

# Aanvraag van een Vlaamse aanmoedigingspremie bij loopbaanonderbreking of tijdskrediet in de social-profitsector



Departement Werk & Sociale Economie  
**Aanmoedigingspremies**  
Koning Albert II-laan 35 bus 20, 1030 BRUSSEL  
Tel. 1700 - Fax 02 553 44 22  
aanmoedigingspremie@vlaanderen.be

In te vullen door de  
dienst Aanmoedigingspremies  
ontvangstdatum

## Waarvoor dient dit formulier?

Als u als werknemer van een organisatie uit de Vlaamse social-profitsector loopbaanonderbreking of tijdskrediet aanvraagt, kunt u onder bepaalde voorwaarden een aanmoedigingspremie ontvangen van het Departement Werk & Sociale Economie.

Meer informatie vindt u in de brochure Vlaamse aanmoedigingspremies loopbaanonderbreking of tijdskrediet voor de personeelsleden in de social-profitsector. U kunt die brochure ook downloaden op <http://www.werk.be>: klik vervolgens op de rubriek Aanmoedigingspremies.

## Wie vult dit formulier in?

Dit formulier wordt ingevuld door de werknemer (deel A) en door de werkgever (deel B).

Als u loopbaanonderbreking of tijdskrediet neemt om een opleiding te volgen, laat u deel C invullen door de onderwijsinstelling waar u de opleiding volgt.

Als u loopbaanonderbreking of tijdskrediet neemt in het kader van een landingsbaan of een loopbaankrediet, laat u deel D invullen door uw huidige en eventueel vorige werkgever of werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen.

Als u een aanmoedigingspremie opneemt in het kader van steun voor werknemers van een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering, moet uw werkgever erkend zijn als onderneming in moeilijkheden of in herstructurering. Het bewijs van onderneming in moeilijkheden moet blijken uit hetzij het attest van erkenning als onderneming in moeilijkheden, hetzij het attest van erkenning als onderneming in herstructurering, hetzij een herstructureringsplan

## Aan wie bezorgt u het formulier?

Bezorg het formulier en de nodige bijlagen binnen zes maanden na het begin van de loopbaanonderbreking of het tijdskrediet aan de dienst Aanmoedigingspremies. U vindt het adres bovenaan op dit formulier.

Elke wijziging van uw persoonlijke situatie moet u onmiddellijk aan de dienst Aanmoedigingspremies meedelen.

Je premie online aanvragen = snel ontvangen ⇒ ga naar <http://www.werk.be> en klik op de rubriek Aanmoedigingspremies.

**Opgelet: vanaf 1 juni 2016 kan een aanmoedigingspremie landingsbaan enkel worden toegekend als de werknemer tewerkgesteld is in één van de zorggerelateerde beroepen, opgenomen in de bijlage bij dit aanvraagformulier.**

## Deel A. In te vullen door de werknemer

### Persoonlijke gegevens

#### 1 Vul hieronder uw persoonlijke gegevens in.

rijksregisternummer

voor- en achternaam .....

straat en nummer .....

bus .....

postnummer en gemeente .....

geslacht  mannelijk  vrouwelijk

geboortedatum dag  maand  jaar

IBAN-nummer B E

BIC-nummer (niet verplicht)

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

## Gegevens van de loopbaanonderbreking

2 Vul de begin- en einddatum in van de periode waarvoor u een aanmoedigingspremie aanvraagt.

begindatum dag   maand   jaar      
einddatum dag   maand   jaar

3 Vul de begin- en einddatum in van uw loopbaanonderbreking, tijdskrediet of thematisch verlof.

Voeg bij deze aanvraag een kopie van het document C62 van de RVA. Indien u een premie aanvraagt in het kader van arbeidsduurvermindering bij een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering dient u geen kopie van het document C62 van de RVA bij deze aanvraag te voegen.

Ga naar vraag 4

begindatum dag   maand   jaar      
einddatum dag   maand   jaar

4 Kruis aan welke aanmoedigingspremie u aanvraagt.

- een zorgkrediet. Ga naar vraag 5.
- een landingsbaan. Ga naar vraag 7.
- een loopbaankrediet. Ga naar vraag 8.
- een opleidingskrediet. Ga naar vraag 9.
- een arbeidsduurvermindering bij een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering. Om in aanmerking te komen voor deze premie moet uw onderneming in moeilijkheden verkeren.
- Ga naar vraag 11.

## Aanmoedigingspremie voor een zorgkrediet

5 Welk zorgkrediet vraagt u aan?

- ouderschapsverlof  medische bijstand  palliatief verlof

6 Kruis uw arbeidsregeling en het onderbrekingspercentage aan.

- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het thematisch verlof ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het thematisch verlof ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en ga halftijds werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het thematisch verlof ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en verminder mijn werktijd met 20 % van een voltijdse betrekking.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het thematisch verlof ten minste 50 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het thematisch verlof minder ten minste 20 % en minder dan 50 % van een voltijdse betrekking, en stop volledig met werken.

## Aanmoedigingspremie voor een landingsbaan

7 Kruis uw arbeidsregeling en het onderbrekingspercentage aan.

Laat deel D van dit aanvraagformulier invullen door uw huidige en eventueel vorige werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen.

- Ik werkte gedurende het jaar vóór de onderbreking 100 % van een voltijdse betrekking en ga halftijds werken.
- Ik werkte gedurende het jaar vóór de onderbreking 100 % van een voltijdse betrekking en verminder mijn werktijd met 20 % van een voltijdse betrekking.
- Ik werkte het jaar vóór de onderbreking ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en ga halftijds werken.

### Aanmoedigingspremie voor een loopbaankrediet

**8 Kruis uw arbeidsregeling en het onderbrekingspercentage aan.**

*Laat deel D van dit aanvraagformulier invullen door uw huidige en eventueel vorige werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen.*

- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken. Ik werk minder dan 5 jaar bij mijn huidige werkgever.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 50 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken. Ik werk minder dan 5 jaar bij mijn huidige werkgever.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken. Ik werk meer dan 5 jaar bij mijn huidige werkgever.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 50 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken. Ik werk meer dan 5 jaar bij mijn huidige werkgever.

### Aanmoedigingspremie voor een opleidingskrediet

**9 Woont u alleen, eventueel samen met kinderen waarvan minstens 1 ten laste?**

- ja. Voeg bij dit formulier een attest van de gezinssamenstelling.
- nee

**10 Kruis uw arbeidsregeling en het onderbrekingspercentage aan.**

*Laat deel C van dit formulier invullen door de instelling waar u de opleiding volgt.*

- Ik heb een loopbaananciënniteit van ten minste 20 jaar. Voeg een bewijs van uw loopbaananciënniteit bij deze aanvraag.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en ga halftijds werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 50 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken.
- Ik werkte gedurende 12 maanden vóór het tijdskrediet ten minste 20 % en minder dan 50 % van een voltijdse betrekking en stop volledig met werken.

### Aanmoedigingspremie voor een arbeidsduurvermindering

**11 Oefent u een zelfstandige activiteit uit?**

- ja. Vul hiernaast de begindatum van die activiteit in. dag   maand   jaar
- nee

**12 Ontvangt u een onderbrekingsuitkering van de RVA?**

*Om recht te hebben op deze aanmoedigingspremie mag u geen onderbrekingsuitkeringen van de RVA ontvangen.*

- ja
- nee

**13 Kruis uw arbeidsregeling en het onderbrekingspercentage aan.**

- Ik werkte gedurende het jaar voorafgaand aan de arbeidsduurvermindering ten minste 75 % van een voltijdse betrekking en ga halftijds werken
- Ik werkte vóór de arbeidsduurvermindering ten minste 70 % van een voltijdse betrekking en verminder mijn werktijd met minstens 20 % van een voltijdse betrekking. Na de arbeidsduurvermindering werk ik nog ten minste 50 % van een voltijdse betrekking.
- Ik werkte vóór de arbeidsduurvermindering ten minste 60 % van een voltijdse betrekking en verminder mijn werktijd met minstens 10 % en minder dan 20 % van een voltijdse betrekking. Na de arbeidsduurvermindering werk ik nog ten minste 50 % van een voltijdse betrekking.

## Ondertekening door de werknemer

### 14 Vul de onderstaande verklaring in.

**Ik verklaar dat ik de gegevens in dit deel van het formulier naar waarheid heb ingevuld.**

**Ik ben ervan op de hoogte dat, indien ik een e-mailadres heb ingevuld, alle communicatie omtrent mijn dossier via e-mail zal gebeuren.**

**Ik zal elke wijziging in mijn situatie onmiddellijk aan de dienst Aanmoedigingspremies meedelen.**

**Ik ben ervan op de hoogte dat ik de aanmoedigingspremie zorgkrediet, loopbaankrediet, opleidingskrediet of landingsbaan verlies als mijn onderbrekingsuitkering van de RVA ophoudt.**

datum      dag        maand        jaar

handtekening

.....

## Aan wie bezorgt u dit formulier?

### 15 Laat deel B van deze aanvraag invullen door de personeelsdienst van uw werkgever.

*Als u tijdens uw loopbaanonderbreking een opleiding volgt, laat u deel C van deze aanvraag invullen door de opleidingsinstelling waar u de opleiding volgt.*

*Als u een aanmoedigingspremie aanvraagt voor een loopbaankrediet of landingsbaan, laat u deel D van dit aanvraagformulier invullen door uw huidige werkgever en eventueel door uw vorige werkgever of werkgevers om uw anciënniteit in de sector te bewijzen.*

*Als u een aanmoedigingspremie opneemt in het kader van steun voor werknemers van een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering, moet uw werkgever hetzij een attest van erkenning als onderneming in moeilijkheden of in herstructurering, hetzij een herstructureringsplan toevoegen.*

*Bezorg dit formulier aan de dienst Aanmoedigingspremies, op het adres dat bovenaan op dit formulier vermeld staat.*

**Deel B. In te vullen door de werkgever**

**Gegevens van de werknemer die de aanmoedigingspremie aanvraagt**

16 Vul hieronder de gegevens van de plaats van tewerkstelling van de werknemer in.

*Met 'plaats van tewerkstelling' wordt de plaats bedoeld waar de werknemer effectief zijn arbeid verricht. Dat kan de hoofdzetel zijn of een vestiging.*

ondernemingsnummer  .  .

naam onderneming of instelling .....

straat en nummer .....

bus .....

postnummer en gemeente .....

voor- en achternaam contactpersoon .....

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

17 Vul hieronder het paritair comité in dat op de werknemer van toepassing is.

18 Vul hieronder het RSZ-inschrijvingsnummer in dat op de werknemer van toepassing is.

19 Is de werknemer werkzaam in een sociale of beschutte werkplaats?

ja. Vul hieronder het statuut in.

doelgroep personeel

omkaderingspersoneel

Nee

20 Heeft de werknemer een contract van onbepaalde duur?

Ja

nee

21 Is de werknemer tewerkgesteld in een zorggerelateerd beroep?

*Dit moet enkel ingevuld worden indien het gaat om een aanmoedigingspremie landingsbaan. Dit is niet van toepassing voor doelgroep personeel.*

ja. Vul hieronder in om welk zorggerelateerd beroep het gaat

*Het moet gaan om een beroep dat is opgesomd in de lijst in bijlage.*

Nee

22 Vul hieronder de minimale tewerkstellingsbreuk in die op de werknemer van toepassing is 12 maanden voorafgaand aan de aanvang van het tijdskrediet of de loopbaanonderbreking.

*Vul eerst het aantal werkuren in van de werknemer volgens zijn arbeidscontract (deeltijdse loopbaanonderbreking neemt u niet in aanmerking), daarna het aantal uren van de voltijdse arbeidsregeling per week binnen de organisatie en ten slotte het tewerkstellingspercentage.*

uur  minuten per week (= arbeidscontract van de werknemer) /  uur  minuten per week (= voltijdse arbeidsregeling) = ..... % tewerkstelling

## Ondertekening door de werkgever

23 Vul de onderstaande verklaring in.

**Ik verklaar dat ik de gegevens in dit deel van het formulier naar waarheid heb ingevuld.**

**Als mijn onderneming erkend is als onderneming in moeilijkheden of in herstructurering, voeg ik een attest van erkenning als onderneming in moeilijkheden of in herstructurering of een herstructureringsplan bij het formulier.**

datum      dag        maand        jaar

handtekening

---

## Deel C. In te vullen door de opleidingsinstelling

### Gegevens van de opleidingsinstelling

24 Vul hieronder de gegevens van de opleidingsinstelling in.

naam opleidingsinstelling .....

straat en nummer .....

bus .....

postnummer en gemeente .....

telefoonnummer .....

e-mailadres .....

### Gegevens van de student

25 Vul hieronder de gegevens van de student in.

rijksregisternummer

voor- en achternaam .....

### Gegevens van de opleiding

26 Vul hieronder de gegevens van de opleiding in.

inhoud .....

aantal studiepunten .....

OF

aantal contacturen  
(aanwezig in de les of stage) .....

begindatum

dag

maand

jaar

einddatum

dag

maand

jaar

soort opleiding  tweedekansonderwijs  knelpuntberoep  geen van beide

27 Is de opleiding erkend in het kader van opleiding- en begeleidingscheques voor werknemers of KMO-portefeuille?

ja

nee

28 Is de opleiding georganiseerd of gesubsidieerd door de Vlaamse overheid of door een paritair sectorfonds?

ja

nee

### Ondertekening door de contactpersoon van de opleidingsinstelling

29 Vul de onderstaande verklaring in.

**Ik verklaar dat ik de gegevens in dit deel van het formulier naar waarheid heb ingevuld.**

datum

dag

maand

jaar

handtekening .....

**Deel D. In te vullen door de huidige en eventueel vorige werkgever of werkgevers**

**In te vullen de huidige werkgever**

**30 Vul hieronder de gegevens van de huidige werkgever in.**

ondernemingsnummer  .  .

naam onderneming of instelling .....

straat en nummer ..... bus .....

postnummer en gemeente .....

**31 Vul hieronder de gegevens van de werknemer in.**

voor- en achternaam .....

nummer paritair comité

RSZ-inschrijvingsnummer

**32 Vul hieronder de gegevens in van de tewerkstelling van de bovengenoemde werknemer.**

*Ga daarbij uit van de uren zoals die in het arbeidscontract zijn opgenomen.*

van				tot en met				tewerkstel- lingsgraad				
dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	..... %
dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	..... %
dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	..... %
dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	dag	<input type="text"/> <input type="text"/>	maand	<input type="text"/> <input type="text"/>	jaar	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	..... %

**33 Vul de onderstaande verklaring in.**

**Ik verklaar dat ik de gegevens in dit deel van het formulier naar waarheid heb ingevuld.**

datum dag  maand  jaar

handtekening .....

voor- en achternaam .....



## Bijlage: lijst zorggerelateerde beroepen

Indien een aanmoedigingspremie landingsbaan wordt aangevraagd, moet het gaan om een zorggerelateerd beroep die in onderstaande lijst is opgenomen.

Funcietitel	Omschrijving
<i>Verzorgende functies</i>	
<b>Verpleegkundige (Gehandicaptenzorg)</b>	Verpleegkundige zorgen in OPH
<b>Verpleegkundige Kinderzorg</b>	Verpleegkundige zorg verstrekken aan (jonge) kinderen ikv thuiszorg, ckg, kinderopvang
<b>Arts-specialist</b>	arts (niet per pathologie)
<b>(Huis)Arts</b>	geneeskundige handelingen (MPI, huisarts)
<b>Medisch verantwoordelijke</b>	Leidinggevend over o.a. Verpleegkundigen
<b>Verzorgende thuiszorg</b>	Verzorging cliënten in thuiscontext. Expert in een bepaald domein vb: kraamzorg, ouderenzorg ...
<b>Polyvalent verzorgende thuiszorg</b>	Verzorging cliënten in thuiscontext. In verschillende omstandigheden inzetbaar
<b>Oppasser</b>	ziekenoppas ikv thuiszorg. (ook LDE)
<b>Kindbegeleider</b>	Verzorging en begeleiding kinderen. (ook LDE)
<b>Buitenschools Kindbegeleider</b>	Begeleiden van kinderen buiten de schooluren. (ook LDE)
<b>Kindbegeleider gezinsopvang</b>	Verzorging en begeleiding kinderen. (ook LDE)
<b>Kindbegeleider zieke kinderen</b>	Kindbegeleider die zieke kinderen thuis opvangt ikv kinderopvang en thuiszorg. (ook LDE)
<i>Opvoedende of begeleidende functies in kader van zorgtaken</i>	
<b>Contextbegeleider</b>	begeleiding van cliënten en context (ouders, familie, ruimere context) in jeugdzorg ikv bv problematische opvoedingssituaties of gezinsbegeleiding ikv OPH
<b>Begeleider Beschermd Wonen</b>	begeleiding aan cliënten met een handicap ikv beschermd wonen (wooninitiatieven op campus)
<b>Begeleider Begeleid Wonen</b>	assistentie verlenen aan personen met een handicap die zelfstandig wonen in een perimeter van ongeveer 1 à 2 km van een centraal gebouw waar begeleiders 24/24 ter beschikking zijn. Zij geven ADL ondersteuning en dit steeds op aangeven van de persoon met beperking zelf.
<b>Begeleider zelfstandig wonen</b>	begeleiding aan cliënten (specifiek voor minderjarigen en jongvolwassenen) ikv begeleid wonen (thuiscontext zonder ouders of voogd)
<b>Woonbegeleider</b>	begeleiden van cliënten bij huren / wonen (administratief, onderhoud, sociaal...)
<b>Individueel Begeleider Jongerenwelzijn</b>	individuele begeleiding aan cliënten in de jeugdzorg

<b>Leefgroepbegeleider Jongerenwelzijn</b>	Begeleiding bieden aan leefgroepen in de (integrale) jeugdhulp
<b>Individueel Begeleider PH</b>	individuele begeleiding aan personen met een handicap
<b>Leefgroepbegeleider PH</b>	Begeleiding bieden aan leefgroep in OPH (opvoeders)
<b>Huishoudelijk Assistent OPH</b>	Praktische ondersteuning in huishouden van cliënten ikv gehandicaptenzorg
<b>Persoonlijk Assistent</b>	Persoonlijke assistentie aan personen met een handicap (zie regelgeving)
<b>Hulpverlener</b>	Staat in voor hulpverlening open voor iedereen (algemeen welzijn, trainingen)
<b>Diëtist</b>	Beleid mbt voedselbereiding en dieetvoeding in de organisatie
<b>Kinesitherapeut</b>	onderhouden/verbeteren van het de (psycho)motorische ontwikkeling van cliënten
<b>Audioloog</b>	Evalueren van het gehoor, aanpassen van hulpmiddelen
<b>Logopedist</b>	verantwoordelijk voor het stimuleren, verbeteren en onderhouden van de communicatieve mogelijkheden (spraak- en slikproblemen) van de bewoner waarbij het welzijn van de bewoner centraal staat
<b>Therapeutisch coördinator</b>	Therapie-aanbod ontwikkelen voor een leefgroep of afdeling
<b>(Psycho)therapeut</b>	Therapie verlenen in een bepaald domein (vb via muziekbeleving)
<b>Bewegingstherapeut</b>	Werken aan het welzijn van de cliënt aan de hand van bewegingstherapie.
<b>Ergotherapeut</b>	stimuleren, verbeteren en onderhouden van de (senso)motorische mogelijkheden en zelfredzaamheid van de cliënt dmv therapie.
<b>(Ortho)(ped)agoog</b>	opstellen, evalueren, uitvoeren (individueel) handelingsplan cliënten
<b>Maatschappelijk Werker</b>	Maatschappelijk assistent / sociaal verpleegkundige (OPH)
<b>Preventiewerker</b>	Voorkomen van psychische en psychiatrische stoornissen: preventieprogramma's ontwikkelen en bekend maken bij risicogroepen. Vb: rookstop, suicidepreventie. Signaalfunctie i.v.m. geconstateerde noden en behoeften van cliënten
<b>Psycholoog</b>	Psychologische gesprekken, advies aan begeleiders.
<b>Psychologisch assistent</b>	Psychodiagnostiek en assessments bij cliënten