



---

**2021\_GRMW\_00078 Subsidieovereenkomst betreffende de organisatie van job- en taalcoaching in 2021 - Goedkeuring**

**Beslissing:** Goedgekeurd in openbare vergadering van 26 januari 2021

**Zijn aanwezig bij de beslissing van dit punt:**

mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter  
de heer Mathias De Clercq, burgemeester; de heer Filip Watteeuw, schepen; mevrouw Sofie Bracke, schepen; mevrouw Elke Decruynaere, schepen; mevrouw Astrid De Bruycker, schepen; de heer Sami Souguir, schepen; mevrouw Tine Heyse, schepen; mevrouw Isabelle Heyndrickx, schepen; de heer Bram Van Braeckevelt, schepen; de heer Rudy Coddens, schepen; de heer Christophe Peeters, ondervoorzitter; de heer Johan Deckmyn; mevrouw Karin Temmerman; mevrouw Gabi De Boever; mevrouw Anne Schiettekatte; mevrouw Elke Sleurs; mevrouw Sara Matthieu; mevrouw Stephanie D'Hose; de heer Veli Yüksel; de heer Sven Taeldeman; de heer Jef Van Pee; de heer Mehmet Sadik Karanfil; de heer Gert Robert; mevrouw Karlijn Deene; de heer Carl De Decker; mevrouw Mieke Bouve; de heer Cengiz Cetinkaya; mevrouw Karla Persyn; mevrouw Evita Willaert; mevrouw Anneleen Van Bossuyt; mevrouw Hafsa El -Bazioui; de heer Tom De Meester; de heer Bert Mispion; mevrouw Tine De Moor; de heer Fourat Ben Chikha; mevrouw Anita De Winter; de heer Joris Vandenbroucke; de heer Manuel Mugica Gonzalez; mevrouw Patricia De Beule; de heer Mattias De Vuyst; de heer Stijn De Roo; mevrouw Sonja Welvaert; de heer Christiaan Van Bignoot; mevrouw Adeline Blancquaert; mevrouw Caroline Persyn; de heer Ronny Rysermans; de heer Nicolas Vanden Eynden; mevrouw Alana Herman  
mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur; de heer Danny Van Campenhout, adjunct-algemeendirecteur; de heer Luc Kupers, adjunct-algemeendirecteur

**Bevoegd:** Bram Van Braeckevelt

**Juridisch kader**

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 1.

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

- Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 2.

**Motivering**

Sinds 2010 organiseert de Stad Gent job- en taalcoaching met de VIA (Vlaams Intersectoraal Akkoord)-middelen.

Jobcoaching is de begeleiding op de werkvloer van nieuwe werknemers uit de kansengroepen en van zijn werkgever door een bedrijfsexterne coach. De begeleiding gebeurt met het oog op het behoud van de tewerkstelling. De jobcoaching start vanaf de aanwervingsprocedure van de betrokken werknemer (ten laatste binnen de 12 maanden na aanwerving) en duurt maximaal 6 maanden. De jobcoach tracht via overleg en interactie te streven naar de optimale integratie van de nieuwe werknemer, op de werkvloer, in een bedrijf.

Taalcoaching is de begeleiding op de werkvloer van een nieuwe werknemer uit de kansengroepen waarvan de kennis van het Nederlands ontoereikend is om zich te kunnen integreren op de werkvloer. Taalcoaching in combinatie met jobcoaching duurt maximum 12 maanden.

Het organiseren van job- en taalcoaching gebeurt in functie van de operationele doelstelling 'Beter laten aansluiten van vraag en aanbod op de arbeidsmarkt nu en in de toekomst' onder de strategische doelstelling 'Meer Gentenaars aan het werk met een Gents arbeidspact'.

Sinds 2010 wordt elk jaar het objectief bereikt en overstijgt de vraag van bedrijven het aantal coachingen die de dienst Werk kan realiseren binnen het contingent van deze overeenkomst.

Op 26 november 2020 ontving de Dienst Werk van de Stad Gent, de subsidieovereenkomst, die onderwerp uitmaakt van dit besluit, van de VDAB. Hierdoor kon deze overeenkomst niet eerder aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

De Stad Gent engageert zich in deze overeenkomst tot het opstarten van 25 job- en taalcoachings in 2021. De subsidie wordt aangewend voor 0.5 VTE bestand personeelslid.

Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2021 en loopt tot 31 december 2021.

De nieuwe overeenkomst heeft geen gevolgen voor de inhoudelijke uitvoering van het project.

De maximale subsidie bedraagt 30.883,50 euro per kalenderjaar voor 25 job- en taalcoachings. Ze werd niet geïndexeerd t.o.v. 2020, omwille van het niet overschrijden van de spilindex.

## **Financiële informatie**

**Vastleggingnummer(s):** Personeelskost

**Voorgestelde uitgaven:** € 30.883,50

Gebudgetteerd: Ja

<b>Dienst</b>	Werk
<b>Budgetplaats</b>	348320000
<b>Categorie*</b>	EXPL
<b>Subsidiecode</b>	VIA.JOB
<b>2021</b>	30.883,50
<b>Totaal</b>	30.883,50

**Verwachte ontvangsten:** € 30.883,50

Gebudgetteerd: Ja

<b>Dienst</b>	Werk
<b>Budgetplaats</b>	<b>348320000</b>
<b>Categorie*</b>	EXPL
<b>Subsidiecode</b>	VIA.JOB
<b>2021</b>	30.883,50
<b>Totaal</b>	30.883,50

### **Bijgevoegde bijlage(n):**

- Overeenkomst Job- en Taalcoaching 2021, Stad Gent - VDAB (deel van de beslissing)
- Evaluatie Job- en Taalcoaching 2020

### **Beslissing**

**Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen**

**Beslist het volgende:**

- Met unanimititeit

### **Artikel 1:**

Keurt goed de subsidieovereenkomst met de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding voor de organisatie van job- en taalcoaching in 2021, zoals gevoegd in bijlage.



**Subsidieovereenkomst VIA – jobcoaching/taalcoaching**  
KBO-nummer: **207.451.227**  
Financieel rekeningnummer: **BE34 0910 0027 7790, GKCC BE BB**

**Tussen**

1. De **Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding**, publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, waarvan de zetel gevestigd is te 1000 Brussel, Keizerslaan 11, vertegenwoordigd door Wim Adriaens, Gedelegeerd bestuurder, hierna “VDAB” genoemd  
  
en
2. **Stad Gent**, met zetel op het stadhuis te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden de heer Bram Van Braeckvelt, schepen van Personeel, Werk en Sociale Economie, Openbare netheid en Toerisme en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur en die handelen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit d.d. ; hierna genoemd “de organisatie”.

**Wordt het volgende overeengekomen:**

**Artikel 1. Voorwerp**

Deze overeenkomst heeft tot doel:  
de subsidiëring door VDAB van jobcoaching al dan niet aangevuld met taalcoaching, hierna “jobcoaching” genoemd, en taalcoaching op de opleidingsvloer, hierna “taalcoaching OV” genoemd, vanuit de Vlaams Interprofessioneel Akkoord-middelen, hierna “VIA-middelen” genoemd. De focus van de doelgroep voor deze trajecten wordt gelegd op kansengroepen:

- is van allochtone afkomst,
- 55 jaar of ouder,
- heeft een arbeidsbeperking of
- is kortgeschoold (geen diploma hoger secundair onderwijs).

De jobcoaching en/ of taalcoaching OV worden provinciaal uitgevoerd conform de principes vermeld in bijlage 1.

## **Artikel 2. Acties**

Voor elke coachingsactie wordt in bijlage 2 vermeld hoe de organisatie de VIA-middelen zal inzetten met opgave van:

- Type actie (financieringsnummer, eventcode en inhoud actie);
- Start- en einddatum;
- Aantal te starten eenheden op jaarbasis;
- Budget VIA-middelen.

## **Artikel 3. Mijn Loopbaan voor Partners (MLP)**

§1. De organisatie zal de gegevens in verband met de uitgevoerde acties toevoegen in het klantendossier in MLP conform de geldende richtlijnen. De organisatie is verantwoordelijk voor de juistheid en aantoonbaarheid (getekende overeenkomsten, deelnemersaanwezigheid...) van de ingevoerde gegevens betreffende de acties.

§2. VDAB geeft aan de organisatie toegang tot het klantendossier van de deelnemers.

§3. Bij de inzage van de klantendossiers respecteert de organisatie de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

De (persoons-)gegevens waarvan de organisatie kennis krijgt in uitvoering van onderhavige overeenkomst worden strikt vertrouwelijk behandeld en enkel gebruikt in het kader van de uitvoering van onderhavige overeenkomst.

De organisatie treft maatregelen om het vertrouwelijke karakter van de (persoons-)gegevens te bewaren en ziet erop toe dat, de personen die betrokken zijn bij de uitvoering van onderhavige overeenkomst, op de hoogte zijn van de hierboven vermelde afspraken en op de naleving ervan.

De hierboven vermelde afspraken blijven gelden zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na het beëindigen van de overeenkomst.

§4. Elk oneigenlijk gebruik van de persoonsgegevens van het klantendossier door de organisatie leidt tot onmiddellijke beëindiging van onderhavige overeenkomst, zonder voorafgaande ingebrekestelling. Dit geeft aanleiding tot de terugstorting van alle bedragen die de organisatie in uitvoering van onderhavige overeenkomst heeft ontvangen.

## **Artikel 4. Uitvoering acties**

§1. De uitvoering van onderhavige overeenkomst gebeurt onder toezicht van VDAB en zal verlopen volgens de beschrijvingen in bijlagen 1 en 2.

§2. De organisatie staat in voor het volledig operationaliseren van de acties. Voor het bereiken van de maximale capaciteit maken VDAB en de organisatie lokaal tijdig sluitende afspraken betreffende een gemeenschappelijk toeleidings- en ondersteuningsproces. Dit proces wordt minimaal elk kwartaal geëvalueerd en zo nodig bijgestuurd. VDAB behoudt zich het recht voor om deelnemers, die voldoen aan de specifieke voorwaarden van de actie, bij te voegen.

§3. VDAB is niet aansprakelijk voor de schade die deelnemers eventueel veroorzaken aan de organisatie, haar personeel, haar accommodatie of aan derden.

§4. Indien er zich problemen voordoen (organisatorisch en/of met de deelnemers en/of cursisten), meldt de organisatie dit onmiddellijk aan de provinciale project opvolger.

- §5. Indien de organisatie op één of andere wijze in de media publiciteit wenst te maken voor een project, dient dit in samenwerking met VDAB te gebeuren. Daartoe dient vooraf contact opgenomen te worden met de provinciale project opvolger.
- §6. De personeelsleden die ingezet worden voor de uitvoering van deze overeenkomst worden door de organisatie verzekerd tegen arbeidsongevallen en tegen ongevallen op weg naar en van het werk.
- §7. Ingeval de einddatum van een actie dreigt overschreden te worden, meldt de organisatie dit aan de provinciale project opvolger met opgave van de reden.

#### **Artikel 5. Onderliggende registraties van de MLP-invoer**

- §1. De in MLP ingevoerde gegevens dienen steeds aantoonbaar te zijn door onderliggende registraties. In concreto betekent dit dat voor de acties moet aangetoond worden dat de deelnemers of cursisten de acties effectief hebben bijgewoond en dat de lesgevers/begeleiders effectief aan de in MLP geregistreerde deelnemers of cursisten coaching hebben verstrekt door:
- Een ondertekende overeenkomst tussen de organisatie en de klant met de wederzijdse engagementen (opleidingsovereenkomst, stageovereenkomst, begeleidingsafspraken, ...);
  - Een individueel dossier per klant dat bewijst dat de acties effectief werden uitgevoerd conform afgesloten overeenkomst.
- §2. Voor opleidingsacties is er een aan- en afwezigheidsregistratie (inclusief reden van afwezigheid en bewijsstukken) van:
- De persoon in opleiding. Dit is ook van belang met betrekking tot de invoer in MLP van de cursistenprestaties en voorziene vergoedingen. Van de ingevoerde uren, verplaatsingskosten, enz., dient er een bewijsstuk te zijn;
  - Diens begeleider, opleider of lesgever, met specificatie van de effectieve inzet voor deze opdracht;
  - De organisatie gebruikt voor de personen in opleiding en begeleiding enkel en alleen de aanwezigheidslijsten zoals die ter beschikking gesteld worden voor VDAB.
- §3. De wijze van bewijsvoering hieromtrent is de verantwoordelijkheid van de organisatie.

#### **Artikel 6. Subsidiëring**

- §1. Subsidiëring van jobcoaching op de werkvloer, al dan niet aangevuld met taalcoaching op de werkvloer en taalcoaching op de opleidingsvloer (VIA).

Voor deze acties wordt een maximale subsidie van **30.883,50 euro** per kalenderjaar (jaar X) voorzien vanwege VDAB.

Het jaar X in huidige overeenkomst heeft betrekking op het werkingsjaar 2021.

Omdat jobcoaching op de werkvloer, al dan niet aangevuld met taalcoaching en taalcoaching op de opleidingsvloer elk een andere wegingsfactor krijgen, wordt het objectief opgesteld in subsidiabele eenheden. Eén jobcoaching op de werkvloer wordt geteld als één subsidiabele eenheid. Een jobcoaching waarbij ook taalcoaching verzorgd wordt, telt als twee subsidiabele eenheden. Een taalcoaching

op de werkvloer telt als 1,38 subsidiabele eenheden. Het totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden is dan gelijk aan het aantal gestarte jobcoachings op de werkvloer zonder taalcoaching plus tweemaal het aantal gestarte jobcoachings op de werkvloer met taalcoaching plus 1,38 maal het aantal gestarte taalcoachings op de opleidingsvloer. Het op te starten aantal subsidiabele eenheden wordt vastgelegd in bijlage 2. Per gestarte subsidiabele eenheid staat er een bedrag ter waarde van 1.235,34 euro tegenover.

Deze subsidie zal betaald worden als volgt:

- Een eerste schijf van 30 % vanaf de maand april (jaar X) en voor zover 10% van het totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden bereikt is;
- een tweede schijf van 30 % vanaf de maand juli (jaar X) en voor zover 40 % van het totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden bereikt is;
- een derde schijf van 20 % vanaf de maand oktober (jaar X) en voor zover 60 % van het totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden bereikt is;
- een afrekening in de loop van de maand februari (jaar X+1) van het volgende jaar op basis van het totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden t.o.v. het totale vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden:
  - indien het “percentage bereik [totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden/ totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden]” **lager is dan 80%**, is het saldo gelijk aan de “subsidie” X “percentage bereik [totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden/ totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden]” minus de al betaalde schijven. Percentage kan niet hoger zijn dan 100%.
  - indien het “percentage bereik [totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden/ totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden]” **80% of meer bedraagt**, is het saldo gelijk aan “de subsidie” X 60 % plus “de subsidie” X 40 % X “percentage bereik [totaal gerealiseerde aantal subsidiabele eenheden/ totaal vooropgestelde aantal subsidiabele eenheden]” minus de al betaalde schijven. Percentage kan niet hoger zijn dan 100%.

#### **Artikel 7. Deelnemers/cursisten**

Als gevolg van de bijzondere wet van 6 januari 2014 met betrekking tot de Zesde Staatshervorming, waaraan uitvoering werd gegeven door aanpassingen aan het VDAB-decreet van 7 mei 2004 en het VDAB-besluit van 5 juni 2009, is VDAB vanaf 1 januari 2016 bevoegd om de actieve en passieve beschikbaarheid van werkzoekenden te controleren. De controledienst van VDAB bepaalt de sanctie, binnen het federaal normatief kader. De uitvoering van de sanctie blijft bij RVA. In het kader van deze samenwerking dient VDAB gegevens uit te wisselen met RVA.

Een sanctie kan worden opgelegd voor het weigeren van een passend aanbod (opleiding, bemiddeling, passende dienstbetrekking...), de stopzetting van een beroepsopleiding, het weigeren te ondertekenen of niet meewerken aan een afsprakenblad of trajectovereenkomst of elke andere onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt.

De medecontractant is verplicht gevallen van niet of onvoldoende meewerken aan VDAB (provinciale regie) te rapporteren. Enkel VDAB oordeelt over de feiten en of er al dan niet overgegaan wordt tot het opleggen van een sanctie.

#### **Artikel 8. Verplichtingen organisatie**

De organisatie verbindt zich ertoe:

- 1) De MLP-overeenkomsten voor opleiding en/of begeleiding en/of coaching en/of stage met de cursist en/of deelnemer af te sluiten voordat de opleiding en/of begeleiding en/of coaching begint of ten laatste de eerste dag ervan. Enkel de contracten beschikbaar in MLP of aanvaard door VDAB mogen gebruikt worden;
- 2) Op de plaats van uitvoering een kopie bij te houden van opleidings- en begeleidingscontract in uitvoering van deze overeenkomst;
- 3) Alle documenten zoals overeenkomsten, verzendbewijzen van aangetekende brieven en financiële documenten voor een periode van 10 jaar te bewaren. Dergelijke stukken kunnen opgevraagd worden als "bewijsmateriaal";
- 4) Te waken over de gezondheid en de veiligheid van de deelnemers of cursisten;
- 5) In te staan voor het ordelijke verloop van de opleidingen en/of begeleidingen en de onpartijdige behandeling;
- 6) De deelnemers of cursisten geen taken te laten verrichten die vreemd zijn aan de opleidingen en/of productief zijn voor de organisatie;
- 7) De deelnemers of cursisten te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- 8) De deelnemers of cursisten tijdens de opleiding te verzekeren inzake burgerlijke aansprakelijkheid. Indien een stage wordt georganiseerd voor de cursist, ziet de organisatie er tevens op toe dat de stageplaats de cursist verzekert tijdens de stageperiode.  
Overeenkomstig artikel 12 van het VDAB-besluit is de cursist die in het kader van zijn opleiding schade berokkent aan VDAB, de organisatie of aan derden, alleen aansprakelijk als het gaat om bedrog, een zware fout of een herhaalde lichte fout. VDAB is niet aansprakelijk voor de schade die cursisten eventueel veroorzaken aan de organisatie of aan derden. De organisatie verbindt er zich toe zijn aansprakelijkheidsverzekeraar op de hoogte te brengen van het aanstellen van cursisten. Ter verduidelijking is het wel VDAB die werkzoekenden op trajectgesprek of in een remediërende actie bij een erkende VDAB partner verzekerd tegen ongevallen overkomen tijdens de gesubsidieerde activiteit en ongevallen op de weg naar en van de plaats van de uitvoering en naar alle andere plaatsen die hier rechtstreeks mee verband houden.;
- 9) De geldende wetgeving ter bestrijding van discriminatie strikt na te leven, zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na het beëindigen van de overeenkomst.

Alle inbreuken op dit artikel door de organisatie leiden tot onmiddellijke beëindiging van onderhavige overeenkomst, zonder voorafgaande ingebrekestelling en geeft aanleiding tot de terugstorting van al de bedragen die de organisatie in uitvoering van onderhavige overeenkomst heeft ontvangen;

10) Voor de deelnemers of cursisten 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, na te leven. Alle persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen 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;

11) Tijdens de opleidingen, de in acht te nemen veiligheidsvoorschriften aan te leren en erover te waken dat deze worden toegepast;

12) Maandelijks het aanwezigheidsattest (formulier C-98) ingevuld en ondertekend te bezorgen, ofwel op de laatste werkdag van de maand (bij maand overschrijdende opleiding) ofwel in de loop van de maand volgend op de laatste opleidingsdag voor cursisten die:

- a. in een ander gewest wonen wanneer ze een studie, stage of opleiding volgen;
- b. een instapstage of IBO met opleidingsuitkering volgen.

Voor cursisten die een vrijstelling voor opleiding, studie, stage verkregen van VDAB of RVA is een C98 niet nodig.

De cursist dient dit formulier samen met zijn controlekaart, via zijn uitbetalingsinstelling, over te maken aan de RVA;

13) Ervoor te zorgen dat het project kosteloos is voor de cursisten en/of deelnemers. Dit betekent o.a. dat de nodige cursussen, gereedschappen, materialen en hulpmiddelen gratis ter beschikking gesteld worden;

14) Op de door deze overeenkomst verleende subsidies is het besluit van de Vlaamse Regering van 8 november 2013 betreffende de algemene regels inzake subsidiëring van toepassing.

De organisatie dient aan te tonen dat de in artikel 1 beoogde activiteiten werden uitgevoerd tussen 01/01/2021 en 31/12/2021.

- De organisatie moet aantonen aan de hand van een inhoudelijk en financieel eindverslag dat de vooropgestelde opdrachten uitgevoerd werden.
- Het financieel eindverslag moet bestaan uit de resultatenrekening waarin alle projectgebonden kosten en opbrengsten met betrekking tot het afgelopen projectjaar zijn opgenomen en een detail van de projectgebonden kosten en opbrengsten.
- Enkel de kosten gemaakt in uitvoering van de in artikel 1 genoemde activiteiten komen in aanmerking voor de aanwending van de subsidie. Eventuele lastenverminderingen en overige subsidies die betrekking hebben op deze kosten en eenzelfde activiteit, moeten eveneens worden weergegeven.

- De partner dient een verslag per coachingstraject bij te houden in een eigen klantendossier, waaruit het verloop van de coaching van start tot en met einde duidelijk achterhaald kan worden.
- De organisatie moet melden op welke plaats de originelen ter beschikking worden gehouden voor verificatie.
- VDAB is bevoegd om alle informatie nodig voor controle op te vragen. In geval van inspectie ter plaatse dienen alle nodige stukken voorgelegd te worden op vraag van VDAB.
- VDAB heeft het recht om, op basis van de verantwoordingsstukken, de correctheid van het subsidiebedrag na te gaan.

#### **Artikel 9. Andere financieringen**

§1. Voor de door de VDAB gesubsidieerde acties mag de organisatie geen dubbelfinanciering opzetten. Dit houdt in dat (de delen van) acties, welke in het kader van deze overeenkomst worden gefinancierd, niet bijkomend met andere inkomsten mogen worden vergoed.

§2. VDAB behoudt zich het alleenrecht voor, op indiening van de betaalde subsidies aan de organisatie in kader van deze overeenkomst, binnen een Europees programma. De organisatie kan een eventuele vraag tot afwijking op dit alleenrecht richten aan [regie@VDAB.be](mailto:regie@VDAB.be). De organisatie moet in zijn motivering aantonen, zowel inhoudelijk als boekhoudkundig wat hij met deze middelen bijkomend gaat doen. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, zal de dienst Europese projecten van VDAB een attest van cofinanciering afleveren. Enkel een attest van cofinanciering dat wordt afgeleverd door VDAB dienst Europese projecten is rechtsgeldig om VDAB-middelen te kunnen inbrengen voor Europese of andere cofinanciering.

#### **Artikel 10. Publicitaire verplichtingen**

De organisatie moet voor gesubsidieerde acties gevat door deze overeenkomst, in de publiciteit, brieven, website, cursusmateriaal en de eventuele certificaten vermelden dat ze georganiseerd worden met steun van Vlaanderen, VDAB en Europa. Hiertoe volstaat het de logo's van VDAB en Vlaanderen en de ESF-colofon of ESF-banner op te nemen. In alle locaties waar opleidingen worden verstrekt, wordt een ESF-affiche opgehangen.

#### **Artikel 11. Evaluatie kwaliteit - audit**

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

- |    |                                     |                                   |
|----|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1) | caseload;                           | Het behalen van de vooropgestelde |
| 2) | in relatie tot de resultaatsnormen; | Het behaalde resultaatsengagement |
| 3) | pedagogische aanpak.                | De kwaliteit van de technisch-    |

§2. De organisatie gaat akkoord om dezelfde kwaliteitsmetingen uit te laten voeren als deze die VDAB uitvoert.

§3. De organisatie laat aan de afgevaardigde van VDAB of een door VDAB aangeduide externe instantie toe om de onderhavige overeenkomst op te volgen en alle stukken, inclusief de kostenstructuur, die met de uitvoering verband houden op vraag voor te leggen ter inzage. Ook aan afdeling ESF van het Departement Werk en Sociale

Economie (WSE) worden met het oog op de kwaliteitsopvolging alle nodige stukken ter beschikking gesteld.

**Artikel 12. Duur**

§1. Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2021 en loopt tot 31 december 2021.

**Artikel 13. Bevoegde rechtbanken**

§1. Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing. Alle geschillen waartoe dit contract aanleiding zou kunnen geven, vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbank van Brussel.

Bijlagen:

- 1) Uitvoeringsprincipes
- 2) Overzicht van de acties die op jaarbasis uitgevoerd worden

Bijlage 1 en 2 maken integraal deel uit van deze overeenkomst.

Aldus opgemaakt te Brussel, op **XX/12/2020** in twee exemplaren, waarvan één voor de VDAB en één voor de organisatie, die erkennen het voor elk van hen bestemde exemplaar ontvangen te hebben.

Voor Stad Gent

Voor de voorzitter van de gemeenteraad  
bij delegatiebesluit van 26 november 2019

Mieke Hullebroeck  
Algemeen directeur  
Stad en OCMW Gent

Bram Van Braeckvelt  
Schepen van Personeel, Werk en Sociale  
Economie, Openbare netheid en Toerisme

Voor de Vlaamse Dienst voor  
Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding

Wim Adriaens  
Gedelegeerd bestuurder

## BIJLAGE 1: Uitvoeringsprincipes

### **Jobcoaching op de werkvloer**

Jobcoaching is de begeleiding op de werkvloer van een nieuwe werknemer en van zijn werkgever door een bedrijfsexterne coach. De begeleiding gebeurt met het oog op het behoud van de tewerkstelling voor onbepaalde duur. In sommige gevallen zal het aan elkaar koppelen van een geschikte werknemer - op dat ogenblik nog werkzoekende - en werkgever al een onderdeel vormen van de jobcoachingspraktijk.

Met 'werkgever' wordt niet enkel de directie van het bedrijf bedoeld, maar alle collega's en zeker de eerstelijnsverantwoordelijke. Zij spelen allemaal een cruciale rol bij het al dan niet succesvol inwerken van een nieuwe werknemer. Daarom heeft de jobcoach er belang bij om met al deze betrokkenen rekening te houden.

De eigenlijke jobcoaching start op vanaf de aanwerving(procedure) en ten laatste binnen de 12 maand na de aanwerving van de betrokken werkzoekende/ werknemer en duurt maximaal 6 maanden. Gedurende de eerste weken en maanden van de tewerkstelling loopt de nieuwe werknemer immers de grootste kans af te haken door persoons- en/of omgevingsfactoren of door de werkvloergebonden factoren.

### **Job- en taalcoaching op de werkvloer**

Job- en taalcoaching is de begeleiding op de werkvloer van een nieuwe werknemer, wiens kennis van Nederlands op "beperkt" of "geen" staat in Mijn Loopbaan, en van zijn werkgever door een bedrijfsexterne coach. De begeleiding gebeurt met het oog op een actiever taalgebruik van het Nederlands en het behoud van de tewerkstelling voor onbepaalde duur. In sommige gevallen zal het aan elkaar koppelen van een geschikte werknemer - op dat ogenblik nog werkzoekende - en werkgever al een onderdeel vormen van de taalcoachingspraktijk.

Met 'werkgever' wordt niet enkel de directie van het bedrijf bedoeld, maar alle collega's en zeker de eerstelijnsverantwoordelijke. Zij spelen allemaal een cruciale rol bij het al dan niet succesvol inwerken van een nieuwe werknemer. Daarom heeft de taalcoach er belang bij om met al deze betrokkenen rekening te houden.

De eigenlijke jobcoaching start op vanaf de aanwerving(procedure) en ten laatste binnen de 12 maand na de aanwerving van de betrokken werkzoekende/ werknemer en duurt maximaal 12 maanden. Gedurende de eerste weken en maanden van de tewerkstelling loopt de nieuwe werknemer immers de grootste kans af te haken door persoons- en/of omgevingsfactoren of door de werkvloergebonden factoren.

### **Taalcoaching op de opleidingsvloer**

Taalcoaching is de begeleiding op de opleidingsvloer tijdens een door de VDAB erkende beroepsopleiding van een cursist. De begeleiding is gericht op een actiever taalgebruik van het Nederlands en gebeurt met het oog op een betere uitstroom naar werk.

De eigenlijke taalcoaching kan starten binnen de eerste 3 maanden van de opleiding van de betrokken cursist en duurt maximaal 6 maanden.

Omtrent de jobcoaching op de werkvloer, taalcoaching op de werkvloer en taalcoaching op de opleidingsvloer is een afsprakenkader opgesteld tussen de sector en de VDAB. Enkel acties die voldoen aan het afsprakenkader worden geteld.



(adjunct-) algemeen directeur

voorzitter

2021\_GRMW\_00078 - Subsidieovereenkomst betreffende de organisatie van job- en taalcoaching in 2021



QR Connect

Bekijk het document op  
<https://qrconnect.stad.gent>  
met code  
**8UJ5-aM73-tBtz-baBp**