

## Infoblad - werknemers

### Het verlof voor pleegzorgen

#### Wat is het verlof voor pleegzorgen?

Het betreft een verlof dat u de mogelijkheid biedt afwezig te zijn van uw werk gedurende een aantal dagen per jaar, om pleegzorgen te verstrekken aan de perso(o)n(en) die in uw gezin geplaatst is/zijn.

Dankzij dit verlof kunt u verplichtingen en opdrachten vervullen of het hoofd bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in uw gezin van de perso(o)n(en) die u is/zijn toevertrouwd.

#### Welke reglementaire basis is van toepassing?

- Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten - BS 22.08.1978 (artikel 30 quater);
- Programmawet van 27 april 2007 - BS 08.05.2007 (artikel 59);
- Koninklijk besluit van 27.10.2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen - BS 13.11.2008

#### Wie kan het verlof voor pleegzorgen genieten?

Alle werknemers verbonden door een arbeidsovereenkomst kunnen dit type verlof genieten.

Het betreft de werknemers van de privésector en alle contractuele personeelsleden van de openbare sector en van het onderwijs.

#### Welke zijn de voorwaarden om recht te hebben op het verlof voor pleegzorgen?

U moet aangesteld en vernoemd zijn als pleegouder door een officiële beslissing van een rechtbank, een door de bevoegde gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, de diensten van l'Aide à la Jeunesse of het Comité Bijzondere Jeugdbijstand.

#### Over welk soort plaatsing gaat het?

Het kan gaan over alle vormen van plaatsing in het gezin, waartoe de instellingen bevoegd in het kader van de pleegzorgmaatregelen kunnen beslissen.

Het kan gaan om de plaatsing van minderjarigen of van personen met een handicap.

## Om welke redenen kunt u afwezig blijven van uw werk?

Wanneer uw tussenkomst absoluut vereist is om opdrachten, verplichtingen te vervullen met betrekking tot één of meerdere gebeurtenissen vermeld in de hierna volgende lijst, die voortvloeien uit de plaatsing van een persoon in uw gezin.

Om afwezig te mogen zijn, moet de uitvoering van uw arbeidsovereenkomst uw tussenkomst eveneens onmogelijk maken.

Enkel de **gebeurtenissen** die in deze lijst voorkomen, geven u de mogelijkheid om afwezig te zijn in het kader van het verlof voor pleegzorgen.

- Alle soorten zittingen bij de gerechtelijke en administratieve overheden die bevoegd zijn voor het pleeggezin
- De contacten van de pleegouder of het pleeggezin met de ouders of met de voor het pleegkind en de pleeggast belangrijke derden
- De contacten met de dienst voor pleegzorg.

In de situaties die niet voorkomen op deze lijst, kunt u slechts op twee voorwaarden afwezig zijn van uw werk om pleegzorgen te verstrekken:

- U moet een attest van de bevoegde plaatsingsdienst hebben dat verduidelijkt waarom het recht om afwezig te zijn absoluut noodzakelijk is;
- De situatie die u inroept als reden om afwezig te zijn van het werk mag niet reeds gedekt zijn door het recht toegekend in geval van dwingende redenen. Dwingende redenen zijn onvoorziene gebeurtenissen, die los staan van het werk, waarvoor de dringende en onontbeerlijke tussenkomst van de werknemer vereist is, in zoverre de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

Kunnen dus geen aanleiding geven tot een verlof voor pleegzorgen: ziekte, ongeval of hospitalisatie van een persoon met wie u onder hetzelfde dak woont of van een bloedverwant/aanverwant in de 1ste graad met wie u niet onder hetzelfde dak woont; zware materiële schade veroorzaakt aan uw goederen (bv. schade aan uw woning als gevolg van een brand); het bevel om persoonlijk te verschijnen op een zitting, wanneer u partij bent bij een rechtsgeding en alle andere gebeurtenissen die werknemer en werkgever in onderling overleg als dwingende redenen beschouwen.

## Gedurende hoeveel tijd hebt u recht op het verlof voor pleegzorgen?

Vanaf 1 januari 2008 hebt u recht op **6 dagen** afwezigheid per kalenderjaar.

Wanneer het pleeggezin bestaat uit twee werknemers die beiden zijn aangesteld als pleegouder, moeten de 6 dagen onder hen verdeeld worden. Het betreft een krediet per pleeggezin en niet per werknemer.

*Voorbeeld:*

*U hebt een verlof voor pleegzorgen genoten op 01.02.2015 en op 08.02.2015. Ook uw partner heeft dit verlof gekregen voor dezelfde dagen.*

*U vraagt nog 1 dag voor 28.02.2015.*

*In 2015 rest er nog één dag verlof voor pleegzorgen op te nemen door u of door uw partner.*

## Hebt u recht op een financiële compensatie voor uw afwezigheidsdag(en)?

Ja, de RVA kent u een uitkering toe van **116,87 € per afwezigheidsdag** (indexering sinds 01.09.2018).

Dit bedrag is forfaitair. Het is hetzelfde voor alle werknemers, ongeacht hun loon.

De uitkering wordt één keer per maand betaald na het vervallen van de termijn.

## Welke formaliteiten moet u vervullen om een verlof voor pleegzorgen te krijgen?

### Ten opzichte van uw werkgever

U moet uw werkgever **verwittigen** van uw voornemen om afwezig te blijven van uw werk in het kader van het verlof voor pleegzorgen.

### Wanneer?

Ten minste **2 weken vooraf**. Indien u hiertoe niet de mogelijkheid hebt, moet u hem zo snel mogelijk verwittigen.

### Welke bewijzen moet u verstrekken?

- U moet hem een officiële beslissing geven van de rechtbank of van een dienst voor pleegzorg die erkend is door de bevoegde gemeenschap, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand, waaruit blijkt dat u bent aangesteld en vernoemd als pleegouder.
- Indien u binnen uw pleeggezin samen met een andere werknemer bent aangesteld als pleegouder, moet u elk aan uw eigen werkgever een verklaring op eer bezorgen, met de vermelding hoe het aantal dagen afwezigheid onder u wordt verdeeld
- Indien uw werkgever u hierom vraagt, moet u hem het bewijs leveren van de gebeurtenis die uw afwezigheid rechtvaardigt, aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hiervan, door ieder ander bewijsmiddel.

### Ten opzichte van de RVA

U vraagt de uitkering(en) aan door middel van het **Formulier C61 Pleegzorgen**

### Formulier C61 Pleegzorgen

Dit formulier is beschikbaar op de verschillende RVA-kantoren en bij de Afdeling tijdskrediet van het Hoofdbestuur van de RVA.

U kunt het ook downloaden van de RVA-site: [www.rva.be](http://www.rva.be).

### Wie moet dit formulier invullen ?

Dit formulier bestaat uit 2 delen:

- U vult deel I van het aanvraagformulier in;
- Uw werkgever moet deel II van dit document invullen.

### Waarheen stuurt u het formulier?

U moet dit formulier verzenden naar het RVA-kantoor van het ambtsgebied van uw woonplaats.

De gegevens van de verschillende RVA-kantoren staan op de laatste bladzijde van het formulier C61 Pleegzorgen en op de website van de RVA.

### Hoe verstuurt u het formulier?

Uw formulier moet aangetekend verzonden worden. Het RVA-kantoor aanvaardt echter de gewone zendingen maar in geval van betwisting ligt de bewijslast van de verzending van uw aanvraag bij u.

Indien u zelf het formulier bij het bevoegde RVA-kantoor afgeeft, zorg er dan voor dat u een ontvangstbewijs krijgt.

## Binnen welke termijn moet u het formulier verzenden?

Uw correct ingevuld formulier moet ten laatste binnen een **termijn van 2 maanden** die ingaat de dag na de dag(en) vermeld op de aanvraag, toekomen op het RVA-kantoor.

## Wat gebeurt er indien u het formulier te laat verzendt?

Als werknemer bent u verantwoordelijk voor het indienen van het formulier bij de RVA.

In geval van een uitkeringsaanvraag gaat het recht op uitkeringen verloren, indien het formulier na de termijn van 2 maanden toekomt bij de RVA.

*Voorbeeld 1:*

*U vraagt een uitkering voor 15.06.2015. Uw formulier moet ten laatste op 16.08.2015 op het RVA-kantoor toekomen. Indien het formulier op de RVA toekomt op 17.08.2015, zullen de uitkeringen niet betaald worden.*

*Voorbeeld 2 :*

*Indien een verlof voor pleegzorgen wordt gevraagd voor de periode van 01.04.2015 tot 04.04.2015, moet het formulier bij de RVA toekomen ten laatste op 02.06.2015 voor de uitkering met betrekking tot 01.04.2015.*

*Indien het formulier bij de RVA toekomt op 03.06.2015, zal de uitkering voor 01.04.2015 niet betaald worden. De uitkeringen voor de periode van 02.04.2015 tot 04.04.2015 zullen daarentegen wel betaald worden.*

## Hoe behandelt de RVA uw uitkeringsaanvraag?

Na ontvangst van uw formulier, behandelt de RVA het en stuurt u een antwoord door middel van het document C62.

De RVA:

- ofwel, kent u de uitkering(en) toe.

In dat geval vermeldt de beslissing tot toekenning C62 uw identificatiegegevens, het soort verlof dat u aanvraagt (verlof voor pleegzorgen), de betrokken dag(en) of periode en het bedrag van de uitkering(en)

Vervolgens betaalt de RVA uw uitkering(en) na het vervallen van de termijn met een circulaire cheque of door storting, naar keuze.

- ofwel, weigert de uitkering(en).

In dat geval wordt u opgeroepen voor een verhoor. Vervolgens wordt de beslissing tot weigering C62 u aangetekend toegestuurd en wordt een kopie overgemaakt aan uw werkgever.

## Kunt u de beslissing van de RVA betwisten?

Ja, u kunt een beroep instellen tegen de beslissing van de RVA bij de bevoegde arbeidsrechtbank, binnen een termijn van 3 maanden die ingaat vanaf de kennisgeving van de beslissing C62 die u wil betwisten.

Voor meer informatie over de te volgen procedure, kunt u het infoblad "Beroep tegen de beslissing van de RVA inzake loopbaanonderbreking / tijdscrediet / pleegzorgen" raadplegen. Dit infoblad is beschikbaar op onze website, in de verschillende RVA-kantoren.

## Wanneer worden uw uitkeringen teruggevorderd?

Alle onrechtmatig ontvangen uitkeringen worden teruggevorderd.

Bijvoorbeeld, indien men vaststelt dat u meer uitkeringen hebt ontvangen dan deze waarop u recht had.

In dat geval betekent de RVA u een beslissing tot terugvordering C62. Deze beslissing vermeldt het motief van de terugvordering, de periode waarvoor er terugvordering is, alsook het terug te vorderen bedrag.

## Bijkomende informatie?

### Relatie met uw werkgever

Voor alle bijkomende vragen over de relatie tussen werknemer en werkgever in het kader van het verlof voor pleegzorgen, kunt u zich wenden tot de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal overleg

*FOD WASO : Ernest Blerotstraat 1 te 1070 Brussel – Tel (centrale) : 02 233 41 11/ Fax : 02 233 44 88 – E-mail: [fod@werk.belgie.be](mailto:fod@werk.belgie.be).*

### Cumulatie van de uitkeringen in het kader van het verlof voor pleegzorgen met de uitkeringen toegekend door uw ziekenfonds

Volgens de reglementering van het RIZIV zijn de uitkeringen toegekend door de ziekenfondsen **niet cumuleerbaar** met de uitkeringen die de RVA u betaalt in het kader van het verlof voor pleegzorgen.

Indien u meer informatie wenst over dit cumulatieverbod en de eventuele gevolgen ervan, neemt u best contact op met uw ziekenfonds of met het RIZIV.

*RIZIV: Tervurenlaan 211 – 1150 Brussel – Tel. (centrale): 02.739.71.11 / Fax : 02.739.70.59 – Internet: <http://www.riziv.fgov.be> / E-mail : [communication@riziv.fgov.be](mailto:communication@riziv.fgov.be).*