

1. BEHOORT U TOT DE SECTOR WAARVOOR HET SOCIAAL FONDS BEVOEGD IS?

De volgende sociale Fondsen van FeBi financieren een premie voor mentorbegeleiding

- Het Sociaal Fonds voor de privé-ziekenhuizen (Paritair comité 330)
- Het Sociaal Fonds voor de ouderenzorg (Paritair comité 330)
- Het Sociaal Fonds voor de gezondheidsinrichtingen en –diensten (Paritair comité 330)
- Het Sociaal Fonds voor de bicommunautaire opvoedings- en huisvestingsinrichtingen (Paritair comité 319)
- Het Aanvullend Sociaal Fonds Non-Profit (Paritair comité 337)

2. WAT IS MENTORBEGELEIDING ?

De begeleiding van een werknemer met een arbeidshandicap door een collega (=mentor) aan de start van een nieuwe tewerkstelling of wanneer de werknemer het werk hervat na een afwezigheid.

De mentor maakt tijd vrij om een werknemer met een arbeidshandicap (terug) te verwelkomen, informeren, begeleiden en op te volgen om zo zijn inclusie te faciliteren/vergemakkelijken.

3. PREMIE VOOR MENTORBEGELEIDING

Wat?

Een financiële vergoeding vanwege het Fonds voor de werkgever om de tijd te compenseren die de mentor besteedt aan deze begeleiding.

De werkgever ontvangt een financiële tussenkomst van **€ 250 per maand**. Deze tussenkomst wordt voor een periode van 6 maanden toegekend vanaf het moment van goedkeuring van de aanvraag. Deze periode kan maximaal met 6 maanden verlengd worden.

Voor en door wie?

De werknemer met een arbeidshandicap moet:

- Een erkende arbeidshandicap hebben
- Zijn domicilie in Vlaanderen hebben ¹

De mentor

De mentor is aangesteld door de werkgever in overleg met de betrokken collega met een arbeidshandicap en met akkoord van de ondernemingsraad.

De mentor stelt aan het einde van de 6 maanden begeleiding een activiteitenverslag op.

De verplichting met betrekking tot dit activiteitenverslag wordt aan de mentor toegelicht vooraleer hij het aanvraagformulier voor de mentorpremie ondertekent.

Procedure?

¹ Werknemers met een domicilie in Brussel of Wallonië kunnen terecht bij respectievelijk PHARE of AWHIP. De werkgever mag zich gelijk waar in België bevinden.

1. Indienen aanvraagdossier

U dient uw aanvraag in d.m.v. het daartoe voorziene aanvraagformulier dat u - volledig ingevuld – overmaakt aan de projectverantwoordelijken van het vormingsfonds van uw sector.

Het aanvraagdossier moet bij het Fonds toekomen bij voorkeur voorafgaand aan de tewerkstelling of werkhervatting van de persoon met een arbeidshandicap of uiterlijk 1 maand hierna.

Het volledige aanvraagdossier omvat:

- Een volledig ingevuld aanvraagformulier (zie blanco exemplaar in bijlage). Dit formulier moet worden ondertekend door de werknemer met een arbeidshandicap, de werkgever en de mentor
- Bewijs van sociaal overleg, dit kan Een uittreksel uit het verslag van de vergadering van de ondernemingsraad waarin deze aanvraag (de mentorbegeleiding en aanstelling van de mentor) werd goedgekeurd.
Let op: om de privacy van de werknemer te respecteren hoeft de naam van de betrokken persoon niet in het verslag genoteerd te worden.

2. Beslissing

Het Fonds verstuurt u via mail een goedkeuring en bevestigt hiermee dat de begeleiding (met financiering van het Fonds) vanaf dit moment van start kan gaan.

Het Fonds zal u bij de goedkeuring het model van het activiteitenverslag bezorgen (zie punt 3).

3. Administratieve opvolging

Het Fonds betaalt de premie uit op basis van **een activiteitenverslag**. Dit verslag wordt door de mentor ingevuld en bezorgd aan het Fonds aan het einde van deze 6 maanden.

Na ontvangst van deze documenten zal het Fonds een afrekening versturen en de premie storten.

Indien u de mentorbegeleiding na deze 6 maanden wenst te verlengen, met opnieuw 6 maanden, kan u dit doen door ons opnieuw een volledig aanvraagdossier te bezorgen. U kan maar 1 keer een verlenging aanvragen.

4. ANDERE VOORWAARDEN WAARAAN UW VORMINGSPROJECT MOET VOLDOEN

- Er is geen dubbele financiering toegestaan
- De begeleiding vindt plaats tijdens de werkuren.
- De instelling vraagt de betrokkenen geen enkele financiële bijdrage voor deze begeleiding
- De instelling dient het Fonds onmiddellijk te verwittigen in geval van wijzigingen, zoals bv.:
 - het niet starten, uitstellen of niet volledig realiseren van de begeleiding;
 - een beroep doen op een andere mentor dan vermeld in het dossier;

Met vriendelijke groeten,

Tom Van Oost – projectverantwoordelijke - vormingouderenzorg@fe-bi.org of 02 227 61 50

Paulin Kaze Mukarabe – administratief medewerker – vormingouderenzorg@fe-bi.org of 02 229 20 35

Alle documenten zijn beschikbaar op onze website