



REGLEMENT INZAKE VOORTGEZETTE OPLEIDING

Aangenomen door de raad van het Instituut voor Bedrijfsjuristen op 27-03-2018

RÈGLEMENT EN MATIÈRE DE FORMATION CONTINUE

Adopté par le Conseil de l'Institut des juristes d'entreprise le 27-03-2018

Artikel 1. Ratio legis van de voortgezette opleiding

Het Instituut voor bedrijfsjuristen heeft tot wettelijke taak toe te zien op de opleiding van zijn leden (kwaliteitszorg) en op de naleving van de deontologie (integriteitscontrole) (Art. 2 van de wet van 1 maart 2000 (WIBJ)).

Elk lid heeft als deontologische plicht zijn kennis van het recht en van zijn onderneming up to date te houden (Art. 5 Deontologische Code). Maatschappelijke en technologische ontwikkelingen doen het belang van een voortgezette vorming toenemen en vereisen dat het Instituut, in uitvoering van haar wettelijke taak, een duidelijk kader schept voor deze opleiding en zo toezicht uitoefent op de naleving van deze deontologische plicht.

Article 1. Ratio legis de la formation continue

L'Institut des juristes d'entreprise a pour mission de veiller à la formation de ses membres (qualité) et au respect de la déontologie (contrôle de l'intégrité) conformément à l'article 2 de la loi du 1^{er} mars 2000 (LIJE).

Chaque membre a pour obligation déontologique de garder à jour sa connaissance du droit et de son entreprise conformément à l'article 5 du Code de déontologie.

Les évolutions sociétales et technologiques font accroître l'importance d'une formation continue et exigent que l'institut, en exécution de sa mission légale, mette en place un cadre bien défini pour ses formations de sorte qu'il puisse exercer un contrôle adéquat sur le respect de cette obligation déontologique.

<p>Artikel 2. Opleidingstraject</p> <p>2.1. Elke bedrijfsjurist is verplicht om minstens 16 punten voortgezette opleiding over een periode van 12 maanden te behalen, waarbij de termijn aanvangt bij inwerkingtreding van het reglement voor bestaande leden en voor nieuwe leden vanaf hun aanvaarding.</p> <p>2.2. Een erkende juridische opleiding heeft rechtstreeks betrekking op de verschillende rechtsmateries die worden gepraktiseerd in het kader van de uitoefening van het beroep van bedrijfsjurist.</p> <p>2.3. Een erkende niet-juridische opleiding kan betrekking hebben op alle materies die ondersteuning bieden bij de uitoefening van het beroep of die betrekking hebben op managementvaardigheden.</p> <p>2.4. Een deontologische (vervolg)opleiding is een opleiding georganiseerd door het Instituut in verband met het statuut van de bedrijfsjurist en de toepasselijke deontologische Code.</p> <p>2.5. De bedrijfsjurist stelt geheel vrij zijn programma van voortgezette opleiding samen uit het aanbod van studiedagen en opleidingen die erkend worden door de erkenningscommissie met dien verstande dat de basisopleiding deontologie moet gevolgd worden binnen de 3 jaar na aansluiting en de vervolgopleiding deontologie a ratio van 2 punten per opvolgende periode van 3 jaar.</p> <p>2.6. Overtal aan punten kan worden gebruikt voor het behalen van het vereiste aantal punten voor het eerst volgende jaar en het daarop volgend jaar en dus met een maximum van 2 jaar en een maximum van 16 punten per jaar.</p>	<p>Article 2. Trajet de formation</p> <p>2.1. Chaque juriste d'entreprise a l'obligation d'obtenir au minimum 16 points de formation continue sur une période de 12 mois, prenant cours à la date d'entrée en vigueur de ce règlement. Pour les nouveaux membres la période de 12 mois prend cours à la date de leur acceptation.</p> <p>2.2. Une formation juridique reconnue porte directement sur les diverses matières juridiques pratiquées dans le cadre de l'exercice de la profession de juriste d'entreprise.</p> <p>2.3. Une formation non juridique reconnue peut porter sur toutes les matières qui aident à l'exercice de la profession ou qui se rapportent à des compétences managériales.</p> <p>2.4. Une formation déontologique (de suivi) est un programme organisé par l'Institut portant sur le statut du juriste d'entreprise et du code de déontologie.</p> <p>2.5. Le juriste d'entreprise compose en toute liberté son programme de formation continue à partir de l'offre de journées d'études et de formations agréées par la commission d'agrément, la formation de base sur la déontologie devant toutefois être suivie endéans les trois premières années de l'affiliation. Chaque période consécutive de 3 ans doit comprendre au moins une formation de suivi de déontologie qui équivaut à 2 points.</p> <p>2.6. Le surnuméraire de points peut être reporté aux 2 années suivant celle où les points ont été obtenus, et ce pour compléter le nombre de points manquants dans lesdites années. Le report est dès lors limité à une période de 2 ans et pour un montant maximal de 16 points par an.</p>

<p>Artikel 3. Puntensysteem</p> <p>3.1. Elk uur erkende opleiding dat wordt gevolgd, staat gelijk aan één punt.</p> <p>3.2 Het Instituut voor bedrijfsjuristen moet een voldoende aantal opleidingen erkennen die gratis zijn voor de leden om hen toe te laten tegen een lage kostprijs 16 punten te behalen over een periode van 12 maand.</p> <p>3.3. Het aantal punten waarvoor een opleiding wordt erkend wordt door de erkenningscommissie bepaald.</p> <p>Een punt is slechts geldig verworven als het Instituut in het bezit is van een aanwezigheidsattest van de gevolgde opleiding.</p> <p>3.4. De publicatie van een juridisch artikel in een vaktijdschrift of handboek of het schrijven van een uitgegeven juridisch boek krijgt bij erkenning 2 punten per 1.000 woorden toegekend, met een maximum van 10 punten per periode van 12 maand. Indien deze publicatie uitgaat van meerdere auteurs wordt het aantal toegekende punten (voor het geheel), gedeeld door het aantal auteurs en daarna afgerond naar boven.</p> <p>3.5. Het doceren, daarbij inbegrepen het voorbereiden van een bepaalde rechtsmaterie of voor het beroep relevante materie dan wel de tussenkomst als spreker tijdens een studiedag of colloquium, krijgt indien erkend door de erkenningscommissie, 2 punten per gepresteerde 30 minuten of minder toegekend met een maximum van 10 punten per periode van 12 maand.</p>	<p>Article 3. Système de points</p> <p>3.1. Chaque heure de formation agréée suivie équivaut à un point.</p> <p>3.2. L'Institut des juristes d'entreprise doit agréer un nombre suffisant de formations gratuites pour les membres afin de leur permettre d'obtenir 16 points sur une période de 12 mois à moindre frais.</p> <p>3.3. Le nombre de points pour lesquels la formation est agréée est déterminé par la commission d'agrément.</p> <p>Un point n'est valablement acquis que si l'Institut est en possession d'une attestation de présence à la formation suivie.</p> <p>3.4. La publication d'un ou plusieurs article(s) juridique(s) dans une revue professionnelle, dans un livre, ou la publication d'un ouvrage juridique se voit, en cas d'agrément, attribuer 2 points par 1 000 mots, avec un maximum de 10 points par période de 12 mois. Si cette publication émane de plusieurs auteurs, le nombre de points (pour la totalité) est divisé par le nombre d'auteurs et est ensuite arrondi à l'unité supérieure.</p> <p>3.5. L'enseignement, en ce compris la préparation d'une matière juridique spécifique ou d'une matière professionnelle pertinente pour la profession, ou encore l'intervention comme conférencier lors d'un séminaire ou un colloque se voit, en cas d'agrément, attribuer 2 points par 30 minutes prestées ou moins, avec un maximum de 10 points par période de 12 mois.</p>

<p>3.6. Leden die het voorzitterschap van een Practice Group waarnemen en een sessie organiseren, krijgen telkens 1 bijkomend punt bovenop de punten toegekend voor aanwezigheid op de sessie.</p> <p>3.7. Elke bedrijfsjurist houdt de stukken ter staving van de behaalde punten bij.</p>	<p>3.6. Les membres qui assument la présidence d'un Practice Group et en organisent une séance reçoivent 1 point en plus des points attribués pour la participation à la séance du Practice Group concerné.</p> <p>3.7. Chaque juriste d'entreprise conserve les documents justifiant les points obtenus.</p>
<p>Artikel 4. Erkenningscommissie</p> <p>4.1. Er wordt een erkenningscommissie opgericht op de zetel van het Instituut en waarvan de leden door de Raad worden aangewezen.</p> <p>4.2. De erkenningscommissie zal bestaan uit zeven leden : drie Franstalige bedrijfsjuristen, drie Nederlandstalige bedrijfsjuristen en een Voorzitter aangesteld door het ExCo binnen haar leden. Daarbij wordt gestreefd naar een naar een gelijke samenstelling man-vrouw en een evenwichtige vertegenwoordiging van de verschillende doelgroepen binnen het ledenbestand. De lijst van de leden wordt online bekend gemaakt.</p> <p>4.3. Het mandaat van de leden van de erkenningscommissie duurt 3 jaar en is hernieuwbaar. Het mandaat van het voorzitterschap van de erkenningscommissie is niet hernieuwbaar.</p> <p>4.4. Het mandaat van de leden van de erkenningscommissie is onbezoldigd.</p>	<p>Article 4. Commission d'agrément</p> <p>4.1. Une commission d'agrément est constituée au siège de l'Institut. Les membres de la commission d'agrément sont désignés par le Conseil.</p> <p>4.2. La commission d'agrément se compose de sept membres : trois juristes d'entreprise francophones, trois juristes d'entreprise néerlandophones et un président désigné par l'Exco parmi ses membres. Des efforts seront déployés afin de parvenir à une parité homme-femme en tenant compte d'une représentation équilibrée des différents groupes cibles parmi les membres. La liste des membres est publiée en ligne.</p> <p>4.3. Le mandat des membres de la commission d'agrément dure 3 ans et est renouvelable. Le mandat de président de la commission d'agrément n'est pas renouvelable.</p> <p>4.4. Le mandat des membres de la commission d'agrément n'est pas rémunéré.</p>

Artikel 5. Voorafgaande erkenningsaanvraag

5.1. Elke belanghebbende partij (hierna genoemd de Aanvrager) kan vooraf bij de erkenningscommissie een aanvraag indienen om een opleiding, studiedag, cursus, e.a. te laten erkennen als onderdeel van de voortgezette opleiding voor bedrijfsjuristen. Men dient hiertoe het elektronisch aanvraagformulier volledig in te vullen dat online beschikbaar is.

Tussen het verzenden van de aanvraag en de datum van de opleiding, studiedag, cursus, e.a. dient minimum 3 weken te verlopen.

5.2.1. De Aanvrager van een erkenning dient een dossierrecht te vereffenen dat gelijkgesteld wordt met het inschrijvingsgeld dat gevraagd wordt voor een deelnemer met een minimum van 150 €.

5.2.2. Voor een langer opleidingstraject bestaande uit verschillende opleidingen kan een ad hoc kost gerekend worden. Slechts na ontvangst van dit dossierrecht zal de erkenningscommissie kennis nemen van de aanvraag.

5.2.3. Bedrijfseigen opleidingen en opleidingen georganiseerd door het IBJ worden vrijgesteld van het dossierrecht. Bedrijfseigen opleidingen zijn interne opleidingen georganiseerd door de werkgever, exclusief voor eigen werknemers, waaronder het lid.

5.3. Bij de aanvraag tot erkenning moet de Aanvrager van opleidingen zich via het elektronisch platform verbinden tot afgifte van de aanwezigheidsattesten na controle van de effectieve aanwezigheid van de deelnemers bij het begin en het einde van de voortgezette opleidingsactiviteit. Verder dient de aanvraag tot erkenning minstens de volgende gegevens te bevatten:
- de identiteit van de aanvrager;

Article 5. Demande d'agrément préalable

5.1. Toute partie intéressée (ci-après le Demandeur) peut introduire préalablement une demande auprès de la commission d'agrément afin d'obtenir l'agrément d'une formation, d'une journée d'étude, d'un cours, etc. dans le cadre de la formation continue des juristes d'entreprise. Il faut à cet effet compléter le formulaire électronique de demande disponible en ligne.

Il doit y avoir un délai de minimum 3 semaines entre l'envoi de la demande et la date de la formation, d'une journée d'étude, d'un cours, etc.

5.2.1. Le Demandeur doit s'acquitter de frais de dossier s'élevant aux frais d'inscription demandés pour un participant avec un minimum de 150 €.

5.2.2. Un coût unique et adapté peut être facturé pour un programme de formation plus long comprenant différentes formations. La commission d'agrément prendra connaissance de la demande uniquement après réception des frais de dossier.

5.2.3. Les formations en entreprise et les formations organisées par l'IJE sont dispensées de frais de dossier. Les formations en entreprise sont des formations internes données par l'employeur, exclusivement pour ses employés, y compris le membre.

5.3. Au moment de la demande d'agrément, le Demandeur de formations s'engage à transmettre, via la plate-forme électronique, les attestations de présence après vérification de la présence effective des participants et ce, du début à la fin de l'activité de la formation continue. En outre, la demande d'agrément doit comporter au moins les informations suivantes :
- l'identité du demandeur ;

<ul style="list-style-type: none"> - het gedetailleerd programma / onderwerp van de opleiding / studiedag / cursus / enz. - een korte inhoud (max. 200 karakters); - wijze van publiciteit; - het inschrijvingsgeld - in functie van het voorwerp van de voortgezette opleiding: <ul style="list-style-type: none"> - de organiserende instantie; - de datum en plaats van de opleiding / studiedag / cursus / enz.; - wijze waarop in ondersteuning wordt voorzien voor de opleiding / studiedag / cursus (slides, powerpoint, syllabus,...) / enz.; - de identiteit van de sprekers en hun professionele hoedanigheid; - het aantal uren van de opleiding / studiedag / cursus / enz.; - de link naar de inschrijving 	<ul style="list-style-type: none"> - le programme détaillé / sujet de la formation / de la journée d'étude / du cours / etc. ; - un résumé succinct du contenu (max. 200 caractères) ; - le mode de publicité ; - le prix de la formation ; - en fonction de l'objet de la formation continue : <ul style="list-style-type: none"> - l'organisme organisateur ; - la date et le lieu de la formation / de la journée d'étude / du cours / etc. ; - les moyens de support prévus pour la formation / la journée d'étude / le cours (diapositives, PowerPoint, syllabus, ...) / etc. ; - l'identité des orateurs et leur qualité professionnelle ; - le nombre d'heures de la formation / de la journée d'étude / du cours / etc. ; - le lien vers l'inscription
<p>Artikel 6. Aanvraag om erkenning <i>post factum</i></p> <p>6.1. Elke bedrijfsjurist, kan bij de erkenningscommissie een aanvraag indienen om een buitenlandse opleiding of een bedrijfseigen opleiding te laten erkennen. Er mogen maximum twee maanden zijn verlopen tussen de opleiding en de aanvraag.</p> <p>6.2. De betrokkene maakt alle gegevens en stukken over waarvan sprake onder punt 5.3., evenals een bewijs van aanwezigheid.</p>	<p>Article 6. Demande d'agrément <i>post factum</i></p> <p>6.1. Tout juriste d'entreprise peut introduire une demande auprès de la commission d'agrément pour obtenir l'agrément d'une formation étrangère ou interne en entreprise. Il ne peut s'être écoulé qu'un délai maximum de deux mois entre la formation et la demande.</p> <p>6.2. L'intéressé devra fournir toutes les informations et tous les documents visés au point 5.3., ainsi qu'une preuve de présence.</p>
<p>Artikel 7. Erkenningsprocedure</p> <p>7.1. Om een aanvraag te erkennen, dienen minimum 4 leden van de erkenningscommissie de opleiding goed te keuren. Deze goedkeuring gebeurt door middel van elektronische communicatietechnieken en zonder fysieke vergadering.</p>	<p>Article 7. Procédure d'agrément</p> <p>7.1. Pour qu'une formation soit agréée, au moins 4 membres de la commission d'agrément doivent avoir accepté la formation. Cette acceptation se fait par des moyens et techniques de communication électronique et sans réunions physiques.</p>

<p>7.2. De erkenningscommissie komt indien nodig eenmaal per maand samen op de zetel van het Instituut voor bedrijfsjuristen.</p> <p>7.3. De erkenningscommissie stelt de aanvrager in kennis van de beslissing, ten laatste 5 werkdagen na de datum van de beslissing.</p> <p>De Aanvrager maakt melding van de erkenning.</p> <p>De erkenning van de opleiding en het eraan toegekende aantal punten worden online bekend gemaakt.</p> <p>7.4. Indien de aanvraag tot erkenning wordt geweigerd dient deze beslissing gemotiveerd te worden. Bij weigering van de erkenning kan de Aanvrager binnen de 5 werkdagen na in kennis stelling van de beslissing beroep aantekenen bij het ExCo dat beslist in laatste aanleg.</p>	<p>7.2. La commission d'agrément se réunit si nécessaire une fois par mois au siège de l'Institut des juristes d'entreprise.</p> <p>7.3. La commission d'agrément informe le demandeur de la décision, au plus tard 5 jours ouvrables après sa décision.</p> <p>Le Demandeur fait mention de l'agrément.</p> <p>L'offre de formation agréée ainsi que les points attribués sont publiés en ligne.</p> <p>7.4. Tout refus d'une demande d'agrément doit être motivé. En cas de refus d'une demande d'agrément, le Demandeur peut, endéans les 5 jours ouvrables de la prise de connaissance de la décision, interjeter appel auprès de l'ExCo qui décide en dernier ressort.</p>
<p>Artikel 8. Vrijstellingen, afwijkingen en interpretatie</p> <p>De Raad kan op gemotiveerd verzoek van elke bedrijfsjurist, gehele of gedeeltelijke, tijdelijke of definitieve vrijstelling verlenen om zijn verplichting tot voortgezette opleiding conform dit reglement na te komen.</p>	<p>Article 8. Dispenses, dérogations et interprétation</p> <p>Le Conseil peut, sur demande motivée de tout juriste d'entreprise, le dispenser en tout ou en partie, temporairement ou définitivement, de son obligation de formation continue en vertu du présent règlement.</p>
<p>Artikel 9. Controle en sanctie</p> <p>9.1. De Raad ziet toe op de naleving van de verplichtingen inzake de voortgezette opleiding van de bedrijfsjuristen. Het individuele dossier dient vervolledigd te zijn binnen de maand na het beëindigen van de periode van 12 maand.</p> <p>De Raad kan eenieder verzoeken om bepaalde bewijsstukken en aanwezigheidsattesten te bezorgen die betrekking hebben op de gevolgde voortgezette opleiding.</p>	<p>Article 9. Contrôle et sanction</p> <p>9.1. Le Conseil veille au respect des obligations relatives à la formation continue des juristes d'entreprise. Le dossier individuel doit être complété endéans le mois suivant la fin de la période de 12 mois.</p> <p>Le Conseil peut réclamer à quiconque certains documents et attestations de présence relatifs à la formation continue suivie.</p>

<p>9.2. Indien de verslaggever van de Raad vaststelt dat een bedrijfsjurist zijn verplichtingen inzake de voortgezette opleiding niet heeft nageleefd, brengt hij de Raad van het Instituut op de hoogte. De Raad kan de betrokkene uitnodigen om hem/haar te horen. Indien de Raad van oordeel is dat zulks een geschikte maatregel is, kan het de betrokkene een buitengewone bijkomende termijn verlenen om zijn toestand te regulariseren. De Raad bepaalt de termijn rekening houdend met de vastgestelde tekortkoming.</p> <p>De Raad kan desgevallend beslissen om de tuchtcommissie te vatten.</p> <p>Ongeacht het eventueel instellen van een tuchtprocedure dient het lid, het tekort aan punten supplementair in te halen binnen de eerstvolgende en daarop volgende periode.</p>	<p>9.2. Si le rapporteur du Conseil constate qu'un juriste d'entreprise n'a pas respecté ses obligations en matière de formation continue, il en informe le Conseil. Le Conseil peut convoquer l'intéressé(e) pour l'entendre. S'il juge la mesure opportune, le Conseil peut octroyer au juriste d'entreprise un délai exceptionnel supplémentaire dont il fixe la durée en fonction du manquement constaté afin de régulariser sa situation.</p> <p>Le Conseil peut, le cas échéant, décider de saisir la commission disciplinaire.</p> <p>Nonobstant une procédure disciplinaire éventuelle, le membre doit rattraper le nombre de points manquants au plus tard au cours des deux périodes suivantes.</p>
<p>Artikel 10. Subsidiaire regeling</p> <p>Ingeval een situatie niet geregeld wordt door dit reglement, kan de Raad overgaan tot een ad hoc oplossing in de geest van het Reglement.</p>	<p>Article 10. Règlement subsidiaire</p> <p>Dans le cas où une situation n'est pas régie par le présent règlement le Conseil peut prendre toute décision qu'il jugera utile dans le respect des règles qui précèdent.</p>
<p>Artikel 11. Inwerkingtreding</p> <p>Dit reglement treedt in werking ten laatste op datum van 1 september 2018.</p>	<p>Article 11. Entrée en vigueur</p> <p>Le présent règlement entre en vigueur en date du 1^{er} septembre 2018.</p>