



## **NOTULEN RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

ZITTING VAN 26 APRIL 2022

Aanwezig: Olivier Peirs, voorzitter  
Simon Lagrange, voorzitter van het vast bureau  
Sophie Delaere, Michaël Vandemeulebroecke, Natasja De Vos, Tony Boeckeaert, Francky De Coster, leden van het vast bureau  
Ward Baeten, Kathleen Blauwblomme, Sally Cosijns, Catherine De Smet, Marc Devlieger, Hendrik De Waele, Katrien De Waele, Henk Heyerick, Talitha Lossy, Marc Nachtergaele, Fauve Tack, Delphine Vandenbossche, Philippe Van Steenberghe, Steven Van Troys, Pieter Verhalle, Tania Verpraet, Stefanie Vroman, leden van de raad voor maatschappelijk welzijn  
Sylvie Bohez, algemeen directeur

Afwezig: Lieven Lippens, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

### **OPENBAAR**

#### **1. GOEDKEUREN VAN DE NOTULEN EN ZITTINGSVERSLAG VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN 29 MAART 2022**

Afwezig bij de stemming over dit punt: Lieven Lippens, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

#### **Bevoegdheid:**

- Artikel 277 §1 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de algemeen directeur de vergaderingen van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn bijwoont en verantwoordelijk is voor het opstellen en bewaren van de notulen en het zittingsverslag ervan.

#### **Wetten en reglementen:**

- Artikel 278 van het decreet lokaal bestuur stelt dat de notulen van de vergaderingen in chronologische volgorde de beslissingen en het resultaat van de stemming vermelden. De zittingsverslagen vermelden daarenboven de essentie van de tussenkomsten en van de mondeling en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden. Als de raden een aangelegenheid in besloten zitting behandelen, vermelden de notulen alleen de beslissingen en wordt er geen zittingsverslag opgesteld.
- Artikel 32 en artikel 74 van het decreet lokaal bestuur stellen dat de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste 8 dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld worden van de raadsleden. Elk raadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast. Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en over het zittingsverslag van de vorige vergadering, worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd.

- De notulen en het zittingsverslag van de raden worden, na goedkeuring, door resp. de voorzitter en door de algemeen directeur ondertekend.

**Feiten:**

- De ontwerpnotulen en het ontwerpzittingsverslag zijn meegestuurd met de agenda van de volgende vergadering.

**Motivatie:**

- Er werden geen opmerkingen noch bezwaren geformuleerd m.b.t. de inhoud van de notulen en het zittingsverslag.

**Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Beslissing:**

Enig artikel: De notulen en het zittingsverslag van de raad voor maatschappelijk welzijn van 29 maart 2022 worden goedgekeurd.

-----

**2. TOETREDEN TOT PENSIOENFONDS OFP PROLOCUS ALS NIEUWE 2DE PENSIOENPIJLER VOOR LOKALE BESTUREN**

Afwezig bij de stemming over dit punt: Lieven Lippens, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn

**Bevoegdheid:**

- Artikel 77 van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de raad voor maatschappelijk welzijn beschikt over de volheid van bevoegdheid. De raad bepaalt het beleid van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn en kan daarvoor algemene regels vaststellen. De raad stelt de reglementen van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast.

**Wetten en reglementen:**

- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 17 december 2019 tot verhoging van de 2de pensioenpijler vanaf 1 januari 2021 tot 3% van het pensioengevend jaarloon.
- De statuten, de beheersovereenkomst, het financieringsplan (algemeen luik en specifiek luik VVSG), de Verklaring inzake Beleggingsbeginselen (algemeen luik en specifiek luik VVSG), het Kaderreglement en het bijzonder pensioenreglement en de toetredingsakte, als bijlage bij dit dossier gevoegd.
- Het besluit van het vast bureau d.d. 17 maart 2022 houdende intentieverklaring tot het toetreden tot het pensioenfonds OFP Prolocus als nieuwe 2de pensioenpijler voor lokale besturen.

**Feiten:**

- Het bestuur wil de pensioenkloof tussen haar statutair personeel en contractueel personeel verkleinen en voorziet bijgevolg in een tweede pensioenpijler voor de totaliteit van haar contractueel personeel. Tot op heden was het bestuur aangesloten bij de groepsverzekering die na bemiddeling van de VVSG, aangeboden werd door Ethias en Belfius Insurance. Deze verzekeraars hebben in juni 2021 de lopende groepsverzekeringsovereenkomst per 1 januari 2022 opgezegd.
- Het bestuur heeft voor het voorzien in een tweede pensioenpijler de keuze tussen :
  - enerzijds een overheidsopdracht voor een groepsverzekering bij een verzekeraar en
  - anderzijds het aansluiten bij een instelling voor bedrijfspensioen-voorziening (pensioenfonds).

### **Motivatie:**

- Na onderhandelingen met de VVSG werd OFP PROVANT omgevormd tot OFP PROLOCUS (een instelling voor bedrijfspensioenvoorziening met ondernemingsnummer 0809.537 155), een pensioenfonds waarbij alle lokale besturen van het Vlaamse Gewest kunnen toetreden. Door de toetreding bij een IBP is men meer betrokken bij het beheer van zijn pensioenfinanciering. In tegenstelling tot een groepsverzekering vaardigt het bestuur een vertegenwoordiger in de algemene vergadering van OFP PROLOCUS af en heeft naast controlebevoegdheid ook de mogelijkheid om –indien nodig- punten op de agenda van de algemene vergadering te zetten. In tegenstelling tot een groepsverzekering streeft een IBP geen winsten ten voordele van de organisatie zelf na. Een IBP heeft ruime beleggingsmogelijkheden, zodat een ruimer rendement mogelijk is dan in een tak 21 verzekering, zonder dat dit enige garantie inhoudt.
- Het bestuur kan toetreden tot OFP PROLOCUS zonder overheidsopdracht vermits aan de voorwaarden van een in house opdracht voldaan zijn.
  - Het bestuur oefent ten eerste via de algemene vergadering waar ze lid van wordt, toezicht uit op OFP PROLOCUS zoals op haar eigen diensten.
  - Ten tweede behelst meer dan 80% van de activiteiten van de OFP PROLOCUS de uitvoering van taken die hem zijn toegewezen door de controlerende overheden, nl. het voorzien in aanvullende pensioenen voor lokale en provinciale besturen.
  - Ten derde is er geen directe participatie van privékapitaal in de OFP PROLOCUS.
  - Ten vierde is OFP PROLOCUS zelf onderworpen aan de wetgeving op de overheidsopdrachten.
- OFP PROLOCUS zal, in het verlengde van de duurzame ontwikkelingsdoelstellingen, zwaar inzetten op het duurzaam karakter van zijn beleggingen.
- Het aanbod van OFP PROLOCUS vereist -net zoals de groepsverzekering die tot eind 2021 werd aangehouden bij Ethias en Belfius Insurance- geen werknemersbijdragen en voorziet in een overlijdensdekking en een kapitaalsuitkering.
- De mogelijkheid bestaat van een zogeheten "**steprate**" **bijdrage** waardoor het mogelijk is om op het gedeelte van het loon dat boven het maximumplafond voor de berekening van het wettelijke pensioen uitkomt, een hogere toezegging te doen om zo het verschil tussen een statutair pensioen en een wettelijk pensioen verder te verkleinen.
- Er bestaan drie soorten pensioenplannen (defined benefit of vaste prestaties, cash balance en defined contribution of vaste bijdragen). De voorgestelde formule is een **vastebijdragenplan**. In dit plan belooft de werkgever een bepaalde bijdrage (een bijdrage uitgedrukt als een percentage van het aan de RSZ onderworpen brutoloon) te betalen zonder vastgesteld rendement. De behaalde rendementen worden toegekend conform het kaderreglement.

- Het bestuur moet de vastgestelde bijdrage minimum betalen. Wanneer het wettelijk minimumrendement niet behaald wordt, zal het bestuur bijkomende bijdragen moeten betalen. Voor de aangeslotenen moet in elk geval het wettelijk minimum rendement (momenteel 1,75% voor actieve aangeslotenen[1], 0% voor passieve aangeslotenen[2]) behaald worden.  
[1] Een aangeslotene in dienst van het bestuur  
[2] Een aangeslotene die het bestuur verlaten heeft en zijn pensioenreserves in OFP PROLOCUS heeft laten staan.
- Het bestuur voorziet als bijkomende veiligheid de eerste vijf jaar, bovenop de middelen nodig voor de pensioentoezegging, in een extra prefinanciering van 5 % om zo de kans op het betalen van bijkomende bijdragen te verkleinen. Deze prefinanciering blijft ter beschikking van het bestuur ter financiering van latere bijdragen.
- Het bestuur kan met andere rechtspersonen waarmee ze nauwe banden heeft (AGB's, OCMW) een MIPS-Groep vormen. Binnen een MIPS-groep is interne mobiliteit voor het personeel zonder dat dit gevolgen heeft voor de pensioentoezegging van het personeelslid. Binnen een MIPS-groep speelt een onderlinge solidariteit.
- De kosten voor de werking van OFP PROLOCUS worden voor 2022 forfaitair vastgelegd op 1.000 euro per jaar per werkgever en 10 euro per jaar per aangeslotene. Deze bedragen worden jaarlijks geïndexeerd tot en met 2024. Nadien zal een meer stabiel systeem van kostenvergoeding worden uitgebouwd, gebaseerd op de werkelijke kosten enerzijds en het werkelijke aantal aangesloten besturen en medewerkers anderzijds.
- Het vast bureau d.d. 17 maart 2022 stelt voor om met ingang van 1 januari 2022 toe te treden tot OFP PROLOCUS en de eraan gekoppelde modaliteiten qua pensioentoezegging. De intentie wordt geuit om **met het OCMW een MIPS-groep** te vormen om de interne mobiliteit van het personeel tussen beiden entiteiten te bevorderen.
- De op basis van het financieringsplan verschuldigde bijdragen en de kosten voor het functioneren van OFP PROLOCUS zullen ingehouden worden door de RSZ en daarna doorgestort worden aan OFP PROLOCUS.
- De voormelde intentieverklaring van het vast bureau en voormelde documenten werden in het bijzonder onderhandelingscomité van 19 april 2022 besproken.
- De bespreking leidde tot volgend resultaat : een protocol van akkoord werd afgesloten.
- Er moet een vertegenwoordiger en plaatsvervanger aangeduid worden om het bestuur te vertegenwoordigen in de algemene vergadering van OFP PROLOCUS. Voorzitter van het vast bureau Simon Lagrange wordt voorgedragen als vertegenwoordiger. Lid van het vast bureau Tony Boeckeaert wordt voorgedragen als plaatsvervangend vertegenwoordiger.
- Na de beslissing tot toetreding wordt dit aan OFP PROLOCUS meegedeeld worden. De algemene vergadering van OFP PROLOCUS moet de kandidatuur goedkeuren.
- Op 21 maart 2022 ontvingen we via de VVSG een aangepaste versie van het Kaderreglement in het kader van de met de vakbonden gevoerde onderhandelingen. Het aangepaste Kaderreglement wordt tevens als bijlage bij dit besluit gevoegd.

### **Financiële impact:**

- In de meerjarenplanning wordt in de nodige kredieten voorzien.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Beslissing:**

Artikel 1: Kennis genomen wordt van en ingestemd wordt met

- de beheersovereenkomst en het financieringsplan ( algemeen luik en luik VVSG) via de toetredingsakte van OFP PROLOCUS
- het kaderreglement (aangepaste versie maar 2022) en het bijzonder pensioenreglement (aangevuld met keuzes m.b.t. steprate en MIPS).

Kennis wordt genomen van de verklaring inzake beleggingsbeginselen (SIP) (algemeen luik en luik VVSG) en de statuten.

Artikel 2: Beslist wordt om met ingang van 1 januari 2022 toe te treden tot OFP PROLOCUS (Afzonderlijk vermogen VVSG) en hiertoe onverwijld een verzoek tot aanvaarding als lid van de Algemene Vergadering te richten tot OFP PROCOLUS.

Artikel 3: Ingestemd wordt met het feit dat de door het financieringsplan verschuldigde bijdragen en de kosten voor het functioneren van OFP PROLOCUS zullen worden geïnd door de RSZ in naam en voor rekening van OFP PROLOCUS.

Artikel 4: De pensioentoezegging bedraagt 3% van het pensioengevend loon tot het plafond voor de berekening van het wettelijke pensioen en 3% van het pensioengevend loon dat dit plafond overschrijdt.

Artikel 5: Het bestuur (OCMW Zulte) vormt samen met de gemeente Zulte een zogenaamde MIPS-groep.

Artikel 6: Voorzitter van het vast bureau Simon Lagrange wordt afgevaardigd als vertegenwoordiger in de algemene vergadering van OFP Prolocus. Lid van het vast bureau Tony Boeckeaert wordt aangeduid als vervanger van voorgaande indien hij/ zij niet aanwezig kan zijn.

Artikel 7: De voorzitter van de raad en de algemene directeur worden gemachtigd om de noodzakelijke vervolgstappen te nemen voor de uitvoering van voormelde beslissingen.

-----

## **3. GOEDKEUREN REGLEMENT WERKNEMERSSTATUUT ONTHAALoudERS IN KADER VAN PROEFTRAJECT**

### **Bevoegdheid:**

- Artikel 78, 3° van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het vaststellen van reglementen.

### **Wetten en reglementen:**

- Het besluit van de Vlaamse Regering houdende de toekenning van een subsidie voor een vernieuwend project werknemersstatuut van de kinderbegeleider gezinsopvang van 22 februari 2019.
- Het besluit van de Vlaamse Regering tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 22 februari 2019 houdende de toekenning van een subsidie voor een vernieuwend project werknemersstatuut van de kinderbegeleider gezinsopvang, wat betreft de uitbreiding van het aantal werknemers ter uitvoering van het zesde Vlaams Intersectoraal akkoord van 30 maart 2021 voor de social/non-profitsectoren voor de periode 2021-2025 en wat betreft de aanpassing van het subsidiebedrag en de toekenningsprocedure.

### **Feiten:**

- Naar aanleiding van het VIA6 akkoord van 30 maart 2021 kunnen voor de publieke sector bijkomend onthaalouders in het proefproject werknemersstatuut instappen. Het proefproject loopt voorlopig tot 31 maart 2023.
- Het vast bureau diende een aanvraag in voor het proefproject werknemerstatuut-onthaalouders.
- 2 kinderbegeleiders van de dienst Onthaalouders lieten hiervoor hun interesse blijken.
- Op 31 januari 2022 ontving het Sociaal Huis van het agentschap Opgroeien de positieve beslissing.
- Concreet houdt dit in dat de 2 kinderbegeleiders een ander statuut krijgen. Zij krijgen het statuut van 'werknemer-onthaalouder'. Het betreft hier een arbeidsovereenkomst voor tewerkstelling van huisarbeid.
- Omwille van deze wijziging is het noodzakelijk dat een tijdelijk reglement wordt uitgeschreven en goedgekeurd.  
Dit reglement gaat in vanaf 1 mei 2022 en houdt een aantal afwijkingen in van de lokale rechtspositieregeling en het arbeidsreglement, specifiek voor de duur van het proefproject en de onthaalouders die in het werknemersstatuut stappen.

### **Motivatie:**

- Het bestuur wenst de onthaalouders die zich opgegeven hebben, de kans bieden om deel te nemen aan het proefproject werknemersstatuut.
- Doel van dit project is het beroep van onthaalouder (gezinsopvang) aantrekkelijker te maken door:
  - Betere sociaal-rechtelijke bescherming
  - Inkomenszekerheid
- Het proefproject werknemersstatuut loopt nu reeds 6 jaar en is positief geëvalueerd.
- Er zijn lokale besturen (o.a. Deinze, Gent, Aalst, Dendermonde, Brugge,...) die nu reeds onthaalouders hebben in het werknemersstatuut. Uit hun informatie blijkt dat dit systeem minstens "break even" draait.
- Onthaalouders in het werknemersstatuut brengen normaliter geen extra uitgaven mee voor het lokaal bestuur. Er is een kostendekkende subsidie voorzien waarmee het loon, alle bijkomende vergoedingen en een extra omkadering gefinancierd wordt.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

## **Beslissing:**

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt het reglement werknemersstatuut onthaalouders bij wijze van proeftraject goed.

De werknemers-onthaalouders volgen -behoudens de afwijkingen in dit reglement- de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement.

---

### Artikel 1: Arbeidsovereenkomst

De werknemer-onthaalouder wordt tewerkgesteld als contractuele bediende met een arbeidsovereenkomst thuisarbeid van onbepaalde duur.

In een arbeidsovereenkomst thuisarbeid werken onthaalouders met een voltijds contract 50 uur/week. Onthaalouders met een 4/5 contract 40 uur/week. Ze werken met andere woorden 10u per dag.

### Artikel 2: Salarisschaal

De werknemer-onthaalouder start in E1 schaal, met 0 jaar anciënniteit (zonder toekenning van schaal- noch geldelijke anciënniteit). Voor deze functie zijn specifieke kwalificatievereisten beschreven (zie bijlage).

De administratieve en geldelijke anciënniteiten worden wel opgebouwd overeenkomstig de rechtspositieregeling zodra ze onder toepassing van het werknemersstatuut ressorteren. Daarnaast ontvangen zij nog variabele en vaste onkosten, die belastingvrij zijn overeenkomstig het addendum bij de afsprakennota werknemersstatuut onthaalouders, getekend door VVSG, ACOD, VSOA en ACV (2022.02.10).

### Artikel 3: Openingsuren / uurrooster

De werknemer-onthaalouder werkt volgens een vast uurrooster, die tevens de openingsuren zijn.

Aangezien het om een proefproject gaat, kan het zijn dat, onthaalouders die interesse hebben om in te stappen in het werknemersstatuut, op dit moment meer dan 50 uur per week werken (zie artikel 1). Opdat de ouders die reeds een contract hebben getekend, niet in de steek worden gelaten, wordt de mogelijkheid ingebouwd dat deze hogere werktijd (meer dan 50 uur per week voor een voltijdse) geleidelijk afgebouwd wordt.

De openingsuren van de onthaalouder worden voor de toekomstige ouders reeds aangepast in de nieuwe overeenkomst tussen onthaalouders en ouders.

### Artikel 4: Overuren

De werknemer-onthaalouder kan overuren opbouwen die ze achteraf, binnen de daaropvolgende maand kunnen terugnemen. Enkel bijscholingen en medisch onderzoek worden beschouwd als grondslag voor overuren.

### Artikel 5: Overmacht bij onthaalouder

Er kan zich soms een situatie van overmacht voordoen (bv. opvang moet sluiten o.w.v. besmettelijke ziekte van een gezinslid of de onthaalouder heeft bv. gedurende de gehele dag geen elektriciteit).

De werknemer-onthaalouder dient verlof te nemen in geval van overmacht en licht de ouders in.

### Artikel 6: Verlofdagen

Een voltijds werknemer-onthaalouder heeft recht op 26 dagen (volgens rechtspositieregeling) + 4 dagen (dienstvrijstelling) jaarlijks vakantieverlof en op 11 feestdagen.

De vastgestelde brugdagen gelden voor de werknemer-onthaalouder.

#### Artikel 7: Onkostenvergoeding, boetes en toeslagen

De werknemer-onthaalouder heeft een maandloon met een onbelastbare onkostenvergoeding volgens het addendum bij de afsprakennota werknemersstatuut onthaalouders, getekend door VVSG, ACOD, VSOA en ACV (2022.02.10).

De geïnde boete bij laattijdig afhaken, is een inkomst voor de organisator en wordt niet doorgestort aan de werknemer-onthaalouder. De afvalvergoeding wordt eveneens niet doorgestort aan de medewerker-onthaalouder.

De installatiepremie voor nieuw startende werknemer-onthaalouders (in Zulte) blijft behouden.

Verplaatsingskosten voor een gevolgde vorming kunnen ingediend worden. Er kunnen echter geen verplaatsingskosten ingediend worden voor de boodschappen die nodig zijn voor het organiseren van de opvang.

#### Artikel 8: Extralegale voordelen

De werknemer-onthaalouder heeft recht op dubbel vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, haard- of standplaatstoelage, 2e pensioenpijler (na 1 jaar) en hospitalisatieverzekering (na 6 maanden).

#### Artikel 9: Bezetting

De dienst Onthaalouders streeft naar een bezetting van minimum 5 à 5,5 voltijdse kinderen per dag bij werknemer-onthaalouders.

Meer kinderen opvangen kan, indien de draagkracht van de onthaalouder en de vergunningsvoorwaarden dit toelaten.

#### Artikel 10: Aanwerving

De werknemer-onthaalouder dient de eed af te leggen in handen van het vast bureau: "Ik zweer de verplichtingen van mijn ambt trouw na te komen".

---

Artikel 2: Het reglement treedt in werking met ingang van 1 mei 2022.

Artikel 3: De voorzitter van het vast bureau maakt de reglement via de webtoepassing van de gemeente bekend overeenkomstig artikel 285 §2 en artikel 286 §2.

In uitvoering van artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op dezelfde dag als de bekendmaking van de besluiten op de webtoepassing van de gemeente, de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

-----

## **4. GOEDKEUREN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN LOKAAL BESTUUR ZULTE EN FERM KINDEROPVANG VZW VOOR ORGANISATIE BUITENSCHOOLSE OPVANG LAGERE SCHOOLKINDEREN VRIJE BASISCHOLEN IN ZULTE, OLSENE EN MACHELEN**

### **Bevoegdheid:**

- Artikelen 77 en 78 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn.

## **Wetten en reglementen:**

- Het Besluit van de Europese Commissie van 20 december 2011 betreffende de toepassing van artikel 106, lid 2, 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 (Besluit 2012/21/EU).
- De Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016, artikel 89 die de beginselen voor het plaatsen van sociale en andere specifieke diensten vastlegt.
- Het Decreet van 3 mei 2019 houdende de organisatie van buitenschoolse opvang en de afstemming tussen de buitenschoolse activiteiten.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 16 oktober 2020 tot toekenning van een kwaliteitslabel aan organisatoren van kleuteropvang.
- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 11 juni 2021 tot regeling van de bestaande subsidies buitenschoolse opvang en de bijbehorende voorwaarden gedurende een overgangperiode en tot wijziging van artikel 1, 2 en 3 van het besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2016 betreffende subsidiëring van projecten vanuit het vroegere Fonds voor Collectieve Uitrustingen en Diensten en voor personeelsleden met een gewezen gescostatuuat.
- De Omzendbrief WVG/2020/02 van de minister van Welzijn, Volksgezondheid, Gezin en Armoedebestrijding betreffende de uitrol van het decreet buitenschoolse opvang activiteiten.

## **Feiten:**

- De afgelopen jaren kampt het Sociaal Huis met moeilijkheden bij het invullen van de openstaande betrekkingen in de buitenschoolse kinderopvang. Door de stijging van het aantal op te vangen kinderen en met oog op het bereiken van de vereiste min. quota qua bezetting werd voortdurend geïnvesteerd in bijkomende functies kinderbegeleider. De uitbreiding van het organogram van het Initiatief Buitenschoolse Kinderopvang ging daarenboven gepaard met een (quasi) algemene opwaardering van de functies naar het niveau C.
- Niettegenstaande de geleverde inspanningen blijft de krapte op de arbeidsmarkt voor de bijzondere doelgroep van kinderbegeleiders ons parten spelen. Het onvermogen om als lokaal bestuur een voltijdse opdracht in de functie van kinderbegeleider aan te bieden (rekening houdend met de (beperkte) openingsuren van de IBO) draagt hiertoe bij. De pogingen om voltijdse opdrachten te creëren door bundeling van de deeltijdse betrekking van kinderbegeleider met andere opdrachten in het bestuur, hadden niet het verhoopte succes en dit door uiteenlopende factoren (andere competenties vereist, geen bereidheid om deelopdracht op lager niveau in te vullen,...).
- Noodgedwongen diende gezocht te worden naar andere oplossingen om de dienstverlening naar de toekomst toe te waarborgen.
- In eerste instantie werd geopteerd om de opvangplaatsen te limiteren en verplicht vooraf inschrijvingen (via het ouderportaal van Tjek) in te voeren.
- Hierdoor werd snel duidelijk dat de vraag op dit moment veel hoger is dan het mogelijk aanbod (rekening houdende met het aantal kinderbegeleiders én de huidige capaciteit van de opvanglocaties).
- Na de herfstvakantie werd een samenwerking opgestart met de 4 basisscholen in onze gemeente. De vrije basisscholen organiseren op maandag-, dinsdag- en donderdagavond van 16.00 tot 17.00 uur opvang op school. Om 17.00 uur stromen de nog aanwezige kinderen door naar de buitenschoolse opvanglocaties.
- In de gemeenteschool stelt de directie extra helpende handen ter beschikking om bij te springen in Snuffel.

- De vergoeding voor de personen (leerkrachten of vrijwilligers) die de opvang in de scholen verzorgen werd na overleg met de schooldirecties vastgesteld op 15 euro per gepresteerd uur. De betaling gebeurt aan de hand van Zultebonnen.
- Deze maatregel werd steeds als tijdelijke maatregel beschouwd. Ondertussen werd gezocht naar een duurzame oplossing in de vorm van een externe partner.
- Een marktbevraging werd opgestart volgens de beginselen van behoorlijk bestuur. Volgende organisaties werden uitgenodigd om hun werking te komen voorstellen:
  - Ferm Kinderopvang vzw;
  - Infano vzw;
  - Zorggroep Heilig Hart.
- Op 29 november 2021 kwamen de verantwoordelijken van Infano vzw hun manier van werken toelichten.
- Op 2 december 2021 kwamen de verantwoordelijken van Ferm Kinderopvang vzw hun werking voorstellen.
- Zorggroep Heilig Hart ging niet in op onze uitnodiging.
- Na beide voorstellingen werd door alle aanwezige ambtenaren en politici unaniem geopteerd om de mogelijkheden voor een samenwerking met Ferm Kinderopvang verder te exploreren wegens hun visie op kwaliteitsvolle opvang voor kinderen, hun visie op het medewerkersbeleid en de ontzorgingscomponent die zij naar het lokaal bestuur toe kunnen bieden.
- Na een nieuw overleg op 15 december 2021 ontvingen we een eerste financiële prognose. De ruwe inschatting van de kostprijs is als bijlage toegevoegd.
- Op 14 januari 2022 werd een overleg georganiseerd met experts van VVSG: Annemie Nouwynck, regionale stafmedewerker buitenschoolse opvang Oost-Vlaanderen, en Angelique Van der Straete, stafmedewerker financiering. Tijdens dit overleg werd de huidige manier van subsidiëren toegelicht en werd duidelijk dat het financieren van een externe partner mogelijk is volgens de beginselen van behoorlijk bestuur. De powerpointvoorstelling is als bijlage toegevoegd.
- In zitting van 3 februari 2022 werd alle beschikbare informatie teruggekoppeld naar het vast bureau: beknopte samenvatting van het decreet BOA, subsidiëring, kleuteropvang met kwaliteitslabel, mogelijke beleidskeuzes, referenties en het financieren van een externe partner. De nota is als bijlage toegevoegd aan dit besluit.
- Op 7 februari 2022 werden de directies van de 4 basisscholen uitgenodigd en werd het voorstel om de buitenschoolse opvang te reorganiseren toegelicht. De bijlage '2022.02.07 toelichting aan de scholen voorstel reorganisatie buitenschoolse kinderopvang' is toegevoegd aan dit besluit.
- Op 24 februari 2022 bezochten de verantwoordelijken van Ferm Kinderopvang vzw de vrije basisscholen in Olsene en Zulte. Op 9 maart 2022 werd ook de vrije basisschool in Machelen bezocht. De bijlage '2022.03.09 samenvatting schoolbezoeken' is toegevoegd aan dit besluit.
- In het vast bureau van 31 maart 2022 werd voorgesteld om de samenwerking met Ferm Kinderopvang vzw te verankeren in een samenwerkingsovereenkomst.
- Na ondertekening van deze samenwerkingsovereenkomst zal Ferm Kinderopvang vzw de personeelswerving opstarten. Het afsluiten van de samenwerkingsovereenkomst leidt niet tot afbouw van het actueel eigen personeelsbestand maar is een aanvulling hierop. Voorlopig is het uitgangspunt dat Snuffel en de opvang van kleuters verder wordt ingevuld door eigen personeelsleden. Voor de opvang van de kinderen van de lagere school zou beroep gedaan worden op Ferm. Dit dient nog verder uitgewerkt en geconcretiseerd te worden.

- Bij concretisering van de samenwerking met Ferm zal een DAEB (diensten van algemeen economisch belang) besluit worden opgemaakt conform Besluit 2012/21/EU en de omzendbrief WVG/2020/02.

### **Financiële impact:**

- In bijlage is de meest recente financiële prognose (d.d. 14 april 2022) m.b.t. de geraamde kostprijs op jaarbasis toegevoegd.
- Indien zich hierin wijzigingen zouden voordoen, worden die steeds voorafgaand besproken in de stuurgroep.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Beslissing:**

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst tussen lokaal bestuur Zulte en Ferm Kinderopvang vzw, Remylaan 4 B, 3018 Wijgmaal, voor de organisatie van de buitenschoolse opvang van lagere schoolkinderen in de vrije basisscholen in Zulte, Olsene en Machelen goed.

---

## **ARTIKEL 1 - ONDERWERP VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST**

In opdracht van lokaal bestuur Zulte staat Ferm Kinderopvang vzw in voor de organisatie en het beheer van:

- de buitenschoolse opvang van lagere schoolkinderen op locatie van de Vrije Basisschool Zulte, Staatsbaan 190, 9870 Zulte;
- de buitenschoolse opvang van lagere schoolkinderen op locatie van de Vrije Basisschool Olsene, Heirweg 30, 9870 Zulte-Olsene;
- de buitenschoolse opvang van lagere schoolkinderen op locatie van de Vrije Basisschool Machelen, Leihoekstraat 7, 9870 Zulte-Machelen.

## **ARTIKEL 2 - OPRICHTING VAN EEN STUURGROEP**

Om de samenwerking tussen de verschillende actoren te ondersteunen wordt een stuurgroep opgericht die adviezen formuleert in verband met de samenwerking. Deze stuurgroep komt minstens 2 x per jaar samen en bestaat uit volgende leden:

- de schepen bevoegd voor kinderopvang in Zulte;
- de directeur van het Sociaal Huis in Zulte;
- het diensthoofd Vrije tijd en Burger/coördinator Huis van het Kind van het lokaal bestuur Zulte;
- een verantwoordelijke van Ferm Kinderopvang vzw (deze verantwoordelijke kan, afhankelijk van de agenda, bijgestaan worden door gespecialiseerde collega's);

Aansluitend op de bijeenkomsten van de stuurgroep kan ook een werkoverleg georganiseerd worden waarvoor bijvoorbeeld ook volgende actoren (op afroep) kunnen uitgenodigd worden:

- de coördinator(en) van de buitenschoolse opvang georganiseerd door het lokaal bestuur Zulte;
- een vertegenwoordiger van de Vrije Basisschool Zulte;
- een vertegenwoordiger van de Vrije Basisschool Olsene;
- een vertegenwoordiger van de Vrije Basisschool Machelen.

### **ARTIKEL 3 - ENGAGEMENT FERM KINDEROPVANG VZW**

#### Art. 3.1. Met betrekking tot de bevoegde overheid

Ferm Kinderopvang vzw verbindt zich tot de naleving van de regelgeving van de bevoegde overheden voor voorzieningen in de kinderopvang.

#### Art. 3.2. Met betrekking tot het personeel

Ferm Kinderopvang vzw verbindt zich tot:

- De efficiënte inzet van het personeelscontingent dat is overeengekomen met het lokaal bestuur: verantwoordelijke, kinderbegeleiders, jobstudenten, vrijwilligers, ... Het personeelscontingent wordt in overleg met het lokaal bestuur herzien indien er zich wijzigingen voordoen in de werking.
- De werving, selectie, opleiding en permanente vorming van het personeel.
- De volledige personeels- en loonadministratie.
- De jaarlijkse raadpleging medisch sociale dienst.

#### Art. 3.3. Met betrekking tot de organisatie van de werking

Ferm Kinderopvang vzw verbindt zich tot:

- De ondersteuning van de bekendmaking van de voorziening.
- De organisatie van de inschrijvingen en administratie van de gebruikers.
- Het voeren van een pedagogisch beleid.
- Het voeren van een actief ouderbeleid.
- Het werken met een kwaliteitshandboek.
- Het afsluiten van de nodige verzekeringen voor medewerkers en kinderen.
- Het afsluiten van de nodige verzekeringen voor de inboedel.

#### Artikel 3.4. Met betrekking tot de financiering

Ferm Kinderopvang vzw verbindt zich tot:

- De inning van de ouderbijdragen via maandelijkse facturatie aan de ouders. De ouderbijdragen worden bepaald in overleg met het lokaal bestuur Zulte.
- De financiering van de loonkosten, de werkingskosten en de roerende inrichting.
- Het, in de loop van september, opmaken van een jaarlijkse financiële prognose voor het volgende werkjaar. Deze financiële prognose bevat:
  - De personeelskosten op basis van het overeengekomen personeelscontingent en een tarief op basis van de loonbarema's PC 331 en de gemiddelde anciënniteit per personeelsgroep voor Ferm Kinderopvang vzw. Dit tarief wordt jaarlijks aangepast aan de evolutie van het loonbarema PC 331, de

gezondheidsindex en aan de evolutie van de gemiddelde anciënniteit binnen Ferm Kinderopvang.

- Een algemeen forfait voor de werkingskosten.
- Het, tegen einde mei, opmaken van een jaarlijkse afrekening van het vorige werkjaar. De afrekening wordt gemaakt op basis van enerzijds de forfaits voor personeel en werking zoals opgenomen in de financiële prognose en anderzijds de werkelijke inkomsten. In geval van aanpassing van de lonen binnen PC 331 die pas worden vastgelegd na de opmaak van de prognose kan Ferm Kinderopvang de loonforfait voor de jaarlijkse afrekening aanpassen aan de verhoogde loonbarema's.

## **ARTIKEL 4 - ENGAGEMENT LOKAAL BESTUUR ZULTE**

### Art. 4.1. Met betrekking tot de infrastructuur en logistiek

Lokaal bestuur Zulte verbindt zich tot het opmaken en afsluiten van afsprakennota's met de vertegenwoordigers van de Vrije Basisscholen Zulte, Olsene en Machelen en Ferm Kinderopvang vzw. Deze afsprakennota's behandelen bijvoorbeeld:

- afspraken rond de ter beschikking gestelde infrastructuur door de scholen;
- het ter beschikking stellen van een bureauruimte voor de verantwoordelijke van Ferm Kinderopvang vzw;
- verzekeringen;
- afspraken rond het eigenaarsonderhoud en kleine herstellingen aan de ter beschikking gestelde infrastructuur door de scholen;
- het nodige onderhoud van de ter beschikking gestelde binnen- en buitenruimte door de scholen;
- financiering van de nutsvoorzieningen.

### Art. 4.2. Met betrekking tot de financiering

Lokaal bestuur Zulte verbindt zich tot:

- het betalen van voorschotten per kwartaal ten belope van 25% van het saldo van de prognose;
- het betalen van het saldo van de afrekening minus het reeds betaalde voorschot, uiterlijk einde juni van het jaar volgend op het werkingsjaar.

## **ARTIKEL 5 - DUUR VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST**

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur en wordt elk jaar stilzwijgend verlengd. Er wordt jaarlijks een grondige evaluatie gemaakt. Er kan bijsturing afgesproken worden op het vlak van werking, infrastructuur en financiering.

## **ARTIKEL 6 - BEËINDIGING VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST**

De overeenkomst kan, via aangetekend schrijven, opgezegd worden door beide partijen mits het respecteren van een opzegtermijn van minimum 6 maanden. Het einde van de

samenwerking dient samen te vallen met het einde van een schooljaar, met name 30 juni. Indien één der ondertekenende partijen ernstig in gebreke blijft met betrekking tot de bepalingen van deze samenwerkingsovereenkomst, kan de andere partij de overeenkomst verbreken via aangetekend schrijven, zonder enige vorm van schadevergoeding, mits voorafgaande ingebrekestelling en op voorwaarde dat de werking van het initiatief niet in gevaar wordt gebracht. Ook de ingebrekestelling gebeurt via aangetekend schrijven.

In geval van stopzetting door lokaal bestuur Zulte blijft het lokaal bestuur instaan voor de loonkost zodat de wettelijke opzegtermijnen gerespecteerd kunnen worden.

---

Artikel 2: Het vast bureau wordt belast met de uitvoering van deze beslissing.

-----

## **5. GOEDKEUREN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST SOCIAAL HUIS - WERKPLUS IN KADER VAN GROEN- EN KLUSDIENT**

### **Bevoegdheid:**

- Artikel 78, 3° van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de raad voor maatschappelijk welzijn bevoegd is voor het vaststellen van reglementen.

### **Wetten en reglementen:**

- Het gemeenteraadsbesluit van 29 juni 2021 houdende het bijkomend vaststellen van DAEB in kader van de samenwerking met lokale diensteneconomie-bedrijven: klus- en groendienst voor sociale doeleinden zoals bij particulieren in de sociale doelgroep en sociaal patrimonium van het lokaal bestuur Zulte.
- Het besluit van het vast bureau d.d. 17 februari 2022 waarbij de opdracht werd gegund aan Werkplus.

### **Feiten:**

- In navolging van de raadsbeslissing van 29 juni 2021 werd in het vast bureau van 17 februari 2022 de firma Werkplus, Windhoek 17 te 8790 Waregem aangesteld voor het uitvoeren van klussen en groenonderhoud in opdracht van het Sociaal Huis.
- Er dient een afsprakennota/samenwerkingsovereenkomst goedgekeurd te worden, zodat deze samenwerking effectief van start kan gaan.
- Er wordt met 2 doelgroepen gewerkt:
  - Doelgroep 1: de cliënt met een actief dossier in de dienst Financiële en Sociale Hulp (FSH), dienst Zorg of dienst Sociale Huisvesting (= sociaal tarief)
  - Doelgroep 2: de bewoners van het eigen patrimonium van het Lokaal Bestuur (= standaard tarief)
  - Valt er iemand in beide doelgroepen, dan wordt het goedkoopste tarief (=sociaal tarief) toegepast.
- De tarieven voor het Sociaal Huis zijn de volgende:
  - Doelgroep 1: 25 euro (BTW vrijgesteld)

- Doelgroep 2: 25 euro + 21% BTW = 30,25 euro
- Maandelijks factureert Werkplus de prestaties aan de gebruikers, aan de vastgestelde bijdrage, zijnde:
  - Doelgroep 1: 16 euro (opleg Sociaal Huis van 9 euro) (BTW vrijgesteld)
  - Doelgroep 2: 22 euro (opleg Sociaal Huis van 8,25 euro).
- Het Sociaal Huis neemt voor de sociale doelgroep 1 (sociaal tarief) de forfaitaire transportkost van 5 euro per klant/per dag ten laste.

### **Motivatie:**

- Het lokaal bestuur bevestigt deze samenwerking met Werkplus zodat de continuïteit van de dienstverlening naar de cliënten toe kan behouden blijven. Op vandaag bestaat een karweidienst in het OCMW die in hoofdzaak kleine werken uitvoert aan het sociaal patrimonium en de bejaardenwoningen (in huis & tuin), eigendom van het OCMW. De dienst is bemand door 1 arbeider. Dit levert problemen op vlak van de continuïteit van de dienstverlening, in het bijzonder bij afwezigheid van de betrokken medewerker. Het is ook moeilijk om piekmomenten (bv. snoeiwerken) op te vangen aangezien dan sprake is van tijdelijk meerwerk.
- Met deze samenwerking kan het aanbod naar de doelgroep toe gewaarborgd worden. Dit resulteert in :
  - kortere wachttijden voor de gebruiker
  - continuïteit van de dienstverlening tijdens verlof- en ziekteperiodes
  - ondersteuning van een sociaal engagement. In een LDE-bedrijf werken nl. mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het goedkeuren van deze overeenkomst tussen het Sociaal Huis en Werkplus is de laatste stap in deze samenwerking.

### **Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

### **Beslissing:**

Artikel 1: De raad voor maatschappelijk welzijn keurt de samenwerkingsovereenkomst Sociaal Huis - Werkplus goed.

Vzw Werkplus is door het lokaal bestuur van Zulte aangeduid om op haar grondgebied in te staan voor het aanbieden van een karweidienst. Deze samenwerkingsovereenkomst legt hiertoe het kader en de manier van werken vast.

### **Artikel 1: Doelgroep**

De klus- en groendienst van vzw Werkplus levert prestaties voor inwoners van Zulte. Hierbij wordt er onderscheid gemaakt in 2 groepen:

1. De cliënt met een actief dossier in de dienst Financieel en Sociale Hulp (FSH), dienst Zorg en dienst Sociale Huisvesting (= sociaal tarief)
2. De bewoners van het eigen patrimonium van het Lokaal bestuur (= standaard tarief).

Deze dienst is met andere woorden voorbehouden aan de sociale doelgroep.

Valt iemand in beide groepen, dan wordt het voordeligste tarief voor betrokkene toegepast.

## **Artikel 2: Taken**

Vzw Werkplus voert allerhande eenvoudige, niet-wekelijks terugkerende en weinig omvangrijke taken uit in en rond de woning die door vaklui geweigerd worden omwille van de beperkte omvang ervan of omwille van lange wachttijden of die niet prioritair zijn voor hen.

Enkele voorbeelden (niet-limitatief):

- kleine elektrische en sanitaire problemen: defect stopcontact, vervangen lampen, afvoerproblemen, lekkende kraan,...
- tuinonderhoud: onkruid wieden, haag scheren, gras maaien, snoeien (geen hoge bomen), ontmossen, bemesten,...
- houtbewerking: vervangen sloten, herstellen deuren, ramen en keukenkasten
- beperkte schilder-, behang- en pleisterwerken
- opruimen van kelder, zolder, berghokken, tuin
- poetsen van terrassen, tuinmeubilair
- afwassen van rolluiken, ramen, muren, plafonds...
- verhuiswerken en opzetten en/of afbreken van meubelen
- vervoer met bestelwagen: afval naar recyclagepark, afhalen aankopen

Volgende taken worden niet uitgevoerd:

- gevaarlijk werk of werk waarvoor de klusjesman niet uitgerust of opgeleid is
- klussen hoger dan 3 meter
- dakwerken
- werken aan gasinstallaties
- werken die gespecialiseerd gereedschap vereisen (vb. hoogtelift)
- werken aan een huurwoning die ten laste zijn van de eigenaar
- werken waarbij de aanwezigheid van asbest wordt vermoed

## **Artikel 3: Aanvragen**

Vooraleer de gebruiker de eerste keer gebruik maakt van de karweidienst via Werkplus, dient hij/zij contact op te nemen met het Sociaal Huis, verantwoordelijke Zorg om te bepalen of men tot de doelgroep behoort en welk tarief van toepassing is.

Voor nieuwe klanten komt iemand van Werkplus vervolgens ter plaatse om de dienstverlening toe te lichten en de gevraagde taken in te schatten. Deze afsprakennota wordt ter ondertekening voorgelegd aan de klant.

Voor reeds bestaande klanten worden nieuwe aanvragen ook via het Sociaal Huis doorgestuurd naar Werkplus.

De opdracht wordt door de verantwoordelijke ingepland. Bij het doorgeven van de opdracht is het belangrijk zo concreet mogelijk aan te geven wat er precies moet gebeuren.

De klusjesmannen van Werkplus krijgen een werkfiche mee met de omschrijving die door de klant werd gegeven. Zij mogen enkel de gevraagde opdracht uitvoeren. Indien de klant bijkomende opdrachten wenst te laten uitvoeren moet hiervoor contact opgenomen worden met de verantwoordelijke.

De verantwoordelijke van Werkplus bepaalt of een bepaalde opdracht tot het takenpakket behoort of niet. Indien hierover onduidelijkheid of onenigheid blijft bestaan, wordt de vraag teruggekoppeld naar de verantwoordelijke Zorg van het Sociaal Huis.

## **Artikel 4: Samenstelling van de kostprijs**

### Tariefbepaling

Er wordt een vaste prijs per uur gevraagd. Hierbij worden 2 tarieven gehanteerd: standaardtarief of sociaal tarief.

<b>Sociaal Tarief</b>	Personen in begeleiding van de dienst FSH, dienst Zorg en dienst Sociale Huisvesting van het Sociaal Huis	€ 16/u
-----------------------	---	--------

<b>Standaardtarief</b> (21% btw incl.)	Bewoners van eigen patrimonium	€ 22/u
---	--------------------------------	--------

Indien zich een wijziging in de persoonlijke situatie voordoet die gevolgen heeft op het tarief dient de klant dit zo snel mogelijk te melden.

Jaarlijks wordt door het Sociaal Huis van Zulte gecontroleerd of klanten met sociaal en voorkeurstarief nog aan de voorwaarden voldoen.

Het aantal uur waarvoor het Lokaal Bestuur Zulte de opleg betaalt, wordt beperkt tot 24 uur per jaar en per persoon/gezin. Indien meer uren nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht, wordt dit voorgelegd aan het vast bureau.

#### Forfaitaire kost

Per klus en per klant wordt een standaard forfaitaire transportkost van € 5 aangerekend.

De transportkost geldt per klant per dag. Bij meerdere opdrachten bij één klant op éénzelfde dag wordt de transportkost 1 keer aangerekend.

Het Sociaal Huis neemt de forfaitaire transportkost ten laste voor gebruikers die het sociaal tarief genieten.

#### Kosten voor vervoer + recyclagepark

Indien er tijdens het uitvoeren van de klus een verplaatsing dient te gebeuren, dan wordt een kilometervergoeding van € 0,59/km aangerekend. De tijd tijdens het vervoer wordt aangerekend als arbeidstijd. De werkelijke kosten, zoals bijvoorbeeld voor het deponeren van afval via het recyclagepark, worden aangerekend op de factuur.

#### Materiaal

De klusdienst van Werkplus beschikt over een basisuitrusting gereedschap om klusjes uit te voeren (gebruik daarvan is inbegrepen in de prijs).

Grondstoffen en materialen om te verbruiken, worden door de gebruiker aangekocht.

Indien dit niet mogelijk is, kan de klusjesman uitzonderlijk zelf de grondstoffen aankopen, in samenspraak met de gebruiker. De effectieve kostprijs wordt eveneens aan de gebruiker doorgerekend. Ook de extra werktijd en de kilometervergoeding worden hier bijgerekend.

De klusdienst kan geen garantie bieden voor een kwalitatief eindresultaat wanneer de materialen door de klant worden voorzien.

#### Groenafval

Afvoer van groenafval kan op verschillende manieren:

- Klant kan zelf het groenafval afvoeren
- Werkplus voert het afval naar het recyclagepark Zulte. Het vervoer wordt gerekend aan 0,59 euro per gereden km en de tijd wordt vervat als arbeidstijd. Het betalend afval wordt verrekend op de factuur.

#### **Artikel 5: Facturatie**

De kostprijs voor een klusje is steeds minimaal de prijs voor één uur.

Facturatie gebeurt rechtstreeks door Werkplus naar de gebruiker, aan de hand van de werkfiches die door de klant worden ondertekend na de prestaties.

Bij opdrachten voor klanten met het sociaal tarief wordt ook een kopie van de factuur bezorgd aan het Sociaal Huis.

#### **Artikel 6: Diverse bepalingen**

##### Hygiëne, en veiligheid en respect voor de medewerker

De klant dient ervoor te zorgen dat de werknemer in veilige en hygiënische omstandigheden kan werken, bijv. door het afzonderen van huisdieren.

De werknemer respecteert de privacy, de vrijheid van opvatting en levensbeschouwing van de gebruiker. De gebruiker doet hetzelfde tegenover de medewerker. De gebruiker en de medewerker houden zich aan de gemaakte afspraken.

### Non-discriminatie clausule

Werkplus biedt de gebruiker een kwalitatieve dienstverlening aan, die respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische of godsdienstige overtuigingen, het klachtenrecht, de informatie aan en de inspraak van de gebruiker waarborgt, en die rekening houdt met de sociale leefsituatie van de gebruiker. Ten opzichte van de gebruiker wordt geen onderscheid gemaakt op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of godsdienstige overtuiging en leeftijd bij het aanbieden en het toegankelijk stellen van de dienstverlening. De gebruiker mag ten opzichte van de werknemers van Werkplus geen onderscheid maken op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of godsdienstige overtuiging en leeftijd. Bij niet-naleving van deze bepaling wordt de dienstverlening stopgezet.

### Algemene afspraken

De werknemer heeft per opdracht van 3,5 uur recht op een betaalde pauze van 15 minuten. De werknemer mag geen geschenken of giften aanvaarden. De gebruiker mag er geen aanbieden. De werknemer mag geen persoonlijke telefonische gesprekken voeren tijdens de werkuren.

Er mag niets (uit)geleend noch ontleend worden. Indien een medewerker dit toch doet, is dit volledig op eigen verantwoordelijkheid.

Er mogen geen private diensten verleend worden aan de medewerker.

Het gebruik van alcoholhoudende drank tijdens de uitvoering van de taken is verboden.

### GDPR – Privacy – Beroepsgeheim

Het Sociaal Huis Zulte verwerkt persoonsgegevens volgens de vigerende wetgeving inzake gegevensbescherming[1]. De gegevens die ons meegedeeld worden, worden opgenomen in gegevensbestanden waarvan het Sociaal Huis Zulte houder en bewerker is.

Daarnaast worden de gegevens verwerkt door Werkplus in opdracht van het Sociaal Huis zulte. De gegevens worden enkel gebruikt bij/in het kader van het uitvoeren van opdrachten door de karweidienst binnen Werkplus.

Je hebt onder meer recht op inzage en verbetering van deze gegevens.

Meer informatie is opgenomen in de privacyverklaring.

De medewerker is gebonden aan de geheimhoudingsplicht. Hij/zij dient discreet om te gaan met hetgeen hij/zij verneemt over de situatie bij de gebruiker(s). De medewerker verklaart geheimhouding en de grootste discretie te zullen bewaren omtrent persoonlijke, medische en sociale gegevens die hij/zij tijdens zijn/haar activiteiten werden toevertrouwd.

Bij een nieuwe aanvraag kan door het Sociaal Huis van Zulte de kruispuntbank geraadpleegd worden indien dit nodig is voor de correcte toepassing van deze overeenkomst/afsprakennota. De informatie die het Sociaal Huis van Zulte ontvangt, is strikt vertrouwelijk en alleen bestemd voor intern gebruik. Enkel de thuiszorgdienst die de aanvragen behandelt, heeft inzage in de gegevens. De personeelsleden van deze dienst mogen daar met niemand anders over spreken.

### Verzekeringen

Werkplus vzw verklaart in orde te zijn met de verplichtingen i.v.m. arbeidsongevallenverzekering en de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Bij schade moeten de gebruiker en de werknemer Werkplus vzw onmiddellijk op de hoogte brengen. De schade zal vergoed worden aan de hand van het bedrag dat door de verzekering bepaald wordt (waarbij rekening gehouden wordt met slijtage) en dat schriftelijk aan de gebruiker en de onderneming wordt bezorgd.

### **Artikel 7: Klachten**

Klachten en problemen worden in eerste instantie gemeld worden aan vzw Werkplus op het nummer 056 61 34 38.

---

[1] (o.a. overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming en de wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens)

---

Artikel 2: De afsprakennota treedt in werking met ingang van 1 mei 2022.

Artikel 3: De voorzitter van het vast bureau maakt de reglement via de webtoepassing van de gemeente bekend overeenkomstig artikel 285 §2 en artikel 286 §2.  
In uitvoering van artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op dezelfde dag als de bekendmaking van de besluiten op de webtoepassing van de gemeente, de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

-----

Voor eensluidend uittreksel:



Sylvie Bohez  
algemeen directeur

Olivier Peirs  
voorzitter