

Procedure voor een mandaataanvraag in het kader van de ordonnantie van 23 juli 2018 met betrekking tot de erkenning en de ondersteuning van de sociale ondernemingen en het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2019 betreffende het mandaat en de compensatie van de sociale inschakelingsondernemingen.

Praktische gids 2024

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
1. Definities	3
2. Mandaataanvraag en hernieuwing	7
2.1. Oproep tot kandidaatstelling	7
2.2. Tijdslijn	8
2.3. Indiening van de aanvraag	10
2.4. Opvolging van de aanvraag	23
2.4.1. Volledig dossier	25
2.4.2. Onvolledig dossier	27
2.5. Bijlage inschakelingsprogramma	29
2.5.1. De zelfevaluatie van het lopende inschakelingsmandaat (2020-2024) met het oog op een aanvraag tot hernieuwing van het mandaat	29
2.5.2. Aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat	30
2.6. Bijlage "Vraag om functies in de SOC ECO"	41
3. Mandaatherziening	44
4. Procedure in geval van een opschorting of intrekking van het mandaat	45
5. Verplichtingen en controles	47
6. Compensatie en mandaat	48
6.1. Bedrag	48
6.2. Voor een subsidie in aanmerking komende kosten	49
6.2.1. Loonkosten	49
6.2.2. Werkingskosten	52
6.3. Betaalschijven en voorwaarden voor de vereffening van de compensatie	54
Bijlage "Een account aanmaken op MijnBEW"	58

Inleiding

In het kader van de ordonnantie van 23 juli 2018 met betrekking tot de erkenning en de ondersteuning van de sociale ondernemingen worden er in het mandaat- en compensatiesysteem voor erkende sociale ondernemingen verschillende begrippen gebruikt.

In dit deel van de praktische gids worden de gebruikte termen toegelicht.

1. Definities

Het mandaat

De erkende sociale ondernemingen kunnen als sociale inschakelingsonderneming een mandaat aanvragen indien ze een financiering wensen te bekomen om de kosten in verband met hun socioprofessionele inschakelingsprogramma voor werknemers die bijzonder ver verwijderd zijn van de arbeidsmarkt deels te dekken.

Er zal u een mandaat worden toegekend voor de uitoefening van een opdracht van diensten van algemeen economisch belang (DAEB), die bestaat uit de re-integratie op de arbeidsmarkt van personen die bijzonder ver verwijderd zijn van de arbeid.

De erkenning wordt toegekend op het niveau van de structuur, maar het mandaat wordt toegewezen op basis van het project (de projecten).

Concreet neemt het mandaat de vorm aan van een overeenkomst die wordt ondertekend tussen de begunstigde en het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest, waarin de modaliteiten van het mandaat en de toekenning van de financiering zullen worden vastgelegd.

Deze overeenkomst moet welomlijnde juridische elementen bevatten, waaronder:

1. de aard en duur van de openbare dienstverplichtingen;
2. de betrokken onderneming en het betrokken grondgebied;
3. de aard van alle uitsluitende of bijzondere rechten die door het toewijzende overheidsorgaan aan de onderneming zijn verleend;
4. de beschrijving van het compensatiemechanisme en de parameters voor berekening, monitoring en herziening van de compensatie;
5. de regelingen om eventuele overcompensaties terug te vorderen en te vermijden;
6. een verwijzing naar het besluit van de Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, tweede lid van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op Staatssteun in de vorm van compensatie voor de openbare dienst, verleend aan bepaalde met het beheer van diensten van algemeen economisch belang belaste ondernemingen.

Het mandaat wordt toegekend voor een periode van vijf jaar. Het treedt in werking op 1 januari van het jaar dat volgt op dat van de indiening van de mandaataanvraag.

Het inschakelingsprogramma

De erkende sociale onderneming kan als sociale inschakelingsonderneming een mandaat aanvragen voor de uitwerking van een of meer projecten die de socioprofessionele inschakeling van werknemers die bijzonder ver verwijderd zijn van de arbeidsmarkt tot doel hebben.

In het kader van haar mandaat beheert de sociale inschakelingsonderneming een opdracht van diensten van algemeen economisch belang, die bestaat uit de re-integratie op de arbeidsmarkt van minstens 4 voltijdse doelgroepwerknemers (VTE) per jaar over een periode van 5 jaar.

Het inschakelingsprogramma definieert een specifiek begeleidingsprogramma met twee luiken :

1° een professionele begeleiding van de doelgroepwerknemers die de opleiding omvat voor het werk dat hij uitoefent en de ontwikkeling van zijn autonomie, evenals;

2° een sociale begeleiding van de doelgroepwerknemers die de verbetering omvat van zijn aanpassing aan de werkomgeving door hem te begeleiden in de sociale en administratieve procedures, door de communicatie in de onderneming te verbeteren met de verschillende betrokken partijen.

Het voorgestelde inschakelingsprogramma dient de volgende 3 delen te bevatten:

- a) een begeleidings- en omkaderingsprogramma voor de doelgroepwerknemers;
- b) een competentieverwervingsplan;
- c) een plan voor de doorstroming en/of de inschakeling van de doelgroepwerknemers naar/op de arbeidsmarkt.

Doelgroepwerknemers

Er bestaan meerdere categorieën van doelgroepwerknemers op basis van drie werkgelegenheidsmaatregelen¹.

1) De inschakelingscontracten

Dit is een stelsel voorbehouden voor de tewerkstelling van Brusselse jongeren, jonger dan 25 jaar die minstens 18 maanden als werkzoekende werkloze bij Actiris ingeschreven staan en die meer dan 90 opeenvolgende dagen niet gewerkt hebben, onder de vorm van een premie bedoeld om de loonkost van de werknemer te verlagen.

2) Inschakelingsbaan in de sociale economie

Op 1 januari 2021 is de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie in werking getreden.

¹ Ordonnantie van 23 juli 2018 met betrekking tot de erkenning en de ondersteuning van de sociale ondernemingen, artikel 2/5: 'werknemer van de doelgroep: de niet-werkende werkzoekende die recht heeft op tewerkstellingssteun zoals bedoeld in hoofdstuk 2 van de ordonnantie betreffende de tewerkstellingssteun.'

'Hoofdstuk 2 - Maatregelen van inschakeling op de arbeidsmarkt' van de ordonnantie van 23 juni 2017 betreffende de tewerkstellingssteun in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft betrekking op de maatregelen die hier worden uiteengezet.

Onder deze categorie vallen de personen die woonachtig zijn in het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest, die zijn ingeschreven als werkzoekende bij Actiris en die geen enkele beroeps- of gelijkaardige activiteit uitoefenen².

De doelgroep van deze maatregel bestaat uit:

- niet-werkende werkzoekenden zonder een getuigschrift lager secundair onderwijs;
- niet-werkende werkzoekenden sinds minstens 18 maanden (624 dagen) zonder een getuigschrift hoger secundair onderwijs (over een referentieperiode van 36 kalendermaanden);
- niet-werkende werkzoekenden die, door hun bijzondere situatie, recht hebben op een specifieke begeleiding, zoals personen met gezondheidsproblemen, personen met een erkende handicap, daklozen, analfabeten, NEETs³ of (ex-)gedetineerden.

De maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie streeft twee verschillende doelstellingen na die elkaar evenwel aanvullen:

- enerzijds de overgang die wordt gekenmerkt door een vormende tewerkstelling van bepaalde duur (hoogstens 2 jaar), waardoor de werkgever de overgang waarborgt naar de arbeidsmarkt aan het einde van de overeenkomst en waarvoor onder bepaalde voorwaarden een jaarpremie van € 38.664,76 / VTE (geïndexeerd bedrag op 1 januari 2024) kan worden toegekend;
 - anderzijds de inschakeling, die wordt gekenmerkt door werk dat is aangepast aan de situatie van het individu en waarbij erop wordt gelet dat dit individu duurzaam wordt ingeschakeld in de onderneming die een aangepaste werkomgeving biedt met opleiding, waarin de werknemers uit de doelgroep zich goed voelen. Onder bepaalde voorwaarden wordt een jaarpremie van € 11.716,59/ VTE (geïndexeerd bedrag op 1 januari 2024) toegekend voor een periode van 5 jaar, behalve voor de werknemers van 50 jaar en ouder, voor wie de subsidiëring kan duren tot de wettelijke pensioenleeftijd.
- 3) Inschakelingsbaan als bedoeld in artikel 60 § 7. Onder deze categorie vallen de werknemers die worden tewerkgesteld in toepassing van artikel 60, § 7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's, met inbegrip van de artikels 60 'verhoogde toelagen inzake sociale

De begeleider

De begeleider is het lid van het begeleidend personeel dat door de erkende sociale onderneming in dienst genomen is als bezoldigd werknemer. Hij heeft ofwel minstens twee jaar ervaring op het gebied van sociale **en/ of** beroepsbegeleiding, ofwel een scholingsgraad waardoor hij in staat is om in een werkomgeving doelgroepwerknemers te begeleiden. Bovendien :

² BBHR betreffende de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie van 16 mei 2019.

³ NEET-jongeren, wat staat voor 'Not in Education, Employment or Training' (zonder opleiding, werk of training)'.

- de begeleiding en omkadering van doelgroepwerknemers dient opgenomen te zijn in de functieomschrijving van de begeleider
- de begeleider dient rechtstreeks met de doelgroepwerknemers te werken.
- de begeleider kan geen doelgroepwerknemer zijn.

De compensatie is de verschuldigde financiering in het kader van het mandaat. Het gaat om een jaarlijkse financiering. De toekenning van de compensatie zal de vorm aannemen van een jaarlijks financieringsbesluit.

Deze financiering wordt berekend op basis van de daadwerkelijke tewerkstelling van doelgroepwerknemers.

Het bevoegde bestuur voor deze procedure is de cel Sociale Economie van de directie Werkgelegenheidsbeleid van Brussel Economie en Werkgelegenheid van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.

Actiris brengt advies uit over het inschakelingsprogramma en neemt een beslissing aangaande de toekenning van posten in het kader van de inschakelingsbaan in de sociale economie, als er een vraag voor posten ingediend werd.

De Adviesraad voor Sociaal Ondernemerschap (ARSO) komt samen binnen de Economische en Sociale Raad voor het Brusselse Hoofdstedelijke Gewest en is bevoegd voor:

- ❖ het formuleren van adviezen inzake de erkenning van sociale ondernemingen;
- ❖ het formuleren van adviezen over de inschakelingsprogramma's;
- ❖ het verstrekken van initiatiefadvies en advies op verzoek van de Regering;
- ❖ het organiseren van het overleg tussen de erkende sociale ondernemingen en de publieke en private actoren die verband houden met het sociale ondernemerschap;
- ❖ het bijdragen tot de bevordering van het gewestelijke beleid voor de sociale economie.

2. Mandaataanvraag en hernieuwing

2.1. Oproep tot kandidaatstelling

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor Tewerkstelling publiceert minstens één keer per jaar en vóór 1 juni van het lopende jaar een oproep tot kandidaatstelling in het Belgisch Staatsblad.

Om een mandaataanvraag in te dienen, moet u reageren op deze oproep tot kandidaatstelling.

De regering heeft beslist om de hernieuwing voor een periode van 5 jaar te verzekeren, van de sociale inschakelingsondernemingen die reeds in 2020 door de regering gemandateerd werden, zonder nieuwe mandaten toe te kennen. Bijgevolg zal de oproep tot mandaten die in 2024 zal worden gelanceerd door de Minister van Tewerkstelling enkel openstaan voor de inschakelingsondernemingen met programma's die sinds 2020 gemandateerd zijn.

Het zal niet mogelijk zijn om een nieuwe mandaataanvraag in te dienen in 2024.

Bepaalde delen zijn specifiek voor de procedure voor de hernieuwing van het mandaat die in 2024 zal plaatsvinden. Deze delen zijn gemarkeerd in het rood.

In de oproep tot kandidaatstelling zijn bepaalde voorwaarden opgenomen voor de indiening van de hernieuwingsaanvragen:

Wat betreft het toepassingsgebied van deze oproep tot kandidaatstelling, moeten volgende bepalingen in acht genomen worden:

- 1. Er mogen geen aanvragen voor een nieuw inschakelingsprogramma worden ingediend.*
- 2. Het ingediende inschakelingsprogramma mag geen betrekking hebben op een hoger aantal doelgroepwerknemers dan het programma waarvoor de erkende sociale onderneming in 2020 gemandateerd werd.*
- 3. Het ingediende inschakelingsprogramma moet dezelfde activiteitssector betreffen als in 2020.*
- 4. Wijzigingen met betrekking tot de functies waarin het programma voorziet kunnen aangevraagd worden, maar de sociale onderneming die erom verzoekt moet deze staven en motiveren op basis van het sinds 2020 lopende inschakelingsprogramma en de bevindingen in dat verband.*

Er mogen geen nieuwe aanvragen voor inschakelingsbetrekkingen in de sociale economie⁴ ingediend worden, noch aanvragen voor een herverdeling van de inschakelingsbetrekkingen in de sociale economie als toegekend door Actiris op grond van de artikelen 2 en 3 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2019 betreffende de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie.

De oproep tot kandidaatstelling door de minister van Werk van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aan de in 2020 gemandateerde sociale inschakelingsondernemingen voor de hernieuwing van hun mandaat om een inschakelingsprogramma te verwezenlijken bestaande uit een opdracht van diensten van algemeen economisch belang werd op 15 april 2024 in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd.

Uiterlijk **dertig werkdagen** na de publicatie van de oproep tot kandidaatstelling dient desociale onderneming die een aanvraag tot hernieuwing van het mandaat wenst in te dienen het aanvraagformulier en de bijlagen ervan in bij het bestuur.

2.2. Procedure en tijdslijn

De kalender 2024 voor de hernieuwingen is de volgende :

Publicatie in het Belgisch Staatsblad van de oproep tot hernieuwing van de mandaten: 15/04

Ontvangst door BEW van de hernieuwingsaanvragen: 31/05 uiterlijk

BEW bezorgt de volledige en ontvankelijke aanvragen aan Actiris en aan de ARSO: 5/07

Overbrenging van het advies van Actiris aan de ARSO 23/09

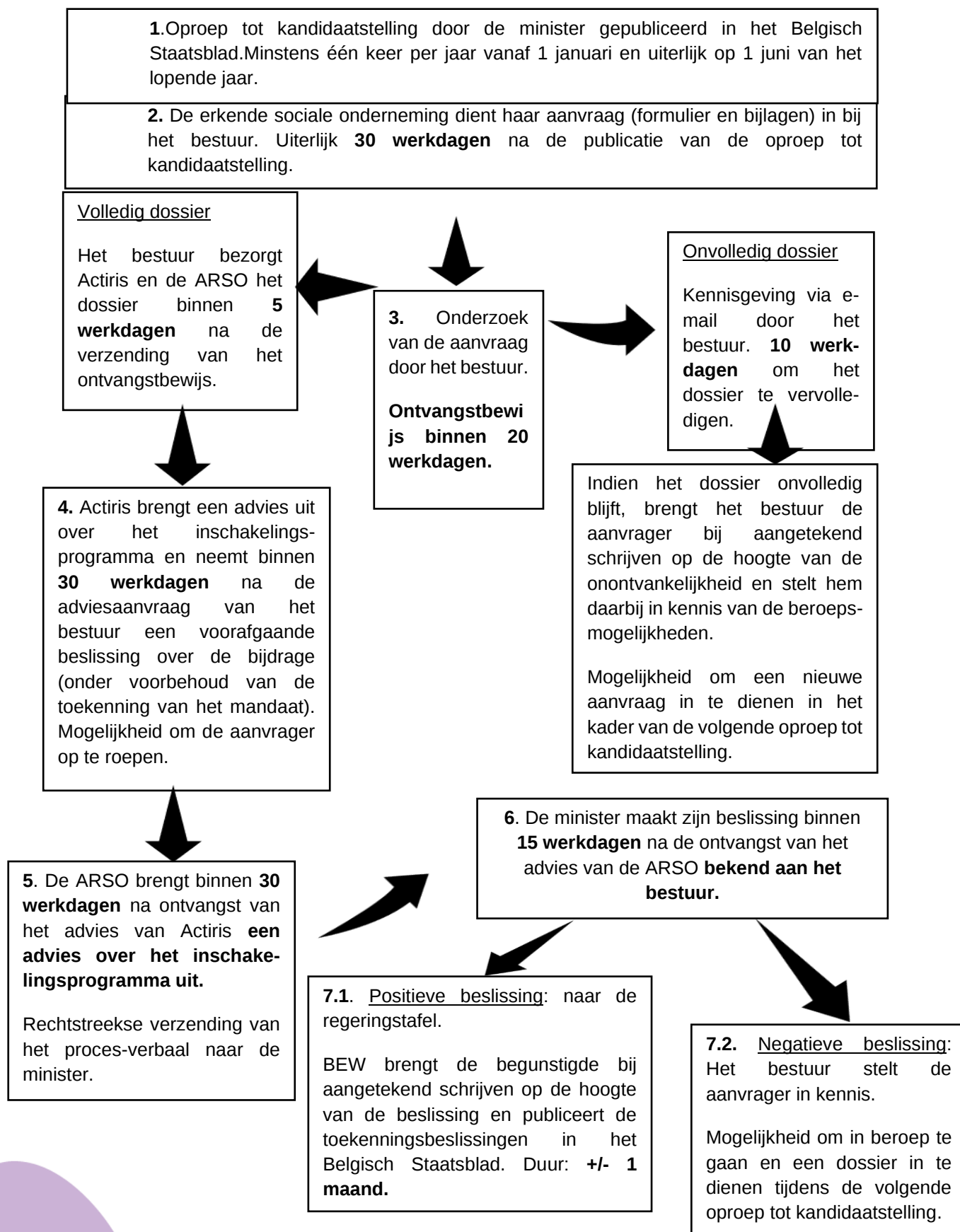
Overbrenging van het advies van de ARSO aan de minister: 14/10

Beslissing van de minister: 6/11

Voorlegging aan de regering: vóór het einde van het jaar



Algemene procedure voor een mandaataanvraag



2.3. Indiening van de aanvraag

De mandaat- en hernieuwingsaanvragen mogen uitsluitend ingediend worden via [MijnBEW](#).

Dit vereist :

- Een account aanmaken [Zie "Een account aanmaken" in de bijlage](#)
- Aanmelden op MijnBEW via e-mail of "itsme"

Aanmelden

Aanmelden via itsme of beID ?

  Aanmelden via itsme of beID

_____ of _____

Aanmelden via e-mail en wachtwoord ?

E-mail*

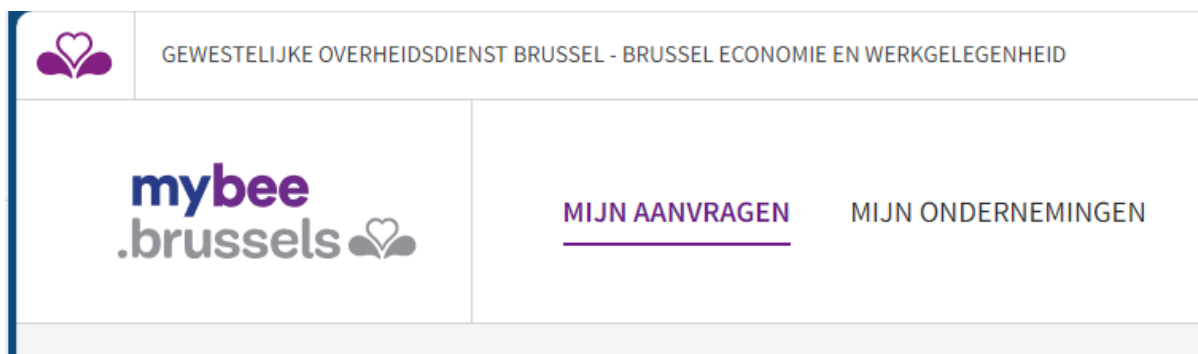
Wachtwoord*



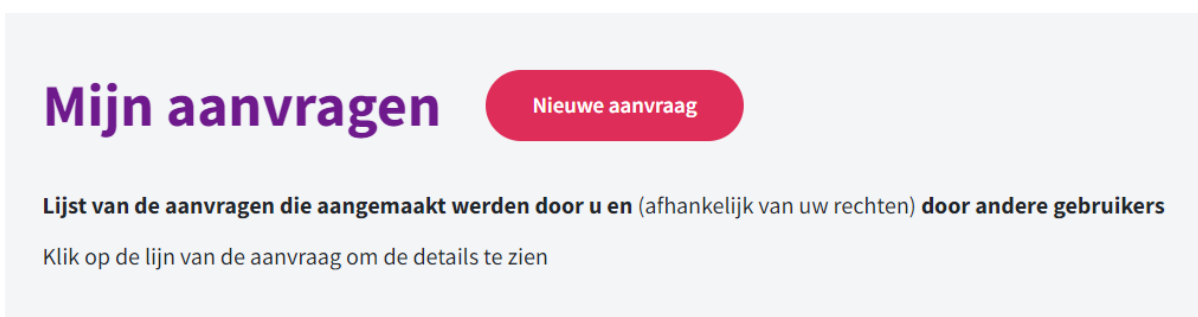
[Uw wachtwoord vergeten?](#)

Aanmelden via e-mail en wachtwoord

- Klik op “Mijn aanvragen”



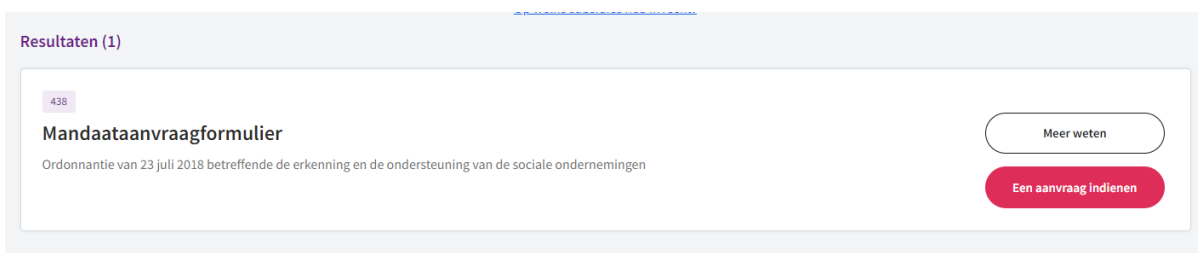
- Klik op “Nieuwe aanvraag”



- Voer het thema “mandaat” in de zoekbalk in.



- Klik op “Een aanvraag indienen”



Stap 1. Invullen

1 Invullen

2 Controleren

3 Handtekenen

0 Inleiding

Inleiding

Informatie
werkgelegenheid@gob.brussels
Website <https://economie-emploi.brussels/entreprise-sociale-financement>

Technisch probleem?
HELPDESK
mijnbew@gob.brussels
Telefonisch op 02/204.11.14

Het formulier wordt automatisch opgeslagen. U kan het formulier in elke stap en op elk moment verlaten om het later aan te vullen of te wijzigen.

Via deze module kunt u het volgende indienen:

- een mandaataanvraag / een mandaatverlenging
- een aanvraag voor een mandaatherziening:
Het aanvraagformulier om een mandaat te herzien kan worden ingevuld op voorwaarde dat er een wijziging is van minstens 25% van het aantal doelgroepwerknemers (bevestigd door het bestuur) voor een project dat valt onder het mandaat dat werd toegekend aan uw sociale inschakelingsonderneming.
In dit geval kunt u een aanvraag voor een mandaatherziening indienen dat een inschakelingsprogramma omvat dat is aangepast aan het aantal doelgroepwerknemers.

Dit formulier omvat:

- Deel 1 - Identificatie van de aanvrager
- Deel 2 - Soort aanvraag
- Deel 3 - Het volledige inschakelingsprogramma
- Deel 4 - Doelpubliek en begeleiders voor alle projecten
- Deel 5 - Bij uw aanvraag te voegen documenten
- Deel 6 - Verklaring op eer

[Raadpleeg de nota betreffende het verstrekken van informatie over een of meer verwerkingen van persoonsgegevens.](#)

Ja, ik aanvaard de voorwaarden

- Klik op “Ja, ik aanvaard de voorwaarden”

1

Deel 1 - Identificatie van de aanvrager

1.1 - Algemene inlichtingen

Dit formulier kan **enkel** worden ingediend door een aanvrager die door het gewest erkend is als sociale onderneming.

Firmanaam (*)

FNAC BELGIUM

Rechtsvorm (*)

Société anonyme

Ondernemingsnummer (*)

BE 0421.506.570

RSZ-identificatienummer (*)

1434343

Rekeningnummer (IBAN) (*)

BE81973117960724

Later verder gaan

Verder gaan

- Vul de velden in en druk op "Verder gaan"



1.2 - Contactgegevens

Contactpersoon voor de opvolging van het dossier

Titel (*)

Mevrouw

Naam (*)

Colson

Voornaam (*)

Elodie

Functie (*)

Attachée

Tel/GSM (*)

0479268374

E-mail (*)

ecolson@sprb.brussels

Identiek aan de persoon die de rechtspersoon in rechte mag verbinden

☒ Ja

☐ Neen

Later verder gaan

Verder gaan

- Vul de velden in. Als de contactpersoon ook de persoon is die bevoegd is om het bedrijf te verbinden, vink dan "Ja" aan en klik op "Verder gaan".
- Als dat niet het geval is, vink dan "Neen" aan, vul de velden in en klik op "Verder gaan"

Identiek aan de persoon die de rechtspersoon in rechte mag verbinden

☐ Ja

☒ Neen

Titel (*)

Selecteren

Naam (*)

Voornaam (*)

Functie (*)

Tel/GSM (*)

E-mail (*)

Later verder gaan

Verder gaan

2

Deel 2 - Soort aanvraag

2.1 - Versie van het mandaat

Gaat het om een aanvraag voor een mandaat of voor een mandaatherziening?

☒ Formulier voor een mandaataanvraag/mandaatverlenging

☐ Formulier voor een mandaatherziening

Later verder gaan

Verder gaan

- Vink "Formulier voor een mandaataanvraag/mandaatverlenging" aan en klik vervolgens op "Verder gaan"

3

Deel 3 - Volledig inschakelingsprogramma

3.1 - Betrokken projecten

Voor welk(e) project(en) dient u een aanvraag in?

Naam van project 1 (*)

Activiteitendomein 1 (*)

Selecteren



+ een project toevoegen

Totale aantal projecten

Later verder gaan

Verder gaan

U moet de naam van het project invoeren en het activiteitendomein selecteren.

Er mogen geen aanvragen voor een nieuw inschakelingsprogramma worden ingediend.

Het ingediende inschakelingsprogramma moet dezelfde activiteitssector betreffen als in 2020.

4

Deel 4 - Doelpubliek en begeleiders voor alle projecten

4.1 - Doelgroepwerknemers

Hoeveel doelgroepwerknemers (in VTE) denkt u maximaal in dienst te nemen per jaar voor alle projecten?

Het mandaat loopt over vijf jaar. Op het moment waarop het inschakelingsprogramma wordt ingediend moet de sociale onderneming inschatten hoeveel doelgroepwerknemers er maximaal nodig zullen zijn voor alle projecten. Dit aantal moet ook de doelgroepwerknemers omvatten die al tewerkgesteld zijn in de sociale onderneming.

VTE van de doelgroep (*)

Later verder gaan

Verder gaan

Het gaat hier om de som van alle doelgroepwerknemers voor alle projecten.

Herinnering : het ingediende inschakelingsprogramma mag geen betrekking hebben op een hoger aantal doelgroepwerknemers dan het programma waarvoor de sociale onderneming in 2020 gemandateerd werd.

- Vul het aantal VTE's van de doelgroep in en klik op "Verder gaan"

4.2 - Begeleiders

Hoeveel begeleiders (in VTE) denkt u maximaal in dienst te nemen per jaar voor alle projecten?

Het mandaat loopt over vijf jaar. Op het moment waarop het inschakelingsprogramma wordt ingediend moet de sociale onderneming inschatten hoeveel begeleiders er maximaal nodig zullen zijn voor alle projecten.

VTE begeleiders (*)

Later verder gaan

Verder gaan

Het betreft hier de som van alle begeleiders voor alle projecten.

- Vul het aantal VTE's aan begeleiders in en klik op "Verder gaan"

5

Deel 5 - Bij uw aanvraag te voegen documenten

5.1 - Informatie over de bij uw aanvraag te voegen documenten

De bij uw aanvraag te voegen documenten staan op de website: [Sociale ondernemingen | Brussel Economie en werkgelegenheid \(economie-werk.brussels\)](https://www.actiris.brussels.be/soe).

- **Inschakelingsprogramma.** Deze bijlage is verplicht. U moet een document invullen per project.
- **Vraag om functies in de sociale economie.** Deze bijlage is verplicht en laat u toe functies te vragen in het kader van inschakelingsbanen in de sociale economie. Het document voorziet in een sectie als u geen aanvraag voor functies in de sociale economie wil indienen.
- **Jaarrekeningen.** Deze bijlage is facultatief. U moet zo recent mogelijke jaarrekeningen indienen als ze niet gepubliceerd zijn door Nationale Bank van België.
- **RSZ-attest.** Deze bijlage is verplicht. Het attest moet betrekking hebben op het laatste beschikbare kwartaal. Als u een afbetalingsplan hebt met de RSZ, voeg dan een attest toe waaruit blijkt dat u dit plan naleeft.
- **Personeelslijst.** Deze bijlage is verplicht en moet worden ingevuld door per project de begeleiders en de werknemers van de doelgroep op te lijsten die daadwerkelijk aanwezig zijn in de structuur op het moment waarop de aanvraag bij de overheid wordt ingediend.
- **Arbeidscontracten.** Deze bijlage is facultatief. U moet enkel de arbeidscontracten toevoegen van de doelgroepwerknemers die vallen onder het statuut van de inschakelingsbanen en/of in voorkomend geval onder de omschakeling naar sociale economie.
- **Overeenkomsten.** Deze bijlage is facultatief. U moet enkel de overeenkomsten toevoegen voor de terbeschikkingstelling van doelgroepwerknemers die vallen onder artikel 60 §7, in voorkomend geval ondertekend met het OCMW.
- **Overeenkomsten begeleiders.** Deze bijlage is verplicht.
- **Bankafschrift.** Deze bijlage is verplicht. Dit moet een document van uw bank zijn en overeenstemmen met het rekeningnummer dat werd opgegeven in deel "1.1 Algemene inlichtingen".

Later verder gaan

Verder gaan

- In deze lijst wordt uitgelegd welke bijlagen moeten worden bijgevoegd.
- De volgende bijlagen zijn beschikbaar op [de website van BEW](https://www.actiris.brussels.be/soe):
 - [Inschakelingsprogramma zie deel 2.5.](#)
 - [Vraag om functies in de SOC ECO zie deel 2.6.](#)
 - Personeelslijst
- Voor de arbeidscontracten en overeenkomsten van de doelgroepwerknemers en de begeleiders moeten de documenten worden overgemaakt die nog niet aan het bestuur werden bezorgd in het kader van de compensatieaanvraag 2024.
- Klik op "Verder gaan"

5.2 - Bij uw aanvraag te voegen documenten

(VERPLICHT) INSCHAKELINGSPROGRAMMA



U moet een document invullen per project.

Verstuur de document(en) in het formaat DOC, DOCX, PDF - maximaal 10 MB

Toevoegen

- Voeg de gevraagde bijlagen toe en klik op “Toevoegen”

6

Deel 6 – Verklaring op erewoord

6.1 - Verklaring op erewoord

☒ Ik verklaar op mijn erewoord dat de sociale onderneming niet in een situatie van faillissement, ontbinding.

☒ Ik verklaar op mijn erewoord dat alle meegedeelde gegevens juist, echt en waarachtig zijn. Bij valse verklaringen ben ik als enige persoon verantwoordelijk.

☒ (*) Gelezen en goedgekeurd

Het formulier checken

- Vink de vakjes aan en klik op “Het formulier checken”

Stap 2. Het formulier controleren

✓ Invullen

2 Controleren

3 Handtekenen

4 Versturen

Controleer uw formulier voordat u ondertekent

Ga na verificatie verder met de volgende stap om te ondertekenen.

[Download een kopie](#)



BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID
 GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

Vak voorbehouden voor de administratie
 Subsidiecode : 438
 Ontvangstdatum
 Dossier nr



Mandaataanvraagformulier

Informatie
 werkgelegenheid@gob.brussels
 Website <https://economie-emploi.brussels/entreprise-sociale-financement>

Technisch probleem?
 HELPDESK technisch
 mijnbew@gob.brussels
 Telefonisch op 02/204.11.14

Het formulier wordt automatisch opgeslagen. U kan het formulier in elke stap en op elk moment verlaten om het later aan te vullen of te wijzigen.

Via deze module kunt u het volgende indienen:

- een mandaataanvraag / een mandaatverlenging
- een aanvraag voor een mandaatherziening.

Het aanvraagformulier om een mandaat te herzien kan worden ingevuld op voorwaarde dat er een wijziging is van minstens 25% van het aantal doelgroepwerknemers (bevestigd door het bestuur) voor een project dat valt onder het mandaat dat werd toegekend aan uw sociale inschakelingsonderneming. In dit geval kunt u een aanvraag voor een mandaatherziening indienen dat een inschakelingsprogramma omvat dat is aangepast aan het aantal doelgroepwerknemers.

Dit formulier omvat:

- Deel 1 - Identificatie van de aanvrager
- Deel 2 - Doelgroep

[Het formulier aanpassen](#)

Verder gaan

- Controleer de inhoud van het formulier en klik op “Verder gaan”

Stap 3. Handtekenen

Nieuwe aanvraag voor Fnac Belgium

Subsidie code: 438

[Deze aanvraag verwijderen](#)

✓ Invullen

✓ Controleren

3 Handtekenen

4 Versturen

Het formulier handtekenen

Wie ondertekent deze aanvraag?

Ikzelf

Een andere gemachtigde persoon

- Als de aanvraag wordt ingediend door de gemachtigde persoon, klik op “Ikzelf”
- Als dat niet het geval is, klik dan op “Een andere gemachtigde persoon”

Het formulier handtekenen

Wie ondertekent deze aanvraag?

☐ Ikzelf

☐ Een andere gemachtigde persoon

Choisissez votre méthode de signature

**Authenticatie via itsme of beID**

Benodigde apparatuur: uw smartphone voor itsme, identiteitskaartlezer voor beID

[Aanmelden via itsme of beID](#)

**Digitale handtekening (PDF)**

Vereist materiaal

- ID-kaartlezer
- Identiteitskaart en de bijhorende pincode
- PDF-bestandslezer

**Handmatig ondertekenen**

Vereist materiaal

- Printer
- Scanner

- Als de aanvraag wordt ingediend door de gemachtigde persoon (“Ikzelf”) zijn er drie manieren om te ondertekenen:
 - Itsme
 - Digitale handtekening
 - Handmatig ondertekenen

Het formulier handtekenen

Wie ondertekent deze aanvraag?

☐ Ikzelf

☒ Een andere gemachtigde persoon

Choisissez votre méthode de signature

**Digitale handtekening (PDF)** ⓘ
Vereist materiaal

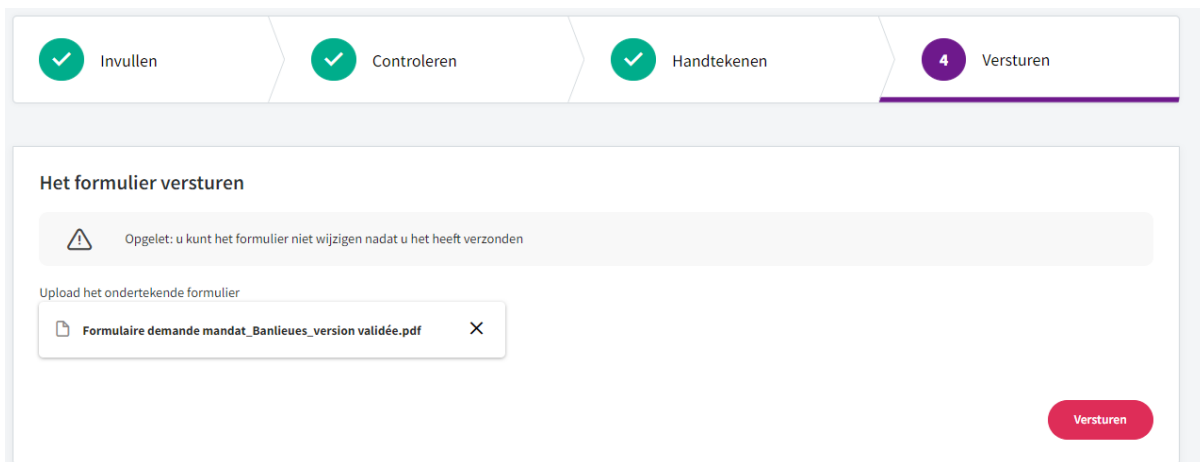
- ID-kaartlezer
- Identiteitskaart en de bijhorende pincode
- PDF-bestandslezer

**Handmatig ondertekenen** ⓘ
Vereist materiaal

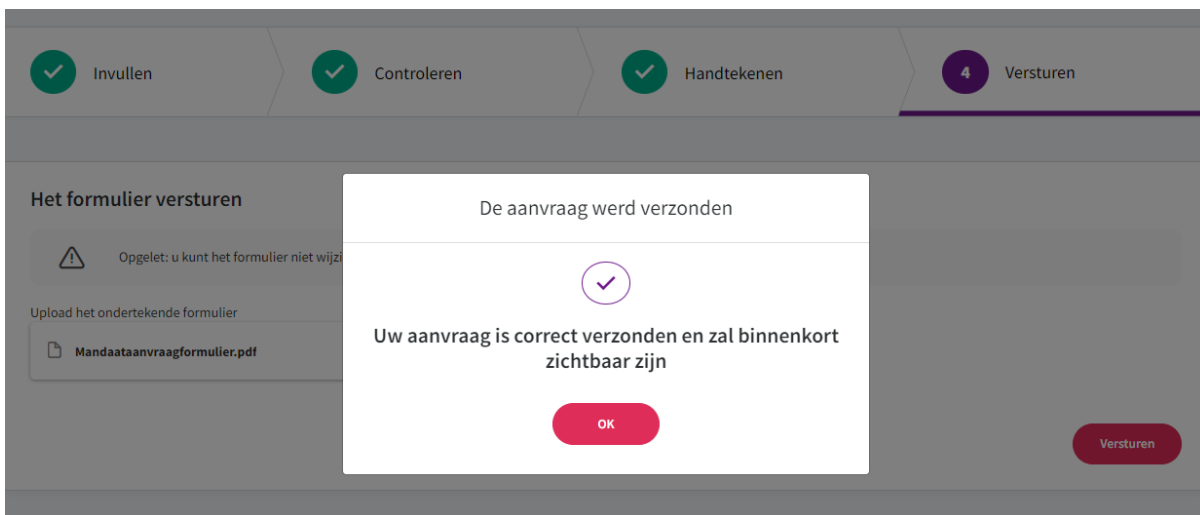
- Printer
- Scanner

- Als de aanvraag ondertekend moet worden door de gemachtigde persoon ("Een andere gemachtigde persoon"), zijn er twee manieren om te ondertekenen:
 - Digitale handtekening
 - Handmatig ondertekenen
- Volg de instructies naargelang de gekozen methode: voor digitale handtekening en handmatig ondertekenen, moet u het document downloaden en ondertekenen.

Stap 4. Versturen



- Upload het ondertekende formulier en klik op “Versturen”



2.4. Opvolging van de aanvraag

< Mijn aanvragen Download het verzonden formulier [Zie andere documenten](#)

Aanvraag 2024-00273-438
 FNAC BELGIUM (0421.506.570)
 Mandaataanvraagformulier
 In behandeling door BEW

Gecreëerd door Elodie Colson op 27-03-2024
 Bijgewerkt door Elodie Colson op 27-03-2024 [Attribuer \(NL\)](#)

Detail van de aanvraag (klik op de gewenste stap)

✓ Voltooid
🔄 Lopend (BEW)
🚨 Lopend (BEW) - dringend
🔧 Te behandelen (Onderneming)
🚨 Te behandelen (Onderneming) - dringend
✓ Voltooid, te valideren (BEW)

✓ Ontvangst van de aanvraag
 27-03-2024

🔄 Controle van de volledigheid van de aanvraag
 Lopend (BEW)

Controle van de volledigheid van de aanvraag Verantwoordelijke voor actie: myBee.Brussels - Startpagina
 In progress

- Ontvangst van de aanvraag en controle van de volledigheid van de aanvraag. Het bestuur heeft 20 werkdagen de tijd om een ontvangstbevestiging te sturen.
- BEW gebruikt onderstaande checklist om de volledigheid van het dossier na te gaan:

Cumulatieve en verplichte criteria die Brussel Economie en Werkgelegenheid (BEW) controleert. De criteria in het rood zijn specifiek van toepassing voor hernieuwingen.

A. Criteria	Ja/Neen/Opmerkingen
1. Een erkende sociale onderneming zijn. De erkenning moet nog geldig zijn.	
2. De begunstigde heeft hetzelfde aantal projecten ingediend als in 2020.	
3. Er zijn geen nieuwe projecten.	
4. De activiteitensector per project is dezelfde als die in 2020	
5. Het aantal VTE's aan doelgroepwerknemers is hetzelfde als in de mandaat overeenkomst 2020	
6. Het formulier is wel degelijk ondertekend door de persoon die gemachtigd is de organisatie te verbinden (te controleren via de KBO)	
7. De aanvrager stelt minstens 1 VTE aan doelgroepwerknemer tewerk bij de indiening van de aanvraag.	
8. De aanvrager stelt minstens 4 VTE's tewerk bij de toekenning van het mandaat	



9. De aanvrager stelt minstens één voltijdsequivalent (VTE) tewerk als begeleidend personeel bij de indiening van de aanvraag.	
10. Een begeleider werkt minstens halftijds.	
11. De aanvrager heeft geen RSZ-schulden .	
12. Als er schulden zijn, wordt het betalingsplan nageleefd.	

<u>B. Bijlagen</u>	<u>Ja/Neen/Opmerkingen</u>
1. De bijlage " Inschakelingsprogramma " die gebruikt wordt, is wel degelijk het typedocument 2024 voor de hernieuwingen en bestaat uit twee delen (zelfevaluatie en inschakelingsprogramma).	
2. De bijlage " Vraag om functies in de SOC ECO " is ingevuld.	
3. Het bestand " Personeelslijst " moet worden ingevuld door de begeleiders en de doelgroepwerknemers op te lijsten die daadwerkelijk aanwezig zijn in de structuur op het moment waarop de aanvraag bij het bestuur wordt ingediend.	
4. Voor de doelgroepwerknemers moet worden verduidelijkt of de personen onder het statuut IWZSE/gesco inschakeling/art. 60 vallen.	
5. Het arbeidscontract dat / De arbeidscontracten die de doelgroepwerknemers ondertekend hebben met de werkgever is/zijn bij het formulier gevoegd. De documenten moeten gedateerd en geldig zijn bij de indiening van de aanvraag. De werknemer moet bij naam geïdentificeerd kunnen worden en zijn arbeidstijd moet duidelijk vermeld zijn.	
6. De met de OCMW's ondertekende overeenkomsten voor de terbeschikkingstelling van de artikel 60-doelgroepwerknemers zijn bij het formulier gevoegd. De documenten moeten gedateerd en geldig zijn bij de indiening van de aanvraag. De werknemer moet bij naam geïdentificeerd kunnen worden en zijn arbeidstijd moet duidelijk vermeld zijn.	
7. * Het arbeidscontract dat / De arbeidscontracten die de begeleiders ondertekend hebben, is/zijn bij het formulier gevoegd. De documenten moeten gedateerd en geldig zijn bij de indiening van de aanvraag. De werknemer moet bij naam geïdentificeerd kunnen worden en zijn arbeidstijd moet duidelijk vermeld zijn.	
8. * De begeleiders zijn geen doelgroepwerknemers.	
9. De meest recente jaarrekeningen zijn bij het formulier gevoegd als ze niet neergelegd zijn bij de NBB.	
10. Het meest recente RSZ-attest (laatste beschikbare kwartaal) is bij het dossier gevoegd. Als er schulden zijn, moet ook een gedetailleerd overzicht van het afbetalingsplan worden bijgevoegd.	
11. Het bankafschrift waarvan het rekeningnummer overeenkomt met dat in het formulier. Dit document moet officieel worden	

aangevraagd bij de bank en mag niet vervangen worden door rekeninguittreksels.

2.4.1. Volledig dossier

Aanvraag 2024-00273-438
 FNAC BELGIUM (0421.506.570)
 Mandaataanvraagformulier
 In behandeling door BEW

Gecreëerd door Elodie Colson op 27-03-2024
Bijgewerkt door Elodie Colson op 27-03-2024 [Attribuer \(NL\)](#)

Detail van de aanvraag (klik op de gewenste stap)

Voltooid Lopend (BEW) Lopend (BEW) - dringend Te behandelen (Onderneming) Te behandelen (Onderneming) - dringend Voltooid, te valideren (BEW)

Ontvangst van de aanvraag
 27-03-2024

Controle van de volledigheid van de aanvraag
 27-03-2024

Ontvangstbevestiging van de aanvraag
 27-03-2024

Behandeling door BEW
 Lopend (BEW)

Ontvangstbevestiging van de aanvraag Verantwoordelijke voor actie: myBee.Brussels - Startpagina

Download het ontvangstbewijs van uw dossier.

- [brief out - Ontvangstbevestiging dossier volledig \(PDF\)](#)

Als alle criteria en bijlagen in orde zijn, is het dossier volledig > ontvangst van een ontvangstbevestiging van volledig dossier.

Detail van de aanvraag (klik op de gewenste stap)

Voltooid Lopend (BEW) Lopend (BEW) - dringend Te behandelen (Onderneming) Te behandelen (Onderneming) - dringend Voltooid, te valideren (BEW)

Ontvangst van de aanvraag
 27-03-2024

Controle van de volledigheid van de aanvraag
 27-03-2024

Ontvangstbevestiging van de aanvraag
 27-03-2024

Behandeling door BEW
 Lopend (BEW)

Behandeling door BEW
 Lopend (BEW)

Indiening bij de Adviesraad voor sociaal ondernemersch...
 30-04-2024

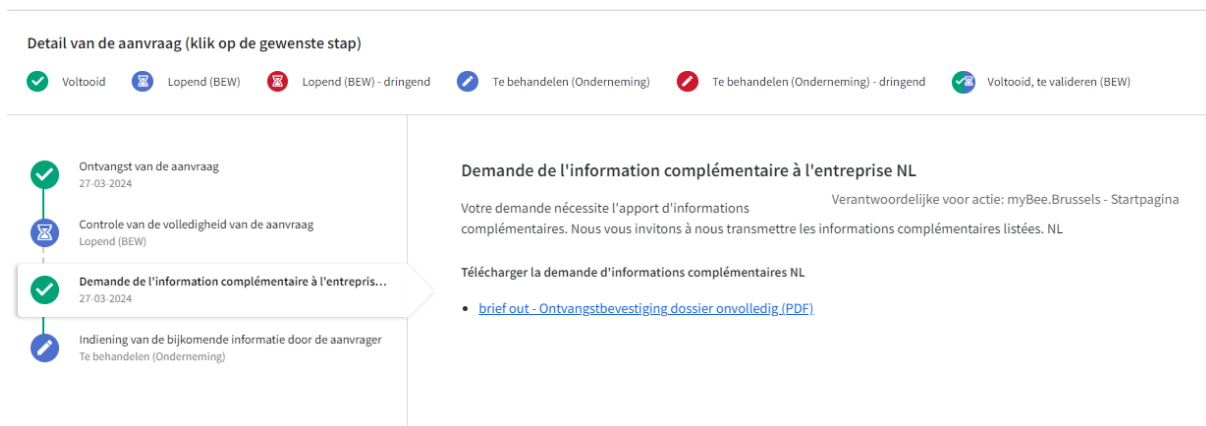
Indiening bij de Adviesraad voor sociaal ondernemerschap en Actiris Verantwoordelijke voor actie: myBee.Brussels - Startpagina

Uw dossier is ter advies naar de Adviesraad voor sociaal ondernemerschap en naar Actiris gestuurd.

Het dossier gaat over naar de status “Indiening bij de ARSO en Actiris”

- de adviezen van Actiris moeten worden uitgebracht binnen 30 dagen/**55 werkdagen** na de adviesaanvraag van het bestuur. Vervolgens worden de adviezen naar de ARSO gestuurd.
- Uiterlijk 30/**15 werkdagen** na de ontvangst van het advies van Actiris brengt de ARSO een advies uit over het inschakelingsprogramma. Dit advies wordt vervolgens doorgestuurd naar de minister.
- Het dossier gaat over naar de status “Voorlegging aan de minister voor beslissing”.
 - Uiterlijk vijftien werkdagen na de ontvangst van het advies van de ARSO beslist de minister over de mandaataanvraag en bezorgt hij zijn beslissing aan het bestuur.
- Het dossier gaat over naar de status “Voorlegging aan de regering”.
 - Nadat de regering een beslissing heeft genomen, stelt het bestuur de erkende sociale onderneming in kennis van deze beslissing:
 - Toekenningsbeslissing
 - Als een mandaat wordt toegekend, moeten de minister en de erkende sociale onderneming een mandaatovereenkomst ondertekenen.
 - Het mandaat wordt toegekend voor een duur van vijf jaar en treedt in werking vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar van indiening van de mandaataanvraag.
 - Bij toekenning van het mandaat wordt de beslissing bij uittreksel gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.
 - Beslissing van gedeeltelijke toekenning: toekenning voor bepaalde projecten, weigering voor andere
 - Weigeringsbeslissing
 - Als de beslissing van de minister negatief is, stelt het bestuur de erkende sociale onderneming in kennis van deze beslissing van de minister. De rechtsmiddelen en bijhorende procedures worden vermeld in de kennisgevingsbrief.

2.4.2. Onvolledig dossier



Brief onvolledig dossier waarin de ontbrekende elementen worden vermeld:

- Ofwel ontbreken er documenten. Bijvoorbeeld: arbeidscontract
 - De ontbrekende documenten uploaden
- Ofwel is niet voldaan aan een van de criteria van de oproep 2024 tot kandidaatstelling:
 - indiening van een nieuw project
 - verandering van activiteitssector
 - verandering van het aantal doelgroepwerknemers
 - Het (de) inschakelingsprogramma('s) moet(en) dienovereenkomstig aangepast worden

Opgelet: de bijkomende informatie moet worden bezorgd binnen tien werkdagen vanaf de ontvangst van de brief.

Detail van de aanvraag (klik op de gewenste stap)

 Voltooid
  Lopend (BEW)
  Lopend (BEW) - dringend
  Te behandelen (Onderneming)
  Te behandelen (Onderneming) - dringend
  Voltooid, te valideren (BEW)

 Ontvangst van de aanvraag
27-03-2024
 Controle van de volledigheid van de aanvraag
Lopend (BEW)
 Demande de l'information complémentaire à l'entreprise ...
27-03-2024
 **Indiening van de bijkomende informatie door de aanvrager**
Te behandelen (Onderneming)

Indiening van de bijkomende informatie door de aanvrager Verantwoordelijke voor actie: ONDERNEMING

Kunt u ons de in de vorige stap gevraagde bijkomende inlichtingen bezorgen? Alle ontbrekende documenten moeten in één keer worden opgestuurd.

+ Documenten toevoegen doc, docx, pdf, xls, xlsx - maximum 4.0 MO

[Toevoegen](#)

[Sturen](#)

- De gevraagde aanvullende elementen indienen
 - Opgelet: er is slechts één verzendingsmogelijkheid!
 - BEW onderzoekt de volledigheid van het dossier
 - Als het dossier volledig is, wordt een ontvangstbevestiging voor volledig dossier verstuurd door BEW, [zie hierboven](#).
 - Als het dossier nog steeds onvolledig is, wordt de aanvraag onontvankelijk en wordt ze afgesloten

Detail van de aanvraag (klik op de gewenste stap)

 Voltooid
  Lopend (BEW)
  Lopend (BEW) - dringend
  Te behandelen (Onderneming)
  Te behandelen (Onderneming) - dringend
  Voltooid, te valideren (BEW)

 Ontvangst van de aanvraag
27-03-2024
 Controle van de volledigheid van de aanvraag
Lopend (BEW)
 Demande de l'information complémentaire à l'entreprise ...
27-03-2024
 Indiening van de bijkomende informatie door de aanvrager
27-03-2024
 **Kennisgeving van onontvankelijkheid**
27-03-2024

Kennisgeving van onontvankelijkheid Verantwoordelijke voor actie: myBee.Brussels - Startpagina

Er werd een beslissing genomen over uw aanvraag. Als bijlage vindt u de kennisgeving van de beslissing.

De kennisgeving downloaden

- [beslissing - Aanvraag onontvankelijk \(PDF\)](#)

2.5. Bijlage inschakelingsprogramma

2.5.1. De zelfevaluatie van het lopende inschakelingsmandaat (2020-2024) met het oog op een aanvraag tot hernieuwing van het mandaat

Het zelfevaluatieverslag heeft betrekking op het in 2020 gemandateerde project en is bedoeld om voor het inschakelingsprogramma aanpassingen voor te stellen die verband houden met uw aanvraag tot hernieuwing van het mandaat. Als de sociale onderneming beschikt over een mandaat voor meerdere inschakelingsprojecten die verlengd moeten worden, moet voor elk project een zelfevaluatieverslag worden opgesteld.

We vragen u om de zelfevaluatie in te vullen alvorens het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat in te vullen.

De zelfevaluatie heeft tot doel de balans op te maken van de uitvoering van het inschakelingsprogramma waarvoor u in 2020 een mandaat kreeg door de sterke punten, zwakke punten, kansen en bedreigingen ervan in kaart te brengen.

- Sterktes: de positieve interne elementen waarover de sociale onderneming controle heeft;
- Zwaktes: de negatieve elementen binnen de sociale onderneming waarover ze controle heeft en die voor verbetering vatbaar zijn;
- Kansen: de positieve externe mogelijkheden die voordelig kunnen zijn voor het inschakelingsprogramma;
- Bedreigingen: externe problemen, obstakels of beperkingen die de uitvoering van het inschakelingsprogramma kunnen verhinderen of beperken.

Om deze analyse te maken, kunt u zich baseren op het in 2020 ingediende mandaataanvraagformulier.

De zelfevaluatie moet toelichten hoe de drie onderdelen van het inschakelingsprogramma gedurende de vijfjarige looptijd van het mandaat verder ontwikkeld werden.

U moet een stand van zaken geven over de evolutie en de ontwikkeling van:

- 1) het onderdeel “begeleidings- en omkaderingsproject voor doelgroepwerknemers”;
- 2) het onderdeel “project voor competentieverwerving”;
- 3) het onderdeel “plan voor de doorstroming en/of de inschakeling van de doelgroepwerknemer”.

Als u bij de toekenning van het mandaat in 2020 “inschakelingsbanen” toegewezen kreeg van Actiris, vragen we u te evalueren hoe deze banen geëvolueerd zijn bij de uitvoering van het inschakelingsprogramma en rekening te houden met deze elementen door ze op te nemen in het nieuwe in te vullen aanvraagformulier tot hernieuwing van het mandaat.

Het zelfevaluatieverslag maakt integraal deel uit van de aanvraag tot hernieuwing van het inschakelingsmandaat. Verwijzingen naar andere documenten worden niet in aanmerking genomen.

2.5.2. Aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat

Hierna vindt u uitleg bij de vragen van het formulier “Jaar 2024 – Aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat”. De uitleg bij deze vragen vindt u bij “Uitleg bij de vraag”.

De vragen waaraan adviescriteria van het inschakelingsprogramma zijn toegewezen worden aangegeven met de vermelding “Criterium”.

Punt 3.1 – Deel 1: Een begeleidings- en omkaderingsproject voor doelgroepwerknemers

Vraag 3.1.1 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Hoe omkadert en begeleidt de onderneming de doelgroepwerknemer tijdens zijn/haar traject, vanaf het moment dat hij/zij in het inschakelingsproject stapt tot het einde van zijn/haar tewerkstelling?

Uitleg bij de vraag

U moet concreet vermelden hoe de sociale onderneming de begeleiding en omkadering zal organiseren (organisatie, fases, chronologie, begeleidingsmethodologie). Licht de volledige omkadering van dit project kort toe (geef geen afzonderlijke uitleg over elke begeleider, dit wordt gevraagd in de tabel in punt 3.1.5. van het formulier).

Criterium

Het inschakelingsprogramma voorziet in een omkadering en sociale- en beroepsberoepsbegeleiding zoals voorzien in de ordonnantie van 23 juli 2018, artikel 15, § 2, met betrekking tot de erkenning en de ondersteuning van de sociale ondernemingen.

De sociale onderneming moet op een concrete manier aantonen hoe zij voorziet de begeleiding en de omkadering te organiseren en een samenvattende uitleg geeft over de omkadering van het project.

Vraag 3.1.2 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Geef een geraamd percentage van de verdeling van de totale tijd voor de projectomkadering tussen sociale en professionele begeleiding.

Uitleg bij de vraag

Onder 'sociale begeleiding' dient te worden verstaan de verbetering van de aanpassing van de doelgroepwerknemer aan de werkomgeving door hem te begeleiden bij de sociale en administratieve procedures, door de communicatie in de sociale onderneming te verbeteren met de verschillende betrokken partijen.

Onder 'professionele begeleiding' dient te worden verstaan de opleiding voor het werk dat de doelgroepwerknemer uitoefent en de ontwikkeling van zijn autonomie.

De professionele begeleiding van de doelgroepwerknemer is vooral bedoeld om de opleidingsacties en -middelen te verstrekken opdat de werknemer de door het inschakelingsprogramma beoogde vaardigheden kan verwerven. Deze omkadering mag eveneens de organisatie van een onthaalprogramma omvatten.

Het inschakelingsprogramma moet een professionele begeleidingsdeel en een sociaal begeleidingsdeel omvat. Deze vraag beoogt een gemiddelde verdeling van de globale arbeidstijd van de begeleiders: bijvoorbeeld 60% van de tijd besteed aan de professionele begeleiding en 40% aan de sociale begeleiding.

Het betreft het geheel van de begeleiders per project op niveau van de globale tijd waarover zij beschikken. Om een kwalitatieve omkadering en begeleiding te verwezenlijken, is er ingeschat dat

voor elke 4 doelgroepwerknemers ten minste één VTE gemobiliseerd wordt binnen de erkende sociale onderneming.

Criterium

De totale werktijd in VTE van de begeleider (van het geheel van de begeleiders) en de omkadering voor dit inschakelingsproject vertegenwoordigt een verdeling tussen sociale- en beroepsbegeleiding. De sociale onderneming moet er zich van verzekeren dat deze twee begeleidingen voldoende in dit ingediende project vertegenwoordigd zijn.

Begeleiders

Vraag 3.1.3 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Hoeveel begeleiders (in VTE) denkt u maximaal in dienst te nemen per jaar voor dit project?

Vraag 3.1.4 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Hoeveel begeleiders (in VTE) stelt u daadwerkelijk tewerk op het moment van de indiening van dit formulier voor dit project?

Uitleg bij de vraag

Er moet geen rekening worden gehouden met de VTE's aan begeleiders van andere inschakelingsprojecten van de sociale inschakelingsonderneming. Op deze vraag moet worden geantwoord per aangepast inschakelingsproject.

Voor vraag 3.1.3 moet het totale jaarlijkse maximumaantal begeleiders (in VTE's) vermeld worden dat dit project voor ogen heeft – inclusief toekomstige begeleiders die dit project beoogt. Dit aantal moet ook de begeleiders omvatten die al binnen het project tewerkgesteld zijn.

Voor vraag 3.1.4 moet het aantal begeleiders worden opgegeven die binnen het project tewerkgesteld waren op het moment dat het formulier bij het bestuur werd ingediend.

Vraag 3.1.5 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Beschrijving van het personeel dat belast is met de professionele en/of sociale begeleiding: Vul één tabel in per begeleider die u daadwerkelijk tewerkstelt op het moment van de indiening van de aanvraag.

Uitleg bij de vraag

Dit punt heeft betrekking op de begeleiders die bij de indiening van het formulier aanwezig zijn in de erkende sociale onderneming.

De **begeleider** is het lid van het begeleidend personeel dat door de erkende sociale onderneming in dienst genomen is als bezoldigd werknemer. Hij heeft ofwel minstens twee jaar ervaring op het gebied van sociale **en/ of** beroepsbegeleiding, ofwel een scholingsgraad waardoor hij in staat is om in een werkomgeving doelgroepwerknemers te begeleiden. Bovendien :

- de begeleiding en omkadering van doelgroepwerknemers dient opgenomen te zijn in de functieomschrijving van de begeleider
- de begeleider dient rechtstreeks met de doelgroepwerknemers te werken.
- de begeleider kan geen doelgroepwerknemer zijn.

Voor vraag 3.1.5 moet een onderscheid worden gemaakt tussen de delen 1) en 2):



Voor vraag 1) moet u preciseren over welke (sociale en/of professionele) begeleidings- en omkaderingsmiddelen u **bij de indiening van dit formulier** beschikt in termen van effectief personeel.

Voor vraag 2) moet u preciseren welke (sociale en/of professionele) begeleidings- en omkaderingsmiddelen in termen van (begeleidend) personeel u van plan bent in de toekomst in dienst te nemen alsook binnen welke termijn, en moet u de beoogde arbeidstijd in VTE en het gezochte profiel vermelden.

Elke begeleider hoeft niet zowel over sociale als professionele begeleidingsvaardigheden te beschikken. Het begeleidende personeel dat belast is met het inschakelingsprogramma dient echter deze twee types van vaardigheden te kunnen uitvoeren, bijvoorbeeld de ene begeleider houdt zich bezig met het professionele deel en de andere met het sociale deel.

Er moeten minstens een of meerdere begeleiders zijn die een voltijdsequivalent (VTE) vormen.

Het voltijdsequivalent mag over meerdere personen worden verdeeld, maar er moet minstens één halftijdse begeleider zijn.

Bijvoorbeeld: twee halftijdse begeleiders worden aanvaard.

De arbeidstijd heeft betrekking op de tijd die wordt besteed aan het project dat het voorwerp uitmaakt van de mandaataanvraag en niet op de algemene arbeidsregeling.

Criterium

De daadwerkelijke personeelsleden die ingezet worden in de omkadering en begeleiding beschikken over de nodige ervaring (minimum 2 jaar) op gebied van sociale- en beroepsbegeleiding of beschikken over de nodige studies, opleiding en/ of specifieke competenties.

Vraag 3.1.6 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Welke middelen en tools stelt u momenteel ter beschikking van de doelgroepwerknemers in het kader van het inschakelingsprogramma (lokale, materiaal, uitrusting, enz.)?

Uitleg bij de vraag

Deze vraag is bedoeld om na te gaan of uw organisatie op materieel vlak in staat is om de doelgroepwerknemers te onthalen en op te leiden, bijvoorbeeld een opleidingslokaal. Het gaat enkel om de middelen en instrumenten waar u op dit ogenblik over beschikt. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de huidige en toekomstige situatie (zie volgende vraag) teneinde te voorkomen dat er een mandaataanvraag wordt ingediend door een structuur die niet over de nodige middelen en instrumenten zou beschikken om zijn doelgroepwerknemers op te leiden.

Criterium

De sociale inschakelingsonderneming beschikt **momenteel** over voldoende middelen qua materiaal, uitrusting en infrastructuur voor de verwezenlijking van het inschakelingsproject.

Vraag 3.1.7 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Welke andere middelen en tools wilt u in de toekomst ter beschikking stellen van de doelgroepwerknemers en binnen welke termijn (lokale, materiaal, uitrusting, enz.)?

Uitleg bij de vraag

Voor deze vraag moet u verduidelijken welke middelen en tools u in de toekomst ter beschikking zal stellen.



Criterium

De sociale inschakelingsonderneming zal <u>op termijn</u> beschikken over voldoende middelen qua materiaal, uitrusting en infrastructuur voor de verwezenlijking van het inschakelingsproject.

Punt 3.2 – Deel 2: Een plan voor competentieverwerving

Punt 3.2.1: Opleiding voor de functie die de doelgroepwerknemer uitoefent

Essentiële en optionele competenties

Vraag 3.2.1 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat met betrekking tot de functie die de doelgroepwerknemer bekleedt: vermeld in de tabel voor elke functie/elk beroep welke competenties het inschakelingsprogramma ontwikkelt of versterkt.

Uitleg bij de vraag

Voor de functietitel/ beroep, gelieve de website <https://competent.vdab.be/competent/competent> te raadplegen (kies 'Nederlands'). U vindt hier de omschrijving van de functies/ beroepen, de essentiële- en optionele competenties en de referentiecode voor elke functie/ beroep.

Gelieve voor elke functie de referentiecode en de 10 belangrijkste competenties te geven, die u in de databank Competent vindt. Wanneer u competenties van verschillende functietitels/ beroepen gebruikt, gelieve de referentiecode van de functies/ beroepen te geven. Wanneer uw inschakelingsproject een meer polyvalente functie beoogt, kiest u de functie die het dichtst past bij de uit te oefenen taken.

Als u bijvoorbeeld het beroep van 'barman' ingeeft in de zoekbalk, verschijnt het onderstaande scherm. In het eerste deel van de tabel verschijnen alle **functie**benamingen die verband houden met de zoekopdracht.

Beroepscompetentieprofiel: Barman (m/v)

Code OP-557

Titel Barman (m/v)

Omschrijving Staat in voor de bediening aan de toog van warme of koude dranken. Houdt zich daarbij aan de wetgeving. Onderhoudt de glazen, de baruitrusting en de ruimtes volgens de regels van de hygiëne en de regelgeving die geldt voor horecazaken.

Werkcontext -

Alternatieve namen

Barista

Barkeeper (m/v)

Bartender (m/v)

Hoofdbarman (m/v)

Hulp barman (m/v)

Leidinggevende van een bar (m/v)

De essentiële en optionele competenties verwijzen naar de kennis en de kunde. Dit zijn, enerzijds, de technische kennis en expertise en, anderzijds, de kunst om de kennis en het leerproces toe te



passen binnen een opgegeven situatie en een welbepaalde context. Het gaat om technische competenties verbonden aan de behandelde materies die betrekking hebben op het (de) uitgeoefende beroep(en).

Essentiële competenties

▼ Toon details

Klanten onthalen



De bestelling van klanten opnemen



Bestellingen registreren



Betalingen ontvangen



Barservice uitvoeren



Tafels afruimen



De ontvangstruimte schoonmaken



Vaat afdrogen en opbergen



Lokalen onderhouden



Optionele competenties

▼ Toon details

De voorraad opvolgen



De voorraadbehoefte bepalen



Goederen controleren bij ontvangst



Om de eerste kolom van de tabel van het formulier in te vullen, verschijnt op de website 'Competent' een **lijst van competenties** per beroepscompetentieprofiel : essentiële en optionele competenties. Indien bepaalde competenties niet vermeld worden in competent.be voor de zen functie kunnen deze toegevoegd worden op basis van competenties van andere functies in competent.be. Voeg de referentiecode van de functietitel/ beroep toe.

In het tweede kolom moet u de naam van de opleiding, de naam van de lesgever of van de externe dienstverlener invullen, alsook het aantal dagen beroepsopleiding per werknemer (schatting van de gemiddelde hoeveelheid begeleiding voor de doelgroepwerknemer om de competenties te kunnen ontwikkelen) en de frequentie van de opleiding.

Beantwoord deze vraag voor elke competentie. Dit kan een schatting zijn als de begeleiding nog moet worden opgestart. De frequentie kan bijvoorbeeld één keer per week zijn gedurende een periode van zes maanden in het kader van interne of doorlopende opleiding.

In het derde kolom van de tabel moet u aangeven of de opleiding wordt gegeven door een gecertificeerde of erkende externe dienstverlener, een andere externe dienstverlener die niet gecertificeerd of erkend is of door een interne lesgever.

Dit heeft betrekking op:

- de opleidingen die worden verstrekt door een dienstverlener die erkend is door een overheid die bevoegd is voor opleiding,
- de beroeps- of onderwijsopleidingen,
- de opleidingen die op niveau van de bedrijfstak door de sociale partners worden georganiseerd of erkend

Voor het laatste kolom gaat het erom te weten of de opleiding al (effectief) bestaat of dat het gaat om een toekomstig project dat wordt overwogen (nog tot stand brengen).

Voor de 'methodes en/of middelen' gaat het erom uit te leggen hoe de verwerving van de vaardigheden gebeurt, bijvoorbeeld via groepsopleidingen, individuele opleidingen, demonstraties, rollenspel, e-learnings, enzovoort. Geef een transversaal antwoord voor de competenties in zijn geheel.

De doelgroepwerknemers die worden aangeworven in het kader van de inschakelingsbanen in de sociale economie zullen beschikken over een individueel inschakelingsplan.⁵ Dit plan dient overgemaakt te worden aan Actiris na de aanwerving van de werknemer en laat toe een geïndividualiseerd plan op te stellen.

Criterium

De door het inschakelingsproject ontwikkelde of versterkte essentiële en optionele competenties zijn in lijn met de functie/ het beroep (cfr. databank voor functietitels/ beroepen, www.competent.be).

De voorgestelde methoden en/ of hulpmiddelen die door de sociale onderneming gebruikt worden, zijn geschikt (*) voor het verwerven van essentiële en optionele competenties. (*) geschikt betekent de doeltreffendheid, waardoor de verwerving van essentiële en optionele competenties bereikt kan worden. Het antwoord moet op transversale wijze geformuleerd worden voor alle competenties.

Punt 3.2.2: Ontwikkeling van de autonomie van de doelgroepwerknemer

"Soft skills" en taalvaardigheden

Vraag 3.2.2 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat met betrekking tot de ontwikkeling van de autonomie van de doelgroepwerknemer: vermeld in de tabel voor elke functie/elk beroep de "soft skills" of taalvaardigheden die het inschakelingsprogramma ontwikkelt of versterkt.

Uitleg bij de vraag

Dit punt heeft betrekking heeft op de competentieverwerving, d.w.z. de autonomie van de werknemer.

De autonomie verwijst naar de algemene, gedrags-, relationele of interpersoonlijke vaardigheden of de 'soft skills'. Bijvoorbeeld stiptheid, flexibiliteit, kunnen samenwerken in team, resultaatgericht werken, verwerving van relationele vaardigheden, respect voor andere, naleving van de arbeids- en veiligheidsrichtlijnen, de ontwikkeling van de proactiviteit, enzovoort.

De **taalvaardigheden omvatten** de verwerving van taalvaardigheid : Frans als vreemde taal (FLE), Nederlands Tweede Taal (NT2), alfabetisering, beroepsgericht taalonderwijs. De ontwikkeling van taalvaardigheden draagt bij tot de ontwikkeling van zelfstandigheid van de doelgroepwerknemer. De tabel wordt op dezelfde manier ingevuld als de vorige tabel.

Criterium

⁵ Zie Art. 12 van het Besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering betreffende de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie van 16 mei 2019.



De door het inschakelingsprogramma van de sociale onderneming ontwikkelde of versterkte “soft skills”(*) zijn geschikt(**) voor de ontwikkeling van de autonomie van de doelgroepwerknemer.

(*) “Soft skills” zijn bijvoorbeeld algemene, gedrags-, relationele of interpersoonlijke vaardigheden.

(**) Geschikt betekent de doeltreffendheid waardoor de verwerving van de competenties bereikt kan worden.

De door de sociale onderneming voorgestelde methoden en/of hulpmiddelen zijn geschikt(*) voor het verwerven van de beoogde “soft skills”.

(*) Geschikt betekent de doeltreffendheid, waardoor het ontwikkelen en/ of versterken van “soft skills” bereikt kan worden.

Punt 3.2.3: Valorisering van de competenties van de doelgroep

Vraag 3.2.3.1 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Is er een systeem voor de erkende externe validering van de competenties voor de functie(s) / het (de) beroep(en) van het project?

Vraag 3.2.3.2 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Als er een erkende externe validering van de competenties bestaat voor de functie(s) / het (de) beroep(en) van het project, hoe bereidt u de doelgroepwerknemer dan voor op een formele validering van de verworven competenties en vakkennis?

Vraag 3.2.3.3 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Organiseert u aanvullende acties binnen uw onderneming, naast de interne opleidingen van het inschakelingsprogramma van de onderneming, die de doelgroepwerknemers helpen voor te bereiden op het beroep / de functie?

Uitleg bij de vragen

De competenties worden gevalideerd door middel van een competentiebewijs. Concreet bestaat deze mogelijkheid voor een welbepaald aantal competenties en moet de kandidaat slagen voor een test hetzij in een erkend centrum waar de test wordt afgelegd, hetzij binnen de structuur waar de kandidaat werkt. De validering van de competenties gebeurt in Franstalig België via een consortium voor de validatie van de competenties (CVDC) en erkende valideringscentra. U kan de competenties in meer dan 40 beroepen laten valideren.

In het antwoord op deze vraag kunt u bijvoorbeeld beschrijven of de validering intern gebeurt en of u uw doelgroepwerknemers wegwijs maakt en/of informeert ten opzichte van de mogelijkheid om hun competenties te laten valideren.

Meer informatie over de validering van de competenties op Franstalig niveau kan worden teruggevonden op: <http://www.validationdescompetences.be/>.

Voor meer informatie over het Nederlandstalige niveau kan de website: <http://www.vlaamsekwalficatiestructuur.be/> worden geraadpleegd.

Wij richten ons tevens op andere bewijsvormen van verworven vaardigheden dan degenen die door de Erkenning van Verworven Competenties (EVC) beoogd worden.



Criterium

Als er een erkend extern vaardigheidsvalidatiesysteem bestaat voor de functie(s)/ (het) beroep(en), voorziet het door de onderneming ingediende project in voldoende mate in de begeleiding naar het behalen van een officieel erkend bewijs van de verworven beroepsvaardigheden (bijvoorbeeld: Erkenning van Verworven Competenties (EVC) of andere bewijzen van verworven vaardigheden dan degene beoogd door EVC).

Als er **geen** erkend extern vaardigheidsvalideringssysteem is voor de functie(s)/ het beroep(en), voorziet het door de sociale onderneming ingediende project in begeleiding dat in voldoende mate bijdraagt aan de voorbereiding van de doelgroepwerknemers (bijvoorbeeld: interne opleidingen, bijkomende aanvullende acties die door de sociale onderneming worden georganiseerd).

Punt 3.2.4: Partnerschappen

Vraag van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Wie zijn de partners voor het inschakelingsproject? Wat houden de samenwerking en de beroepsopleidingen voor elke partner in?

Uitleg bij de vragen

Maak een onderscheid tussen:

- de samenwerkingsverbanden die momenteel lopende door overeenkomsten geformaliseerde partnerships (tewerkstellingsopleidingen en verwerven van competenties). Er dient te worden beschreven hoe de partner tussenkomt in het verwervingstraject van de vaardigheden en de kennis ten opzichte van de doelgroepwerknemers.
- Bestaande partnerships, zonder overeenkomst. Er wordt gevraagd te beschrijven op welke wijze de partner in deze samenwerking tussenkomt in het traject voor de aanwerving van competenties van de doelgroepwerknemer.
- Toekomstige samenwerkingsverbanden op korte termijn met nieuwe partners. De vernieuwingen van geformaliseerde overeenkomsten van bestaande samenwerkingsverbanden moeten in deel 4.2.4.1. te worden beschreven.

Criterium

Lopende partnerschappen met overeenkomst en partnerschappen zonder overeenkomst: vermelden of deze a) een positieve bijdrage leveren aan de realisatie van het inschakelingsprogramma op het vlak van competentieverwerving, begeleiding van de doelgroepwerknemers en in het kader van het project; en b) het inschakelingsproject en de competentieverwerving door de doelgroepwerknemers versterken.



Punt 3.3 – Deel 3: Plan voor de doorstroming en/of de inschakeling van de doelgroepwerknemer

Vraag 3.3.1 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Welke begeleidingsacties onderneemt of plant u om de stap naar en/of de inschakeling op de arbeidsmarkt voor alle doelgroepen te vergemakkelijken?

Uitleg bij de vraag

Een doorstromingsbetrekking⁶ is een vormende tewerkstelling waarbij de gemandateerde sociale onderneming voor een werkzoekende die bijzonder ver van de arbeidsmarkt staat de doorstroming naar de arbeidsmarkt verzekert aan het einde van zijn contract.

Een inschakelingsbetrekking⁷ is gericht op de duurzame integratie binnen de gemandateerde sociale onderneming van een werkzoekende die bijzonder ver van de arbeidsmarkt staat.

Deze vraag heeft ook betrekking op de partnerships indien u bijvoorbeeld een overeenkomst heeft met een partner die de begeleiding van de doelgroepwerknemer voor zijn rekening neemt om zijn doorstroming naar de arbeidsmarkt te vergemakkelijken.

Andere voorbeelden: de activering van een netwerk van potentiële werkgevers, het verstrekken van referentiebrieven, informeren op de rekruteringskanalen, de werknemer helpen bij het opstellen van zijn CV door de ervaring die hij in uw organisatie heeft verworven erin op te nemen, enzovoort.

Criterium

De **begeleidingsacties** vergemakkelijken de doorstroming en/ of inschakeling tot de arbeidsmarkt in voldoende mate (*).

(*) In voldoende mate betekent dat de begeleidingsacties zorgen voor de ontwikkeling van de autonomie en de verhoging van kansen tot doorstroming en/ of inschakeling van de doelgroepwerknemer tot de arbeidsmarkt.

Vraag 3.3.2 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Welke competenties worden ontwikkeld of versterkt om de stap naar en/of de inschakeling op de arbeidsmarkt van de doelgroepwerknemer te vergemakkelijken?

Uitleg bij de vraag

De competenties met het oog op een tewerkstelling op de regelmatige markt zijn bijvoorbeeld: de kennis van op de arbeidswereld afgestemde professionele skills, zich zijn beroepstraject of zijn CV eigen maken, de vacatures die overeenstemmen met zijn profiel kunnen bepalen en vinden, argumenten vinden voor in de motivatiebrieven, werkgevers telefonisch/via e-mail/met de post kunnen contacteren, zich voorbereiden op een sollicitatiegesprek.

Criterium

⁶ Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2019 betreffende de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie, artikel 2, tweede lid

⁷ Idem, artikel 3, tweede lid



De **competenties** ter bevordering van de doorstroming en/ of inschakeling van de doelgroepwerknemer tot de arbeidsmarkt, worden in voldoende mate (*) ontwikkeld of versterkt.
(*) In voldoende mate betekent dat de doelgroepwerknemers voorbereid zijn om tot de arbeidsmarkt toe te treden.

Vraag 3.3.3 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat: Beschrijf de mogelijke toekomstige tewerkstellingsbranches, opleidingen en beroepstrajecten voor de doelgroepwerknemers per sector.

Uitleg bij de vraag

Dit punt moet in de ruime betekenis worden begrepen en omvat onder meer de volgende mogelijkheden: tewerkstelling in de betrokken sector, volledige beroepsheroriëntering, opleidingen, specialisaties, hervatting van studies en heroriëntering op het niveau van de transversale competenties, enzovoort

Criterium

De werkgelegenheidstrajecten, opleidingen en oriëntatierichtingen zijn in voldoende mate (*) aanwezig en ontwikkeld om de doorstroming en/ of inschakeling tot de arbeidsmarkt te vergemakkelijken.

(*) In voldoende mate betekent dat de trajecten tot realistische, concrete en gevarieerde uitwegen leiden, onder andere op basis van een netwerk dat door de onderneming is uitgebouwd.

2.6. Bijlage “Vraag om functies in de SOC ECO”

Het formulier moet **verplicht ingevuld worden**.

In het kader van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 mei 2019 betreffende de maatregel voor inschakelingsbanen in de sociale economie betaalt Actiris een premie aan de werkgever om de loonlast van de doelgroepwerknemer te verminderen. Deze premie kan worden onderverdeeld in twee verschillende types:

A. Een premie voor doorstroming (artikel 2) van maximaal € 38.664,76/VTE⁸/jaar (bedrag geïndexeerd op 1 januari 2024) voor een maximumduur van twee jaar (vervangt de vroegere DSP-maatregel).

B. Een premie voor inschakeling (artikel 3) van maximaal € 11.716,59/VTE/jaar (bedrag geïndexeerd op 1 januari 2024) voor een maximumduur van vijf jaar (vervangt de vroegere SINE-maatregel).

Als er geen **sociale-economieovereenkomst** werd gesloten tussen uw onderneming en Actiris, dient u **enkel de eerste vraag** van het formulier te beantwoorden.

Als u **sociale-economiebetrekkingen** heeft, kan u ervoor kiezen om:

- Uw overeenkomst(en) in de huidige hoedanigheid te behouden,
- Uw overeenkomst(en) te laten **herzien**

Als u uw overeenkomst(en) wenst te **herzien**, zijn de bepalingen van de op 15 april 2024 in het Belgisch Staatsblad gepubliceerde oproep tot kandidaatstelling van toepassing, die luiden als volgt:

Het is **niet mogelijk** om:

- Bijkomende sociale-economiebetrekkingen te verkrijgen op basis van de overeenkomsten die uw onderneming en Actiris hebben gesloten.

Het totale aantal voltijdsequivalenten waarvoor doorstromings- en/of inschakelingspremies worden toegekend kan niet opgetrokken worden.

- Betrekkingen waarvoor een doorstromingspremie werd toegekend om te zetten in betrekkingen met een inschakelingspremie en vice versa.
- Artikel 60-VTE's of inschakelings-geco's om te zetten in sociale-economiebetrekkingen.

Het is **mogelijk** om:

- De verdeling van de VTE's over de sociale-economiebetrekkingen te herzien.

Bijvoorbeeld:

- Twee halftijdse betrekkingen mogen worden samengevoegd tot één voltijdse betrekking

⁸VTE: Voltijds equivalent.

- Vier voltijdse betrekkingen mogen vijf viervijfdebetrekkingen worden

Ter herinnering: elke werknemer moet minstens halftijds werken om recht te hebben op een sociale-economiepremie.

De VTE's van de betrekkingen kunnen 0,5 dan wel 0,8 of 1 VTE zijn.

- Een of meerdere nieuwe functies aan de overeenkomst(en) toe te voegen.

Daartoe moeten nieuwe functies worden toegevoegd aan het inschakelingsprogramma waarvoor een mandaathernieuwing wordt aangevraagd (zie punten 3.2.1 en 3.2.2). Deze nieuwe functies kunnen worden toegevoegd aan uw sociale-economieovereenkomst(en) op voorwaarde dat de hernieuwing een gunstig advies heeft verkregen van Actiris.

Het formulier is **geen document waarin de behoeften aan sociale-economiewerknemers van uw onderneming** worden opgesomd. Het is daarentegen bedoeld om de wijzigingen aan te geven die u wenst door te voeren aan de bestaande overeenkomsten.

Als u wijzigingen aan uw sociale-economieovereenkomst(en) wenst aan te brengen, moet u de tabel in punt 3 van het formulier invullen.

Hou bij het invullen van de tabel rekening met de volgende elementen:

- Voorzie in één regel voor **elke functie (die in 2020 al dan niet bestond)** die u in uw sociale-economieovereenkomsten wenst op te nemen.

De functiebenamingen moeten worden ingevuld op basis van het "Beroepscompetentieprofiel", "Titel" of "Alternatieve namen" in de beroepen- en competentiedatabase "Competent" (<http://www.competent.be/>).

Ze moeten identiek zijn aan die welke u hebt ingevuld in de punten 3.2.1 en 3.2.2 van het aanvraagformulier voor de hernieuwing van het mandaat.

- Geef in de kolom "Functie reeds voorzien in het inschakelingsprogramma 2020" aan of de in de tabel vermelde functie al opgenomen was in het in 2020 toegekende mandaat.

Als de functietitel sinds 2020 veranderd is in "Competent" maar de referentiecode(s) nog steeds dezelfde is (zijn), noteer dan "JA" in de kolom "Functie reeds voorzien in het inschakelingsprogramma 2020".

Als u de tabel heeft ingevuld, zal u in oktober 2024 door Actiris worden uitgenodigd om uw aanvraag/aanvragen tot wijziging van de overeenkomst(en) in te dienen op het platform "Mijn gesubsidieerde jobs beheren".

De wijzigingen worden van kracht op 1 januari 2025 op voorwaarde dat uw mandaathernieuwing goedgekeurd is en dat Actiris een gunstig advies heeft uitgebracht met betrekking tot uw hernieuwde inschakelingsprogramma.



BRUXELLES ÉCONOMIE ET EMPLOI
BRUSSEL ECONOMIE EN WERKGELEGENHEID

SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL

In samenwerking met



De op 1 januari 2025 gewijzigde overeenkomst mag in de twaalf maanden volgend op de ondertekening ervan niet gewijzigd worden, behalve in uitzonderlijke omstandigheden die de werkgever naar behoren heeft gemotiveerd en enkel met uitdrukkelijke toestemming van Actiris.

3. Mandaatherziening

Onder bepaalde voorwaarden kan het mandaat worden herzien.

De artikelen 6, 7 en 8 van het mandaatbesluit⁹ bepalen het volgende:

Art. 6. Het bestuur controleert jaarlijks de daadwerkelijke tewerkstelling van het aantal doelgroepwerknemers waarvoor de sociale onderneming gemandateerd werd. Als het aantal doelgroepwerknemers over een ononderbroken referentieperiode van twaalf maanden over twee jaar [minstens 25 % schommelt], moet het mandaat herzien en een nieuwe aanvraag ingediend worden.

Art. 7. In het geval dat de gemandateerde sociale onderneming een daling kent van minstens 25 % van het aantal doelgroepwerknemers op basis waarvan haar het mandaat werd toegekend, moet een nieuwe mandaataanvraag ingediend worden waarin een inschakelingsprogramma is opgenomen dat aangepast is aan de het aantal doelgroepwerknemers dat ingeschakeld is in de gemandateerde sociale onderneming. De compensatie voor de openbare dienst waarin artikel 11 voorziet, wordt neerwaarts herzien op basis van dit nieuwe mandaat.

Art. 8. In het geval dat de gemandateerde sociale onderneming een toename kent van minstens 25 % van het aantal doelgroepwerknemers waarvoor haar het mandaat werd toegekend, moet een nieuwe mandaataanvraag ingediend worden waarin een inschakelingsprogramma is opgenomen dat aangepast is aan de het aantal doelgroepwerknemers dat ingeschakeld is in de gemandateerde sociale onderneming. De compensatie voor de openbare dienst waarin artikel 11 voorziet, wordt opwaarts herzien op basis van dit nieuwe mandaat.

De herziene mandaten zullen, overeenkomstig artikel 4 §1 van het mandaatbesluit (*Het mandaat wordt toegekend voor een duur van vijf jaar en is effectief vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar van indiening van de mandaataanvraag. [...]*), in werking treden in het jaar dat volgt op de indiening van de aanvraag.

Het bestuur voert de controle van de wijziging uit en vraagt de betrokken begunstigden een nieuwe mandaataanvraag in te dienen vóór 1 juni van het lopende jaar. Er dient te worden opgemerkt dat de oproep tot het indienen van kandidaturen, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 15 april 2024 voor de hernieuwing van mandaten toegekend in 2020 en afloopt op 31 december 2024, vermeldt dat de procedures voor de herziening van het hierboven vermelde mandaat voor alle sociale inschakelingsondernemingen voor het jaar 2024 worden opgeschort.

⁹ 16 MEI 2019. - Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende het mandaat en de compensatie van de sociale inschakelingsondernemingen

4. Procedure in geval van een opschorting of intrekking van het mandaat

De minister kan een toegekend mandaat **opschorten** of **intrekken**.

Hij kan dit doen nadat hij van het bestuur of de Gewestelijke Werkgelegenheidsinspectie een dossier heeft ontvangen.

De opschorting of de intrekking is gerechtvaardigd indien de gemandateerde sociale onderneming:

- de bepalingen van de ordonnantie en de bijhorende uitvoeringsmaatregelen niet naleeft;
- het mandaat op bedrieglijke wijze heeft verkregen, op basis van valse, onvolledige of onjuiste verklaringen;
- op bedrieglijke wijze valse, onvolledige of onjuiste informatie opneemt in het aanvraagformulier en de bijlagen ervan;
- de controle en het toezicht van de gewestelijke werkgelegenheidsinspectie hindert.

De opschortingsbeslissing wordt voorafgegaan door een bij een aangetekend schrijven verzonden ingebrekestelling van de gemandateerde sociale onderneming, waarin de redenen van de overwogen opschorting worden uiteengezet.

De gemandateerde sociale onderneming beschikt over een termijn van vijftien werkdagen vanaf de verzending van de ingebrekestelling om zijn opmerkingen bij aangetekend schrijven over te maken.

Ze kan binnen dezelfde termijn en in dezelfde vorm vragen om door het bestuur te worden gehoord.

De minister spreekt zich binnen tien werkdagen uit over de opschortingsbeslissing.

Het bestuur brengt de gemandateerde sociale onderneming binnen tien werkdagen na de beslissing van de minister bij aangetekend schrijven op de hoogte van het feit dat werd beslist om het mandaat op te schorten.

Indien de kennisgeving niet binnen deze termijn wordt gedaan, kan de minister afzien van de opschorting van het mandaat.



De opschorting is pas effectief vanaf de 15^e werkdag na de kennisgeving van de beslissing, behalve bij een bijzonder gemotiveerde omstandigheid.

De minister kan een mandaat intrekken indien de erkende sociale onderneming de redenen voor de opschorting van haar mandaat tijdens de opschortingsperiode niet heeft weggewerkt.

Het bestuur bezorgt de minister, uiterlijk vijftien werkdagen na het einde van de opschorting, de redenen waaraan niet werd verholpen.

Uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van het intrekkingvoorstel van het bestuur spreekt de minister zich uit over het verzoek en maakt hij zijn beslissing over aan het bestuur voor kennisgeving aan de erkende sociale onderneming.

De intrekking wordt ambtshalve uitgesproken, **is onherroepelijk en heeft onmiddellijke ingang** wanneer er onder de bestuurders, beheerders, mandaathouders en meer in het algemeen alle personen die gemachtigd zijn om de erkende sociale onderneming te binden, personen hun functie behouden nadat ze het voorwerp hebben uitgemaakt van een of meerdere beslissingen of veroordelingen.



De onderneming wordt uitgesloten van de voordelen van de ordonnantie voor een periode van vijf jaar, te rekenen vanaf de kennisgeving van de intrekkingbeslissing

5. Verplichtingen en controles

Indien de gemandateerde sociale onderneming andere activiteiten uitoefent dan degene die het voorwerp van het mandaat uitmaken, moet ze in haar boekhouding afzonderlijk de kosten en uitgaven in verband met het mandaat en die voor de andere activiteiten vermelden.

Elke begunstigde van het mandaat moet deze regel betreffende het houden van een gescheiden boekhouding naleven. De sociale ondernemingen mogen immers andere activiteiten uitoefenen dan de re-integratie op de arbeidsmarkt van personen die bijzonder ver verwijderd zijn van de arbeid, de zogenaamde doelgroepwerknemers. Het belangrijkste is dat de uitgaven en inkomsten in verband met het toegekende mandaat van elkaar kunnen worden onderscheiden.

De gemandateerde sociale onderneming houdt tijdens de duur van het mandaat en gedurende tien jaar na het einde van het mandaat, alle documenten ter beschikking van het bestuur, met inbegrip van de boekhouding, zoals hiervoor toegelicht, met betrekking tot de uitoefening van de dienst van algemeen economisch belang waarvoor ze een mandaat heeft.

Het bestuur gaat minstens om de drie jaar na of de gemandateerde sociale onderneming een afzonderlijke boekhouding bijhoudt.

Het bestuur is bevoegd om op stukken en ter plaatse controles uit te voeren, in samenwerking met de Gewestelijke Werkgelegenheidsinspectie en Actiris.

6. Compensatie en mandaat

6.1. Bedrag

De compensatie is de jaarlijkse financiering van de gemandateerde structuur die afhangt van de daadwerkelijke tewerkstelling van de doelgroepwerknemers.

Het maximaal bedrag van de jaarlijkse compensatie stemt overeen met het aantal doelgroepwerknemers dat wordt vermeld in het mandaat, maar het aan de begunstigde verschuldigde bedrag zal worden gebaseerd op de daadwerkelijke tewerkstelling van de doelgroepwerknemers in het jaar van de compensatie.



De jaarlijkse compensatie wordt berekend op basis van de onderstaande tabel. Deze bedragen zijn deze van het Besluit van 2020. Conform art.16§2 van de Ordonnantie wordt de compensatie jaarlijks geïndexeerd¹⁰.

De regelgeving vermeldt dat het totale jaarlijkse bedrag niet meer dan € 218.500 niet mag bedragen. Het maximum van 32 VTE slaat op de structuur. Indien meerdere projecten gefinancierd worden, is het bedrag van de compensatie gelijk aan de som van de gevaloriseerde VTE's per structuur.

VTE	Maximum-budget	VTE	Maximum-budget
4,00	46.000,00	19,00	143.750,00
5,00	54.625,00	20,00	149.500,00
6,00	63.250,00	21,00	155.250,00
7,00	71.875,00	22,00	161.000,00
8,00	80.500,00	23,00	166.750,00
9,00	86.250,00	24,00	172.500,00
10,00	92.000,00	25,00	178.250,00
11,00	97.750,00	26,00	184.000,00
12,00	103.500,00	27,00	189.750,00
13,00	109.250,00	28,00	195.500,00
14,00	115.000,00	29,00	201.250,00
15,00	120.750,00	30,00	207.000,00
16,00	126.500,00	31,00	212.750,00
17,00	132.250,00	32,00	218.500,00
18,00	138.000,00		

¹⁰ De compensatie wordt berekend op basis van een forfaitair bedrag, jaarlijks aangepast op basis van de afgevlakte index, rekening houdend met het aantal VTE doelgroepwerknemers die bij hun indiensttreding kunnen genieten van een werkgelegenheidssteun op grond van hoofdstuk 2 van de ordonnantie inzake werkgelegenheidssteun.



De compensaties die in het kader van het mandaat worden toegekend, blijven binnen de grenzen van de beschikbare begrotingskredieten.

De compensatie kan het volgende dekken:

- hetzij 100% van de loonkosten van de begeleider(s);
- hetzij minstens 80% van de loonkosten van de begeleiders **en** hoogstens 20% van de werkingskosten. Dit betekent dat een structuur bijvoorbeeld een compensatie van 90% voor de loonkosten en 10% voor de werkingskosten kan vragen.

De in het aanvraagformulier vermelde bedragen zijn indicatief. Dit wil zeggen dat de verdeling van de kosten nog tijdens de rechtvaardiging van de subsidie kan worden bepaald, maar de loonkosten in elk geval niet minder dan 80% van het totale som van de compensatie mogen bedragen.

6.2. Voor een subsidie in aanmerking komende kosten

Enkel de werkingskosten komen in aanmerking voor een subsidie. De investeringskosten (gedefinieerd door hun boekhoudcategorie, zijnde de kosten die worden geboekt onder klasse 2 (rekeningen 20 tot 28) komen niet in aanmerking voor een subsidie. In geval van twijfel over de aard van de kosten kan het bestuur aan de begunstigde een uittreksel uit de boekhouding vragen.

De **btw** kan als subsidiabel worden beschouwd als die daadwerkelijk en definitief door de begunstigde wordt gedragen.

Het bestuur kan een door de FOD Financiën afgeleverd attest over de aard van het btw-stelsel vragen.

6.2.1. Loonkosten

Op het niveau van de werkingskosten kunnen de loonkosten de volledige compensatie of minstens 80% van het totale bedrag van de compensatie uitmaken.

De loonkosten hebben uitsluitend betrekking op de begeleiders. De loonkosten die betrekking hebben op de doelgroepwerknemers, komen niet in aanmerking voor een subsidie.

De termijn van subsidiabiliteit van de kosten stemt overeen met de in het financieringsbesluit vastgelegde jaarlijkse periode.

De volgende **categorieën van de loonkosten komen in aanmerking voor een subsidie:**

- a. de bezoldigingskosten ;
- b. de kosten in verband met de wettelijke verplichtingen van de werkgever, zijnde de verzekering voor de arbeidsongevallen en de bedrijfsarts ;
- c. de kosten in verband met het door de boekhouder, het sociaal secretariaat of een andere instelling uitgevoerde beheer van de lonen.

a. De bezoldigingskosten van de begeleiders

- de brutobezoldigingen vóór de RSZ-inhoudingen;
- de eindejaarspremies;
- het vakantiegeld;
- de werkgeversbijdragen voor de RSZ die daadwerkelijk ten laste worden genomen door de werkgever. De in aanmerking komende RSZ-bedragen mogen niet volgende verminderingen omvatten:
 - o de structurele verminderingen die bestaan uit een vast deel en een deel dat varieert naargelang het loon van de werknemer;
 - o de doelgroepverminderingen: een vast verminderingsbedrag dat afhankelijk is van bepaalde criteria waaraan de werkgever en/of de loontrekkende moeten beantwoorden. Per werknemer kan slechts één doelgroepvermindering worden toegepast. Hier enkele voorbeelden:
 - eerste aanwervingen
 - oudere werknemers
 - GECO-werknemers
 - Activa-werknemers
 - o de sociale Maribel, die bijkomende initiatieven in een welbepaalde sector financiert, door daartoe rechtstreeks een deel van de werkgeversbijdragen te gebruiken.
- de vergoedingen voor de terugbetaling van de kosten van de woon-werkverplaatsingen (privévoertuig, fiets, openbaar vervoer);
- de werkgeversbijdrage van de maaltijdscheques;
- de ecocheques;
- de ontslagvergoedingen;
- de forfaitaire vergoedingen voor telewerk;
- het internetabonnement;
- de groepsverzekering;
- de hospitalisatieverzekering;
- de sport- en cultuurcheques.

- De verschillende tewerkstellingspremies moeten per maand opgelijst worden en moeten afgetrokken worden van het aan het bestuur gevraagde bedrag. Dit betreft onder meer de GECO-premies die door Actiris worden uitbetaald en premies in het kader van de sociale Maribel.

Het bestuur zal de volgende elementen ambtshalve als **niet in aanmerkend komend voor een subsidie** beschouwen:

- de bonussen, zoals de niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen;
- de aan de outplacement¹¹ verbonden kosten;
- de onkostennota's.

Hoe de bezoldigingskosten van de begeleiders rechtvaardigen?

De instelling bezorgt het bestuur:

- de individuele rekening voor elke begeleider,
- de betalingsbewijzen van het loon,
- de door het bestuur opgestelde Excel-tabel 'personeelskosten'
- de maandelijkse RSZ-facturen met de totale RSZ-kosten van de werkgever
- eventuele driemaandelijkse creditnota's in geval van RSZ-verminderingen zoals de vermindering bij de eerste aanwerving van iemand uit de doelgroepen
- de bedragen die uitbetaald worden in het kader van de tewerkstellingspremies (GECO, sociale Maribel, enz.)
- het bestuur kan eventueel de loonfiches vragen.

Gegroepeerde stortingen van de bezoldiging aan alle personeelsleden zijn toegestaan.

¹¹ 'Outplacement is een geheel van begeleidende diensten en adviezen die, in opdracht van een werkgever, door een dienstverlener, individueel of in groep worden verleend, om een werknemer in staat te stellen zelf binnen een zo kort mogelijke termijn een betrekking bij een nieuwe werkgever te vinden of een beroepsbezigheid als zelfstandige te ontplooiën'. (bron: FOD Werkgelegenheid)

De wettelijke verplichtingen van de werkgever

De arbeidsongevallenverzekering en de aanvullende arbeidsongevallenverzekering

Het bestuur aanvaardt enkel het bedrag van de premie voor de begeleider(s).

De gemandateerde sociale onderneming bezorgt het bestuur een document van de verzekeringsmaatschappij met het bedrag van de premie voor de begeleiders, aangezien de individuele kostprijs moet kunnen worden onderscheiden. Dit bedrag moet overeenstemmen met de definitieve premie die door de verzekeringsmaatschappij wordt berekend op basis van de via de Kruispuntbank van Ondernemingen meegedeelde effectieve lonen op het einde van het jaar.

De gemandateerde sociale onderneming bezorgt alle van de verzekeringsmaatschappij ontvangen facturen, evenals de stortingsbewijzen.

De kosten voor de bedrijfsarts

Enkel de basisbijdragen en de aanvullende bijdragen in verband met de begeleiders na voorlegging van facturen en betalingswijzen komen in aanmerking voor een subsidie. De eventuele jaarlijkse of andere bijdrage zal worden geproratiseerd.

b. De kosten voor het beheer van het loon van de begeleider

Enkel de aan de begeleiders verbonden beheerskosten komen in aanmerking voor een subsidie. Indien de beheerskosten per werknemer niet duidelijk op de facturen worden weergegeven, zal een pro-rataberekening worden uitgevoerd ten opzichte van alle werknemers om een individuele kostprijs te bepalen.

Indien deze kostprijs niet kan worden bepaald, bezorgt de instelling een document van het sociaal secretariaat, de boekhouder of de dienst die belast is met de vaststelling van de lonen waarin de beheerskosten per werknemer worden weergegeven.

De bewijzen van de storting van de beheerskosten moeten ook worden overgemaakt.

6.2.2. Werkingskosten

De werkingskosten moeten betrekking hebben op de begeleiding en de opleiding van de doelgroepwerknemers.

De werkingskosten kunnen niet contant worden betaald. Het bestuur heeft een factuur nodig alsook het betalingsbewijs van de bank voor de gevaloriseerde kosten.

Worden bijvoorbeeld aanvaard: de kosten voor externe opleidingen.

Als afwijking op deze regel kunnen de huurprijzen en de lasten (bijvoorbeeld : internet, telefoon, elektriciteit) **enkel en alleen** in aanmerking komen voor een subsidie als er een rechtstreeks verband bestaat tussen deze kosten en het project dat het voorwerp uitmaakt van het mandaat. De opleidingen voor de doelgroep worden bijvoorbeeld georganiseerd op het adres waarvoor de huurprijs bij het bestuur wordt gevaloriseerd.

Strikt genomen komen niet aanmerking:

- Leasingkosten (vanaf 01/01/2023)
- Kosten om inschakelingsbaan als bedoeld in artikel 60 § 7 werknemers tewerk te stellen
- Bankkosten
- De onroerende voorheffing
- Kosten voor vrijwilligerswerk
- Taksen en belastingen
- Bijdragen betaald aan adviesbureaus
- Afvalbeheer
- Kosten voor teambuilding of externe activiteiten
- Maaltijden buiten de deur
- Bedrijfsgeschenken
- Het abonnement op papieren of digitale periodieken (tijdschriften, kranten, enz.)

De loonkosten van het basisteam (boekhouding, secretariaat, directie en alle externen) kunnen ook **werkingskosten** zijn.

6.3. Betaalschijven en voorwaarden voor de vereffening van de compensatie



Om compensaties voor de openbare dienst te kunnen ontvangen, mag de sociale onderneming zich niet in een staat van faillissement, ontbinding of vrijwillige of gerechtelijke vereffening bevinden.

De compensatie wordt uitbetaald in twee schijven: de eerste schijf bedraagt 80% van het totale bedrag van de compensatie en de tweede maximaal 20% (het saldo).

Vanaf de ontvangst en de kennisgeving van de jaarlijkse financieringsbesluiten die het totale bedrag van de compensatie bevatten, stuur het bestuur een schuldvordering voor de **eerste schijf** naar de begunstigde.

Deze schuldvordering moet worden gedateerd en ondertekend en in pdf-formaat naar invoice@gob.brussel worden gestuurd.

Het rekeningnummer moet ook worden vermeld. Gelieve hetzelfde bankrekeningnummer te gebruiken dan als op het bankattest.

Nadat dit document is ontvangen en gecontroleerd, gaat het bestuur over tot de betaling van de eerste schijf.

Om **het saldo van de compensatie** te ontvangen, moet de begunstigde:

- 1) een document door het bestuur opgesteld document bijvoegen met de in- en uitdiensttredingen van de doelgroepwerknemers gedurende het compensatiejaar.
- 2) het activiteitenverslag 2022 naar behoren ingevuld
- 3) De tabel "werkingskosten" met de documenten die deze kosten rechtvaardigen (facturen en rekeninguittreksels).
- 4) De tabel "personeelskosten" met de documenten die deze kosten rechtvaardigen.
- 5) De ingevulde en ondertekende verklaring op eer .

Deze documenten moeten tussen **1 januari en 15 februari** van het jaar dat volgt op het jaar van de toekenning van de compensatie aan het bestuur worden bezorgd

Vereffening van het saldo en tewerkstelling van doelgroepwerknemers

De betaling van de volledige compensatie gebeurt naar rato van de daadwerkelijke tewerkstelling van het aantal doelgroepwerknemers op jaarbasis.

Over een jaar worden vier tewerkstellingsgemiddelden van doelgroepwerknemers gebruikt.

Er wordt naar boven of naar beneden afgerond vanaf 0,5 VTE.

Bijvoorbeeld : 4,15 VTE worden afgerond naar 4 VTE en 4,65 VTE worden afgerond naar 5 VTE.

Indien het 0,5 VTE is, dan wordt naar boven afgerond.

Eerst worden deze gemiddelden bepaald en vervolgens worden ze in verband gebracht met de bedragen van de compensatie voor de openbare dienst.



Er is geen enkele betaling verschuldigd als de gemandateerde sociale onderneming niet gedurende minstens een kwartaal 4 VTE heeft tewerkgesteld.

Er kunnen verschillende gevallen voordoen:

- 1) De vier tewerkstellingsgemiddelden van de doelgroepwerknemers stemmen overeen met het aantal doelgroepwerknemers dat is verbonden aan de compensatie, zoals vastgelegd in het financieringsbesluit. De begunstigde heeft recht op de volledige in het financieringsbesluit vastgelegde compensatie.

<u>Voorbeeld 1:</u> het aantal doelgroepwerknemers op basis waarvan het bedrag van de compensatie werd berekend, bedraagt 6 VTE. Het totale geraamde bedrag van de compensatie bedraagt € 63.250,00. De kwartaalgemiddelden zijn gelijk aan het verwachte aantal VTE.												
VTE per maand Kwartaalgemiddelde	Jan .	Feb .	Maa rt	Apri l	Me i	Jun i	Jul i	Aug .	Sep t.	Okt .	Nov .	Dec .
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
	6,00			6,00			6,00			6,00		
Bedrag in verhouding tot de tewerkstelling per kwartaal	15.812,50			15.812,50			15.812,50			15.812,50		
Totaal	63.250,00											
Jaarbedrag voor 6 VTE	63.250,00											
Bedrag/kwartaal voor 6 VTE	15.812,50											

De eerste schijf (80% van € 63.500,00) bedraagt € 50.600,00. Het te innen saldo dat na de controle van de bewijsstukken zal worden uitgekeerd, bedraagt € 12.650,00

- 2) De tewerkstellingsgemiddelden van de doelgroepwerknemers worden niet bereikt voor één of meerdere kwartalen ten opzichte van het aantal doelgroepwerknemers dat is verbonden aan de compensatie, zoals vastgelegd in het financieringsbesluit. Het bedrag van de compensatie wordt pro rata berekend. Onder bepaalde voorwaarden is een mandaatherzieningsprocedure mogelijk indien de doelgroep kleiner wordt. [Zie punt 4.4. over de herziening van het mandaat.](#)

Voorbeeld 2: het aantal doelgroepwerknemers op basis waarvan het bedrag van de compensatie werd berekend, bedraagt 6 VTE. Het totale geraamde bedrag van de compensatie bedraagt € 63.250,00. De kwartaalgemiddelden liggen lager dan het verwachte aantal VTE.



	Ja n.	Fe b.	Maa rt	Apr il	Me i	Ju ni	Jul i	Au g.	Sep t.	Okt .	No v.	De c.
VTE per maand	5	5	5	6	6	6	6	5	4	6	6	6
Kwartaalgemiddelde	5,00			6,00			5,00			6,00		
Bedrag in verhouding tot de tewerkstelling per kwartaal	13.656,25			15.812,50			13.656,25			15.812,50		
Totaal	58.937,50											
Jaarbedrag voor 5 VTE	54.625,00											
Bedrag/kwartaal voor 5 VTE	13.656,25											
Jaarbedrag voor 6 VTE	63.250,00											
Bedrag/kwartaal voor 6 VTE	15.812,50											

In voorbeeld 2 bedraagt de effectieve som na de controle € 58.937,50 en niet € 63.250,00.

De eerste schijf (80% van € 63.500) bedraagt € 50.600,00. Het te innen saldo dat na de controle van de bewijsstukken zal worden uitgekeerd, bedraagt € 8.337,50.

- 3) De tewerkstellingsgemiddelden van de doelgroepwerknemers zijn hoger voor een of meer kwartalen ten opzichte van het aantal doelgroepwerknemers dat is verbonden aan de compensatie, zoals vastgelegd in het financieringsbesluit. Het totale bedrag van de compensatie is de som die is vastgelegd in het financieringsbesluit en de begunstigde heeft recht op het volledige bedrag.

Het bedrag van de daadwerkelijk toegekende compensatie mag niet hoger zijn dan het bedrag van de compensatie, zoals vermeld in het financieringsbesluit, **maar** onder bepaalde voorwaarden is een mandaatherzieningsprocedure mogelijk als de doelgroep groter wordt. [Zie punt 4.4. over de herziening van het mandaat.](#)

- 4) De begunstigde stelt per trimester geen 4 VTE doelgroepwerknemers te werk. Boven de 4 VTE is voor dit trimester geen compensatie verschuldigd.

	Jan.	Feb.	Maart	April	Mei	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.

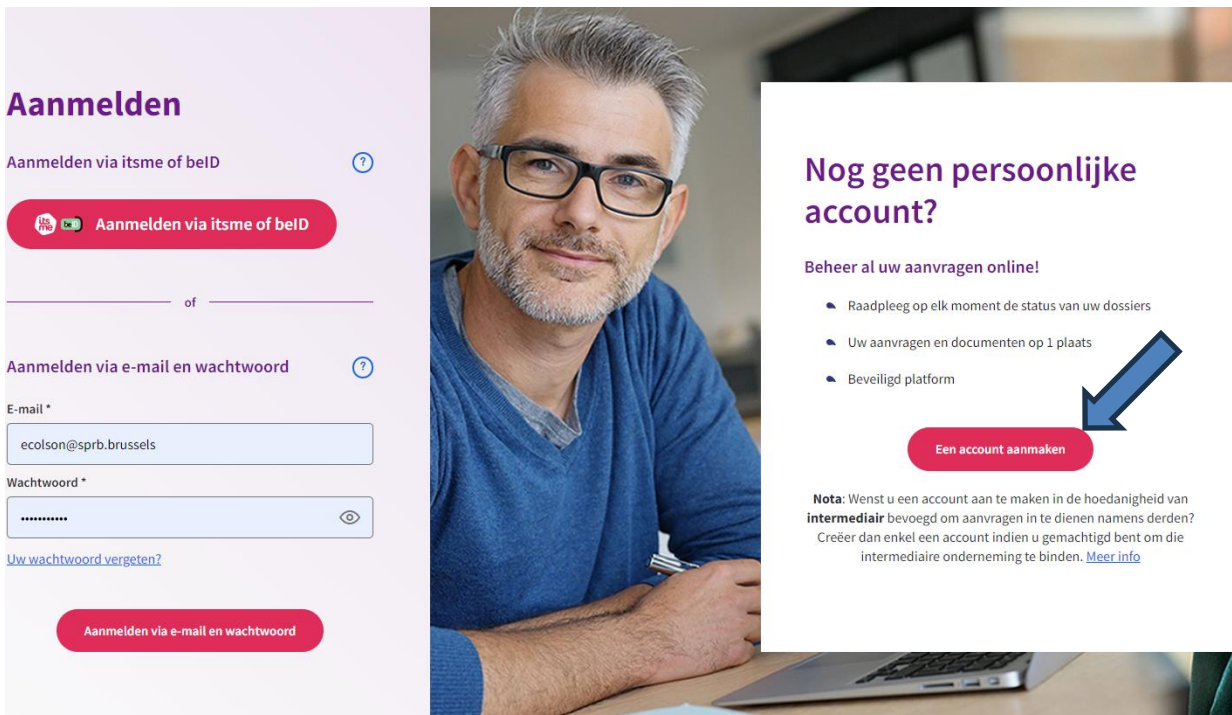


	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	4	4
VTE per maand	3			4			3			4		
Kwartaalgemiddelde	0			11.500			0			11.500		
Bedrag in verhouding tot de tewerkstelling per kwartaal	23.000											
Totaal	46.000											
Jaarbedrag voor 4 VTE	11.500											
Bedrag/kwartaal voor 3 VTE	0											
Jaarbedrag voor 3 VTE	0											

De eerste schijf (80% van 46.000 Euro) bedraagt 36.800 Euro. Met de pro-rata per trimester per VTE bedraagt het in aanmerking komende bedrag 23.000 Euro. De begunstigde moet het verschil terugbetalen, d.w.z. 36.800 Euro – 23.000 Euro = 13.800 Euro.

Bijlage “Een account aanmaken op MijnBEW”

- 1) Ga naar de website : <https://mybee.brussels/#/login?returnUrl=%2Frequests>
- 2) Klik op «Een account aanmaken»



3) U heeft meerdere opties om zich in te schrijven voor MijnBEW:

a) met uw identiteitskaart (via **beID**) of uw smartphone (via **itsme**)

Inschrijven en aanmelden met itsme of beID



Een account aanmaken met itsme of beID



b) met uw **e-mailadres en wachtwoord**

Inschrijven en aanmelden met e-mailadres en wachtwoord

Gelieve hieronder uw identificatiegegevens in te voeren (gegevens gemarkeerd met * zijn verplicht)

Voornaam *

Naam *

Telefoon

E-mail *

Dit veld is verplicht

Wachtwoord *

Min. 8 tekens waaronder 1 hoofdletter en 1 speciaal teken

☐ Ik wens de nieuwsbrief/mailings van Brussel Economie en Werkgelegenheid te ontvangen om op de hoogte te blijven van nieuwe steunmaatregelen of reglementswijzigingen

4) Voeg uw onderneming toe

- U moet uitsluitend op « U beheert aanvragen voor uw eigen onderneming » klikken en uw ondernemingsnummer toevoegen.

Voeg mijn onderneming toe



☒ U beheert aanvragen voor uw eigen onderneming

☐ U beheert aanvragen voor uw eigen onderneming EN voor derdenbedrijven als gemandateerde intermediair (sociaal secretariaat, accountant, subsidie makelaar, etc.)

Voer uw Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)-nummer in en klik op **Zoek en voeg toe**

U heeft geen Belgisch KBO ondernemingsnummer? (bv. buitenlandse onderneming) [Sla deze stap over](#)



KBO-nummer (BE XXXX XXX XXX)



BE		Zoek en voeg toe
----	--	-------------------------



5) Aanmaak van het profiel “medewerker”

- Klik op de eerste optie “medewerker”
- Daarna klik op “Doorgaan”
- U zal een bevestiging per email ontvangen. Uw inschrijving is nu compleet.
- **Het formulier moet door de persoon die bevoegd is om de onderneming te binden ondertekend worden.**

KBO-nummer (BE XXXX XXX XXX)

BE		Zoek en voeg toe
----	--	-------------------------

Naam	KBO-nummer	Machtigingen	Actie
------	------------	--------------	-------



Bent u een medewerker van de genoemde onderneming ? •

Klik meteen op “**Ga verder**” onderaan dit scherm.



U bent gemachtigd de onderneming te binden en u wenst andere medewerkers het recht te geven om aanvragen te beheren?