



# ALGEMEEN REGLEMENT OPLEIDINGSCENTRUM

<b>1. Toepassingsgebied</b>	2
Art 1.1 - De inrichter	2
Art 1.2 - Rechten voorbehouden aan de inrichter	2
Art 1.3 - Verantwoordelijkheden	2
Art 1.4 - Inschrijvingsmodaliteiten	2
Art 1.5 - Toelatingsvoorwaarden	3
Art 1.6 - Aanwezigheid en annulatie	3
Art 1.7 - Legitimatie deelnemer	3
<b>2. Opleidingen</b>	3
Art 2.1 - Lesgever – Examinator	3
Art 2.2 - Uitrusting en benodigdheden	4
Art 2.3 - Aanbod opleidingen en examens	4
Art 2.4 - Verloop van opleiding	4
<b>3. Examen</b>	5
Art 3.1 - Verwijzing examenreglement	5
Art 3.2 - Instructeur - Examinator	5
<b>4. Diplomerings</b>	5
Art 4.1 - Verstrekken van diploma	5
Art 4.2 - Registratie en verwerking gegevens kandidaten en examens	5
<b>5. Verbeteringsvoorstellen, klachten en inbreuken</b>	6
Art 5.1 - Klachtenprocedure	6
Art 5.2 - Verbeteringsvoorstellen	6
Art 5.3 - Fraude	6
<b>6. Algemeen</b>	7
Art 6.1 - Rechten en plichten van de deelnemers	7
Art 6.2 - Voorschriften en bedrijfsterrein	7
Art 6.3 - Samenwerkingen - tegemoetkomingen	7



## **1. TOEPASSINGSGEBIED**

Dit reglement geldt voor iedereen die zich inschrijft voor een opleiding, aangeboden door het opleidingscentrum.

### **ART 1.1 - DE INRICHTER**

Brevet Bv  
Bruwaan 41  
9700 Oudenaarde  
Tel. 0032 (0)470.19.73.11  
Email: info@brevet.be  
www.brevet.be  
Bestuurders:  
Simon Vanden Dorpe  
Youness Maftah Sbai  
Dignum Bossuyt

### **ART 1.2 - RECHTEN VOORBEHOUDEN AAN DE INRICHTER**

De inrichter **BREVET Bv** behoudt zich het recht voor om wijzigingen door te voeren in dit reglement, ongeacht plaats of tijd.

### **ART 1.3 - VERANTWOORDELIJKHEDEN**

De examens worden afgenomen onder de verantwoordelijkheid van de bestuurders van Brevet of haar gevolmachtigde.

### **ART 1.4 - INSCHRIJVINGSMODALITEITEN**

De kandidaat kan zich inschrijven ten persoonlijke titel of vertegenwoordigd worden door zijn werkgever. Een inschrijving kan op onze website “www.brevet.be” of via email aan “info@brevet.be” Uitzonderlijk kan dit telefonisch met schriftelijke bevestiging. Voor alle inschrijvingen dienen we te beschikken over onderstaande gegevens:

- ✓ Type opleiding/ examen
- ✓ Datum van opleiding/ examen
- ✓ Naam, voornaam, geboorteplaats en geboortedatum van de kandida(a)t(en)
- ✓ Bedrijfsgegevens indien van toepassing

Een inschrijving is pas definitief na ontvangst van een ingevulde orderbevestiging. Het inschrijvingsgeld dient uiterlijk op de dag voor aanvang van het examen betaald te worden. Een getuigschrift wordt pas overhandigd nadat het volledige bedrag van inschrijving/ of contractuele verbintenissen voldaan zijn.



### **ART 1.5 - TOELATINGSVOORWAARDEN**

Voor alle opleidingen en/of examens dient de kandidaat minstens 18 jaar te zijn. Een verklaring van medische geschiktheid kan opgevraagd worden voor bepaalde opleidingen. De kandidaat/ werkgever is zelf verantwoordelijk voor de medische geschiktheid en deze wordt niet door Brevet gecontroleerd.

Medische of fysieke geschiktheid, dienen voorafgaandelijk door de opdrachtgever gecontroleerd te worden. De examens worden in het Nederlands, Frans of Engels aangeboden, de kandidaat moet om deze reden voldoende kennis beheeren over de taal die aangevraagd wordt op de inschrijving. (Lezen, begrijpen, schrijven en spreken). Er zal een lesgever voorzien worden die de taal machtig is die opgegeven wordt.

Het opleidingstraject kan indien nodig aangepast worden zonder afwijking van de eindtermen en het examen.

De hieraan verbonden bijkomende kosten zijn ten laste van de aanvrager.

### **ART 1.6 - AANWEZIGHEID – ANNULATIE**

Ingeschreven kandidaten dienen zich een 15 minuten voor aanvang aan te melden aan het onthaal. Kandidaten die zich laattijdig aanmelden kunnen het risico lopen niet meer te mogen deelnemen aan de opleiding en/of het examen. Eens de opleiding of het examen gestart zullen geen deelnemers meer worden toegelaten tot de examenruimte. Deelnemers die niet tijdig verwittigen of wel tijdig verwittigen maar zonder gegronde redenen afwezig zijn, hebben geen recht op het kosteloos herplannen van de opleiding of examen en kunnen dus enkel opnieuw inschrijven d.m.v. een nieuwe inschrijving.

Bij annulatie van minder dan 5 werkdagen wordt 100% gehanteerd.

Bij annulatie van meer dan 5 dagen en minder dan 2 weken voor de start van de opleiding wordt 50% van gehanteerd.

Bij annulatie van meer dan twee weken wordt de opleiding kosteloos verplaatst/geannuleerd.

Brevet bv behoudt zich het recht eender welke opleiding te annuleren/verplaatsen op elk moment dan ook.

### **ART 1.7 - LEGITIMATIE DEELNEMER**

Alvorens aan de opleiding te kunnen deelnemen dient men zich te legitimeren met een officieel geldig identiteitsbewijs met foto. De identiteitsgegevens worden gecontroleerd door Brevet. Als een kandidaat niet in staat is een geldig legitimatiebewijs voor te leggen kan hem het recht tot deelname geweigerd worden zonder recht op terugbetaling of annulering van de voorziene opleidingskosten.

## **2. OPLEIDINGEN**

### **ART 2.1 - INSTRUCTEUR - EXAMINATOR**

Bij niet VCA geattesteerde opleidingen/ examens zal de instructeur optreden als zowel lesgever als examinator.

Bij VCA geattesteerde opleidingen/ examens zoals omschreven door de VCA-normen zal een lesgever de theoretische en praktische opleiding geven. Een gekwalificeerde examinator zal aangesteld worden voor het examen.



## ART 2.2 - UITRUSTING EN BENODIGHEDEN

Het opleidingscentrum beschikt over ruime en volledig uitgeruste lokalen met alle benodigdheden om de examens op een correcte manier te laten verlopen.

Persoonlijke bescherming dienen de deelnemers zelf te voorzien en wordt vermeld bij de orderbevestiging. De kandidaat dient zich te voorzien van comfortabele werkkledij en verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). Aangepaste kledij aan de weersomstandigheden wordt aangeraden.

Bij opdrachten bij de klant dient de locatie te voldoen aan de nodige faciliteiten om de kandidaten in de gelegenheid te stellen de opleiding en het examen op een verantwoorde en eerlijke manier te laten plaats vinden. De klant zal op voorhand bij de offerte op de hoogte gesteld worden van de criteria waaraan het moet voldoen via een checklist die de klant bij de orderbevestiging ontvangt.

Bij twijfel raden wij aan voorafgaandelijke contact op te nemen met ons opleidingscentrum.

## ART 2.3 - AANBOD OPLEIDINGEN EN EXAMENS

Onderstaande niet VCA-opleidingen en examens worden aangeboden:

- ✓ Werken met vorkheftruck - reachtruck
- ✓ Werken met zelfrijdende hoogwerker - inclusief hoogwerker
- ✓ Werken met schaarlift
- ✓ EHBO
- ✓ EHBB
- ✓ Andere op maat

Onderstaande VCA-opleidingen en examens worden aangeboden:

- ✓ IS-001 Werken met vorkheftruck - gevorderd
- ✓ IS-002 Werken met reachtruck - gevorderd
- ✓ IS-005 Werken met zelfrijdende hoogwerker
- ✓ AV-001 Werken met vorkheftruck - basis
- ✓ AV -002 Werken met reachtruck - basis
- ✓ AV-003 Werken met schaarlift

## ART 2.4 - VERLOOP VAN OPLEIDING

Elke opleiding bestaat uit twee onderdelen. Een theoretisch en praktisch gedeelte. De opleiding wordt, tenzij anders overeengekomen gepland tussen de uren van 8u30 en 17u. Zowel in de voormiddag als namiddag wordt een korte pauze voorzien van 10 minuten. Na het theoretisch gedeelte wordt het examen theorie afgenomen in hetzelfde lokaal. De middagpauze duurt een half uur.

Bij VCA opleidingen wordt het examen afgenomen door een examinator op het geplande tijdstip.

Het praktische gedeelte bestaat uit een reeks opdrachten op het hiervoor voorzien parcours onder toezicht en met bijsturing van onze instructeur. Na de opleiding wordt het examen uitgevoerd.

Bij VCA opleidingen wordt het examen afgenomen door een examinator op het geplande tijdstip



Er kan van deze tijden afgeweken worden na onderlinge overeenkomst.

Bij externe opleidingen kunnen deze tijden ook aangepast worden in functie van de behoefte van de klant. De voorziene rust – en maaltijdpauzen moeten wel worden gerespecteerd.

Voor weekendprestaties of nachtprestaties wordt een meerprijs aangerekend.

### **3. EXAMEN**

#### **ART 3.1 - VERWIJZING EXAMENREGLEMENT**

Een afzonderlijk examenreglement is ten allen tijde beschikbaar in onze lokalen ter inzage.

VS 07.2023-2/NL

VS 07.2023-2/FR

#### **ART 3.2 - LESGEVERS/ EXAMINATOREN**

Brevet voorziet voldoende en professionele gekwalificeerde lesgevers en examinatoren zoals omschreven door de VCA-normen. Deze worden gemodelleerd naar de aard van de opleiding en de aard van het examen.

Taken:

- ✓ Toelichting kandidaten: opleiding en examen
- ✓ Opleiding geven – Afnemen examen theorie en praktijk
- ✓ Verificatie kandidaten: identiteit en deelname voorwaarden
- ✓ Toezien op naleven van het examenreglement en voorwaarden
- ✓ Nodige schikking treffen om fraude uit te sluiten
- ✓ Administratie m.b.t examenverloop

### **4. DIPLOMERING**

#### **ART 4.1 - VERSTREKKEN VAN DIPLOMA**

Het diploma wordt pas uitgereikt nadat de kandidaat geslaagd is voor zowel het theoretisch examen als praktijkexamen. Een bekwaamheidsattest vermeldt de naam en voornaam van de deelnemer, geldigheidsduur, een geregistreerd attestnummer, de behaalde vaardigheid, gegevens van het opleidingscentrum.

De geldigheidsduur van het attest is 5 jaar vanaf de datum van het examen.

Een verlenging van het diploma is enkel mogelijk door het afleggen van een volledig nieuw examentraject. In geval van niet slagen wordt een deelname attest opgemaakt. Dit attest wordt niet aanzien als bekwaamheidsattest noch diploma.

Details m.b.t de examens en uitslagen blijven vertrouwelijk en worden niet bekendgemaakt.



Bij vca-diplomering wordt er per kandidaat een origineel diploma afgeleverd bij het slagen voor beide examens. De gegevens van de kandidaat worden automatisch geregistreerd in de databank van het Centraal Diploma Register, tenzij de kandidaat aangeeft hier niet mee in te stemmen.

Het is van groot belang dat je binnen de 14 dagen na je opleiding nakijkt of je gegevens correct vermeld zijn. Dit kan via: Als er fouten worden opgemerkt, moet u dit melden aan het opleidingscentrum met een email naar [info@brevet.be](mailto:info@brevet.be) of telefonisch op het nummer +32 (0) 470 19 73 11.

Een kandidaat die voor één van beide proeven niet geslaagd is, kan eenmalig een herexamen afleggen voor het niet behaalde onderdeel. Dit binnen hetzelfde opleidingscentrum. Het geslaagde deel van de proef blijft 6 maanden van kracht.

#### **ART 4.2 - REGISTRATIE EN VERWERKING GEGEVENS KANDIDATEN EN EXAMENS**

De gegevens van de deelnemers worden intern bewaard gedurende de tijd van de geldigheidsduur van het diploma.

Deze bewaring gebeurt op een elektronisch platform. De ingevulde documenten worden evenals gedurende 5 jaar bewaard, lopende vanaf de dag van het examen. De registratie en verwerking van de gegevens is uitsluitend voor intern beheer. Na deze periode kunnen de vragenlijsten worden vernietigd.

## **5. VERBETERINGSVOORSTELLEN, KLACHTEN EN INBREUKEN**

#### **ART 5.1 - KLACHTENPROCEDURE**

Klachten kunnen schriftelijk per post naar Brevet Bruwaan 41 te Oudenaarde of via email aan [info@brevet.be](mailto:info@brevet.be) met de melding “Klacht – opleidingsdatum – bedrijf “

Deze worden met de nodige discretie intern behandeld. Elke klacht wordt afzonderlijk behandeld en beantwoord worden binnen de 14 dagen na ontvangst. Er zal in eerste instantie gestreefd worden naar een oplossing of minnelijke schikking voor de klacht.

Niet gedagtekende of anonieme klachten worden niet behandeld.

#### **ART 5.2 - VERBETERINGSVOORSTELLEN**

De deelnemende kandidaten kunnen na de opleiding en het afleggen van het examen aan de hand van een daarvoor bestemd evaluatieformulier opmerkingen melden. Elke opmerking zal afzonderlijk en met alle discretie behandeld worden door het opleidingscentrum.

Deze worden maandelijks geëvalueerd en indien gegrond worden deze mogelijks opgelost.

#### **ART. 18 – FRAUDE**

Als een deelnemer tijdens het examen betrapt wordt op fraude of indien achteraf zou blijken dat er fraude gepleegd werd zal de deelnemer onmiddellijk uitgesloten worden van het examen en/of zal hem of haar het recht op een diploma ontnomen worden. De kandidaat kan, indien gewenst, terugvallen op het systeem van herkansing.

Het namaken of kopiëren van een diploma is ten strengste verboden.

Een schriftelijk verslag dient getekend te worden door de examinator en toezichter indien deze de inbreuk meldt.



## 6. ALGEMEEN

### ART 6.1 - RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE DEELNEMERS

Alle deelnemers hebben recht op vrij inzicht van het examenreglement.

Ter inzage beschikbaar in het theorielokaal in NL – FR  
Algemeen reglement VS 07.2023-1/NL VS 07.2023-1/FR  
Examen reglement VS 07.2033-2/NL VS 07.2023-2/FR

Het opleidingscentrum voorziet een vrij gebruik van

- ✓ Parking
- ✓ Sanitaire voorzieningen
- ✓ Eetruimte

Het opleidingscentrum is bevoegd om een kandidaat de deelname aan de opleiding of het examen te ontzeggen als onderstaande regels worden geschonden:

- ✓ Ten onrechte deelname aan een opleiding of examen
- ✓ Frauduleuze handelingen verricht tijdens het examen
- ✓ Systematisch weigeren van opvolging van de lesgever en/of examinerator
- ✓ Geen geschikte beschermmiddelen (PBM) dragen
- ✓ Bij intoxicatie
- ✓ Aanstootgevend gedrag
- ✓ Bij opdrachten bij de klant; als de opdrachtgever niet voldoet aan de opgelegde criteria

### ART 6.2 - VOORSCHRIFTEN OP HET BEDRIJFSTERREIN

- ✓ Parkeren gebeurt op de voorziene parkeerplaatsen op het terrein
- ✓ Roken is alleen toegelaten buiten op de voorziene plaatsen. In alle andere ruimtes is roken ten strengste verboden.
- ✓ Alle materialen dienen met het nodige respect behandeld te worden
- ✓ Alle ruimtes dienen netjes achter gelaten te worden

### ART 6.3 - SAMENWERKINGEN - TEGEMOETKOMINGEN

- ✓ Kmo Portefeuille

Kmo Portefeuille kan worden aangewend onder de voorwaarden, vermeld op de website van Vlaio.

De Btw dient steeds rechtstreeks te worden betaald aan Brevet. Indien de cursist zelf beslist de opleiding niet te volgen en niet meer voldoet aan de annulatie voorwaarden, dient het bedrijf de factuur volledig te betalen. De factuur kan in dat geval niet betaald worden door de Kmo-portefeuille.

- ✓ Volta