



REGLEMENT INZAKE VOORTGEZETTE OPLEIDING

*Aangenomen door de Raad van het Instituut voor bedrijfsjuristen op 27-03-2018
en aangepast op 11-12-2018, op 22-01-2019, op 28-01-2020, op 16-06-2020, op 15-12-2020, op 21-09-2021¹, op 05-05-2022 en op 25-06-2024.*

RÈGLEMENT EN MATIÈRE DE FORMATION CONTINUE

*Adopté par le Conseil de l'Institut des juristes d'entreprise le 27-03-2018
et modifié le 11-12-2018, le 22-01-2019, le 28-01-2020, le 16-06-2020, le 15-12-2020, le 21-09-2021¹, le 05-05-2022 et le 25-06-2024.*

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.

¹ Met effect op 1 januari 2022 / avec effet au 1^{er} janvier 2022

Artikel 2. Opleidingstraject

2.1. Elke bedrijfsjurist is verplicht om minstens 16 punten voortgezette opleiding per volledig kalenderjaar te behalen. Nieuwe leden of herschrijvingen in de loop van een kalenderjaar moeten een deel van die 16 punten behalen, berekend overeenkomstig de tabel in bijlage.

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.

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.

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.

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.

2.6. Overtal aan punten wordt overgedragen naar het volgende kalenderjaar met een maximum van 12 overgedragen punten.

Article 2. Trajet de formation

2.1. Chaque juriste d'entreprise a l'obligation d'obtenir au minimum 16 points de formation continue par année civile complète. Les nouveaux membres ou les réinscriptions en cours d'année civile, doivent obtenir une partie de ces 16 points, calculée conformément au tableau en annexe.

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.

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.

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.

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.

2.6. Le surnuméraire de points est reporté à l'année civile suivante avec un maximum de 12 points transférés par an.

Artikel 3. Puntensysteem

3.1. Elk uur erkende opleiding dat wordt gevolgd, staat gelijk aan één punt.

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 kalenderjaar.

3.3. Het aantal punten waarvoor een opleiding wordt erkend wordt door de erkenningscommissie bepaald.

Een punt is slechts geldig verworven als het Instituut in het bezit is van een aanwezigheidsattest van de gevolgde opleiding.

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 kalenderjaar. 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.

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 kalenderjaar.

3.5*bis*. Een maximum van 12 punten per kalenderjaar kan worden behaald voor niet-juridische opleidingen bedoeld onder artikel 2.3.

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.

Article 3. Système de points

3.1. Chaque heure de formation agréée suivie équivaut à un point.

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 année civile à moindre frais.

3.3. Le nombre de points pour lesquels la formation est agréée est déterminé par la commission d'agrément.

Un point n'est valablement acquis que si l'Institut est en possession d'une attestation de présence à la formation suivie.

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 année civile. 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.

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 année civile.

3.5*bis*. Un maximum de 12 points par année civile peut être obtenu pour les formations non juridiques visées à l'article 2.3.

3.6. Les membres qui assument la présidence d'un Practice Group et en organisent une séance reçoivent 1 point en plus des

<p>3.7. Elke bedrijfsjurist houdt de stukken ter staving van de behaalde punten bij.</p>	<p>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 minstens zeven leden, waaronder een bedrijfsjurist aangesteld als Voorzitter door de Raad binnen zijn leden. 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 minimum sept membres dont un juriste d'entreprise nommé président par le Conseil parmi ses 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 niet terugbetaalbaar minimum van 125 € en een maximum van 695 €, exclusief BTW.

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, gratis 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. Door het IBJ erkende universitaire opleidingen worden tevens vrijgesteld van dossierrecht.

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:

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 non remboursable de 125 € et un maximum de 695 €, hors TVA.

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, les formations gratuites 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. Les formations universitaires reconnues par l'IJE sont également dispensées de frais de dossier.

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

<ul style="list-style-type: none"> - de identiteit van de aanvrager; - 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. <p>5.4. Bij annulering van een opleiding waarvoor een erkenningsaanvraag werd ingediend, wordt het dossierrecht niet terugbetaald. Indien het IBJ echter minimum drie werkdagen voor de datum van de opleiding op de hoogte wordt gesteld van deze annulering, zal het inschrijvingsgeld gedeeltelijk terugbetaald worden, na aftrek van het niet-terugbetaalbare bedrag van 125 €.</p>	<p>l'activité de la formation continue. En outre, la demande d'agrément doit comporter au moins les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'identité du demandeur ; - 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>5.4. En cas d'annulation d'une formation pour laquelle une demande d'agrément a été introduite, les frais de dossier ne seront pas remboursés. Cependant, si l'IJE a été informé de cette annulation au moins trois jours ouvrables avant la date de la formation, les frais de dossier seront partiellement remboursés, après déduction du montant non remboursable de 125 €.</p>
--	---

<p>Artikel 6. Aanvraag om erkenning <i>post factum</i></p> <p>6.1. Bij wijze van uitzondering op artikel 5 kan elke bedrijfsjurist na de opleiding (post factum) bij de erkenningscommissie een aanvraag indienen om een opleiding of een bedrijfseigen opleiding te laten erkennen. Er mogen maximum vier maanden zijn verlopen tussen de opleiding en de aanvraag. Uitzonderlijk en op basis van een motivering, kan de erkenningscommissie individuele aanvragen goedkeuren ingediend na deze termijn.</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. Par dérogation à l'article 5, tout juriste d'entreprise peut introduire une demande auprès de la commission d'agrément pour obtenir l'agrément d'une formation ou d'une formation interne en entreprise après la formation (post factum). Il ne peut s'être écoulé qu'un délai maximum de quatre mois entre la formation et la demande. Exceptionnellement et sur la base d'une justification, la commission d'agrément peut accepter des demandes individuelles introduites au-delà de ce délai.</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, dient minimum 1 lid van de erkenningscommissie de opleiding goed te keuren. Deze goedkeuring gebeurt door middel van elektronische communicatietechnieken en zonder fysieke vergadering.</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</p>	<p>Article 7. Procédure d'agrément</p> <p>7.1. Pour qu'une formation soit agréée, au moins 1 membre de la commission d'agrément doit avoir accepté la formation. Cette acceptation se fait par des moyens et techniques de communication électronique et sans réunions physiques.</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</p>

<p>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>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>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>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. 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>Artikel 10. Subsidiaire regeling</p>	<p>Article 10. Règlement subsidiaire</p>

<p>In geval 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>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 10bis. Overgangsmaatregelen</p> <p>10bis. 1. Voor zij die lid werden of zijn van het IBJ voor 31 december 2018, loopt de eerste periode van referentie voor het behalen van de 16 punten van voortgezette opleiding van 1 september 2018 (of vanaf hun latere toetredingsdatum bij het IBJ in 2018) tot 31 december 2019.</p> <p>10bis. 2. Opleidingen gegeven tussen 1 september 2018 en 31 december 2018 kunnen tot 30 juni 2019 ingediend worden voor erkenning overeenkomst art 5 ev.</p> <p>10bis. 3. Afschaft.</p> <p>10bis. 4. Voor zij die lid zijn geworden van het IBJ tussen 1 januari 2019 en 31 december 2019, geldt het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De eerste periode van referentie voor de voortgezette opleiding loopt vanaf hun toetredingsdatum en heeft een duur van 12 maanden. 16 punten moeten worden behaald tijdens deze periode. - De tweede periode van referentie is uitzonderlijk verkort en loopt vanaf de dag na het einde van de eerste periode van referentie tot 31 december 2020. Het aantal punten te behalen tijdens deze periode wordt berekend overeenkomstig de tabel in bijlage (voor het behoeft van deze berekening wordt de begindatum van deze tweede periode beschouwd als toetredingsdatum in de zin van de tabel). 	<p>Article 10bis. Mesures transitoires</p> <p>10bis. 1. Pour les membres affiliés à l'IJE avant le 31 décembre 2018, la première période de référence pour l'obtention des 16 points de formation court du 1^{er} septembre 2018 (ou de la date ultérieure de leur adhésion en 2018) au 31 décembre 2019.</p> <p>10bis. 2. Les formations données entre le 1er septembre 2018 et le 31 décembre 2018 peuvent être reconnues par la Commission d'agrément jusqu'au 30 juin 2019.</p> <p>10bis. 3. Abrogé.</p> <p>10bis. 4. Pour les membres affiliés à l'IJE entre le 1^{er} janvier 2019 et le 31 décembre 2019 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La première période de référence pour la formation continue court à partir de leur date d'inscription et a une durée de 12 mois. 16 points doivent être obtenus au cours de cette période. - La deuxième période de référence est exceptionnellement réduite et court à partir du jour suivant la première période de référence jusqu'au 31 décembre 2020. Le nombre de points devant être obtenus au cours de cette période est calculé conformément au tableau en annexe (pour les besoins de ce calcul, la date de début de cette deuxième période est considérée comme la date d'admission au sens du tableau).
<p>Artikel 11. Inwerkingtreding</p>	<p>Article 11. Entrée en vigueur</p>

Dit reglement treedt in werking ten laatste op datum van 1 september 2018.

Le présent règlement entre en vigueur en date du 1^{er} septembre 2018.

Bijlage – Annexe

Maand / Mois	Datum (her)toetreding / Date (ré)admission	Nodige Punten tot 31.12 / Points nécessaires jusqu'au 31.12
Januari / Janvier	01.01 – 15.01	14
	16.01 – 31.01	14
Februari / Février	01.02 – 14.02	14
	15.02 – 29.02	14
Maart / Mars	01.03 – 15.03	12
	16.03 – 31.03	12
April / Avril	01.04 – 15.04	10
	16.04 – 30.04	10
Mei / Mai	01.05 – 15.05	10
	16.05 – 31.05	10
Juni / Juin	01.06 – 15.06	10
	16.06 – 30.06	8
Juli / Juillet	01.07 – 15.07	8
	16.07 – 31.07	8
Augustus / Août	01.08 – 15.08	8
	16.08 – 31.08	8
September / Septembre	01.09 – 15.09	6
	16.09 – 30.09	6
Oktober / Octobre	01.10 – 15.10	4
	16.10 – 31.10	4
November / Novembre	01.11 – 15.11	0
	16.11 – 30.11	0
December / Décembre	01.12 – 15.12	0
	16.12 – 31.12	0