

Section 4. — Modification de l'arrêté royal du 17 septembre 2005 relatif à l'aptitude au service aérien

Art. 6. Dans l'article 3 de l'arrêté royal du 17 septembre 2005 relatif à l'aptitude au service aérien, les modifications suivantes sont apportées :

1° dans l'alinéa 3, le 5° est remplacé par ce qui suit :

« 5° cabin operator; »;

2° l'alinéa 3 est complété par le 6° rédigé comme suit :

« 6° les postulants, les candidats militaires et les militaires qui souhaitent exercer une des fonctions visées au présent alinéa, 2° à 5°. »;

3° dans l'alinéa 4, le 7° est remplacé par ce qui suit :

« 7° sensor operator; ».

4° l'alinéa 4 est complété par le 8° rédigé comme suit :

« 8° les postulants, les candidats militaires et les militaires qui souhaitent exercer une des fonctions visées au présent alinéa, 1° à 7°. ».

CHAPITRE 2. — *Dispositions finales*

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2013.

Art. 8. Le ministre qui a la Défense dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 17 août 2013.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Défense,
P. DE CREM

Afdeling 4. — Wijziging van het koninklijk besluit van 17 september 2005 betreffende de geschiktheid voor luchtdienst

Art. 6. In artikel 3 van het koninklijk besluit van 17 september 2005 betreffende geschiktheid voor luchtdienst worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° in het derde lid wordt de bepaling onder 5° vervangen als volgt :

« 5° cabin operator; »;

2° het derde lid wordt aangevuld met de bepaling onder 6°, luidende :

« 6° de sollicitanten, de kandidaat-militairen en de militairen die één van de in dit lid, 2° tot 5°, bedoelde functies wensen uit te oefenen. »;

3° in het vierde lid wordt de bepaling onder 7° vervangen als volgt :

« 7° sensor operator; ».

4° het vierde lid wordt aangevuld met de bepaling onder 8°, luidende :

« 8° de sollicitanten, de kandidaat-militairen en de militairen die één van de in dit lid, 1° tot 7°, bedoelde functies wensen uit te oefenen. ».

HOOFDSTUK 2. — *Slotbepalingen*

Art. 7. Dit besluit treedt in werking 1 september 2013.

Art. 8. De minister bevoegd voor Landsverdediging is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 17 augustus 2013.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Landsverdediging,
P. DE CREM

**GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

Economie, Wetenschap en Innovatie

[C – 2013/35756]

21 JUNI 2013. — Ministerieel besluit tot wijziging van diverse bepalingen van het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus

De Vlaamse minister van Economie, Buitenlands Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid,

Gelet op het decreet van 16 maart 2012 betreffende het economisch ondersteuningsbeleid, artikel 37;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, artikel 14, § 1, 2°, en § 2, vervangen bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 september 2011, § 2/1, ingevoegd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 september 2011, en § 3, 2°;

Gelet op het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, artikel 3, § 1;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat bepaald is om een nieuwe erkenningsmethodiek voor de erkenning van dienstverleners in de kmo-portefeuille in te voeren, dat het besluit van de Vlaamse Regering die de nieuwe erkenningsmethodiek invoert, is goedgekeurd op 26 april 2013 en dat het ministerieel besluit die het hiervoor vermelde besluit van de Vlaamse Regering uitvoert, binnenkort wordt goedgekeurd, dat in het licht daarvan de kmop-norm, die als bijlage bij dit besluit is gevoegd, dringend vervangen moet worden zodat er geen leemte ontstaat tussen de opeenvolging van de oude en de nieuwe erkenningsmethodiek van de dienstverleners;

Overwegende dat om die redenen dit besluit dringend in werking moet treden,

Besluit :

Artikel 1. Artikel 3 van het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus wordt vervangen door wat volgt :

« Art. 3. Een organisatie kan aangesteld worden als auditbureau als voldaan is aan al de volgende voorwaarden :

1° de organisatie is georganiseerd volgens de vereisten van de ISO 17021-norm en kan dat aantonen;

2° de organisatie leeft de vereisten van de ISO 17021-norm na en kan dat aantonen;

3° minstens drie auditoren van de organisatie hebben ervaring in de uitvoering van audits bij opleidings- en consultancyondernemingen;

4° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, zijn geen dienstverlener;

5° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, zijn niet gerechtelijk veroordeeld voor een misdrijf dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;

6° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, maken niet het voorwerp uit van een gerechtelijk onderzoek dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;

7° de organisatie heeft het samenwerkingsprotocol tussen het Agentschap Ondernemen en de organisatie ondertekend. ».

Art. 2. Artikel 4 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt :

« Art. 4. De aanstelling als auditbureau wordt toegekend voor een periode van vijf jaar die ingaat op de datum van de ondertekening van het samenwerkingsprotocol, vermeld in artikel 3, 7°, en artikel 7, tweede lid. ».

Art. 3. Artikel 5 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt :

« Art. 5. De organisatie dient de aanvraag tot aanstelling als auditbureau in tijdens een oproep tot kandidaatstelling als auditbureau. De minister bepaalt de voorwaarden van die oproep.

De organisatie dient een aanvraag tot aanstelling als auditbureau in overeenkomstig de instructies op de website van het Agentschap Ondernemen. ».

Art. 4. Aan artikel 7 van hetzelfde besluit wordt een tweede lid toegevoegd, dat luidt als volgt :

« De aanstelling van de organisatie is definitief als die organisatie het samenwerkingsprotocol tussen het Agentschap Ondernemen en de organisatie ondertekent. ».

Art. 5. Artikel 12 van hetzelfde besluit wordt vervangen door wat volgt :

« Art. 12. De auditor, vermeld in artikel 10, en de auditoren van de certificeringscommissie, vermeld in artikel 11, voldoen aan al de volgende voorwaarden :

1° ze hebben een opleiding over de auditmethode, vermeld in artikel 1, 6°, gevolgd;

2° ze hebben ervaring in de uitvoering van audits bij opleidings- en consultancyondernemingen;

3° ze zijn geen dienstverlener;

4° ze zijn niet gerechtelijk veroordeeld voor een misdrijf dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;

5° ze maken niet het voorwerp uit van een gerechtelijk onderzoek dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt. ».

Art. 6. De bijlage bij hetzelfde besluit wordt vervangen door de bijlage die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 7. Voor de aanvragen tot aanstelling als auditbureau die zijn ingediend voor de inwerkingtreding van dit besluit, blijft artikel 5 van het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus van toepassing zoals het van kracht was voor de inwerkingtreding van dit besluit.

Art. 8. Dit besluit treedt in werking op 21 juni 2013.

Brussel, 21 juni 2013.

De Vlaamse minister van Economie, Buitenlands Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid,
K. PEETERS

Bijlage

Kmop-norm als vermeld in artikel 1, 5°.

Kmop-norm

A.	Activiteit
	Omschrijving vereiste : De dienstverlener is transparant over wat al dan niet in de activiteit zit en over zijn opgebouwde expertise en ervaring binnen deze activiteit. Hij beschikt zelf over de nodige expertise en ervaring om de dienst op een professionele manier aan te bieden en uit te voeren of doet hiervoor een beroep op een bevoegde contractant.
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module moet niet geaudit worden voor dienstverleners met een Qfor of ISO 9001 certificaat met scope advies of scope opleiding voor de pijler advies of opleiding. Hetzelfde geldt voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF voor de adviespijlers.</i>
A.1.	De dienstverlener omschrijft en communiceert over de subsidiabele activiteiten die hij aanbiedt en uitvoert op een duidelijke, beschrijvende en gestaafe manier.
A.2.	De dienstverlener communiceert voor elk project duidelijk met de klant over de aanpak en de grenzen van de opdracht. Dit gebeurt op een beschreven manier en dekt context, doelstellingen, inhoud, methodologie, uitvoeringsmodaliteiten (met inbegrip van wie de opdracht uitvoert), en prijsstelling. De dienstverlener communiceert ook duidelijk over mogelijke afwijkingen, opvolging en evaluatie.
A.3.	De dienstverlener toetst bij de opdrachtgever af in welke mate het voorstel beantwoordt aan zijn behoeften.
A.4.	De dienstverlener houdt voor elke lopende of uitgevoerde opdracht een uitgebreid projectdossier bij dat toegankelijk is. Hij bewaart de dossiers over een periode die afgestemd is op de aard van de activiteiten of specifieke archiverings-eisen die eraan verbonden zijn.
A.5.	De dienstverlener beschikt over voldoende geschikte menselijke middelen om de activiteit uit te voeren.
A.6.	De dienstverlener maakt gebruik van aangepaste ondersteunende middelen, infrastructuur en processen om de activiteit in te plannen, op te volgen en uit te voeren. Hij maakt hiervoor gebruik van een registratiesysteem waarin de uitgevoerde projecten te raadplegen zijn.
E.	Bewijs van ervaring inzake de verleende diensten
	Omschrijving vereiste : De dienstverlener beschikt op bedrijfsniveau en op individueel niveau over de nodige kennis en kunde om een specifieke dienstverlening uit te voeren. Deze kennis en kunde worden opgedaan doorheen de loopbaan van het individu dat de opdracht zal uitvoeren. Ze zijn niet noodzakelijk beperkt tot de ervaring opgedaan bij de dienstverlener die de erkenning aanvraagt. De dienstverlener ziet erop toe dat de persoon met de juiste kennis en kunde op het gepaste project wordt ingezet.
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module moet niet geaudit worden voor dienstverleners met een Qfor of ISO 9001 certificaat met scope advies of scope opleiding voor de pijler advies of opleiding. Hetzelfde geldt voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF voor de adviespijlers. Startende dienstverleners zijn vrijgesteld van de audit van deze module bij een eerste audit. Bij erkenning dienen ze de module te laten auditeren binnen de 2 jaar.</i>
	ALGEMENE VEREISTEN
E.1.	De dienstverlener heeft een representatief aantal mensdagen gepresteerd en gefactureerd. Representatief betekent dat de gepresteerde dagen verspreid zijn over verschillende klanten en gespreid zijn over een aantal opeenvolgende maanden. De dagen werden gepresteerd in een recente periode. Dit geldt voor elke activiteit waarvoor de dienstverlener een erkenning aanvraagt.
E.2.	De dienstverlener ziet erop toe en is ervoor verantwoordelijk dat de persoon met de juiste kennis, ervaring en competenties wordt ingezet. Dit geldt voor elke fase van het project. De dienstverlener maakt hiervoor gebruik van een competentiebeheerssysteem.
E.3.	De dienstverlener gebruikt degelijke HR-processen voor zijn medewerkers en contractanten. Deze bevatten eisen met betrekking tot rekrutering en selectie, integratie, opleiding en begeleiding, opvolging en evaluatie. Wat de evaluatie betreft gaat dit in het bijzonder over de evaluatie van de opdrachten die ze hebben uitgevoerd. Deze processen dragen bij tot toekennen van (deel)projecten aan medewerkers en contractanten.
	ERVARINGSVEREISTEN
E.4.	De dienstverlener communiceert duidelijk naar de klant over de ervaring van diegene die de opdracht uitvoert. Het betreft zijn ervaring met de aangeboden activiteiten, al dan niet opgedaan binnen de dienstverlener.
E.5.	De dienstverlener heeft een representatief aantal jaren ervaring als dienstverlener opgedaan binnen de activiteit waarvoor hij een erkenning aanvraagt.
T.	Klantentevredenheidspeiling

	<p>Omschrijving vereiste : De dienstverlener heeft tevreden klanten, in het bijzonder voor de pijlers en de domeinen waarvoor hij een erkenning aanvraagt. Hij peilt op een systematische en diepgaande manier naar de tevredenheid. Aan alle klanten biedt hij de mogelijkheid om de dienstverlening te evalueren. De tevredenheidspeiling slaat zowel op inhoudelijke als vormelijke aspecten van de verkregen dienst. De resultaten van de peiling zijn toegankelijk. De bevraging leidt tot continue verbetering.</p>
<u>Vrijstelling</u>	<p><i>Deze module moet niet geaudit worden voor dienstverleners met een Qfor of ISO 9001 certificaat met scope advies of scope opleiding voor de pijler advies of opleiding. Startende dienstverleners zijn vrijgesteld van de audit van deze module bij een eerste audit. Bij erkenning dienen ze de module te laten auditeren binnen de 2 jaar.</i></p>
T.1.	De dienstverlener hanteert een systematische schriftelijke of mondelinge klantentevredenheidspeiling. Alle klanten krijgen de mogelijkheid om hun mening te geven.
T.2.	De tevredenheidspeiling slaat zowel op inhoudelijke als vormelijke aspecten van de dienstverlening. Alle aspecten van de dienstverlening komen op een gedifferentieerde wijze aan bod. Specifiek voor opleiding : zowel de deelnemer als de opdrachtgever krijgen de mogelijkheid om hun mening te geven. Het systeem laat een scoring van de verschillende onderdelen toe.
T.3.	De dienstverlener bevraagt bij de klant zowel tussentijds als finaal de mate waarin de vooraf bepaalde verwachtingen ingelost zijn.
T.4.	De dienstverlener registreert de resultaten van de klantentevredenheidspeiling. Uit de registratie blijkt dat de evaluatie representatief is en dat de klanten tevreden zijn, zowel in het algemeen als over de subsidiabele dienstverlening.
T.5.	De tevredenheidspeiling laat toe om concrete getuigenissen op te nemen.
T.6.	De dienstverlener verwerkt systematisch de resultaten van de klantentevredenheidspeiling en registreert deze.
T.7.	De analyse en verwerking van de resultaten van de klantentevredenheidspeiling dragen bij tot continue verbetering.

K.	Kennis kmo-portefeuille
	<p>Omschrijving vereiste : De dienstverlener heeft kennis van de kmo-portefeuille en de regels ervan, met als doel deze correct te gebruiken.</p>
	ALGEMENE VEREISTEN
K.1.	De dienstverlener beschrijft gericht en bondig de activiteiten waarvoor hij een erkenningsaanvraag indient. Hij beperkt zich tot de activiteiten die hiervoor in aanmerking komen.
K.2.	Als de dienstverlener al beschikt over een erkenning van de kmo-portefeuille, legt hij een kopie voor van de verklaring op erewoord die hij in het verleden heeft ingediend bij het Agentschap Ondernemen. Bij gebrek aan kopie communiceert hij schriftelijk wie de verklaring op erewoord ondertekend heeft.
K.3.	De overeenkomst tussen de dienstverlener en de opdrachtgever wordt conform de voorschriften opgesteld.
K.4.	De factuur van de dienstverlener aan de opdrachtgever wordt conform de voorschriften opgesteld.
K.5.	De dienstverlener bevestigt enkel subsidieaanvragen die tijdig worden ingediend.
K.6.	De dienstverlener bevestigt enkel subsidieaanvragen voor dienstverlening met betrekking tot de steunvragende onderneming.
K.7.	De prijs voor eenzelfde dienst is dezelfde, ongeacht of deze door de kmo-portefeuille wordt betaald of niet.
	PIJLERSPECIFIEKE VEREISTEN
K.8.1	Opleiding De dienstverlener bewaart de aanwezigheidslijsten .
K.8.2	Opleiding De dienstverlener reikt een gepersonaliseerd vormingsattest uit .
K.8.3	Advies : algemeen De dienstverlener bewaart het verleende advies, strategisch advies, advies voor internationaal ondernemen of de technologieverkenning en bijhorende prestatiestaten.
K.8.4	Advies : algemeen De dienstverlener bevestigt enkel subsidieaanvragen voor adviezen die niet van permanente of periodieke aard zijn. De adviezen hebben geen betrekking op de gewone bedrijfsuitgaven van de onderneming.
K.8.5	Advies De dienstverlener verleent een schriftelijk gepersonaliseerd advies op maat dat een analyse, een advies en een implementatieplan omvat.

K.8.6	Advies Internationaal Ondernemen De dienstverlener verleent een schriftelijk gepersonaliseerd advies op maat dat een analyse, een advies en een implementatieplan omvat. De dienstverlener geeft schriftelijke, gepersonaliseerde, doelmatige raadgevingen en aanbevelingen over opportuniteiten en oplossingen aan de onderneming die wil internationaliseren.
K.8.7	Strategisch Advies De dienstverlener verleent schriftelijk gepersonaliseerd en op maat advies bij kantelmomenten binnen een onderneming. Het advies is van een minimumomvang en conform de voorschriften.

I.	Integriteit
	Omschrijving vereiste : De dienstverlener leeft de regelgeving, de wetgeving en de algemeen aanvaarde handelspraktijken na. Hij is bevoegd om de activiteit waarvoor hij een erkenning aanvraagt, uit te voeren.
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module moet niet geaudit worden voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF.</i>
	BEVOEGDHEID EN HOEDANIGHEID
I.1.	Bij de aankomst van de auditor geeft de dienstverlener onmiddellijk de toegang tot de opgevraagde documenten. De dienstverlener heeft deze documenten met zorg voorbereid.
I.2.	De dienstverlener heeft een juridisch bestaan. Hij is bevoegd om de activiteit waarvoor hij een erkenning aanvraagt, uit te voeren.
I.3.	De bestuurders en verantwoordelijken van de dienstverlener in een recent verleden zijn gekend. Ze zijn in het verleden niet in vraag gesteld of betrokken bij onderzoeken naar onrechtmatig gebruik van de kmo-portefeuille of bij een niet-verschoonbaar faillissement. De bestuurders en verantwoordelijken besteden er de nodige aandacht aan dat dit ook het geval is voor medewerkers en onderaannemers.
I.4.	De dienstverlener voert de diensten waarvoor een erkenning wordt gevraagd op een onafhankelijke wijze uit.
I.5.	De dienstverlener voert de diensten waarvoor hij een erkenning vraagt zelf uit of hij besteedt ze uit. Voor de uitbesteding beschikt hij over een geldige dienstenovereenkomst. De dienstverlener behoudt de verantwoordelijkheid over alle aspecten van de geleverde diensten. Als de dienstverlener opdrachten binnen een specifiek domein uitbesteedt moet de contractant erkend zijn voor hetzelfde specifieke domein.
	CONTINUITEIT EN BEDRIJFSPRAKTIJKEN
I.6.	De dienstverlener stelt zijn jaarrekeningen of resultatenrekening tijdig op. Hij legt deze tijdig neer bij de Balanscentrale van de Nationale Bank van België indien door het vennootschapsrecht opgelegd.
I.7.	De dienstverlener vervult zijn sociale en fiscale verplichtingen.
I.8.	De dienstverlener heeft een beperkt aantal veranderingen gekend van zijn maatschappelijke zetel in de voorbije 3 jaar.
I.9.	De dienstverlener is solvabel, rendabel en beschikt over de nodige liquide middelen.
I.10.	De dienstverlener beheert actief de klantenvorderingen. De achterstallige betalingen door klanten zijn beperkt, kunnen uitgelegd en gestaafd worden. Ze zijn niet het gevolg van mogelijke betwisting over de kwaliteit van de geleverde diensten.
I.11.	De dienstverlener respecteert zijn financiële engagementen ten aanzien van zijn leveranciers en andere geldschietters. De achterstallige betalingen aan leveranciers en andere geldschietters zijn beperkt, kunnen uitgelegd en gestaafd worden.

D.	DOMEINSPECIFIEKE VEREISTEN EN COMPETENTIES :
	Om in aanmerking te komen voor een bepaalde domeinerkenning dient de dienstverlener en zijn te erkennen individuele dienstverlener(s) te beantwoorden, op individuele basis, aan domeinspecifieke criteria. Omschrijving vereiste : De dienstverlener heeft ervaring opgedaan met een bepaalde vorm van dienstverlening. Voor bepaalde domeinen is er een specifieke inhoudelijke competentie vereist om de dienstverlening op een professionele manier uit te voeren. De desbetreffende activiteit in dit specifieke domein wordt uitgevoerd door een fysieke persoon die over deze domeinspecifieke inhoudelijke competentie(s) beschikt.
	KENNISVEREISTEN
D.1.	De dienstverlener communiceert duidelijk aan de (potentiële) klant welke kennis de individuele dienstverlener die de opdracht zal uitvoeren, heeft in het domein.
	ERVARINGSVEREISTEN
D.2.	De dienstverlener communiceert duidelijk aan de (potentiële) klant welke ervaring de individuele dienstverlener die de opdracht zal uitvoeren, heeft in het domein.

D.3	De individuele dienstverlener voert de opdrachten uit in het domein waarvoor de dienstverlener een erkenning aanvraagt.
D.4	Deze uitvoering van deze opdrachten door de individuele dienstverlener stemt de klanten tot tevredenheid.
D.5	De individuele dienstverleners beantwoorden aan de voor het domein vooropgestelde eisen.

D.4.1	Specifieke vereisten domeinerkenning BEDRIJFSOVERDRACHT Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module moet niet gaudit worden voor dienstverleners die</i> <i>- minstens één gesubsidieerd overdrachtsplan zijn gestart</i> <i>- lid zijn van het IAB, IBR of BIBF.</i>	
	DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener legt minimum een bachelordiploma voor of heeft een opleiding gevolgd met minstens 200 uren over een van volgende vakgebieden : financieel beleid, fiscaliteit, rechten, personeel en organisatie. Te vermelden : bepaalde diploma(s) of getuigschrift(en), instelling, datum van behalen.
	Domeinspecifieke permanente vorming	De individuele dienstverlener volgt in een periode van 3 jaren minstens 30 uur vorming over bedrijfsoverdracht. Te vermelden : Opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uren, datum. Experten die zelf als gastpreker/gastdocent optreden, brengen dit ook in rekening.
	Andere	De individuele dienstverlener somt andere relevante kennisverwerving op.
	DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener	
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minimum 7 jaar vakgerelateerde beroepservaring voor. Te vermelden : bedrijf, functie of opdrachtomschrijving, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring van de individuele dienstverlener	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar ervaring in multidisciplinair advies en/of in een strategische managementfunctie voor. Daarin ervaring in minstens 1 van de aspecten van bedrijfsoverdracht (strategisch, financieel, fiscaal, juridisch, menselijk). Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener toont aan dat hij in de laatste 5 jaar in minstens 3 verschillende bedrijven een opdracht had met betrekking tot bedrijfsoverdracht. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.

D.4.2	Specifieke vereisten domeinerkenning DESIGNMANAGEMENT Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
	DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener legt minimum een bachelordiploma voor. Te vermelden : bepaalde diploma(s) of getuigschrift(en), instelling, datum van behalen.
	Domeinspecifieke initiële opleiding	De individuele dienstverlener is in het bezit van een Master diploma integrale productontwikkeling/productdesign, een Master diploma designmanagement of een Master diploma industrieel ontwerper. Indien de dienstverlener minimum een Bachelor design-diploma kan voorleggen met minstens 7 jaar ervaring in designmanagement kan dit ook als domeinspecifieke opleiding in aanmerking genomen worden. Te vermelden : behaalde diploma(s), instelling en datum van behalen.

	DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener	
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar vakgerelateerde beroepservaring voor. Te vermelden : bedrijf, functie of opdrachtomschrijving, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring van de individuele dienstverlener	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar ervaring voor met designmanagement op strategisch niveau, namelijk ervoor zorgen dat design volledig aansluit bij de ondernemingscultuur en -doelstellingen. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.
	Intensiteit van de activiteit	De dienstverlener bevestigt dat 30 % van het volume van zijn activiteiten betrekking heeft op het verlenen van designmanagementadvies (service, social en designmanagement). Te vermelden : lijst van alle bedrijven/overheden aan wie de individuele dienstverlener over de afgelopen 3 jaar advies heeft verstrekt.

D.4.3	Specifieke vereisten domeinerkenning	
	GROEI Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
	DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener legt minimum een Bachelor diploma voor. Te vermelden : behaalde diploma(s), instelling en datum van behalen.
	Domeinspecifieke opleiding	De individuele dienstverlener dient de opleiding en alle bijkomende opleidingen, door het Agentschap Ondernemen georganiseerd, te volgen i.v.m. de methodiek (opportuniteitsanalyse) die gehanteerd wordt in het nieuwe groeibeleid van de Vlaamse overheid. Het slagen in deze opleiding bepaalt de finale erkenning. De individuele dienstverlener dient de periode mee te geven waarbinnen de dienstverlener deze opleiding wil volgen.
	Andere	De individuele dienstverlener somt andere relevante kennisverwerving op.
	DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener	
	Algemeen vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minstens 7 jaar beroepservaring voor. Te vermelden : bedrijf, functie of opdrachtomschrijving, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring	a) de individuele dienstverlener kan minimum 3 jaar ervaring aantonen in een managementfunctie waarbij men bijdrage leverde aan de strategie van het bedrijf, en/of b) de individuele dienstverlener kan minstens 3 jaar relevante ervaring voorleggen inzake begeleiding van bedrijven, die een groeitraject doormaakten, en dit in minstens drie verschillende opdrachten waarin de ervaring kan worden aangetoond in multidisciplinair advies of advies waarmee men een bijdrage levert aan de strategie van het bedrijf. Op het einde van het traject wordt de individuele dienstverlener immers gevraagd om zijn appreciatie van de ondernemer en de internationale groeimogelijkheden van het bedrijf kenbaar te maken. Indien de dienstverlener ervaring heeft opgedaan inzake methodieken om sterktes en zwaktes in kaart te brengen in ondernemingen (bijvoorbeeld via het project Strategisch Innoveren of soortgelijke tools), dan is dit een pluspunt. Te vermelden : bedrijf, functie of opdrachtomschrijving, periode.
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener toont aan dat hij zijn domeinspecifieke ervaring heeft opgedaan in de laatste 5 jaar.

D.4.4	Specifieke vereisten domeinerkenning	
	INTERNATIONAAL Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
	DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	

	Basisopleiding	Naar basisdiploma worden er geen specifieke vereisten gesteld. Te vermelden : behaalde diploma(s), instelling en datum van behalen.
	Domeinspecifieke initiële opleiding	De individuele dienstverlener heeft vakgerelateerde opleidingen gevolgd, zoals douane, BTW, export management en/of export financiering. Te vermelden : opleidingstitel(s), instelling, start- en einddatum.
	Permanente vorming	De individuele dienstverlener volgt minstens 12 dagen vakgerelateerde bijscholing, elke 3 jaar. Onder bijscholing wordt onder meer verstaan : opleidingen, lezingen, presentaties, seminaries, ... Experts die zelf les geven brengen dit ook in rekening. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, aantal uur, start- en einddatum opleiding.
	Andere (erkenningen, lidmaatschappen,...)	De individuele dienstverlener somt andere relevante kennisverwerving op :
DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener		
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt 3 jaar beroepservaring voor in een bedrijf dat internationaal actief is. In de uitgeoefende functie, moet de link met de internationale bedrijfsvoering duidelijk aanwezig zijn. Van de 3 jaar beroepservaring, moeten er minimum 2 jaar zijn met een functie op een strategisch niveau. Te vermelden : bedrijf, functie, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	Indien de individuele dienstverlener vakgerelateerde ervaring heeft opgedaan buiten de dienstverlener bij wie hij is tewerkgesteld, dan is dit een pluspunt. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.
	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, binnen de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	De werknemer legt minimum 6 maanden effectieve werkervaring voor bij de huidige dienstverlener. Een freelance medewerker legt minimum 18 dagen in een tijdspanne van 1 jaar in de laatste periode van 3 jaar voor bij de huidige dienstverlener. Te vermelden : beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn van de opdracht.
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener bevestigt dat 30 % van het volume van zijn activiteiten betrekking heeft op internationaal ondernemen. Voor te leggen : lijst van alle bedrijven aan wie de individuele dienstverlener over de afgelopen 12 maanden internationaal advies heeft verstrekt.

D.4.5	Specifieke vereisten domeinerkenning	
	MILIEU Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener		
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener is minimum in het bezit van een Bachelor diploma. Te vermelden : behaalde diploma(s), instelling en datum van behalen.
	Domeinspecifieke initiële opleiding	De individuele dienstverlener heeft een opleiding gevolgd waarin minimum 75 uur wetenschappelijk technische of economische materies zijn opgenomen. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uur, start- en einddatum.
	Permanente vorming	De individuele dienstverlener volgt minstens 24 uur vakgerelateerde bijscholing, elke 3 jaar. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uur, start- en einddatum.
DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener		
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar voltijds vakgerelateerde ervaring voor met betrekking tot milieu aangelegenheden (commerciële, technische, adviserende,... activiteiten) Te vermelden : bedrijf, functie, periode.

	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	De individuele dienstverlener legt minimum 1 jaar voltijds vakgerelateerde ervaring voor bij een dienstverlener in milieu aangelegenheden en heeft minstens 4 opdrachten uitgevoerd. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijvingen, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdrachten.
	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, binnen de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	De individuele dienstverlener voldoet aan 'algemene vakgerelateerde ervaring' of voldoet aan 'minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt' en legt minimum 10 factureerbare dagen voor in een tijdspanne van 1 jaar in de laatste periode van 2 jaar van vakgerelateerde activiteit bij de huidige dienstverlener. of De individuele dienstverlener voldoet niet aan de 'algemene vakgerelateerde ervaring' en niet aan de 'minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt'. Hij/zij legt minimum 40 factureerbare dagen voor in een tijdspanne van 1 jaar in de laatste periode van 2 jaar van vakgerelateerde activiteit bij de huidige dienstverlener. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener bevestigt dat 30 % van het volume van zijn activiteiten betrekking heeft op het verlenen van advies betreffende de milieusector. Voor te leggen : lijst van alle bedrijven aan wie de individuele dienstverlener over de afgelopen 12 maanden advies heeft verstrekt.

D.4.6	Specifieke vereisten domeinerkenning	
	ENERGIE Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
	DOMEINSPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener is minimum in het bezit van een Bachelor diploma. Te vermelden : behaalde diploma(s), instelling en datum van behalen.
	Domeinspecifieke initiële opleiding	De individuele dienstverlener heeft een opleiding gevolgd waarin minimum 75 uur wetenschappelijk technische of economische materies zijn opgenomen. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uur, start- en einddatum.
	Permanente vorming	De individuele dienstverlener volgt minstens 24 uur vakgerelateerde bijscholing, elke 3 jaar. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uur, start- en einddatum.
	DOMEINSPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener	
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar voltijds vakgerelateerde ervaring voor met betrekking tot energie aangelegenheden (commerciële, technische, adviserende,... activiteiten) Te vermelden : bedrijf, functie, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	De individuele dienstverlener legt minimum 1 jaar voltijds vakgerelateerde ervaring voor bij een dienstverlener in energie aangelegenheden en heeft minstens 4 opdrachten uitgevoerd. Te vermelden : bedrijf beknopte opdrachtomschrijvingen, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdrachten.

	Minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener, binnen de dienstverlener die de erkenning aanvraagt.	De individuele dienstverlener voldoet aan 'algemene vakgerelateerde ervaring' of voldoet aan 'minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt' en legt minimum 10 factureerbare dagen voor in een tijdspanne van 1 jaar in de laatste periode van 2 jaar van vakgerelateerde activiteit bij de huidige dienstverlener. of De individuele dienstverlener voldoet niet aan de 'algemene vakgerelateerde ervaring' en niet aan de 'minimum domeinspecifieke ervaring individuele dienstverlener buiten de dienstverlener die de erkenning aanvraagt'. Hij/zij legt minimum 40 factureerbare dagen voor in een tijdspanne van 1 jaar in de laatste periode van 2 jaar van vakgerelateerde activiteit bij de huidige dienstverlener. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener bevestigt dat 30 % van het volume van zijn activiteiten betrekking heeft op het verlenen van advies betreffende de energiesector. Voor te leggen : lijst van alle bedrijven aan wie de individuele dienstverlener over de afgelopen 12 maanden advies heeft verstrekt.

D.4.7	Specifieke vereisten domeinerkenning PREVENTIEF BEDRIJFSBELEID Per individuele dienstverlener waarvoor de dienstverlener erkend wenst te worden, vult hij onderstaande identificatiefiche in en voegt hij een CV toe. Alle gevolgde opleidingen worden gestaafd aan de hand van attesten, diploma's, getuigschriften,... :	
<u>Vrijstelling</u>	Deze module moet niet geaudit worden voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF.	
	DOMEIN SPECIFIEKE KENNIS van de individuele dienstverlener	
	Basisopleiding	De individuele dienstverlener legt minimum een bachelorsdiploma voor. Te vermelden : bepaalde diploma(s) of getuigschrift(en), instelling, datum van behalen.
	Domeinspecifieke permanente vorming	De individuele dienstverlener volgt minstens 30 uur domeinspecifieke vorming gespreid over 3 jaar. Te vermelden : opleidingsactiviteit en -titel, instelling, aantal uren, datum. Experten die zelf als gastspreker/gastdocent optreden, brengen dit ook in rekening.
	Andere	De individuele dienstverlener somt andere relevante kennisverwerving op.
	DOMEIN SPECIFIEKE ERVARING van de individuele dienstverlener	
	Algemene vakgerelateerde ervaring	De individuele dienstverlener legt minimum 7 jaar vakgerelateerde beroepservaring voor. Te vermelden : bedrijf, functie of opdrachtomschrijving, periode.
	Minimum domeinspecifieke ervaring van de individuele dienstverlener	De individuele dienstverlener legt minimum 3 jaar ervaring in multidisciplinair advies en/of in een strategische managementfunctie voor. Te vermelden : bedrijf, beknopte opdrachtomschrijving, uitvoeringstermijn en effectieve duur van de opdracht.
	Intensiteit van de activiteit	De individuele dienstverlener toont aan dat hij in de laatste 5 jaar in minstens 3 verschillende bedrijven een opdracht had met betrekking tot preventief bedrijfsbeleid. Te vermelden : lijst van alle bedrijven waar de individuele dienstverlener actief was voor een opdracht met betrekking tot preventief bedrijfsbeleid.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 21 juni 2013 tot wijziging van diverse bepalingen van het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2008 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus.

Brussel, 21 juni 2013.

De Vlaamse minister van Economie, Buitenlands Beleid, Landbouw en Plattelandsbeleid,

K. PEETERS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

Economie, Sciences et Innovation

[C – 2013/35756]

21 JUIN 2013. — Arrêté ministériel modifiant diverses dispositions de l'arrêté ministériel du 14 février 2013 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant l'entrepreneuriat, en ce qui concerne la désignation et le fonctionnement des bureaux d'audit

Le Ministre flamand de l'Economie, de la Politique extérieure, de l'Agriculture et de la Ruralité,

Vu le décret du 16 mars 2012 relatif à la politique d'aide économique, notamment l'article 37;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant l'entrepreneuriat, notamment l'article 14, § 1^{er}, 2^o et § 2, remplacé par l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 septembre 2011, § 2/1, inséré par l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 septembre 2011 et § 3, 2^o;

Vu l'arrêté ministériel du 14 février 2013 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant l'entrepreneuriat, en ce qui concerne la désignation et le fonctionnement des bureaux d'audit;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er};

Vu l'urgence;

Considérant qu'il a été décidé d'introduire une nouvelle méthodique d'agrément pour l'agrément des prestataires de services au portefeuille PME, que l'arrêté du Gouvernement flamand introduisant la nouvelle méthodique d'agrément a été approuvée le 26 avril 2013 et que l'arrêté ministériel exécutant l'arrêté précité du Gouvernement flamand est approuvé bientôt, qu'à la lumière de ceci, la norme « portefeuille PME », qui est jointe en annexe au présent arrêté, doit être remplacée d'urgence, de sorte qu'il n'y ait pas de lacune entre la succession de l'ancienne et la nouvelle méthodique d'agrément des prestataires de services;

Considérant que pour ces raisons, le présent arrêté doit entrer en vigueur d'urgence,

Arrête :

Article 1^{er}. L'article 3 de l'arrêté ministériel du 14 février 2013 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant l'entrepreneuriat, en ce qui concerne la désignation et le fonctionnement des bureaux d'audit, est remplacé par la disposition suivante :

« Art. 3. Pour être désignée comme bureau d'audit, une organisation doit remplir les conditions suivantes :

- 1° l'organisation est organisée suivant les exigences de la norme ISO 17021 et peut le démontrer;
- 2° l'organisation respecte les exigences de la norme ISO 17021 et peut le démontrer;
- 3° au moins trois auditeurs de l'organisation ont de l'expérience dans l'exécution d'audits auprès des entreprises de formation et de consultance;
- 4° l'organisation et les auditeurs visés au point 3°, ne sont pas des prestataires de services;
- 5° l'organisation et les auditeurs visés au point 3° ne sont pas condamnés par une décision judiciaire pour un délit qui compromet l'exécution des audits;
- 6° l'organisation et les auditeurs visés au point 3° ne font pas l'objet d'une enquête judiciaire qui compromet l'exécution des audits;
- 7° l'organisation a signé le protocole de coopération entre l' « Agentschap Ondernemen » et l'organisation. ».

Art. 2. L'article 4 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 4. La désignation comme bureau d'audit est accordée pour une période de cinq ans qui prend cours à la date de la signature du protocole de coopération visé à l'article 3, 7° et à l'article 7, alinéa deux. ».

Art. 3. L'article 5 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 5. L'organisation introduit la demande de désignation comme bureau d'audit lors d'un appel aux candidatures comme bureau d'audit. Le Ministre arrête les conditions de cet appel.

L'organisation introduit une demande de désignation comme bureau d'audit conformément aux instructions sur le site web de l' « Agentschap Ondernemen ».

Art. 4. A l'article 7 du même arrêté, il est ajouté un second alinéa, rédigé comme suit :

« La désignation de l'organisation est définitive si l'organisation signe le protocole de coopération entre l' « Agentschap Ondernemen » et l'organisation. ».

Art. 5. L'article 12 du même arrêté est remplacé par ce qui suit :

« Art. 12. L'auditeur visé à l'article 10, ou les auditeurs de la commission de certification visés à l'article 11, remplissent les conditions suivantes :

- 1° ils ont suivi une formation de la méthode d'audit visée à l'article 1^{er}, 6°.
- 2° ils ont de l'expérience dans l'exécution d'audits auprès des entreprises de formation et de consultance;
- 3° ils ne sont pas des prestataires de services;
- 4° ils ne sont pas condamnés par une décision judiciaire pour un délit qui compromet l'exécution des audits;
- 5° ils ne font pas l'objet d'une enquête judiciaire pour un délit qui compromet l'exécution des audits. ».

Art. 6. L'annexe au même arrêté est remplacée par l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 7. Pour les demandes de désignation comme bureau d'audit qui sont introduites avant l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'article 5 de l'arrêté ministériel du 14 février 2013 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant

l'entrepreneuriat, en ce qui concerne la désignation et le fonctionnement des bureaux d'audit, reste d'application tel qu'il était en vigueur avant la date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Art. 8. Le présent arrêté entre en vigueur le 21 juin 2013.

Bruxelles, le 21 juin 2013.

Le Ministre flamand de l'Economie, de la Politique extérieure, de l'Agriculture et de la Ruralité.

K. PEETERS

Annexe

« Norme Portefeuille PME » telle que visée à l'article 1, 5°

« Norme Portefeuille PME »

A.	Activité
	Description de l'exigence : Le prestataire de services est transparent quant au contenu de l'activité et quant à son expertise et expérience acquises dans cette activité. Il dispose lui-même de l'expertise et de l'expérience nécessaires pour offrir et exécuter le service de façon professionnelle ou fait appel à cette fin à un contractant compétent.
<u>Exemption</u>	<i>Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services disposant d'un Qfor ou d'un certificat ISO 9001 relevant du domaine 'conseil' ou du domaine 'formation' pour le pilier conseil ou formation. Il en est de même pour les prestataires de services qui sont des membres de l'IAB, de l'IBR ou du BEBF pour les piliers de conseil.</i>
A.1.	Le prestataire de services décrit et communique d'une façon claire, descriptive et justifiée sur les activités subventionnables qu'il offre et exécute.
A.2.	Pour chaque projet, le prestataire de services communique clairement avec le client sur l'approche et les limites de la mission. Cela se fait de façon descriptive et couvre le contexte, les objectifs, le contenu, la méthodologie, les modalités d'exécution (y compris le réalisateur de la mission) et la formation des prix. Le prestataire de services communique également clairement sur les dérogations possibles, le suivi et l'évaluation.
A.3.	Le prestataire de services évalue avec le client dans quelle mesure la proposition répond aux besoins de celui-ci.
A.4.	Pour chaque mission en cours ou exécutée, le prestataire de services conservera un dossier de projet étendu, qui est accessible. Il conserve les dossiers sur une période qui est orientée sur la nature des activités ou sur les exigences d'archivage spécifiques qui y sont liées.
A.5.	Le prestataire de services dispose de suffisamment de ressources humaines pour exécuter l'activité.
A.6.	Le prestataire de services utilise des moyens de support adaptés, de l'infrastructure et des processus pour projeter, suivre et exécuter l'activité. A cet effet, il fait usage d'un système d'enregistrement qui permet de consulter les projets exécutés.

E.	Preuve d'expérience en matière des services rendus
	Description de l'exigence : Tant au niveau de l'entreprise qu'au niveau individuel, le prestataire de services dispose de suffisamment de connaissances et d'aptitudes pour effectuer des prestations de services spécifiques. Ces connaissances et aptitudes sont acquises pendant la carrière de l'individu qui exécutera la mission. Elles ne sont pas nécessairement limitées aux expériences acquises chez le prestataire de services qui demande l'agrément. Le prestataire de services veille à ce que la personne disposant des compétences et aptitudes correctes soit engagée pour le projet approprié.
<u>Exemption</u>	<i>Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services disposant d'un Qfor ou d'un certificat ISO 9001 relevant du domaine 'conseil' ou du domaine 'formation' pour le pilier conseil ou formation. Il en est de même pour les prestataires de services qui sont des membres de l'IAB, de l'IBR ou du BEBF pour les piliers de conseil. Des prestataires de services débutants sont exemptés de l'audit de ce module lors d'un premier audit. Lors de l'agrément, le module doit faire l'objet d'un audit dans les 2 ans.</i>
	EXIGENCES GENERALES
E.1.	Le prestataire de services a presté et facturé un nombre de jours de travail représentatif. 'Représentatif' signifie que les jours prestés sont répartis sur différents clients et sur un nombre de mois consécutifs. Les jours ont été prestés dans une période récente. Cela s'applique à chaque activité pour laquelle le prestataire de services demande un agrément.
E.2.	Le prestataire de services veille à ce que la personne disposant des connaissances, expériences et compétences requises soit engagée et en assume la responsabilité. Ceci vaut pour chaque phase du projet. A cette fin, le prestataire de services fait usage d'un système de gestion de compétences.

E.3.	Le prestataire de services utilise des processus de ressources humaines solides pour ses collaborateurs et contractants. Ces processus comprennent des exigences relatives au recrutement et à la sélection, l'intégration, la formation et l'accompagnement, au suivi et à l'évaluation. En ce qui concerne l'évaluation, il s'agit en particulier de l'évaluation des missions qu'ils ont exécutées. Ces processus contribuent à l'octroi de projets (partiels) aux collaborateurs et contractants.
	EXIGENCES EN MATIERE D'EXPERIENCE
E.4.	Le prestataire de services communique clairement avec le client sur l'expérience de la personne effectuant la mission. Il s'agit de son expérience relative aux activités offertes, acquise ou non auprès du prestataire de services.
E.5.	Le prestataire de services a acquis un nombre d'années d'expérience représentatif dans l'activité pour laquelle il demande un agrément.

T.	Enquête de satisfaction des clients
	Description de l'exigence : Le prestataire de services a des clients satisfaits, particulièrement pour les piliers et les domaines pour lesquels il demande un agrément. Il mesure la satisfaction de façon systématique et approfondie. A tous clients, il offre la possibilité d'évaluer la prestation de services. L'enquête de satisfaction se rapporte tant aux aspects de fond qu'aux aspects formels du service obtenu. Les résultats de l'enquête sont accessibles. L'enquête mène à une amélioration continue.
<u>Exemption</u>	<i>Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services disposant d'un Qfor ou d'un certificat ISO 9001 relevant du domaine 'conseil' ou du domaine 'formation' pour le pilier conseil ou formation. Des prestataires de services débutants sont exemptés de l'audit de ce module lors d'un premier audit. Lors de l'agrément, le module doit faire l'objet d'un audit dans les 2 ans.</i>
T.1.	Le prestataire de services effectue une enquête de satisfaction des clients systématique écrite ou orale. Tous les clients reçoivent la possibilité de donner leur avis.
T.2.	L'enquête de satisfaction se rapporte tant aux aspects de fond qu'aux aspects formels de la prestation de services. Tous les aspects de la prestation de services sont abordés de façon différenciée. Spécifiquement en ce qui concerne la formation : tant le participant que le client reçoivent la possibilité de donner leur avis. Le système permet un scoring des différents composants.
T.3.	Le prestataire de services sonde auprès du client la mesure dans laquelle des attentes préalables ont été remplies, tant à titre intérimaire qu'à titre final.
T.4.	Le prestataire de services enregistre les résultats de l'enquête de satisfaction des clients. Il ressort de l'enregistrement que l'évaluation est représentative et que les clients sont satisfaits, tant en général qu'en ce qui concerne la prestation de services subventionnable.
T.5.	L'enquête de satisfaction permet de reprendre des témoignages concrets.
T.6.	Le prestataire de services traite les résultats de l'enquête de satisfaction des clients de façon systématique et les enregistre.
T.7.	L'analyse et le traitement des résultats de l'enquête de satisfaction des clients contribuent à une amélioration continue.

K.	Connaissances du portefeuille PME
	Description de l'exigence : Le prestataire de services a des connaissances du portefeuille PME et de ses règles, dans le but de les utiliser correctement.
	EXIGENCES GENERALES
K.1.	Le prestataire de services décrit de manière ciblée et succincte les activités pour lesquelles il introduit une demande d'agrément. Il se limite aux activités éligibles.
K.2.	Si le prestataire de services dispose déjà d'un agrément du portefeuille PME, il présente une copie de la déclaration sur l'honneur qu'il a introduite auparavant auprès de l' « Agentschap Ondernemen ». A défaut d'une copie, il fait savoir par écrit qui a signé la déclaration sur l'honneur.
K.3.	La convention entre le prestataire de services et le client est établi conformément aux prescriptions.
K.4.	La facture du prestataire de services au client est établie conformément aux prescriptions.
K.5.	Le prestataire de services ne confirme que les demandes de subvention qui sont introduites à temps
K.6.	Le prestataire de services ne confirme que les demandes de subvention relatives à l'entreprise demanderesse d'aide.
K.7.	Le prix pour un même service est identique, quel qu'il soit payé par le portefeuille PME ou non.
	EXIGENCES SPECIFIQUES AUX PILIERS

K.8.1	Formation Le prestataire de services conserve les listes de présence .
K.8.2	Formation Le prestataire de services délivre un certificat de formation personnalisé .
K.8.3	Conseil : généralités Le prestataire de services conserve le conseil rendu, le conseil stratégique, le conseil à l'entrepreneuriat international ou l'exploration des technologies et les relevés de prestations y afférents.
K.8.4	Conseil : généralités Le prestataire de services ne confirme que les demandes de subventions qui ne sont pas de nature permanente ou périodique. Les conseils ne se rapportent pas aux dépenses normales de l'entreprise.
K.8.5	Conseil Le prestataire de services émet un conseil écrit personnalisé sur mesure comprenant une analyse, un conseil et un plan de mise en œuvre.
K.8.6	Conseil relatif à l'entrepreneuriat International Le prestataire de services émet des conseils écrits personnalisés sur mesure comprenant une analyse, un conseil et un plan d'exécution.. Le prestataire de services émet des conseils écrits, personnalisés, efficaces et des recommandations sur des opportunités et des solutions à l'entreprise qui vise à internationaliser.
K.8.7	Conseil stratégique : Le prestataire de services émet des conseils écrits personnalisés sur mesure aux moments charnières au sein d'une entreprise. Le conseil a une ampleur minimale et est conforme aux prescriptions.

I.	Intégrité
	Description de l'exigence : Le prestataire de services respecte la réglementation, la législation et les pratiques commerciales généralement admises. Il est compétent pour exécuter l'activité pour laquelle il demande un agrément.
<u>Exemption</u>	<i>Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services qui sont membres du IAB, IBR ou BIBF.</i>
	COMPETENCE ET QUALITE
I.1.	Lors de l'arrivée de l'auditeur, le prestataire de services donne immédiatement accès aux documents demandés. Le prestataire de services a préparé ces documents avec soin.
I.2.	Le prestataire de services a une existence juridique. Il est compétent pour exécuter l'activité pour laquelle il demande un agrément.
I.3.	Les administrateurs et responsables du prestataire de service dans un passé récent sont connus. Dans le passé, ils n'ont pas été mis en question ou impliqués aux examens destinés à contrôler l'utilisation illégitime du portefeuille PME ou une faillite inexcusable. Les administrateurs et les responsables y prêtent l'attention nécessaire que ceci est également le cas pour des collaborateurs et des sous-traitants.
I.4.	Le prestataire de services exécute de façon indépendante les services pour lesquels un agrément est demandé.
I.5.	Le prestataire de services exécute lui-même les services pour lesquels il demande un agrément, ou les sous-traite. Pour la sous-traitance il dispose d'une convention de services valable. Le prestataire de services conserve la responsabilité sur tous les aspects des services fournis. Si le prestataire de services sous-traite des missions dans un domaine spécifique, le contractant doit être agréé pour le même domaine spécifique.
	CONTINUITE ET PRATIQUES DE L'ENTREPRISE
I.6.	Le prestataire de services établit ses comptes annuels ou le compte de résultats à temps. Il les dépose à temps auprès de la Centrale des Bilans de la Banque nationale de Belgique, si imposé par le droit des sociétés.
I.7.	Le prestataire de services remplit ses obligations sociales et fiscales.
I.8.	Le prestataire de services a connu un nombre restreint de changements de son siège social pendant les 3 dernières années.
I.9.	Le prestataire de services est solvable, rentable et dispose des moyens liquides nécessaires.
I.10.	Le prestataire de services gère activement les créances des clients. Les arriérés par des clients sont limités, peuvent être expliqués et justifiés. Ils ne sont pas dus à une contestation possible sur la qualité des services fournis.
I.11.	Le prestataire de services respecte ses engagements financiers à l'égard de ses fournisseurs et d'autres bailleurs de fonds. Les arriérés aux fournisseurs et autres bailleurs de fonds sont limités, peuvent être expliqués et justifiés.

D.	EXIGENCES ET COMPETENCES SPECIFIQUES AU DOMAINE :
	Afin d'être admissible à un certain agrément de domaine, le prestataire de services et son (ses) prestataire(s) de services individuel(s) doit (doivent) répondre, sur une base individuelle, à des critères spécifiques au domaine. Description de l'exigence : Le prestataire de services a acquis de l'expérience avec une certaine forme de prestation de services. Pour certains domaines, une compétence spécifique de fond est requise pour exécuter la prestation de services de façon professionnelle. L'activité concernée dans ce domaine spécifique est exécutée par une personne physique disposant de ces (cette) compétence(s) de fond spécifiques au domaine.
	EXIGENCES EN MATIERE DE CONNAISSANCES
D.1.	Le prestataire de services communique clairement au client (potentiel) sur les connaissances dans le domaine dont dispose le prestataire de services individuel qui exécutera la mission.
	EXIGENCES EN MATIERE D'EXPERIENCE
D.2	Le prestataire de services communique clairement au client (potentiel) sur l'expérience dans le domaine dont dispose le prestataire de services individuel qui exécutera la mission.
D.3	Le prestataire de services individuel exécute les missions dans le domaine pour lequel le prestataire de service demande un agrément.
D.4	Le prestataire de services individuel exécute ces missions à la satisfaction des clients.
D.5	Les prestataires de services individuels répondent aux exigences fixées pour le domaine.

D.4.1	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine	
	TRANSFERT D'ENTREPRISE Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, il remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats, ... :	
<u>Exemption</u>	<i>Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services qui</i> <i>- ont démarré au moins un plan de transfert subventionné</i> <i>- sont des membres de l'IAB, l'IBR ou le BIFB.</i>	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Formation de base	Le prestataire de services individuel présente au moins un diplôme de bachelor ou a suivi une formation avec au moins 200 heures de formation dans une des matières suivantes : politique financière, fiscalité, droits, personnel et organisation. A mentionner : (un) certain(s) diplôme(s) ou certificat(s), institution, date de l'obtention.
	Formation permanente spécifique au domaine	Le prestataire de services suit au moins 30 heures de formation sur le transfert d'entreprise dans une période de 3 ans. A mentionner : Activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date. Des experts agissant en tant qu'orateur invité/professeur invité eux-mêmes, le portent également en compte.
	Autres	Le prestataire de services individuel mentionne d'autres formes d'acquisition de connaissances pertinentes.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 7 ans d'expérience professionnelle en la matière. A mentionner : entreprise, fonction ou description de la mission, période.
	Expérience minimale spécifique au domaine du prestataire de services individuel	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 3 ans d'expérience en conseils multidisciplinaire et/ou dans une fonction de management stratégique y compris une expérience dans au moins 1 des aspects de transfert d'entreprise (stratégique, financier, fiscal, juridique, humain). A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services individuel peut démontrer que dans les 5 dernières années, il a eu une mission relative à un transfert d'entreprise dans au moins 3 entreprises différentes A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.

D.4.2	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine
--------------	---

	GESTION DU DESIGN Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, il remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats, ... :	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Formation de base	Le prestataire de services individuel présente au moins un diplômes de bachelor. A mentionner : (un) certain(s) diplôme(s) ou certificat(s), institution, date de l'obtention.
	Formation initiale spécifique au domaine	Le prestataire de services individuel est en possession d'un diplôme de Master Développement intégral de Produits/Design de Produits, un de Master Création industrielle. Si le prestataire de services peut présenter au moins un diplôme de Bachelor Design avec au moins 7 ans d'expérience en Gestion du Design, ceci peut également pris en compte comme formation spécifique au domaine. A mentionner : diplôme(s) obtenu(s), institution et date de l'obtention.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 3 ans d'expérience professionnelle en la matière. A mentionner : entreprise, fonction ou description de la mission, période.
	Expérience minimale spécifique au domaine du prestataire de services individuel	Le prestataire de services individuel présente au moins 3 années d'expérience en gestion de design au niveau stratégique, à savoir faire en sorte que le design s'aligne complètement à la culture et aux objectifs de l'entreprise. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services confirme que 30 % du volume de ses activités se rapporte à l'avis émis en matière de gestion de design (gestion de service, gestion sociale en gestion de design). A mentionner : liste de toutes les entreprises / autorités auxquelles le prestataire de services individuel a émis des avis dans les 3 dernières années.

D.4.3	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine CROISSANCE Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, il remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats,... :	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Formation de base	Le prestataire de services présente au moins un diplôme de Bachelor. A mentionner : diplôme(s) obtenu(s), institution et date de l'obtention.
	Formation spécifique au domaine	Le prestataire de services individuel doit suivre la formation et toutes les formations supplémentaires, organisées par l' « Agentschap Ondernemen » relatives à la méthodique (analyse d'opportunités) qui est utilisée dans la nouvelle politique de croissance des autorités flamandes. L'agrément final est déterminé par la réussite dans cette formation. Le prestataire de services individuel doit indiquer la période dans laquelle le prestataire de services souhaite suivre cette formation.
	Autres	Le prestataire de services individuel mentionne d'autres formes d'acquisition pertinente de connaissances.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 7 ans d'expérience professionnelle. A mentionner : entreprise, fonction ou description de la mission, période.

	Expérience minimale spécifique au domaine	<p>a) le prestataire de services individuel peut démontrer une expérience d'au moins 3ans dans une fonction de gestion dans laquelle il a été contribué à la stratégie de l'entreprise. et/ou</p> <p>b) le prestataire de services individuel peut démontrer une expérience d'au moins 3 ans d'expérience pertinente en matière d'accompagnement d'entreprises qui suivent un trajet de croissance, et ce dans au moins trois différentes missions dans lesquelles l'expérience peut être démontrée en conseil multidisciplinaire ou en conseils qui contribuent à la stratégie de l'entreprise. En effet, à la fin du trajet, le prestataire de services individuel est prié de faire connaître son appréciation de l'entrepreneur et des possibilités de croissance internationale de l'entreprise Si le prestataire de services a acquis de l'expérience en matière de méthodiques pour répertorier les forces et les faiblesses au sein des entreprises (par ex. par le biais du projet « Strategisch Innoveren » ou par des outils similaires), ce sera considéré comme un atout. A mentionner : entreprise, fonction ou description de la mission, période.</p>
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services individuel démontre qu'il a acquis son expérience spécifique au domaine dans les 5 dernières années.

D.44	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine INTERNATIONAL Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, il remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats,... :	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Formation de base	Il n'y a pas d'exigences spécifiques en ce qui concerne le diplôme de base. A mentionner : diplôme(s) obtenu(s), institution et date de l'obtention.
	Formation initiale spécifique au domaine	Le prestataire de services a suivi des formations en la matière, comme une formation en douanes, TVA, gestion en exportation et/ou financement de l'exportation. A mentionner : titre(s) de la formation, institution, date de début et de fin.
	Formation permanente	Tous les 3 ans, le prestataire de services individuel suit au moins 12 jours de perfectionnement liés à la matière. Par perfectionnement, il faut entendre, entre autres : des formations, des conférences, des présentations, des séminaires... Des experts qui donnent des cours eux-mêmes, les prennent également en compte. A mentionner : activité et titre de la formation, nombre d'heures, date de début et de fin de la formation.
	Autres (agréments, affiliations,...)	Le prestataire de services individuel mentionne d'autres formes d'acquisition pertinente de connaissances.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel présente 3 heures d'expérience professionnelle dans une entreprise qui est active au niveau international. Le lien vers l'activité internationale doit être clairement présent dans la fonction exercée. De ces 3 ans d'expérience professionnelle, le prestataire de services doit au moins présenter 2 ans dans une fonction à un niveau stratégique. A mentionner : entreprise, fonction, période.
	Expérience minimalespécifique au domaine du prestataire de services individuel, acquise en de hors du prestataire de service qui demande l'agrément.	Si le prestataire de services a acquis une expérience en la matière en dehors du prestataire de services auprès duquel il est employé, ce sera considéré comme un atout. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Expérience minimale du prestataire de services individuel, acquise auprès du prestataire de service qui demande l'agrément	L'employé présente au moins 6 ans d'expérience professionnelle effective acquise chez le prestataire de services présent. Un collaborateur freelance présente au moins 18 jours dans une période d'un an, pendant la dernière période de 3 ans chez le prestataire de services actuel. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution de la mission.

	Intensité de l'activité	Le prestataire de services individuel confirme que 30 % du volume de ses activités se rapporte au secteur de l'entrepreneuriat international. A présenter : liste de toutes les entreprises/autorités auxquelles le prestataire de services individuel a rendu des avis dans les 12 derniers mois.
D.4.5	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine	
	ENVIRONNEMENT Par prestataire de services individuel faisant l'objet d'un agrément, le prestataire de services remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats,... :	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Formation de base	Le prestataire de services individuel est au moins en possession d'un diplôme de Bachelor. A mentionner : diplôme(s) obtenu(s), institution et date de l'obtention.
	Formation initiale spécifique au domaine	Le prestataire de services individuel a suivi une formation dans laquelle sont reprises au moins 75 heures de matières scientifiques techniques ou économiques. A mentionner : activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date de début et de fin.
	Formation permanente	Tous les 3 ans, le prestataire de services individuel suit au moins 24 jours de perfectionnement en la matière. A mentionner : activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date de début et de fin.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel présente au moins 3 ans d'expérience en matières environnementales (activités commerciales, techniques, consultatives, ...) A mentionner : entreprise, fonction, période.
	Expérience minimale du prestataire de services individuel, acquise en dehors du prestataire de services qui demande l'agrément.	Le prestataire de services individuel présente au moins 1 heure d'expérience chez un prestataire de service en matières environnementales et a exécuté au moins 4 missions. A mentionner : entreprise, descriptions succinctes de la mission, délai d'exécution et durée effective des missions.
	Expérience minimale du prestataire de services individuel spécifique au domaine, acquise auprès du prestataire de services qui demande l'agrément.	Le prestataire de services individuel répond au critère 'expérience générale en la matière' ou répond au critère 'expérience minimale spécifique au domaine acquise en dehors du prestataire de services qui demande l'agrément' et présente au moins 10 jours facturables dans une période d'un an, pendant la dernière période d'activité en la matière de 2 ans auprès du prestataire de services actuel. ou Le prestataire de services individuel ne répond pas au critère 'expérience générale en la matière', ni au critère 'expérience minimale spécifique au domaine acquise en dehors du prestataire de services qui demande l'agrément'. Il/elle présente au moins 40 jours facturables dans une période d'un an, dans la dernière période d'activité en la matière de 2 ans auprès du prestataire de services actuel. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services confirme que 30 % du volume de ses activités se rapporte à l'avis relatif au secteur environnemental. A mentionner : la liste de toutes les entreprises auxquelles le prestataire de services individuel a rendu des avis dans les 12 dernières années.
D.4.6	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine	
	ENERGIE Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, le prestataire de services remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats,... :	
	CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel	

	Formation de base	Le prestataire de services est au moins en possession d'un diplôme de Bachelor. A mentionner : diplôme(s) obtenu(s), institution et date de l'obtention.
	Formation initiale spécifique au domaine	Le prestataire de services a suivi une formation dans laquelle sont reprises au moins 75 heures de matière scientifiques techniques ou économiques. A mentionner : activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date de début et de fin.
	Formation permanente	Tous les 3 ans, le prestataire de services individuel suit au moins 24 jours de perfectionnement en la matière. A mentionner : activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date de début et de fin.
EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel		
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel présente au moins 3 ans d'expérience en matière d'énergie (activités commerciales, techniques, consultatives,...) A mentionner : entreprise, fonction, période.
	Expérience minimale spécifique au domaine du prestataire de services individuel, acquise en dehors du prestataire de service qui demande l'agrément.	Le prestataire de services individuel présente au moins 1 heure d'expérience à temps plein acquise auprès d'un prestataire de services en matière d'énergie et a exécuté au moins 4 missions. A mentionner : entreprise, descriptions succinctes de la mission, délai d'exécution et durée effective des missions.
	Expérience minimale spécifique au domaine du prestataire de services individuel, acquise auprès du prestataire de service qui demande l'agrément.	Le prestataire de services individuel répond au critère 'expérience générale en la matière' ou répond au critère 'expérience minimale spécifique au domaine acquise en dehors du prestataire de service qui demande l'agrément' et présente au moins 10 jours facturables d'une activité en la matière auprès du prestataire de services actuel dans une période d'un an, pendant la dernière période de 2 ans ou Le prestataire de services individuel ne répond pas au critère 'expérience générale en la matière', ni au critère 'expérience minimale spécifique au domaine acquise en dehors du prestataire de services qui demande l'agrément'. Il/elle présente au moins 40 jours facturables d'activité liée à la matière chez le prestataire de services actuel dans une période d'un an, pendant la dernière période de 2 ans. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services individuel confirme que 30 % du volume de ses activités se rapporte à l'avis dans le secteur de l'énergie. A mentionner : la liste de toutes les entreprises auxquelles le prestataire de services individuel a émis des avis dans les 12 dernières années.

D.4.7	Exigences spécifiques en matière d'agrément du domaine POLITIQUE PREVENTIVE D'ENTREPRISE Par prestataire de services individuel pour lequel le prestataire de services souhaite être agréé, il remplit la fiche d'identification sousmentionnée et joint un CV. Toutes les formations suivies sont justifiées à l'aide d'attestations, de diplômes, de certificats,... :	
<u>Exemption</u>	Ce module ne doit pas faire l'objet d'un audit pour les prestataires de services qui sont membres du IAB, IBR ou BIBF.	
CONNAISSANCES SPECIFIQUES AU DOMAINE du prestataire de services individuel		
	Formation de base	Le prestataire de services individuel présente au moins un diplôme de bachelor. A mentionner : diplôme(s) ou certificat(s) obtenu(s), institution, date de l'obtention.
	Formation permanente spécifique au domaine	Le prestataire de services individuel suit au moins 30 jours de formation spécifique au domaine, sur une période de 3 ans. A mentionner : activité et titre de la formation, institution, nombre d'heures, date. Des experts agissant en tant qu'orateur invité/professeur invité eux-mêmes, le portent également en compte.

	Autres	Le prestataire de services individuel mentionne d'autres formes d'acquisition de connaissances pertinentes.
	EXPERIENCE SPECIFIQUE AU DOMAINE du prestataire de services individuel	
	Expérience générale en la matière	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 7 ans d'expérience professionnelle liée à la matière. A mentionner : entreprise, fonction ou description de la mission, période
	Expérience minimale spécifique au domaine du prestataire de services individuel	Le prestataire de services individuel peut démontrer au moins 3 ans d'expérience en conseils multidisciplinaire et/ou dans une fonction de management stratégique. A mentionner : entreprise, description succincte de la mission, délai d'exécution et durée effective de la mission.
	Intensité de l'activité	Le prestataire de services individuel peut démontrer que dans les 5 dernières années il a eu une mission dans au moins 3 entreprises différentes relatives à la politique préventive d'entreprise. A mentionner : la liste de toutes les entreprises auxquelles le prestataire de services était actif pour une mission relative à la politique préventive d'entreprise.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 21 juin 2013 modifiant diverses dispositions de l'arrêté ministériel du 14 février 2013 portant exécution de l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 décembre 2008 portant octroi d'aides aux petites et moyennes entreprises pour des services promouvant l'entrepreneuriat, en ce qui concerne la désignation et le fonctionnement des bureaux d'audit.

Bruxelles, le 21 juin 2013.

Le Ministre flamand de l'Economie, de la Politique extérieure, de l'Agriculture et de la Ruralité,
K. PEETERS

COMMUNAUTE FRANÇAISE — FRANSE GEMEENSCHAP

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE

[C – 2013/29496]

18 JUILLET 2013. — Arrêté du Gouvernement de la Communauté française modifiant diverses dispositions relatives aux centres locaux de promotion de la santé et aux services communautaires de promotion de la santé

Le Gouvernement de la Communauté française,

Vu le décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la promotion de la santé en Communauté française, tel que modifié;

Vu la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des comptes;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 juillet 1997 fixant la date d'entrée en vigueur du décret du 14 juillet 1997 portant organisation de la promotion de la santé en Communauté française, et certaines mesures de son exécution, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 20 février 1998 fixant les procédures d'agrément et de retrait d'agrément des Services communautaires et des Centres locaux de promotion de la santé, et les missions du Centre de Recherche Opérationnelle en Santé Publique, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 3 mai 2005 portant agrément du Centre Local de Promotion de la Santé du Hainaut occidental pour la période du 1/9/2005 au 31/8/2013, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 1^{er} juillet 2005 portant agrément du Centre Local de Promotion de la Santé de Mons-Soignies pour la période du 1/10/2005 au 30/9/2013, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 3 août 2005 portant agrément du Centre Local de Promotion de la Santé de Liège pour la période du 1/10/2005 au 30/9/2013, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 3 août 2005 portant agrément du Centre Local de Promotion de la Santé de Huy-Waremme pour la période du 1/9/2005 au 31/8/2013, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 22 décembre 2005 portant agrément des services communautaires de promotion de la santé pour la période du 1/9/2005 au 31/8/2013, tel que modifié;

Vu l'arrêté du Gouvernement du 22 décembre 2005 définissant les missions spécifiques et la contribution permanente spécifique des services communautaires de promotion de la santé pour la période du 1/9/2005 au 31/8/2013, tel que modifié;