|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een erkenning als vormingsinstelling om permanente vorming te geven voor verslaggevers | | | | | | | | 1L3E-01-060819 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | |
|  | Vlaams Energieagentschap  **Cluster energie-efficiëntie**  Koning Albert II-laan 20 bus 17, 1000 BRUSSEL  [energie@vlaanderen.be](mailto:energie@vlaanderen.be)  [www.energiesparen.be](http://www.energiesparen.be) | | | | | | | *In te vullen door het VEA*  ontvangstdatum | |
|  | |
| dossiernummer | |
|  | |
|  | *Waarvoor dient dit formulier?* *Met dit formulier kunt u een erkenning aanvragen als vormingsinstelling om permanente vorming te geven voor verslaggevers. In deze aanvraag gaat u het engagement aan om in het komende jaar een of meer permanente vormingen te geven. 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 hoofdstuk 2, afdeling 2 van het ministerieel besluit van 28 december 2018* *betreffende het instellen van een verplichting tot het volgen van een permanente vorming voor verslaggevers.* *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/epb/info-opleidingsinstellingen*](http://www.energiesparen.be/epb/info-opleidingsinstellingen)*.* *Wie vult dit formulier in?* *Dit formulier wordt ingevuld door de vormingsinstelling die de erkenning aanvraagt.*  **Opgelet!** Alle bijlagen die u voor de beantwoording van de vragen bij uw aanvraag 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.** | | | | | | | | |
|  | voornaam en achternaam |  | | | | | | | |
|  | functie |  | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ****3**** | **Vul de gegevens van de contactpersoon in.** | | | | | | | | |
|  | voornaam 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 er meer dan één persoon die gegevens invoert, voegt u de gegevens van de andere personen als *bijlage 1* bij uw aanvraag.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | voornaam en achternaam | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | functie | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | rijksregisternummer | | | |  | | |  |  | |  |  |  | | | | | | | |
|  | telefoonnummer | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de vorming | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | *Voeg de volgende twee bijlagen bij uw aanvraag:*   * ***bijlage 2****: een lijst waarin u van elke lesgever de onderstaande vijf gegevens opneemt:*  1. *voor- en achternaam;* 2. *rijksregisternummer;* 3. *behaalde diploma’s, erkenningen of beroepskwalificaties;* 4. *EP-code, als de lesgever ook verslaggever is;* 5. *e-mailadres en telefoonnummer;*  * ***bijlage 3****: het cv van alle lesgevers.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **Vermeld in de onderstaande tabel de gegevens van de lessen.**   * *Kruis in de eerste kolom een van de types van lessen aan die vermeld worden in het ministerieel besluit van 28 december 2018, artikel 11, tweede lid.* * *Vul in de tweede kolom het geplande aantal vormingsdagen per kalenderjaar in. U mag een ruwe schatting geven.* * *Kruis in de derde kolom aan of het gaat om een basispakket (een vorming met vrije inhoud overeenkomstig artikel 14 van het ministerieel besluit) of om een vorming met verplichte inhoud (overeenkomstig artikel 15 van het ministerieel besluit).* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | type | | | | | |  | gepland aantal vormings­dagen per kalenderjaar | | | | | | | |  | ****basispakket of verplichte inhoud**** | | | |
|  |  | vorming, studiedag, seminarie | | | | |  |  | | | | | dagen | | |  |  | basispakket |  | verplichte inhoud |
|  |  | infosessie door of namens het VEA | | | | |  |  | | | | | dagen | | |  |  | basispakket |  | verplichte inhoud |
|  |  | werkgroep | | | | |  |  | | | | | dagen | | |  |  | basispakket |  | verplichte inhoud |
|  |  | e-learning | | | | |  |  | | | | | dagen | | |  |  | basispakket |  | verplichte inhoud |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | *Voeg een plan van aanpak als* ***bijlage 4*** *bij uw aanvraag. Dat plan van aanpak beschrijft in het algemeen hoe u het aanbod permanente vorming voor verslaggevers zult organiseren en bevat minstens de volgende gegevens:*   * *een motivatie van de inhoud van die permanente vorming: de onderwerpen en 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 VEA;* 3. *werkgroep;* 4. *e-learning.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Klachten en evaluatie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | *Voeg een bestand als* ***bijlage 5*** *bij uw aanvraag waarin u een beschrijving geeft van de manier waarop u met de klachten omgaat en van de manier waarop u de permanente vorming zult evalueren.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Bevraging | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | *Voeg een bestand als* ***bijlage 6*** *bij uw aanvraag 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Kruis alle bewijsstukken aan die u voor de beantwoording van vraag 4, 5, 7, 8, en 9 bij uw aanvraag voegt.  Aanvragen met ontbrekende bijlagen worden niet behandeld. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 1**: de gegevens van de andere personen, als er 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 plan van aanpak (zie vraag 7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **bijlage 5**: een bestand met de beschrijving van de manier waarop u met de klachten omgaat en van de manier waarop u de permanente vorming zult evalueren (zie vraag 8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **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 9) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Vul de onderstaande verklaring in.  *Het aanvraagformulier 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 Energieagentschap aangeeft.****  De vormingsinstelling die ik vertegenwoordig, verbindt zich ertoe om uiterlijk veertien dagen voor de start van de vorming (opleiding, werkgroep, e-learning …) de gegevens van de vorming en de duur van de vorming in effectief aantal uren op te sturen naar de energieprestatiedatabank voor validatie.  De vormingsinstelling die ik vertegenwoordig, verbindt zich ertoe om uiterlijk veertien dagen na de vorming (opleiding, werkgroep, e-learning …) de gegevens van de deelnemers, de lesgevers en het effectieve aantal gevolgde vormingsuren op te sturen naar 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? |
|  | |
| 13 | Na de algemene goedkeuring als vormingsinstelling en de geplande aanpak, moet u uiterlijk veertien dagen vóór de start van elke vormingssessie, de correcte gegevens ervan (titel, locatie, data, lesgevers en effectief gedoceerde aantal uren) opladen in [www.energieprestatiedatabank.be](http://www.energieprestatiedatabank.be).  Per vorming zult u ook de inhoud moeten toelichten en staven aan de hand van een programma en tijdsschema dat u als document kunt opladen in de databank. Daarvoor zult u op de energieprestatiedatabank een registratie voor uw vormingsinstelling kunnen aanmaken en laten valideren.  Nadat u de detailinformatie van een vormingssessie hebt opgeladen, zal het VEA elke geplande vorming valideren op inhoud, aantal uren en type vorming. Pas na die validatie komt de voorgestelde vorming in aanmerking als permanente vorming met vrije of verplichte inhoud. |