# AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN SUBSIDIE:

# GROESPBEGELEIDING OF VORMING

Dit aanvraagformulier is bestemd voor de **bicommunautaire en federale opvoedings- en huisvestingsinrichtingen**. Zij behoren tot het **paritair comité 319** en hebben het **RSZ-kengetal 462**.

Een werkgeversfederatie kan een aanvraag indienen namens bovenvermelde instellingen en een werknemersorganisatie ten voordele van de werknemers van de sector.

1. **GEGEGENS VAN DE ORGANISATIE DIE DE AANVRAAG INDIENT**

**Soort organisatie:**  een instelling van het Sociaal Fonds 319

een groep instellingen van het Sociaal Fonds 319[[1]](#footnote-1)

een werkgeversfederatie of een werknemersorganisatie

**Naam organisatie:**

Straat en nr.:

Postcode: Gemeente:

Paritair comité:

KBO-nummer (ondernemingsnr.):

RSZ-nummer:  - -

IBAN-Rekeningnummer: BE

**Contactpersoon:**

Functie:

Telefoon: E-mail:

**Aantal werknemers:** in VTE:

in koppen:

1. **GEGEVENS VAN DE INSTELLINGEN DIE DEELNEMEN AAN HET PROJECT**

Vul de tabel aan met de gegevens van de instelling(en) van wie de werknemers betrokken zijn bij het project.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Instelling** | **RSZ-nummer** | **Aantal werknemers** | |
| **In VTE** | **In koppen** |
|  | - - |  |  |
|  | - - |  |  |
|  | - - |  |  |
|  | - - |  |  |
|  | - - |  |  |

1. **SUBSIDIETYPE**

Vink aan welk subsidietype ​​u wenst in te voeren:

Groepsbegeleiding (supervisie of intervisie)

Vormingsproject op maat binnen de instelling zelf

Terugbetaling inschrijvingsgeld van een vorming

Terugbetaling inschrijvingsgeld van een online vorming

**4. THEMA VAN DE BEGELEDING OF VORMING**

**Titel:**

(URL – adres van de website voor een online vorming : <http://www>.)

**Motivatie** (Leg uit waarom deze begeleiding of vorming relevant is voor uw werknemer (s) :

**5. GEGEVENS VAN DE DEELNEMERS**

**Opletten**

* Enkel de loontrekkende werknemers van de instelling geven recht op subsidies.
* De andere medewerkers (zelfstandigen, vrijwilligers, beheerders, stagiaires, werkzoekenden) mogen deelnemen als ze rechtstreeks betrokken zijn bij het project. Zij worden echter niet meegeteld voor de berekening van de financiële steun.
* Het Fonds geeft voorrang aan werknemers die behoren de risicogroepen:

◗ Geen diploma hoger onderwijs

◗ Vijftigplusser

◗ Verminderde arbeidsgeschiktheid

◗ Minder dan 1 jaar geleden aangeworven én werkzoekende voor de aanwerving

-Bij een begeleidingsproject mag de groep niet uitsluitend uit universitair geschoolden bestaan.

**De deelnemers**

Aantal deelnemers:

Functies van de deelnemers:

Naam en voornaam van de deelnemer(s):

Opleidingsniveau van de deelnemers: Aantal < HSO[[2]](#footnote-2):

Aantal = HSO:

Aantal > HSO (bachelor niveau):

Aantal > HSO (universitair niveau):

**6. DUUR VAN DE BEGELEIDING/VORMING/STUDIEDAG/…**

Als u de precieze data nog niet kent, geef dan de vermoedelijke start- en einddatum op. De andere gegevens in de tabel moeten op het moment van de aanvraag gekend zijn om de mogelijke financiële tussenkomst te kunnen berekenen.

|  |  |
| --- | --- |
| Begindatum |  |
| Einddatum |  |

**Vul hieronder alleen het gedeelte in waarop uw aanvraag betrekking heeft:**

Groepsbegeleiding

Vul dit tabel in voor een groepsbegeleiding (max. 25 uur tot 5 medewerkers en max. 30 uur vanaf 6 deelnemers). De maximale financiële bijdrage is € 130/ uur, alle kosten inbegrepen (zie richtlijnen).

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal groepen |  |
| Aantal sessies per groep |  |
| Aantal uren per sessies |  |
| Totaal aantal uren begeleiding |  |

Vorming op maat

Instelling met **minder dan 10 werknemers** :

Vul dit kader in voor een vorming op maat binnen uw instelling (maximale tussenkomst van 125 €/ uur, voor maximaal 7 uur/ dag).

De groep moet minimaal uit 2 deelnemers bestaan.

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal uren per deelnemer | …………. Uren/deelnemer |
| Totaal aantal uren  (totaal aantal uren per deelnemer x het aantal deelnemers waarvoor u een aanvraag indient) | …………. Uren in totaal |

Instelling met **meer dan 10 werknemers**:

Vul dit kader in voor een vorming op maat binnen uw instelling (maximale tussenkomst van 15 euro/ uur/ deelnemer, met een plafond van 150 €)

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal uren per deelnemer | …………. Uren/deelnemer |
| Totaal aantal uren  (totaal aantal uren per deelnemer x het aantal deelnemers waarvoor u een aanvraag indient) | …………. Uren in totaal |

Terugbetaling inschrijvingsgeld

Vul dit kader in voor een terugbetaling van inschrijvingsgeld (max. € 50/ halve dag of € 100/ dag) :

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal sessies per deelnemer : | Aantal hele dagen : |
| Aantal halve dagen  : |
| **Totaal aantal sessies** (= aantal sessies per deelnemer x aantal deelnemers voor wie u de aanvraag indient) | **Aantal hele dagen**  **:** |
| **Aantal halve dagen   :** |

Terugbetaling inschrijvingsgeld: Online vormingen

Vul dit kader in voor een terugbetaling van inschrijvingsgeld voor een online vorming bijvoorbeeld: Webinar, MOOC, ... (max. 12,5 €/ uur/ deelnemer)

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal uren per deelnemer | Aantal uren/deelnemer : |
| **Totaal aantal uren**  (totaal aantal uren per deelnemer x het aantal deelnemers waarvoor u een aanvraag indient) | Totaal aantal uren : |

**7.DE OPLEIDINGSVERSTREKKER[[3]](#footnote-3)**

**Opgelet:**

In principe aanvaardt het Fonds enkel opleidingsverstrekkers die actief zijn in de social profit en die qua doelstellingen en tarieven in de geest van de social profit werken. Het gaat dus voornamelijk over vzw’s en publieke operatoren. Andere operatoren komen enkel in aanmerking als de instelling haar keuze motiveert.

**Opleidingsverstrekker**

Naam organisatie:

Juridische vorm:

Straat en nr.:

Postcode: Gemeente:

Naam en functie van de begeleider:

**Motiveer hieronder uw keuze indien de opleidingsverstrekker geen vzw of publieke operator is:**

**8. CONSULTATIE VAN DE WERKNEMERS**

De instellingen moeten een sociaal overlegdocument voorleggen dat door de directie en/of de werknemersdelegatie ondertekend werd.

Het Fonds eist dat het personeel wordt geraadpleegd

* Voor instellingen met sociaal overlegorgaan (ondernemingsraad, PBW, vakbondsafvaardiging): zij moeten het formulier "bewijs van sociaal overleg" **LUIK A** ingevuld en ondertekend en vergezeld van de notulen van de vergadering opsturen.
* Voor de instellingen die niet over een sociaal overleg orgaan beschikken: de directie verklaart op erewoord in het formulier "bewijs van sociaal overleg" **LUIK B** dat het personeel werd geïnformeerd en opmerkingen heeft kunnen formuleren.

Het formulier "PROCEDURE SOCIAAL OVERLEG" bevindt zich aan het eind van dit document.

In geval van een verzoek dat verscheidene instellingen betreft : Het bewijs van sociaal overleg wordt gevraagd voor elke instelling die bij het project betrokken is (dus niet alleen voor de instelling die de aanvraag indient).

**9. VOORSCHOTAANVRAAG**

Indien uw dossier voor minstens € 500 goedgekeurd wordt kan u een voorschot van 50% krijgen. Wenst u hier gebruik van te maken?

Ja  Nee

**Datum aanvraag:**

**Naam en handtekening verantwoordelijke van de organisatie die de aanvraag indient:**

**Bijlagen:**

bewijs van sociaal overleg[[4]](#footnote-4) (van alle betrokken instellingen)

de deelnemersgegevens[[5]](#footnote-5) (indien u op het moment van de aanvraag al weet wie zal deelnemen)

**Stuur het aanvraagformulier, samen met de gevraagde bijlagen, via mail naar:**

[**319bico@fe-bi.org**](mailto:319bico@fe-bi.org)

**Alle modeldocumenten van het Fonds staan op onze website:**

[**https://www.fe-bi.org/nl**](https://www.fe-bi.org/nl) **<vorming < PC319 Opvoedings-en huisvestingsinrichtingen < subsidieprojecten < aanvraag indienen**

**PROCEDURE SOCIAAL OVERLEG**

Het Sociaal Fonds, dat paritair beheerd wordt, is van mening dat initiatieven rond vorming en opleiding met de werknemers van de instelling moeten worden besproken. Bijgevolg dient het personeel, al dan niet via een sociaal overlegorgaan, te worden geraadpleegd over de (opleidings)acties van het Fonds.

Dit document dient als bewijs van sociaal overleg over **het opleidingsaanbod en de subsidieaanvragen van het Fonds 319BICO**. Gelieve het ingevuld terug te sturen bij een eerste inschrijving op dit aanbod.

Voor een subsidieaanvraag moet de instelling voor elke nieuwe aanvraag een nieuw exemplaar van dit document indienen.

**LUIK A**

In te vullen door de directie van een instelling die WEL beschikt over een sociaal overlegorgaan

Ondergetekende, …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Functie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Naam instelling: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

RSZ-nummer: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Postcode: ………………………… Gemeente: ……………………………………………………………………………………………

Tel.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

verklaar bij deze dat in de vergadering die op (datum)[[6]](#footnote-6) ……………………… plaatsvond met volgende sociaal overlegorgaan (kruis aan):

Ondernemingsraad

Syndicale Delegatie

Comité voor preventie en bescherming op het werk

wij het volgende besproken hebben (kruis aan)

de subsidieaanvraag voor (titel project): ………………………………………………………………………………

Jaar van de subsidieaanvraag: …………………………….

De opmerkingen geformuleerd door de werknemers worden vermeld in het verslag van de vergadering (bijgevoegd uittreksel).

Opgemaakt te …………………………………………………………… op (datum) ………………………………………………………

De directie (naam en handtekening) Namens de werknemersafvaardiging

(naam, functie en handtekening(en)

**LUIK B**

In te vullen door de directie van een instelling die NIET beschikt over een sociaal overlegorgaan

Ondergetekende, …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Functie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Naam instelling: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

RSZ-nummer: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Postcode: ………………………… Gemeente: ……………………………………………………………………………………………

Tel.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

verklaar op eer dat het geheel van het personeel geïnformeerd werd over (kruis aan)

de subsidieaanvraag voor (titel project):……………………………………………………………………………………

Jaar van de subsidieaanvraag: …………………………….

Het personeel werd op volgende wijze geïnformeerd (kruis aan):

mededeling tijdens personeelsvergadering

Ad valvas affichage

Verzending per post naar elke werknemer

Verzending per e-mail naar elke werknemer

Andere …………………………………………………………

**Aantal werknemers in de instelling:** …………………………………………………………………………

Opgemaakt te …………………………………………………………… op (datum) ……………………………………………………

De directie

(handtekening)

1. Een van de deelnemende instellingen dient de aanvraag in en zal instaan voor de administratieve opvolging. [↑](#footnote-ref-1)
2. HSO = Hoger Secundair Onderwijs [↑](#footnote-ref-2)
3. Voeg als bijlage de offerte van de opleidingsverstrekker toe of een mail waarin u een voorstel van inhoud en prijs goedgekeurd heeft, alsook het cv van de lesgever. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zie volgende bladzijde [↑](#footnote-ref-4)
5. Zie modeldocument op de website [↑](#footnote-ref-5)
6. Gelieve het verslag toe te voegen of het ten laatste 7 dagen na de vergadering op te sturen naar het Fonds. [↑](#footnote-ref-6)