

ZITTING VAN 26 APRIL 2022

Aanwezig: Olivier Peirs, voorzitter
Simon Lagrange, voorzitter van het vast bureau
Sophie Delaere, Michaël Vandemeulebroecke, Natasja De Vos, Tony Boeckaert, 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, Lieven Lippens, 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

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.

Bespreking:

- Lid van het vast bureau Francky De Coster licht het agendapunt ter zitting toe.

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.

Sociaal Tarief	Personen in begeleiding van de dienst FSH, dienst Zorg en dienst Sociale Huisvesting van het Sociaal Huis
Standaardtarief (21% btw incl.)	Bewoners van eigen patrimonium

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

