

# Opleidingsrechten en -plichten in de metaal- en technologische industrie

(PC 111 – 209)

## Inhoudstafel

Sectorale verplichtingen PC 111 - 209 .....	3
Collectieve opleidingsinspanning.....	3
OpleidingsCV .....	4
Opleidingsplan.....	6
Individueel opleidingsrecht.....	7
Definitie opleiding .....	9
Sectorale bijdragen .....	10
Scholingsbeding.....	11
Bijlage 01 - Opleidingsplan.....	13
Bijlage 02 – Attestering opleidingsplan PC 111 .....	14
Bijlage 03 – Attestering opleidingsplan PC 209 .....	15
Bijlage 04 – opleidingsCV PC 111 .....	16
Bijlage 05 – OpleidingsCV PC 209.....	17

## Sectorale verplichtingen PC 111 - 209

### Collectieve opleidingsinspanning

Met het oog op de realisering van de interprofessionele doelstelling van gemiddeld 5 opleidingsdagen per jaar per voltijds equivalente arbeider / bediende, zoals bepaald in de Wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk wordt het volgende overeengekomen:

- + Vanaf 2020 zal de opleidingsdoelstelling gemiddeld 5 opleidingsdagen per jaar per voltijds equivalente arbeider/bediende bedragen zoals bepaald in de Wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk.

## OpleidingsCV

### *Doel en oorsprong*

*Geen sterke ondernemingen zonder goed opgeleide werknemers. Geen goed opgeleide werknemers zonder sterke ondernemingen.*

Het sectoraal akkoord 2007-2008 voor de metaal- en technologische sector (PC 111 en 209) voorziet dat elke onderneming voor elke werknemer vanaf 1 januari 2008 (PC111) en 1 juli 2008 (PC 209) een opleidingsCV invult en bijhoudt. Het is een inventaris van de uitgeoefende functies en gevolgde opleidingen tijdens zijn tewerkstelling in de betrokken onderneming.

### *Een model*

De inventaris wordt voor elke werknemer (vast of tijdelijk, maar niet de uitzendkrachten, industriële leerlingen of studenten) ingevuld en bijgehouden door de werkgever. Je vindt een voorbeeld terug in bijlage 02 en 03 van dit document. Een eigen document gebruiken? Dit kan, maar het moet minstens dezelfde inhoud bevatten als in het opleidingsCV in bijlage. De overeenstemming met die minimale inhoud moet door de syndicale delegatie gecheckt worden. Indien er geen syndicale delegatie is, moet dit geverifieerd worden door het paritair comité.

### *Bij te houden opleidingen en functies*

Het gaat over alle opleidingen die de werknemer heeft gevolgd, zowel op initiatief van de werkgever als op initiatief van de werknemer, zowel binnen als buiten de normale werkuren, zowel formele opleidingen als opleidingen on-the-job. Alleen moet het wel gaan om opleidingen van professionele aard. Daarnaast worden ook de door de werknemer in de onderneming uitgeoefende functies opgelijst. Is de benaming van de functie op zich nietszeggend, geef dan een korte omschrijving.

### *Bij te houden vanaf 1 januari 2008 (PC 111) en 1 juli 2008 (PC 209)*

Het opleidingsCV betreft enkel de opleidingen gevolgd en de functies uitgeoefend vanaf indiensttreding en dit vanaf 1 januari 2008 (PC 111) en vanaf 1 juli 2008 (PC 209).

### *Wijze van bijhouden*

Het opleidingsCV wordt door de onderneming ingevuld en bijgehouden hetzij elektronisch of op papier. Het dient voortdurend, telkens als nodig, aangevuld te worden. Er is één document per werknemer voor de ganse duur van de tewerkstelling. Zo zal de werknemer evenveel opleidingsCV's hebben als hij werkgevers in de sector heeft gehad.

### *Een kopie voor de werknemer*

Jaarlijks moet de werknemer (vb. samen met de overhandiging van zijn loonoverzicht of zijn fiscale fiche) een kopie van zijn opleidingsCV krijgen. Dit kan een papieren afschrift zijn of een

elektronisch overgemaakt document. Het kan ook een afschrift zijn dat de werknemer zelf van het personeelsintranet kan downloaden als die systemen in de onderneming gangbaar zijn. Bij die gelegenheid heeft de werknemer de mogelijkheid om binnen de 3 maanden eventuele correcties te laten aanbrengen met betrekking tot de voorbije periode. Ook bij uitdiensttreding uit de onderneming om welke reden dan ook, moet de werknemer een kopie krijgen.

#### *Respect van de privacy*

Het opleidingsCV is een persoonlijk document. Enkel de betrokken werkgever en de werknemer hebben er inzage in. Het wordt niet aan derden overgemaakt (tenzij eventueel door de werknemer zelf). Het kan evenmin onder werkgevers doorgegeven worden. Het mag geen testresultaten bevatten.

#### *Persoonlijk document*

Naast het opleidingsCV (deel1) kan de werknemer, als hij het wenst, zelf zijn opleidingen en functies die hij vóór 1 januari 2008 (PC 111) en 1 juli 2008 (PC 209) en/of vóór zijn indiensttreding al volgde of uitoefende (eventueel bij een andere werkgever) of zijn schoolse opleiding, en dit zonder tussenkomst van zijn werkgever, op een apart persoonlijk document (deel 2) aanbrengen en bijhouden.

## Opleidingsplan

### *Wat verstaan de sociale partners onder opleidingsplan*

Een opleidingsplan omvat een globaal overzicht van enerzijds de opleidingsbehoeften in de onderneming en anderzijds de wijze waarop er zal aan tegemoet gekomen worden.

Bij de opmaak van het opleidingsplan

- + worden de opleidingsbehoeften in alle afdelingen en van alle personeelsgroepen onderzocht;
- + wordt er rekening gehouden met de individuele opleidingsbehoeften (PC 209);
- + wordt er aanbevolen om bij de uitwerking te zoeken naar een evenwichtige participatiegraad rekening houdend met de opleidingsbehoeften van elke werknemer.

### *Toepassing en timing*

Elke onderneming die een ondernemingsraad of bij ontstentenis een comité bescherming en preventie op het werk heeft opgericht, stelt jaarlijks een globaal opleidingsplan op.

Dit opleidingsplan wordt voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt dit opleidingsplan voor advies voorgelegd aan de syndicale delegatie. In ondernemingen zonder ondernemingsraad of zonder vakbondsafvaardiging, dient het opleidingsplan vanaf 2020 voor advies voorgelegd te worden aan het comité bescherming en preventie op het werk.

Tegen 31 maart van elk jaar moet het plan definitief zijn opgemaakt. Als het boekhoudkundig jaar niet samenvalt met het kalenderjaar, moet de opmaak afgerond zijn binnen de 3 maanden na het einde van het boekhoudkundig jaar.

Bij een aanvraag tot financiële tussenkomst bij het loopbaanfonds mtech+ zal geattesteerd moeten worden dat het opleidingsplan voor advies werd voorgelegd aan de ondernemingsraad of bij ontstentenis aan de syndicale delegatie of het CPBW. Dit attest zal getekend moeten worden door de voorzitter en secretaris van de ondernemingsraad of, in voorkomend geval, door een vertegenwoordiger van elke organisatie vertegenwoordigd in de vakbondsafvaardiging of voorzitter CPBW.

### *Evaluatie*

Jaarlijks wordt de uitvoering van het opleidingsplan gerapporteerd aan de ondernemingsraad, bij ontstentenis aan de syndicale delegatie.

## Individueel opleidingsrecht

### *Toepassingsgebied*

Deze cao is van toepassing op de werkgevers en hun werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bedienden die behoren tot het paritair comité voor de bedienden (mannelijke en vrouwelijke) der metaalfabrikatennijverheid (PC 209) of voor arbeiders (mannelijke en vrouwelijke) welke ressorteren onder het paritair comité voor de metaal-, machine- en elektrische bouw (PC 111.01 & 111.02) met uitzondering van die ondernemingen die bruggen en metalen gebinten monteren.

### *Individueel opleidingsrecht*

De individuele opleidingsnoden dienen minimaal jaarlijks onderwerp uit te maken van een gesprek tussen de werknemer en de werkgever en laten toe om rekening te houden met de toekomstige evoluties van de functies (te bepalen door werkgever en werknemer)

Zowel het verwerven van competenties vereist voor de uitoefening van de huidige rol alsook andere toekomstgerichte competenties voor de huidige of voor een nieuwe rol, maken onderdeel uit van het opleidingsgesprek.

Elke werknemer heeft met het oog op het verwerven van deze competenties recht om jaarlijks minimaal 24 uur opleiding te volgen. Dit jaarlijks opleidingsrecht is overdraagbaar naar het volgend kalenderjaar.

De genoten opleidingen worden opgenomen en bijgehouden in het opleidingsCV.

### *Definitie van opleiding*

Onder opleiding wordt verstaan zowel formele als informele opleiding zoals gedefinieerd in de wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk.

### *Initiatief*

Zowel de werkgever als de werknemer kunnen initiatief nemen om een specifieke opleiding te (laten) volgen. Een weigering om een opleiding te (laten) volgen dient steeds gemotiveerd te worden, zowel door de werkgever als door de werknemer.

### *Algemene opvolging*

De werkgever bespreekt de algemene opvolging van het individueel opleidingsrecht in de ondernemingsraad naar aanleiding van de jaarlijkse rapportering over het opleidingsplan.

In ondernemingen zonder ondernemingsraad maar enkel met een comité voor preventie en bescherming op het werk, bespreekt de werkgever deze opvolging met de vakbondsafvaardiging voor werknemers.

In ondernemingen zonder ondernemingsraad en zonder vakbondsafvaardiging maar met een comité voor preventie en bescherming op het werk, bespreekt de werkgever deze opvolging in het comité voor preventie en bescherming op het werk.

### *Waarborg tot opleiding*

Als een werknemer gedurende 3 jaar geen enkele opleiding genoten heeft in het kader van de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst, dan kan deze zelf initiatief nemen om een opleiding te volgen en in te plannen.

De werknemer die tijdens deze periode zonder rechtvaardiging geweigerd heeft deel te nemen aan een geplande opleiding, verliest dit recht.

De opleidingen die in aanmerking komen zijn deze die voorkomen in het aanbod van de sectorale loopbaanfondsen. Deze voorzien hiervoor in een aanvraagprocedure dewelke opgestart kan worden door de werknemer en met informatieverstrekking aan de betrokken onderneming.

De kosten van deze opleiding, de verplaatsingskosten en de arbeidstijd vallen volledig ten laste van de onderneming.



## Definitie opleiding

Voor de toepassing van de collectieve vormingsinspanning en het individueel opleidingsrecht wordt onder opleiding de beroepsopleiding begrepen, zowel de formele als de informele opleidingen, en wordt verwezen naar de definitie bepaald in bovengenoemde wet:

**FORMELE OPLEIDING:** door de lesgevers of sprekers ontwikkelde cursussen en stages. Deze opleidingen worden gekenmerkt door een hoge graad van organisatie van de opleider of opleidingsinstelling. Ze gaan door op een plaats die duidelijk van de werkplek gescheiden is. Ze richten zich tot een groep cursisten en vaak wordt een attest verstrekt dat de opleiding gevolgd werd. Die opleidingen kunnen ontwikkeld en beheerd worden door de onderneming zelf of door een extern organisme.

**INFORMELE OPLEIDING:** De opleidingsactiviteiten, anders dan deze bedoeld onder formele opleidingen, die rechtstreeks betrekking hebben op het werk. Deze opleidingen worden gekenmerkt door een hoge graad van zelforganisatie door de individuele leerling of door een groep leerlingen met betrekking tot de tijd, de plaats en de inhoud. Deze wordt gekozen volgens de individuele behoeften van de cursist op de werkplek, en met een rechtstreeks verband met het werk en de werkplek, met inbegrip van deelname aan conferenties of beurzen voor leerdoeleinden.

## Sectorale bijdragen

		ARBEIDERS		BEDIENDEN	
inning	FBZ	Oost- & West-Vlaanderen 0,32 %	SFBM	Oost- & West-Vlaanderen – Vlaams Brabant : 0,15 %	
		Antwerpen 0,57 %		Antwerpen 0,30 % (0,15% + 64,26€/bed)	
		Limburg 0,57 %		Limburg 0,30 % (0,15% + 59,64€/bed)	
		Vlaams Brabant 0,39 %			
besteding	nationaal	<b>mtech+ Vlaanderen</b>			
		0,12% vorming & opleiding 0,02% risicogroepen	0,0335% vorming & opleiding		
	provinciaal	Antwerpen	0,43 %	Antwerpen	0,1165 % + 64,26 €
		Limburg	0,43 %	Limburg	0,1165 % + 59,64€
		Oost-Vlaanderen	0,18 %	Oost-Vlaanderen	0,1165 %
		West-Vlaanderen	0,18 %	West-Vlaanderen	0,1165 %
		Vlaams Brabant	0,25 %	Vlaams Brabant	0,1165 %

## Scholingsbeding

Een scholingsbeding is een beding waarbij de werknemer, die gedurende de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst een specifieke vorming volgt op kosten van de werkgever, zich ertoe verbindt om aan deze laatste een gedeelte van de vormingskosten terug te betalen ingeval hij de onderneming verlaat voor het einde van de door de partijen overeengekomen periode.



Het scholingsbeding kan in beginsel betrekking hebben op alle werknemers verbonden door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur.

## Voorwaarden

De toepassing van het scholingsbeding is onderworpen aan de naleving van bepaalde geldigheidsvoorwaarden:

- + Jaarloon hoger dan 36 785€ (1/01/2022), pro rata deeltijdse werknemers.
- + Jaarloon is NIET van toepassing indien het scholingsbeding betrekking heeft op een opleiding voor een beroep dat, of functie die voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen of moeilijk in te vullen functie van de Gewesten
- + De vorming moet toelaten competenties te verwerven die gevaloriseerd kunnen worden buiten de onderneming
- + De vorming dient ofwel ten minste 80 uur te bereiken ofwel een waarde hoger dan het dubbel van het gemiddeld minimum maandinkomen (zijnde 3382,80€ 10/12/2021)
- + De vorming mag niet voortvloeien uit een wettelijk of reglementaire bepaling om het beroep waarvoor de werknemer werd aangeworven te kunnen uitoefenen, behalve als het om een vorming gaat voor een beroep of een functie die voorkomt op de lijst van knelpuntberoepen of moeilijk in te vullen functies van de Gewesten.

## Vormvereisten

Overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en individueel, ten laatste op het ogenblik van de aanvang van de verstrekte opleiding in het kader van het beding.

Inhoud:

- + Omschrijving van de vorming, de duur en de plaats waar de vorming zal doorgaan;
- + Kost van de vorming of bij gebrek een inschatting van de waarde. (kost = reële kost min verplaatsingskosten, verblijfskosten of loonkosten)

- + Begindatum (= einde van de opleiding) en geldigheidsduur (mag niet meer dan 3 jaar bedragen, proportioneel in verhouding met kost en duur)
- + Het terug te betalen bedrag mag nooit meer zijn dan 30% van het jaarlijks loon van de werknemer en wordt op degressieve wijze uitgedrukt:
  - 80% van de vormingskost bij vertrek voor 1/3 van de overeengekomen periode;
  - 50% van de vormingskost bij vertrek tussen 1/3 en 2/3 van de overeengekomen periode;
  - 20 % van de vormingskost bij vertrek na 2/3 van de overeengekomen periode

## **Uitwerking**

Het scholingsbeding heeft geen uitwerking wanneer een einde wordt gesteld aan de arbeidsovereenkomst:

- + Gedurende de eerste 6 maanden vanaf de aanvang van de overeenkomst;
- + Na die periode door de werkgever zonder dringende reden;
- + Na de periode door de werknemer omwille van een dringende reden;
- + Als gevolg van een herstructurering in de onderneming zoals bedoeld door de wet van 23 december 2005 betreffende het generatiepact en zijn uitvoeringsbesluiten.

## **Wettelijke referenties**

Artikel 22 bis van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

## Bijlage 01 - Opleidingsplan

<i>Bedrijfsopleidingsplan</i>					<i>jaar 20.....</i>	
BEDRIJF						
CONTACTPERSOON			FUNCTIE			
ADRES						
POSTNUMMER			GEMEENTE			
TELEFOONNR			FAXNUMMER			
E-MAIL ADRES			ARBEIDERS (aantal op 31/12 voorgaand jaar)			
REKENINGNUMMER			BEDIENDEN (aantal op 31/12 voorgaand jaar)			
THEMA	AANTAL ARBEIDERS	AANTAL BEDIENDEN	DUURTijd	LESGEVER	KOSTPRUS	
<b>1. ADMINISTRATIEF</b>						
<b>2. Boekhouding / Financiën</b>						
<b>3. Logistiek &amp; inkoop</b>						
<b>4. Commercieel</b>						
<b>5. Communicatie</b>						
<b>6. Informatica</b>						
<b>7. Management / personeelsbeheer</b>						
<b>8. Talen</b>						
<b>9. Veiligheid / Milieu / Kwaliteit</b>						
<b>10. Technische opleidingen</b>						

## Bijlage 02 – Attestering opleidingsplan PC 111

### Attest Opleidingsplan Arbeiders 2022

#### Paritair Comité 111

Zoals voorzien in **de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 juni 2017 betreffende de opleidingsplannen** stelt elke onderneming die een ondernemingsraad of bij ontstentenis een comité bescherming en preventie op het werk heeft opgericht, jaarlijks een globaal opleidingsplan op. Dit opleidingsplan wordt voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt dit opleidingsplan voor advies voorgelegd aan de syndicale delegatie.

Tegen 31 maart van elk jaar moet het plan definitief zijn opgemaakt. Indien het boekhoudkundig jaar niet samenvalt met het kalenderjaar, moet de opmaak afgerond zijn binnen de 3 maanden na het einde van het boekhoudkundig jaar.

Bij elke aanvraag tot financiële tussenkomst bij een sectoraal vormingsfonds zal geattesteerd moeten worden dat het opleidingsplan voor advies werd voorgelegd aan de ondernemingsraad of bij ontstentenis aan de syndicale delegatie.

Bedrijf:	
Adres:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Hierbij wordt geattesteerd dat het opleidingsplan voor het jaar 2022 voor advies voorgelegd werd aan de leden van de ondernemingsraad / de syndicale delegatie. Dit attest moet getekend worden door de voorzitter en secretaris van de ondernemingsraad of in voorkomend geval door een vertegenwoordiger van elke organisatie vertegenwoordigd in de syndicale delegatie.

**Belangrijk:** Dit document terug sturen per email naar [attesten@mtechplus.be](mailto:attesten@mtechplus.be)

Datum en handtekeningen,

## Bijlage 03 – Attestering opleidingsplan PC 209

### Attest Opleidingsplan Bedienden 2022

#### Paritair Comité 209

Zoals voorzien in de **collectieve arbeidsovereenkomst van 19 Juni 2017 betreffende de opleidingsplannen** stelt elke onderneming die een ondernemingsraad of bij ontstentenis een comité bescherming en preventie op het werk heeft opgericht, jaarlijks een globaal opleidingsplan op. Dit opleidingsplan wordt voor advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt dit opleidingsplan voor advies voorgelegd aan de syndicale delegatie.

Tegen 31 maart van elk jaar moet het plan definitief zijn opgemaakt. Indien het boekhoudkundig jaar niet samenvalt met het kalenderjaar, moet de opmaak afgerond zijn binnen de 3 maanden na het einde van het boekhoudkundig jaar.

Bij elke aanvraag tot financiële tussenkomst bij een sectoraal vormingsfonds zal geattesteerd moeten worden dat het opleidingsplan voor advies werd voorgelegd aan de ondernemingsraad of bij ontstentenis aan de syndicale delegatie.

Bedrijf:	
Adres:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

Hierbij wordt geattesteerd dat het opleidingsplan voor het jaar 2022 voor advies voorgelegd werd aan de leden van de ondernemingsraad / de syndicale delegatie. Dit attest moet getekend worden door de voorzitter en secretaris van de ondernemingsraad of in voorkomend geval door een vertegenwoordiger van elke organisatie vertegenwoordigd in de syndicale delegatie.

**Belangrijk:** Dit document terug sturen per email naar [attesten@mtechplus.be](mailto:attesten@mtechplus.be)

Datum en handtekeningen,

## Bijlage 04 – opleidingsCV PC 111

MIJN OPLEIDINGSCV in de metaal- en technologische sector (Deel 1 - CAO van 17 maart 2008)			
<b>Gegevens onderneming</b>			
Naam			
Adres			
Contactpersoon			
<b>Gegevens medewerker</b>			
Naam		Datum in dienst	
Voornaam		Rijksregisternummer facultatief	
<b>Uitgeoefende functies vanaf 1 1 2008 of vanaf indienstneming na die datum</b>			
Functie (+ eventueel korte omschrijving)	Afdeling	Van	Tot
<b>Professionele opleidingen vanaf 1 1 2008 of vanaf indienstneming na die datum (zowel de formele als informele opleiding, on the job training, bijscholingen, opleidingen op eigen initiatief, ...)</b>			
Opleiding	Opleidingverstrekker	Datum en duur	



## Bijlage 05 – OpleidingsCV PC 209

MIJN OPLEIDINGSCV									
in de metaal- en technologische sector (Deel 1 - CAO van 7 juli 2008)									
<b>Gegevens onderneming</b>									
Naam									
Adres									
Contactpersoon									
<b>Gegevens medewerker</b>									
Naam						Datum in dienst			
Voornaam						Rijksregisternummer facultatief			
<b>Uitgeoefende functies vanaf 1 7 2008 of vanaf indienstneming na die datum</b>									
Functie (+ eventueel korte omschrijving)					Afdeling			Van	Tot
<b>Professionele opleidingen vanaf 1 7 2008 of vanaf indienstneming na die datum (zowel de formele als informele opleiding, on the job training, bijscholingen ...)</b>									
Opleiding					Opleidingverstrekker			Datum en duur	