



Vergadering van 18 januari 2023

2023_RMW_00009 Artikel 60§7-tewerkstelling - vrijstelling van bijdragen niet-commerciële organisaties - werkwijze vanaf 1 januari 2023 - Goedkeuring

Bevoegd: Rudy Coddens

Betrokken: Bram Van Braeckevelt

Juridisch kader

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 77.

De beslissing wordt genomen op grond van:

Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, art. 60§7.

Motivering

Ondanks de krapte op de arbeidsmarkt blijven er voor de zwakkere doelgroep drempels naar een instroom in het reguliere arbeidscircuit. Deze profielen kunnen eerder terecht voor werkervaring bij niet-commerciële organisaties.

Wegens de actuele uitdagingen voor niet-commerciële organisaties en om het netwerk van organisaties voldoende groot te houden, zal er geen financiële bijdrage zijn vanuit deze organisaties in de loonkost voor de medewerkers in artikel 60§7.

Binnen de tijdelijke werkervaring voor werkzoekenden (dus niet-leefloongerechtigden) wordt gebruik gemaakt van de werkervaringsstage. Daarbij kunnen werkzoekenden ook voor een periode van maximum zes maanden bij een werkgever aan de slag en die stage wordt eveneens kosteloos aangeboden aan de werkgever.

Financiële informatie

Visum van de financieel directeur:

Status visum:

Voorgestelde uitgaven: € 0,00

Gebudgetteerd: Ja

Niet van toepassing

Niet van toepassing

Verwachte ontvangsten: € 0,00

Gebudgetteerd: Ja

Het wegvallen van de bijdragen in de loonkost voor niet-commerciële partners bij art. 60§7 medewerkers werd reeds gebudgetteerd vanaf 2023. Het gaat voor 2023 over een negatieve ontvangst van 43.184 euro die reeds werd gebudgetteerd.

Dienst*	Dienst Werk en Activering
Budgetplaats	D3811
Categorie*	7015011
Subsidiecode	NVT
2023	
Totaal	

Bijgevoegde bijlage(n):

- Samenwerkingsovereenkomst VZW en Niet commerciële organisaties.pdf (deel van de beslissing)
- Bijlage bij bestaande samenwerkingsovereenkomsten VZW en Niet commerciële organisaties.pdf (deel van de beslissing)
- Overeenkomst inzake terbeschikkingstelling VZW en Niet commerciële organisaties.pdf (deel van de beslissing)
- Bijlage bij de overeenkomst inzake terbeschikkingstelling VZW en Niet commerciële organisaties.pdf (deel van de beslissing)

Voorstel

Legt aan de raad voor maatschappelijk welzijn voor ter beslissing:

Artikel 1:

Keurt goed een vrijstelling van de betaling van bijdragen in de loonkost voor ter beschikking gestelde artikel 60§7 OCMW-wet medewerkers bij de niet-commerciële organisaties vanaf 01/01/2023.

Artikel 2:

Keurt goed de aangepaste modelovereenkomst inzake samenwerking en de terbeschikkingstellingsovereenkomst en de bijlagen bij deze overeenkomsten.



DIENST WERK EN ACTIVERING

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST OCMW GENT – (niet-commerciële organisatie)

Tussen

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Gent (Onderbergen 86, 9000 GENT)
vertegenwoordigd door de directeur Werk en Activering, Gudrun Van Der Gucht,

Hierna aangeduid als “OCMW GENT”

EN

Onderneming: X

Ondernemingsnummer: X

Zetel is gevestigd te: X

Vertegenwoordigd door: X

Hierna aangeduid als “de gebruiker”

wordt het volgende overeengekomen:

Er wordt **X** personeelslid (bij OCMW Gent tewerkgesteld binnen de voorwaarden van art. 60 § 7 van de Organieke wet) ter beschikking gesteld van de gebruiker. Bij gemotiveerd schriftelijk verzoek aan OCMW Gent vanwege de gebruiker kan dit aantal uitgebreid worden.

Deze overeenkomst verbindt OCMW Gent er niet toe alle plaatsen ook effectief in te vullen noch de gebruiker om alle open plaatsen te laten invullen. Effectieve toewijzing van kandidaten gebeurt op basis van consensus.

Administratief statuut van het personeelslid en verplichtingen met betrekking tot de samenwerking

1. OCMW Gent blijft de juridische werkgever van de werknemer, maar het feitelijke gezag over de werknemer oefent de gebruiker uit.
De gebruiker verzekert zich voor zijn burgerlijke aansprakelijkheid op grond van art. 1384 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De gebruiker zorgt er als een goede huisvader voor dat de uitgeoefende arbeid door de werknemer wordt verricht in behoorlijke omstandigheden met betrekking tot zijn veiligheid en gezondheid en dat de eerste hulp aan hem kan worden verstrekt bij een ongeval. Met dit doel stelt de gebruiker alle vereiste medische benodigdheden ter beschikking van de werknemer. Hij neemt alle maatregelen noodzakelijk om elke mogelijke verwonding op een adequate manier te verzorgen. Indien OCMW Gent enige kosten dient te maken ten gevolge van de niet-naleving van deze verplichtingen door de gebruiker, kunnen deze integraal verhaald worden op de gebruiker.
3. Ingeval de werknemer gedurende de terbeschikkingstelling schade berokkent aan de gebruiker, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

4. Het **reglement 'art. 60-personeel'** is van toepassing op de arbeidsovereenkomst die de werknemer art. 60 §7 Organieke Wet met het OCMW verbindt. Naast dit reglement geldt voor de medewerkers ook het arbeidsreglement van hun werkplek, voor zover dit niet strijdig is met de bepalingen uit het reglement 'art. 60-personeel'.
5. Een voltijds uurrooster komt overeen met 38 uur per week. Er gelden bijzondere regels in geval van nachtarbeid, arbeid op zaterdag / zondag / feestdag en bij het presteren van overuren. Meer informatie hierover is opgenomen in bijlage I aan deze overeenkomst. Het presteren van nachtarbeid, arbeid op zaterdag / zondag / feestdag en het presteren van overuren is slechts toegelaten in samenspraak met OCMW Gent.

Verplichtingen met betrekking tot de samenwerking

6. De gebruiker verbindt zich ertoe OCMW Gent op de hoogte te brengen van iedere wijziging van identificatiegegevens zoals benaming, vennootschapsvorm, vertegenwoordiging, contactgegevens.
7. De gebruiker bezorgt maandelijks aan OCMW Gent een aanwezigheidslijst met hierop de aan - en afwezigheden van de werknemer gedurende de afgelopen maand. Deze aanwezigheidslijst dient toe te komen bij **OCMW GENT (Dienst: Maatgericht Activeringscentrum)** de eerste werkdag van de maand die volgt op de maand waarin de prestaties werden geleverd.

Dit gebeurt elektronisch, indien niet mogelijk via de post:

✉ **Maatgericht Activeringscentrum**
Maïsstraat 142
9000 Gent

@ MAACT.prestaties@ocmw.gent

8. De toekenning van het verlof gebeurt door de gebruiker maar in functie van de verlofregeling die van kracht is binnen OCMW Gent. Wanneer de gebruiker een collectieve verlofperiode kent, of om andere redenen geen continue tewerkstelling kan bieden in de loop van het contract, dienen zij dit te melden vóór de terbeschikkingstelling van het betrokken personeel zodat men hieromtrent afspraken kan maken.
9. Aanwerving, mutatie, administratieve - of tuchtmaatregelen en ontslag van de werknemer blijven de exclusieve bevoegdheid van OCMW Gent. De gebruiker verbindt zich ertoe elk conflict met de werknemer en elk feit dat kan leiden tot de beëindiging van de terbeschikkingstelling of enige andere door het OCMW te ondernemen actie, onmiddellijk ter kennis van OCMW Gent – HR Personeel en van de trajectbegeleider van het Maatgericht Activeringscentrum van het OCMW Gent te brengen, zodat OCMW Gent in staat zou zijn hieromtrent de nodige maatregelen te nemen. Het is de gebruiker niet toegelaten het personeel de toegang tot de werkplaats te verbieden, zonder voorafgaande raadpleging van OCMW Gent.

In voorkomend geval zullen de gebruiker en OCMW Gent alle stappen ondernemen om de continuïteit van de terbeschikkingstelling te garanderen.

De gebruiker zal de terbeschikkingstelling slechts beëindigen indien deze stappen vruchteloos bleken. Indien de beëindiging van de terbeschikkingstelling niet onmiddellijk mogelijk blijft blijft de gebruiker gebonden door de verplichting omschreven in het hoofdstuk 'financiële afspraken'.

10. De gebruiker verbindt zich ertoe alle administratieve gegevens die van invloed kunnen zijn op de verplichtingen, de rechten en het statuut van de werknemer onmiddellijk ter kennis van OCMW Gent te brengen.

Zo dienen onder meer ziekte, ongeval, verlof, al dan niet gewettigde afwezigheid van de werknemer, en hervatting van de arbeid na afwezigheid, **onmiddellijk** (indien mogelijk vooraf) doorgegeven te worden aan het Maatgericht Activeringscentrum en aan de trajectbegeleider van het Maatgericht Activeringscentrum.

De werknemer bezorgt medische attesten rechtstreeks aan het Maatgericht Activeringscentrum. Indien medische attesten aan de gebruiker werden overhandigd, bezorgt de gebruiker deze uiterlijk de derde werkdag volgend op de dag van de ziekte of het ongeval van de werknemer aan het **Maatgericht Activeringscentrum**.

✉ **Maatgericht Activeringscentrum**
Maisstraat 142
9000 Gent

Afgeven: onthaal **Maatgericht Activeringscentrum**
Maisstraat 142
9000 Gent

@ ziektebriefjes@stad.gent

In voorkomend geval, meldt de gebruiker de tijdelijke werkloosheid wegens slecht weer binnen 48 uur aan de RVA. Nadien maakt de gebruiker ook melding van deze tijdelijke werkloosheid aan OCMW Gent – HR Personeel.

Bij een arbeidsongeval of een ongeval van of naar het werk, is de gebruiker verplicht een formulier “aangifte van ongeval” aan het Personeelsbeheer van OCMW Gent te bezorgen, zelfs ingeval er twijfel bestaat over de kwalificering als arbeidsongeval.

11. Preventie van arbeidsongevallen en Welzijn op het Werk :
- De gebruiker zal instaan voor de toepassing van de plichten van de werkgever met betrekking tot de Arbeidsveiligheid en het Welzijn op het werk (codex).
De gebruiker heeft een leidinggevend personeelslid dat voldoende kennis heeft van de bepalingen van het Welzijn op het Werk en van de preventietaken.

Hij geeft deze op in deze overeenkomst.

Naam: X

Telefoon: X

Email: X

Deze persoon zal fungeren als preventieadviseur voor de gebruiker.

Hij/zij/X staat in voor het preventiebeleid binnen de onderneming en rapporteert naar de Voorzitter van deze onderneming.

Hij/zij/X geeft ook de nodige informatie door naar de Dienst IDPBW van het OCMW omtrent de analyse van elk arbeidsongeval alsook de preventie maatregelen die daar bij horen.

Voor ondersteuning bij deze taken kan hij/zij/X steeds hulp vragen bij de Dienst IDPBW van het OCMW Gent :

Interne preventiedienst Stad, OCMW en Politie Gent

Bezoekadres: Franklin Rooseveltlaan 1 | 9000 Gent

Postadres: Botermarkt 1 | 9000 Gent

09 267 16 10

e-mail: idpbw@stad.gent

12. Het is de gebruiker niet toegelaten de werknemer te werk te stellen onder leiding en toezicht van personen vreemd aan de onderneming, noch de werknemer (al dan niet tijdelijk) te werk te stellen in een andere onderneming, zonder de uitdrukkelijke en vooraf gegeven toestemming van OCMW Gent.

Financiële Afspraken

13. OCMW Gent draagt alle loonkosten met uitsluiting van alle andere kosten zoals werkkledij, materieel, verplaatsingskosten (tijdens de diensturen). Verplaatsingskosten van en naar het werk zijn ten laste van OCMW Gent conform de binnen OCMW Gent geldende reglementering.
14. **In uitvoering van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/01/2023, worden de niet-commerciële gebruikers vrijgesteld van betaling van een bijdrage in de loonkost bij ter beschikking gestelde artikel 60§7 OCMW-wet medewerkers vanaf 01/01/2023. OCMW Gent kan de bijdragen in de loonkost en modaliteiten te allen tijde herzien. Een nieuwe regeling gaat slechts in bij terbeschikkingstelling van nieuwe personeelsleden.**
15. Ondernemingen en verenigingen die een erkenning genieten als sociale economie-initiatief in de zin van het K.B. van 11/07/2002 tot toekenning van een verhoogde staatstoelage aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor specifieke initiatieven, gericht op sociale inschakeling, binnen de sociale economie, brengen OCMW Gent zelf onmiddellijk op de hoogte van deze erkenning en het sociale economie-initiatief stelt OCMW Gent ook onmiddellijk op de hoogte bij verlies van deze erkenning.
16. OCMW Gent kan bij niet of laattijdig nakomen door de gebruiker van de verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien beslissen aan de gebruiker een **schadevergoeding** aan te rekenen. Deze schadevergoeding wordt per wanprestatie forfaitair vastgesteld op 300 euro.
17. Bij het presteren van overuren (arbeidsprestaties boven 38 uren per week), zaterdag- en zondagwerk en werk op feestdagen zet men de voorziene financiële toelage om in compensatieverlof conform de binnen OCMW Gent geldende reglementering (bijlage I).

Afspraken betreffende de begeleiding en vorming van de werknemer

18. OCMW Gent voorziet de selectie en begeleiding van het personeel dat men ter beschikking stelt. Bij de selectie van de deelnemers kan de gebruiker betrokken worden in overleg met het Maatgericht Activeringscentrum. Het is niet de bedoeling dat de gebruiker zelf actief publiciteit maakt en kandidaten werft.
19. Voor de aanvang van de terbeschikkingstelling wordt een overeenkomst "terbeschikkingstelling art. 60-personeelslid" opgesteld en ondertekend door de werknemer, OCMW Gent en de gebruiker. Dit document maakt melding van het functieprofiel, de duur van de overeenkomst, de taakomschrijving van de cursist, het aanbod van technische en/of algemene vorming en individuele sociale begeleiding vanuit de gebruiker. De gebruiker bezorgt dit document ondertekend terug aan OCMW Gent voor aanvang van de terbeschikkingstelling.
20. De werknemer heeft het recht om tijdens de werkuren vorming te volgen, die werd goedgekeurd door OCMW Gent. OCMW Gent kan bepaalde vormen verplicht aan de werknemer opleggen.

Duur en beëindiging van de samenwerkingsovereenkomst

21. De samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur.
22. De samenwerkingsovereenkomst kan beëindigd worden:
- Door middel van een geschreven akkoord in deze zin, gesloten tussen de gebruiker en OCMW Gent.
 - Indien wordt vastgesteld dat de gebruiker zich niet houdt aan de in deze overeenkomst opgenomen afspraken, kan OCMW Gent deze overeenkomst zonder ingebrekestelling beëindigen wegens wanprestatie.
 - Indien wordt vastgesteld dat de gebruiker de afspraken betreffende de begeleiding en vorming van de werknemer niet naleeft, onvoldoende - of geen kwalitatieve begeleiding verstrekt aan de werknemer, kan OCMW Gent deze overeenkomst zonder ingebrekestelling beëindigen wegens wanprestatie.
 - Indien de gebruiker in gebreke blijft de bijdrage in de loonkost (hoofdstuk 'financiële afspraken') te betalen of systematisch te laat betaalt (dit is vanaf drie laattijdige betalingen binnen een periode van maximum 12 maanden, na aanmaning door OCMW Gent), kan OCMW Gent onderhavige overeenkomst beëindigen wegens wanprestatie.
Zoals vermeld in artikel 14 van deze overeenkomst werden niet-commerciële organisaties echter vrijgesteld van de betaling van bijdrage in de loonkost bij beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/01/2023.
 - Bij beslissing van één van de partijen na het einde van alle terbeschikkingstellingen.

Slotbepalingen

23. In geval van betwisting is alleen de rechtbank van Gent bevoegd.
24. De gebruiker verklaart uitdrukkelijk de visie van OCMW Gent op de doelstelling van art. 60 §7 Organieke Wet te onderschrijven en is bereid mee te werken aan de realisatie hiervan.
25. Art. 60§7 Organieke Wet van 8 juli 1976 is een onderdeel van het traject Tijdelijke Werkervaring (decreet van 9 december 2016 betreffende de tijdelijke werkervaring). Dit houdt in dat de tewerkstelling wordt gezien als een werkervaring die de werknemer voorbereidt op reguliere arbeid in het normale arbeidscircuit. De deelnemer wordt hiervoor gedurende zijn tewerkstelling procesmatig begeleid door het verwerven van de nodige kennis, vaardigheden en attitudes met betrekking tot de uitgeoefende functie. De gebruiker engageert zich hiertoe door een individueel leerplan op te stellen (opstellen van leerprogramma, leersituaties ontwerpen en evaluatiecriteria opstellen. De gebruiker engageert zich ertoe dat minstens één personeelslid deelneemt aan de coaching-opleidingen die door OCMW Gent georganiseerd worden.

Opgemaakt te Gent,

Namens STAD en OCMW Gent

Gudrun Van Der Gucht,
directeur Werk en Activering

Namens de gebruiker,

X

Bijlage I van de samenwerkingsovereenkomst:

Regeling voor overuren, zaterdag- en zondagwerk en werk op feestdagen

Bezoldiging en werken volgens uurrooster

	Bezoldiging	Betaalde, vastgelegde inhaalrust	Nachtwerk bezoldiging (werken van 22.00 tot 07.00 uur)
Maandag tot en met zaterdag	100%	/	+ 25%
Zon- en feestdagen	100%	100% Voor de zondag wordt dit vastgelegd in uurrooster om te komen aan gemiddeld 38 uur/week.	+25%

Overwerk (bovenop de werkuren volgens uurrooster)

	Betaalde inhaalrust	Nachtwerk bezoldiging (werken van 22.00 tot 07.00 uur)
Maandag tot en met zaterdag	100%	+ 25%
Zon- en feestdagen	200%	+25%



DIENST WERK EN ACTIVERING

BIJLAGE BIJ SAMENWERKINGSOVEREENKOMST OCMW GENT – (niet-commerciële organisatie)

Tussen

Het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Gent (Onderbergen 86, 9000 GENT)
vertegenwoordigd door de directeur Werk en Activering, Gudrun Van Der Gucht,

Hierna aangeduid als “OCMW GENT”

EN

Onderneming:

Ondernemingsnummer:

Zetel is gevestigd te:

Vertegenwoordigd door:

Hierna aangeduid als “de gebruiker”

Werd in het kader van tewerkstelling in toepassing van artikel 60 § 7 van de Organieke Wet van 8 juli 1976 een samenwerkingsovereenkomst afgesloten. In uitvoering van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/01/2023 wordt met ingang van 01/01/2023 het hoofdstuk met betrekking tot de financiële afspraken uit de samenwerkingsovereenkomst vervangen als volgt:

Financiële Afspraken

1. OCMW Gent draagt alle loonkosten met uitsluiting van alle andere kosten zoals werkkledij, materieel, verplaatsingskosten (tijdens de diensturen). Verplaatsingskosten van en naar het werk zijn ten laste van OCMW Gent conform de binnen OCMW Gent geldende reglementering.
2. **In uitvoering van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/01/2023, worden de niet-commerciële gebruikers vrijgesteld van betaling van een bijdrage in de loonkost bij ter beschikking gestelde artikel 60§7 OCMW-wet medewerkers vanaf 01/01/2023. OCMW Gent kan de bijdragen in de loonkost en modaliteiten te allen tijde herzien. Een nieuwe regeling gaat slechts in bij terbeschikkingstelling van nieuwe personeelsleden.**
3. Ondernemingen en verenigingen die een erkenning genieten als sociale economie-initiatief in de zin van het K.B. van 11/07/2002 tot toekenning van een verhoogde staatstoelage aan de openbare centra voor maatschappelijk welzijn voor specifieke initiatieven, gericht op sociale inschakeling, binnen de sociale economie, brengen OCMW Gent zelf onmiddellijk op de hoogte van deze erkenning en het sociale economie-initiatief stelt OCMW Gent ook onmiddellijk op de hoogte bij verlies van deze erkenning.
4. OCMW Gent kan bij niet of laattijdig nakomen door de gebruiker van de verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien beslissen aan de gebruiker een **schadevergoeding** aan te rekenen. Deze schadevergoeding wordt per wanprestatie forfaitair vastgesteld op 300 euro.

5. Bij het presteren van overuren (arbeidsprestaties boven 38 uren per week), zaterdag- en zondagwerk en werk op feestdagen zet men de voorziene financiële toelage om in compensatieverlof conform de binnen OCMW Gent geldende reglementering (bijlage I).

Opgemaakt te Gent,

Namens STAD en OCMW Gent

Gudrun Van Der Gucht,
directeur Werk en Activering

Namens de gebruiker,

X



Overeenkomst inzake terbeschikkingstelling

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst die werd ondertekend tussen OCMW Gent en ...*(naam dienst)*.

Gelet op de beslissing van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst om *naam voornaam* te werk te stellen in het kader van art. 60§7 Organieke wet van 8 juli 1976.

Wordt overeengekomen dat *naam voornaam* ter beschikking gesteld wordt van VZW *(naam VZW)* in het kader van een tewerkstelling art. 60 §7 van de organieke wet van 1976:

Afspraken over de tewerkstelling

Datum aanvang tewerkstelling: ...

Vermoedelijke einddatum: ...

Duur van de overeenkomst: ...

Functieomschrijving:

- ✓ omschrijving OCMW Gent: *onderhoudsman / onderhoudsvrouw / adjunct administratief medewerker / administratief medewerker / adjunct van de directie*
- ✓ omschrijving tewerkstellingsplaats: ...

Bijdrage in de loonkost: **vrijgesteld**

Takenpakket:

- ...
- ...
- ...

Werktijden: ...

Telefoonnummer werknemer:

Bindende afspraken

1. Arbeidstijd

Het personeelslid respecteert de werkuren en de rustpauzes, dit wil zeggen dat men niet mag te laat komen en het werk niet vroegtijdig mag verlaten. Niet gewerkte tijd haalt het personeelslid in op de wijze dat de werkplaats bepaalt.

Het werkrooster wordt vastgelegd door de verantwoordelijke van de werkplaats. Hij/zij ziet toe op de naleving en de registratie. Gepresteerde overuren komen op de recup-kaart.

2. Verlof

Verlof vraagt het personeelslid op tijd aan en staat de verantwoordelijke toe als het werk het toelaat.

Dienstvrijstellingen staat men alleen toe mits attest en enkel in de volgende gevallen: uitnodigingen van ocmw-diensten, politie en rechtbank, sollicitaties, crisissituaties. Veel administratieve- en juridische diensten zijn immers te bereiken buiten de werkuren. De andere mogelijkheid is het aanvragen van verlof.


3. Ziekte

Afwezigheid wegens ziekte staft het personeelslid door een medisch attest van de behandelende arts. Dit attest maakt men onmiddellijk (binnen de twee werkdagen) over aan de dienst personeel.

Dat kan op drie manieren:

-  **MAACT**
Máisstraat 142
9000 Gent
-  **Afgeven onthaal MAACT**
Máisstraat 142
9000 Gent
- **@: ziektebriefjes@stad.gent**

Het personeelslid brengt de werkplaats 's morgens op de hoogte voor het aanvangsuur of ten laatste binnen het uur na aanvangsuur (afhankelijk van de interne reglementering van de werkplaats) op volgend telefoonnummer:

De werkplaats verwittigt de trajectbegeleider van het MAACT van de ziekte evenals de dienst Personeelsbeheer art. 60 via mail (: art60personeel@ocmw.gent)

of telefonisch

Debby Soudan	09 249 21 50
Griet De Smet	09 249 21 55
Dieter Braeckman	09 249 21 14
Petra Bonnet	09 249 21 07

en geeft de verblijfplaats van het personeelslid tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid door.

Het personeelslid kan op de verblijfplaats controle krijgen van een controlearts (indien de dienst Personeel werd verwittigd voor 10.30 uur op dezelfde dag).

4. Veiligheid

Het personeelslid is verplicht elk veiligheidsgevaar aan de verantwoordelijke te signaleren en (indien nodig) zelf dringende maatregelen te treffen om ongevallen te voorkomen. Omwille van het brandgevaar kan men enkel roken in de daartoe bestemde ruimtes en dit tijdens de koffiepauzes.

Het personeelslid leeft de veiligheidsvoorschriften inzake werkkledij, veiligheidsschoenen, ... na. Aangepaste kledij voorziet de werkplaats.

Het gebruik en verhandelen van alcohol en drugs op de werkvloer is verboden. Diefstal en agressie geven aanleiding tot onmiddellijk ontslag.

Het gebruik van een gsm tijdens de werkuren is niet toegestaan (wel tijdens de pauzes).

5. Preventie van arbeidsongevallen en Welzijn op het Werk

De gebruiker zal instaan voor de toepassing van de plichten van de werkgever met betrekking tot de Arbeidsveiligheid en het Welzijn op het werk (codex).

De gebruiker heeft een leidinggevend personeelslid dat voldoende kennis heeft van de bepalingen van het Welzijn op het Werk en van de preventietaken. Deze persoon zal fungeren als preventieadviseur voor de gebruiker.

Hij/zij staat in voor het preventiebeleid binnen de onderneming en rapporteert naar de Voorzitter van deze onderneming.

Hij/zij geeft ook de nodige informatie door naar de Dienst IDPBW van het OCMW omtrent de analyse van elk arbeidsongeval alsook de preventiemaatregelen die daar bijhoren.

Voor ondersteuning bij deze taken kan hij/zij steeds hulp vragen bij de Dienst IDPBW van het OCMW Gent, Onderbergen 86, 9000 Gent, 09 267 16 10.

6. Aansprakelijkheid en verzekering

Het feitelijk gezag, leiding en toezicht over de werknemer oefent de gebruiker (tewerkstellingsplaats) uit. De gebruiker draagt de burgerlijke aansprakelijkheid voor de schade die de werknemer veroorzaakt aan derden in de uitvoering van de arbeidsovereenkomst op basis van art. 1384, derde lid B.W. en voorziet in een verzekering om dit risico te dekken.

De werknemer is persoonlijk aansprakelijk voor de schade die hij toebrengt bij de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst in geval van bedrog, zware fout of bij eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomende lichte fout.

7. Vorming

Het personeelslid volgt verplicht tijdens de werkuren een aantal vormingscursussen en heeft het recht op bijkomende vorming. Deze laatste bijkomende vorming volgt het personeelslid ook tijdens de werkuren:

- Verplichte vorming:

1. Informatie 'wegwijs tijdens art.60§7' = 1 dag.

Bijlage bij de overeenkomst inzake terbeschikkingstelling art. 60§7

*Gelet op de samenwerkingsovereenkomst die werd ondertekend tussen OCMW Gent en ...**(gebruiker)**.
Gelet op de beslissing van het Bijzonder Comité voor de sociale dienst om **naam voornaam** te werk te stellen in het kader van art. 60§7 Organieke wet van 8 juli 1976.*

*Gelet op de overeenkomst van terbeschikkingstelling die werd afgesloten tussen **naam voornaam**, ...
(gebruiker) en OCMW Gent in het kader van een tewerkstelling art. 60 §7 van de organieke wet van 1976:*

In uitvoering van de beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 30/01/2023, wordt de niet-commerciële gebruiker vrijgesteld van betaling van een bijdrage in de loonkost bij de ter beschikking gestelde artikel 60§7 OCMW-wet medewerker vanaf 01/01/2023 tot het einde van de terbeschikkingstelling.

Opgemaakt in 3 exemplaren, te Gent op **datum**

Voor OCMW Gent,

Voor de voorzitter van de OCMW-raad
bij delegatiebesluit van 26 november 2019

Mieke Hullebroeck
Algemeen directeur
Stad en OCMW Gent

Rudy Coddens
schepen van Sociaal beleid, Armoedebestrijding,
Gezondheid, Zorg, Seniorenbeleid en Financiën

Voor de gebruiker

(naam en voornaam)
secretaris

(naam en voornaam)
voorzitter

Namens het personeelslid

(Naam voornaam)