



Subsidiereglement 'Versterken van opleidingskansen bij dienstenchequebedrijven'.

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 16 februari 2009

Bekendgemaakt op 19 februari 2009

Artikel 1 - Toepassingsgebied

De stad Gent wil tegen 2012 1000 nieuwe jobs in de sociale economie helpen realiseren om zo de kansen op duurzaam werk te vergroten voor werkzoekenden die het moeilijk hebben op de arbeidsmarkt. Dienstenchequebedrijven creëren heel wat nieuwe jobs. Hoewel deze jobs ook toegankelijk zijn voor kansengroepen, worden deze nog onvoldoende bereikt omwille van hun grote afstand tot de arbeidsmarkt. Daarom wil de Stad Gent dienstenchequebedrijven ondersteunen bij het creëren van extra tewerkstelling voor deze doelgroepen. Dit gebeurt via de toekenning van een subsidie aan bedrijven die in extra opleiding en begeleiding voorzien, bij nieuwe aanwervingen van werkzoekenden uit de kansengroepen.

Artikel 2 – Welke bedrijven komen in aanmerking voor het indienen van een subsidie-aanvraag?

Onder dienstenchequebedrijven wordt verstaan: bedrijven die als dusdanig erkend zijn door de Erkenningscommissie Dienstencheques, opgericht bij de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening. Deze bedrijven kunnen in functie van het creëren van extra tewerkstelling voor werkzoekenden uit de kansengroepen een subsidie-aanvraag indienen bij de Stad Gent onder de voorwaarden en modaliteiten van onderhavig reglement.

Artikel 3 - Beoogde doelgroep werknemers

Voor de toepassing van dit reglement wordt onder 'kansengroepen' specifiek verstaan:

1. jonge werkzoekenden (< 25 jaar);
2. oudere werkzoekenden (> 50 jaar);
3. langdurig werkzoekenden (>= 1 jaar);
4. laaggeschoolde werkzoekenden;
5. etnisch niet-EU werkzoekenden (allochtonen);
6. werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Voor de definiëring van de begrippen onder punten 1 tot en met 6 gelden enkel de definities en criteria van VDAB.

Artikel 4 - indienen van een aanvraagdossier

§1. Aanvraagformulier

De aanvraag kan enkel gebeuren op het voorziene standaard aanvraagformulier dat te bekomen is op de website www.investingent.be (zie 'steunmaatregelen') of www.gsiw.be en door de aanvrager

ondertekend en ten laatste uiterlijk vóór 21 maart van het werkingsjaar¹ aangetekend verstuurd wordt op volgend adres:

Stad Gent
Departement Werk en Economie – Gent, stad in werking
Sint-Niklaasstraat 27 lokaal 301
9000 Gent

Het formulier en de begroting moeten ook per e-mail verzonden worden aan: gsiw@gent.be

§2. Ontvankelijkheidscriteria

De formele criteria waaraan de aanvraag dient te voldoen zijn:

1. Het aanvraagformulier is volledig ingevuld en ondertekend.
2. Het aanvraagdossier bevat een uitgewerkt. actieplan met omstandige vermelding van de **extra** inspanningen die de organisatie tijdens het werkingsjaar zal doen inzake opleiding en begeleiding van de werknemers die in het kader van deze oproep bijkomend zullen worden aangeworven.

Het actieplan omvat minstens:

- Beschrijving van de acties en de gehanteerde methodiek(en).
- Vermelding van het aantal geplande aanwervingen in het kader van dit reglement waardoor een groei van het personeelsbestand gerealiseerd wordt.
- Samenwerking met partners, inbedding in lokaal netwerk.
- Begroting met overzicht van alle geplande uitgaven betreffende de extra opleidings- en begeleidingsacties. Het gebruik van het opleidingsfonds voor de dienstencheques en van de diversiteitsplannen van de SERR² wordt aangemoedigd. In de begroting wordt ook aangegeven in welke mate de onderneming gebruik zal maken van middelen uit het opleidingsfonds dienstencheques. Indien men geen gebruik maakt van het fonds, moet dit gemotiveerd worden.

Enkel kosten gemaakt na goedkeuring van het dossier door het college van burgemeester en schepenen en ten laatste op **31/12 van het werkingsjaar** komen in aanmerking.

3. De aanvrager voegt bij zijn aanvraag:

- een origineel attest, afgeleverd door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid waaruit blijkt dat de onderneming voldaan heeft aan zijn/haar sociale verplichtingen tot en met het laatst verschuldigd kwartaal (elektronisch aanvragen via www.rsz.be)
- Een origineel getuigschrift van de administratie van de directe belastingen niet ouder dan 2 maand waaruit blijkt dat de onderneming geen directe belastingschulden, nalatigheidsinteressen en vervolgingskosten schuldig blijft.

5. Aanvragen moeten ten laatste ingediend worden uiterlijk vóór 21 maart van het werkingsjaar. De poststempel geldt als bewijs.

§3. De aanvrager die een rechtspersoon betreft wordt vrijgesteld van de verplichting om zijn balans en rekeningen alsook het verslag inzake beheer en financiële toestand in te dienen voor elke toelage die minder dan 25 000 euro bedraagt, op basis van art. 9 van de wet van 14 november 1983.

Artikel 5 – Bedrag subsidie

Binnen de perken van de kredieten daartoe goedgekeurd op het budget van de Stad Gent en overeenkomstig de Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen en de voorwaarden en modaliteiten zoals bij huidig reglement vastgesteld kent de Stad Gent aan het dienstenchequebedrijf volgende subsidie toe:

§1 Bedrag subsidie

¹ Werkingsjaar: het jaar waarin de goedkeuring verleend wordt en het project uitgevoerd wordt.

² Sociaal-Economische Raad van de Regio (voor SERR ‘Gent en Rondon Gent’: www.resoc-grg.be).

Het bedrag van de subsidie wordt bepaald door de kostprijs van de begeleiding en opleiding van nieuwe werknemers zoals omschreven en begroot in het actieplan, met een maximum van 500 euro per nieuwe aanwerving.

Na goedkeuring van het aanvraagdossier wordt 50% van het bedrag (met een maximum van 250 euro per voorziene nieuwe aanwerving) uitgekeerd aan de aanvrager (zie ook artikel 8).

Het resterende bedrag (maximum 250 euro per nieuwe aanwerving) wordt uitgekeerd na indiening van alle bewijsstukken (zie ook artikel 9) en indien voldaan wordt aan alle voorwaarden van dit reglement.

§2. Voorwaarden tot het verkrijgen van de subsidie

- De werknemers worden gerekruteerd uit de kansengroepen, zoals omschreven in artikel 3.
- De aangeworven werknemers moeten minstens 6 maand in dienst blijven. Dit geldt voor werknemers uit categorie A én B.
- Enkel contracten van onbepaalde duur komen in aanmerking.
- Deeltijdse aanwervingen komen in aanmerking, indien de prestatiebreuk minimaal 0.5 voltijdse equivalent bedraagt.
- Werknemers moeten hun tewerkstellingsplaats³ hebben in Gent.
- De betrokken werknemers mogen in de periode van 1 jaar vóór de aanwerving niet in loondienst geweest zijn van:
 - de aanvrager
 - een rechtspersoon die verbonden is met de aanvrager via lidmaatschap van de Raad van Bestuur of via het aandeelhouderschap
- Enkel de aanwervingen die gerealiseerd worden tussen datum van goedkeuring van het aanvraagdossier door het college van burgemeester en schepenen en uiterlijk **01/08 van het werkingsjaar** komen in aanmerking.
- De aanvrager voldoet aan alle bepalingen van dit reglement zoals de verplichte ondertekening van de betoelagingsconvenant en de rapporteringsverplichtingen.

§3. Het dienstenchequebedrijf verbindt zich ertoe de werknemer op de hoogte te brengen van het feit dat het beroep kan doen op huidig reglement en dat in het kader hiervan de gegevens van de aangeworven werknemers zullen overgemaakt worden aan de stad Gent.

§4. De Stad Gent behoudt zich het recht voor om de aangevraagde subsidie te verminderen in functie van het aantal aanvragen en het beschikbare budget of indien niet aan alle voorwaarden van het reglement voldaan wordt.

Artikel 6 – Beoordeling en selectie van de aanvraagdossiers

§1. Elk ontvankelijk aanvraagdossier wordt beoordeeld op basis van volgende projectcriteria:

1. De kwaliteit van het dossier, in het bijzonder van het actieplan bedoeld in artikel 4 §2.
 - a. Het aanvullende, innovatieve en versterkende karakter van het voorgestelde plan t.o.v. de reeds bestaande acties .
 - b. Omvang van de acties voor opleiding en begeleiding in aantal uren en intensiteit (inzet van personeel en middelen).
 - c. Efficiëntie van de acties op basis van de verhouding van de gevraagde middelen tot het beoogde resultaat.
 - d. Volledigheid en logische opbouw van het actieplan met vermelding van tijdsplan.
2. De mate waarin de geplande uitbreiding economisch en organisatorisch onderbouwd is:
 - a. Omvang van de aanwerving in verhouding tot personeelsaantal, omzet, verwachte groei, enz.

³ Tewerkstellingsplaats: plaats waar de werknemer in hoofdzaak zijn beroepsactiviteit uitoefent.

- b. voorbije en verwachte groei klantenbestand en personeel (vanaf het jaar voorafgaand aan de oproep)
- c. afhankelijkheid externe factoren
- d. financiering van de uitbreiding

§2. De weging van de projectcriteria bij de beoordeling is als volgt:

- a. 75% voor projectcriterium 1
- b. 25% voor projectcriterium 2

Om voor subsidie in aanmerking te komen dient bovendien een gemiddelde van minimum 70% behaald te worden op beide projectcriteria, met een minimum van 50% per projectcriterium.

§3. Het beschikbare budget wordt bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen toegewezen aan de voorstellen met de beste score tot uitputting van het budget bij voldoende kwalitatieve voorstellen.

De aanvrager wordt van de beslissing per brief op de hoogte gebracht. Indien de aanvraag goedgekeurd wordt, ontvangt de aanvrager tevens een betoelagingsconvenant ter ondertekening. De convenant wordt ondertekend en ten laatste uiterlijk **binnen 14 dagen na ontvangst** ingediend volgens de werkwijze en op het adres zoals bepaald in artikel 4 §1.

Artikel 7 – Betaling van de subsidie

Na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen van het aanvraagdossier en ondertekening van de betoelagingsconvenant stort de Stad Gent 50% van de toegekende subsidie zoals bepaald in art.5 §1 op het opgegeven rekeningnummer.

De Stad Gent betaalt het saldo binnen de 60 dagen na ontvangst van de rapportering en controle van alle bewijsstukken (zie artikel 9).

Het dienstenchequebedrijf verbindt er zich toe de stad Gent onverwijld op de hoogte te brengen van de wijziging van desbetreffend rekeningnummer.

Artikel 8 – Rapportering

§1. Door de aanvrager te bezorgen attesten.

Uiterlijk op **6 maart van het jaar volgend op het werkingsjaar** bezorgt de aanvrager:

- een attest waaruit blijkt dat de aangeworven personen tot deze doelgroepen behoren. De aanvrager brengt de betrokken personen bij aanwerving op de hoogte van deze verplichting. De modaliteiten voor deze attestering worden bij de lancering van de oproep bekendgemaakt.
- een verslag van de resultaten van de aanwerving(en) en de uitvoering van het actieplan met ondermeer vermelding van:
 1. Aantal personen dat (minimum 6 maand) in dienst is uit de doelgroep.
 2. De ondernomen extra opleidings- en begeleidingsacties t.a.v. de in het kader van deze overeenkomst aangeworven werknemers met vermelding van inhoud en duur van deze acties.
 3. Een overzicht met vermelding van alle gemaakte kosten (in detail) die betrekking hebben op de uitvoering van het actieplan. Enkel kosten gemaakt na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen en ten laatste uiterlijk op **31/12 van het werkingsjaar** komen in aanmerking.
 4. Een ondertekende verklaring op eer dat alle gegevens vervat in de rapportering overeenkomen met de realiteit.

Uiterlijk op **31 maart van het jaar volgend op het werkingsjaar** bezorgt de aanvrager:

- een attest van arbeidsrelatie voor de nieuw aangeworven werknemers, uitgereikt door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (<http://www.onss.fgov.be/nl/attests.html>) dat betrekking heeft op de periode dat de betrokken werknemers in dienst waren. Uit het attest moet blijken dat de werknemers minstens 6 maand in dienst waren.
- Een attest van arbeidsrelatie voor alle werknemers met tewerkstellingsplaats Gent.

§3. Plaatsbezoek

De Stad Gent behoudt zich het recht voor om een plaatsbezoek te organiseren, inclusief interview van de doelgroepmedewerkers, mits de kennisgeving minstens 24 uur op voorhand gebeurt.

Artikel 9 - Terugvordering van de subsidie

Indien de subsidie wordt toegekend en uitbetaald op basis van onjuiste gegevens, bij het niet naleven van de wettelijke verplichtingen en/of valse verklaringen afgelegd met het oog op het onrechtmatig genieten van de subsidie zal het toegekende bedrag geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden.

De subsidie zal eveneens teruggevorderd worden:

- wanneer ze niet aangewend wordt voor het doel waarvoor ze werd toegekend.
- wanneer de controle en/of plaatsbezoek wordt verhinderd.

Indien niet aan de voorwaarden voldaan is, zal het toegekende bedrag geheel of gedeeltelijk **teruggevorderd** worden.

Bij onvoldoende prestaties of bewezen kosten zal de subsidie geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden. Terugvordering is ook mogelijk bij gebrekkige rapportering.

Artikel 10 - Communicatie

De aanvrager vermeldt bij elke vorm van communicatie (affiches en folders, website, persartikelen, evenementen, publicaties) over het gefinancierde project dat een subsidie bekomen is van de Stad Gent. Bovendien wordt steeds het logo van de Stad Gent en/of van het partnerschap Gent, stad in werking, met vermelding: 'een initiatief van Gent, stad in werking, met de steun van Stad Gent en het Vlaams Stedenfonds' vermeldt.

De aanvrager gaat ermee akkoord dat de Stad Gent in haar communicatie het betoelaagde project kan vermelden.

STAD GENT

Gent, stad in werking

**Samenwerkingsovereenkomst tussen het stadsbestuur van Gent en (het
dienstenchequebedrijf)**

**(Subsidiereglement 'Versterken van opleidingskansen bij
dienstenchequebedrijven')**

In uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van juni 2008 houdende de goedkeuring van de Beleidsnota Werk en Economie van schepen Mathias De Clercq, bevoegd voor Economie, Jeugd, Werk en Middenstand;

In uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 29 januari 2009 en de gemeenteraadsbeslissing van februari 2009 houdende goedkeuring van het Subsidiereglement 'Versterken van opleidingskansen bij dienstenchequebedrijven'.

In uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van (datum) houdende goedkeuring van het projectdossier.

Wordt deze overeenkomst afgesloten tussen enerzijds

de stad Gent, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, waarvoor optreden de heer Mathias De Clercq, schepen van Economie, Jeugd, Werk en Middenstand (bij delegatiebesluit van 3 januari 2007) en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris

hierna genoemd de Stad;

en anderzijds

het dienstenchequebedrijf: (naam en adres)

vertegenwoordigd door: (naam en functie);

hierna genoemd de uitvoerder

en wordt het volgende overeengekomen:

Hoofdstuk 1: Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1

Omschrijving van de actie:

Actietitel	Subsidiereglement 'Versterken van opleidingskansen bij dienstenchequebedrijven' (hierna: het reglement).
------------	--

Looptijd van de actie	Van (datum beslissing college van burgemeester en schepenen) tot en met 31/12 van het werkingsjaar ⁴ .
-----------------------	---

Toegekende subsidie	
- voor personeel	Euro
- voor werking	Euro
- voor investeringen (afschrijvingen)	Euro

Artikel 2

Bovenstaande actie levert een bijdrage aan de strategische doelstelling en operationele doelstelling(en) zoals opgesomd in de Beleidsnota Werk en Economie van schepenen Mathias De Clercq en/of zoals omschreven in het Strategisch Actieplan voor werkgelegenheid 2008 -2012 van het partnerschap 'Gent, stad in werking'.

Strategische doelstelling	Uitbouw van een ondersteuningsstructuur voor bedrijven in functie van duurzame tewerkstelling van kansengroepen.
Operationele doelstelling	Kwantitatieve en kwalitatieve versterking van de sociale economie (SE) in Gent.

Artikel 3

De uitvoerder verbindt er zich de acties te ontwikkelen en prestaties te leveren en te meten zoals omschreven in het actieplan (in bijlage) zoals bepaald in het reglement. Het actieplan vermeldt:

1. de algemene doelstellingen van het project
2. de concrete objectieven van het project (per jaar)
3. actieplan met tijdspad
4. gehanteerde methodiek(en)
5. samenwerkingsverband; samenwerkende partners
6. de wijze van monitoring en evaluatie van het project (resultaatsindicatoren)

Samenvatting:

⁴ Werkingsjaar: het jaar waarin de goedkeuring verleend wordt en het project uitgevoerd wordt.

Te leveren tegen 01/08/ van het werkingsjaar.	
Prestaties: - kwalitatief - kwantitatief	Aanwerving van (aantal) doelgroepwerknemers, waarbij het gaat om nieuwe aanwervingen en voldaan wordt aan de voorwaarden van het Subsidiereglement 'Versterken van opleidingskansen bij dienstenchequebedrijven' (hierna 'het subsidiereglement').
Prestaties te leveren tegen 31/12/ van het werkingsjaar.	
Prestaties: - kwalitatief - kwantitatief	- Uitvoering van het actieplan voor begeleiding en opleiding i.f.v. duurzame tewerkstelling zoals beschreven in het aanvraagformulier. - Tewerkstelling van de betrokken doelgroepwerknemers gedurende minstens 6 maand, met contract van onbepaalde duur en volgens de voorwaarden vermeld in het subsidiereglement.
Meting: - meetindicatoren - meting	Indicatoren: Aantal aanwervingen waarbij voldaan wordt aan de voorwaarden van het subsidiereglement. - Uitvoering van het actieplan. Meting: - Indiening verslag en alle bewijsstukken zoals bepaald in het subsidiereglement.

Hoofdstuk 2: inhoudelijke en financiële verbintenissen

Artikel 4

De Stad Gent verbindt zich ertoe (bedrag) over te maken aan (*het dienstenchequebedrijf*) (*adres*) als betoelaging van de realisatie van extra opleiding en begeleiding van (aantal) doelgroepwerknemers, die nieuw worden aangeworven, zoals omschreven in hoofdstuk 1.

De overdracht zal gebeuren door overschrijving op rekeningnummer : van (*de organisatie*).

Na goedkeuring van het aanvraagdossier wordt 50% van het bedrag (met een maximum van 250 euro per voorziene nieuwe aanwerving) uitgekeerd aan de aanvrager (zie ook artikel 8 van het reglement).

Het resterende bedrag (maximum 250 euro per nieuwe aanwerving) wordt uitgekeerd na indiening van alle bewijsstukken (zie ook artikel 9 van het reglement) en indien voldaan wordt aan alle voorwaarden van dit reglement.

Artikel 5

De uitvoerder zal de toegekende middelen besteden, zoals omschreven in het projectdossier.

De uitvoerder verbindt er zich toe dat de actie in geen geval voorwerp mag uitmaken van een dubbele financiering.

Co-financiering is wel toegestaan indien de betrokken regelgeving dit toelaat.

Artikel 6

Op vraag van Stad Gent zal de uitvoerder de nodige bewijsstukken overmaken met betrekking tot de besteding van de overgedragen middelen volgens de bepalingen van het reglement.

Indien blijkt dat door de organisatie onjuiste gegevens werden verstrekt en/of indien de voorwaarden van onderhavige samenwerkingsconvenant niet worden nageleefd, kan Stad Gent de overgedragen financiële middelen geheel of gedeeltelijk terugvorderen van de uitvoerder.

Artikel 7

De uitvoerder verklaart dat de plaats van uitvoering van de gefinancierde initiatief/project het grondgebied van stad Gent is.

Artikel 8

Om de voortgang en de resultaten van het project/initiatief in kaart te brengen en te evalueren zal de uitvoerder rapporteren volgens de bepalingen van het reglement.

Artikel 9

Op vraag van Stad Gent zal de uitvoerder rapporteren over de voortgang van het betoelaagde initiatief, schriftelijk via een (tussentijds) rapport of via een mondelinge toelichting.

Bij het afsluiten van het initiatief of bij het verstrijken van de betoelaagde periode wordt door de uitvoerder een eindevaluatie overgemaakt aan de stad Gent.

Artikel 10

De aanvrager die een rechtspersoon betreft wordt vrijgesteld van de verplichting om zijn balans en rekeningen alsook het verslag inzake beheer en financiële toestand in te dienen voor elke toelage die minder dan 25 000 euro bedraagt, op basis van art. 9 van de wet van 14 november 1983.

Hoofdstuk 3: communicatie

Artikel 11

De stad en de uitvoerder verbinden zich ertoe om onderling alle relevante informatie tijdig uit te wisselen en op regelmatige tijdstippen met elkaar overleg te plegen over alle aspecten van deze overeenkomst.

Artikel 12

Bij elke vorm van communicatie (affiches en folders, website, persartikels, evenementen, publicaties enz.) omtrent het gefinancierde (deel-)project zal de uitvoerder refereren naar Stad Gent en het partnerschap 'Gent, stad in werking', volgens de richtlijnen zoals overgemaakt door de stad Gent.

Artikel 13

De uitvoerder gaat ermee akkoord dat in de communicatie van de stad of/en in de Gsiw-communicatie (website, nieuwsbrief, evenementen, ...) het betoelaagde project als "Gsiw-initiatief" of als "een door stad/Gsiw ondersteund project" wordt benoemd.

De organisatie verklaart zich tevens bereid om mee te werken aan disseminatie-acties betreffende (de resultaten van) het betoelaagde project.

Artikel 14

De functionele bevoegde stedelijke dienst beheert namens de stad voorliggende overeenkomst.

De gegevens betreffende de uitvoerder en de stad.

De uitvoerder

Organisatie	
Contactpersoon	
Correspondentieadres	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
e-mail	

De stad

Functionele dienst	Gent, stad in werking
Contactpersoon	Pieter Hendrickx
Adres	Sint Niklaasstraat 27, 9000 Gent
Telefoon	09 266 83 60
Fax-nummer	09 266 83 59
e-mail	gsiw@gent.be

Hoofdstuk 4: wijziging beleidsovereenkomst

Artikel 16

Elke wijziging m.b.t. de prestatie(s), de meting en de begroting van de actie wordt door de uitvoerder onmiddellijk aan de stad schriftelijk gemeld. Desgevallend wordt de overeenkomst aangepast.

Hoofdstuk 5: bijzondere bepalingen

Artikel 17

Investerings in onroerende goederen gedaan in het kader van deze overeenkomst mogen binnen een periode van 10 jaar geen andere bestemming krijgen.

Artikel 18

De stad kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 19

Elke vastgestelde onrechtmatigheid geeft bij de stad aanleiding tot een deel of de geheel uitgekeerde middelen terug te vorderen en/of het saldo niet uit te betalen.

Artikel 20

In geval van betwistingen is alleen de rechtbank van Gent bevoegd.

Hoofdstuk 6 : inwerkingtreding beleidsovereenkomst

Artikel 21

De beleidsovereenkomst gaat in op (datum) en eindigt op (datum).

Bijlagen

Volgende bijlage maakt integraal deel uit van onderhavige samenwerkingsconvenant :

- het aanvraagformulier met actieplan en budget

Opgemaakt in 3 exemplaren te Gent op (datum).

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de stad

Mathias De Clercq
Schepen van Economie, Jeugd
Werk en Middenstand
(bij delegatiebesluit van 3/1/2007))

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

voor de uitvoerder

(naam)

(functie)



AANVRAAGFORMULIER

VOOR DE SUBSIDIE

“Versterken van opleidingskansen bij dienstenchequebedrijven”

(werkingsjaar)

1. Bedrijfsgegevens

Naam onderneming :

Straat :

Nummer : Bus :

Postcode : Gemeente :

Rekeningnummer :

Ondernemingsnummer :

Vestigingsnummer:

Website onderneming :

Naam aanvrager :

Functie :

Telefoon :

Email :

2. Probleembeschrijving

Om welke redenen wenst uw onderneming een beroep te doen op dit subsidiereglement?
Beschrijf de onderliggende problematiek en hoe die voor uw bedrijf een uitdaging vormt
(max 20 lijnen).

--

3. Aantal geplande aanwervingen in het kader van dit reglement / aanwervingsplan

--

4. Economische en organisatorische onderbouw van de geplande uitbreiding

- Groei van het personeelsbestand via de aanwervingen in het kader van dit reglement en de verhouding tot de geplande groei van het aantal klanten en van de omzet.
- Omvang van de acties voor opleiding en begeleiding in aantal uren en intensiteit (inzet van personeel en middelen).

--

5. begeleiding en opleiding van de werknemers: actieplan

Beschrijving van de acties met minstens vermelding van (max. 2 pagina's):

- de gehanteerde methodiek(en) voor opleiding en/of begeleiding
- tijdsplan
- samenwerking met partners, inbedding in lokaal netwerk
- specifieke doelgroepen
- de meerwaarde voor uw onderneming van de acties
- hoe wordt het bestaande personeelsbeleid versterkt?

6. Begroting

Zie afzonderlijk formulier 'aanvraag projectbegroting'.

Geef hieronder een detail van alle kosten:

- Personeelskosten: aantal uren, prijs per uur en vermelding in voltijdse equivalenten.
- Kosten voor advies en opleiding door externen: aantal dagen en prijs per dag
- Alle andere werkingskosten: korte beschrijving van elke kost.

Indien geen gebruik gemaakt wordt van het Opleidingsfonds Dienstencheques, gelieve dit hieronder te motiveren.

7. Timing

Actie	Data oproep
Lancering oproep	19/02 van het werkingsjaar ⁵
Deadline indiening aanvraagdossier	Vóór 21/03 van het werkingsjaar
Mededeling i.v.m. toekenning subsidie	3/04 van het werkingsjaar
Start aanwervingen en actieplan	Vanaf datum goedkeuring door college van burgemeester en schepenen
Indiening betoelagingsconvenant	Ten laatste 14 dagen na ontvangst
Einde aanwervingen	Laatste aanwerving mogelijk uiterlijk op 01/08 van het werkingsjaar.
Periode waarvoor kosten kunnen bewezen worden	Vanaf datum goedkeuring college tot 31/12 van het werkingsjaar.
Rapportering	Attestering, verslag actieplan en eindafrekening: 06/02 van het jaar volgend op het werkingsjaar. Attest van Arbeidsrelatie: 31/03 van het jaar volgend op het werkingsjaar.

⁵ Werkingsjaar: het jaar waarin de goedkeuring verleend wordt en het project uitgevoerd wordt.

8.. Bij te voegen documenten

Nr.	Document	Formaat	Check
1.	Ingevuld en ondertekend aanvraagformulier	Formaat : zie bijlage nr. 1	
2.	Begroting	Formaat: zie bijlage nr. 2	
3.	Origineel attest afgeleverd door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid waaruit blijkt dat het bedrijf voldaan heeft aan zijn/haar sociale verplichtingen tot en met het laatst verschuldigd kwartaal.		
4.	Origineel getuigschrift van de administratie van de directe belastingen <u>niet ouder dan 2 maand</u> waaruit blijkt dat het bedrijf geen directe belastingschulden en nalatigheidinteressen en vervolgingskosten schuldig blijft.		

De aanvrager verklaart zijn aanvraag voor waar en bevestigt zijn akkoord met de verplichtingen voortvloeiend uit de toekenning van de subsidie.

Datum, naam, voornaam en handtekening van de aanvrager

Aanvragen moeten aangetekend verstuurd worden naar Stad Gent, Departement Werk en Economie – Gent, stad in werking, Sint-Niklaasstraat 27, lokaal 301, 9000 Gent of persoonlijk afgegeven worden tegen ontvangstbewijs op hetzelfde adres. Het aanvraagformulier en de begroting worden ook via e-mail bezorgd aan: gsiw@gent.be