



Raamovereenkomst van terbeschikkingstelling van een werknemer in een inschakelingsbetrekking bij een externe gebruiker, zoals bedoeld in artikel 60§7 van de Organieke Wet betreffende de OCMW's van 8 juli 1976

TUSSEN

1. **Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Brussel**, hierna genoemd « het OCMW » of « de werkgever », waarvan de hoofdzetel zich bevindt te **1000 Brussel**, Hoogstraat 298a, vertegenwoordigd door zijn voorzitter, Khalid ZIAN en zijn Algemeen Secretaris wvd, Rita GLINEUR,

EN

2. **De externe gebruiker**, meer bepaald **Stad Brussel**, hierna genoemd « de gebruiker », waarvan de hoofdzetel zich bevindt te **Stadhuis – Grote Markt te 1000 Brussel** vertegenwoordigd door **de Heer Philippe CLOSE**, in diens hoedanigheid van **Burgemeester**, en **de Heer Luc SYMOENS**, in diens hoedanigheid van **Stadssecretaris**,

IS OVEREENGEKOMEN EN AANVAARD HETGEEN VOLGT

Preambule

Artikel 60 §7 van de wet van 8 juli 1976 is een socioprofessionele inschakelingsmaatregel ten gunste van een persoon die financieel wordt bijgestaan door het OCMW en die zijn of haar bereidheid om te werken moet verantwoorden. Deze maatregel kan de vorm aannemen van een inschakelingsbetrekking voor een duur die niet langer kan zijn dan de duur die nodig is voor de betrokkene om gerechtigd te worden op volledige sociale uitkeringen. In dit kader treedt het OCMW op als werkgever met de mogelijkheid om de werknemer ter beschikking te stellen van een gebruiker waarmee het een overeenkomst heeft gesloten.

Deze terbeschikkingstelling bij een gebruiker houdt in dat deze laatste er alles aan doet om de werknemer te begeleiden bij zijn of haar professionele (her)integratie. De gebruiker moet daarom de nodige tijd besteden aan de werknemer en hem een passende begeleiding geven, zodat de werknemer kennis, knowhow en sociale vaardigheden kan verwerven.

Voor de toepassing van deze onderhavige overeenkomst wordt onder « werknemer » verstaan: de werknemer die een inschakelingsbetrekking heeft volgens artikel 60, § 7, alinea 2 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de organisatie van de openbare centra voor sociaal welzijn die door het OCMW ter beschikking van de gebruiker wordt gesteld.

Deze overeenkomst vormt het kader voor de terbeschikkingstellingen zoals overeengekomen tussen de partijen.



Algemene principes

a) Beoogde doelstellingen

Door ondertekening van deze overeenkomst verbindt de gebruiker zich ertoe de socioprofessionele inschakeling van een ter beschikking gestelde werknemer te ondersteunen en de nodige ondersteuning te bieden aan de OCMW-werknemer(s) die zich reeds op de werkplek bevindt (bevinden).

Elke werknemer die ter beschikking van de gebruiker wordt gesteld, moet gedurende zijn gehele proces van professionele inschakeling een aan zijn behoeften aangepaste omkadering en opleiding krijgen. De gebruiker verbindt zich ertoe de werknemer gedurende zijn hele traject te begeleiden, zodat deze laatste beroepsvaardigheden kan aanleren en verbeteren, met het oog op zijn duurzame integratie op de arbeidsmarkt.

Dit vertaalt zich concreet in een « competentieverwervingsplan ». Elk « competentieverwervingsplan » zal worden beoordeeld op het vlak van beoogde competenties met het oog op de validering van de competenties indien nodig.

De terbeschikkingstelling van een werknemer aan de gebruiker wordt gestuurd door het professionele project van de werknemer. De beslissingen die in samenwerking met de verschillende diensten van het OCMW worden genomen, worden systematisch genomen met dit doel voor ogen.

b) Bijkomende arbeidsplaats

De gebruiker moet op het moment van de samenwerkingsaanvraag aantonen dat hij bestaande tewerkstelling niet vervangt door inschakelingsbetrekkingen en dat hij zich ertoe verbindt de hoeveelheid tewerkgestelde personen te zijnen laste te handhaven zoals dat het geval was vóór de terbeschikkingstelling ontstond.

De inschakelingsbetrekking moet voor de gebruiker bijkomende tewerkstelling vormen. De gebruiker bezorgt het OCMW een verklaring op erewoord met vermelding van de hoeveelheid tewerkgestelde personen te zijnen laste op het moment van de samenwerkingsaanvraag of op het moment van de aanvraag tot hernieuwing van de samenwerking.

Bij de ondertekening van deze overeenkomst verklaart de gebruiker op erewoord dat hij over het volgende aantal tewerkgestelde personen beschikt:

Personeel van de gebruiker	Aantal personen	Aantal FTE	Functie(s)	Evolutie gedurende de 12 voorbije maanden: - Stabiel - Ontslagen (redenen) - Aanwervingen
Stagiairs (preciseer het type)				



Waarvan gesubsidieerde contracten (preciseer het type)				
Stagiairs (preciseer het type)				
Vrijwilligers				
Totaal aantal personeelsleden dat ter beschikking wordt gesteld voor een inschakelingsbetrekking zoals bedoeld in artikel 60 van de OW (alle OCMW's samen)				
- Door het OCMW van XXX :				
- Door een ander (of andere) OCMW('s):				

Met deze tabel moet het OCMW tevens kunnen nagaan of de oorspronkelijke voorwaarden van de overeenkomst steeds worden nageleefd, met name op het vlak van begeleiding.

De gebruiker verbindt zich ertoe om, indien er een arbeidsplaats vrijkomt in zijn organisatie, hiervoor bij voorrang een door de werkgever ter beschikking gestelde werknemer aan te werven, voor zover diens kwalificaties, bekwaamheden en profiel overeenstemmen met de vereisten van deze functie, en dit onverminderd de wettelijke of reglementaire bepalingen die elders van toepassing zijn.

c) Democratische principes

De gebruiker verbindt zich ertoe om in alle omstandigheden de democratische beginselen van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, de Belgische Grondwet, alsook de ideologische, filosofische of religieuze overtuigingen van de werknemer te respecteren; hij zorgt ervoor dat deze laatste noch het slachtoffer noch de dader is van discriminerende handelingen, en meer in het bijzonder van handelingen die onverenigbaar zijn met de in België van kracht zijnde wetten.

d) Respect voor de privésfeer

De gebruiker verbindt zich ertoe de nationale en Europese wetgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens na te leven (Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, ook bekend als de GDPR of Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)). De praktische modaliteiten met betrekking tot de AVG kunnen in een bijlage worden opgenomen. In voorkomend geval maakt deze bijlage integraal deel uit van deze conventie.



In geen geval mag de gebruiker vertrouwelijke documenten opvragen bij een werknemer met een inschakelingsbetrekking, niet tijdens de selectie- en aanwervingsfase, en ook niet tijdens de terbeschikkingstelling. Deze regel is van toepassing ongeacht het communicatiemiddel: gepubliceerde jobaanbieding, e-mail, telefoon of tijdens een sollicitatiegesprek.

De noodzaak om toegang te hebben tot gegevens met betrekking tot het privéleven van de werknemer met een inschakelingsbetrekking wordt uitsluitend door de werkgever beoordeeld en kan enkel betrekking hebben op wat is voorzien in de wet (in het geval van een strafblad, artikel 10 van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van persoonsgegevens, evenals de artikelen 595 tot 596 van het wetboek van strafrecht).

Voor activiteiten of beroepen waarbij de wet voorschrijft dat het strafblad van de werknemer vooraf moet worden geraadpleegd, is het de verantwoordelijkheid van de werkgever om nooit een kandidaat voor te stellen van wie het strafblad niet conform de wet is.

De werkgever zal meer bepaald een uittreksel uit het strafregister « Model 2 » opvragen (artikel 596.2 van het wetboek van strafrecht), voordat de werknemer ter beschikking wordt gesteld, telkens wanneer de werknemer met een inschakelingsbetrekking wordt opgeroepen om activiteiten uit te oefenen die « contacten met minderjarigen » vereisen. In geen geval zal de werkgever de ter beschikking voorstellen van een werknemer wiens strafblad het volgende bevat: « Een maatregel die hem verbiedt een activiteit uit te oefenen die hem in contact zou brengen met minderjarigen, uitgesproken door een rechter of onderzoeksgerecht met toepassing van de wet betreffende de voorlopige hechtenis » (artikel 596 van het wetboek van strafrecht).

Volgens artikel 10 van de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van de persoonsgegevens, valt deze informatie onder het beroepsgeheim en zal het uittreksel uit het strafregister in geen geval aan de gebruiker worden doorgegeven. Alleen een attest van « Onderzoek van het uittreksel uit het strafregister » kan voor dit doel aan de gebruiker worden bezorgd.

Artikel 1: Aanwerving en terbeschikkingstelling

Elke aanwerving en elke effectieve terbeschikkingstelling maakt het voorwerp uit van een overeenkomst van terbeschikkingstelling die als bijlage bij deze overeenkomst wordt gevoegd en waarin in artikel 1 de identiteit van de werknemer, de bij de gebruiker uitgeoefende functie, de datum van indiensttreding en het aantal te presteren werkdagen worden vermeld.

De partijen verbinden zich ertoe de bepalingen van deze raamovereenkomst na te leven onder de opschortende voorwaarde dat ten minste één contract van terbeschikkingstelling van een werknemer wordt ondertekend.

Tussen het OCMW en de gebruiker kan er onderhandeld worden over een contingent werknemers. Dit contingent en de voorwaarden hiervoor worden vervolgens opgenomen in een bijlage bij de overeenkomst. [paragraaf facultatief toe te voegen door het OCMW].

Onverminderd de bepalingen van deze raamovereenkomst wordt de toepassing van deze overeenkomst opgeschort wanneer de contracten van terbeschikkingstelling niet langer gelden.

De gebruiker verbindt zich ertoe de volledige wetgeving die van kracht is in elke sector van zijn activiteit strikt na te leven. Noch het OCMW, noch de werknemer kan verantwoordelijk gesteld



worden voor een eventuele tekortkoming van de gebruiker op dat vlak.

a) Gezag en instructies

Het OCMW zal de volgende zaken uitbesteden aan de gebruiker: de organisatie en het beheer van de dagelijkse taken die door de werknemer worden uitgevoerd, evenals het leerproces op technisch en sociaal vlak. De gebruiker geeft ook de nodige instructies met betrekking tot het welzijn op het werk.

De gebruiker is ook verantwoordelijk voor de preventie en bescherming op het werk.

b) Verbod op trapsgewijze terbeschikkingstelling

Overeenkomstig het verbod van artikel 31 van de wet van 24/07/1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers, mag de werknemer in geen geval ter beschikking worden gesteld van een derde partij.

Aangezien trapsgewijze terbeschikkingstelling met andere woorden strikt verboden wordt door de wet, verbindt de gebruiker zich ertoe de werknemer nooit ter beschikking te stellen aan welke structuur dan ook en om welke reden dan ook in het kader van deze overeenkomst.

Artikel 2: Duur van de terbeschikkingstelling

In het kader van de samenwerking en voor elk van de arbeidsovereenkomsten vindt de terbeschikkingstelling plaats vanaf het ogenblik dat de werknemer wordt aangeworven en eindigt deze automatisch wanneer deze laatst bewijst dat hij/zij heeft gewerkt gedurende een periode die gelijk is aan het aantal arbeidsdagen of hiermee gelijkgestelde dagen, zoals vereist door het Koninklijk Besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering om een volledige werkloosheidsuitkering te verkrijgen of wanneer hij/zij volledig kan genieten van bepaalde sociale uitkeringen.

Rekening houdend met de toe te passen leeftijdscategorie, wordt in artikel 30 van voormeld KB van 25 november 1991 het volgende aantal dagen voorzien:

- 1° 312 dagen gedurende de 21 maanden voorafgaand aan de uitkeringsaanvraag, indien hij jonger is dan 36 jaar;
- 2° 468 dagen gedurende de 33 maanden voorafgaand aan de uitkeringsaanvraag, indien hij 36 jaar of ouder en jonger dan 50 jaar is;
- 3° 624 dagen gedurende de 42 maanden voorafgaand aan de uitkeringsaanvraag, indien hij 50 jaar of ouder is;

rekening houden met de werkdagen of hiermee gelijkgestelde dagen die verworven werden bij andere werkgevers of gebruikers.

Op basis hiervan en onder voorbehoud van de door de RVA verstrekte schattingen van de vermoedelijke duur van de arbeidsovereenkomst, zal het OCMW de gebruiker het geschatte aantal dagen van de duur van de overeenkomst voor elke terbeschikkingstelling meedelen.

Deze termijn wordt ofwel verlengd met elke afwezigheid die niet wordt beschouwd als een met werkdagen gelijkgestelde periode, ofwel verkort met elke werkdag of hiermee gelijkgestelde dag die bij de schatting van het aantal dagen niet in aanmerking werd genomen.

Indien de werknemer niet meer voldoet aan de voorwaarden om van een arbeidsovereenkomst te kunnen genieten om redenen die verband houden met zijn/haar verblijfsrecht, eindigt de



terbeschikkingstelling op de datum van de beëindiging van de overeenkomst zoals vermeld in de beslissing genomen door het OCMW.

Artikel 3: Prestatiestaat

De gebruiker verbindt zich ertoe om elke maand het formulier van het OCMW in te vullen met betrekking tot de prestatie staat van de werknemer. Dit gebeurt volgens de instructies van het OCMW en ongeacht of de werknemer al dan niet effectief in dienst is. De gebruiker stuurt dit uiterlijk door op:

IN TE VULLEN INTERNE PROCEDURE

Indien de gebruiker een ongewettigde afwezigheid van de werknemer vaststelt, brengt hij het OCMW hier onmiddellijk van op de hoogte.

Indien het door de gebruiker volledig ingevulde en ondertekende OCMW-document met betrekking tot de prestatie staat niet binnen de in de eerste alinea voorgeschreven termijn wordt doorgestuurd, wordt de werknemer geacht aanwezig te zijn geweest gedurende de volledige arbeidsperiode die betrekking heeft op de betrokken maand en ontvangt hij dus zijn volledige salaris, ongeacht de uitgevoerde prestaties. De financiële gevolgen van een laattijdig doorsturen van het formulier met de prestatie staat zijn voor rekening van de gebruiker.

De werknemer wordt door het OCMW vergoed overeenkomstig de bepalingen van de arbeidsovereenkomst die hen bindt, in toepassing van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De opleidings- en begeleidingsperiodes worden als werkuren beschouwd.

Opleidingsperiodes kunnen op jaarbasis gemiddeld tot 1/5^e van de arbeidstijd van de werknemer bedragen.

Verschillende situaties kunnen een verhoging of verlaging van de loonkost met zich meebrengen. In geval van een verhoging van de loonkost zal dit aan de gebruiker gefactureerd worden. Hieronder volgt een niet-limitatieve lijst:

- In voorkomend geval worden de bonussen en vermindering van de door de werknemer gepresteerde uren berekend volgens de bij de werkgever geldende regels. Deze moeten door de gebruiker samen met de werknemer worden bijgehouden en aan de werkgever worden gecommuniceerd. Indien overuren niet worden gerecupereerd door de werknemer, zal er door de werkgever een overloon gefactureerd worden aan de gebruiker.
- In geval van ziekte of ongeval dat geen beroepsongeval is beperkt de financiële bijdrage van de gebruiker zich tot de kost in hoofde van de werkgever op het vlak van het gewaarborgde loon.
- Wanneer de werknemer in zijn/haar opzegperiode zit, zal de gebruiker zijn financiële verplichtingen moeten nakomen tot het einde van deze opzegperiode.



In het geval van uitzonderlijke prestaties, nacht- en/of weekendwerk, worden de supplementen die in functie van de bezoldigingsregeling van het OCMW worden betaald, gefactureerd aan de gebruiker.

Artikel 4: Financiële tussenkomst van de gebruiker

De gebruiker erkent kennis te hebben genomen van het bij deze overeenkomst gevoegde document, met daarin de indicatieve vermelding van de financiële bijdragen voor de arbeidsplaatsen die te zijner beschikking zullen worden gesteld.

Het OCMW geeft in de bijlage aan op welke wijze de gebruiker financieel tussenkomt.

De bedragen worden aangepast in functie van een eventuele indexering van de salarissen of een aanpassing van het bedrag van de subsidie die verschuldigd is aan het OCMW wanneer dit als werkgever optreedt.

Artikel 5: Modaliteiten voor facturering en betaling

Het OCMW factureert de gebruiker op maandbasis en na het verstrijken van de maand.

De aldus opgestelde factuur dient door de gebruiker te worden betaald binnen de op de factuur vermelde termijnen.

Als deze betalingstermijn niet wordt gerespecteerd, stuurt het OCMW een betalingsherinnering naar de gebruiker. Indien de gebruiker zijn verplichtingen niet nakomt, kan het OCMW elke actieve overeenkomst met de gebruiker die hetzelfde doel nastreeft als onderhavige overeenkomst, van rechtswege en zonder verdere formaliteiten beëindigen. Het OCMW stelt de gebruiker per aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing tot opzegging.

In geval van laattijdige betaling verbindt de gebruiker zich ertoe maandelijks moratoriuminteressen te betalen die 2% hoger zijn dan de referentie-interestvoet van de Europese Centrale Bank en niet lager zijn dan 2%. De werkgever zal deze interesten aan een volgende factuur toevoegen zonder dat een ingebrekestelling vereist is en zonder dat dit afbreuk doet aan enig regresrecht van het OCMW.



Artikel 6: Beschrijving van de taken

Elke werknemer wordt door de gebruiker tewerkgesteld in een functie die is opgenomen in het contract van terbeschikkingstelling dat aan de werknemer verbonden is.

De door de gebruiker en het OCMW overeengekomen functiebeschrijving moet verwijzen naar een vak-referentielijst die gekoppeld is aan de arbeidsmarkt en die het mogelijk maakt de vaardigheden te bepalen die nodig zijn voor de uitoefening van de functie.

Afhankelijk van de werkwijze van het OCMW wordt de functiebeschrijving gebruikt om de vacature te publiceren of om een voorafgaande screening te doen.

De functiebeschrijving wordt als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd, evenals de beoordelingsfiche van de risico's die verband houden met de arbeidsplaats, de plaats van tewerkstelling en de werktijden.

Elke wijziging van de functieomschrijving, de plaats van tewerkstelling en de werktijdregeling kan slechts geldig zijn na overleg tussen de werknemer en de gebruiker, en met de voorafgaande toestemming van het OCMW. Zo niet is de gebruiker aansprakelijk en kan het OCMW van rechtswege en zonder verdere formaliteit elke andere actieve overeenkomst met de gebruiker beëindigen waarvan het doel identiek is aan dat van deze overeenkomst. Het OCMW stelt de gebruiker in een aangetekend schrijven op de hoogte van de beslissing tot opzegging.

Elke taak met betrekking tot financiële transacties van welke aard dan ook, zoals incasseringen, wordt uitgevoerd onder de uitsluitende en volledige verantwoordelijkheid van de gebruiker.

De gebruiker verbindt zich ertoe om alle informatie die van invloed kan zijn op de arbeidsomstandigheden van de werknemer onverwijld mee te delen.

Artikel 7: Omkadering, begeleiding en opleiding van de werknemer

De gebruiker verbindt zich ertoe de nodige inspanningen te leveren om de werknemer in staat te stellen tot de arbeidsmarkt toe te treden.

Op basis van de functiebeschrijving, het door de gebruiker voorgestelde beroepsinschakelingsproject en het professionele project van de werknemer, evenals diens eigen vaardigheden, zal een « competentieverwervingsplan » worden opgemaakt. Dit plan wordt gedurende de hele terbeschikkingstelling opgevolgd en kan gedurende deze periode evolueren.

Het competentieverwervingsplan dient verplicht de volgende zaken te omvatten:

- 1° een professionele begeleiding van de rechthebbende met het oog op de opleiding voor de betrekking die hij uitoefent of de ontwikkeling van zijn zelfstandigheid met het oog op zijn doorstroming naar een duurzame en kwaliteitsvolle baan;
- 2° sociale begeleiding van de rechthebbende met het oog op de verbetering van zijn aanpassing aan de werkomgeving, zowel bij sociale en administratieve procedures als door de communicatie in de onderneming te vergemakkelijken met de verschillende betrokken partijen;
- 3° in voorkomend geval, het voorstel door het OCMW of de gebruiker van een inschrijving bij een centrum voor de erkenning van de verworven competenties in verband met de uitgevoerde taken, en dit ten laatste 3 maanden voor het vermoedelijke einde van de terbeschikkingstelling.



Voor het competentieverwervingsplan kan het OCMW de kosten van de opleiding op zich nemen tenende de verwerving van de competenties van de rechthebbende te ondersteunen.

Het « competentieverwervingsplan » wordt goedgekeurd door het OCMW, de gebruiker en de werknemer.

De periodes van opleiding en ondersteuning worden gelijkgesteld aan arbeidsprestaties. De opleidingsperiodes van de werknemer kunnen oplopen tot 1/5^e van de jaarlijkse arbeidstijd.

Teneinde de werknemer professioneel te begeleiden, op te leiden, te omkaderen, te evalueren en te integreren, wijst de gebruiker een lid van zijn personeel aan als referentiepersoon voor de werknemer voor de volledige duurtijd van diens contract. Deze referentiepersoon wordt door de gebruiker op de hoogte gebracht van de taak die op hem rust en neemt kennis van de voorwaarden van de overeenkomst van terbeschikkingstelling. De gebruiker regelt de organisatie en het werk om de werknemer in staat te stellen zijn « competentieverwervingsplan » zo goed mogelijk te verwezenlijken en zich zo, op termijn, duurzaam op de arbeidsmarkt te integreren.

Het OCMW stelt een referentiepersoon aan om de socioprofessionele begeleiding van de werknemer te verzekeren. Deze referentiepersoon zal de werknemer ontmoeten op vraag van de werknemer, op initiatief van het OCMW en, indien de omstandigheden dit vereisen, op verzoek van de gebruiker.

Een driemaandelijke opvolging van de socioprofessionele integratie wordt georganiseerd door het OCMW. Er worden drie beoordelingen voorzien van het « competentieverwervingsplan » tijdens de arbeidsovereenkomst, in aanwezigheid van:

- de werknemer;
- de referentiepersoon aangewezen door de gebruiker;
- de referentiepersoon van het OCMW die verantwoordelijk is voor het dossier van de werknemer.

Het uitvoeren van deze 3 beoordelingen van het « competentieverwervingsplan » gedurende het contract is een middelenverbintenis en geen resultaatsverbintenis.

Er worden doelstellingen bepaald op het vlak van te maken vooruitgang bij het verwerven van zowel sociale als professionele vaardigheden zodat de integratie van de werknemer op de arbeidsmarkt kan gebeuren in de best mogelijke omstandigheden. De gebruiker verbindt zich ertoe beschikbaar te zijn voor deze beoordelingen, evenals de werknemer hiervoor vrij te maken.

De validatie van de competenties door een erkend centrum wordt, indien nodig, georganiseerd tijdens de voorziene opleidings- en begeleidingsperiodes.

Om de professionele inschakeling van de werknemer op het einde van zijn arbeidsovereenkomst te ondersteunen, kan het OCMW de werknemer begeleiden gedurende een periode van ten minste de twee maanden die voorafgaan aan het einde van diens contract. Om dit te doen verbindt de gebruiker zich ertoe de werknemer vrij te geven voor het aantal dagen dat nodig is om de door het OCMW georganiseerde coaching- en/of informatiesessies te volgen. De gebruiker wordt vooraf ingelicht over het plaatsvinden van deze sessies.



Artikel 8: Arbeidstijdregeling en verlofregeling

Het arbeidsregime wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en het OCMW. Het gaat om 38 uur per week.

De werknemer dient zich te houden aan het arbeidsreglement van het OCMW. Voor de functionele regels geldt het arbeidsreglement van de gebruiker. Het verlof wordt toegekend volgens de operationele behoeften van de gebruiker, maar volgens de verlofregeling die van kracht is bij de werkgever.

Het OCMW informeert de gebruiker over het aantal verlofdagen waarop de werknemer recht heeft.

De gebruiker verbindt zich ertoe een exemplaar van zijn arbeidsreglement te overhandigen aan de werknemer en aan het OCMW. Bij de ondertekening van de overeenkomst geeft de gebruiker de jaarlijkse sluitingsdatum of -data door. Hij bevestigt deze data elke zes maanden en doet dit uiterlijk op 30 oktober en 30 april van elk jaar.

Indien de werknemer recht heeft op verlofdagen, zal er worden voorgesteld om deze bij voorrang op te nemen tijdens de sluitingsdata van de plek van terbeschikkingstelling. Indien de werknemer deze verlofdagen niet kan opnemen tijdens deze periode omwille van persoonlijke redenen of indien het aantal verlofdagen onvoldoende is, kan de werknemer tijdens de sluitingsdata van de gebruiker worden overgeplaatst naar de werkgever of naar een andere gebruiker. De financiële bijdrage van de gebruiker blijft verschuldigd voor deze periodes.

De gebruiker houdt in overleg met de werkgever een gedetailleerd overzicht bij van de door de werknemer opgenomen verlofdagen en stelt hem op diens verzoek op de hoogte van het aantal resterende verlofdagen. Verlofdagen die onterecht worden toegekend door de gebruiker zullen het aantal verlofdagen van de werknemer niet verminderen, en zijn ten laste van de gebruiker.

De gebruiker stuurt het overzicht van verlofdagen naar het OCMW aan het einde van het contract of de terbeschikkingstelling van de werknemer.

Artikel 9: Elementen die de terbeschikkingstelling kunnen bemoeilijken

Indien de gebruiker een situatie vaststelt die de goede uitvoering van de overeenkomst kan schaden of die de terbeschikkingstelling van de werknemer in gevaar brengt, stelt hij de werknemer op de hoogte van de vastgestelde tekortkomingen en verbindt hij zich ertoe het OCMW hier onmiddellijk van op de hoogte te brengen (zie bijlage 2).

Indien nodig wordt een overleg opgezet tussen het OCMW, de gebruiker en eventueel de betrokken werknemer.

Indien de gebruiker grieven heeft over de werknemer, dan dient hij deze schriftelijk, gedetailleerd, gemotiveerd en met inachtneming van de feitelijke en juridische omstandigheden, te melden aan het OCMW.



Indien de gebruiker feiten vaststelt die hij als een zware fout van de werknemer beschouwt, is hij verplicht het OCMW hiervan op de hoogte te brengen (zie bijlage 2) en binnen de 24 uur na de vaststelling van de feiten een schriftelijk verslag, in feite en in rechte, op te stellen. Deze periode begint te lopen op de eerstvolgende werkdag indien de feiten in een weekend of op een feestdag worden vastgesteld. Indien de voornoemde termijn niet wordt gerespecteerd, kan de gebruiker dit niet langer kwalificeren als zware fout bij het OCMW.

Indien na overleg tussen de gebruiker en het OCMW de kwalificatie van zware fout niet aanvaard wordt, kunnen alleen de bevoegde instanties van het OCMW een beslissing vellen. De instanties van het OCMW zijn als enige bevoegd om te beslissen over het ontslag van de werknemer.

Indien na overleg tussen de gebruiker en het OCMW de kwalificatie van fout aanvaard wordt, kan de werknemer door het OCMW worden gehoord in een verhoor op tegenspraak. Het gedetailleerde verslag van de gebruiker en de notulen van het verhoor op tegenspraak worden vervolgens ter beoordeling aan het OCMW voorgelegd. Het OCMW zal dan alle maatregelen nemen die het gerechtvaardigd acht.

Indien er op korte termijn geen oplossing kan worden gevonden, verbindt het OCMW zich ertoe de terbeschikkingstelling van de betrokken werknemer binnen een onderling overeengekomen termijn te beëindigen en – rekening houdend met de op dat moment beschikbare kandidaten – een vervanger te voorzien. Gedurende deze periode blijft de werknemer voortwerken bij de gebruiker die hem vrijgeeft om zich voor te stellen aan andere gebruikers.

De gebruiker verbindt zich ertoe de toegang tot de werkplaats niet te weigeren zonder voorafgaand overleg met het OCMW. Indien de gebruiker de toegang tot de werkplek weigert, zal het OCMW hier akte van nemen en de mogelijkheid behouden om al zijn rechten te laten gelden tegenover de in gebreke blijvende gebruiker.

Alleen het OCMW heeft het recht om de arbeidsovereenkomst met de werknemer te beëindigen. Het niet naleven van deze regel is een reden tot beëindiging van deze overeenkomst.

Aangezien het OCMW de werkgever is, is het de verantwoordelijkheid van het OCMW om de fout te kwalificeren. Het OCMW neemt de beslissing die het gerechtvaardigd acht, op basis van de elementen waarover het beschikt en de informatie die het verzamelt bij de betrokken personen.

De financiële en sociale gevolgen van het ontbreken van onmiddellijke communicatie worden uitsluitend gedragen door de gebruiker.

Artikel 10: Afwezigheid, ziekte, ongeval of overmacht

Indien de gebruiker een ongewettigde afwezigheid van de werknemer vaststelt, brengt hij het OCMW hier onmiddellijk van op de hoogte en dit op de best mogelijke manier, afhankelijk van de omstandigheden.

Het OCMW en de gebruiker delen onmiddellijk de informatie met elkaar betreffende het verloop van de arbeidsovereenkomst (ziekte, ongeval, overmacht, agressie, feiten van derden, etc.).



De werknemer bezorgt de informatie met betrekking tot het verloop van zijn arbeidsovereenkomst conform het arbeidsreglement van het OCMW.

De eventuele controle van afwezigheden om medische redenen wordt uitgevoerd op verzoek en op kosten van het OCMW. Het OCMW heeft het recht om de zelf te beslissen over de noodzaak van deze medische controle.

Artikel 11: Arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk

Het OCMW heeft een verzekering afgesloten ten voordele van de werknemers in geval van een arbeidsongeval.

Indien er zich een arbeidsongeval of een ongeval op weg naar en van het werk voordoet, met inbegrip van lichte ongevallen, brengt de gebruiker het OCMW hier onmiddellijk van op de hoogte (bijlage 2). De gebruiker vult het document « Aangifte van Ongeval » in en geeft daarin een nauwkeurige beschrijving van de omstandigheden van het ongeval. De gebruiker overhandigt het slachtoffer het gedeelte Medische Attest en verwijst hem/haar door naar de hulpdiensten.

De gebruiker verwijst de werknemer vervolgens door naar het OCMW, dat ervoor zorgt dat de aangifte wordt doorgestuurd naar de wettelijke verzekeraar van het OCMW.

Het OCMW behoudt verhaalsrecht op de gebruiker, in het bijzonder wanneer de verzekeraar van het OCMW betwist dat het om een arbeidsongeval zou gaan.

Artikel 12: Burgerlijke aansprakelijkheid en verzekering

De gebruiker is burgerlijk aansprakelijk voor de handelingen van de werknemer die optreedt als zijn werknemer in de zin van artikel 1384 van het Burgerlijk Wetboek. Bijgevolg verbindt de gebruiker zich ertoe een verzekering af te sluiten om dit risico te dekken en het bewijs ervan aan het OCMW te bezorgen vóór de terbeschikkingstelling van de werknemer en aan het begin van elk kalenderjaar.

Artikel 13: Regelgeving en bescherming op het werk

De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en verbindt zich ertoe de toepasselijke bepalingen van de wetgeving inzake preventie en bescherming op het werk na te leven.

De van toepassing beschouwde bepalingen, in het kader van de wet van 24 juli 1987, zijn met name de bepalingen betreffende de arbeidsduur, de feestdagen, de zondagsrust, de vrouwenarbeid, de bescherming van het moederschap, de bescherming van moeders die borstvoeding geven, het jeugdwerk, de nachtarbeid en de arbeidsreglementering, evenals de bepalingen betreffende het toezicht op de prestaties van deeltijdse werknemers zoals voorzien in de artikelen 157 tot 169 van



de programmawet van 22 december 1989, de gezondheid en veiligheid van de werknemers, de salariteit van het werk en de werkplekken, het welzijn op het werk en het onthaal van nieuw personeelsleden.

De gebruiker bezorgt het OCMW de contactgegevens van zijn Interne of Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW of EDPBW) en geeft de Interne of Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk van het OCMW de toestemming om hiermee contact op te nemen indien dit nodig wordt geacht.

De gebruiker stuurt de bezoekersverslagen van de door hem ingenomen werkplekken systematisch door bij het afsluiten van de overeenkomst en doet dit zodra deze verslagen zijn opgesteld. Het jaarlijkse bezoekersverslag van de werkplek wordt aldus aan het OCMW bezorgd.

De gebruiker vult per arbeidsplaats een risicobeoordelingsformulier in op basis van het model van het OCMW. Dit beoordelingsformulier moet naar het OCMW worden gestuurd voordat de werknemer aan het werk gaat en wordt bij het functiebeschrijving gevoegd. In het geval van een wijziging van het risicoanalyseformulier is de gebruiker verplicht om dit onmiddellijk door te sturen naar het OCMW.

Vanaf de eerste dag van het contract voorziet de gebruiker de werknemer van werk- en beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).

De gebruiker geeft de werknemer een opleiding over de risico's en preventieve maatregelen in verband met de werkplek. Hij controleert ook of de kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen geschikt zijn.

Het OCMW verzekert zich ervan dat de opleiding met betrekking tot de risico's en de preventieve maatregelen op de werkplek wel degelijk door de gebruiker wordt gegeven. Het OCMW controleert ook of de kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen geschikt zijn.

Indien er zich een arbeidsongeval voordoet, maakt de gebruiker een gedetailleerde nota op over elke gebeurtenis die tot een werkonderbreking heeft geleid.

De gebruiker verzamelt alle informatie die nodig is voor de analyse van het werkongeval. Hij zoekt de oorzaken van het ongeval en legt preventieve maatregelen vast die genomen dienen te worden om een herhaling van een dergelijk ongeval te voorkomen. Hij bezorgt het OCMW binnen de 48 uur

- het verslag met betrekking tot de analyse van het arbeidsongeval;
- het aangifteformulier van het ongeval opgesteld volgens het door het OCMW verstrekte standaardmodel.

Om de aangifte van het ongeval af te ronden, vraagt de gebruiker aan de werknemer dat deze laatste zich zo snel mogelijk meldt bij het OCMW (bijlage 2).

Indien er zich een ernstig arbeidsongeval voordoet, informeert de gebruiker onmiddellijk de preventieadviseur van het OCMW (bijlage 2) zodat deze kan meewerken aan de analyse van het arbeidsongeval. De gebruiker is verantwoordelijk voor het opstellen van het gedetailleerde rapport (in samenwerking met zijn Interne of Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk). Dit rapport bevat het actieplan van de gebruiker en, indien nodig, dat van het OCMW. Het rapport wordt binnen de 5 dagen na het ongeval naar het OCMW gestuurd ter ondertekening, zonder dat dit aanleiding kan geven tot aansprakelijkheid van het OCMW. Het OCMW verbindt zich ertoe het



gedetailleerde en ondertekende rapport binnen de 4 dagen na ontvangst naar de gebruiker terug te sturen. Het OCMW is verantwoordelijk om het gedetailleerde rapport binnen de 10 dagen door te sturen naar het Toezicht op het Welzijn op het Werk.

Bovendien staat de gebruiker te allen tijde toe dat de vertegenwoordigers van het OCMW, de referentiepersoon van het OCMW, de representatieve vakbondsafgevaardigden en de Interne (of Externe) Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk van het OCMW evenals de arbeidsgeneesheer een bezoek brengen aan de werkplek. De gebruiker moet de ontmoeting tussen de werknemer en deze personen mogelijk maken.

Artikel 14: Duur, wijzigingen en beëindiging van de overeenkomst

Voor elke nieuwe functie of iedere aangroei van de tewerkstelling stuurt de gebruiker een schriftelijke aanvraag naar het OCMW. Deze aanvraag gaat vergezeld van een functiebeschrijving. Alvorens er een beslissing wordt genomen, kan het OCMW overgaan tot een jaarlijkse doorlichting van de samenwerking en het partnerschap.

Elke wijziging van een van de voorwaarden van deze overeenkomst of de bijlagen ervan maakt het voorwerp uit van een schriftelijke aanvulling van de overeenkomst, die door alle partijen wordt ondertekend en vooraf wordt goedgekeurd door het OCMW.

Elk van de partijen behoudt zich het recht voor om deze overeenkomst eenzijdig op te zeggen met inachtneming van een opzegperiode van één maand. Deze met redenen omklede en gedetailleerde beslissing wordt dan naar de andere partij gestuurd per aangetekende brief of met ontvangstbevestiging.

Deze mogelijkheid tot opzegging is uitgesloten zolang er een overeenkomst van terbeschikkingstelling van kracht is, en waarvan de onderhavige overeenkomst het kader vormt.

De partnerschapsovereenkomst zal opgezegd worden op initiatief van het OCMW, zonder dat er sprake kan zijn van een opzegperiode of schadevergoeding:

- 1°) wanneer de besluitvormingsorganen van het OCMW van mening zijn dat de in deze overeenkomst omschreven verbintenissen niet zijn nagekomen door de gebruiker;
- 2°) wanneer een wijziging van de wettelijke of financiële bepalingen de overeenkomst wezenlijk kan beïnvloeden;
- 3°) wanneer de gebruiker failliet wordt verklaard, of het voorwerp uitmaakt van een liquidatieprocedure of een andere soortgelijke procedure.

Artikel 15: Vragen en geschillen

Indien de gebruiker vragen heeft over de behoorlijke uitvoering van deze overeenkomst, kan hij zich wenden tot het OCMW:

- Pool Prospectie & Partners;
- tel. 02/543 62 18 ;
- e-mail partners@ocmwbxl.brussels



Elk geschil dat zou ontstaan met betrekking tot het sluiten, de uitvoering en de interpretatie van deze overeenkomst van terbeschikkingstelling zal vooraf worden onderzocht door een comité dat is samengesteld uit een gelijk aantal vertegenwoordigers van het OCMW en de gebruiker. Voor elk geschil dat na overleg aanhoudt, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brussel bevoegd zijn.

Opgemaakt te BRUSSEL in twee exemplaren (één voor het OCMW en één voor de gebruiker), waarvan elke partij erkent een origineel exemplaar te hebben ontvangen, op / /

Wvd. Secretaris-generaal,

De Voorzitter,

Rita GLINEUR

Khalid ZIAN

Voor de gebruiker,

De Stadssecretaris,

De Burgemeester,

Luc SYMOENS

Philippe CLOSE

Bijlagen:

- 1) Document met indicatieve vermelding van de financiële bijdragen voor de arbeidsplaatsen
- 2) contactpersonen
- 3) contingent van ter beschikking gestelde personen en modaliteiten (indien het OCMW ervoor kiest om te werken met een contingent)

