Begeleidingsovereenkomst: Arbeidsmatige activiteiten in de sociale economie

Deze overeenkomst regelt de wederzijdse engagementen en afspraken in het kader van arbeidsmatige activiteiten in de sociale economie (AMA WSE) tussen enerzijds:

Het **maatwerkbedrijf** aan wie een contingent arbeidsmatige activiteiten werd toegekend:   
*(In het geval van een samenwerkingsverband is dit de penhouder)*- Naam:   
- KBO nr:   
- Vertegenwoordigd door mevrouw/de heer:   
hierna de eindverantwoordelijke genoemd.

De **begeleider** van de arbeidsmatige activiteiten, al dan niet de partner van het samenwerkingsverband:  
*(In het geval van een samenwerkingsverband kan dit de penhouder zelf zijn of een partner. Wanneer het geen samenwerkingsverband betreft, wordt hiermee het maatwerkbedrijf bedoeld aan wie een contingent arbeidsmatige activiteiten werd toegekend.)*- Naam:  
- KBO nr:   
- Adres:   
- Vertegenwoordigd door mevrouw/de heer:  
hierna de begeleider arbeidsmatige activiteiten genoemd.

**En anderzijds,**

De **deelnemer** arbeidsmatige activiteiten WSE:  
- Naam:   
- RR nr:   
hierna de deelnemer genoemd,

Bij het afsluiten van deze overeenkomst verbindt het maatwerkbedrijf, als eindverantwoordelijke, zich ertoe de belangen van de deelnemer arbeidsmatige activiteiten WSE te behartigen en erover te waken dat de deelnemer in regel is en blijft met alle voorwaarden in verband met het behouden van zijn/haar tegemoetkoming/uitkering.

De begeleider arbeidsmatige trajecten en het maatwerkbedrijf als eindverantwoordelijke garanderen, rekening houdend met de mogelijkheden en verwachtingen en eventuele beperkingen van de deelnemer, maatschappelijk zinvolle activiteiten aan te bieden binnen een foutvriendelijk klimaat. De activiteit wordt aangepast aan de individuele deelnemer en maakt het mogelijk om arbeidsmarkt- en beroepsgerichte competenties te observeren, te versterken en bij te sturen.

Met het oog op het zetten van verdere stappen naar betaald werk wordt uiterlijk na 1 maand en in samenspraak met de deelnemer een persoonlijk ontwikkelingsplan opgesteld dat integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Het persoonlijk ontwikkelingsplan heeft tot doel de competenties van de deelnemer te volgen en te ontwikkelen, met het oog op betaald werk. Het beoogde ontwikkelingsplan wordt in overleg met de deelnemer aan de hand van evaluaties op geregelde tijdstippen gaandeweg bijgestuurd en/of aangevuld. Deze evaluaties betreffen zowel de begeleiding als de evoluties en het welzijn en -voelen van de deelnemer.

Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt opgeladen in het dossier van de werkzoekende bij VDAB. Minstens eenmaal per jaar maakt VDAB of GTB aan de hand van het persoonlijk ontwikkelingsplan en een gesprek met de deelnemer en begeleider de inschatting over het verderzetten van de deelname aan arbeidsmatige activiteiten en een eventuele (her)inschakeling op de arbeidsmarkt.

**Artikel 1. Afspraken over de taken van de begeleider arbeidsmatige activiteiten in de sociale economie**

De begeleider arbeidsmatige activiteiten voert de taken uit die zijn bepaald in artikel 49/13 van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2018 houdende uitvoering van het decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten, wat betreft de activeringstrajecten en de arbeidsmatige activiteiten.

**Artikel 2. Afspraken over de uitvoering van de arbeidsmatige activiteiten**

**2.1. Onbezoldigde activiteiten**

De deelnemer verricht de activiteiten onbezoldigd en wordt niet ingeschakeld als vervanger van een reguliere werknemer.

**2.2. Het takenpakket omvat:**

…..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Wijzigingen aan het takenpakket worden in overleg met de deelnemer arbeidsmatige activiteiten afgesproken en maken integraal deel uit van deze begeleidingsovereenkomst. Deze wijzigingen zijn gericht op het ontwikkelen van de mogelijkheden en kansen van de deelnemer.

**2.3. Plaats van deelname aan activiteiten**

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Bij een externe werkpost wordt een specifieke overeenkomst tussen de begeleider, de deelnemer en de werkpost afgesloten die integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

**2.4. Startdatum en einddatum**

De deelname aan de arbeidsmatige activiteiten vangt aan op ................

De overeenkomst kan op elk moment beëindigd worden door de deelnemer.

De begeleider arbeidsmatige activiteiten kan, na overleg met de eindverantwoordelijke, de overeenkomst verbreken wanneer de deelnemer na herhaaldelijke aanmaningen zich niet houdt aan afspraken in verband met de veiligheid voor zichzelf of voor anderen.

De inschatting van VDAB (of zijn gemandateerde) kan leiden tot een stopzetting van de deelname aan de arbeidsmatige activiteiten.

**2.5. Minimale aanwezigheid, uurrooster en pauze**

De minimale aanwezigheid per week bedraagt 12 uur.

Afhankelijk van de mogelijkheden van de deelnemer en na overleg tussen de deelnemer en de begeleider arbeidsmatige activiteiten kunnen de aanwezigheidsuren worden verhoogd. Deze wijzigingen worden minimaal 14 kalenderdagen voor het in voege treden van deze wijziging als addendum toegevoegd aan deze begeleidingsovereenkomst.

Het uurrooster met inbegrip van de pauze wordt aan de deelnemer uiterlijk op maandag van de week voorafgaand aan de week waarin ze van toepassing zijn meegedeeld aan de deelnemer zowel schriftelijk als mondeling.

**2.6. Overleg**

De tijdstippen en de frequentie van overleg tussen de deelnemer en de begeleider arbeidsmatige activiteiten zijn:

* Overleg bij de opstart van de arbeidsmatige activiteiten;
* Overleg in functie van de opmaak van het persoonlijk ontwikkelingsplan en eventuele wijzigingen hieraan;
* Overleg bij wijzigingen aan het takenpakket of de werkpost;
* Overleg bij wijziging aan de aanwezigheidsuren.

De deelnemer gaat akkoord dat er op volgende momenten een overleg plaatsvindt met de begeleider arbeidsmatige activiteiten en de bemiddelaar van VDAB of GTB:

* Overleg bij de opstart van de arbeidsmatige activiteiten;
* Overleg bij evaluatiemomenten in functie van opvolging en deelname aan arbeidsmatige activiteiten (minstens 1x per jaar en tussentijds bij fundamentele wijzigingen aan de overeenkomst of bij problemen);
* Overleg op het einde van de deelname aan arbeidsmatige activiteiten.

**2.7. Afwezigheden (ziekte en verlof)**

De deelnemer stelt in geval van ziekte of verhindering de begeleider arbeidsmatige activiteiten zo snel mogelijk op de hoogte.

**2.8. Vervoer (vervoer naar en van de werkpost)**

De begeleider arbeidsmatige activiteiten garandeert dat de deelnemer verzekerd is op de weg van en naar de plaats waar de activiteiten worden uitgevoerd.

**2.9. Werkkledij en in voorkomend geval het gebruik van gevaarlijke producten of machines**

De begeleider arbeidsmatige activiteiten garandeert dat de deelnemer in goede hygiënische en veilige omstandigheden de activiteiten kan uitoefenen.

**2.10. Persoonlijk ontwikkelingsplan**

De taken en doelstellingen worden door de begeleider en de deelnemer arbeidsmatige activiteiten vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan. De begeleider arbeidsmatige activiteiten laadt dit document op in het dossier van de deelnemer bij VDAB.

Op basis van dit persoonlijk ontwikkelingsplan zal VDAB de inschatting maken over de deelname aan arbeidsmatige activiteiten. De begeleider en de deelnemer bereiden dit gesprek voor.

**2.11. Verzekeringen**

De begeleider arbeidsmatige activiteiten sluit de noodzakelijke verzekeringen af die de deelnemer beschermen tegen lichamelijke ongevallen op de werkpost, inclusief de verplaatsing naar en van de werkpost en tegen burgerlijke aansprakelijkheid.

**2.12. Klachten- of probleembehandeling**

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**2.13. Informatieverwerking**

De gegevens van deze overeenkomst kunnen geanonimiseerd worden gebruikt door het Departement Werk en Sociale Economie voor beleidsdoeleinden.

De overeenkomst bevat de toestemming van de deelnemer dat een kopie van de gesloten overeenkomst, de identiteitsgegevens van de deelnemer, de startdatum en de datum van beëindiging van de overeenkomst worden uitgewisseld met en verwerkt door het Departement Werk en Sociale Economie met het oog op het toekennen van de subsidie, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse Regering van 2 februari 2018 houdende uitvoering van het decreet van 25 april 2014 houdende de werk- en zorgtrajecten, wat betreft de activeringstrajecten en de arbeidsmatige activiteiten.

**3. Slotbepalingen**

De begeleider arbeidsmatige activiteiten houdt de overeenkomsten ter beschikking voor inzage door de arbeidsinspectiediensten.

Deze overeenkomst wordt opgesteld in drievoud. Elk van de ondertekenende partijen ontvangt een exemplaar.

Een kopie van deze overeenkomst wordt door de eindverantwoordelijke bezorgd aan het Departement Werk en Sociale Economie met het oog op het toekennen van de subsidie.

Opgemaakt te op .

Namens de begeleider arbeidsmatige activiteiten,

Namens het maatwerkbedrijf , eindverantwoordelijke,

De deelnemer arbeidsmatige activiteiten,