om voor deze erkenning in aanmerking te komen, vindt u op* [*http://www.energiesparen.be/epcresidentieel/docenten*](http://www.energiesparen.be/epcresidentieel/docenten)*.* *Wie vult dit formulier in?* *De vormingsinstelling die de erkenning aanvraagt, vult dit formulier in.*  ***Opgelet!*** *Alle documenten die u voor de beantwoording van de vragen bij dit formulier moet voegen, zijn verplicht. Aanvragen met ontbrekende bijlagen worden niet behandeld.* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de aanvrager | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ****1**** | **Vul de gegevens van de vormingsinstelling in.** | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam |  | | | | | | | | | | | | |
|  | ondernemingsnummer |  | . |  | | | . |  | | |  | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | |
|  | algemeen telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ****2**** | **Vul de gegevens in van de persoon die wettelijk bevoegd is om de vormingsinstelling te vertegenwoordigen.** | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ****3**** | **Vul de gegevens van de contactpersoon in.** | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ****4**** | **Vul de gegevens in van de persoon die de vormingen en de deelnemers in de energieprestatiedatabank invoert.**  **Als meer dan één persoon die gegevens invoert, neemt u de gegevens van de andere personen op in een document dat u als *bijlage 1* bij dit formulier voegt.** | | | | | | | | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | | | | | | | |
|  | rijksregisternummer |  | | |  |  | | |  |  | |  | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de vorming | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | *Voeg de volgende twee documenten bij dit formulier:*   * ***bijlage 2****: een lijst met per lesgever de onderstaande gegevens:* * *voor- en achternaam;* * *rijksregisternummer;* * *behaalde diploma’s, erkenningen en/of beroepskwalificaties;* * *EP-code, als de lesgever ook energiedeskundige type A is;* * *e-mailadres en telefoonnummer;* * ***bijlage 3****: het curriculum vitae van alle lesgevers.* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | *Voeg een digitaal exemplaar van een plan van aanpak voor elke vorming als* ***bijlage 4*** *bij dit formulier. Dat plan van aanpak beschrijft hoe u het aanbod permanente vorming voor energiedeskundigen type A zult organiseren en bevat minstens de volgende gegevens:*   * *een motivatie van de inhoud van die permanente vorming: welke onderwerpen wilt u brengen en wat is de doelstelling?;* * *een inschatting van de omvang van de vorming: aantal sessies, aantal uren ...;* * *het mogelijke aantal deelnemers per sessie;* * *het type vorming, bepaald op basis van het ministerieel besluit van 28 december 2018:*  1. *vorming, studiedag, seminarie;* 2. *infosessie door of namens het VEKA;* 3. *werkgroep;* 4. *e-learning.* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Klachten en evaluatie | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | *Voeg als* ***bijlage 5*** *bij dit formulier een document waarin u een beschrijving geeft van de manier waarop u met klachten omgaat en van de manier waarop u de permanente vorming zult evalueren.* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Bevraging | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | *Voeg als* ***bijlage 6*** *bij dit formulier een document waarin u* een voorbeeld geeft van de manier waarop u minstens jaarlijks uw deelnemers bevraagt over welke onderwerpen het meest relevant zijn voor toekomstige bijscholing. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bij te voegen bewijsstukken | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 9 | Voeg de volgende bewijsstukken bij dit formulier en vink ze telkens aan in de onderstaande aankruislijst. | | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 1**: de gegevens van de andere personen, als meer dan één persoon de vormingen en de deelnemers invoert in de energieprestatiedatabank (zie vraag 4) | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 2**: een lijst met de gegevens van alle lesgevers *(zie vraag 5)* | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 3**: het cv van alle lesgevers (zie vraag 5) | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 4**: een digitaal exemplaar van een plan van aanpak voor elke vorming(zie vraag 6) | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 5**: een bestand met de beschrijving van de manier waarop u met klachten omgaat en van de manier waarop u de permanente vorming zult evalueren *(zie vraag 7)* | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 6**: een bestand met een voorbeeld van de manier waarop u minstens jaarlijks uw deelnemers bevraagt over welke onderwerpen het meest relevant zijn voor toekomstige bijscholing *(zie vraag 8)* | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 10 | Vul de onderstaande verklaring in.  *Dit formulier moet worden ondertekend door de persoon die wettelijk bevoegd is om de opleidingsinstelling te vertegenwoordigen.* | | | | | | | | | |
|  | ****Ik verklaar op erewoord dat alle gegevens in dit formulier volledig en naar waarheid zijn ingevuld.****  ****Ik verbind me ertoe om alle aanvullende inlichtingen die nodig zijn om het onderzoek van de aanvraag mogelijk te maken, schriftelijk te verstrekken binnen de termijn die het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap aangeeft.****  ****Ik verbind me ertoe dat ik of een lesgever (zoals doorgegeven in bijlage 2 of de energieprestatiedatabank) deelneem aan overleg over de permanente vorming, georganiseerd door het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap.****  ****Ik verklaar dat de vormingsinstelling die ik vertegenwoordig, zich onafhankelijk van fabrikanten en merken opstelt. Dat houdt minstens in dat de vormingsinstelling niet actief is als producent, verdeler of installateur van materialen, producten of technieken die impact hebben op de (berekening van de) energieprestatie en het binnenklimaat van gebouwen, de vormingsinstelling zich onthoudt van de organisatie van permanente vorming die louter gericht is op het promoten van merken, en dat de vormingsinstelling geen commerciële voorstellen doet voor de energieprestatie en het binnenklimaat van gebouwen.****  De vormingsinstelling die ik vertegenwoordig, gaat het engagement aan om uiterlijk veertien dagen vóór de start van de vorming (opleiding, werkgroep, e-learning …) de gegevens van de vorming en de duur van de vorming in effectief aantal uren ter goedkeuring in te voeren in de energieprestatiedatabank.  De vormingsinstelling die ik vertegenwoordig, gaat het engagement aan om uiterlijk veertien dagen na de vorming (opleiding, werkgroep, e-learning …) de gegevens van de deelnemers, de lesgevers en het effectieve aantal gevolgde vormingsuren in te voeren in de energieprestatiedatabank. | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Druk in het vak hiernaast de stempel van uw instelling af. | | | | | | | | |  |
|  | datum | | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening | |  | | | | | |  |
|  | voor- en achternaam | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | Hoe gaat het nu verder met uw aanvraag? | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| 11 | Na de algemene goedkeuring als vormingsinstelling en de geplande aanpak laadt u uiterlijk veertien dagen vóór de start van elke vormingssessie de correcte gegevens ervan (titel, locatie, data, lesgevers en effectief gedoceerde aantal uren) op in de energieprestatiedatabank ([www.energieprestatiedatabank.be](http://www.energieprestatiedatabank.be)). Van elke vorming licht u de inhoud toe en u staaft die aan de hand van een programma en tijdschema dat u oplaadt in de databank. Daarvoor kunt u uw vormingsinstelling in de energieprestatiedatabank registreren en laten valideren.  Nadat u de detailinformatie van een vormingssessie hebt opgeladen, zal het VEKA van elke geplande vorming de inhoud, het aantal uren en het type beoordelen. Pas na die goedkeuring komt de voorgestelde vorming in aanmerking als permanente vorming met verplichte of vrije inhoud. | | | | | | | | | |