

## MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 2004 — 4388

[C — 2004/36572]

**12 JULI 2004. — Ministerieel besluit betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector**

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

Gelet op de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, inzonderheid op artikel 55 tot en met 58;

Gelet op het decreet van 3 maart 2004 inzake de subsidiëring van meer duurzame landbouwproductiemethoden en de erkenning van centra voor meer duurzame landbouw, inzonderheid op artikel 8, 9, 10, 11, 12, 13 en 14;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 10 juni 2003 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 29 augustus 2003, 24 oktober 2003 en 18 februari 2004;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 4 juni 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 1 juni 2004,

Besluit :

**Artikel 1.** In dit besluit wordt verstaan onder :

1° het besluit : het besluit van de Vlaamse Regering van 4 juni 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector;

2° de afdeling : de afdeling Duurzame Landbouw van de administratie Land- en Tuinbouw.

**Art. 2.** De personen, bedoeld in artikel 2, § 1, 1°, 2° en 3°, van het besluit, bewijzen hun beroepsactiviteit door het BTW-nummer te vermelden van het bedrijf waarin zij hun landbouwactiviteit uitoefenen.

Voor de personen, bedoeld in artikel 2, § 1, 4°, van het besluit, volstaat een verklaring van de werkgever.

De personen, bedoeld in artikel 2, § 1, 6°, van het besluit, moeten minstens een actief bijvolk bezitten.

**Art. 3.** Starterscursussen type A als bedoeld in artikel 4, 1°, a), van het besluit moeten minstens het programma omvatten dat als bijlage I bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 4.** Starterscursussen type B als bedoeld in artikel 4, 1°, b), van het besluit moeten minstens het programma omvatten dat als bijlage II bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 5.** Bij de keuze van het stagebedrijf mag het algemeen centrum geen bedrijf voorstellen waar de stagiair reeds landbouwactiviteiten uitoefent of uitgeoefend heeft als bedrijfsleider, medewerkend gezinslid, zelfstandig helper, werknemer of zaakvoerder.

**Art. 6.** Enkel een algemeen of gewestelijk centrum mogen opleidingen organiseren over de volgende onderwerpen :

1° bewaring en verwerking van land- en tuinbouwproducten;

2° economische, fiscale en juridische thema's;

3° de landbouw in andere landen.

**Art. 7.** Bij de berekening van de subsidie van cursussen kunnen afwezigheden wegens ziekte beschouwd worden als een aanwezigheid, mits een doktersattest wordt voorgelegd en de deelnemer minstens 75 % van de uren effectief aanwezig geweest is.

**Art. 8.** Het minimaal vereiste aantal deelnemers, bedoeld in artikel 14 van het besluit, wordt teruggebracht tot zes voor opleidingen die bestemd zijn voor de sector van de biologische landbouw.

**Art. 9.** Om het jaarprogramma in te dienen, bedoeld in artikel 34 van het besluit, maken de centra gebruik van het formulier dat als bijlage III bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 10.** De centra moeten voor de melding van de naschoolse vormingsactiviteiten, bedoeld in artikel 4 van het besluit, met uitzondering van de stages, gebruikmaken van het aanvraagformulier dat als bijlage IV bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

Voor de melding van de stages moet gebruikgemaakt worden van het aanvraagformulier dat als bijlage V bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

De voornoemde aanvraagformulieren moeten minstens tien werkdagen voor de aanvangsdatum van de vormingsactiviteit bij de afdeling toekomen. De postdatum of de afgifte datum bij de afdeling geldt als bewijs.

De afdeling beslist over het al of niet principieel goedkeuren van de vormingsactiviteit overeenkomstig de voorwaarden van dit ministerieel besluit.

Tegen een negatieve beslissing kan op straffe van onontvankelijkheid binnen een termijn van tien werkdagen die volgen op de datum van de betekening met een aangetekende brief beroep worden ingesteld bij de minister.

**Art. 11.** Wijzigingen van gemelde vormingsactiviteiten zijn alleen toegestaan als ze tijdig bij de afdeling meegedeeld worden, degelijk gemotiveerd worden en de organisatie van controles ter plaatse niet bemoeilijken. Als door onvoorziene omstandigheden een activiteit verplaatst wordt, dan moeten ter plaatse de nodige aanwijzingen worden aangebracht om het de controleur van de afdeling mogelijk te maken de nieuwe locatie te vinden.

**Art. 12.** Binnen vier maanden na afloop van de naschoolse vormingsactiviteiten, bedoeld in artikel 4 van het besluit, en uiterlijk op 31 oktober van het werkjaar dat volgt op de aanvang van de vormingsactiviteit, dient het centrum een schuldvordering in bij de afdeling.

Hiertoe moeten de centra voor de naschoolse vormingsactiviteiten, bedoeld in artikel 4 van het besluit, met uitzondering van de stage, gebruikmaken van het formulier dat als bijlage VI bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

Voor de stage moet gebruikgemaakt worden van het formulier dat als bijlage VII bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 13.** Van elke cursus houdt het centrum een administratieve map bij die bestaat uit een aantekenlijst van de lesgevers, een deelnemerslijst en een aanwezigheidslijst. Hierbij moet gebruikgemaakt worden van de formulieren die als bijlage VIII bij dit ministerieel besluit gevoegd zijn.

Tijdens de lestijden moet de administratieve map in het leslokaal aanwezig zijn.

De aanwezigheidslijst wordt voor het einde van het eerste lesuur ingevuld.

Het centrum stuurt deze formulieren samen met de schuldvordering naar de afdeling.

**Art. 14.** Bij de inrichting van cursussen moeten de deelnemers ter plaatse in het bezit gesteld worden van geschikte documentatie over het te behandelen onderwerp.

**Art. 15.** Na afloop van de naschoolse vormingsactiviteiten, bedoeld in artikel 4 van het besluit, met uitzondering van de stage, stuurt het centrum, samen met de schuldvordering, een door de lesgever ondertekend verslag met verzoek om uitbetaling naar de afdeling. Hierbij moet gebruikgemaakt worden van het formulier dat als bijlage IX bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 16.** Na afloop van de stage stuurt het centrum, samen met de schuldvordering, een aantekenlijst van de stagiair en de evaluatieformulieren van de stagiair, de stagemeeester en de bedrijfsleider, naar de afdeling. Hierbij moet gebruikgemaakt worden van de formulieren die als bijlage X bij dit ministerieel besluit gevoegd zijn.

Tijdens de volledige duur van de stages moet de aantekenlijst van de stagiair op het stagebedrijf aanwezig zijn. De stagiair moet de aantekenlijst bij aankomst en vertrek invullen en ondertekenen.

**Art. 17.** Voor formulieren die ingediend worden via de informaticatoepassing van de afdeling, vervangen de door de toepassing gegenereerde documenten de documenten, bedoeld in artikel 10, 12 en 14. De indieningstermijn, bedoeld in artikel 10, bedraagt in dit geval vijf werkdagen. De door de toepassing gegenereerde datum geldt als indieningsdatum.

**Art. 18.** Tijdens elke vormingsactiviteit moet een algemene verantwoordelijke op het ogenblik van de activiteit ter plaatse zijn of telefonisch te bereiken zijn.

**Art. 19.** De getuigschriften, bedoeld in artikel 20 van het besluit, moeten worden opgesteld overeenkomstig de modellen die als bijlage XI, XII en XIII bij dit ministerieel besluit gevoegd zijn.

**Art. 20.** Om te mogen deelnemen aan de installatieproeven, bedoeld in artikel 20 van het besluit, moeten de cursisten, afhankelijk van het al behaalde opleidingsniveau, de naschoolse vormingsactiviteiten volgen, zoals aangegeven in bijlage XIV bij dit ministerieel besluit.

De cursisten moeten zich aanbieden voor een gemeenschappelijk examen van de verschillende centra per provincie. Dit examen is een gemeenschappelijk openboekexamen over de algemene starterscursus, in aanwezigheid van een jury, gevolgd door een socio-economische voorstelling van een bedrijf voor dezelfde jury. De afdeling bepaalt de plaats en het tijdstip van het examen. Het examen wordt georganiseerd per provincie, afhankelijk van de behoeften.

De cursisten die alleen een starterscursus type A als bijscholing hoeven te volgen, hoeven alleen het gemeenschappelijke openboekexamen over de starterscursus type A af te leggen, in aanwezigheid van een jury. De cursisten die geslaagd zijn voor het openboekexamen, zijn hiervan vrijgesteld bij een eventuele herkansing.

**Art. 21.** Een vereniging die een erkenning als centrum wil aanvragen, stuurt een aanvraag tot erkenning naar de afdeling. De aanvrager moet hiervoor gebruikmaken van het formulier dat als bijlage XV bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

Bij de aanvraag moet een kopie van de statuten van de vereniging worden gevoegd, evenals alle andere stukken die aantonen dat de vereniging aan de erkenningsvoorwaarden voldoet.

**Art. 22.** De lesgever die zich bij de afdeling wil laten registreren, moet aan de afdeling het inlichtingenblad bezorgen dat als bijlage XVI bij dit ministerieel besluit gevoegd is.

**Art. 23.** De aanvragen voor de vergoeding voor sociale promotie, bedoeld in artikel 40 van het besluit, worden ingediend met het formulier dat als bijlage XVII bij dit ministerieel besluit gevoegd is. De rechthebbenden voegen bij hun aanvraag een kopie van de getuigschriften van de gevolgde opleidingen waarvoor zij de premie vragen.

**Art. 24.** Dit besluit treedt in werking op 1 september 2004.

Brussel, 12 juli 2004.

Bijlage I: Programma starterscursussen type A (artikel 3 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

1. Doel en situering van de algemene en bijzondere starterscursussen, de stage en de installatieproef
2. Betreffende algemene wetgeving :
  - ruimtelijke ordening en structuurplannen,
  - mestdecreet,
  - milieuvergunningenbeleid, VLAREM en watervergunning
  - E.U.-landbouwbeleid,
  - beheersovereenkomsten,
  - biologische landbouw,
  - code goede landbouwpraktijken,
  - enz (evolutie).
3. Bedrijfsovername :
  - belangrijke facetten bij overname, overnamecontract,
  - V.L.I.F.-ondernemerschap,
  - financieringsmogelijkheden bij starten + oefeningen,
  - uitbatingvormen, vennootschappen,
  - schadeberekening in land- en tuinbouw,
  - pachtwetgeving, grondbeleid en onteigeningen,
  - erfdiensbaarheden,
  - huwelijksvermogensrecht en erfrecht
  - verzekeringen, schadeberekening en aansprakelijkheid.
4. Sociale, familiale en ethische aspecten :
  - Sociaal statuut zelfstandigen + sociale zekerheid,
  - (tijdelijke) tewerkstelling (vreemde) werknemers,
  - relatie gezin - bedrijf.
5. Structuren in land- en tuinbouw :
  - diensten en instellingen ten behoeve van de landbouw,
  - landbouw op provinciaal, regionaal, federaal, Europees en mondiaal vlak.
6. Fiscaliteit :
  - belastingsaangifte: boekhouding en forfaitair,
  - B.T.W. – regeling,
7. Boekhouding :
  - theorie,
  - praktijk,
  - bedrijfseconomische boekhouding,
  - rendabiliteit in :
    - Land- en tuinbouw,
    - Rundveehouderij,
    - Varkenshouderij,
    - Pluimvee - kleinvee,
    - Fruitteelt,
    - Groenten,
    - Sierteelt.
8. Informatica: toepassingsmogelijkheden voor land- en tuinbouw.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,  
J. TAVERNIER

Bijlage II: Programma starterscursussen type B (artikel 4 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

1. Economische en sociale benadering van de bedrijfstak :
  - Rendabiliteit, kostprijsberekening
  - boekhouding
  - naargelang de bedrijfstak:
    - specifieke belastingsstelsels
    - specifiek personeelsbeleid
    - gebruik van kwaliteitslabels en etikettering
    - ...
2. Administratieve verplichtingen voor specifieke bedrijfstak
3. Milieuaspecten per specifieke bedrijfstak
  - naargelang de bedrijfstak:
    - geïntegreerde productie
    - duurzame productie
    - mineralenbalans
    - beperking gebruik gewasbeschermingsmiddelen
    - afstellen van meststrooiers en spuittoestellen
    - sanitair aspect.
4. Socio-economische voorstelling van het bedrijf.
5. Bedrijfsbezoeken (voorzover geen sanitaire beperkingen)
6. Technische aspecten per bedrijfstak (teelttechniek, voeding, mechanisatie)

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage III: Formulier voor de indiening van het jaarprogramma (artikel 9 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	A6				
<b>GLOBALAAL JAARPROGRAMMA</b>  Kalenderjaar 20  ALGEMENE, GEWESTELIJKE CENTRA EN CENTRA VOOR HOBBYLANDBOUWVORMING					
	Aantal		Aantal uren		Afdeling (niet in te vullen)
- Cursussen (1)					
Starterscursussen					
Type	A :	.....	.....	.....	.....
	B :	.....	.....	.....	.....
	C :	.....	.....	.....	.....
Vormingscursussen (2)					
	1	.....	.....	.....	.....
	2	.....	.....	.....	.....
	3	.....	.....	.....	.....
- Vervolmakingsdagen :					
	.....	.....	.....	.....	.....
- Korte vormingsactiviteiten :					
	- studievergaderingen	.....	.....	.....	.....
	- bezoeken	.....	.....	.....	.....
	- panelgesprekken	.....	.....	.....	.....
	- contactvergaderingen	.....	.....	.....	.....
Ingediend door : ..... ..... ..... Erkenningnummer : L ..... / .....				Gezien en goedgekeurd in overeenstemming met het Besluit van de Vlaamse regering van ././... Namens de Vlaamse Minister,	

(1) In te vullen volgens type

(2) In te vullen volgens prioriteitenlijst op keerzijde

**Prioriteitenlijst thema's vormingscursussen****1. Land- en tuinbouwgerichte bijscholingscursussen :**

- theoretische cursussen  
vb economie, bedrijfsleiding, teelttechniek, milieuproblematiek, ...
- praktijkgerichte cursussen  
vb huisvesting, mechanisatie (inclusief lassen), teelttechniek, veeteelt (inclusief K.I. en rundveepedicure),  
computergebruik in de landbouw, ...

**2. Cursussen, minder verband houdend met de landbouwsector :**

- bijenteelt
- bloemschikken
- tuinaanleg en -onderhoud
- paarden menen
- ...

**3. Niet specifiek land- en tuinbouwgerichte cursussen :**

- metselen, houtbewerking
- algemene computercursussen

**Thema's van naschoolse vormingsactiviteiten:**

.....  
.....  
.....

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage IV: Aanvraagformulier tot het organiseren van naschoolse vormingsactiviteiten (artikel 10 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60  Begrotingsjaar : 20... Provincie : .....	A1
<b>AANVRAAG TOT HET ORGANISEREN VAN VORMINGSACTIVITEITEN</b> <input type="radio"/> STARTERSCURSUSSEN (TYPE A, B of C) – Thema : ..... <input type="radio"/> VORMINGSCURSUS – Thema : ..... <input type="radio"/> KORTE VORMINGSACTIVITEITEN <input type="radio"/> VERVOLMAKINGSDAGEN – Thema : .....	
Organisator : ..... Adres : ..... Erkenningnummer : ..... Telefoon : ..... Rekeningnummer : .....	
RAMING SUBSIDIERING	Volgnummer organisator :
Indexcoëfficiënt : .....	
Lesgevers	Voorbehouden Afdeling
- Bezoldiging 40,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... u = ....., .. EUR	....., .. EUR
- Buitenlandse lesgevers (enkel bij vervolmakingdagen) 87,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... dagen = ....., ... EUR	....., . EUR
Werkingssubsidie	
- Theoretische les 60,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... u = ....., .. EUR	....., .. EUR
- Praktijkles 85,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., .. EUR
- Vorming van hobbylandbouwers 70,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., .. EUR
Organisatietoelage	
- Algemeen centrum 10,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., .. EUR
TOTAAL	....., .. EUR
	....., .... EUR

De gemachtigde van de organisator	Principieel goedgekeurd overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van ../../.. voor een bedrag van ..... Geweigerd wegens ..... (1) Datum : Nr. Namens de Vlaamse Minister
-----------------------------------	---

(1) Motivering als bijlage



Bijlage V: Aanvraagformulier tot het organiseren van een stage (artikel 10 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60  Begrotingsjaar : 20...		<b>STA1</b>
<b>AANVRAAG TOT HET ORGANISEREN VAN STAGES</b>		
Thema : .....		
Organisator : ..... Adres : ..... Erkenningsnummer : ..... Telefoon : ..... Rekeningnummer : .....		
RAMING SUBSIDIERING		Volgnummer organisator :
		Indexcoëfficiënt : .....
Lesgever  - Bezoldiging 24,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... dagen = ....., ... EUR		Voorbehouden Afdeling  ....., ... EUR
Werkingssubsidie  - stagedagen 60,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... dagen = ....., ... EUR		....., ... EUR
Totaal		....., ... EUR
De gemachtigde van de organisator	Principeel goedgekeurd overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van ../../. voor een bedrag van ..... Geweigerd wegens ..... (1)  Datum : Nr. Namens de Vlaamse Minister	

(1) Motivering als bijlage



Bijlage VI: Formulier schuldvordering van vormingsactiviteiten (artikel 12 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60  Begrotingsjaar : 20... Provincie : .....		<b>A2</b>
<b>SCHULDVORDERING VAN VORMINGSACTIVITEITEN</b> <input type="checkbox"/> STARTERSCURSUSSEN (TYPE A, B of C) – Thema : ..... <input type="checkbox"/> VORMINGSCURSUS – Thema : ..... <input type="checkbox"/> KORTE VORMINGSACTIVITEITEN <input type="checkbox"/> VERVOLMAKINGSDAGEN – Thema : .....		
Organisator : ..... Adres : ..... Erkenningnummer : ..... Telefoon : ..... Rekeningnummer : .....		
RAMING SUBSIDIERING		Volgnummer organisator :
		Indexcoëfficiënt : .....
Lesgevers		Voorbehouden Afdeling
- Bezoldiging		
40,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., ... EUR
- Buitenlandse lesgevers (enkel bij vervolmakingdagen)		
87,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... dagen = ....., ... EUR	....., ... EUR
Werkingssubsidie		
- Theoretische les		
60,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., ... EUR
- Praktijkles		
85,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., ... EUR
- Vorming van hobbylandbouwers		
70,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., ... EUR
Organisatietoelage		
- Algemeen centrum		
10,00 EUR x .....	= ....., ... EUR x ..... u = ....., ... EUR	....., ... EUR
TOTAAL		
	....., ... EUR	....., ... EUR

De gemachtigde van de organisator	Principieel goedgekeurd overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van ../../. voor een bedrag van ..... Geweigerd wegens ..... (1) Datum : Nr. Namens de Vlaamse Minister
-----------------------------------	--

(1) Motivering als bijlage



Bijlage VII: Formulier schuldvordering van een stage (artikel 12 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60  Begrotingsjaar : 20... Provincie : .....	STA2
<b>SCHULDVORDERING VAN STAGE</b>  Thema : .....	
Organisator : ..... Adres : ..... Erkenningnummer : ..... Telefoon : ..... Rekeningnummer : .....	
RAMING SUBSIDIERING	Volgnummer organisator : .....
Indexcoëfficiënt : .....	
Lesgever  - Bezoldiging 24,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... dagen = ....., ..... EUR	Voorbehouden Afdeling  ....., ..... EUR
Werkingssubsidie  - stagedagen 60,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... dagen = ....., ..... EUR	....., ..... EUR _____
Totaal	....., ..... EUR
De gemachtigde van de organisator	Principeel goedgekeurd overeenkomstig het Besluit van de Vlaamse Regering van .././.. voor een bedrag van ..... Geweigerd wegens ..... (1)  Datum :  Nr.  Namens de Vlaamse Minister

(1) Motivering als bijlage



Bijlage VIII: Formulieren voor de administratieve map tijdens cursussen (artikel 13 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60			A3
<b>AANTEKENLIJST VAN DE LESGEVERS</b> Centrum ..... Cursus te ..... Onderwerp ..... Goedkeuringsnummer ..... Blz .....			
Lesdatum Begin- en einduur	Onderwerp van de les	Naam en handtekening lesgever (s)	Opmerkingen
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../..... van ..... u tot ..... u	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
<b>De verantwoordelijke van de organisator</b>			
<b>Datum en handtekening</b>			

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	A4
<b>AANWEZIGHEIDSLIJST</b>  Centrum ..... Cursus te ..... Onderwerp ..... Goedkeuringsnummer ..... Blz .....	
<b>Data (1)</b>	
<b>Deelnemers</b>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
<b>Visum lesgever</b>	
<b>TOTAAL</b>	

(1) per halve dag/avond of per lesgever in te vullen vóór het einde van het eerste lesuur:  
 X=aanwezig, O=afwezig, Z=ziek met attest

<b>Data (1)</b>											
<b>Deelnemers</b>											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
<b>Visum lesgever</b>											
<b>TOTAAL</b>											
<b>De gemachtigde van de organisator bevestigt op zijn eer dat de opgave van aanwezigen oprecht en volledig is. De verantwoordelijke van de organisator</b>											
<b>Datum en handtekening</b>											

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60		<b>A5</b>	
<b>ALFABETISCHE LIJST VAN DE INGESCHREVEN DEELNEMERS (1)</b>			
Centrum ..... Cursus te ..... Onderwerp ..... Goedkeuringsnummer ..... Blz .....			
Nr.	Naam en voornaam (drukletters) Volledig adres	Hoofdberoep A of bijberoep B Sector	Geboortedatum BTW-nummer SIS-nummer
1.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
2.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
3.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
4.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
5.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
6.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

(1) na de eerste les overmaken aan de afdeling, kopie bewaren in de administratieve map van de cursus

Deze gegevens zijn onderworpen aan de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Ze worden verzameld en verwerkt in ons bestand met het oog op het toekennen van subsidies en de activiteiten die ermee verband houden en zijn enkel bestemd voor intern gebruik. De houder van het bestand is de Vlaamse Gemeenschap, de bewerker ervan de afdeling Land- en Tuinbouwvorming van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Leuvenseplein 4, 1000 Brussel. Indien u inzage wenst in uw gegevens of eventuele onjuiste, onvolledige of niet relevante gegevens wil laten verbeteren, kan u schrijven naar de afdeling Land- en Tuinbouwvorming. Bij uw brief dient u een kopie (recto/verso) van uw identiteitskaart te voegen.

7.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
8.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
9.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
10.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
11.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
12.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
13.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
14.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
15.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
De verantwoordelijke van de organisator			
Datum en handtekening			

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage IX: Formulier verslag met verzoek om uitbetaling betreffende naschoolse vormingsactiviteiten met uitzondering van de stage (artikel 15 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	<b>A7</b>
Onmiddellijk na de activiteit in te zenden aan de organisator	
<b>Organisator</b> ..... <b>Adres</b> ..... <b>Erkenningnummer</b> .....	
<b>Verslag met verzoek om uitbetaling</b>	
<u><b>Korte vormingsactiviteit :</b></u> Volnummer ..... aanvaard door de Vlaamse Gemeenschap	
<u><b>Activiteitgegevens :</b></u> Datum ..... Thema ..... Plaats naam ..... Plaats adres ..... Lokale inrichter ..... Plaatselijke verantwoordelijke .....	
<u><b>Document ingezonden door :</b></u> Lesgever: naam ..... adres ..... registratienummer ..... rekeningnummer .....	
<u><b>Aantal aanwezigen :</b></u> .....	
<b>Ik bevestig op mijn eer dat de opgave van de aanwezigen oprecht en volledig is en dat de activiteit is doorgegaan zoals hierboven vermeld.</b> Handtekening:	
(1) Persoonlijke indrukken in verband met deze vormingsactiviteit, positieve en negatieve ervaringen kunnen genoteerd worden op de keerzijde van dit formulier (2) In geval van contactvergadering dient men op de keerzijde de verschillende aanwezigen met vermelding van de afdeling die zij vertegenwoordigen op te tekenen.	

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage X: Formulieren ten behoeve van de stage (artikel 16 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60			<b>STA3</b>	
<b>AANTEKENLIJST STAGIAIR</b>				
Centrum ..... Stagebedrijf..... Stagiair ..... Goedkeuringsnummer .....				
Datum	Beginuur Einduur	Handtekening stagiair	Werkzaamheden	Opmerkingen (*)
1.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
2.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
3.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
4.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
5.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
6.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....
7.	..... u		..... .....	..... .....
	..... u		..... .....	..... .....

(\*) als de stage die dag niet in de bedrijfszetel zelf plaatsvindt (bv. veld, veiling, ...), gelieve de werkelijke stageplaats hier op voorhand te vermelden.

Dit formulier moet dagelijks bij aankomst en vertrek van de stagiair ingevuld worden. Het moet tijdens de ganse duur van de stage in de bedrijfszetel aanwezig zijn en ter inzage liggen van de ambtenaren van de afdeling Land- en Tuinbouwvorming

Datum	Beginuur Einduur	Handtekening stagiair	Werkzaamheden	Opmerkingen (*)
8.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
9.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
10.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
11.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
12.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
13.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
14.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
15.	..... u		.....	.....
	..... u		.....	.....
<p><b>De verantwoordelijke van de organisator</b></p> <p><b>Datum en handtekening</b></p>				

(\*) als de stage die dag niet in de bedrijfszetel zelf plaatsvindt (bv. veld, veiling, ...), gelieve de werkelijke stageplaats hier op voorhand te vermelden.

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP  
 ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW  
 AFDELING DUURZAME LANDBOUW  
 LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING  
 1000 BRUSSEL  
 Tel 02/553.63.49-58 Fax 02/553.63.60

**STA4**

**EVALUATIEFORMULIER STAGE : STAGIAIR**

Centrum: .....

Stagebedrijf: .....

Stagiair: .....

Stagebegeleider: .....

Stageperiode: .....

Goedkeuringsnummer: .....

**1. KENNISMAKING**

Hoe verliep het eerste contact

- onverschillig  
 stroef  
 geïnteresseerd  
 heel geïnteresseerd

**2. UITLEG WERKZAAMHEDEN**

Werd je goed op weg gezet

- geen of weinig uitleg  
 zakelijke uitleg  
 duidelijke uitleg  
 duidelijke uitleg en achtergronden

**3. ARBEIDSTEMPO**

- traag  
 middelmatig  
 snel  
 te snel

**4. ZELFSTANDIGHEID**

- constant in het oog gehouden  
 gewoon  
 vertrouwde mij en liet mij mijn gang gaan  
 gaf mij de mogelijkheid initiatief te nemen

**5. BEGELEIDING STAGEBEDRIJF**

Kansen tot bijkomende uitleg

- geen  
 gewoon  
 altijd bereid te luisteren  
 kwam zelf informeren

**6. ONDERWERPEN STAGEBEZOEK**

- niet toepasselijk  
 te theoretisch  
 noodzakelijk  
 goed gekozen

**7. BEGELEIDING STAGEMEESTER**

- onvoldoende  
 gewoon  
 goed  
 zeer goed

**8. TOEPASSEN THEORETISCHE KENNIS**

Wat ik in de starterscursussen geleerd heb

- niet kunnen gebruiken  
 niet speciaal kunnen gebruiken  
 goed kunnen gebruiken  
 zeer goed kunnen gebruiken

**9. NOODZAAK VAN EEN STAGE**

- tijdverlies  
 niet nodig  
 leerrijk  
 noodzakelijk

**10. EIGEN OPMERKINGEN**

Gebruik hiervoor de achterkant van dit blad.

Gedaan te : .....

Handtekening stagiair :

Datum : .....

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP  
 ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW  
 AFDELING DUURZAME LANDBOUW  
 LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING  
 1000 BRUSSEL  
 Tel 02/553.63.49-58 Fax 02/553.63.60

**STA5**

**EVALUATIEFORMULIER STAGE : STAGEBEGELEIDER**

Centrum .....  
 Stagebedrijf.....  
 Stagiair .....  
 Stagebegeleider: .....  
 Stageperiode .....  
 Goedkeuringsnummer .....

- |  |  |
|--|--|
| Praktische vaardigheden                      | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |
| Theoretische kennis                          | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |
| Theoretisch denkvermogen                     | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |
| Bedrijfseconomisch inzicht                   | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |
| Interesse en motivatie voor het werk         | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |
| Interactie tussen stagiair en bedrijfsleider | <input type="radio"/> zwak<br><input type="radio"/> voldoende<br><input type="radio"/> goed<br><input type="radio"/> zeer goed |

Opmerkingen

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Gedaan te : .....

Handtekening stagebegeleider :

Datum : .....

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP  
 ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW  
 AFDELING DUURZAME LANDBOUW  
 LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING  
 1000 BRUSSEL  
 Tel 02/553.63.49-58 Fax 02/553.63.60

**STA6**

**EVALUATIEFORMULIER STAGE : BEDRIJFSLEIDER**

Centrum: .....

Stagebedrijf: .....

Stagiair: .....

Stagebegeleider: .....

Stageperiode: .....

Goedkeuringsnummer:.....

**1. KENNIS VAN HET WERK**

Bekwaamheidsgraad t.o.v. praktijk en theoretische kennis

- onvoldoende  
 gering  
 voldoende  
 flink op de hoogte  
 volledig op de hoogte van al de aspecten van het werk

**11. ARBEIDSTEMPO**

- te traag  
 werkt tamelijk langzaam  
 werkt in middelmatig tempo  
 werkt snel  
 werkt uitermate snel

**12. KWALITEIT VAN HET WERK**

- onnauwkeurig  
 niet steeds nauwkeurig  
 werkt nauwkeurig  
 heel nauwkeurig  
 uitermate nauwkeurig

**13. AANDACHT**

- veel verstrooid  
 vlug verstrooid  
 werkt met aandacht  
 werkt met veel aandacht  
 concentreert zich volkomen

**14. ORGANISATIE VAN HET WERK**

Werkt de betrokkene met orde en methode ?

- werkt ordeloos, werkt zonder methode  
 weinig orde, weinig methode  
 werkt ordelijk, werkt methodisch  
 goede ordezin, werkt zeer systematisch  
 zeer veel ordezin, steeds flink doordacht methode

**15. BELANGSTELLING VOOR HET WERK**

- onverschillig  
 weinig interesse  
 heeft interesse voor het werk  
 toont veel belangstelling voor zijn werk  
 toont zeer levendige belangstelling voor zijn werk

**16. AANPASSINGSVERMOGEN**

Manier waarop instructies en taken worden begrepen en verwerkt

- kan nieuwe instructies zeer moeilijk vatten  
 nauwkeurige instructies zijn nodig  
 gewone instructies volstaan  
 begrijpt vlug nieuwe instructies  
 begrijpt zeer vlug nieuwe instructies

**17. INITIATIEF**

Neiging problemen zelf op te lossen en suggesties voor te leggen

- staat passief tegenover zijn werk  
 routinewerker  
 geeft af en toe blijk van initiatief  
 heeft nieuwe ideeën en neemt gelukkig initiatieven  
 zoekende geest die gedurig zijn activiteiten bedenkt en herziert

**18. PLICHTSBESEF**

De mate dat men op hem kan betrouwen en dat hij zich van zijn plicht kwijt

- ontbreekt  
 zijn goede wil moet door controle gesteund worden  
 werkt plichtmatig zodat gewoon toezicht voldoende is  
 men kan staat op hem/haar maken, algemeen toezicht is voldoende  
 men kan steeds op hem/haar vertrouwen, ook als de controle ontbreekt

**19. OORDEEL EN GEZOND VERSTAND :**

- mist klare kijk en gezond verstand  
 gezond oordeel beperkt tot eenvoudige zaken  
 geeft wel een blijk van goed inzicht en gezond verstand  
 geeft steeds blijk van een flink oordeel in zijn normale werkzaamheden  
 heeft steeds een zeer klare kijk ook op ingewikkelde zaken

**20. HOUDING EN SAMENWERKING**

Mentaliteit en samenwerking met werkgever en collega's

- onfatsoenlijke houding, onaangename omgang  
 mentaliteit laat soms te wensen over, weinig zin voor samenwerking  
 fatsoenlijke houding, soepele omgang  
 flinke tactvolle houding, aangename omgang, veel zin voor samenwerking  
 onberispelijke houding, algemeen gewaardeerd

Gedaan te : .....

Naam + handtekening bedrijfsleider :

Datum : .....

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage XI: Model van een getuigschrift van een cursus /stage (artikel 19 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

## MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

Naam van het centrum

Erkenningsnummer:

# GETUIGSCHRIFT

De ondergetekenden, belast met het afnemen van de cursustest van de leerlingen,  
die een ....cursus/stage gevolgd hebben over .....,  
die plaats had van ..... tot ..... te .....,  
omvattende .... lesuren en goedgekeurd onder het nummer .....,  
verklaren dat ....., geboren te ..... op .....  
en wonende te .....,  
met vrucht de cursustest heeft afgelegd.

Ten blijke waarvan dit getuigschrift werd uitgereikt.

Geldig/Niet geldig voor sociale promotie

Afgeleverd te ..... op .....

**Namens de Vlaamse minister,      De organisator van de cursus,      De leden van de jury,**

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage XII: Model van een installatieattest voor opleidingen die gestart zijn na 1 juli 1997 (artikel 19 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

## MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

# INSTALLATIE-ATTEST

De ondergetekenden,  
belast met het afnemen van de proeven voor het bekomen van een installatieattest,  
die plaats hadden te ..... op datum van .....20..,  
verklaren dat de genaamde ....., geboren te ..... op .....  
en wonende te .....,  
met vrucht deze proeven heeft afgelegd.

Ten blijk van dit installatie-attest, noodzakelijk voor het bekomen van de VLIF-toelagen, werd  
uitgereikt.

Afgeleverd te Brussel op .././....

**Namens de Vlaamse minister,  
De voorzitter,**

**De leden van de jury,**

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage XIII: Model van een installatieattest voor opleidingen die gestart zijn voor 1 juli 1997 (artikel 19 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

## MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

# INSTALLATIE-ATTEST

De ondergetekende verklaart dat de genaamde ....., geboren te ..... op .....  
en wonende te .....,  
met goed gevolg een B-cursus, erkend onder nummer ....., gevolgd heeft te ....., gestart op .....

Ten blijk waarvan dit installatie-attest, noodzakelijk voor het bekomen van de VLIF-toelagen, werd  
uitgereikt.

Afgeleverd te Brussel op .././....

**Namens de Vlaamse minister,**

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage XIV: Vormingsvereisten voor het bekomen van een installatieattest (artikel 20 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

<b>Vereiste vormingsactiviteiten voor het bekomen van een installatieattest</b>		
Diploma of getuigschrift:	Bijscholing voor 1 juli 1996	Bijscholing vanaf 1 januari 2005
1. land- of tuinbouwgericht onderwijs:		
- lager secundair onderwijs	B-cursus	A-cursus + B-cursus + installatieproef
- 2 <sup>de</sup> graad secundair onderwijs	B-cursus	A-cursus + B-cursus + installatieproef
- 5 jaar secundair beroepsonderwijs + kwalificatiejaar	B-cursus	A-cursus + installatieproef
2. niet land- of tuinbouwgericht:		
a. algemeen vormend onderwijs:		A-cursus + B-cursus + stage + installatieproef
- universitair onderwijs	B-cursus	A-cursus + B-cursus + stage + installatieproef
- hoger onderwijs	B-cursus	A-cursus + B-cursus + stage + installatieproef
- hoger secundair onderwijs	B-cursus	
b. ander onderwijs	B-cursus	A-cursus + B-cursus + stage + installatieproef
3. geen	B-cursus	A-cursus + B-cursus + stage + installatieproef

Voor de opleidingen gestart tussen 1 juli 1997 en 1 januari 2005 zijn een B1- en een B3-cursus gelijkwaardig met respectievelijk een A- en een B-cursus.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

Bijlage XV: Aanvraag tot erkenning als centrum voor scholing (artikel 21 van het ministerieel besluit 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND- EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL. 02/553.63.53 FAX. 02/553.63.60	<b>A9</b>
<b>AANVRAAG TOT ERKENNING ALS CENTRUM VOOR LANDBOUWVORMING</b>	
<p>Ondergetekende : .....</p> <p>verzoekt de Vlaamse minister, de hieronder vermelde organisator te willen erkennen als :</p> <p><input type="radio"/> algemeen centrum</p> <p><input type="radio"/> gewestelijk centrum</p> <p><input type="radio"/> centrum voor hobbylandbouwvorming</p> <p>overeenkomstig het Decreet van 3 maart 2004 inzake de subsidiëring van meer duurzame landbouwproductiemethoden en de erkenning van centra voor meer duurzame landbouw</p> <p>Benaming : .....</p> <p>Adres : .....</p> <p>Post- en bankrekening : .....</p> <p>Verantwoordelijke (n) (naam) : .....</p> <p>Adres en telefoon : .....</p> <p>Juridisch statuut : VZW .....</p> <p>(statuten bijvoegen)</p> <p>Provincies waar de activiteiten plaatsvinden : .....</p> <p>.....</p> <p>Korte beschrijving van de aard van de in het vooruitzicht gestelde activiteiten :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>verbindt er zich toe de administratieve en financiële controle van de diensten van de Vlaamse Gemeenschap te aanvaarden, geen winstgevende doeleinden na te streven en de ingerichte scholingsactiviteiten toegankelijk te maken voor alle personen die landbouwactiviteiten uitvoeren.</p> <p style="text-align: right;">..... de ..... 20...</p> <p style="text-align: center;">Naam en handtekening</p>	

(1) doorhalen wat niet van toepassing is

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER



Bijlage XVII: Formulier voor de aanvraag van een vergoeding voor sociale promotie (artikel 23 van het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector)

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP ADMINISTRATIE LAND – EN TUINBOUW AFDELING DUURZAME LANDBOUW LEUVENSEPLEIN 4 4° VERDIEPING 1000 BRUSSEL TEL 02/553.63.62 FAX 02/553.63.60	<p style="text-align: center;"><b>S.P. 1</b></p> Voorbehouden aan de Dienst In:..... Opm.:..... .....		
<b>SCHULDVORDERING VOOR VERGOEDING SOCIALE PROMOTIE (1)</b>			
Lijst van de gevolgde opleidingen:			
Begin- en einddatum:	Aard (A,B,C, stage):	Goedkeuringsnummer:	Aantal uren:
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
De ondergetekende (naam en voornaam in drukletters) :			
.....			
geboren te .....op .....nationaliteit.....			
wonende te (adres in drukletters) .....			
.....			
Post- of bankrekeningnr. (2):.....			
verklaart dat in toepassing van het B.V.R. van ././., betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap <b>hem/haar</b> schuldig is de som van :			
..... uren x 2,00 EUR x indexcijfer (3)..... = ..... , ..... EUR			
bedrag in letters : .....			
<b>Hij/zij</b> bevestigt de bovenvermelde opleidingen gevolgd te hebben, het getuigschrift behaald te hebben - waarvan een afschrift hierbij gevoegd is, en geen andere aanspraak te hebben gemaakt op vergoedingen voor het volgen van deze opleidingen. De opleidingen werden gevolgd in de hoedanigheid van <b>zelfstandige bedrijfsleid(st)er (2)/ zelfstandig help(st)er / meewerkend gezinslid/ werknemer/ ander (specificeer: .....</b> ) (4)			
Gegevens betreffende het bedrijf:			
BTW-nummer: .....			
Producentnummer: .....			
<b>Hij/Zij</b> bevestigt op <b>zijn/haar</b> eer dat deze verklaring oprecht en volledig is			
..... de .....			
(Handtekening):			
Deze gegevens zijn onderworpen aan de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Ze worden verzameld en verwerkt in ons bestand met het oog op het toekennen van subsidies en de activiteiten die ermee verband houden en zijn enkel bestemd voor intern gebruik. De houder van het bestand is de Vlaamse Gemeenschap, de bewerker ervan de afdeling Land- en Tuinbouwvorming van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Leuvenseplein 4, 1000 Brussel. Indien u inzage wenst in uw gegevens of eventuele onjuiste, onvolledige of niet relevante gegevens wil laten verbeteren, kan u schrijven naar de afdeling Land- en Tuinbouwvorming. Bij uw brief dient u een kopie (recto/verso) van uw identiteitskaart te voegen			

(1) De schuldvordering dient SAMEN met de afschriften van de behaalde getuigschriften opgestuurd te worden

(2) Zelfstandige bedrijfsleid(st)ers kunnen enkel uitbetaald worden op het rekeningnummer dat bij de afdeling Landbouwproductiebeheer van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap gekend is en gekoppeld aan hun producentnummer. Indien nog geen producentnummer toegekend is dan moet de bedrijfsleid(st)er een formulier "aanvraag voor de registratie van een aanvrager" bijvoegen.

(3) Het juiste indexcijfer is verkrijgbaar bij een erkend centrum of op <http://www.vlaanderen.be/landbouw>.

(4) Schrappen wat niet van toepassing is.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 12 juli 2004 betreffende de toekenning van subsidies voor naschoolse opleidingsinitiatieven in de landbouwsector.

Brussel, 12 juli 2004.

De Vlaamse minister van Leefmilieu, Landbouw en Ontwikkelingssamenwerking,

J. TAVERNIER

## TRADUCTION

## MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 2004 — 4388

[C — 2004/36572]

**12 JUILLET 2004. — Arrêté ministériel relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole**

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

Vu les lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, notamment les articles 55 à 58 inclus;

Vu le décret du 3 mars 2004 relatif au subventionnement de méthodes de production agricole plus durables et à l'agrément de centres pour une agriculture plus durable, notamment les articles 8, 9, 10, 11, 12, 13 et 14;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 10 juin 2003 fixant les attributions des membres du Gouvernement flamand, modifié par les arrêtés du Gouvernement flamand des 29 août 2003, 24 octobre 2003 et 18 février 2004;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 4 juin 2004 octroyant des subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, donné le 1<sup>er</sup> juin 2004,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté on entend par :

1° l'arrêté : l'arrêté du Gouvernement flamand du 4 juin 2004 octroyant des subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole;

2° division : la division de l'Agriculture durable de l'administration de l'Agriculture et de l'Horticulture.

**Art. 2.** Les personnes visées à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 1°, 2° et 3° de l'arrêté, prouvent leur activité professionnelle par la mention du numéro T.V.A. de l'entreprise où elles exercent leurs activités professionnelles.

Pour les personnes visées à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 4° de l'arrêté, une déclaration de l'employeur suffit.

Les personnes visées à l'article 2, § 1<sup>er</sup>, 6° de l'arrêté, doivent au moins posséder une population apicole active.

**Art. 3.** Les cours pour débutants type A, tels que visés à l'article 4, 1° a) de l'arrêté doivent comporter au moins le programme joint en annexe I au présent arrêté ministériel.

**Art. 4.** Les cours pour débutants type B, tels que visés à l'article 4, 1° b) de l'arrêté doivent comporter au moins le programme joint en annexe II au présent arrêté ministériel.

**Art. 5.** Pour le choix de l'entreprise de stage, le centre général ne peut pas proposer une entreprise où le stagiaire exerce ou a déjà exercé des activités agricoles en qualité de chef d'entreprise, de membre de famille aidant, d'aidant indépendant, de travailleur ou de gérant.

**Art. 6.** Seul un centre général ou régional peut organiser des formations traitant des sujets suivants :

1° conservation et transformation de produits agricoles et horticoles;

2° thèmes économiques, fiscaux et juridiques;

3° l'agriculture dans d'autres pays.

**Art. 7.** Pour le calcul de la subvention des cours, les absences pour cause de maladie peuvent être considérées comme une absence, à la condition qu'un certificat médical soit présenté et que le participant ait assisté effectivement à au moins 75 % des heures de cours.

**Art. 8.** Le nombre minimal requis de participants, visé à l'article 14 de l'arrêté, est ramené à six pour les formations destinées au secteur de l'agriculture biologique.

**Art. 9.** Le programme annuel, visé à l'article 34 de l'arrêté, doit être introduit par les centres à l'aide du formulaire figurant en annexe III du présent arrêté ministériel.

**Art. 10.** Pour la notification des activités de formation extrascolaire, visées à l'article 4 de l'arrêté, les centres doivent utiliser, sauf pour les stages, le formulaire de demande joint en annexe IV du présent arrêté ministériel.

Pour la notification des stages, il y a lieu d'utiliser le formulaire de demande joint en annexe V du présent arrêté ministériel.

Les formulaires de demande précités doivent parvenir à la division au moins dix jours ouvrables avant la date de début des activités de formation. La date de la poste ou la date de remise à la division tient lieu de preuve.

La division statue sur l'approbation de principe ou non de l'activité de formation conformément aux conditions du présent arrêté ministériel.

Sous peine d'irrecevabilité, un recours peut être formé auprès du Ministre par lettre recommandée contre une décision négative, dans un délai de dix jours suivant la date de notification.

**Art. 11.** Des modifications aux activités de formation notifiées sont uniquement autorisées si elles sont communiquées à temps à la division, dûment motivées et n'entravent pas l'organisation des contrôles sur place. Si des circonstances imprévues nécessitent le déplacement d'une activité, il y a lieu d'afficher sur place les indications nécessaires pour permettre au contrôleur de la division de trouver le nouveau lieu d'activité.

**Art. 12.** Dans les quatre mois suivant la fin des activités de formation extrascolaire, visées à l'article 4 de l'arrêté, et au plus tard le 31 octobre de l'année d'activité qui suit le début de l'activité de formation, le centre adresse une créance à la division.

Pour les activités de formation extrascolaire, visées à l'article 4 de l'arrêté, les centres doivent utiliser à cet effet, sauf pour les stages, le formulaire joint en annexe VI du présent arrêté ministériel.

Pour les stages, il y a lieu d'utiliser le formulaire joint en annexe VII du présent arrêté ministériel.

**Art. 13.** Pour chaque cours, le centre tient un dossier administratif contenant une liste d'annotation des enseignants, une liste des participants et une liste des présences. A cet effet, il y a lieu d'utiliser les formulaires joints en annexe VIII du présent arrêté ministériel.

Pendant les heures de cours, le dossier administratif doit se trouver dans le local de cours.

La liste des présences est remplie avant la fin de la première heure de cours.

Le centre envoie ces formulaires accompagnés de la créance à la division.

**Art. 14.** Les participants aux cours doivent recevoir sur place une documentation appropriée sur le sujet traité.

**Art. 15.** A l'issue des activités de formation extrascolaire, visées à l'article 4 de l'arrêté, sauf les stages, le centre fait parvenir à la division, ensemble avec la créance, un rapport signé par l'enseignant avec demande de paiement. A cet effet, il y a lieu d'utiliser le formulaire joint en annexe IX du présent arrêté ministériel.

**Art. 16.** A l'issue du stage, le centre envoie à la division, outre la créance, une liste d'annotation du stagiaire et les formulaires d'évaluation du stagiaire, du maître de stage et du chef d'entreprise. A cet effet, il y a lieu d'utiliser les formulaires joints en annexe X du présent arrêté ministériel.

Pendant toute la durée des stages, la liste d'annotation du stagiaire doit se trouver à l'entreprise de stage. Le stagiaire doit remplir et signer la liste d'annotation à l'arrivée et au départ.

**Art. 17.** Pour les formulaires introduits par le biais de l'application informatique de la division, les documents générés par cette application remplacent les documents visés aux articles 10, 12 et 14. Le délai d'introduction, visé à l'article 10, s'élève dans ce cas à cinq jours ouvrables. La date générée par l'application tient lieu de date d'introduction.

**Art. 18.** Au cours de chaque activité de formation, un responsable général doit être présent ou joignable par téléphone au moment de l'activité.

**Art. 19.** Les attestations visées à l'article 20 de l'arrêté, doivent être établies conformément aux modèles figurant aux annexes XI, XII et XIII du présent arrêté ministériel.

**Art. 20.** Pour pouvoir participer aux tests d'installation, visés à l'article 20 de l'arrêté, les participants doivent suivre, en fonction du niveau de formation déjà acquis, les activités de formation extrascolaire telles qu'indiquées à l'annexe XIV du présent arrêté ministériel.

Les participants doivent se présenter à l'examen commun des divers centres par province. Cet examen est un examen à livre ouvert sur le cours général pour débutants, en présence d'un jury, suivi par une présentation socioéconomique d'une entreprise devant le même jury. La division détermine le lieu et la date de l'examen. L'examen est organisé par province, en fonction des besoins.

Les participants qui doivent uniquement suivre un cours pour débutants type A comme perfectionnement, doivent seulement subir l'examen à livre ouvert commun sur le cours pour débutants type A, en présence d'un jury. Les participants qui ont réussi à l'examen à livre ouvert en sont dispensés en cas d'un repêchage éventuel.

**Art. 21.** Une association qui souhaite demander un agrément comme centre, fait parvenir sa demande d'agrément à la division. A cet effet, le demandeur doit utiliser le formulaire joint en annexe XV du présent arrêté ministériel.

La demande doit être accompagnée d'une copie des statuts de l'association ainsi que d'autres pièces faisant apparaître que l'association respecte les conditions d'agrément.

**Art. 22.** L'enseignant qui veut se faire enregistrer auprès de la division, doit transmettre à cette dernière la feuille d'information qui est joint en annexe XVI du présent arrêté ministériel.

**Art. 23.** Les demandes d'indemnisation pour promotion sociale, visée à l'article 40 de l'arrêté, sont introduites à l'aide du formulaire joint en annexe XVII du présent arrêté ministériel. Les bénéficiaires joignent à leur demande une copie des certificats des formations suivies faisant l'objet de la demande de prime.

**Art. 24.** Le présent arrêté entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2004.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Annexe I : Programme des cours pour débutants type A (article 3 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

1. But et contexte des cours généraux et spéciaux pour débutants, du stage et du test d'installation
2. En ce qui concerne la législation générale :
  - aménagement du territoire et plans de structure,
  - décret relatif aux engrais,
  - politique des autorisations écologiques, VLAREM et autorisation d'eau,
  - politique agricole de l'UE,
  - contrats de gestion,
  - agriculture biologique,
  - code de bonnes pratiques agricoles,
  - etc. (évolution).
3. Reprise d'entreprise :
  - aspects importants en cas de reprise, contrat de reprise,
  - entrepreneuriat V.L.I.F.
  - possibilités de financement pour débutants + exercices,
  - formes d'exploitation, sociétés,
  - calcul des dommages dans le secteur agricole et horticole,
  - législation sur le fermage, politique foncière et expropriations,
  - servitudes,
  - droit matrimonial et droit héréditaire,
  - assurances, calcul des dommages et responsabilité.
4. Aspects sociaux, familiaux et éthiques :
  - Statut social des indépendants + sécurité sociale,
  - emploi (temporaire) de travailleurs (étrangers),
  - rapports famille - entreprise
5. Structures dans le secteur agricole et horticole :
  - services et institutions au service de l'agriculture,
  - agriculture à l'échelle provinciale, régionale, fédérale, européenne et mondiale.
6. Fiscalité :
  - déclaration d'impôt : comptabilité et forfaitaire,
  - régime TVA.
7. Comptabilité :
  - théorie,
  - pratique,
  - comptabilité économique,
  - rentabilité dans les secteurs suivants :
    - Agriculture et horticulture,
    - Elevage de bétail
    - Elevage de porcs,
    - Volaille – petit bétail,
    - Culture fruitière,
    - Légumes,
    - Culture ornementale.
8. Informatique : possibilités d'application en agriculture et horticulture.

Annexe II : Programme des cours pour débutants type B (article 4 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

1. Approche économique et sociale de la branche d'activité :
  - Rentabilité, calcul du coût
  - comptabilité
  - en fonction de la branche d'activité :
    - régimes d'impôt spécifiques
    - politique du personnel spécifique
    - utilisation de labels de qualité et étiquetage
    - ...
2. Obligations administratives pour la branche d'activité spécifique
3. Aspects environnementaux par branche d'activité spécifique
  - en fonction de la branche d'activité :
    - production intégrée
    - production durable
    - bilan minéral
    - restriction de l'utilisation de produits phytopharmaceutiques
    - réglage des épandeurs d'engrais et des pulvérisateurs
    - aspect sanitaire.
4. Présentation socio-économique de l'entreprise.
5. Visites à l'entreprise (sauf en cas de restrictions sanitaires)
6. Aspects techniques par branche d'activité (techniques culturales, alimentation, mécanisation)

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe III. Formulaire pour l'introduction du programme annuel (article 9 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUXELLES Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60		<b>A6</b>	
<b>PROGRAMME ANNUEL GLOBAL</b>			
Année calendaire 20			
CENTRES GENERAUX, REGIONAUX ET CENTRES POUR ACTIVITES AGRICOLES EXERCEES COMME HOBBY			
	<b>Nombre</b>	<b>Nombre d'heures</b>	<b>Division</b> (à ne pas remplir)
- Cours (1)			
Cours pour débutants			
Type A :	.....	.....	.....
B :	.....	.....	.....
C :	.....	.....	.....
Cours de formation (2)			
1	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....
- Journées de perfectionnement :	.....	.....	.....
- Activités de formation courtes :	.....	.....	.....
- réunions d'étude	.....	.....	.....
- visites	.....	.....	.....
- tables rondes	.....	.....	.....
- réunions de contact	.....	.....	.....
Introduit par : ..... ..... ..... Numéro d'agrément : L / .....		Vu et approuvé en conformité avec l'arrêté du Gouvernement flamand du.././... Au nom du Ministre flamand,	

(1) A remplir suivant le type

(2) A remplir suivant la liste des priorités figurant au verso

**Liste des priorités en matière de thèmes des cours de formation****1. Cours de perfectionnement axés sur l'agriculture et l'horticulture :**

- cours théoriques  
p.ex; économie, gestion d'entreprise, technique culturale, problèmes environnementaux,...
- cours pratiques  
p.ex. logement, mécanisation (y compris le soudage) technique culturale, élevage de bétail (y compris I.A. et pédicure pour bétail), applications informatiques en agriculture,....

**2. Cours moins associés au secteur agricole :**

- apiculture
- art de la composition florale
- aménagement et entretien de jardins
- guidage de chevaux
- ...

**3. Cours non spécifiques axés sur l'agriculture et l'horticulture:**

- maçonnerie, travail du bois
- cours informatiques généraux

**Thèmes d'activités de formation extrascolaire :**

.....  
.....  
.....

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER



Le délégué de l'organisateur	Approuvé en principe par l'arrêté du Gouvernement flamand du.../.../... pour un montant de ..... Refusé pour cause de..... (1)  Date : N°  Au nom du Ministre flamand,
------------------------------	--

(1) Motivation en annexe



Annexe V : Formulaire de demande pour l'organisation d'un stage (article 10 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58      FAX. 02/553.63.60  Année budgétaire 20...	STA1
<b>DEMANDE D'ORGANISATION DE STAGES</b>  Thème .....	
Organisateur : ..... Adresse : ..... Numéro d'agrément : ..... Téléphone : ..... Numéro de compte : .....	
ESTIMATION DES SUBVENTIONS	Numéro d'ordre de l'organisateur
Enseignant  - Rémunération 24,00 EUR x ..... = ..... , .... EUR x ..... jours = ..... , ..... EUR	Coefficient de l'indice : .....  Réservé Division  EUR
Subvention de fonctionnement  - jours de stage 60,00 EUR x ..... = ..... , .... EUR x ..... jours = ..... , ..... EUR	EUR
Total	..... , ... EUR
Le délégué de l'organisateur	Approuvé en principe par l'arrêté du Gouvernement flamand du.../.../... pour un montant de ..... Refusé pour cause de..... (1)  Date : N°  Au nom du Ministre flamand,

(1) Motivation en annexe



Annexe VI : Formulaire pour la créance portant sur des activités de formation (article 12 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58      FAX. 02/553.63.60  Année budgétaire 20...      Province : .....	A2
<b>CREANCE POUR ACTIVITES DE FORMATION</b> <input type="radio"/> COURS POUR DEBUTANTS (TYPES A, B ou C) – Thème : ..... <input type="radio"/> COURS DE FORMATION – Thème : ..... <input type="radio"/> ACTIVITES DE FORMATION COURTES <input type="radio"/> JOURNEES DE PERFECTIONNEMENT – Thème : .....	
Organisateur : ..... Adresse : ..... Numéro d'agrément : ..... Téléphone : ..... Numéro de compte : .....	
<b>ESTIMATION DES SUBVENTIONS</b>	<b>Numéro d'ordre de l'organisateur</b>
Coefficient de l'indice : .....	
Enseignants  - Rémunération 40,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... u = ....., .... EUR  - Enseignants étrangers (uniquement en cas de journées de perfectionnement) 87,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... jours = ....., .... EUR	Réserve Division  ....., .... EUR  ....., .... EUR
Subvention de fonctionnement  - Cours théorique 60,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... u = ....., .... EUR  - Cours pratique 85,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... u = ....., .... EUR  - Formation d'agriculteurs hobbyistes 70,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... u = ....., .... EUR	
Subvention d'organisation  - Centre général 10,00 EUR x ..... = ....., .... EUR x ..... u = ....., .... EUR	
TOTAL ,	....., .... EUR  ....., .... EUR

Le délégué de l'organisateur	Approuvé en principe par l'arrêté du Gouvernement flamand du.../.../... pour un montant de ..... Refusé pour cause de..... (1) Date : N° Au nom du Ministre flamand,
------------------------------	--

(1) Motivation en annexe



Annexe VII : Formulaire pour la créance portant sur un stage (article 12 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4° ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58      FAX. 02/553.63.60 Année budgétaire 20...      Province : .....		<b>STA2</b>
<b>CREANCE POUR UN STAGE</b>		
Thème .....		
Organisateur : ..... Adresse : ..... Numéro d'agrément : Téléphone : ..... Numéro de compte : .....		
ESTIMATION DES SUBVENTIONS		Numéro d'ordre de l'organisateur
		Coefficient de l'indice : .....
Enseignant - Rémunération 24,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... jours = ....., ... EUR		Réservé Division  ....., ... EUR
Subvention de fonctionnement - jours de stage 60,00 EUR x ..... = ....., ... EUR x ..... jours = ....., ... EUR		 ....., ... EUR <hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/>
Total		....., ... EUR
Le délégué de l'organisateur	Approuvé en principe conformément à l'arrêté du Gouvernement flamand du../../ pour un montant de ..... Refusé pour cause de..... (1) Date : N° Au nom du Ministre flamand,	

(1) Motivation en annexe



Annexe VIII Formulaire pour le dossier administratif pendant les cours (article 13 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60			A3
<b>LISTE D'ANNOTATION DES ENSEIGNANTS</b> Centre ..... Cours à ..... Sujet ..... Numéro d'approbation... .. Pp. ....			
Date du cours Heure de début et de fin	Sujet du cours	Nom et signature du ou des enseignants	Remarques
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
...../...../.....  de ..... h à ..... h	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p>...../...../.....  de ..... h  à ..... h</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>	<p>.....  .....  .....</p>
<p><b>Le responsable de l'organisateur</b></p>  <p><b>Date et signature</b></p>			

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4° ETAGE 1000 BRUXELLES Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60											<b>A4</b>
<b>LISTE DES PRESENCES</b>											
Centre .....											
Cours à .....											
Sujet .....											
Numéro d'agrément.....											
Pp. ....											
<b>Dates (1)</b>											
<b>Participants</b>											
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
<b>Visa enseignant</b>											
<b>TOTAL</b>											

(1) à remplir par demi-journée/demi-soirée ou par enseignant avant la fin de la première heure de cours  
 X= présent, O=absent, Z=malade avec certificat

<b>Dates (1)</b>											
<b>Participants</b>											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
<b>Visa enseignant</b>											
<b>TOTAL</b>											
<p><b>Le délégué de l'organisateur confirme sur son honneur que le relevé des personnes présentes est sincère et complet.</b>  <b>Le responsable de l'organisateur</b></p> <p><b>Date et signature</b></p>											

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUXELLES Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60		<b>A5</b>	
<b>LISTE ALPHABÉTIQUE DES PARTICIPANTS INSCRITS (1)</b>			
Centre ..... Cours à ..... Sujet ..... Numéro d'agrément... .. PP .....			
N°	Nom et prénom ( en capitales) Adresse complète	Profession principale A ou profession secondaire B Secteur	Date de naissance numéro TVA numéro SIS
1.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
2.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
3.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
4.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
5.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
6.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....

(1) transmettre à la division après le premier cours, conserver une copie dans le dossier administratif du cours

Ces données sont régies par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Elles sont recueillies et traitées en vue de l'octroi de subventions et des activités y afférentes et sont uniquement destinées à l'usage interne. Le titulaire du fichier est la Communauté flamande, son traitement est assuré par la Division de la Formation agricole et horticole du Ministère de la Communauté flamande, place de Louvain, 4, 1000 Bruxelles. Si vous voulez consulter vos données ou faire rectifier d'éventuelles données inexacts, incomplètes ou inutiles, vous pouvez adresser une lettre à la Division de la Formation agricole et horticole. Votre lettre doit être accompagnée d'une copie (recto/verso) de votre carte d'identité.

7.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
8.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
9.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
10.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
11.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
12.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
13.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
14.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
15.	..... ..... .....	..... ..... .....	..... ..... .....
Le responsable de l'organisateur			
Date et signature			

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe IX : Formulaire pour le rapport avec demande de paiement concernant les activités de formation extrascolaire à l'exception du stage (article 15 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4° ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58      FAX. 02/553.63.60	<b>A7</b>
A transmettre sans délai après l'activité à l'organisateur	
<b>Organisateur :</b> ..... <b>Adresse</b> ..... <b>Numéro d'agrément :</b> .....	
<b>Rapport avec demande de paiement</b>	
<b>Activité de formation courte :</b> Numéro d'ordre ..... accepté par la Communauté flamande	
<b>Données de l'activité :</b> Date ..... Thème ..... Nom du lieu ..... Adresse du lieu ..... Organisateur local ..... Responsable local .....	
<b>Document transmis par :</b> Enseignant nom ..... adresse ..... numéro d'enregistrement ..... numéro de compte .....	
<b>Nombre de personnes présentes :</b> .....	
<b>Je confirme sur l'honneur que le relevé des personnes présentes est sincère et complet et que l'activité a eu lieu comme mentionné ci-dessus.</b> Signature :	
(1) Des impressions personnelles sur l'activité de formation, des expériences positives et négatives peuvent être notées sur le verso du formulaire (2) En cas d'une réunion de contact, il y a lieu de mentionner au verso les différentes personnes présentes avec mention de la division qu'elles représentent.	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe X : Formulaire pour le stage (article 16 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUXELLES Tél. 02/553.63.49 - 58      FAX. 02/553.63.60			STA3	
<b>LISTE D'ANNOTATION STAGIAIRE</b> Centre ..... Entreprise de stage..... Stagiaire..... Numéro d'approbation... ..				
Date	Heure de début Heure de fin	Signature stagiaire	Activités	Remarques (*)
1.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
2.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
3.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
4.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
5.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
6.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
7.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....

(\*) si le stage n'a pas lieu au siège de l'entreprise (p.ex. champ, criée, ...), il y a lieu de mentionner ici à l'avance le lieu de stage effectif.

Ce formulaire doit être rempli par le stagiaire chaque jour à son arrivée et à son départ. Durant toute la durée du stage, il doit être disponible au siège de l'entreprise et consultable par les fonctionnaires de la Division de la Formation agricole et horticole

Date	Heure de début Heure de fin	Signature stagiaire	Activités	Remarques (*)
8.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
9.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
10.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
11.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
12.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
13.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
14.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....
15.	..... h		.....	.....
	..... h		.....	.....

**Le responsable de l'organisateur**

**Date et signature**

(\*) si le stage n'a pas lieu au siège de l'entreprise (p.ex. champ, criée, ...), il y a lieu de mentionner ici à l'avance le lieu de stage effectif.

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE  
 ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE  
 DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE  
 PLACE DE LOUVAIN 4 4<sup>e</sup> ETAGE  
 1000 BRUSSEL  
 Tél 02/553.63.49 -58 Fax 02/553.63.60

**STA4**

**FORMULAIRE D'EVALUATION DU STAGE : STAGIAIRE**

Centre : .....

Entreprise de stage : .....

Stagiaire .....

Accompagnateur de stage : .....

Période de stage : .....

Numéro d'approbation... ..

**1. PREMIERE RENCONTRE**

Comment s'est déroulé le premier contact ?

- indifférent  
 laborieux  
 intéressé  
 très intéressé

**2. EXPLICATIONS DES ACTIVITES**

Avez-vous été bien introduit

- pas ou peu d'explications  
 explications professionnelles  
 explications claires  
 explications claires et contexte

**3. RYTHME DE TRAVAIL**

- lent  
 moyen  
 rapide  
 trop rapide

**4. INDEPENDANCE**

- sous contrôle permanent  
 normal  
 me faisait confiance et me laissait faire  
 me permettait de prendre des initiatives

**5. ENCADREMENT DE L'ENTREPRISE DE STAGE**

Possibilités d'explications complémentaires

- aucune  
 normal  
 toujours prêt à l'écoute  
 venait s'informer

**6. SUJETS VISITE DE STAGE**

- ne s'applique pas  
 trop théorique  
 nécessaire  
 bon choix

**7. ENCADREMENT PAR LE MAITRE DE STAGE**

- insuffisant  
 normal  
 bon  
 très bon

**8. APPLICATION CONNAISSANCES THEORIQUES**

Ce que j'ai appris aux cours d'initiation

- pas de possibilité de les utiliser  
 pas de possibilité spéciale de les utiliser  
 bonne utilisation  
 très bonne utilisation

**9. NECESSITE D'UN STAGE**

- perte de temps  
 pas nécessaire  
 enrichissant  
 nécessaire

**10. REMARQUES PERSONNELLES**

Utilisez le verso de cette feuille.

Fait à : .....

Signature stagiaire:

Date : .....

MINISTÈRE DE LA COMMUNAUTÉ FLAMANDE  
 ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE  
 DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE  
 PLACE DE LOUVAIN 4 4<sup>e</sup> ETAGE  
 1000 BRUXELLES  
 Tél 02/553.63.49 -58 Fax 02/553.63.60

**STA5**

### FORMULAIRE D'EVALUATION DE STAGE : ACCOMPAGNATEUR DE STAGE

Centre.....  
 Entreprise de stage.....  
 Stagiaire.....  
 Accompagnateur de stage.....  
 Période de stage.....  
 Numéro d'approbation .....

Aptitudes pratiques	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon
Connaissances théoriques	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon
Faculté théorique de penser	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon
Perception de l'économie d'entreprise	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon
Intérêt et motivation pour le travail	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon
Interaction entre stagiaire et chef d'entreprise	<input type="radio"/> faible <input type="radio"/> suffisant <input type="radio"/> bon <input type="radio"/> très bon

Remarques

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Fait à : .....

Signature accompagnateur de stage :

Date: .....

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUXELLES Tél 02/553.63.49 -58 Fax 02/553.63.60	<b>STA6</b>
<b>FORMULAIRE D'EVALUATION DU STAGE : CHEF D'ENTREPRISE</b>  Centre : ..... Entreprise de stage : ..... Stagiaire ..... Accompagnateur de stage : ..... Période de stage : ..... Numéro d'approbation : .....	
<p><b>1. CONNAISSANCE DU TRAVAIL</b> Niveau de compétence en matière de connaissances pratiques et théoriques</p> <p><input type="radio"/> insuffisant  <input type="radio"/> faible  <input type="radio"/> suffisant  <input type="radio"/> bien informé(e)  <input type="radio"/> parfaitement informé(e) de tous les aspects du travail</p> <p><b>11. RYTHME DE TRAVAIL</b>  <input type="radio"/> trop lent  <input type="radio"/> travaille assez lentement  <input type="radio"/> travaille à un rythme moyen  <input type="radio"/> travaille vite  <input type="radio"/> travaille très vite</p> <p><b>12. QUALITE DU TRAVAIL</b>  <input type="radio"/> imprécis(e)  <input type="radio"/> pas toujours précis(e)  <input type="radio"/> travaille avec précision  <input type="radio"/> très précis(e)  <input type="radio"/> extrêmement précis(e)</p> <p><b>13. ATTENTION</b>  <input type="radio"/> fort distrait(e)  <input type="radio"/> facilement distrait(e)  <input type="radio"/> travaille avec attention  <input type="radio"/> travaille avec beaucoup d'attention  <input type="radio"/> se concentre parfaitement</p> <p><b>14. ORGANISATION DU TRAVAIL</b> L'intéressé(e) travaille-t-il(elle) avec ordre et méthode ?  <input type="radio"/> travaille sans ordre, travaille sans méthode  <input type="radio"/> peu d'ordre, peu de méthode  <input type="radio"/> travaille avec ordre, travaille avec méthode  <input type="radio"/> bon sens de l'ordre, travaille de façon très systématique  <input type="radio"/> très grand sens de l'ordre, méthode toujours bien réfléchi</p> <p><b>15. INTERET POUR LE TRAVAIL</b>  <input type="radio"/> indifférent(e)  <input type="radio"/> peu d'intérêt  <input type="radio"/> s'intéresse au travail  <input type="radio"/> montre beaucoup d'intérêt pour son travail  <input type="radio"/> montre un réel intérêt pour son travail</p>	<p><b>16. CAPACITE D'ADAPTATION</b> Manière dont les instructions et les tâches sont comprises et concrétisées</p> <p><input type="radio"/> peut très difficilement comprendre de nouvelles tâches  <input type="radio"/> des instructions précises sont nécessaires  <input type="radio"/> des instructions normales suffisent  <input type="radio"/> comprend vite les nouvelles instructions  <input type="radio"/> comprend très vite les nouvelles instructions</p> <p><b>17. INITIATIVE</b> Tendance à résoudre soi-même les problèmes et à faire des suggestions</p> <p><input type="radio"/> attitude passive vis-à-vis de son travail  <input type="radio"/> travaille de manière routinière  <input type="radio"/> fait preuve de temps en temps d'initiative  <input type="radio"/> a de nouvelles idées et prend heureusement des initiatives  <input type="radio"/> esprit curieux qui réfléchit et repense en permanence ses activités</p> <p><b>18. SENS DU DEVOIR</b> Dans quelle mesure peut-on se fier à lui (elle) et s'acquitte-t-il (elle) de son devoir</p> <p><input type="radio"/> fait défaut  <input type="radio"/> sa bonne volonté doit être soutenue par un contrôle  <input type="radio"/> travaille par devoir, de sorte qu'un simple contrôle suffit  <input type="radio"/> on peut compter sur lui/elle, un contrôle général suffit  <input type="radio"/> on peut toujours lui faire confiance, même sans contrôle</p> <p><b>19. JUGEMENT ET BON SENS :</b>  <input type="radio"/> manque de perception claire et de bon sens  <input type="radio"/> jugement sain limité aux situations simples  <input type="radio"/> donne un semblant de bonne perception et de bon sens  <input type="radio"/> fait toujours preuve d'un bon jugement dans ses activités normales  <input type="radio"/> a toujours une perception fort claire même de situations complexes</p> <p><b>20. ATTITUDE ET COLLABORATION</b> Mentalité et collaboration avec l'employeur et les collègues</p> <p><input type="radio"/> attitude inconvenante, contact désagréable  <input type="radio"/> la mentalité laisse parfois à désirer, peu de sens de la collaboration  <input type="radio"/> attitude correcte, contact faible  <input type="radio"/> bonne attitude pleine de tact, contact agréable, sens développé de la collaboration  <input type="radio"/> attitude irréprochable, apprécié par tous</p>
Fait à : ..... Nom + signature chef d'entreprise Date : .....	

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XI : Modèle d'un certificat d'un cours/stage (article 19 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

## MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

Nom du centre :  
Numéro d'agrément

# CERTIFICAT

Les soussigné(e)s, chargé(e)s de faire subir un test aux élèves qui ont suivi un.....cours/stage sur....., qui a eu lieu du..... jusqu'à ..... à ..... , qui comportait .... heures de cours et était approuvé sous le numéro ..... , déclarent que ....., né(e) à ..... le ..... et habitant à ..... , a subi avec fruit le test de cours.

En foi de quoi ce certificat a été délivré.

Valable/non valable pour la promotion sociale

Délivré à .....le,.....

**Au nom du Ministre flamand,      L'organisateur du cours,      Les membres du jury,**

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XII : Modèle d'une attestation d'installation pour les formations qui ont débutées après le 1er juillet 1997 (article 19 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

ATTESTATION D'INSTALLATION

Les soussigné(e)s,  
chargé(e)s de faire subir les preuves à l'obtention d'une attestation d'installation,  
qui ont eu lieu à..... à la date de..... 20 ,  
déclarent que le (la) nommé(e) ....., né(e) à ..... le .....  
et habitant à .....,  
a subi avec fruit ces épreuves.

En foi de quoi cette attestation d'installation a été délivrée en vue de l'obtention des subventions VLIF.

Délivrée à Bruxelles le ././... .

**Au nom du Ministre flamand,  
Le président,**

**Les membres du jury,**

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XIII : Modèle d'une attestation d'installation pour les formations qui ont débutées avant le 1<sup>er</sup> juillet 1997 (article 19 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

ATTESTATION D'INSTALLATION

Le/la soussigné(e) déclare que le (la) nommé(e) ....., né(e) à ..... le .....  
et habitant à .....,  
a suivi avec fruit un cours B, agréé sous le numéro, à.....et qui a débuté le... ..

En foi de quoi cette attestation d'installation a été délivrée en vue de l'obtention des subventions VLIF.

Délivrée à Bruxelles le../... .

**Au nom du Ministre flamand,**

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XIV : Conditions de formation pour l'obtention d'une attestation d'installation (article 20 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

<b>Activités de formation requises pour l'obtention d'une attestation d'installation</b>		
Diplôme ou certificat	Perfectionnement avant le 1er juillet 1996	Perfectionnement à partir du 1er janvier 2005
1. enseignement axé sur l'agriculture ou l'horticulture		
- enseignement secondaire inférieur	Cours B	Cours A + cours B + test d'installation
- enseignement secondaire 2 <sup>e</sup> degré	Cours B	Cours A + cours B + test d'installation
- 5 années d'enseignement professionnel secondaire + niveau de qualification	Cours B	Cours A + test d'installation
2. enseignement non axé sur l'agriculture ou l'horticulture		
a. enseignement de formation générale	Cours B	Cours A + cours B + stage + test d'installation
- enseignement universitaire	Cours B	Cours A + cours B + stage + test d'installation
- enseignement supérieur	Cours B	Cours A + cours B + stage + test d'installation
- enseignement secondaire supérieur	Cours B	Cours A + cours B + stage + test d'installation
b. autre enseignement		
3. aucun		

Pour les formations qui ont débutées entre le 1er juillet 1997 et le 1er janvier 2005, un cours B1 et un cours B3 sont équivalents à respectivement un cours A et un cours B.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XV : Demande d'agrément comme centre de formation (article 21 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4 <sup>e</sup> ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	<b>A9</b>
<b>DEMANDE D'AGREMENT COMME CENTRE DE FORMATION AGRICOLE</b>	
<p>Le/la soussigné(e) : .....</p> <p>demande au Ministre flamand de bien vouloir agréer l'organisateur cité ci-dessous comme :</p> <p><input type="radio"/> centre général</p> <p><input type="radio"/> centre régional</p> <p><input type="radio"/> centre pour activités agricoles exercées comme hobby</p> <p>conformément au décret du 3 mars 2004 relatif au subventionnement de méthodes de production agricole plus durables et à l'agrément de centres pour une agriculture plus durable</p> <p>Dénomination : .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Compte postal et bancaire : .....</p> <p>Responsable (s) (nom) : .....</p> <p>Adresse et téléphone : .....</p> <p>Statut juridique : ASBL (ajouter les statuts)</p> <p>Provinces où les activités ont lieu :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Description courte de la nature des activités projetées :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>s'engage à accepter le contrôle administratif et financier des services de la Communauté flamande, à ne pas poursuivre des buts lucratifs et rendre accessibles les activités de formation organisées à toutes les personnes qui exercent des activités agricoles.</p> <p style="text-align: right;">..... le ..... 20...</p> <p style="text-align: center;">Nom et signature</p>	

(1) Biffez la mention inutile

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XVI (Feuille d'information de l'enseignant (article 22 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE LA FORMATION AGRICOLE ET HORTICOLE PLACE DE LOUVAIN 4 4° ETAGE 1000 BRUSSEL Tél. 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	<b>A8</b>
<b>FEUILLE D'INFORMATION DE L'ENSEIGNANT</b> Arrêté du Gouvernement flamand du ..../...	
<p>Le soussigné/La soussignée :</p> <p>Nom: .....</p> <p>Prénoms : .....</p> <p>Ruc et numéro : .....</p> <p>Code postal et commune : .....</p> <p>N° de téléphone : /Fax/ GSM privé : .....</p> <p style="padding-left: 100px;">lieu de travail : .....</p> <p>Lieu et date de naissance : .....</p> <p>Profession principale : ..... Profession secondaire : .....</p> <p>Qualité : <input type="radio"/> salarié et / ou bénéficiaire d'un traitement  <input type="radio"/> indépendant / profession libérale: numéro TVA : .....</p> <p>Numéro d'inscription Registre national : .....</p> <p>Titulaire du ou des diplômes, certificats, brevets suivants : .....</p> <p>.....</p> <p>Désire donner cours dans la ou les spécialités suivantes dans le cadre de la formation agricole et s'engage à se tenir au courant des évolutions modernes dans les disciplines données par lui/elle.</p> <p>Spécialités :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>date et signature :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Ces données sont régies par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Elles sont recueillies et traitées en vue de l'octroi de subventions et des activités y afférentes et sont uniquement destinées à l'usage interne. Le titulaire du fichier est la Communauté flamande, son traitement est assuré par la division de la Formation agricole et horticole du Ministère de la Communauté flamande, place de Louvain, 4, 1000 Bruxelles. Si vous voulez consulter vos données ou faire rectifier d'éventuelles données inexacts, incomplètes ou inutiles, vous pouvez adresser une lettre à la Division de la Formation agricole et horticole. Votre lettre doit être accompagnée d'une copie (recto/verso) de votre carte d'identité.</p>	
<b>Introduite par Organisateur</b> ..... ..... ..... Numéro d'agrément : ..... / .....	Le demandeur précité est enregistré comme enseignant sous le numéro ..... Au nom du Ministre flamand,

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER

Annexe XVII : Formulaire de demande pour une indemnité de promotion sociale (article 23 de l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole)

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE ADMINISTRATION DE L'AGRICULTURE ET DE L'HORTICULTURE DIVISION DE L'AGRICULTURE DURABLE PLACE DE LOUVAIN 4 4° ETAGE 1000 BRUSSEL TEL 02/553.63.49 - 58 FAX. 02/553.63.60	<b>S.P. 1</b> Réservé au Service Introduit le : Rcm : .....		
<b>CREANCE POUR L'INDEMNITE DE PROMOTION SOCIALE (1)</b>			
Liste des formations suivies :			
Date de début et de fin	Nature (stage A, B, C)	Numéro d'approbation..	Nombre d'heures
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
...../...../.....	.....	.....	.....
Le soussigné/La soussignée (nom et prénom en capitales) : .....			
Né(e) à ..... le ..... nationalité : .....			
habitant à (adresse en capitales) .....			
N° de compte postal ou bancaire (2): .....			
déclare qu'en application de l'Arrêté du Gouvernement flamand du.../.../... octroyant des subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole, la Communauté flamande <b>lui</b> doit la somme de :			
..... heures x 2,00 EUR x indice (3)..... = ..... , ..... EUR			
montant en lettres : .....			
<b>Il/Elle</b> déclare avoir suivi les formations précitées, avoir obtenu le certificat, dont une copie est jointe en annexe, et n'avoir prétendu à aucune autre indemnité pour avoir suivi ces formations. Les formations sont suivies en qualité de <b>chef d'entreprise indépendant (2), aidant indépendant / membre de famille aidant / autres (précisez : .....</b> ) (4)			
Données relatives à l'entreprise :			
numéro TVA : .....			
Numéro du producteur .....			
<b>Il/Elle</b> déclare sur l'honneur que cette déclaration est sincère et complète ....., le .....			
(Signature)			
<small>Ces données sont régies par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Elles sont recueillies et traitées en vue de l'octroi de subventions et des activités y afférentes et sont uniquement destinées à l'usage interne. Le titulaire du fichier est la Communauté flamande, son traitement est assuré par la division de la Formation agricole et horticole du Ministère de la Communauté flamande, place de Louvain, 4, 1000 Bruxelles. Si vous voulez consulter vos données ou faire rectifier d'éventuelles données inexacts, incomplètes ou inutiles, vous pouvez adresser une lettre à la Division de la Formation agricole et horticole. Votre lettre doit être accompagnée d'une copie (recto/verso) de votre carte d'identité.</small>			

(1) La créance doit être envoyée **SIMULTANEMENT** avec les copies des certificats obtenus

(2) Les chefs d'entreprise indépendants peuvent seulement être payés sur le numéro de compte connu auprès de la Division de la Gestion de la Production agricole du Ministère de la Communauté flamande et qui est lié à un numéro de producteur. Faute d'attribution d'un numéro de producteur, le chef d'entreprise doit joindre un formulaire "demande d'enregistrement d'un demandeur".

(3) L'indice exact peut être obtenu auprès d'un centre agréé ou à l'adresse suivante : <http://www.vlaanderen.be/landbouw>.

(4) Biffez la mention inutile.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 12 juillet 2004 relatif à l'octroi de subventions aux initiatives de formation extrascolaire dans le secteur agricole.

Bruxelles, le 12 juillet 2004.

Le Ministre flamand de l'Environnement, de l'Agriculture et de la Coopération au Développement,

J. TAVERNIER