



Interregionale mobiliteit (IRM) voor cursisten

Interregionale mobiliteit van cursisten

Situering

Om de interregionale mobiliteit van alle cursisten die een beroepsopleiding volgen, te bevorderen en faciliteren, hebben de gewest- en gemeenschapsinstellingen die bevoegd zijn op het vlak van beroepsopleiding, een kaderovereenkomst ondertekend.

Er is een gemeenschappelijke procedure uitgewerkt die toelaat om **cursisten een opleiding te laten volgen in het gewest van hun keuze**.

Volgende principes gelden hierbij:

- * Indien de cursist een opleiding in een ander gewest wenst te volgen, moet dit steeds met de goedkeuring van de instelling van zijn woonplaats. Hiervoor wordt het overdrachtdocument 'aanvraag voor interregionale opleiding' (document navette) gebruikt.
- * De cursist blijft ingeschreven in het gewest van zijn woonplaats.
- * De uitwisseling van cursisten tussen gewesten geldt enkel voor niet werkende werkzoekenden of deeltijds werkenden die een opleiding volgen buiten hun werkuren.

Werkzoekende uit ander gewest wenst VDAB-erkende opleiding te volgen bij een VDAB-partner

Procedure

- * Wanneer een werkzoekende woonachtig in een ander gewest bij jou een aanvraag voor een opleiding indient, dan dien je deze steeds te verwijzen naar zijn/haar '**instelling van oorsprong**', de instelling van het Gewest van zijn woonplaats.
Voor een werkzoekende uit het Waals Gewest is dit de FOREM, voor een werkzoekende uit de Duitstalige Gemeenschap is dit ADG, voor Franstalige werkzoekenden die in het Brusselse Gewest wonen is dat Bruxelles Formation.
Nederlandstalige Brusselse werkzoekenden kunnen met de gewone procedure in de opleiding instappen.
De contactgegevens van deze instellingen vind je in de lijst met contactpersonen: zie in zelfde rubriek op [deze pagina](#).
- * De instelling van oorsprong gaat na of betrokkene ingeschreven is als niet-werkende werkzoekende of deeltijds werkende en beslist of de aangevraagde opleiding binnen zijn traject naar werk past en dan ook gevolgd kan worden. Ze vult hiervoor het overdrachtdocument 'individuele aanvraag voor interregionale opleiding' (document



Interregionale mobiliteit (IRM) voor cursisten

navette) in en bezorgt dat aan de VDAB-contactpersoon.

De lijst met contactpersonen: zie in zelfde rubriek op [deze pagina](#).

- * Indien de betrokkene geen goedkeuring gekregen heeft van de instelling van oorsprong kan hij de opleiding eventueel toch nog starten, maar dan komt hij niet in aanmerking voor de cursistenvergoedingen en stimulanspremie.
- * De VDAB beslist samen met jou, als partner, of de gevraagde opleiding kan gevolgd worden (in functie van diverse criteria, zoals de relevantie van de vraag, de motivatie van de cursist, voldoende kennis van de taal, de planning, resultaat van verplichte medische of psychologische onderzoeken, ...).
- * Indien de aanvraag goedgekeurd wordt, dan zorgt de VDAB-contactpersoon ervoor dat je de nodige registraties kunt uitvoeren:
 - o maakt een beperkt dossier aan, wanneer de kandidaat-cursist geen dossier heeft
 - o registreert persoonlijke dienstverlening
 - o verleent je inzagerecht (op overdrachtformulier staat clausule ivm inzagerecht)Zodra dit gebeurd is, geeft VDAB je een sein.
- * Wanneer de cursist de opleiding start en je hebt van de VDAB een sein gekregen dat de registratie kan gebeuren, dan voer je de opleidingslijn in met het financieringsnummer dat normaal bij het bewuste opleidingsproject hoort.
- * **Bij opleidingen goedgekeurd door instelling van oorsprong is de betaling van de cursistenvergoedingen en –premies ten laste van de instelling van oorsprong!** Daarom dien je onmiddellijk na de registratie van de start van de opleiding een sein te geven aan de VDAB-contactpersoon met de vraag om het statuut te corrigeren. VDAB wijzigt het statuut naar het statuut voor een 'werkzoekende met gratis toegang'. **Pas nadien kan je het correcte opleidingscontract (TO6.3) afdrukken en laten ondertekenen.** **Maandelijks stuur je aan de contactpersoon van de instelling van oorsprong een mail met de cursistenuren met de VDAB-contactpersoon in CC.**

Werkzoekende uit Vlaanderen wenst opleiding te volgen in een ander gewest

Indien een werkzoekende uit Vlaanderen (wiens instelling van oorsprong de VDAB is) een opleiding wenst te volgen bij een instelling buiten het Vlaamse gewest, dient volgende procedure gevolgd te worden.

Procedure



Interregionale mobiliteit (IRM) voor cursisten

- * De vraag van betrokken werkzoekende wordt voorgelegd aan de VDAB-bemiddelaar en projectopvolger.
- * De VDAB-bemiddelaar gaat na of betrokkene ingeschreven is als niet-werkende werkzoekende of deeltijds werkende en beslist of de aangevraagde opleiding binnen zijn traject naar werk past en dan ook gevolgd kan worden.
De VDAB-bemiddelaar vult het Luik 1 van het overdrachtsdocument in, en motiveert de positieve of negatieve beslissing.
- * De VDAB-bemiddelaar stuurt het ingevulde document navette (zowel de positieve als de negatieve geadviseerde aanvragen) naar de provinciale expert-coach cursistenadministratie. Deze zal de positieve aanvragen doorsturen naar de contactpersoon van de ontvangende instelling (Forem, ADG of Bruxelles Formation). In een getenderd traject vult de tendertrajectbegeleiding het document Navette in, en laat deze ondertekenen door de projectopvolger en/of bemiddelaar.
(Voor overdrachtdocument en lijst contactpersonen zie in zelfde rubriek op [deze pagina](#)).
- * De ontvangende instelling beslist of de gevraagde opleiding al dan niet kan gevolgd worden. De ontvangende instelling motiveert steeds haar beslissing en vult luik II van het overdrachtdocument in en stuurt dit document terug naar de provinciale expert-coach cursistenadministratie.
- * Wanneer de aanvraag niet goedgekeurd wordt dan vult de ontvangende instelling luik II in van het overdrachtdocument en bezorgt dit via de provinciale expert-coach cursistenadministratie terug aan de trajectbegeleider, die de aanvrager op de hoogte brengt.
- * Bij goedkeuring nodigt de ontvangende instelling de werkzoekende zo snel mogelijk uit om de opleiding te starten. Op dat ogenblik maakt de ontvangende instelling het opleidingscontract op en laat de cursist het inlichtingenblad VDAB invullen.
De ontvangende instelling bezorgt deze documenten aan de provinciale expert-coach cursistenadministratie.
- * De VDAB registreert de deelname aan de opleiding in het klantendossier van de betrokken werkzoekende. (Bij werkzoekenden met een getenderde trajectbegeleiding dient de tendertrajectbegeleider de aanvraag voor de opleiding in Mijn Loopbaan voor Partners te registreren. Neem contact op met VDAB voor het zichtbaar maken van de IRM-opleiding in de opleidingengids.)
- * De ontvangende instelling geeft maandelijks de opleidingsuren door aan de provinciale expert-coach cursistenadministratie. Samen met eventueel andere vereiste documenten



Interregionale mobiliteit (IRM) voor cursisten

(attest voor kinderopvang). Daar worden die prestaties geregistreerd en op basis daarvan worden eventuele vergoedingen door VDAB uitbetaald.

- ➔ Voor overdrachtdocument (=document Navette) en lijst contactpersonen zie in zelfde rubriek op [deze pagina](#)