
OCMW

PEPINGEN

RECHTSPOSITIEREGELING VOOR HET OCMW-CLIËNTEEL TEWERKGESTELD IN HET KADER VAN ART. 60 §7 VAN DE OCMW- WET

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 18 december 2017

INHOUD

INHOUD.....	2
TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	4
<i>Afdeling 1. toepassingsgebied.....</i>	<i>4</i>
<i>Afdeling 2. algemene bepalingen</i>	<i>4</i>
TITEL 2. TEWERKSTELLING.....	6
HOOFDSTUK I. SLUITEN VAN EEN OVEREENKOMST.....	6
HOOFDSTUK II. DUUR VAN TEWERKSTELLING	7
HOOFDSTUK III. BEGELEIDING, OPVOLGING EN EVALUATIE	7
HOOFDSTUK IV. HET VORMINGSREGLEMENT	8
TITEL 3. HET SALARIS.....	9
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN	9
HOOFDSTUK II. DE BETALING VAN HET SALARIS	9
TITEL 4. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN.....	11
HOOFDSTUK I. DE HAARD- EN STANDPLAATSTOELAGE.....	11
HOOFDSTUK II. HET VAKANTIEGELD	11
HOOFDSTUK III. DE EINDEJAARSTOELAGE.....	11
HOOFDSTUK IV. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES.....	11
<i>Afdeling 1. nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling 2. de overuren</i>	<i>11</i>
HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN.....	12
HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN	12
<i>Afdeling 1. de maaltijdcheques</i>	<i>12</i>
<i>Afdeling 2. de vergoeding van de kosten van het woon-werkverkeer.....</i>	<i>12</i>
TITEL 5. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN.....	13
HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALING	13
HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN.....	13
HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN	14

HOOFDSTUK IV. HET ZIEKTEVERLOF	14
HOOFDSTUK V. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF	17
HOOFDSTUK VI. HET ONBETAALDE VERLOF EN VERLOF OM DWINGENDE REDEN	17
HOOFDSTUK VII. LOOPBAANONDERBREKING/VLAAMS ZORGKREDIET	18
HOOFDSTUK VIII. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN	19
HOOFDSTUK IX. SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	20
<i>Afdeling 1. Schorsing arbeidsovereenkomst om persoonlijke redenen</i>	<i>20</i>
<i>Afdeling 2. Schorsing arbeidsovereenkomst in kader van sanctioneringsbeleid</i>	<i>20</i>
HOOFDSTUK X. ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN	21
TITEL 6. SLOTBEPALINGEN	23
HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN	23
HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN	23
<i>Afdeling 1. opheffingsbepalingen.....</i>	<i>23</i>
<i>Afdeling 2. inwerkingtredingsbepalingen.....</i>	<i>23</i>

TITEL 1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

AFDELING 1. TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op het cliënteel van het OCMW die met toepassing van artikel 60 §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976, tijdelijk tewerkgesteld worden in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld worden van een derde.

AFDELING 2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 2

Voor de toepassing van deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. OCMW: het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn;
2. OCMW-wet: de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
3. DLB: het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;
4. BVR RPR O: het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 2010 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en het mandaatstelsel van het personeel van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende de minimale voorwaarden voor sommige aspecten van de rechtspositieregeling van bepaalde personeelsgroepen van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, en latere wijzigingen;
5. het cliënteel: het cliënteel van het OCMW tewerkgesteld in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
6. de raad: de raad voor maatschappelijk welzijn;
7. het bestuur: het OCMW-bestuur;
8. het uitvoerend orgaan van het bestuur: het vast bureau van het OCMW;
9. de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel: de plaatselijke rechtspositieregeling van het personeel van de gemeente die door het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn wordt bediend;
10. sociale tewerkstelling : de tewerkstelling van een cliënt van het OCMW in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
11. de werkgever: het OCMW dat het cliënteel zelf tewerkstelt of ter beschikking stelt van een derde in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
12. de gebruiker: de entiteit aan wie de cliënt door het OCMW ter beschikking gesteld wordt in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;
13. BVR TWE: Besluit van de Vlaamse regering van 23/12/2016 betreffende de tijdelijke werkervaring;

14. D TWE: Decreet van 9/12/2016 betreffende de tijdelijke werkervaring, het regelen van stages en diverse bepalingen in het kader van de zesde staatshervorming.

TITEL 2. TEWERKSTELLING

HOOFDSTUK I. SLUITEN VAN EEN OVEREENKOMST

Artikel 3

Paragraaf 1

Het OCMW sluit steeds een werkervaringsovereenkomst af met de cliënt, waarop de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten van toepassing is. Deze werkervaringsovereenkomst wordt getekend door de cliënt en door de aanstellende overheid en vermeldt minstens:

- de identiteit van de partijen;
- de aanvangsdatum van het traject en de vermoedelijke duur; - de omschrijving en inhoud van het traject; - de rechten en plichten van de partijen.

Paragraaf 2

Bij de terbeschikkingstelling aan een derde-gebruiker wordt een overeenkomst gesloten tussen het OCMW en de gebruiker. De arbeidsvoorwaarden – waaronder de arbeidsplaats, de arbeidsduur, het loon – een kopie van de arbeidsovereenkomst en de duur van de terbeschikkingstelling moeten schriftelijk worden geconstateerd en ondertekend door het OCMW, de gebruiker en de cliënt. Het document moet opgemaakt zijn vóór het begin van de terbeschikkingstelling. In ieder geval blijft het OCMW de juridische werkgever van de cliënt.

Artikel 4

Paragraaf 1

Overeenkomstig artikel 19 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers staat de gebruiker, waar de cliënt wordt tewerkgesteld, in voor de toepassing van de bepalingen die betrekking hebben op de arbeidsduur, de feestdagen, de zondagsrust, de vrouwenarbeid, de arbeid van jeugdige personen, de nachtarbeid, de arbeidsreglementen, de bekendmaking van de uurroosters van de deeltijdse cliënten, de gezondheid en de veiligheid van de cliënten, alsmede het welzijn op het werk.

Paragraaf 2

Onverminderd de bepalingen opgenomen in §1 kunnen het OCMW en de gebruiker bepalingen opnemen in hun overeenkomst waarbij wordt afgeweken van de bepalingen opgenomen in deze rechtspositieregeling.

HOOFDSTUK II. DUUR VAN TEWERKSTELLING

Artikel 5

De tewerkstelling in het kader van artikel 60 §7 OCMW-wet betreft een vorm van maatschappelijke dienstverlening, die het OCMW de mogelijkheid biedt om een arbeidsovereenkomst af te sluiten met de cliënt zodat deze recht krijgt op sociale uitkeringen of werkervaring opdoet.

De periode van tewerkstelling mag niet langer zijn dan de periode die voor de cliënt nodig is om gerechtigd te worden op volledige sociale uitkeringen.

HOOFDSTUK III. BEGELEIDING, OPVOLGING EN EVALUATIE

Artikel 6

Paragraaf 1

De cliënt wordt tijdens de tewerkstelling begeleid door een maatschappelijk werker van het OCMW. Daartoe wordt een individueel begeleidingsplan opgesteld in samenspraak met de cliënt.

Het individueel begeleidingsplan bevat minstens:

- 1° een concrete weergave van de competenties die de werkzoekende gedurende het traject tijdelijke werkervaring moet verwerven;
- 2° de instrumenten die zullen worden ingezet gedurende het traject. De instrumenten worden in volgorde vermeld.

Paragraaf 2

Indien dit nodig blijkt, wordt een individueel vormingsplan uitgewerkt om de doorstromingskansen van de cliënt naar de reguliere arbeidsmarkt te vergroten.

Artikel 7

In het kader van het individueel begeleidingsplan krijgt de cliënt feedback over zijn manier van functioneren. De feedback kan de vorm aannemen van een functioneringsgesprek tussen de maatschappelijk werker van het OCMW, de rechtstreeks leidinggevende en de cliënt en/of een schriftelijke nota waar eventueel kort de feiten worden beschreven. Indien nodig, worden concrete afspraken gemaakt ter verbetering van het functioneren van de cliënt. Die bijkomende afspraken worden schriftelijk opgenomen in een afsprakennota en worden door alle partijen ondertekend.

Artikel 8

Uiterlijk om de 6 maanden wordt de cliënt geëvalueerd door de maatschappelijk werker van het OCMW en de persoon die instaat voor de begeleiding op de werkvloer. Het individueel begeleidingsplan wordt aangepast. Het tussentijdse evaluatierapport wordt opgeladen in het werkzoekendendossier van de VDAB.

HOOFDSTUK IV. HET VORMINGSREGLEMENT

Artikel 9

Het cliënteel heeft recht op informatie en vorming met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie. De vorming wordt georganiseerd in het kader van de begeleiding en de opvolging van de cliënt en heeft als doel de doorstromingskansen naar de reguliere arbeidsmarkt te vergroten.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie.

Artikel 10

Onder vorming wordt verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het bestuur en/of de gebruiker georganiseerd wordt, ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

De maatschappelijk werker zorgt in samenwerking met de gebruiker voor de concrete invulling van de vorming op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

Artikel 11

De verplichting om aan vormingsactiviteiten deel te nemen gaat uit van het OCMW-bestuur of de gebruiker.

De cliënten kunnen van de verplichting tot deelname aan de opgelegde vormingsactiviteit geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden als daar ernstige redenen voor zijn, andere dan overmacht. De cliënt die meent een ernstige reden te hebben voor een vrijstelling van de verplichte deelname, vraagt die vrijstelling voor de start van de vormingsactiviteit aan bij de maatschappelijk werker. De secretaris beslist over de eventuele vrijstelling.

Artikel 12

Het OCMW draagt de kosten voor de deelname aan de opgelegde vormingsactiviteiten. Tot die kosten behoren ook de kosten voor de verplaatsing naar en van de plaats waar de vormingsactiviteit doorgaat. De cliënt wordt wel geacht het openbaar vervoer te gebruiken wanneer dit in tijd en/of kostprijs voordeliger is. De cliënt dient de bewijsstukken van de verplaatsingskosten in bij de gebruiker.

TITEL 3. HET SALARIS

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 13

Het salaris van de cliënt wordt bepaald conform de bepalingen van CAO 43 (gewaarborgde brutobezoldiging).

Het salaris van een deeltijdse cliënt wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

HOOFDSTUK II. DE BETALING VAN HET SALARIS

Artikel 14

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen in overeenstemming met de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het Rijk worden gekoppeld. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

Artikel 15

Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Het salaris wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Artikel 16

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Artikel 17

Paragraaf 1

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag ervan berekend door het volledige maandsalaris te vermenigvuldigen met een van de volgende breuken: 1° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand kleiner is dan of gelijk aan 10:

het aantal gepresteerde dagen x 1,4;

30

2° indien het aantal gepresteerde dagen van die maand groter is dan 10:

30-(het aantal niet gepresteerde dagen x 1,4);

30

Paragraaf 2

Met gepresteerde dagen worden gelijkgesteld: de dagen waarop geen arbeidsprestatie wordt geleverd, maar waarvoor het salaris niettemin wordt doorbetaald.

Artikel 18

Als de cliënt in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 17.

Als de cliënt in de loop van de maand met pensioen gaat of overlijdt, wordt het salaris voor de volledige maand betaald.

TITEL 4. DE TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN SOCIALE VOORDELEN

HOOFDSTUK I. DE HAARD- EN STANDPLAATSTOELAGE

Artikel 19

De cliënt heeft geen recht op een haard- en standplaatstoelage.

HOOFDSTUK II. HET VAKANTIEGELD

Artikel 20

De cliënt ontvangt een vakantiegeld in overeenstemming met titel III van het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie der werknemers.

HOOFDSTUK III. DE EINDEJAARSTOELAGE

Artikel 21

De cliënt ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage overeenkomstig de modaliteiten die gelden voor de andere personeelsleden tewerkgesteld in het OCMW.

HOOFDSTUK IV. DE ONREGELMATIGE PRESTATIES

AFDELING 1. NACHTPRESTATIES EN PRESTATIES OP ZATERDAGEN, ZONDAGEN EN FEESTDAGEN

Artikel 22

Voor de cliënt gelden de wettelijke regels inzake nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen, die van toepassing zijn bij de gebruiker waar de cliënt tewerkgesteld wordt.

AFDELING 2. DE OVERUREN

Artikel 23

Voor de cliënt gelden de wettelijke regels inzake overuren die van toepassing zijn bij de gebruiker waar de cliënt tewerkgesteld wordt.

HOOFDSTUK V. DE VERGOEDING VOOR REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN

Artikel 24

Voor de cliënt gelden de wettelijke regels inzake reis- en verblijfskosten, die van toepassing zijn bij de gebruiker waar de cliënt tewerkgesteld wordt.

De onkosten zijn steeds ten laste van het OCMW.

HOOFDSTUK VI. DE SOCIALE VOORDELEN

AFDELING 1. DE MAALTIJDCHEQUES

Artikel 25

De cliënt heeft geen recht op maaltijdcheques vanuit het OCMW-bestuur. De cliënt heeft wel recht op maaltijdcheques indien de gebruiker hen het recht toekent.

AFDELING 2. DE VERGOEDING VAN DE KOSTEN VAN HET WOON-WERKVERKEER

Artikel 26

Paragraaf 1

De cliënt die gebruik maakt van de trein voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt het treinabonnement volledig terugbetaald. Het abonnement wordt per maand terugbetaald en slechts voor de periode van tewerkstelling.

Als de cliënt in eerste klasse reist, betaalt het zelf de supplementaire kosten daarvoor.

Paragraaf 2

De cliënt die gebruik maakt van de bus, de tram of de metro voor de verplaatsingen van en naar het werk krijgt de kosten hiervoor volledig terugbetaald.

Artikel 27

De cliënt die de afstand van en naar het werk volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets of de speedpedelec, vermeld in artikel 38, §1, eerste lid, 14°, a), van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 10 april 1992 krijgt een maandelijkse fietsvergoeding gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Ook de verplaatsing die gebeurt met een elektrische fiets komt in aanmerking voor de fietsvergoeding.

Artikel 28

De cliënt die aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid (in de huidige stand van zaken de FOD Sociale Zekerheid, Directoraat-Generaal Personen met een Handicap), en voor de verplaatsing van en naar het werk gebruikt maakt van de wagen wordt vergoed aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse over dezelfde afstand.

TITEL 5. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALING

Artikel 29

Clïenteel tewerkgesteld in het kader van artikel 60 §7 van de OCMW-wet vallen niet onder de rechtspositieregeling die geldt voor de gewone personeelsleden van het OCMW. Zij zijn tewerkgesteld met een werkervaringsovereenkomst waarop de arbeidsovereenkomstenwet van toepassing is. De verloven en afwezigheden overeenkomstig de arbeidsovereenkomstenwet kunnen de cliënt niet geweigerd worden.

Artikel 30

De cliënt vraagt de verloven aan bij de rechtstreeks leidinggevende. De gebruiker laat dit weten aan de maatschappelijk werker/dossierbeheerder van het OCMW en de personeelsdienst.

HOOFDSTUK II. DE JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN

Artikel 31

Paragraaf 1

De voltijds tewerkgestelde cliënt heeft, met inachtneming van de behoeften van de gebruiker, recht op 20 dagen betaalde vakantie wanneer hij een volledig dienstjaar werkt. Het dienstjaar dat in aanmerking genomen wordt als referentiejaar is het vorige dienstjaar. Voor een deeltijds tewerkgestelde cliënt wordt de jaarlijkse vakantie pro rata zijn werkregime berekend.

Paragraaf 2

De cliënt dient zijn wettelijk verlof vooreerst aan te wenden om brugdagen en/of collectieve sluitingen van de gebruiker te overbruggen.

Heeft de cliënt onvoldoende wettelijke vakantiedagen om de volledige sluitingsperiode van de gebruiker te overbruggen en beantwoordt hij aan de toekenningsvoorwaarden van de RVA, dan wordt het systeem van collectieve sluiting toegepast. Hierbij ontvangt de cliënt geen salaris van het OCMW Pepingen, maar een tussenkomst van de RVA.

De periode van collectieve sluiting wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Paragraaf 3

De jaarlijkse vakantiedagen moeten opgenomen zijn ten laatste op 31 december van hetzelfde jaar.

Indien de cliënt zich op het einde van het vakantiejaar in de onmogelijkheid bevindt om zijn vakantie op te nemen omwille van een arbeidsongeval, een beroepsziekte, een gewone ziekte, een gewoon ongeval, een moederschapsrust of een vaderschapsverlof bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, een geboorteverlof, een profylactisch verlof, een adoptieverlof, een verlof voor pleegzorg of een pleegouderverlof, worden deze niet-opgenomen vakantiedagen overgedragen. Het niet-opgenomen wettelijk verlof moet in deze gevallen worden toegekend binnen de 24 maanden die op het einde van het vakantiejaar volgen.

Het bestuur betaalt het personeelslid ten laatste op 31 december van het vakantiejaar het vakantiegeld met betrekking tot de nog binnen de vierentwintig maanden op te nemen vakantiedagen.

Paragraaf 4

Bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties wordt het recht op betaalde vakantie verhoudingsgewijs verminderd.

Paragraaf 5

Het opnemen van vakantie gebeurt steeds volgens het werkrooster en in overleg met de gebruiker. De gebruiker maakt de vakantiefiche op en houdt de rechten op vakantie bij.

Paragraaf 6

Als de cliënt ziek wordt voor de aanvang van een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort.

Paragraaf 7

Als de cliënt ziek wordt tijdens zijn vakantie, dan wordt de vakantie opgeschort.

HOOFDSTUK III. DE FEESTDAGEN

Artikel 32

De cliënt tewerkgesteld bij een gebruiker heeft recht op de feestdagen volgens de regelgeving die bij de gebruiker van toepassing is.

HOOFDSTUK IV. HET ZIEKTEVERLOF

Artikel 33

De cliënt die afwezig is wegens ziekte of wegens een ongeval krijgt ziekteverlof.

Overeenkomstig artikel 31 van de Arbeidsovereenkomstenwet wordt de arbeidsovereenkomst van de cliënt geschorst.

Artikel 34**Paragraaf 1**

De cliënt met ziekteverlof staat onder het toezicht van het geneeskundig controleorgaan dat wordt aangeduid door de gebruiker.

Paragraaf 2

Volgende regels gelden inzake de organisatie van de ziektecontrole:

- de cliënt is verplicht de rechtstreeks leidinggevende en de maatschappelijk werker/dossierbeheerder van het OCMW onmiddellijk op de hoogte te brengen van de arbeidsongeschiktheid, meer bepaald uiterlijk binnen het uur volgend op de aanvang van de dagprestatie.

Indien de cliënt gebonden is aan een bijzondere uurindeling, dient de mededeling de rechtstreeks leidinggevende en de maatschappelijk werker/dossierbeheerder van het OCMW te bereiken vóór de aanvang van de dienstprestaties.

Elke ziekte of gebrekkigheid, die gepaard gaat met een afwezigheid, dient bevestigd te worden door een geneeskundig getuigschrift.

- Behoudens in geval van overmacht dient dit attest (origineel) bij de gebruiker toe te komen uiterlijk de tweede werkdag van de afwezigheid.. Het geneeskundig getuigschrift maakt melding van de arbeidsongeschiktheid, alsmede van de waarschijnlijke duur ervan, de plaats van verblijf tijdens de ziekte wanneer die verschilt van het door de werkgever gekende adres, en of de cliënt zijn plaats van verblijf al dan niet mag verlaten.
- De cliënt moet het bestuur geen geneeskundig getuigschrift bezorgen voor de eerste dag van een arbeidsongeschiktheid. Deze mogelijkheid wordt beperkt tot maximaal drie werkdagen per kalenderjaar. De cliënt dient eveneens geen getuigschrift te bezorgen wanneer het in de loop van een werkdag arbeidsongeschikt wordt en de eerstvolgende werkdag het werk hervat.
- Behoudens in geval van overmacht kan het laattijdig bezorgen of overhandigen van het getuigschrift leiden tot het verlies van het recht op het loon dat de gebruiker voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift zou verschuldigd geweest zijn, in geval de dagen van afwezigheid tijdig zouden gerechtvaardigd geweest zijn als afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.
- De cliënt mag niet weigeren een door de gebruiker aangewezen en betaalde controlearts, die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde, te ontvangen, noch zich door deze te laten onderzoeken. Behoudens wanneer diegene die het geneeskundig getuigschrift aan de cliënt heeft afgeleverd oordeelt dat zijn gezondheidstoestand hem niet toelaat zich naar een andere plaats te begeven, moet de cliënt zich bij de controlearts aanbieden als het daarom wordt verzocht. De reiskosten van de cliënt zijn ten laste van de gebruiker.
- Behoudens in geval van overmacht kan het weigeren van een onderzoek of het niet ingaan op een uitnodiging van de controlearts, leiden tot het verlies van het recht op het loon dat de gebruiker voor de dagen van arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de dag van de uiteindelijke controle verschuldigd zou geweest zijn.
- De controlearts gaat na of de cliënt werkelijk arbeidsongeschikt is, verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid en, in voorkomend geval, de andere medische gegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de ziektecontrole; alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.
- De controlearts overhandigt zo spoedig mogelijk, eventueel na raadpleging van diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd, zijn bevindingen schriftelijk aan de cliënt. Indien de cliënt op dat ogenblik kenbaar maakt dat hij niet akkoord gaat met de bevindingen van de controlearts, wordt dit door deze laatste vermeld op voornoemd geschrift. Vanaf de datum van het eerste controleonderzoek waartoe de cliënt werd uitgenodigd of de datum van het eerste huisbezoek van de controlearts, kan aan de cliënt het recht worden ontzegd op loon, met uitzondering van de periode van arbeidsongeschiktheid waarover er geen betwisting is.
- Onverminderd de bevoegdheid van de hoven en rechtbanken worden de geschillen van medische aard welke rijzen tussen de cliënt en de controlearts bij wijze van scheidsrechterlijke procedure beslecht. De beslissing die voortvloeit uit deze scheidsrechterlijke procedure is definitief en bindt de partijen.
- Binnen twee werkdagen na de overhandiging van de bevindingen door de controlearts, kan de partij die er het meest belang bij heeft (cliënt of de gebruiker) met het oog op het beslechten van het medisch geschil een arts-scheidsrechter aanwijzen die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde en voorkomt op de lijst die in uitvoering van voornoemde wet werd vastgesteld, voor zover over de aanwijzing van de arts-scheidsrechter binnen voornoemde termijn geen akkoord kon worden bereikt. De gebruiker kan de controlearts

uitdrukkelijk machtiging geven om de arts-scheidsrechter aan te wijzen. Evenzo kan de cliënt aan diegene die hem het geneeskundig getuigschrift overhandigd heeft (behandelend arts), uitdrukkelijk machtiging geven om de arts-scheidsrechter aan te wijzen.

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen drie werkdagen na zijn aanwijzing. Alle andere vaststellingen blijven onder het beroepsgeheim.

De kosten van deze procedure, alsmede de eventuele verplaatsingskosten van de cliënt, vallen ten laste van de verliezende partij.

De arts-scheidsrechter brengt diegene die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de controlearts op de hoogte van zijn beslissing. De gebruiker en de cliënt worden schriftelijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd.

- Het loon is verschuldigd voor de periode dat de cliënt als arbeidsongeschikt werd erkend naar aanleiding van de beslechting van het geschil.

HOOFDSTUK V. HET OMSTANDIGHEIDSVLOF

Artikel 35

Paragraaf 1

De cliënt krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van familiale gebeurtenissen. Het recht op omstandigheidsverlof wordt toegestaan zoals van toepassing bij de gebruiker.

Paragraaf 2

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar de cliënt is niet verplicht deze verloven geheel of gedeeltelijk op te nemen.

De cliënt richt zijn aanvraag tot de rechtstreeks leidinggevende.

Paragraaf 3

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat kan het op verzoek van de cliënt worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan met de gebeurtenis.

HOOFDSTUK VI. HET ONBETAALDE VLOF EN VLOF OM DWINGENDE REDEN

Artikel 36

De cliënt heeft recht op 20 werkdagen onbetaald verlof per jaar. De cliënt vraagt dit verlof aan bij de algemeen directeur (of diens vervanger) en moet voorafgaandelijke toestemming krijgen van algemeen directeur (of diens vervanger) en de gebruiker.

Het aantal dagen onbetaald verlof dat wordt toegestaan aan de cliënt, met een uurrooster met een ongelijke duur van werkdagen, wordt omgezet in uren.

Het aantal dagen onbetaald verlof wordt pas toegestaan nadat de jaarlijkse vakantiedagen, bedoeld in artikel 31, volledig werden genomen.

De cliënt heeft het recht om onbezoldigd van het werk afwezig te zijn om dwingende redenen conform artikel 30bis, §1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en artikel 2 tot en met 6 van het koninklijk besluit van 11 oktober 1991 tot vaststelling van de nadere regelen voor de uitoefening van het recht op een verlof om dwingende redenen.

De cliënt heeft recht op onbezoldigd zorgverlof conform artikel 30bis, §2, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Als de cliënt onbezoldigd verlof, vermeld in het tweede en derde lid, opneemt, wordt het onbezoldigd verlof als vermeld in het eerste lid, in het betrokken kalenderjaar met een gelijk aantal dagen verminderd.

HOOFDSTUK VII. LOOPBAANONDERBREKING/VLAAMS ZORGKREDIET

Artikel 37

De cliënt kan de federale thematische verlopen van loopbaanonderbreking worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 en volgende van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en uitvoeringsbesluiten.

De cliënt kan daarnaast zorgkrediet worden toegekend in toepassing van en in overeenstemming met hoofdstuk IV, afdeling 5, artikel 99 van de Herstelwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen en het besluit van 26 juli 2016 van de Vlaamse Regering tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

Artikel 38

De verlopen zoals bedoeld in dit hoofdstuk zijn een recht voor alle cliënten, ongeacht hun functie.

Artikel 39

Paragraaf 1

De cliënt die zijn/haar loopbaan volledig wenst te onderbreken of zijn/haar prestaties wenst te verminderen in het kader van de federale thematische verlopen, stelt de algemeen directeur voor het begin van de onderbreking bij aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs op de hoogte.

Paragraaf 2

De cliënt die wenst gebruik te maken van het Vlaams zorgkrediet stelt de algemeen directeur ten minste drie maanden voor de aanvang schriftelijk op de hoogte van de periode gedurende wanneer het Vlaams zorgkrediet opgenomen wordt.

De termijn van drie maand kan evenwel op verzoek van de cliënt worden ingekort.

Artikel 40

De periodes van het Vlaams zorgkrediet kunnen onder de gestelde voorwaarden en mits naleving van de regels bepaald in artikel 39 worden verlengd.

HOOFDSTUK VIII. DE DIENSTVRIJSTELLINGEN

Artikel 41

Paragraaf 1

De cliënt tewerkgesteld bij een gebruiker heeft recht op dienstvrijstelling volgens de regels die bij de gebruiker van toepassing zijn.

Paragraaf 2

Daarnaast heeft de cliënt in de volgende gevallen recht op dienstvrijstelling:

1. om zich aan te bieden op het OCMW na afspraak;
2. voor deelname aan examens van het eigen OCMW-bestuur;
3. voor deelname aan vorming of opleiding;
4. voor een geneeskundig onderzoek bij de arbeidsgeneesheer;
5. om zich aan te bieden op de VDAB en om te solliciteren op advies van de arbeidstrajectbegeleid(st)er.

Artikel 42

Paragraaf 1

Aan de cliënt kan, mits gemotiveerde aanvraag, in andere gevallen dan bedoeld in artikel 41 dienstvrijstelling toegestaan worden.

De cliënt richt zijn aanvraag tot de maatschappelijk werker/dossierbeheerder van het OCMW. De secretaris beslist of deze aanvraag goedgekeurd wordt. Een eventuele weigering gebeurt op gemotiveerde wijze.

Paragraaf 2

Tijdens een dienstvrijstelling is een cliënt tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten.

HOOFDSTUK IX. SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

AFDELING 1. SCHORSING ARBEIDSOVEREENKOMST OM PERSOONLIJKE REDENEN

Artikel 43

Slechts in uitzonderlijke gevallen, kan schorsing van de arbeidsovereenkomst verleend worden om persoonlijke redenen.

De cliënt vraagt deze schorsing schriftelijk aan bij de algemeen directeur, met vermelding van de reden.

Schorsing van de arbeidsovereenkomst omwille van persoonlijke redenen worden niet verleend om het jaarlijks aantal vakantiedagen uit te breiden.

AFDELING 2. SCHORSING ARBEIDSOVEREENKOMST IN KADER VAN SANCTIONERINGSBELEID

Artikel 44

Het werkervaringstraject kan omwille van het onvoldoende functioneren van de cliënt slecht lopen. Wanneer het gedrag van de cliënt de oorzaak hiervan is, wordt via functioneringsgesprekken tussen de cliënt, de gebruiker en de begeleidende maatschappelijk werkster aan bijsturing gewerkt. Indien deze coachingsgesprekken niet het gewenste effect hebben, maakt de begeleidende maatschappelijk werkster een afsprakennota op die door de cliënt, de gebruiker en de begeleidende maatschappelijk werkster wordt ondertekend. Elk van de partijen ontvangt een exemplaar. In deze nota worden de tekortkomingen van de betrokken cliënt opgesomd en de verwachting waaraan moet voldaan worden. Tevens wordt gestipuleerd dat de mogelijkheid tot schorsing, mutatie of ontslag bestaat indien niet aan deze verwachting beantwoord wordt.

Bij een volgende ernstige tekortkoming kan de arbeidsovereenkomst geschorst worden. De begeleidende maatschappelijk werkster plant een afspraak voor bespreking hiervan tussen de cliënt en de algemeen directeur.

De cliënt kan zich tijdens het schorsingsgesprek laten bijstaan door een persoon naar keuze. Deze schorsing kan, naargelang de ernst van het vergrijp, 1 tot 7 dagen duren. De duur van de schorsing wordt in overleg tussen de gebruiker en de begeleidende maatschappelijk werkster besproken en voorgelegd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De cliënt wordt met een aangetekend schrijven op de hoogte gesteld.

Indien een schorsing onmiddellijk dient in te gaan, wordt het document ter plaatse opgesteld en overhandigd. Op een tweede (identiek) document bevestigt de cliënt schriftelijk dat hij een exemplaar ontving.

De begeleidende maatschappelijk werkster bezorgt de beslissing tot schorsing met motivatie onmiddellijk aan de personeelsadministratie. De personeelsadministratie staat vervolgens in voor de inhouding op loon.

Na een schorsing moet steeds een nieuwe afsprakennota opgesteld worden. De vorige is immers niet meer geldig omdat er een sanctie op volgde.

HOOFDSTUK X. ONGEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

Artikel 45

Ongewettigde afwezigheid is het niet aanwezig zijn op de werkvloer zonder dat de werkgever vooraf werd gewaarschuwd en/of zonder dat de werknemer een bewijs kan leveren om die afwezigheid te wettigen. Het kan per afwezigheidsperiode gaan om een afwezigheid van 1 of zelfs meerdere dagen.

	Maatschappelijk assistent (M.A.)	Personeelsdienst (P.D.)
Aanvang tewerkstelling		De werknemer krijgt duidelijke uitleg over de procedure inzake afwezigheden en ziekte.
1ste ongewettigde afwezigheid	M.A. bespreekt dit met de cliënt. Omwille van de onbekendheid van de cliënt met de dwingende gevolgen van diens verzuim, zal M.A. trachten om de afwezigheid te wettigen met compensatieverlof van de cliënt. Op dat moment vervalt de notie 'ongewettigde afwezigheid' in de prestatie staat van de cliënt. Gelijktijdig vraagt M.A. per email aan P.D. om per aangetekende zending een eerste waarschuwing te versturen.	Compensatiedag wordt aangewend om de afwezigheid te wettigen (of in te halen indien geen compensatiedagen meer voorhanden). Een eerste waarschuwing wordt per aangetekend schrijven verzonden.
1ste (2de) ongewettigde afwezigheid	Bij de eerste ongewettigde afwezigheid <i>na de verhulling met compensatieverlof</i> bespreekt de M.A. dit opnieuw met de cliënt. De afwezigheid zal niet meer met compensatieverlof worden gewettigd. Gelijktijdig vraagt M.A. per email aan P.D. om per aangetekende zending een waarschuwing te sturen. De cliënt ontvangt voor deze periode geen loon.	De cliënt ontvangt geen loon voor de dag /dagen waarop hij / zij ongewettigd afwezig was. Een tweede waarschuwing wordt per aangetekend schrijven verzonden.

	Maatschappelijk assistent (M.A.)	Personeelsdienst (P.D.)
2de (3de) ongewettigde afwezigheid	Zie hoger + uitnodiging om voor algemeen directeur te verschijnen	De cliënt ontvangt geen loon voor de dag /dagen waarop hij / zij ongewettigd afwezig was. Een derde waarschuwing wordt per aangetekend schrijven verzonden.

3de (4de) ongewettigde afwezigheid	Zie hoger + uitnodiging om voor Vast Bureau te verschijnen + Vast Bureau machtigt algemeen directeur om bij volgende ongewettigde afwezigheid onmiddellijk de ontslagprocedure in te zetten	De cliënt ontvangt geen loon voor de dag /dagen waarop hij / zij ongewettigd afwezig was. Een vierde waarschuwing wordt per aangetekend schrijven verzonden.
4de (5 ^{de}) ongewettigde afwezigheid	M.A. verzoekt op de eerste dag van de ongewettigde afwezigheid algemeen directeur en P.D. per email om de ontslagprocedure in te zetten.	P.D. zet de ontslagprocedure in.

TITEL 6. SLOTBEPALINGEN

HOOFDSTUK I. OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 46

Procedures van tewerkstelling van cliënten die opgestart zijn voor de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, worden afgewerkt in overeenstemming met de regels die van toepassing waren op het ogenblik dat ze werden opgestart.

Artikel 47

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren, op het ogenblik van het kracht worden van de gewijzigde regeling, blijven toegekend voor de toegestane duur en volgens de regels die geldig waren op het ogenblik van de toekenning.

Aanvragen tot verlenging of vernieuwing van een verlof of afwezigheid worden beschouwd als een nieuwe aanvraag en worden behandeld overeenkomstig de bepalingen van deze rechtspositieregeling.

HOOFDSTUK II. OPHEFFINGSBEPALINGEN EN INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN.

AFDELING 1. OPHEFFINGSBEPALINGEN

Artikel 48

Alle raadsbeslissingen m.b.t. het OCMW-cliënteel tewerkgesteld in het kader van art. 60 §7 van de OCMW-wet, die niet in overeenstemming zijn met deze rechtspositieregeling worden opgeheven.

AFDELING 2. INWERKINGTREDINGSBEPALINGEN

Artikel 49

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2018, tenzij anders bepaald.