

ZITTING VAN 19 DECEMBER 2023

Aanwezig: Olivier Peirs, voorzitter  
Simon Lagrange, burgemeester  
Sophie Delaere, Michaël Vandemeulebroecke, Tony Boeckart, Fauve Tack, Francky De Coster, schepenen  
Ward Baeten, Kathleen Blauwblomme, Catherine De Smet, Monique De Smet, Marc Devlieger, Hendrik De Waele, Katrien De Waele, Sofia Ezzine, Henk Heyerick, Lieven Lippens, Talitha Lossy, Marc Nachtergaele, Delphine Vandenbossche, Philippe Van Steenberghe, Steven Van Troys, Pieter Verhalle, Tania Verpraet, Stefanie Vroman, gemeenteraadsleden  
Sylvie Bohez, algemeen directeur

### **AANPASSEN ARBEIDSREGLEMENT BIJLAGE 1 EN BETROKKEN ARTIKELS ARBEIDSREGLEMENT AANGAANDE GLIJTIJD**

#### **Bevoegdheid:**

- Artikel 40 §2 en §3 van het decreet lokaal bestuur op grond waarvan de gemeenteraad het beleid van de gemeente bepaalt en daarvoor algemene regels vaststelt. De gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast.

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

- Het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 april 2018 betreffende de bekendmaking en raadpleegbaarheid van besluiten en stukken van het lokaal bestuur, betreffende de wijze waarop de reglementen en verordeningen van het lokaal bestuur worden bijgehouden in het register en betreffende de raadpleegbaarheid van de besluiten van de politiezones en hulpverleningszones, zoals aangepast tot op heden.
- Het gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019 waarbij het arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel werd vastgesteld met ingang van 1 januari 2020 en waarbij glijdende uurroosters worden voorzien voor bepaalde personeelsleden.

#### **Feiten:**

- De glijdende uurroosters werden ingeschreven in het arbeidsreglement zoals goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit van 17 december 2019.
- In het voorjaar van 2023 werd een welzijnsenquête afgenomen waarin door een significante groep van personeelsleden (o.a. ontevredenheid van 23,3 % in leeftijdscategorie 35-44 jaar, 31% in Sociaal Huis, 30,8 % in een departement,...) werd aangegeven dat het actuele glijtjduurrooster onvoldoende bijdroeg tot een goede werk-privé balans.  
In het bijzonder werd meer flexibiliteit gevraagd door :
  - minder stamtijden
  - schrappen van principe van vaste vrije namiddag
  - flexibeler opbouwen & opnemen van glijtijd (in het bijzonder op weekbasis).
- Bij herhaling werd daarenboven opgemerkt (o.a. door personeel dienst Technische Uitvoer) dat de verplichte periode van opname van overuren (binnen het einde van de daaropvolgende maand) te krap is, in het bijzonder in drukke periodes. Er werd hier in de praktijk reeds op flexibele manier mee omgegaan. De regels worden nu officieel aangepast zodat de overuren binnen een termijn van 3 maanden kunnen opgenomen worden.
- Om hieraan tegemoet te komen, wordt het arbeidsreglement aangepast. Enkele artikelen uit het arbeidsreglement en bijlage 1 worden aangepast.

## **Adviezen:**

- Het syndicaal onderhandelingscomité kwam samen op 12 december 2023 en verklaart zich akkoord met het voorstel van het arbeidsreglement (onder voorbehoud).

## **Motivatie:**

- **Arbeidsreglement wat betreft de glijdende uurroosters:**
  - **Artikel 9** wijzigt als volgt (enkel tekst in vet wordt aangepast).  
'Met ingang van 1 april 2015 geldt voor het administratief personeel, tewerkgesteld in het gemeentehuis, gelegen te Zulte, Centrumstraat 8 een stelsel van glijdende uurroosters. Het reglement van glijdende uurroosters maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Dit reglement is opgenomen in bijlage 1 van het arbeidsreglement.

**Voor onderstaande personeelscategorieën wordt met vaste uurroosters gewerkt:** (nvdr: De wijziging betreft vnl. een wijziging in terminologie (aanpassen naar terminologie van organogram))

- **de poetshulpen en de teamcoach poetshulp;**
- **de zaalverantwoordelijke;**
- **bibliotheekpersoneel;**
- **personeel Technische uitvoer met uitzondering van het diensthoofd en de planningscoördinator;**
- **personeel Recyclagepark;**
- **personeel Sporthal, zijnde de teamcoach zaalwachters en de zaalwachters.**

De uurroosters van deze personeelsleden maken integraal deel uit van het arbeidsreglement.

**Het tijdsregistratiesysteem dient gebruikt te worden door:**

- **het personeel met glijdende uurroosters;**
- **poetshulpen tewerkgesteld op het gemeentehuis;**
- **bibliotheekpersoneel.'**

**Ter verduidelijking:** Dit betreft een update van de personeelscategorieën die vaste uurroosters hebben en/ of het tijdsregistratiesysteem moeten gebruiken.

- **Artikel 13** wijzigt als volgt (enkel tekst in vet wordt aangepast):  
'§1 Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of het diensthoofd geleverd worden bovenop de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden. Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust gelijk aan de duur van de overuren.  
**De compenserende inhaalrust wordt verplicht opgenomen vóór het einde van de derde maand volgend op de maand waarin de prestaties geleverd werden.**  
§2. Kan er binnen **die derde maand** geen compensatieverlof opgenomen worden omwille van omstandigheden buiten de wil en na gunstig advies van het diensthoofd, dan worden de niet opgenomen uren uitbetaald aan uursalaris.  
Boven op het uursalaris wordt voor alle personeelsleden *behalve* voor het niveau A overloon betaald in de vorm van een toeslag. Het overloon bedraagt een toeslag van 25% per uur overuren. Als berekeningsbasis voor het overloon geldt het bruto-uursalaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.'

**Ter verduidelijking:** Op deze manier wordt een antwoord geboden op de vraag van de personeelsleden om een langere periode te voorzien voor het opnemen van overuren.

□ **In bijlage de aangepaste bijlage 1 van het arbeidsreglement**

**Volgende nieuwe basisregels worden toegepast:**

- Elke dag stamtijd van 9u-12u (i.p.v. van 9u-12u en van 13u30 tot 16u en op maandag tot 18u)
  - Voorwaarde: werken met servicetijd. Het is noodzakelijk om de dienst zowel telefonisch als aan de balie tijdens de normale uren te verzekeren, zelfs buiten de stamtijden. Het diensthoofd staat in voor de efficiënte bezetting van de dienst met aandacht voor de burger.
- Het maximum aan opgebouwde glijtijd per week wordt 12u (i.p.v. 4u).
  - Deze uren worden mee overgenomen naar de daaropvolgende week, alles erboven niet.
  - Er is geen minimum per week (i.p.v. actuele 4u in min).
- Het maximum aan opgebouwde glijtijd per maand wordt 12u (i.p.v. 10u)
  - Deze uren worden mee overgenomen naar de daaropvolgende maand, alles erboven niet.
  - Het principe blijft behouden dat de wekelijkse arbeidsduur van een voltijds personeelslid 38u bedraagt. Wanneer na afloop van een maand de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet bereikt wordt, wordt het aantal prestaties in min in eerste instantie aangezuiverd met overuren, en in tweede instantie met verlof.
- Middagpauze van 30 minuten op te nemen tussen 12u en 14u (i.p.v. tussen 12u en 13u30).
- Het principe van de verplichte vaste, vrije namiddag wordt afgeschaft.

**Bespreking:**

- Burgemeester Simon Lagrange licht het agendapunt ter zitting toe.

**Stemming:**

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

**Beslissing:**

Artikel 1: Het aangepast arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel (incl. bijlage 1 Reglement glijdende uurroosters met tijdsregistratie) wordt vastgesteld en als bijlage bij het besluit geïmplementeerd.

Het reglement in werking op 1 januari 2024.

Artikel 2: Het arbeidsreglement zoals goedgekeurd in zitting van 17 december 2019 wordt met ingang van 1 januari 2024 opgeheven.

Artikel 3: Een afschrift van dit besluit wordt overgemaakt aan de Inspectie van de sociale wetten.

Artikel 4: Overeenkomstig artikel 286 §1 van het decreet lokaal bestuur wordt het besluit en de inhoud ervan bekend gemaakt op de webtoepassing van de gemeente. Op dezelfde dag als de bekendmaking op de webtoepassing van de gemeente brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking ervan.

Voor eensluidend uittreksel:



Sylvie Bohez  
algemeen directeur



Olivier Peirs  
voorzitter