

Beste docent,

Om tot een correcte docentenverloning voor ondernemersopleidingen en opleidingen leertijd te komen, is een uitgebreide en complexe loonadministratie, gegevensuitwisseling en -verwerking nodig, waarbij meerdere partijen betrokken zijn: onze administratieve medewerkers, Syntra Vlaanderen, ADMB, ... Iedereen doet zijn uiterste best om elke voor Syntra-AB geleverde prestatie correct op jouw rekening te vergoeden.

Maar om dit correct te laten verlopen, hebben we ook jouw hulp nodig en willen we vooraf enkele richtlijnen meegeven en afspraken hieromtrent maken, zodat steeds tijdig correcte loondocumenten kunnen worden afgeleverd en rechtzettingen na de feiten kunnen vermeden worden.

Mogen we je vragen deze grondig door te nemen en bij vragen hieromtrent kan je je in eerste instantie altijd wenden tot jouw campusassistent of leertijdverantwoordelijke, of in sommige gevallen Anny Pollet via anny.pollet@syntra-ab.be zoals hieronder dan uitdrukkelijk aangeduid.

Alvast bedankt voor jouw bereidwillige medewerking !

Indiensttreding

Wanneer je voor de allereerste keer een arbeidsovereenkomst aangaat voor tewerkstelling in een ondernemersopleiding erkend door Syntra Vlaanderen, dient er door jou een **docentenfiche met persoonsgegevens en informatie** voor een correcte loonberekening ingevuld te worden. Deze ontvang je van je sectorconsulent bij aanwerving en dient zo snel mogelijk en **ten laatste 7 dagen voor aanvang van je lesopdracht** aan deze sectorconsulent terugbezorgd te worden.

Op basis van de ingevulde gegevens wordt je als docent aangemaakt in ons administratief pakket en kan je gekoppeld worden aan lesmomenten die uiteindelijk dienen vergoed te worden. Op basis daarvan wordt dan ook je contract bepaalde duur opgemaakt dat door beide partijen ondertekend dient te worden vóór aanvang van je lesopdracht.

De meeste gegevens spreken voor zich, maar voor enkelen willen we toch enige verduidelijking geven :

- **Burgerlijke staat** : deze gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte berekening van je sociale bijdragen en bedrijfsvoorheffing. Hiervoor hebben we ook de naam van je partner nodig ingeval van gehuwd of samenwonend

- **Bankrekeningnummer** : een correct IBAN-nummer is noodzakelijk om de uitbetalingen te kunnen doen
- **LinkedIN-profiel** : dit wordt vermeld op onze website om alzo de kwaliteit van onze docenten te promoten
- **% Invaliditeit docent of partner** : eveneens info die correct dient doorgegeven te worden in functie van berekening sociale bijdragen en bedrijfsvoorheffing
- **Werkloos** : JA / NEE : deze gegevens zijn noodzakelijk om jou in geval van werkloos = JA tijdig de nodige formulieren / attesten voor de RVA te bezorgen, te weten
 - C4 = Werkloosheidsbewijs : voor elke lesopdracht wordt er een DIMONA (= Déclaration Immédiate/Onmiddellijke Aangifte) met begin- en einddatum aangemaakt. Van zodra de einddatum verstreken is, dient bij de loonverwerking door ADMB een werkloosheidsbewijs afgeleverd te worden
 - C131A = Aanvraag van de inkomensgarantie-uitkering of van het statuut van deeltijdse werknemer met behoud van rechten.
 - C131B = Maandelijke aangifte van deeltijdse arbeid voor de berekening van de inkomensgarantie-uitkering

Indien je werkloos bent mét inkomensgarantie, zal je bij aanvang van je contract een C131A-attest ontvangen én maandelijks na de loonverwerking een C131B-attest.

Indien je werkloos bent zonder inkomensgarantie, zal je enkel bij aanvang een C131A-attest ontvangen.

Daarom dat het zo belangrijk is dat we bij indiensttreding weten of je werkloos bent. Mocht hier na verloop van tijd iets in wijzigen, dan dien je dit steeds te laten weten aan Anny Pollet.

Bovendien is dit behoorlijk technische materie. In geval van twijfel neem je best contact op met je hulpkas of vakbond die hierin gespecialiseerd zijn.

- **Aantal kinderen, anderen, invaliden ten laste** : opnieuw noodzakelijk voor een correcte berekening van de sociale bijdragen en bedrijfsvoorheffing

Wijzigingen Persoonsgegevens

Van zodra er zich enige wijziging voordoet in de gegevens die je ons via de docentenfiche hebt bezorgd, dient je dit **onmiddellijk** te laten weten. De kans is reëel dat dit een impact heeft op de loonadministratie en / of -berekening. Het is in

ieders belang dat dit zo snel mogelijk wordt aangepast om retro-actieve rechtzettingen of ongewenste neveneffecten te vermijden.

Belangrijk hierin zijn :

- Adres, waarnaar je loonfiche zal verstuurd worden
- Vast en mobiel telefoonnummer waarop de campusmedewerkers je kunnen bereiken
- Burgerlijke Staat
- Bankrekeningnummer
- Invaliditeit docent of partner
- Aantal personen ten laste

Deze wijzigingen dien je dus zo snel mogelijk via mail te melden aan je campus-assistent, leertijdverantwoordelijke of rechtstreeks aan Anny Pollet.

Vernieuwing Statuut Werkloos

Indien je geheel of gedeeltelijk werkloos bent, dien je dit **elk jaar opnieuw** bij aanvang van een nieuw cursusjaar aan Anny Pollet te laten weten, met vermelding van het feit of dit mét of zonder inkomensgarantie is. Zij zal er dan voor zorgen dat ook voor jouw nieuwe Dimona's en contracten C4-, C131A- en C131B-attesten tijdig worden afgeleverd.

Loonfiches

Elke maand waarin je volgens je contract prestaties geleverd hebt, zal je betaald worden. De betaling gebeurt uiterlijk de 10^{de} van de maand volgend op de werkmaand. Je zal hiervoor ook een loonfiche ontvangen.

Indien er volgens jou prestaties op deze loonfiche ontbreken of niet correct zijn, dan dien je dit **ten laatste de maand volgend op de prestaties** aan ons te laten weten. Hiervoor neem je contact op met je campusassistent of leertijdverantwoordelijke. Voor een vlotte afhandeling vragen we je ook om steeds de **betreffende loonfiche** toe te voegen, met aanduiding van de prestaties die fout zouden zijn en / of toevoeging van ontbrekende prestaties. Campusassistent of leertijdverantwoordelijke nemen dit dan verder intern op.

Persoonlijke prestaties leiden tot persoonlijke uitbetaling

De prestaties die je in het kader van een ondernemersopleiding levert, zullen ook persoonlijk aan jou uitbetaald worden. Wij kunnen dus in het geval tijdskrediet of arbeidsongeschikt de door jou geleverde prestaties niet aan derden vergoeden.

Contracten Bepaalde Duur

Per cursusjaar en per lesopdracht wordt er een contract van bepaalde duur opgemaakt voor de duurtijd van de lesopdracht, waarvoor ook een dimona met een start- en einddatum wordt aangemaakt. Wij kunnen deze contracten echter niet opsplitsen in onderbroken deelcontracten met telkens opnieuw een start- en einddatum. De contracten en dimona's omvatten steeds de volledige duur van de opdracht van start- tot einddatum.

Tewerkstelling Buitenlandse Docenten

Indien een docent-werknemer in meerdere landen werkt, waaronder de woonstaat, dan is het socialezekerheidsstelsel van de woonstaat van toepassing indien de werknemer ten belope van minstens 25% van de totale tewerkstelling in de woonstaat werkt.

De docent-werknemer dient hierin zelf alle administratieve verplichtingen te vervullen. Wij dienen dan de nodige documenten door te krijgen van de belastbare bedragen om hier de belastingen te kunnen berekenen.