



## Erkenningsovereenkomst

Financieringsnummer: O00R013

### Tussen

1. de **Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding**, waarvan de zetel gevestigd is te 1000 Brussel, Keizerslaan 11, vertegenwoordigd door Louis Greif, Directeur van de VDAB Oost-Vlaanderen (zetel in Gent).

hierna aangeduid als VDAB

en

2. **Stad Gent** gevestigd te Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door Dhr Rudy Coddens, Schepen van seniorenbeleid, werk en Armoedebestrijding, vertegenwoordiger van de burgemeester van de Stad Gent, bij delegatiebesluit van 8 januari 2013 en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris.

hierna aangeduid als medecontractant

is het volgende overeengekomen :

### Artikel 1.

Deze overeenkomst heeft tot voorwerp de **erkenning** van de begeleiding tijdens de individuele beroepsopleiding (IBO) voor max 50 werkzoekenden op jaarbasis, in de periode van 1/01/2014 tot 31/12/2016 door de Stad Gent, Sint Niklaasstraat, 9000 Gent

### Artikel 2.

De medecontractant zal met behulp van IBO-online en Dossiermanager (Mijn Loopbaan) de gegevens in verband met de uitgevoerde begeleidings- of opleidingsacties toevoegen aan het klantendossier en een correcte cursistenadministratie omtrent prestaties, vergoedingen en contracten uitvoeren conform de geldende VDAB-reglementering.

De prestaties van de lopende maand dienen wekelijks en ten laatste op de eerste werkdag van de volgende maand ingegeven te worden.

De medecontractant is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens.

Hierbij wordt de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer gerespecteerd :

- Strikte vertrouwelijkheid waarborgen van de persoonsgegevens opgenomen in het individueel klantendossier (IKL-dossier).
- Gevoelige, medische en gerechtelijke persoonsgegevens niet verwerken in het klantendossier.
- Geen gegevens van deelnemers meedelen aan derden. Met "derden" worden alle andere personen (natuurlijke en rechtspersonen) dan deze die uit hoofde van hun taak over de persoonsgegevens dienen te beschikken bedoeld.

Elk oneigenlijk gebruik van de persoonsgegevens van het IKL-dossier door de medecontractant leidt tot onmiddellijke beëindiging van onderhavige overeenkomst, zonder voorafgaande ingebrekestelling.

Ter verduidelijking: de medecontractant staat in voor de registratie in Mijn Loopbaan. Zij dient hiervoor, indien geen kennis, een opleiding te volgen bij VDAB (contactpersoon: Laurette De Nooze) Er dient een IBO begeleidingslijn te worden geregistreerd, gekoppeld aan OE van Stad Gent + financieringsnummer (O00R013).

VDAB dient deze lijn op BZ te zetten. Nadien kan Stad Gent de toezichtbezoeken registreren. Meer info in bijlage.

VDAB houdt de medecontractant op de hoogte van wijzigingen betreffende de onderrichtingen omtrent IBO en levert de meest actuele info over loonbarema's, functieclassificaties en kilometervergoeding aan.

### **Artikel 3.**

De uitvoering van onderhavige overeenkomst gebeurt onder toezicht van de directeur van de VDAB.

### **Artikel 4.**

De uitvoering zal verlopen volgens de beschrijving die door beide partijen is goedgekeurd en in de bijlagen is gevoegd. Deze beschrijving legt de methodologie, de planning, de resultaatsformulering en de rapporteringmodaliteiten vast.

### **Artikel 5.**

De directeur van de VDAB beslist welke werkzoekende er toegang krijgt tot de individuele beroepsopleiding in de onderneming.

### **Artikel 6.**

Op scharniermomenten, bij het einde van het project en bij problemen (organisatorisch en/of met de cursist), zal de medecontractant aan de VDAB-verantwoordelijke, Saskia Van Hecke ([saskia.vanhecke@vdab.be](mailto:saskia.vanhecke@vdab.be)) rapporteren over de vorderingen van de deelnemer.

Op het einde van een opleiding moet ten laatste 1 week na het beëindigen van de begeleiding het Mijn Loopbaan dossier geüpdated zijn.

### **Artikel 7.**

De personeelsleden die ingezet worden voor de uitvoering van deze overeenkomst worden door de medecontractant verzekerd tegen arbeidsongevallen en tegen ongevallen op weg naar en van het werk.

De cursisten die aan het project deelnemen, worden door de VDAB verzekerd tegen arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar en van de plaats van de uitvoering en naar alle andere plaatsen die hier rechtstreeks mee verband houden.

### **Artikel 8.**

Indien de medecontractant op één of andere wijze in de media publiciteit wenst te maken voor dit project, dient dit in samenwerking met de VDAB te gebeuren. Daartoe dient vooraf contact opgenomen te worden met de VDAB-uitbestedingsverantwoordelijke, Davy Clauwaert, e-mail adres [davy.clauwaert@vdab.be](mailto:davy.clauwaert@vdab.be)

### **Artikel 9.**

Een vroegtijdige opzegging van deze overeenkomst is mogelijk wanneer één van beide partijen zijn verplichtingen niet nakomt of wanneer in onderling overleg besloten wordt om het project te beëindigen.

### **Artikel 10.**

De medecontractant ziet erop toe dat de deelnemers optimaal gebruik maken van de dienstverlening van de VDAB, door deze toe te lichten bij de start van het project en gebruik te maken van VDAB-tools zoals de VDAB-vacaturedatabank, Mijn VDAB,... tijdens de toeleiding naar werk van de werkzoekende cursisten.

**Artikel 11.**

Ingevolge de samenwerkingsovereenkomst van 30 april 2004 tussen de Staat en de Gewesten, dient VDAB gegevens over werkzoekenden uit te wisselen met de RVA. Het betreft objectief vastgestelde weigeringen van passende dienstbetrekkingen, onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt, weigering van (beroeps)opleiding en weigering van positieve medewerking.

De VDAB geeft alle geregistreerde acties door aan RVA.

Daarenboven signaleert VDAB aan RVA vastgestelde gevallen van :

- weigeren om te solliciteren op passende jobaanbiedingen of foute houding tijdens de sollicitatiegesprekken,
- weigeren het trajectplan uit te voeren,
- niet starten of stopzetten van een beroepsopleiding,
- weigeren om in te gaan op een uitnodiging,
- onvoldoende positieve medewerking aan opleidings/begeleidingsacties.

De medecontractant is verplicht dergelijke gevallen aan VDAB te rapporteren. Enkel VDAB oordeelt over de feiten, en beslist of er al dan niet overgegaan wordt tot transmissie.

Enkel en alleen de VDAB zal deze gegevens doorgeven aan RVA. De medecontractant heeft de plicht de VDAB op de hoogte te brengen van het niet of onvoldoende meewerken van de werkzoekende.

De VDAB kan hierbij overgaan tot transmissie. Hier wordt de medecontractant op de hoogte gehouden.

**Artikel 12.**

De medecontractant verbindt zich ertoe de IBO overeenkomst met de cursist en de werkgever af te sluiten voordat de opleiding begint of ten laatste de eerste dag van de opleiding;

De medecontractant verbindt zich ertoe na te gaan of de werkgever

- waakt over de gezondheid en de veiligheid van de cursisten,
- zorgt voor het ordelijk verloop van de opleiding en de onpartijdige behandeling;
- de cursisten beschermt tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- de geldende wetgeving ter bestrijding van discriminatie strikt naleeft, zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na het beëindigen van de overeenkomst;
- de bepalingen van het A.R.A.B. en de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk naleeft;

Alle persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stelt die blijken nodig te zijn naar aanleiding van een risicoanalyse van de betrokken opleiding ten einde deze opleiding op een veilige wijze te laten verlopen. Deze persoonlijke beschermingsmiddelen moeten voldoen aan de richtlijnen van de Codex, Titel V (werken met Chemische, Carcinogene en Biologische Agentia) en aan titel VII en dat de arbeidsmiddelen die ter beschikking worden gesteld van de cursist voldoen aan de arbeidsmiddelenrichtlijn van de Codex, Titel VI, hoofdstuk 1 en volgende;

- de cursist de in acht te nemen veiligheidsvoorschriften aanleert en erover waakt dat deze worden toegepast;
- de nodige cursussen, gereedschappen, materialen en hulpmiddelen gratis ter beschikking stelt.
- in het geval van een opleiding > 20 uur per maand en minstens 1 maand opleidingsduur: aan alle werkloze cursisten maandelijks het aanwezigheidsattest (formulier C-98) ingevuld en ondertekend te bezorgen, ofwel op de laatste werkdag van de maand (bij maandoverschrijdende opleiding) ofwel in de loop van de maand op de laatste opleidingsdag. De cursist dient dit formulier samen met zijn controlekaart, via zijn uitbetalingsinstelling, over te maken aan de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

**Artikel 13.**

VDAB beoordeelt de samenwerking op basis van de volgende kwalitatieve en kwantitatieve elementen:

- a.—door-/uitstroom van 60%
- b.—minstens proportionele aanwezigheid van kansengroepen
- c.—de kwaliteit van de technisch-pedagogische opvolging.

De medecontractant gaat akkoord om dezelfde kwaliteitsmetingen uit te laten voeren als deze die de VDAB overeenkomstig zijn beheerscontract uitvoert.

De medecontractant laat aan de afgevaardigde van de VDAB en zijn interne audit toe om de onderhavige overeenkomst op te volgen en alle stukken die met de uitvoering verband houden op vraag voor te leggen ter inzage.

#### **Artikel 14.**

De medecontractant verbindt er zich toe de stukken zoals IBO contracten, verzendbewijzen van aangetekende brieven en financiële documenten voor een periode van 10 jaar te bewaren. Dergelijke stukken kunnen opgevraagd worden als “bewijsmateriaal”.

#### **Artikel 15.**

VDAB behoudt zich het alleenrecht op indiening van deze IBO bemiddeling binnen een Europees programma.

De medecontractant kan een eventuele vraag tot afwijking op dit alleenrecht richten aan Guido Bogaerts, VDAB afdeling Europa, Keizerslaan 11, 1000 Brussel (e-mail: [guido.bogaerts@vdab.be](mailto:guido.bogaerts@vdab.be)).

#### **Artikel 16.**

VDAB heeft het recht om onderhavige overeenkomst aan te passen/ te beëindigen als de bepalingen m.b.t. de IBO in het besluit van de Vlaamse regering van 5 juni 2009 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding, worden gewijzigd.

Aldus opgemaakt te Gent, op 20 december 2013 in twee exemplaren, waarvan één voor de VDAB en één voor Stad gent (dienst werk) die erkennen het voor elk van hen bestemde exemplaar ontvangen te hebben.

Voor Dienst werk Stad Gent

Dhr Rudy Coddens, Schepen cvan seniorenbeleid, Werk en Armoedebestrijding, vertegenwoordiger van de burgemeester van Stad Gent, bij delegatiebesluit van 8 januari 2013

De heer Paul Teerlinck  
Stadssecretaris

Voor de Vlaamse Dienst voor  
Arbeidsbemiddeling en  
Beroepsopleiding

Louis Greif  
Directeur



BIJLAGE 1**TECHNISCH-PEDAGOGISCHE OMSCHRIJVING VAN HET PROJECT**

Deze dient volgende elementen te bevatten

- — Type module specificeren (2, 3, 4, 5, 6, 7<sup>1</sup>): 6
- — Doelstelling: Extra begeleiding individuele beroepsopleiding (IBO) uitgevoerd door Stad Gent Dienst Werk
- — Doelgroep: Voor elke werkzoekende die hierbij gebaat is, maar met absolute focus op de kansengroepen.
- — Programma en structuur: begeleiding IBO door Stad Gent – opmaak IBO contract (en administratie): VDAB dienst IBO administratie
- — Aantal cursisten: 50/jaarbasis

- — Projectmedewerkers:
  - VDAB: Saskia Van Hecke (Teamleider WW Deinze + Productieel expertisedomein IBO)
  - VDAB: IBO administratie
  - VDAB: Eline Durinck (contactpersoon Regie)
  - Dienst werk: Annelies Schoupe en Lien Baes (begeleidingen)
  - Dienst werk: Astrid Faelens (coördinatie)

<sup>(1)</sup> Schrappen wat niet past.

## **Stappenplan: Extra begeleiding op de Werkvloer tijdens IBO**

### **Addendum erkenningsovereenkomst VDAB en Stad Gent (Dienst Werk)**

1. Vraag van werkgever naar IBO jobcoaching (hetzij rechtstreeks via Dienst Werk via bestaand contact hetzij via de dienst IBO administratie VDAB). Dienst Werk neemt contact op met het bedrijf voor een eerste afspraak
2. Dienst Werk: eerste bezoek aan het bedrijf met uitleg over IBO en jobcoaching
3. Invullen van de IBO aanvraag, competentiefiches, uurrooster. Het opleidingsplan wordt overlopen en vaak nog door de werkgever verder aangevuld en doorgestuurd
4. Dienst Werk: uitnodigen van de cursist voor uitleg IBO en jobcoaching. Invullen van het intakeformulier, competentiefiche en eventueel C1 document
5. IBO aanvraag, opleidingsplan, uurrooster, competentiefiches en eventueel C1 document wordt doorgestuurd naar de dienst IBO administratie VDAB. Dienst IBO maakt het contract op.
6. VDAB bepaalt de duurtijd van het contract in samenspraak met de jobcoach
7. Dienst Werk neemt contact op met de werkgever en de cursist om de startdatum mee te delen van het IBO contract en maakt een afspraak voor de ondertekening van de contracten
8. Dienst Werk gaat langs op de werkvloer voor de ondertekening van de IBO contracten door de werkgever en de cursist
9. Dienst Werk bezorgt de getekende contracten aan de dienst IBO administratie

10. De IBO contracten zijn pas rechtsgeldig indien deze ook ondertekend zijn door de VDAB. Ze mogen dus niet ondertekend worden enkel en alleen door medewerker Stad Gent. Maw, elk contract dient bezorgd te worden aan de dienst IBO administratie in de Kongostraat.
  
11. Dienst Werk plant evaluatiemomenten: twee weken na de start van de opleiding en daarna maandelijks.
  
12. Dienst Werk laat op het laatste evaluatiegesprek het attest verworven competenties invullen en bezorgt dit aan VDAB. VDAB wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van de IBO jobcoaching. Dienst IBO administratie werkt het dossier administratief verder af en verstuurt de C91 naar de cursist

### **REGISTRATIE Mijn Loopbaan:**

1. Bij opstart nieuw IBO door Stad Gent: Inzage door IBO – administratie
2. Registratie door Stad Gent van DERIBO op AV (aanvraag) op OE nr Stad Gent (141052-64) + FinnR (O00R013) + op naam consultant dienst werk
3. Aanmaak contract VDAB: DERIBO op BZ (bezig)
4. Stad Gent: registratie in DERIBO – lijn van bezoeken (kort verslag)
5. Sowieso: verslaggeving ook in papieren versie en ondertekend naar VDAB – dienst IBO.