

Gemeente & OCMW Sint-Genesius-Rode

# Rechtspositieregeling Personeel

Artikel 186 §1 §2 ; 1ste, 2de en 3de lid Decreet Lokaal Bestuur.

Vastgesteld door de Gemeenteraad van Sint-Genesius-Rode op xx/xx/xxxx.

Vastgesteld door de Raad van Maatschappelijk Welzijn van Sint-Genesius-Rode op xx/xx/xxxx.



Sint-Genesius  
Rode



OCMW  
Sint-Genesius-Rode

|                                                                                                                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TITEL I. TOEPASSINGSGEBIED</b>                                                                                                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>TITEL II. DE PERSONEELSFORMATIE</b>                                                                                                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>TITEL III. DE LOOPBAAN</b>                                                                                                                                                                  | <b>7</b>  |
| <b>Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen</b>                                                                                                                          | <b>7</b>  |
| <b>Hoofdstuk II. De aanwerving</b>                                                                                                                                                             | <b>9</b>  |
| Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden                                                                                                                     | 9         |
| Afdeling II. De aanwervingsprocedure                                                                                                                                                           | 12        |
| Afdeling III. De selectieprocedure                                                                                                                                                             | 15        |
| Afdeling IIlbis: De permanente vacant-verklaring en de versnelde selectieprocedure                                                                                                             | 18        |
| Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van personen met een arbeidshandicap                                                                                                     | 19        |
| Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving en de selectie in tijdelijke betrekkingen en betrekkingen ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid | 20        |
| Afdeling VI. Indiensttreding                                                                                                                                                                   | 21        |
| <b>Hoofdstuk III. De proeftijd/inlooperperiode</b>                                                                                                                                             | <b>21</b> |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                                                                                                | 21        |
| Afdeling II. De inlooperperiode van de contractuele medewerker (m/v/x)                                                                                                                         | 22        |
| Afdeling III. De proeftijd van de statutaire medewerker (m/v/x)                                                                                                                                | 22        |
| <b>Hoofdstuk IV. De vaste aanstelling in statutair verband</b>                                                                                                                                 | <b>23</b> |
| <b>Hoofdstuk V. Opvolging en feedback</b>                                                                                                                                                      | <b>25</b> |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                                                                                                | 25        |
| Afdeling II. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie met het voorstel tot ontslag wegens disfunctioneren                                                                                      | 26        |
| <b>Hoofdstuk VI. De vorming</b>                                                                                                                                                                | <b>28</b> |
| <b>Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteit</b>                                                                                                                                          | <b>29</b> |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                                                                                                | 32        |
| Afdeling II. De functionele loopbaan per niveau                                                                                                                                                | 33        |
| <b>Hoofdstuk VIII. De bevordering</b>                                                                                                                                                          | <b>35</b> |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                                                                                                | 35        |
| Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie                                                                                                                                         | 36        |
| <b>Hoofdstuk IX. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit</b>                                                                                                          | <b>38</b> |
| Afdeling I. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit                                                                                                                   | 38        |
| Afdeling II. De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit                                                                                                                 | 39        |
| <b>TITEL IV. HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE</b>                                                                                                               | <b>42</b> |
| <b>Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap</b>                                                                                                                                                    | <b>42</b> |
| <b>Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie</b>                                                                                                                                      | <b>42</b> |

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TITEL V. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN DE VAST</b>                                                                             | <b>44</b> |
| <b>AANGESTELDE STATUTAIRE MEDEWERKER (M/V/X)</b>                                                                                   | <b>44</b> |
| Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) in een functie van dezelfde rang     | 44        |
| Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) in een functie van een lagere graad | 45        |
| Hoofdstuk III. De herplaatsing van de contractuele medewerker (m/v/x)                                                              | 46        |
| <b>TITEL VI. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR MEDEWERKER (M/V/X) EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING</b>               | <b>47</b> |
| Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x)                                                      | 47        |
| Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van de statutaire medewerker (m/v/x)                                                 | 48        |
| <b>TITEL VII. ONTSLAGREGELING VAN CONTRACTUELE MEDEWERKERS (M/V/X)</b>                                                             | <b>50</b> |
| Hoofdstuk I. Algemene bepaling                                                                                                     | 50        |
| <b>TITEL VIII. HET SALARIS</b>                                                                                                     | <b>50</b> |
| Hoofdstuk I. Algemene bepalingen                                                                                                   | 50        |
| Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit                           | 51        |
| Afdeling I. Beroepservaring bij een overheid                                                                                       | 51        |
| Afdeling II. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige                                                                 | 52        |
| Afdeling III. De valorisatie van de beroepservaring                                                                                | 52        |
| Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen.                                                                                              | 53        |
| Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris                                                                                          | 55        |
| <b>TITEL VIII. TOELAGEN, VERGOEDINGEN EN ANDERE VOORDELEN</b>                                                                      | <b>56</b> |
| Hoofdstuk I. Algemene bepalingen                                                                                                   | 56        |
| Hoofdstuk II. Het vakantiegeld                                                                                                     | 56        |
| Hoofdstuk III. Eindejaarstoelage                                                                                                   | 56        |
| Hoofdstuk IV. De Attractiviteitspremie                                                                                             | 58        |
| Hoofdstuk V. De haard- en standplaatsvergoeding                                                                                    | 60        |
| Hoofdstuk VI. De taalpremie                                                                                                        | 60        |

|                                                                                                                                                                 |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Hoofdstuk VII. De onregelmatige prestaties</b>                                                                                                               | <b>60</b>                           |
| Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen                                                                                 | 60                                  |
| Afdeling II. De salarisbijslag en de uur toeslagen voor onregelmatige prestaties voor sommige personeelscategorieën in de gefinancierde gezondheidsinstellingen | 62                                  |
| Afdeling III. De overuren.                                                                                                                                      | 63                                  |
| Afdeling IV. De verstoringstoelage                                                                                                                              | 64                                  |
| Afdeling V. De permanentietoelage                                                                                                                               | 65                                  |
| <b>Hoofdstuk VIII. De waarnemingstoelage</b>                                                                                                                    | <b>65</b>                           |
| <b>Hoofdstuk IX. De toelage voor opdrachthouderschap</b>                                                                                                        | <b>66</b>                           |
| <b>Hoofdstuk X. Functiecomplement voor de hoofdverpleegkundigen, verpleegkundige coördinatoren en hoofdparamedici in RVT.</b>                                   | <b>66</b>                           |
| <b>Hoofdstuk XI. Functiecomplement voor bijzonder beroepsbekwaamheden</b>                                                                                       | <b>67</b>                           |
| <b>Hoofdstuk XII. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten</b>                                                                                               | <b>67</b>                           |
| Afdeling 1. Algemene bepalingen                                                                                                                                 | 67                                  |
| Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten                                                                                                                      | 67                                  |
| <b>Hoofdstuk XIII. De sociale voordelen</b>                                                                                                                     | <b>68</b>                           |
| Afdeling I. De maaltijdcheques                                                                                                                                  | 68                                  |
| Afdeling II. Hospitalisatieverzekering                                                                                                                          | 70                                  |
| Afdeling III. De vergoeding voor kosten voor woon-werkverkeer                                                                                                   | 71                                  |
| Afdeling IV. De Begrafenisvergoeding.                                                                                                                           | 72                                  |
| Afdeling V. Aanvullend pensioenplan voor de contractuele medewerkers (m/v/x).                                                                                   | 72                                  |
| Afdeling VI. Tussenkost bij de aankoop van een smartphone, gsm of tablet.                                                                                       | 72                                  |
| Afdeling VII. Premies, geschenken en vrijgevigheiden.                                                                                                           | 73                                  |
| Afdeling VIII. Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst                                                                                             | 74                                  |
| <b>Hoofdstuk XIV. De vergoeding voor de inwonende begeleider/conciërge.</b>                                                                                     | <b>74</b>                           |
| <b>TITEL IX. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN</b>                                                                                                                       | <b>75</b>                           |
| <b>Hoofdstuk I. Algemene bepalingen</b>                                                                                                                         | <b>75</b>                           |
| <b>Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen</b>                                                                                                                | <b>76</b>                           |
| <b>Hoofdstuk III. De feestdagen</b>                                                                                                                             | <b>77</b>                           |
| <b>Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof en opvangverlof</b>                                                                                                           | <b>79</b>                           |
| Afdeling I. Het bevallingsverlof                                                                                                                                | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| Afdeling II. Opvangverlof                                                                                                                                       | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |
| <b>Hoofdstuk IV bis. Opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof.</b>                                                                                     | <b>81</b>                           |
| <b>Hoofdstuk V. Het ziekteverlof en verlof wegens arbeidsongeschiktheid.</b>                                                                                    | <b>83</b>                           |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                                                                 | 83                                  |
| Afdeling II. Ziektemelding                                                                                                                                      | 83                                  |
| Onderafdeling I. Het verwittigen van de dienst                                                                                                                  | 83                                  |

|                                                                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Onderafdeling II. Het insturen van het attest van arbeidsongeschiktheid                                                     | 83         |
| Afdeling III. De geneeskundige controle                                                                                     | 84         |
| Afdeling IV. Ziekteverlofregeling statutaire medewerkers (m/v/x)                                                            | 87         |
| Afdeling V. Progressieve werkhervatting.                                                                                    | 88         |
| <b>Hoofdstuk VI. De disponibiliteit</b>                                                                                     | <b>89</b>  |
| <b>Hoofdstuk VII. Verlof voor opdracht</b>                                                                                  | <b>91</b>  |
| <b>Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof</b>                                                                               | <b>92</b>  |
| <b>Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht</b>                                                                         | <b>96</b>  |
| <b>Hoofdstuk XI. Het onbetaalde verlof als gunst</b>                                                                        | <b>97</b>  |
| <b>Hoofdstuk XII. De dienstvrijstellingen</b>                                                                               | <b>97</b>  |
| <b>Hoofdstuk XIII. Akkoord inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de<br/>eindeloopbaanproblematiek.</b> | <b>100</b> |
| Afdeling I. Algemene bepalingen                                                                                             | 100        |
| Afdeling II. Vrijstelling van arbeidsprestaties                                                                             | 100        |
| Afdeling III. Toepassingsmodaliteiten                                                                                       | 104        |
| Afdeling III. Slotbepalingen                                                                                                | 106        |
| <b>Hoofdstuk XIV. De thematische verloven</b>                                                                               | <b>106</b> |
| <b>Hoofdstuk XV. Vlaams zorgkrediet</b>                                                                                     | <b>107</b> |
| <b>Hoofdstuk XVI. Het politiek verlof</b>                                                                                   | <b>107</b> |
| <b>Hoofdstuk XVII. Vakbondsverlof</b>                                                                                       | <b>107</b> |
| <b>Hoofdstuk XVIII. Profylaxeverlof.</b>                                                                                    | <b>107</b> |
| <b>TITEL X. SLOTBEPALINGEN</b>                                                                                              | <b>108</b> |
| <b>Hoofdstuk I. Deontologie</b>                                                                                             | <b>108</b> |
| <b>Hoofdstuk II. Tucht</b>                                                                                                  | <b>108</b> |
| <b>Hoofdstuk III. Overgangsbepalingen</b>                                                                                   | <b>108</b> |
| Afdeling I. Geldelijke waarborgen.                                                                                          | 108        |
| Afdeling II. Diverse lopende procedures en lopende periodes.                                                                | 109        |
| Afdeling III. Inwerkingtredingsbepalingen.                                                                                  | 110        |
| <b>BIJLAGE 1: VASTSTELLEN EVALUATIEPROCEDURE DECRETALE GRADEN.</b>                                                          | <b>110</b> |
| <b>Bijlage 2: Uitgewerkte salarisschalen</b>                                                                                | <b>113</b> |
| <b>Bijlage 2: Uitgewerkte salarisschalen IFIC</b>                                                                           | <b>121</b> |

|                                                                                                                                                   |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Bijlage 3: Salarisschaal voor de verzorgenden, werkzaam in de erkende thuiszorg of ter beschikking gesteld in de private thuiszorg</b>         | <b>122</b> |
| <b>Bijlage 4: Salarisschaal voor het logistiek personeel, werkzaam in de erkende thuiszorg of ter beschikking gesteld in de private thuiszorg</b> | <b>124</b> |
| <b>Bijlage 5: Uitgewerkte salarisschalen decretale graden.</b>                                                                                    | <b>125</b> |
| <b>Bijlage 6: Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen</b>             | <b>127</b> |

## Titel I. Toepassingsgebied

---

### Artikel. 1.

Deze rechtspositieregeling is van toepassing op alle medewerkers (m/v/x) van het gemeente- en OCMW-personeel, met uitzondering van het gesubsidieerd en administratief personeel van het gemeentelijk onderwijs en de studenten.

Voor de studenten gelden volgende bepalingen:

- Zij ontvangen een bezoldiging op basis van een uursalaris vastgesteld op 1/1976<sup>ste</sup> van het minimum van de salarisschaal die verbonden is aan de graad of de IFIC-functiecategorie.
- Studenten die ingeschakeld worden in de nacht (22u00 tot en met 06u00) krijgen een toeslag van € 2,0479/uur, gekoppeld aan de index.
- Studenten die ingeschakeld worden op zondagen en feestdagen krijgen een toeslag van € 1,01037/uur, gekoppeld aan de index.

## Titel II. De personeelsformatie

---

### Artikel 2

De bepalingen van deze titel zijn niet van toepassing op de algemeen directeur en de financieel directeur.

### Artikel 3

De personeelsformatie vermeldt per graad het aantal betrekkingen, met uitzondering van de betrekkingen die in contractueel dienstverband ingesteld worden ter uitvoering van de in artikel 7 vermelde betrekkingen en de werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheden.

Het aantal betrekkingen op de personeelsformatie wordt uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

#### **Artikel 4**

De personeelsformatie geeft het onderscheid weer tussen de statutaire betrekkingen enerzijds en de contractuele betrekkingen anderzijds.

#### **Artikel 5**

De graden worden ingedeeld in vijf niveaus. De niveaus stemmen, met uitzondering van de niveaus D en E, overeen met de diplomavereiste van een bepaald onderwijsniveau.

De niveaus en de daarmee overeenstemmende diploma's of getuigschriften zijn:

1° niveau A: ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli, dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;

2° niveau B: ofwel een bachelorsdiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

3° niveau C: een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;

4° niveau D: geen diplomavereiste;

5° niveau E: geen diplomavereiste.

#### **Artikel 6**

Per niveau worden de graden hiërarchisch gerangschikt in rangen. Elke rang wordt aangeduid met twee of drie letters. De hoofdletter geeft het niveau aan, de kleine letter situeert de rang in dat niveau. De rangen geven het relatieve gewicht van de graden binnen het niveau weer.

Een functie wordt in een graad gesitueerd op basis van de functiebeschrijving.

De functiebeschrijvingen worden opgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

Voor de functies die toegekend worden aan de VIA-personeelsleden die ressorteren onder de IFIC-functieclassificatie wordt de overeenkomstige IFIC-functiecategorie weergegeven.

#### **Artikel 7**

Naast de betrekkingen opgesomd in de personeelsformatie kunnen nog de volgende betrekkingen worden ingesteld:

1° Personeel zoals omschreven in artikel 60§7 van de OCMW-wet;

2° Jobstudent;

3° In het kader van tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheid.

# Titel III. De loopbaan

---

## Hoofdstuk I. De procedures voor de vervulling van betrekkingen

### **Artikel 8**

§1. Elke vacante betrekking kan worden ingevuld op één van de volgende manieren:

- 1° door een aanwervingsprocedure;
- 2° door een bevorderingsprocedure;
- 3° door een procedure van interne personeelsmobiliteit;
- 4° door een combinatie van hogervermelde procedures.

Bij de aanwervingsprocedure worden zowel personen extern aan het bestuur als personen in dienst van het bestuur uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

Bij de bevorderingsprocedure en bij de procedure van interne personeelsmobiliteit worden alleen medewerkers (m/v/x) in dienst van het bestuur, zowel medewerkers (m/v/x) van het gemeentebestuur als medewerkers (m/v/x) van het OCMW-bestuur, uitgenodigd om zich kandidaat te stellen voor de betrekking.

§2. Elke vacante betrekking wordt open verklaard door de aanstellende overheid.

§3. Behoudens de uitzonderingen vermeld in artikel 9, 3<sup>de</sup> alinea, bepaalt de aanstellende overheid bij de vacant verklaring van de betrekking volgens welke procedure, voorzien in §1, ze ingevuld wordt.

§4. Voor de selectie van alle graden kan de aanstellende overheid in afwijking van artikel 22§2 beslissen dat de selectie van de kandidaten geheel of gedeeltelijk aan een extern selectiebureau wordt uitbesteed.

§5. De aanstellende overheid kan binnen de grenzen van de personeelsformatie eveneens beslissen tot uitbreiding van de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking of tot omzetting in een voltijdse betrekking.

De medewerker (m/v/x) die tewerkgesteld is in een deeltijdse functie nadat hij/zij geslaagd is voor selectie-proeven, is vrijgesteld van nieuwe selectieproeven wanneer de wekelijkse prestaties binnen die functie uitgebreid worden of wanneer de functie voltijds wordt.

Als er meerdere medewerkers (m/v/x) deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die medewerkers (m/v/x) voor de vervulling van de extra uren en maakt ze haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaten (datum aanvraag, anciënniteit).



## **Artikel 9**

Vacant verklaarde betrekkingen worden bij voorkeur ingevuld door een procedure van interne personeelsmobiliteit of door een bevorderingsprocedure of door een combinatie van de beide.

Van de in de eerste alinea vermelde voorkeur wordt steeds afgeweken in geval van de vacant verklaring van een betrekking in de graad van algemeen directeur en financieel directeur, in welke geval steeds voor een aanwervingsprocedure wordt gekozen. Op deze wervingsreserve is de bepaling van artikel 23§2 van toepassing.

Bij reorganisatie kan de aanstellende overheid gemotiveerd van de vorige alinea afwijken, waarbij voor het invullen van de vacant verklaarde betrekking van algemeen directeur en financieel directeur gekozen kan worden voor een procedure van interne personeelsmobiliteit, een bevorderingsprocedure of een combinatie van beide.

## Hoofdstuk II. De aanwerving

### *Afdeling I. De algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden*

#### **Artikel 10**

§1. Om toegang te hebben tot een betrekking moeten de kandidaten:

1° een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan drie maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de tewerkstelling.

Het bestuur beschikt bij haar beoordeling over een appreciatiebevoegdheid. Het zal bij eventuele ongunstige vermeldingen die informatie toetsen aan de gedragsvereisten van de betrekking (dienstbelang) en aan de overheidscontext (waardigheid van de openbare functie) en zich voor de toelating van de kandidaat laten leiden door redelijkheid en evenredigheid.

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten.

3° medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking of functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de medewerkers (m/v/x) bij de uitvoering van hun werk.

De medische geschiktheid van de kandidaat moet vaststaan op het ogenblik bepaald in de wetgeving betreffende het welzijn van de medewerkers (m/v/x) op het werk.

Medische controle van de kandidaat-medewerkers (m/v/x) kan alleen maar als de bevoegde preventieadviseur-arbeids-geneesheer, na de voorgeschreven risicoanalyse, de functie heeft uitgeroepen tot hetzij een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid, een activiteit met welbepaald risico of een activiteit verbonden aan voedingswaren.

Deze materie behoort tot de bevoegdheid van de federale overheid. De verplichtingen zijn terug te vinden in de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en haar uitvoeringsbesluiten. Het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers bepaalt in artikel 26 dat de volgende werknemers aan een voorafgaande gezondheidsbeoordeling onderworpen zijn :

- werknemers die in dienst worden genomen in een veiligheidsfunctie of in een functie die een verhoogde waakzaamheid veronderstelt;
- werknemers die in een activiteit met een specifiek risico worden aangesteld;
- werknemers waaraan men een grotere kwetsbaarheid toekent, die een groter toezicht op de gezondheid en een bijzondere bescherming rechtvaardigt (bijvoorbeeld jongeren, gehandicapte werknemers...).

4° voldaan hebben aan de wetgeving met betrekking tot de leerplicht, met uitzondering van de wettelijke of decretale bepalingen.

§2. De kandidaten dienen het bewijs te leveren dat zij voldoen aan deze algemene aanwervingsvoorwaarden.

### **Artikel 11**

De volgende functies, zowel statutair als contractueel, zijn voorbehouden voor Belgen, omdat uit de functiebeschrijving blijkt dat ze een rechtstreekse of onrechtstreekse deelname aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden of werkzaamheden omvatten die strekken tot de bescherming van de belangen van het bestuur:

- algemeen directeur;
- financieel directeur;
- stedenbouwkundig ambtenaar;
- milieuambtenaar.

Voor de overige statutaire functies moeten de kandidaten onderdaan zijn van de EER of van de Zwitserse Bondsstaat.

De overige contractuele functies kunnen ook uitgeoefend worden door kandidaten die beantwoorden aan de volgende twee voorwaarden: wettelijk op het grondgebied verblijven en in het bezit zijn van een geldige arbeidskaart.

### **Artikel 12**

§1. Om in aanmerking te komen voor aanwerving, moeten de kandidaten:

1° voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966;

Indien het diploma dat toegang geeft tot de vacature in het buitenland behaald werd of in een niet-Nederlandstalige school, dan moet de kandidaat via een taalexamen aantonen dat hij/zij voldoende over de kennis van het Nederlands beschikt volgens het niveau vereist voor de functie. Ondertussen kan hij/zij wel deelnemen aan de selectie.

Taaltest: via Selor – Selectiebureau van de Federale Overheid, Dienst Taalexamens, ([taal@selor.be](mailto:taal@selor.be)) of via het Huis van het Nederlands, Agentschap Integratie en Inburgering Vlaams Brabant.

2° slagen voor de selectieprocedure.

§2. Bovendien moeten de kandidaten aan de volgende diplomavereisten voldoen:

Voor de betrekkingen in niveau A, B en C: voldoen aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de betrekking gesitueerd is;

Voor de graad van algemeen directeur of financieel directeur moet de kandidaat houder zijn van een diploma dat toegang geeft tot niveau A.

De lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau wordt door de Vlaamse minister, bevoegd voor de binnenlandse aangelegenheden, vastgesteld. Alleen de erkende diploma's of getuigschriften op die lijst komen bij aanwerving in aanmerking.

Deze lijst is vastgesteld in het Ministerieel besluit tot vaststelling van de lijst van erkende diploma's of getuigschriften per niveau ter uitvoering van artikel 11, § 2, tweede lid, van het besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de algemeen directeur en de financieel directeur van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

§3. De aanstellende overheid kan bij de vacant verklaring aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

- 1° een bepaalde vorming, training of opleiding;
- 2° een aantal jaren relevante beroepservaring, al dan niet in een bepaalde functie;
- 3° bepaalde getuigschriften, attesten of brevetten;
- 4° bepaalde, relevante, competenties;
- 5° bepaalde expertise.

De aanstellende overheid beslist ook over het ogenblik waarop aan de voorwaarden moet worden voldaan.

### **Artikel 13**

De aanstellende overheid kan beslissen bij de vacant verklaring van een betrekking af te wijken van de diplomavereisten voor de functies van niveau A, B of C zoals vastgelegd in artikel 12. Die afwijking is mogelijk als de functie noch op basis van de functiebeschrijving, noch krachtens een reglementering van de hogere overheid een diploma vergt en op grond van de volgende criteria:

- bij schaarste op de arbeidsmarkt om bepaalde betrekkingen in te vullen (knelpuntberoepen);
- bepaalde functie-specifieke criteria.

De kandidaat die niet over het vereiste diploma beschikt, komt in aanmerking als hij/zij ofwel:

- voldoet aan een vereiste inzake relevante beroepservaring en slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
- beschikt over een op de functie afgestemd ervaringsbewijs, uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid;
- beschikt over een op de functie afgestemd attest van een beroepsopleiding die hij/zij gevolgd heeft bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

#### **Artikel 14**

Kandidaten die ten hoogste 24 maanden eerder geslaagd zijn voor gelijkwaardige selectieproeven voor een functie bij de gemeente of het OCMW in dezelfde graad als de vacante functie, worden geheel of gedeeltelijk vrijgesteld van deelname aan de selectieproeven. De aanstellende overheid beslist over de gelijkwaardigheid van de selectieproeven.

### *Afdeling II. De aanwervingsprocedure*

#### **Artikel 15**

§1. Aan elke aanwerving gaat een externe en interne bekendmaking van de vacante betrekkingen vooraf met een oproep tot kandidaten.

De vacature wordt daarnaast bekendgemaakt aan de personen die opgenomen zijn in een sollicitantenbestand en intern bekendgemaakt.

§2. De in §1 bedoelde bekendmaking geschiedt via de meest geschikte communicatiekanalen en dient minimaal te worden gepubliceerd op de website van het lokaal bestuur Sint-Genesius-Rode en via een ander kanaal. De algemeen directeur beslist na de vacant verklaring van de betrokken betrekking, op basis van de doelgroep van de vacante betrekking, via welke kanalen de externe bekendmaking dient te gebeuren.

#### **Artikel 16**

De externe en interne bekendmaking kan zowel de vorm aannemen van een oproep voor één specifieke vacante betrekking, als van een gezamenlijke oproep voor een aantal vacante betrekkingen.

#### **Artikel 17**

§1. De kandidaten dienen minimaal over een termijn van 15 kalenderdagen te beschikken tussen de datum van de bekendmaking van de vacante betrekking en de uiterste datum waarop zij hun kandidatuur kunnen indienen dan wel zich kunnen inschrijven in het sollicitantenbestand.

§2. De aanstellende overheid kan naargelang de aard van de vacature, voor de indiening van de kandidatuur, een langere termijn voorzien dan de termijn bepaald in §1 van dit artikel.

§3. De dag van de bekendmaking van de vacature is niet in de termijn opgenomen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel. De datum van verzending van de sollicitatie wordt beschouwd als de datum waarop de kandidatuur is ingediend. De datum van de poststempel geldt als bewijs van de datum van verzending of, in voorkomend geval, de datum van verzending van de e-mail of de datum van verzending van de sollicitatie in e-recruitment, of de datum van het ontvangstbewijs bij fysieke afgifte van de kandidaatsstelling, geldt als bewijs van de verzending.

#### **Artikel 18**

§1. In geval de aanstellende overheid bij de vacant verklaring van één of meer statutaire betrekkingen of van één of meer contractuele betrekkingen een beroep doet op een bestaande

wervingsreserve die geldig is voor de vacante betrekking, dient het de betrekking niet extern vacant te verklaren.

Indien voor dezelfde functie twee of meer door het bestuur aangelegde wervingsreserves mochten bestaan, dient de chronologische volgorde van hun aanleg te worden gevolgd. Dit betekent dat eerst na gehele uitputting van de ene wervingsreserve de daaropvolgende wervingsreserve kan worden aangesproken.

Van de chronologische volgorde van de wervingsreserve kan nochtans worden afgeweken indien in de oudste reserve enkel kandidaten opgenomen zijn die verzaken zonder uit de wervingsreserve te zijn geschrapt.

Evenmin dient een betrekking vacant te worden verklaard in geval de wekelijkse prestaties van een deeltijdse betrekking in de personeelsformatie uitgebreid worden, of als die betrekking omgezet wordt in een voltijdse betrekking. Als er meerdere medewerkers (m/v/x) deeltijds werken in een betrekking van dezelfde graad, richt de aanstellende overheid een oproep tot die medewerkers (m/v/x) voor de vervulling van de extra uren. Ze maakt haar keuze op basis van een vergelijking van de kandidaturen.

#### **Artikel 19**

§1. De aanstellende overheid bepaalt na de vacant verklaring van één of meerdere betrekkingen de inhoud van het vacaturebericht.

§2. Het vacaturebericht verstrekt aan de kandidaten minimaal de volgende inlichtingen:

1° De functie, de graad waarin de functie gesitueerd wordt en de mededeling of er een wervingsreserve zal worden aangelegd in geval één of meer betrekkingen vacant worden verklaard;

2° Het aan de functie verbonden maandsalaris;

3° De mededeling of het om een statutaire of contractuele betrekking gaat

4° Het niveau van de functie en/of de daaraan gekoppelde diplomavereisten;

5° De uiterste inschrijvingsdatum;

6° De dienst waar aanvullende inlichtingen over de betrekking bekomen kunnen worden;

7° In voorkomend geval specifieke aanwervingsvoorwaarden voor de vacant verklaarde betrekkingen;

8° De extra legale voordelen;

9° Of het om een knelpuntberoep gaat.

#### **Artikel 20**

Elke kandidaat ontvangt een bevestiging van zijn/haar inschrijving.

## **Artikel 21**

§1. Aan de voorwaarden gesteld in artikel 10 §1, 3° dient de kandidaat te voldoen ten laatste op de uiterste datum geldend voor de inschrijvingen voor de selectieprocedure.

Aan de voorwaarden gesteld in artikel 10 §1, 1°, 2°, 3° en 4° dient de kandidaat te voldoen op de datum van de aanstelling op proef bij een statutaire tewerkstelling of op het moment van de aanstelling bij een contractuele tewerkstelling.

§2. Met uitzondering van laatstejaarsstudenten dient de kandidaat op de uiterste datum geldend voor de inschrijvingen voor de selectieprocedure te voldoen aan de diplomavereisten op het ogenblik van de aanstelling op proef bij een statutaire tewerkstelling of op het moment van de aanstelling bij een contractuele tewerkstelling. Indien zij dan niet voldoen aan de diplomavereisten op die datum worden zij uit de wervingsreserve geschrapt.

De kandidaten die buitenlandse diploma's voorleggen, moeten vóór de uiterste datum geldend voor de inschrijvingen voor de selectieprocedure het bewijs leveren dat ze de gelijkwaardigheid van het diploma hebben aangevraagd. Uiterlijk op het ogenblik van de aanstelling op proef bij een statutaire tewerkstelling of op het moment van de aanstelling bij een contractuele tewerkstelling moeten ze het gelijkwaardigheidsbewijs voorleggen.

Als bewijsstuk dat voldaan is aan de in de artikelen 10 en 11 voorgeschreven toelatings- en aanwervingsvoorwaarden volstaat een gewone kopie of een gewoon afschrift van de vereiste documenten. Eventuele eensluidend verklaarde kopieën kunnen alleen gevraagd worden aan geslaagde kandidaten.

§3. Het college van burgemeester en schepenen / vast bureau beoordeelt de geldigheid van de ingediende kandidaturen en van de voorgelegde bewijzen. De kandidaten die geweigerd worden, worden daarvan schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht met vermelding van de reden voor de weigering.

§4. Laatstejaarsstudenten leveren het bewijs dat ze aan de diplomavereiste voldoen uiterlijk op de aanstellingsdatum. Om toegelaten te worden tot de selectieprocedure leggen ze met hun kandidatuur een studiebewijs voor.

## **Artikel 22**

§1. Indien een aanwervingsprocedure of een combinatie van interne mobiliteit en/of bevordering met een aanwervingsprocedure wordt georganiseerd, kan de aanstellende overheid beslissen om tot een beperking van het aantal deelnemers over te gaan, op basis van een vergelijkende preselectieproef. De aanstellende overheid bepaalt voorafgaandelijk aan de publieke oproep het kandidatenaantal op basis waarvan een preselectieproef georganiseerd zal worden.

Voor de eventuele preselectieproef moet vijftig procent van de punten behaald worden, zoniet kan de kandidaat niet deelnemen aan de selectieonderdelen.

De voor deze preselectieproef behaalde punten tellen niet mee voor het eindresultaat van de selectieprocedure.

§2 Als de kandidaat een attest, brevet of getuigschrift van een specifieke opleiding moet voorleggen of behalen binnen een bepaalde tijd/proeftijd/inlooptijd, dan levert hij/zij dat ten laatste bij de afloop van die bepaalde tijd/proeftijd/inlooptijd. De aanstellende overheid regelt hiervan de concrete toepassing.

§3 Als een kandidaat een bewijs van gelijkstelling of gelijkwaardigheid van diploma moet voorleggen of een attest van de Nederlandse taal moet indienen, dan levert hij/zij dat ten laatste op de aanstellingsdatum aan.

### *Afdeling III. De selectieprocedure*

#### **Artikel 23**

§1. De selectie wordt uitgevoerd op basis van vooraf bepaalde competenties, zoals omschreven in de functiebeschrijvingen en geschiedt met behulp van één of meer selectieproeven. De aanstellende overheid kiest de concreet toepasselijke selectieproeven en competenties. Voor betrekkingen van dezelfde graad worden gelijkwaardige selectieproeven gebruikt. De competenties en de selectieproeven worden afgestemd op de functiebeschrijving van de vacante betrekking.

§2. Indien de aanstellende overheid kiest voor een combinatie van een aanwervingsprocedure en een bevorderingsprocedure in overeenstemming met artikel 8 §1,4°, worden de externe kandidaten en de interne kandidaten via bevordering onderworpen aan dezelfde selectieproeven. Eventuele schriftelijke proeven met dezelfde inhoud worden terzelfdertijd afgenomen.

#### **Artikel 24**

§1. Afhankelijk van de soort vacante betrekking kan de aanstellende overheid beslissen uit hoeveel delen de selectieprocedure bestaat. De ingeschreven en aanvaarde kandidaten worden 14 kalenderdagen vooraf in kennis gesteld van de te kennen leerstof of wetgeving, de datum, het tijdstip en de plaats waarop de onderdelen van de selectieprocedure zullen plaatsvinden.

§2. De niveau- of capaciteitstest, vermeld in artikel 13, onderzoekt of de kandidaat in staat is te functioneren op het niveau waarin de functie is gesitueerd.

§3. De geldigheidsduur van het gunstige resultaat van de niveau- en capaciteitstest bedraagt twee jaar.

De aanstellende overheid kan bepalen dat selecties geheel of gedeeltelijk uitbesteed worden aan een extern selectiebureau. Het selectiebureau voert in dat geval de selectie uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de specifieke opdracht van het bestuur.

#### **Artikel 25**

§1. Een selectiecommissie, die uitsluitend uit deskundigen bestaat, voert de selectie uit. De selectiecommissie wordt als volgt samengesteld:

1° elke selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden.



- Voor aanwervingen op niveau A & B, zijn 2/3 van de leden deskundigen die extern zijn aan het eigen lokaal bestuur en 1/3<sup>de</sup> intern (het hoofd van de dienst Personeel & Organisatie of zijn/haar aangestelde of de leidinggevende).
- Voor aanwervingen op niveau C, D & E, is 1/3 de van de leden een deskundige die extern is aan het eigen lokaal bestuur en 2/3<sup>de</sup> interne leden, namelijk de leidinggevende en het hoofd van de dienst Personeel & Organisatie of zijn/haar aangestelde.

2° de selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillend geslacht.

Met 'deskundig' wordt niet alleen verwezen naar deskundigheid in een inhoudelijke materie, maar vooral ook naar deskundigheid op het vlak van personeelsselectie. Een bepaald type van selectietechnieken, meer bepaald persoonlijkheidstests en psychotechnische proeven, mag alleen afgenomen worden door daartoe erkende instanties of personen. Het geheel van de bepalingen stuurt aan op verder doorgedreven professionalisering van de personeelsselectie. Dat sluit interne deskundigen niet uit van de selectiecommissie. Die interne deskundigen hebben een belangrijke inbreng omdat ze met de organisatie en met het werk vertrouwd zijn.

De aanstellende overheid kan uitzonderlijk vanwege de specificiteit van de functies of in het geval van een moeilijk in te vullen functie (knelpuntberoep) van dat aantal externe commissieleden afwijken. In voorkomend geval motiveert de aanstellende overheid haar keuze om af te wijken van de algemene regel.

De leden van de raad en van het uitvoerend orgaan van het bestuur kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen bestuur.

§2. De leden van de raad en de vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties mogen selectieproeven bijwonen als waarnemer. Zij mogen niet deelnemen aan de deliberatie. Op de juryleden en de waarnemers rust de discretieplicht omtrent het verloop van de selectieverrichtingen, de inhoud van de proeven en de identiteit van de kandidaten.

## **Artikel 26**

§1. Elke selectieprocedure omvat verplicht een grondig sollicitatiegesprek.

§2. Voor de graad van algemeen directeur en beleidscoördinator wordt elke selectie aangevuld met tenminste één selectietechniek en een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst.

§3. Voor de graad van financieel directeur wordt elke selectie aangevuld met tenminste één selectietechniek en een test die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

§4. Voor functie van niveau A en B wordt elke selectie aangevuld met tenminste twee selectietechnieken.

§5. Voor functies van niveau C, D en E wordt elke selectie aangevuld met tenminste één selectietechniek.

§6. Voor een functie in een knelpuntberoep, ongeacht het niveau, bevat elke selectie ten minste één selectietechniek.

## Selectietechnieken

1° een competentieproef: de kandidaat wordt geconfronteerd met een probleemsituatie (m.b.t. de inhoudelijke en organisatorische werking van de dienst of afdeling) die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. De kandidaat tracht een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst.

2° een gevalstudie: omvat de specifieke beschrijving van één of meer situaties of praktijkgevallen die verband houden met de dienst. De wetgeving of specifieke kennis m.b.t. de functie kan hierin worden verwerkt.

3° een test die de managements- en leiderschapscapaciteiten van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van algemeen directeur, beleidscoördinator, leidinggevende functies op A- en B-niveau en leidinggevende functies vanaf een IFIC-functiecategorie 15 voor de personeelsleden die onder de VIA-sectoren ressorteren.)

4° een proef die het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst (verplicht voor de functie van financieel beheerder).

5° een praktische proef: de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Aan de kandidaat kan worden gevraagd tijdens de uitvoering van de praktische proef mondelinge toelichting te geven over de werkwijze, gebruikte technieken, werktuigen, toepassing veiligheidsvoorschriften en beschermkledij.

6° een grondig sollicitatiegesprek of mondelinge proef: deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals zijn/haar motivatie, van zijn/haar persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn/haar interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

## **Artikel 27**

§1. De selectieprocedure resulteert in een bindende rangschikking van de geslaagde en geschikt bevonden kandidaten in volgorde van de behaalde punten en scores.

§2. De wervingsreserves worden principieel aangelegd voor twee jaar en zijn verlengbaar met één jaar.

§3. De wervingsreserves aangelegd in het kader van tewerkstellingsmaatregelen worden principieel aangelegd voor drie maanden en kunnen eenmaal verlengd worden met drie maanden.

§4. Kandidaten die zijn opgenomen in de wervingsreserve worden hieruit geschrapt:

- op eigen verzoek;

- indien ze twee keer aan een betrekking van dezelfde functie verzaken;

- indien ze niet binnen de dertig kalenderdagen reageren indien hun een betrekking wordt aangeboden;

§5. De aanstellende overheid kan voor de gemeenschappelijke functies een keuze maken om een wervingsreserve aan te leggen voor de gemeente en het OCMW.

#### **Artikel 28**

#### **Artikel 29**

De kandidaten worden schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectie. Kandidaten hebben op hun verzoek toegang tot de selectieresultaten in overeenstemming met de bepalingen van het Bestuur decreet van 07/12/2018 Hoofdstuk 3: Toegang tot bestuur documenten.

#### **Artikel 30**

Het eerste deel van de selectieprocedure is eliminerend. De kandidaten moeten minimum 50% behalen op dit selectieonderdeel. De kandidaten die niet geslaagd zijn, worden niet opgeroepen voor het volgende deel van de selectieprocedure.

#### **Artikel 31**

Om als geslaagd te worden beschouwd moet de kandidaat minimum 50% behalen op elk selectieonderdeel (schriftelijk gedeelte en mondeling gedeelte ) en minimum 60% op de totaliteit van de selectieprocedure.

### *Afdeling IIIbis: De permanente vacant-verklaring en de versnelde selectieprocedure*

#### **Artikel 31 bis**

§1. Bij de permanente vacant-verklaring worden spontane sollicitaties telkens uitgenodigd voor een selectiegesprek en wordt de versnelde selectieprocedure toegepast.

Deze procedure kan worden toegepast voor de invulling van vacatures voor contracten van bepaalde en onbepaalde duur, vervangingscontracten en statutaire aanstellingen.

De algemeen directeur stelt de lijst vast van de functies waarbij deze procedure kan worden toegepast.

De versnelde selectieprocedure houdt enkele afwijkingen in ten opzichte van de reguliere selectieprocedure, zoals voorzien in de hieronder vermelde paragrafen.

De versnelde procedure kan niet worden gebruikt voor de selectie van leidinggevende functies, tenzij er bij de twee voorafgaandelijke vacantverklaringen geen kandidaten waren en na voorafgaandelijke instemming door de aanstellende overheid.

§2. De afwijkingen wat betreft de publicatie zijn:

- Het vacaturebericht wordt permanent op de website van het lokaal bestuur geplaatst en via de VDAB-website gepubliceerd;
- In het vacaturebericht wordt vermeld dat de prestatieduur bespreekbaar is;

- Er wordt geen uiterste datum voor indiening van de kandidaturen bekend gemaakt;
- De aanstellende overheid kan beslissen dat de permanente vacant-verklaring wordt ingetrokken.

Kandidaten die nog gesolliciteerd hebben voor de intrekking van de permanente vacant-verklaring worden nog uitgenodigd voor de selectieprocedure.

§3. De afwijkingen wat betreft de selectieprocedure zijn:

- De selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden. Deze worden vastgesteld door de aanstellende overheid bij vacantverklaring.  
De aanstellende overheid kan bepalen dat de selectiecommissie uitsluitend bestaat uit ervaringsdeskundigen en/of selectiedeskundigen van het eigen bestuur.
- Als selectietechniek wordt ten minste één van de selectietechnieken zoals bedoeld in art. 26 toegepast. De kandidaten worden hiervan vooraf op de hoogte gebracht.

§4. De kandidaten die slagen in de selectieprocedure worden opgenomen op de lijst van geslaagde kandidaten, gerangschikt in overeenstemming met het behaalde eindresultaat.

Indien men aangesteld wordt voor een contract van bepaalde duur of een vervangingsovereenkomst komt men gedurende 2 jaar, te rekenen vanaf de datum van het eindrapport van de selectie in aanmerking voor een contract van onbepaalde duur in deze functie.

Bij intrekking van de permanente vacant-verklaring blijft de lijst van kracht voor de duur van 1 jaar.

§5. De kandidaten die via de selectieprocedure zoals bedoeld in deze afdeling in dienst zijn gekomen, voldoen aan de voorwaarden in art. 78.

§6. Syndicale partners worden proactief geïnformeerd over de toepassing van de permanente vacant-verklaring en de versnelde selectieprocedure

## *Afdeling IV. Specifieke bepalingen voor de aanwerving van personen met een arbeidshandicap*

### **Artikel 32**

Ten minste 2% van het totale aantal medewerkers (m/v/x) binnen het bestuur, uitgedrukt in voltijds equivalenten, bestaat uit personen met een arbeidshandicap, die aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° ze zijn ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;

2° ze zijn erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als personen met een handicap;

3° ze komen in aanmerking voor een inkomen vervangende tegemoetkoming of voor een integratietegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;

4° ze zijn in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;

5° ze zijn slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en ze kunnen een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66 %, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door de Administratieve Gezondheidsdienst of zijn rechtsopvolger in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

6° ze hebben hun hoogste getuigschrift of diploma behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

### **Artikel 33**

De aanstellende overheid bepaalt het aantal voltijds equivalenten in overeenstemming met het percentage, vermeld in artikel 32. De aanstellende overheid kan bepalen dat functies gereserveerd worden voor personen met een arbeidshandicap om het vastgestelde aantal te bereiken. De aanstellende overheid doet voor die gereserveerde functies een oproep aan erkende kandidaten via de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding en onderzoekt in samenwerking met de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding welke kandidaten voor aanwerving in aanmerking komen.

De kandidaten moeten voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden. Bij de toepassing van de selectieproeven worden de hinderpalen die verbonden zijn met de handicap, door redelijke aanpassingen verholpen.

### *Afdeling V. Specifieke bepalingen voor de aanwerving en de selectie in tijdelijke betrekkingen en betrekkingen ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid*

### **Artikel 34**

Voor de aanwerving in tijdelijke betrekkingen met een maximale tewerkstellingsduur van twee jaar en voor betrekkingen ingesteld ter uitvoering van werkgelegenheidsmaatregelen van de hogere overheid, kan de aanstellende overheid bij de vacant verklaring van de functie beslissen dat de aanwerving geschiedt volgens de in deze afdeling vermelde procedure.

### **Artikel 35**

De selectieprocedure omvat minstens een interview of test die de motivatie, de belangstelling en de inzetbaarheid bij het lokaal bestuur van de kandidaten peilt.

## *Afdeling VI. Indiensttreding*

### **Artikel 36**

De uiterste datum van indiensttreding wordt vastgelegd in het aanstellingsbesluit. De indiensttredingen gaan, behoudens gemotiveerde uitzonderingen, in op de 1<sup>ste</sup> of de 15<sup>de</sup> dag van de maand.

Indien de geselecteerde medewerker (m/v/x) wegens een opzegtermijn bij een andere werkgever of wegens een andere geldige reden niet onmiddellijk in dienst kan treden, kan de aanstellende overheid deze datum in onderling akkoord met de medewerker (m/v/x) bepalen.

Behalve in het geval van overmacht, wordt een kandidaat die niet in dienst treedt op de vastgestelde datum of op de overeengekomen datum, geacht definitief aan zijn aanstelling te verzaken.

### **Artikel 37**

De medewerker legt de eed af bij zijn of haar indiensttreding (artikel 187 DLB).

## **Hoofdstuk III. De proeftijd/inlooperperiode**

### *Afdeling I. Algemene bepalingen*

### **Artikel 38**

De proeftijd of de inlooperperiode beoogt de integratie van de medewerker (m/v/x) in het bestuur en de inwerking in de functie en stelt de aanstellende overheid in staat de geschiktheid van de medewerker (m/v/x) voor de functie na te gaan.

Bij verandering van functie en/of bij overgang naar een leidinggevende functie na een procedure van interne mobiliteit, wordt ook een proeftijd of een inlooperperiode voorzien. Diensten die een medewerker (m/v/x) heeft vervuld in een hogere functie dan de functie waarin hij/zij aangesteld wordt, worden in aanmerking genomen voor de proeftijd of de inlooperperiode.

Er wordt geen proeftijd of inlooperperiode voorzien bij een ambtshalve herplaatsing van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) zoals voorzien in Titel V.

### **Artikel 39**

Uiterlijk binnen de maand na indiensttreding moet het eerste planningsgesprek plaatsvinden.

Op dat moment worden de verwachtingen met betrekking tot de functie en het functioneren in de dienst, zoals opgenomen in de functiebeschrijving, de taakafspraken en de evaluatiecriteria vastgelegd.

### **Artikel 40**

De medewerker (m/v/x) krijgt tijdens de proeftijd of de inlooptijd op regelmatige basis feedback over de manier van functioneren. Er moet tijdens de proeftijd of de inlooperperiode minimaal éénmaal schriftelijk feedback gegeven worden aan de medewerker (m/v/x).

Voor de afloop van de proeftijd of de inlooperperiode vindt een schriftelijke evaluatie plaats.

Deze evaluatie gebeurt op basis van de taakafspraken en de evaluatiecriteria, zoals voorzien in de functiebeschrijving en schriftelijk vastgelegd tijdens het planningsgesprek.

De evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur verloopt overeenkomstig artikel 48.

Het resultaat van de evaluatie van de proeftijd of de inlooperperiode is alleen gunstig of ongunstig.

Tegen de ongunstige evaluatie is geen beroep mogelijk.

De ongunstige evaluatie voor het einde van de proeftijd of de inlooperperiode mondt uit in een voorstel van ontslag indien de medewerker (m/v/x) na een aanwervingsprocedure werd aangesteld. De aanstellende overheid hoort de medewerker (m/v/x) op proef of inlooperperiode vooraf. In geval de medewerker (m/v/x) bij verandering van functie na een procedure van interne mobiliteit of een bevorderingsprocedure een ongunstige evaluatie op het einde van de proeftijd of de inlooperperiode behaalt, wordt hij/zij herplaatst in de functie die het had vóór de heraanstelling.

## *Afdeling II. De inlooperperiode van de contractuele medewerker (m/v/x)*

### **Artikel 41**

De inlooperperiode van de contractuele medewerker (m/v/x) bedraagt 6 maanden. Van deze termijn kan afgeweken worden voor volgende personeelscategorieën:

- Personeel zoals omschreven in artikel 60§7 van de OCMW-wet
- In het kader van tewerkstellingsmaatregelen van de hogere overheid

Wanneer tijdens de inlooperperiode tekortkomingen worden vastgesteld in het functioneren van de medewerker (m/v/x), kan ook voor het verstrijken van de inlooperperiode een einde worden gemaakt aan de arbeidsovereenkomst.

## *Afdeling III. De proeftijd van de statutaire medewerker (m/v/x)*

Deze afdeling is niet van toepassing op de evaluatie tijdens de proeftijd van de algemeen directeur en de financieel directeur.

### **Artikel 42**

§1. De proeftijd voor een statutair aangestelde medewerker (m/v/x) bedraagt:

- voor een statutaire medewerker (m/v/x) van E- en D-niveau of een medewerker uit de VIA-sector die ressorteert onder de IFIC-functieclassificatie in een functiecategorie 4 tot en met 8: 6 maanden.
- voor een statutaire medewerker (m/v/x) van C- en B-niveau of een medewerker uit de VIA-sector die ressorteert onder de IFIC-functieclassificatie in een functiecategorie 9 tot en met 17: 9 maanden.
- voor een statutaire medewerker (m/v/x) van A-niveau of een medewerker uit de VIA-sector die ressorteert onder de IFIC-functieclassificatie in een functiecategorie 18 of meer: 12 maanden.

De leidinggevende kan een verlenging van de proeftijd vragen als uit de evaluatie blijkt dat de duurtijd van de proeftijd niet volstaat om tot een gefundeerd evaluatieresultaat te komen. De proeftijd kan door de aanstellende overheid éénmalig verlengd worden met 6 maanden ongeacht het niveau.

§2. Alle afwezigheden, met uitzondering van de jaarlijkse vakantiedagen, de inhaalrust, de feestdagen, het omstandigheidsverlof en de dienstvrijstellingen van minstens 15 kalenderdagen, hebben automatisch een evenredige verlenging van de proeftijd van de statutaire medewerker (m/v/x) tot gevolg. In afwijking van het eerste lid kan de aanstellende overheid beslissen dat de proeftijd ten einde loopt en dat een eindbeoordeling zal worden uitgesproken in geval van langdurige periodes van afwezigheid die de proeftijd als zodanig uithollen of die een eindbeoordeling van de proeftijd eindeloos zouden uitstellen.

De statutaire medewerker (m/v/x) op proef, die tijdens de proeftijd in totaal gedurende drie maanden afwezig is wegens arbeidsongeschiktheid, kan ontslagen worden.

#### **Artikel 45**

Met uitzondering van de diensten vermeld in de tweede alinea, worden de diensten die een medewerker (m/v/x) ononderbroken tot de datum van de statutaire aanstelling op proef in tijdelijk verband bij gemeente- of OCMW bestuur heeft vervuld in dezelfde functie als de functie waarin hij/zij of zij aangesteld wordt, in aanmerking genomen voor de proeftijd.

Worden niet in aanmerking genomen voor de proeftijd: de diensten die de medewerker (m/v/x) in dezelfde functie heeft verricht als niet-leidinggevende wanneer de medewerker (m/v/x) een leidinggevende functie opneemt.

Na afloop van de proeftijd behoudt de statutaire medewerker (m/v/x) op proef zijn/haar hoedanigheid van op proef aangestelde medewerker (m/v/x), tot de aanstellende overheid beslist over de vaste aanstelling of het ontslag. De aanstellende overheid neemt haar beslissing zonder uitstel.

### **Hoofdstuk IV. De vaste aanstelling in statutair verband**

#### **Artikel 46**

De statutaire medewerker (m/v/x) op proef wordt vast aangesteld in statutair verband op voorwaarde dat hij/zij:

1° voldoet aan de algemene toelatingsvoorwaarden, de aanwervingsvoorwaarden en de eventueel vastgestelde aanvullende aanwervingsvoorwaarden die voor de betrekking van toepassing zijn;

2° de proeftijd met een gunstig evaluatieresultaat heeft beëindigd, behalve wanneer toepassing moet gemaakt worden van artikel 45.

De medewerker (m/v/x) wordt vast aangesteld in statutair verband in de graad waarin hij/zij op proef werd aangesteld.



De vaste aanstelling in statutair verband gaat steeds in op de eerste van de maand na het beëindigen van de proeftijd.

Indien de evaluatie niet binnen 30 kalenderdagen na het einde van de proeftijd gebeurt, wordt de evaluatie geacht gunstig te zijn.

## Hoofdstuk V. Opvolging en feedback

### *Afdeling I. Algemene bepalingen*

#### **Artikel 47**

Alle documenten die verband houden met de opvolging en feedback moeten voor kennisname door de medewerker (m/v/x) ondertekend worden.

#### **Artikel 48**

§1. Elke evaluatie van de algemeen directeur en de financieel directeur gebeurt door een evaluatiecommissie bestaande uit het college van burgemeester en schepenen, de voorzitter van de gemeenteraad en de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn (DLB artikel 550). Die evaluatie vindt plaats op basis van een voorbereidend rapport, opgesteld door externe deskundigen in personeelsbeleid. Het voorbereidend rapport wordt opgemaakt op basis van een evaluatiegesprek tussen de externe deskundigen en de medewerkers (m/v/x) die de decretale graad bekleden en op basis van een onderzoek over de wijze van functioneren van de te beoordelen medewerker (m/v/x), waarbij de burgemeester, de leden van het managementteam, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de voorzitter van de gemeenteraad betrokken worden. De onafhankelijkheid waarmee de financieel directeur in bepaalde, in het Decreet Lokaal Bestuur vermelde taken, uitvoert, mogen niet het voorwerp zijn van de evaluatie. De evaluatiecommissie stemt over het evaluatieresultaat. Bij staking van stemmen is het evaluatieresultaat gunstig.

§2. De uitgewerkte procedure is vastgelegd in bijlage 1.

#### **Artikel 49**

Elk kalenderjaar wordt minimaal één opvolgingsgesprek gevoerd tussen de medewerker (m/v/x) en een leidinggevende die zicht heeft op het functioneren van de medewerker (m/v/x) binnen zijn/haar dienst.

In dit opvolgingsgesprek komen de thema's aan bod die de samenwerking en het functioneren van de medewerker (m/v/x) ondersteunen. Het opvolgingsgesprek is een persoonlijk en vertrouwelijk gesprek.

Als de medewerker (m/v/x) weigert aanwezig te zijn op het opvolgingsgesprek of weigert om de opgemaakte documenten voor kennisname te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt door de leidinggevende.

De tweede evaluator is bij het feedback-/opvolgings-/evaluatiegesprek aanwezig als het personeelslid of de eerste evaluator daarom uitdrukkelijk verzoekt, of op eigen initiatief.

#### **Artikel 50**

#### **Artikel 51**

Indien het functioneren van een medewerker (m/v/x) op een bepaald moment ontoereikend blijft, wordt een ongunstige evaluatie uitgesproken met het voorstel tot ontslag wegens disfunctioneren.

Deze evaluatie gebeurt door de leidinggevende die zicht heeft op het functioneren van de medewerker (m/v/x), ten vroegste 6 maanden na het opvolgingsgesprek.

De evaluatie wordt schriftelijk ter kennisname bezorgd aan de medewerker (m/v/x).

## **Artikel 52**

§1. Het ontslag wegens disfunctioneren is alleen mogelijk als na de passende maatregelen voor de verbetering van de wijze van functioneren uit een nieuwe evaluatie blijkt dat de medewerker (m/v/x) nog steeds niet voldoet. Die nieuwe evaluatie wordt uitgevoerd na een termijn van zes maanden volgend op de kennisgeving aan de medewerker (m/v/x) van het ongunstige evaluatieresultaat waarvan sprake in artikel 51.

§2. De algemeen directeur, na de medewerker vooraf gehoord te hebben, formuleert het gemotiveerd voorstel tot ontslag wegens disfunctioneren op basis van de nieuwe evaluatie vermeld in §1. De medewerker (m/v/x) en zijn/haar leidinggevende(n) worden daarvan op de hoogte gebracht binnen 14 kalenderdagen nadat het hoofd van het personeel deze nieuwe evaluatie heeft ontvangen.

## **Artikel 53**

Elke leidinggevende heeft recht van inzage en toezicht op de opgemaakte documenten van al zijn/haar ondergeschikte medewerkers (m/v/x).

## ***Afdeling II. Het beroep tegen de ongunstige evaluatie met het voorstel tot ontslag wegens disfunctioneren***

## **Artikel 54**

De medewerker (m/v/x) die buiten de proeftijd of inlooperperiode een ongunstig evaluatieresultaat heeft gekregen waarin ontslag wegens disfunctioneren wordt voorgesteld, kan hiertegen beroep aantekenen bij de beroepscommissie evaluaties.

Het beroep schorst de uitwerking van de evaluatie.

Het beroep dient binnen de 15 kalenderdagen volgend op de dag van ontvangst van het evaluatieformulier, per brief, gericht voor het gemeentepersoneel aan het college van burgemeester en schepenen en voor het OCMW- personeel gericht aan het vast bureau, aangetekend te worden verstuurd of afgegeven bij de dienst Personeel & Organisatie tegen ontvangstbewijs.

## **Artikel 55**

Er wordt een beroepsinstantie bestaande uit minimum drie leden geïnstalleerd. Deze beroepsinstantie is samengesteld uit:

- Het hoofd van de dienst Personeel & Organisatie, die voorzit
- De beleidscoördinator Cluster Zorg
- De beleidscoördinator Clusters Publieke Ruimte & Leven en Beleven

Als secretaris wordt een medewerker van niveau A of B van de Cluster Interne Zaken toegevoegd die niet stemgerechtigd is.

Voor de medewerkers (m/v/x) die tewerkgesteld zijn binnen de eigen dienst, wordt een ander diensthoofd aangewezen.

Aanverwanten tot in de vierde graad van de persoon die beroep aantekent, worden geweerd.

#### **Artikel 56**

Binnen de 21 kalenderdagen na ontvangst van het beroep nodigt de secretaris van de beroepsinstantie de medewerker (m/v/x) en de leidinggevende uit om gehoord te worden. Deze uitnodiging wordt ten minste 21 kalenderdagen voor de hoorzitting aangetekend verstuurd. Deze oproepingsbrief maakt melding van de plaats en de mogelijkheid van inzage in het evaluatiedossier, van het recht om zich te laten bijstaan door een verdediger naar eigen keuze, evenals van het recht om een getuigenverhoor te vragen.

Na de verzending van de oproepingsbrief wordt het evaluatiedossier afgesloten en kunnen geen stukken meer worden toegevoegd.

#### **Artikel 57**

De medewerker en de leidinggevende dienen in persoon aanwezig te zijn op de hoorzitting. In geval van gewettigde afwezigheid kan de beroepscommissie beslissen tot nieuwe oproeping.

#### **Artikel 58**

Van elk verhoor wordt een proces-verbaal opgemaakt. Binnen de 14 kalenderdagen na verhoor wordt het proces-verbaal aan de betrokkenen voorgelegd met het verzoek het op hun beurt binnen de 14 kalenderdagen te ondertekenen voor kennisneming. Er kan voorbehoud worden geformuleerd, waarvan melding wordt gemaakt in het proces-verbaal. Indien een betrokkene niet persoonlijk verschenen is op de hoorzitting of wanneer een betrokkene weigert te ondertekenen, dan wordt daarvan melding gemaakt in het proces-verbaal.

Het proces-verbaal wordt bij het evaluatiedossier gevoegd.

Indien de beroepscommissie het nuttig acht, kan ze op verzoek van de medewerker (m/v/x) die beroep heeft aangetekend, of op verzoek van de leidinggevende of ambtshalve, getuigen horen. Het verhoor vindt plaats in aanwezigheid van de medewerker (m/v/x) en van de leidinggevende.

#### **Artikel 59**

De beroepscommissie evaluaties zetelt voltallig, beraadslaagt met gesloten deuren en formuleert na de ondertekening van het proces-verbaal van verhoor een schriftelijk gemotiveerd advies binnen de 30 kalenderdagen na de laatste hoorzitting.

In dat schriftelijk gemotiveerd advies stelt de beroepscommissie evaluaties aan de algemeen directeur voor, om de uitslag van de evaluatie al dan niet te behouden.

De beroepscommissie kan bijkomende voorstellen formuleren om een beter functioneren van de betrokken medewerker (m/v/x) mogelijk te maken.

Het volledige evaluatiedossier wordt binnen de 15 kalenderdagen nadat het advies werd verleend door de secretaris van de beroepscommissie toegezonden aan de algemeen directeur.

Als de beroepsinstantie geen advies formuleert binnen de vermelde termijn, dan is het evaluatieresultaat gunstig en past de algemeen directeur het evaluatieresultaat aan.

#### **Artikel 60**

De algemeen directeur beslist op basis van het advies van de beroepscommissie of de ongunstige evaluatie al dan niet behouden blijft.

Hij/zij brengt de medewerker (m/v/x), de leidinggevende en de beroepscommissie van zijn/haar beslissing op de hoogte uiterlijk binnen de 15 kalenderdagen na ontvangst van het advies van de beroepscommissie.

Als de algemeen directeur geen beslissing neemt over de bevestiging of de aanpassing van de ongunstige evaluatie binnen de vermelde termijn, vervalt de ongunstige evaluatie.

#### **Artikel 61**

Het personeel aangeworven in toepassing van artikel 7 wordt op het einde van zijn/haar tewerkstelling onderworpen aan een evaluatie die resulteert in gunstig of ongunstig.

## **Hoofdstuk VI. De vorming**

#### **Artikel 62**

De medewerkers (m/v/x) hebben recht op informatie en vorming zowel met betrekking tot aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van de functie als om te kunnen voldoen aan de bevorderingsvereisten.

De medewerkers (m/v/x) dienen op de hoogte te zijn van de ontwikkelingen en de nieuwe inzichten in de materies waarmee zij beroepshalve belast zijn.

De vorming is een plicht als ze noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het functioneren van een dienst, of als ze een onderdeel uitmaakt van een herstructurering of reorganisatie van een afdeling of een implementatie van nieuwe werkmethodes en infrastructuur.

#### **Artikel 63**

§1. Voor de uitvoering van het vormingsrecht en de vormingsplicht wordt onder vorming verstaan: elk begeleid en gestructureerd leertraject, ongeacht of dat intern of extern aan het lokaal bestuur georganiseerd wordt ongeacht de duur ervan en ongeacht of het individueel dan wel in groepsverband georganiseerd wordt.

De vormingsverantwoordelijke zorgt in samenwerking met de algemeen directeur voor de concrete invulling van het vormingsrecht en van de vormingsplicht op basis van de vastgestelde vormingsbehoeften.

§2. Met de contractuele medewerkers (m/v/x) aangesteld in een functie die voorkomt op de lijst van de knelpuntberoepen of moeilijk in te vullen functies van de gewesten, kan een “scholingsbeding plus” afgesloten worden.

Het scholingsbeding plus (knelpuntberoepen) is onderworpen aan de naleving van bepaalde geldigheidsvoorwaarden:

- De geldigheidsduur mag niet meer dan 3 jaar bedragen;
- de vorming moet de werknemer toelaten om nieuwe professionele competenties te verwerven die desgevallend ook buiten de onderneming kunnen gevaloriseerd worden;
- de vorming dient ofwel tenminste 80 uren te bereiken ofwel een waarde hoger dan het dubbel van het gemiddeld minimum maandinkomen (zijnde € 3.833,40 op 1 november 2022);

#### **Artikel 64**

De raad heeft een vormingsreglement goedgekeurd dat als bijlage is toegevoegd aan het arbeidsreglement.

### **Hoofdstuk VII. De administratieve anciënniteit**

#### **Artikel 65**

De medewerker (m/v/x) bouwt administratieve anciënniteit op volgens de bepalingen van Hoofdstuk VII, Titel III, BVR-RPR, aangevuld met de bijzondere bepalingen van Hoofdstuk VII van deze rechtspositieregeling.

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie en die een salaris krijgen toegekend op basis van deze functieclassificatie.

#### **Artikel 66**

De volgende administratieve anciënniteit is van toepassing op de medewerker (m/v/x):

1° graadanciënniteit

2° niveauanciënniteit

3° dienstanciënniteit

4° schaalanciënniteit

De graad-, niveau- en dienstanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die bij een overheid werden gepresteerd.

Onder werkelijke diensten worden alle diensten verstaan die recht geven op het salaris of die, voor de statutaire medewerker (m/v/x), bij ontstentenis van een salaris gelijkgesteld worden met dienstactiviteit.

Er gebeurt geen pro-ratoberekening van de administratieve anciënniteit.

## **Artikel 67**

De administratieve anciënniteit, vermeld in artikel 66, 1° tot en met 4°, worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Ze nemen een aanvang op de eerste dag van de maand. Als de diensten geen aanvang hebben genomen op de eerste dag van een maand of geen einde hebben genomen op de laatste dag van een maand, worden de gedeelten van maanden weggelaten.

## **Artikel 68**

De graadanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef van een statutaire medewerker (m/v/x) of de datum van de aanstelling van een contractuele medewerker (m/v/x) in een bepaalde graad of een daarmee vergelijkbare graad.

De niveauanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten bij een overheid sinds de datum van de aanstelling op proef van een statutaire medewerker (m/v/x) of de datum van de aanstelling van een contractuele medewerker (m/v/x) in een of meer graden van een bepaald niveau of van een daarmee vergelijkbaar niveau.

De dienstanciënniteit bestaat uit de werkelijke diensten die gepresteerd zijn bij een overheid.

De schaalanciënniteit is de anciënniteit, verworven bij het lokaal bestuur (gemeente en OCMW) in een bepaalde salarisschaal van de functionele loopbaan van een bepaalde graad. Ze neemt een aanvang op de datum van de aanstelling op proef van een statutaire medewerker (m/v/x) of de aanstelling van een contractuele medewerker (m/v/x) in die graad, tenzij anders bepaald.

De diensten die recht geven op een salaris, geven recht op de toekenning van schaalanciënniteit. De volgende periodes van onbezoldigde volledige afwezigheid komen in aanmerking voor de toekenning van schaalanciënniteit:

- Disponibiliteit
- Ouderschapsverlof
- Palliatief verlof
- Verlof voor medische bijstand

De schaalanciënniteit die voor die periodes van onbezoldigde afwezigheid wordt toegekend, mag in totaal niet meer belopen dan twaalf maanden.

## **Artikel 69**

De diensten die gepresteerd werden bij een andere overheid, worden in aanmerking genomen voor de vaststelling van de administratieve anciënniteit, met uitzondering van de schaalanciënniteit. Die administratieve anciënniteit worden in aanmerking genomen op basis van een vergelijking van die diensten met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin de medewerker (m/v/x) aangesteld wordt.

De medewerker (m/v/x) levert zelf de bewijsstukken voor de diensten die bij een andere werkgever gepresteerd werden uiterlijk binnen een termijn van zes maanden na de aanstelling, behoudens aantoonbare overmacht.

Als bewijsstukken worden aanvaard:

- attesten van de vroegere werkgever die bevestigen dat een medewerker (m/v/x) een bepaalde functie heeft uitgeoefend en hoelang, en die weergeven wat die functie concreet inhield;
- de functiebeschrijving van de vroeger uitgeoefende functie;
- evaluaties over de uitoefening van de vroegere functie;
- zo nodig, attesten of getuigschriften van aanvullende vorming voor de functie.



## **Artikel 70**

Aan de medewerker (m/v/x) met beroepservaring bij in de overheidssector, in de privésector of als zelfstandige wordt integrale graadanciënniteit, niveau-anciënniteit, dienstanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin de medewerker (m/v/x) wordt aangesteld.

Aan de medewerker (m/v/x) met beroepservaring in de overheidssector, in de privésector of als zelfstandige wordt schaalanciënniteit toegekend als die beroepservaring relevant is voor de functie waarin de medewerker (m/v/x) aangesteld wordt.

Reeds gevaloriseerde beroepservaring kan bij een nieuwe aanstelling niet opnieuw in aanmerking worden genomen.

De medewerker (m/v/x) wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de reeds verworven schaalanciënniteit.

De algemeen directeur kan mits gemotiveerde besluitvorming beslissen tot een verhoudingsgewijze valorisatie.

## *Afdeling I. Algemene bepalingen*

## **Artikel 71**

De functionele loopbaan bestaat uit de toekenning van opeenvolgende salarisschalen die met dezelfde graad verbonden zijn.

Bij elke aanstelling in een graad krijgt de medewerker (m/v/x) de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan van die graad, tenzij anders bepaald.

Redders van het gemeentelijk zwembad worden ingeschaald in de tweede salarisschaal van niveau D.

## *Afdeling II. De functionele loopbaan per niveau*

### **Artikel 72**

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau A :

1° voor de graden van rang Av, vermeld in artikel 6, een van de volgende functionele loopbanen:

A1a-A2a-A3a :

van A1a naar A2a na vier jaar schaalanciënniteit in A1a;

van A2a naar A3a na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in A1a en A2a

2° voor de graden van rang Ax, vermeld in artikel 6:

A4a-A4b :

van A4a naar A4b na negen jaar schaalanciënniteit in A4a

### **Artikel 73**

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau B :

1° voor de graden van rang Bv, vermeld in artikel 6:

B1-B2-B3 :

van B1 naar B2 na vier jaar schaalanciënniteit in B1

van B2 naar B3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in B1 en B2

2° voor de graad van rang Bx, vermeld in artikel 6:

B4-B5 : van B4 naar B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4

3° voor de graden van BVv, voor de verpleegkundige en de paramedicus in een federaal gefinancierde gezondheidsinstelling met een diploma van professionele bachelor of een daarmee gelijkgesteld diploma, vermeld in artikel 6:

BV1-BV2-BV3

1) van BV1 naar BV2 na vier jaar schaalanciënniteit in BV1

2) van BV2 naar BV3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in BV1 en BV2

### **Artikel 74**

De functionele loopbanen en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen zijn voor niveau C :

1° voor een graad van rang Cv, vermeld in artikel 6:

C1-C2-C3 :

1) van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1

2) van C2 naar C3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in C1 en C2

2° voor de zorgkundigen in dit niveau :

C1-C2 : van C1 naar C2 na vier jaar schaalanciënniteit in C1

3° voor de verpleegkundigen in dit niveau:

C3-C4: van C3 naar C4 na 9 jaar schaalanciënniteit in C3

4° voor de graad van rang Cx, vermeld in artikel 6:

C4-C5 : van C4 naar C5 na negen jaar schaalanciënniteit in C4.

#### **Artikel 75**

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau D:

1° voor de graad van rang Dv, vermeld in artikel 6:

D1-D2-D3 :

1) van D1 naar D2 na vier jaar schaalanciënniteit in D1

2) van D2 naar D3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in D1 en D2

2° voor de technische hogere graad van rang Dx, vermeld in artikel 6, waaraan de functiebeschrijving in hoofdzaak de leiding over een ploeg medewerkers verbindt, en op voorwaarde dat de functiehouder van die graad die leidinggevende opdracht ook effectief vervult (de graad van specialist):

D4-D5 : van D4 naar D5 na negen jaar schaalanciënniteit in D4

#### **Artikel 76**

De functionele loopbaan en de voorwaarden voor doorstroming naar de volgende salarisschalen voor niveau E zijn:

voor de graad van rang Ev, vermeld in artikel 6

E1-E2-E3 :

1° van E1 naar E2 na vier jaar schaalanciënniteit in E1,

2° van E2 naar E3 na achttien jaar gecumuleerde schaalanciënniteit in E1 en E2.

## **Hoofdstuk VIII. De bevordering**

### *Afdeling I. Algemene bepalingen*

#### **Artikel 77**

De bevordering is de aanstelling van een medewerker (m/v/x) in een functie van een graad van een hogere rang in overeenstemming met de indeling en de rangschikking van de graden vermeld in artikel 6.

#### **Artikel 78**

§1. Een bevordering is alleen mogelijk in een vacante betrekking van de personeelsformatie.

§2. Voor de deelname aan een bevorderingsprocedure komen de volgende medewerkers (m/v/x) in aanmerking:

1° de vast aangestelde statutaire medewerkers (m/v/x) die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele medewerkers (m/v/x) die aan de bevorderingsvoorwaarden voldoen, met uitzondering van de contractuele medewerkers (m/v/x) bedoeld in artikel 7, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden:

a) ze zijn aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in Titel III, Hoofdstuk II, Afdeling II en III, en ze hebben de inlooptijd beëindigd met goed gevolg;

b) ze zijn aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten via gepaste communicatiemiddelen.

§4. De oproep tot kandidaten voor de vacante betrekking bevat minimaal de volgende elementen:

1° de functiebenaming en de functiebeschrijving

2° de salarisschaal

3° de bevorderingsvoorwaarden met inbegrip van de eventueel vereiste diplomavooraanwaarden

4° de selectieproeven

5° de wijze en de uiterste datum waarop de kandidaturen moeten worden ingediend

6° het interne contactpunt waar de kandidaten meer informatie kunnen verkrijgen over de vacante betrekking en over de arbeidsvoorwaarden.

§5. Tussen de bekendmaking van de kandidaatstelling en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaatstelling verlopen ten minste 15 kalenderdagen.

#### **Artikel 79**

De kandidaten die niet voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, worden niet toegelaten tot de selectieprocedure na een beslissing van de aanstellende overheid op advies van de personeelsdienst. Voor de aanvang van de selectieprocedure worden de kandidaten die niet tot de selectieprocedure worden toegelaten schriftelijk op de hoogte gebracht dat ze geweigerd zijn met vermelding van de reden.

#### **Artikel 80**

De duur en de modaliteiten van de proeftijd of de inlooperperiode na bevorderingen zijn dezelfde als deze die voor dezelfde betrekking gelden bij aanwerving.

De bepalingen inzake evaluatie van de proeftijd of de inlooperperiode bij aanwerving zijn van overeenkomstige toepassing op de evaluatie van de proeftijd of de inlooperperiode na bevordering.

### *Afdeling II. De bevorderingsvoorwaarden en de selectie*

#### **Artikel 81**

§1. De kandidaten moeten of voldoen aan de diplomavereiste of de minimale niveauanciënniteit bij het eigen lokaal bestuur hebben naargelang de betrekking waarvoor zij zich kandidaat stellen:

Voor de graad van algemeen directeur of financieel directeur dient de kandidaat tenminste zes jaar dienstanciënniteit te hebben en tenminste zes jaar niveauanciënniteit in niveau A.

Voor een bevordering naar de graad van rang Ax : vier jaar niveauanciënniteit in niveau A of zes jaar niveauanciënniteit in niveau B of zes jaar niveauanciënniteit in niveau A en B samen.

Voor een bevordering in de graad van rang Bx: drie jaar niveauanciënniteit in niveau B of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau C of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau B en C samen.

Voor een bevordering in de graad van rang Cx: drie jaar niveauanciënniteit in niveau C of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau D of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau C en D samen.

Voor een bevordering in de graad van rang Dx: drie jaar niveauanciënniteit in niveau D of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau E of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau D en E samen.

Voor een bevordering naar de graad van rang Av: vier jaar niveauanciënniteit in niveau B of zes jaar niveauanciënniteit in niveau C of zes jaar niveauanciënniteit in niveau B en C samen.

Voor een bevordering in de graad van rang Bv en BVv: drie jaar niveauanciënniteit in niveau C of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau D of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau C en D samen.

Voor een bevordering in de graad van Cv: drie jaar niveauanciënniteit in niveau D of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau E of vijf jaar niveauanciënniteit in niveau D en E samen.

Voor een bevordering in de graad van rang Dv: twaalf maanden niveauanciënniteit in niveau E en de proeftijd of inlooperperiode werd beëindigd.

VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie en bezoldigd worden volgens een IFIC-salarisschaal kunnen bevorderen voor een functiecategorie die maximaal 4 punten hoger is dan de functiecategorie waarin hij/zij/het is aangesteld en onder de voorwaarde dat men minimaal 3 jaar ervaring heeft in zijn/haar huidige functiecategorie.

§2. De kandidaten moeten bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° de kandidaat moet indien nodig het wettelijk vereiste diploma hebben (vb. maatschappelijk assistent(e));

2° de kandidaat moet slagen voor de selectieprocedure;

3° de kandidaat moet voldoen aan de voorwaarden van artikel 10 op datum zoals voorzien in artikel 21.

§3. De aanstellende overheid kan bij de vacant verklaring van de betrekking desgevallend aanvullende bevorderingsvoorwaarden voorzien. De aanstellende overheid beslist ook over het ogenblik waarop aan de voorwaarden moet worden voldaan.

## **Artikel 82**

De aanstellende overheid brengt de medewerkers (m/v/x) van de interne vacature op de hoogte via e-mail of brief, affiches op de werkplaats en de interne nieuwsbrief.

## **Artikel 83**

De algemene bepalingen inzake de selectieprocedure bij aanwerving zoals voorzien in Titel III, Hoofdstuk II, Afdeling III, zijn van overeenkomstige toepassing op de selectieprocedure voor bevordering naar een nieuwe betrekking.

## **Artikel 84**

§1. Een medewerker (m/v/x) kan geheel of gedeeltelijk vrijgesteld worden van deelname aan de psychotechnische proeven indien hij/zij binnen de afgelopen twee jaar psychotechnische proeven aflegde op basis waarvan conclusies kunnen getrokken worden inzake de competenties die relevant zijn voor de huidige selectieprocedure behalve wanneer de kandidaat uitdrukkelijk vraagt opnieuw aan de psychotechnische proeven deel te nemen. Wanneer leidinggeven een essentieel onderdeel is volgens de functiebeschrijvingen, kan enkel vrijstelling worden verkregen als de leidinggevende competenties reeds werden getest op het niveau van dezelfde graad als de vacante betrekking en de kandidaat daarin geschikt werd bevonden.

Indien de medewerker (m/v/x) niet opnieuw deelneemt, behoudt hij/zij voor dat onderdeel zijn/haar eerder behaalde resultaat.

§2. Voor het aanleggen van, de opname in, de duurtijd van, het schrappen uit de wervingsreserves en het invullen van de vacante betrekkingen wordt dezelfde regeling gevolgd als voorzien in Titel III, Hoofdstuk II, Afdeling II de aanwervingsprocedure en Afdeling III de selectieprocedure

## **Artikel 85**

Behoudens een door de aanstellende overheid voorziene afwijkende termijn, wordt de medewerker (m/v/x) uiterlijk twee maanden na het bevorderingsbesluit tewerkgesteld in de nieuwe dienst. De bevordering gaat steeds in op de 1<sup>ste</sup> van de maand volgend op het bevorderingsbesluit.

## **Hoofdstuk IX. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit**

### *Afdeling 1. De vervulling van een vacature door interne personeelsmobiliteit*

## **Artikel 86**

§1. Onder interne personeelsmobiliteit voor de vervulling van een vacature wordt verstaan: de her-aanstelling van een medewerker (m/v/x) in een vacante betrekking van de personeelsformatie die in dezelfde graad of in een andere graad van dezelfde rang is ingedeeld.

§ 2. Voor de deelname aan de procedure van interne personeelsmobiliteit komen de volgende medewerkers (m/v/x) in aanmerking:

1° de vast aangestelde statutaire medewerkers (m/v/x) van het gemeente- en OCMW-bestuur die aan de voorwaarden voldoen, ongeacht hun administratieve toestand;

2° de contractuele medewerkers (m/v/x) van het gemeente- en OCMW-bestuur, met uitzondering van de contractuele medewerkers (m/v/x) bedoeld in artikel 7, die aan de voorwaarden voldoen, als ze aan een van de volgende criteria beantwoorden;

a) ze zijn aangesteld na een aanwervings- en een selectieprocedure als vermeld in Hoofdstuk 2, afdeling 2 en 3, en ze hebben de inlooperperiode beëindigd;

b) ze zijn aangesteld na een externe bekendmaking van de vacature en een gelijkwaardige selectieprocedure als van toepassing op vacatures in statutaire betrekkingen.

§3. De bepalingen van deze afdeling kunnen niet worden toegepast op de graden van algemeen directeur en financieel directeur.

## **Artikel 87**

De aanstellende overheid doet een oproep tot kandidaten. Ze beslist over de her-aanstelling. De her-aanstelling is niet tijdelijk maar definitief.

## *Afdeling II. De voorwaarden en procedures voor de interne personeelsmobiliteit*

### **Artikel 88**

De kandidaten moeten:

- 1° minstens 2 jaar graadanciënniteit hebben en de proeftijd of de inlooperperiode beëindigd hebben;
- 2° voldoen aan de competentievereisten die vastgesteld zijn in de functiebeschrijving voor de functie getoetst door middel van een selectieprocedure;
- 3° indien nodig voldoen aan de diplomavereiste voor de betrekking;
- 4° in voorkomend geval medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen betrekking, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de medewerker (m/v/x);
- 5° bij verandering van functie of bij overgang naar een leidinggevende functie een nieuwe proeftijd of inlooperperiode doorlopen, zoals vermeld in de artikels 38 tot en met 45.

De kandidaat moet voldoen aan de voorwaarden van artikel 10 op datum zoals voorzien in artikel 21.

De aanstellende overheid kan bij de vacant verklaring van de betrekking desgevallend aanvullende voorwaarden voorzien. De aanstellende overheid beslist ook over het ogenblik waarop aan de voorwaarden moet worden voldaan.

### **Artikel 89**

De aanstellende overheid brengt de medewerkers (m/v/x) van de interne vacature op de hoogte via e-mail of brief, affiches op de werkplaats en de interne nieuwsbrief.

### **Artikel 90**

De vacature kan vervuld worden door functiewijziging of door graadverandering.

Bij functiewijziging komen de kandidaten in aanmerking die in dezelfde graad zijn aangesteld als de graad van de vacante functie.

Bij graadverandering komen de kandidaten in aanmerking die een andere graad bekleden van dezelfde rang, waaraan dezelfde salarisschalen en dezelfde functionele loopbaan verbonden zijn.

VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie en bezoldigd worden volgens een IFIC-salarisschaal dienen bij een functiewijziging in dezelfde functiecategorie te zijn aangesteld als de vacante functie, bovendien dient men minimaal 2 jaar aangesteld zijn in de huidige functiecategorie.

### **Artikel 91**

§1. Als de functie vervuld wordt door functiewijziging, dan worden de kandidaten onderworpen aan een gestructureerd interview.



Het interview is onder meer gebaseerd op:

- a. de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie
- b. een vooraf door de kandidaten ingevuld curriculum vitae

§2. Als de functie vervuld wordt door graadverandering, dan worden de kandidaten onderworpen aan een selectieprocedure die bestaat uit:

1° een gestructureerd interview, gebaseerd op:

- a. de selectiecriteria, afgeleid van de functiebeschrijving voor de vacante functie
- b. een vooraf door de kandidaten ingevuld curriculum vitae

2° naargelang de functie aangevuld met:

- a. een psychotechnische proef
- b. specifieke vaardigheidstests, al dan niet met een assessment
- c. een praktische proef
- d. een schriftelijke proef

De aanstellende overheid bepaalt deze keuze.

#### **Artikel 92**

De algemene bepalingen inzake de selectieprocedure bij aanwerving, zoals voorzien in Titel III, Hoofdstuk II, Afdeling III, uitgezonderd artikel 26, zijn van overeenkomstige toepassing op de selectieprocedure voor interne personeelsmobiliteit.

#### **Artikel 93**

Voor het aanleggen van en de opname in de wervingsreserve en het invullen van de vacante betrekkingen wordt dezelfde regeling gevolgd als voorzien in Titel III, Hoofdstuk II, Afdeling II De aanwervingsprocedure en Afdeling III De selectieprocedure.

#### **Artikel 94**

§1. De aanstellende overheid beslist over de her-aanstelling.

§2. De medewerker (m/v/x) behoudt na de her-aanstelling in een andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die hij/zij verworven had in de functionele loopbaan van zijn/haar vorige functie.

§3. De medewerker (m/v/x) die her-aangesteld wordt in een functie waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn/haar schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan. De medewerker (m/v/x) die als gevolg van de inschaling een lager jaarsalaris zou krijgen, behoudt zijn/haar vorige jaarsalaris ten persoonlijke titel zolang dat gunstiger is.

§4. De graadanciënniteit wordt na een graadverandering vastgesteld op basis van een vergelijking van de diensten in de vorige graad met de voorwaarden en met het functieprofiel van de functie waarin de medewerker (m/v/x) aangesteld wordt.

§5. De medewerker dat bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen heeft voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen en deze keuze behoudt voor de nieuwe functie, behoudt na de aanstelling in de andere functie, ongeacht of die tot dezelfde of tot een andere graad behoort, minstens de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in de functionele loopbaan van zijn vorige functie

#### **Artikel 95**

Behoudens een door de aanstellende overheid voorziene afwijkende termijn, wordt de medewerker (m/v/x) uiterlijk twee maanden na het her-aanstellingsbesluit tewerkgesteld in de nieuwe dienst. De her-aanstelling gaat steeds in op de 1<sup>ste</sup> van de maand volgend op het her-aanstellingsbesluit.

# TITEL IV. Het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie

---

## Hoofdstuk I. Het opdrachthouderschap

### Artikel 96

Onder opdrachthouderschap wordt verstaan: de belasting van een medewerker (m/v/x) in dienst met een in de tijd beperkte opdracht die zijn/haar functie, naar taakhoud, verantwoordelijkheden en functievereisten, aanzienlijk verzwaart.

Het opdrachthouderschap kan toegepast worden op functies in graden van niveau A, B en C.

### Artikel 97

De algemeen directeur brengt de medewerkers (m/v/x), die daartoe wegens de aard van hun functie in aanmerking komen, op de hoogte van de opdracht met het oog op de kandidaatstelling.

De mededeling bevat een inhoudelijke omschrijving van de opdracht en van de gevraagde competenties en vermeldt de uiterste termijn voor indiening van de kandidaturen voor de opdracht.

De algemeen directeur toetst de ingediende kandidaturen aan de opdracht en aan de daarvoor geldende competentievereisten en beslist op basis van een vergelijking van de kandidaten over de toewijzing van de opdracht.

### Artikel 98

De opdrachthouder krijgt voor de duur van de opdracht een toelage.

## Hoofdstuk II. De waarneming van een hogere functie

### Artikel 99

Dit hoofdstuk is, met uitzondering van artikel 97, tweede alinea, niet van toepassing op de waarnemend algemeen directeur en financieel directeur. Ter zake gelden de bepalingen opgenomen in het Decreet Lokaal Bestuur, artikel 166.

### Artikel 100

§1. Een statutaire betrekking waarvan de titularis tijdelijk afwezig is of die definitief vacant is, kan waargenomen worden door een vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) van een lagere graad.

Een contractuele medewerker (m/v/x) die de inlooperperiode beëindigd heeft, komt, mits zijn/haar instemming, in aanmerking voor de waarneming van een hogere functie, zoals vermeld in de volgende paragrafen.

Onder lagere graad wordt elke graad verstaan die door bevordering rechtstreeks toegang geeft tot de waar te nemen functie.

De aanstellende overheid beslist op voorstel van de algemeen directeur wie de hogere functie waarneemt.

§2. De waarneming van een hogere functie in een betrekking die definitief vacant is, mag ten hoogste zes maanden duren. Die termijn mag, als dat noodzakelijk is voor de goede werking van de dienst, verlengd worden op voorwaarde dat de procedure om de betrekking definitief te vervullen op het ogenblik van de verlenging reeds ingezet is.

§3. De waarneming in een tijdelijke betrekking mag nooit langer duren dan twee jaren.

#### **Artikel 101**

De waarnemer van de hogere functie beschikt over alle prerogatieven die verbonden zijn met die functie.

De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die een hogere vacante functie waarneemt, ontvangt een toelage.

De contractuele medewerker (m/v/x) ontvangt het salaris dat verbonden is aan de hogere graad. De bestaande arbeidsovereenkomst wordt via een addendum aangepast.

# TITEL V. DE AMBTSHALVE HERPLAATSING VAN DE VAST AANGESTELDE STATUTAIRE MEDEWERKER (M/V/X)

---

## Hoofdstuk I. De ambtshalve herplaatsing van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) in een functie van dezelfde rang

### **Artikel 102**

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang gebeurt op initiatief van de aanstellende overheid. Ze houdt in dat de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) herplaatst wordt in een andere, passende functie van dezelfde graad of in een passende functie van een andere graad van dezelfde rang.

De aanstellende overheid beslist over de ambtshalve herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met de medewerker (m/v/x). De herplaatsing is niet tijdelijk, maar definitief.

### **Artikel 103**

De ambtshalve herplaatsing in een functie van dezelfde rang wordt toegepast:

1° als de betrekking van een vast aangestelde statutaire medewerkers (m/v/x) afgeschaft wordt en de medewerker (m/v/x) zijn/haar betrekking niet in overgangsregeling behoudt.

2° als een vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) door een bevoegde gezondheidsdienst ongeschikt verklaard wordt om zijn/haar functie nog langer uit te oefenen, maar wel geschikt geacht wordt om een andere functie uit te oefenen die verenigbaar is met zijn/haar gezondheidstoestand.

### **Artikel 104**

De ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 103, eerste lid is alleen mogelijk in een vacante functie. De ambtshalve herplaatsing, vermeld in artikel 103, eerste en tweede lid, heeft voorrang op de manieren om een vacature te vervullen, vermeld in artikel 8 en 9.

Als er meerdere medewerkers (m/v/x) in aanmerking komen voor ambtshalve herplaatsing in een vacature zullen volgende voorrangregels gelden:

1° de geschiktheid voor de functie, rekening houdend met de competentievereisten;

2° de dienstanciënniteit;

3° de leeftijd.

De medewerker (m/v/x) behoudt na de ambtshalve herplaatsing de salarisschaal en de schaalanciënniteit die het verworven had in zijn/haar vorige functie. Artikel 69 is van toepassing op de vaststelling van de graadanciënniteit als de medewerker (m/v/x) herplaatst wordt in een functie van een andere graad.

De medewerker die bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen heeft voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen en deze keuze tot op het moment van de herplaatsing behouden heeft, kan op bijkomende IFIC-instapmomenten en op het ogenblik van de herplaatsing opnieuw de keuze maken tussen de behouden salarisschalen of de nieuwe IFIC-weddeschalen en daarbij horende barema's.

## **Hoofdstuk II. De ambtshalve herplaatsing van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) in een functie van een lagere graad**

### **Artikel 105**

§1. De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) kan op initiatief van de aanstellende overheid herplaatst worden in een passende functie van een lagere graad als een bevoegde gezondheidsdienst de medewerker (m/v/x) niet langer geschikt acht om zijn/haar functie of een functie van dezelfde graad uit te oefenen, maar wel geschikt acht voor de uitoefening van een functie van een lagere graad.

De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die na een bevordering een ongunstig evaluatieresultaat krijgt bij afloop van de proeftijd, wordt opnieuw aangesteld in zijn/haar vorige functie of in een andere, vacante functie van zijn/haar vorige graad, als zijn/haar vorige functie niet meer vacant is.

§ 2. De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die om functionele of persoonlijke redenen zelf verzoekt om herplaatsing in een functie van een lagere graad, kan worden aangesteld in een passende, vacante functie van een lagere graad. Die vorm van herplaatsing kan slechts eenmaal tijdens de loopbaan toegekend worden.

De aanstellende overheid beslist over de herplaatsing. Ze voert hierover vooraf een gesprek met de medewerker (m/v/x).

### **Artikel 106**

§ 1. Bij de herplaatsing om gezondheidsredenen, vermeld in artikel 103, 2°, wordt met het oog op de billijkheid een salaris, salarisschaal of een functionele loopbaan voor de betrokken medewerker (m/v/x) vastgesteld, rekening houdend met het salaris, de salarisschaal en de schaalanciënniteit die de medewerker (m/v/x) al verworven had in zijn/haar vorige functie.

De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die na een bevordering herplaatst wordt met toepassing van artikel 101, § 1, tweede lid, krijgt opnieuw de salarisschaal die het verworven had in de functie van zijn/haar vorige graad. De schaalanciënniteit die opgebouwd werd in de functie van de

hogere graad tijdens de proeftijd, wordt overgedragen naar de schaalanciënniteit in de functie van de lagere graad.

§ 2. De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die met toepassing van artikel 101, § 2, op zijn/haar verzoek herplaatst wordt in een functie van een lagere graad krijgt, binnen de functionele loopbaan die verbonden is met zijn/haar nieuwe graad, de salarisschaal waarvan het maximumbedrag het kleinste verschil vertoont met het maximumbedrag van zijn/haar vorige salarisschaal.

Als aan de functie van de vorige graad een functionele loopbaan verbonden was, wordt de schaalanciënniteit die de betrokken medewerker (m/v/x) had opgebouwd in zijn/haar laatste salarisschaal, overgedragen op de nieuwe salarisschaal.

§3. De medewerker die bij de uitrol van de IFIC-weddeschalen gekozen heeft voor het behoud van de toen van toepassing zijnde salarisschalen en deze keuze tot op het moment van de herplaatsing behouden heeft, kan op bijkomende IFIC-instapmomenten en op het ogenblik van de herplaatsing opnieuw de keuze maken tussen de behouden salarisschalen of de nieuwe IFIC-weddeschalen en daarbij horende barema's.

### **Hoofdstuk III. De herplaatsing van de contractuele medewerker (m/v/x)**

#### **Artikel 107**

De herplaatsing van de contractuele medewerkers (m/v/x) kan onder dezelfde voorwaarden toegepast worden als vastgesteld voor de vast aangestelde statutaire medewerkers (m/v/x).

Als door een herplaatsing een essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst wordt gewijzigd, dan is de instemming van de medewerker (m/v/x) met de herplaatsing vereist.

Een herplaatsing is enkel mogelijk indien de contractuele medewerker (m/v/x) de inlooperperiode heeft beëindigd.

# TITEL VI. HET VERLIES VAN DE HOEDANIGHEID VAN STATUTAIR MEDEWERKER (M/V/X) EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

---

## Hoofdstuk I. Het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x)

### **Artikel 108**

Met behoud van de toepassing van andere wettelijke en decretale bepalingen kan niemand de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x) verliezen, behalve in de gevallen die bepaald zijn in deze rechtspositieregeling.

Voorbeelden van wettelijke en decretale bepalingen zijn:

- de vervroegde pensionering om medische redenen of wegens invaliditeit;
- een tuchtstraf (DLB art. 198 tot 216).

### **Artikel 109**

Ambtshalve wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x) als :

1° de statutaire aanstelling onregelmatig werd bevonden binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure. De termijn geldt niet in het geval van arglist of bedrog vanwege de statutaire medewerker (m/v/x) (vb. het bewust misleiden en kwaad opzet, geven van leugenachtige informatie, bewust achterwege houden van informatie, nalatigheid in het verstrekken van gegevens...).

2° de statutaire medewerker (m/v/x) niet meer voldoet aan de voor zijn/haar functie geldende nationaliteitsvereiste, of de burgerlijke en politieke rechten niet meer geniet, of zijn/haar medische ongeschiktheid voor de functie behoorlijk werd vastgesteld;

3° de statutaire medewerker (m/v/x) zonder geldige reden de werkpost verlaat of na een toegelaten afwezigheid zonder geldige reden het werk niet hervat na meer dan tien aaneensluitende kalenderdagen;

4° de statutaire medewerker (m/v/x) zich in een toestand bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging tot gevolg heeft.

### **Artikel 110**

§ 1. In geval de onregelmatige aanstelling vermeld in artikel 109, 1°, niet te wijten is aan arglist of bedrog van de medewerker (m/v/x), krijgt hij/zij een verbrekingsvergoeding waarvan het bedrag



vastgesteld wordt op drie maanden salaris per begonnen schijf van vijf jaar statutaire tewerkstelling bij het bestuur.

In de gevallen vermeld in artikel 109, 2°, 3° en 4° wordt een einde gemaakt aan de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x) zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding.

§ 2. De aanstellende overheid stelt het verlies van de hoedanigheid van statutair medewerker (m/v/x) vast en beslist tot ontslag van het betrokken medewerker (m/v/x). De medewerker (m/v/x) wordt vooraf gehoord.

Het ontslag wordt met een aangetekende brief betekend.

Als de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse andere bepalingen van toepassing is, wordt de medewerker (m/v/x) geïnformeerd over alle verplichtingen die uit die wet voortvloeien en stort het gemeente-, OCMW-bestuur de nodige bijdragen aan DIBISS.

## **Hoofdstuk II. De definitieve ambtsneerlegging van de statutaire medewerker (m/v/x)**

### **Artikel 111**

§ 1. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van de statutaire medewerker (m/v/x) op proef:

1° het vrijwillige ontslag;

2° een ongunstige evaluatie op het einde van de proeftijd;

3° het niet voldoen aan de aanvullende aanwervingsvoorwaarden die de kandidaat op het einde van de proeftijd moet behalen (vb. een rijbewijs C);

§2 Een statutaire medewerker (m/v/x) op proef, die tijdens de proeftijd na aanwerving gedurende 3 maanden afwezig is wegens ziekte of invaliditeit, kan ontslagen worden.

§ 3. De volgende zaken geven aanleiding tot de definitieve ambtsneerlegging van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x):

1° het vrijwillige ontslag;

2° het ontslag wegens disfunctioneren zoals vermeld in de artikels 51 en 52;

3° de pensionering ingevolge de toepassing van de pensioenwetgeving.

Op verzoek van de aanstellende overheid of op verzoek van medewerker (m/v/x) zelf kan na de pensionering een arbeidsovereenkomst aangeboden worden mits eerbiediging van titel III, hoofdstuk 2 (aanwerving) van onderhavige rechtspositieregeling. In beide gevallen zal deze arbeidsovereenkomst voor een maximum periode van hoogstens één jaar verleend worden, telkens te verlengen met hoogstens één jaar.

Artikel 83 van de wet van 5 augustus 1978 houdende economische en budgettaire hervormingen bepaalt dat de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) die de leeftijd van 63 jaar heeft

bereikt, ambtshalve wordt gepensioneerd als hij/zij 365 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte telt, na deze leeftijd van 63 jaar.

### **Artikel 112**

De statutaire medewerker (m/v/x) die vrijwillig ontslag neemt, brengt het bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte.

De aanstellende overheid neemt kennis van het ontslag en brengt de medewerker (m/v/x) daarvan schriftelijk op de hoogte.

De datum waarop de statutaire medewerker (m/v/x) de dienst effectief verlaat, wordt vastgesteld in onderling akkoord tussen de medewerker (m/v/x) en de aanstellende overheid.

### **Artikel 113**

§1. Het ontslag wegens een ongunstige evaluatie op het einde van de proeftijd van de statutaire medewerker (m/v/x) op proef wordt met een aangetekende brief, die de datum van uitwerking vermeldt, betekend.

§2. Het ontslag wegens disfunctioneren van de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) wordt met een aangetekende brief betekend.

De opzegtermijn van het vast aangestelde personeelslid (m/v/x) dat ontslagen wordt wegens definitief vastgestelde beroepsongeschiktheid bedraagt drie maanden per begonnen schijf van 5 dienstjaren binnen het lokaal bestuur. Deze opzeggingstermijn kan niet geschorst worden. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de maand die volgt op de betekening van het ontslag. Het bestuur kan beslissen om de voorziene opzegtermijn niet in acht te nemen, maar het salaris dat overeenstemt met de duur van de opzegtermijn of met het resterende gedeelte van die termijn uit te betalen.

§3. Op grond van de wet van 20 juli 1991 houdende sociale en diverse bepalingen stort het bestuur de nodige bijdragen aan DIBISS. Bovendien wordt betrokkene geïnformeerd over welke concrete maatregelen de overheid en hij-/zijzelf binnen een bepaalde termijn moeten treffen voor de vrijwaring van zijn/haar socialezekerheidsrechten (betalingen van de noodzakelijke bijdragen voor de toegang tot het stelsel van de werkloosheid, van de ziekteverzekering sector uitkeringen, inschrijving als werkzoekende binnen de vastgelegde periode, inlevering van attest van ziekte of invaliditeit...). Het is de bedoeling te voorkomen dat de betrokken medewerker (m/v/x) louter door een gebrek aan informatie de toegang tot de vermelde socialezekerheidsrechten zou verliezen.

§4. Het ontslag wegens ziekte of invaliditeit van de statutaire medewerker (m/v/x) op proef zoals omschreven in artikel 107§2 wordt met een aangetekende brief, die de datum van inwerkingtreding vermeldt, betekend. De statutaire aanstelling op proef wordt beëindigd met betaling van een vergoeding gelijk aan 1 maandsalaris.

# TITEL VII. ONTSLAGREGELING VAN CONTRACTUELE MEDEWERKERS (M/V/X)

---

## Hoofdstuk I. Algemene bepaling

### Artikel 114

Het verlies van de hoedanigheid van contractueel aangestelde medewerker (m/v/x) gebeurt in overeenstemming met het arbeidsrecht en in het bijzonder met de wet van 26 december 2013 inzake het eenheidsstatuut en de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en latere wijzigingen.

De medewerker (m/v/x) wordt vooraf gehoord.

# TITEL VIII. HET SALARIS

---

## Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

### Artikel 115

Het jaarsalaris van de medewerker (m/v/x) wordt vastgesteld in salarisschalen, die bestaan uit:

1° een minimumsalaris;

2° de salaristrappen, die het resultaat zijn van de periodieke verhogingen;

3° een maximumsalaris.

### Artikel 116

Elke salarisschaal wordt aangeduid met één van de letters A, B, C, D, E, die overeenstemmen met de niveaus, vermeld in artikel 5, al dan niet gevolgd door de letter V en gevolgd door een cijfer en eventueel een kleine letter a, b of c.

Het eerste lid is niet van toepassing op de algemeen directeur de financieel directeur en de VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie en die een salaris krijgen toegekend op basis van deze functieclassificatie.

### Artikel 117

Aan de graden worden de salarisschalen en de functionele loopbanen, vermeld in artikel 72 tot en met 76, verbonden die overeenkomen met de ernaast vermelde lettercijfercode. De uitgewerkte salarisschalen bevinden zich in bijlage 2.

De salarisschaal van de algemeen directeur is de hoogste salarisschaal binnen de gemeentelijke organisatie.

### **Artikel 118**

§1. De medewerker (m/v/x) wordt bezoldigd in een salarisschaal die verbonden is aan zijn/haar graad zoals bepaald in artikel 117 met uitzondering voor de medewerkers (m/v/x) aangeworven in het kader van artikel 60§7 van de OCMW-wet die de salarisschaal E1 ontvangen.

§2. De medewerker (m/v/x) ontvangt het salaris dat in die salarisschaal overeenstemt met zijn/haar geldelijke anciënniteit. De medewerker (m/v/x) die geen recht heeft op het meerekenen van vroegere diensten, ontvangt het beginsalaris van de eerste salarisschaal van de functionele loopbaan die verbonden is aan zijn/haar graad.

Het salaris van een deeltijds medewerker (m/v/x) wordt vastgesteld in verhouding tot zijn/haar prestaties.

De algemeen directeur stelt het individuele jaarsalaris van de medewerkers (m/v/x) vast.

## **Hoofdstuk II. De toekenning van periodieke salarisverhogingen door de opbouw van geldelijke anciënniteit**

### *Afdeling I. Beroepservaring bij een overheid*

#### **Artikel 119**

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen komen alleen de werkelijke diensten in statutair of contractueel verband in aanmerking die de medewerker (m/v/x) als titularis van een bezoldigde betrekking heeft geleverd in dienst van:

1° de provincies, de gemeenten en de OCMW's van België, de publiekrechtelijke verenigingen waarvan ze deel uitmaken en de instellingen die eronder ressorteren;

2° de diensten en instellingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en gewesten en de internationale instellingen waarvan ze lid zijn;

3° de diensten en instellingen en de lokale overheden van een lidstaat van de Europese Unie of van de Europese Economische Ruimte;

4° de gesubsidieerde vrije onderwijsinstellingen of de gesubsidieerde vrije centra voor leerlingenbegeleiding;

5° de publiekrechtelijke en vrije universiteiten;

6° elke andere instelling naar Belgisch recht of naar het recht van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte die beantwoordt aan collectieve behoeften van algemeen of lokaal belang, en waarbij in de oprichting of bijzondere leiding ervan het overwicht van de overheid tot uiting komt.

#### **Artikel 120**

Voor de toepassing van artikel 119 wordt onder werkelijke diensten verstaan: alle diensten die recht geven op een salaris of die bij ontstentenis van een salaris krachtens de rechtspositieregeling toch in aanmerking worden genomen voor de vaststelling van het salaris.

### *Afdeling II. Beroepservaring in de privésector of als zelfstandige*

#### **Artikel 121**

Voor de toekenning van periodieke salarisverhogingen wordt de beroepservaring in de privésector of als zelfstandige in aanmerking genomen, op voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie.

De aanstellende overheid legt jaarlijks de lijst vast van de functies die beschouwd worden als een knelpuntberoep.

De relevantie wordt beoordeeld op basis van een vergelijking van die beroepservaring met de algemene en specifieke voorwaarden en met de functiebeschrijving voor de functie waarin de medewerker (m/v/x) aangesteld wordt.

De medewerker (m/v/x) levert zelf de bewijsstukken van de beroepservaring uiterlijk binnen een termijn van zes maanden na de aanstelling, behoudens aantoonbare overmacht.

De geldelijke anciënniteit die op die manier verkregen wordt, blijft behouden voor het verdere verloop van de loopbaan.

### *Afdeling III. De valorisatie van de beroepservaring*

#### **Artikel 122**

§ 1. De diensten die in overeenstemming met artikel 119 tot en met 120 gepresteerd werden, worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit meegerekend voor honderd procent, ongeacht of ze voltijds dan wel deeltijds gepresteerd werden.

Voor de toepassing van het eerste lid geldt het volgende:

1° deeltijdse diensten die gepresteerd worden na 1 januari 2008, worden vanaf die datum meegerekend voor honderd procent;

2° de geldelijke anciënniteit voor deeltijdse diensten die gepresteerd werden voor 1 januari 2008 wordt vastgesteld volgens de regels die op dat ogenblik krachtens de plaatselijke rechtspositieregeling van toepassing waren.

§ 2. De geldelijke anciënniteit, verworven in twee of meer gelijktijdig uitgeoefende functies, wordt voor dezelfde periode maximaal voor een volledige prestatie gevaloriseerd. Ze is bovendien in

actieve deeltijdse functies niet onderling cumuleerbaar voor de toekenning van de periodieke verhogingen.

### **Artikel 123**

De algemeen directeur stelt de duur vast van de in aanmerking komende beroepservaring die de medewerker (m/v/x) in het onderwijs als interim of als tijdelijk medewerker (m/v/x) heeft gepresteerd, aan de hand van het attest, verstrekt door de bevoegde autoriteiten.

De beroepservaring, vermeld op het attest, die in tienden is betaald, en die per schooljaar geen volledig jaar werkelijke diensten vertegenwoordigt, wordt dag per dag samengeteld. Het totale aantal zo gewerkte dagen wordt vermenigvuldigd met 1,2. Het totaal van de rekenkundige bewerking wordt vervolgens gedeeld door 30. Het quotiënt geeft het aantal in aanmerking te nemen maanden. Met de rest wordt geen rekening gehouden.

De beroepservaring, vermeld op hetzelfde attest, die bewijst dat de medewerker (m/v/x) een volledig schooljaar heeft gewerkt, geldt voor een totaal van driehonderd dagen en leveren één jaar in aanmerking te nemen beroepservaring op.

De beroepservaring die in aanmerking komt, wordt berekend per kalendermaand. De beroepservaring die niet is begonnen op de eerste dag van een maand of geëindigd op de laatste dag van een maand, wordt niet meegerekend.

De relevante beroepservaring die toegekend werd met ingang van de datum van effectieve indiensttreding, wordt in aanmerking genomen indien de afgifte van de attesten gebeurt binnen de zes maanden na de indiensttreding. Bij laattijdige indiening is er geen regularisatie en komt de validering slechts in aanmerking vanaf de eerste dag van de maand volgend op die waarin de attesten bij het bestuur zijn toegekomen.

## **Hoofdstuk III. Bijzondere bepalingen.**

### **Art. 124**

Deze bepalingen zijn niet van toepassing op de VIA-personeelsleden die vallen onder de IFIC-functieclassificatie en die een salaris krijgen toegekend op basis van deze functieclassificatie.

#### **Artikel 124 bis**

De medewerker (m/v/x) die na een onderbreking terug in dienst komt, behoudt zijn/haar verworven geldelijke anciënniteit. Indien hij/zij terug in dienst komt in dezelfde graad, behoudt hij/zij de totale geldelijke en schaalanciënniteit.

#### **Artikel 125**

De medewerker (m/v/x) die met toepassing van artikel 69 en 70 schaalanciënniteit verwerft voor beroepservaring, opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt met de toegekende schaalanciënniteit ingeschaald in de salarisschaal van de functionele loopbaan die overeenstemt met de toegekende schaalanciënniteit.

#### **Artikel 126**

De medewerker (m/v/x) die bevorderd wordt, krijgt in zijn/haar nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan het salaris dat hij/zij in de vorige graad zou hebben gekregen.

#### **Artikel 127**

§1. De medewerker (m/v/x) die bevorderd wordt naar een graad van een hoger niveau, heeft ten minste recht op de volgende verhoging van zijn/haar jaarsalaris tegen 100 %:

- 1° 620 euro bij bevordering naar niveau D;
- 2° 745 euro bij bevordering naar niveau C;
- 3° 870 euro bij bevordering naar niveau B;
- 4° 1240 euro bij bevordering naar niveau A.

Als het jaarsalaris in de nieuwe graad niet ten minste het bedrag, vermeld in het eerste lid, hoger is dan het jaarsalaris dat de medewerker (m/v/x) in zijn/haar oude graad zou hebben gekregen, wordt het jaarsalaris in de nieuwe graad verhoogd tot de minimale verhoging, vermeld in het eerste lid, bereikt wordt.

Die minimale salarisverhoging wordt gegarandeerd gedurende de hele functionele loopbaan in de graad waarnaar de medewerker (m/v/x) bevorderd wordt. Daartoe wordt telkens zijn/haar oude salarisschaal, met inbegrip van de periodieke verhogingen, maar zonder het verloop in de functionele loopbaan, vergeleken met de nieuwe salarisschaal, met inbegrip van de toepassing van de periodieke verhogingen en het verloop in de functionele loopbaan.

§ 2. De minimale salarisverhoging is eveneens gegarandeerd voor de medewerker (m/v/x) in dienst van het bestuur, die via een aanwervingsprocedure aangesteld wordt in een graad van een hoger niveau.

§ 3. De minimale salarisverhoging, vermeld in paragraaf 1 en 2, is een integraal onderdeel van het jaarsalaris.

#### **Artikel 128**

De medewerker (m/v/x) die aangesteld wordt in een betrekking van dezelfde rang waarmee een andere functionele loopbaan met andere salarisschalen verbonden is, behoudt zijn/haar schaalanciënniteit en wordt met die schaalanciënniteit ingeschaald in de daarmee overeenstemmende salarisschaal van de nieuwe functionele loopbaan.

#### **Artikel 129**

Met het oog op de perequatie van de pensioenen van gewezen medewerkers (m/v/x) of hun rechthebbenden worden de weddeschalen vastgelegd verbonden aan de afgeschafte graden.

#### **Artikel 130**

§1. De salarisschaal van de algemeen directeur en de financieel directeur wordt vastgesteld volgens de bepalingen van het BVR.

§2. De salarisverhogingen worden gespreid over 15 jaar.

§3. Als het inwoneraantal van de gemeente daalt onder het minimale aantal inwoners, op basis waarvan de salarisschaal werd vastgesteld, behoudt de algemeen directeur en de financieel directeur in dienst zijn/haar salarisschaal ten persoonlijke titel.

§4. De salarisschaal van de algemeen directeur en de financieel directeur is opgenomen in bijlage 3.

#### **Artikel 131**

Prestaties als jobstudent of als medewerker aangeworven in het kader van art 60§7 van de OCMW-wet komen niet in aanmerking om te valideren voor de geldelijke en administratieve anciënniteit.

### **Hoofdstuk IV. De betaling van het salaris**

#### **Artikel 132**

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Het salaris tegen 100% wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01.

#### **Artikel 133**

Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Voor de vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) wordt het vooruitbetaald. Het salaris van het overige personeel wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

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

Als de medewerker (m/v/x) in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt hij/zij voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen.

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



# Titel VIII. Toelagen, vergoedingen en andere voordelen

---

## Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

### Artikel 135

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald.

## Hoofdstuk II. Het vakantiegeld

### Artikel 136

De medewerker (m/v/x) ontvangt jaarlijks een vakantiegeld volgens het vakantiestelsel van de publieke sector.

De medewerkers aangeworven als jobstudent worden hiervan uitgesloten.

## Hoofdstuk III. Eindejaarstoelage

### Artikel 137

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1° referentieperiode: de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking te nemen jaar;

2° jaarsalaris: het salaris op jaarbasis of, in voorkomend geval het wachtgeld of de uitkering uitbetaald in plaats van een salaris, eventueel aangevuld met de haard- of standplaatstoelage of de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering.

### Artikel 138

De medewerker (m/v/x) ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

De eindejaarstoelage kan op vraag van het personeelslid geheel of gedeeltelijk worden omgezet in een theoretisch budget waarmee het personeelslid voordelen ter bevordering van fietsmobiliteit kan kiezen, die gelijkwaardig zijn aan die van een eindejaarstoelage in geld zoals omschreven in het BVR RPR. In voorkomend geval is er geen of gedeeltelijk geen recht meer op de eindejaarstoelage.

Het theoretisch budget waarvan sprake is niet opeisbaar. De voordelen die het personeelslid vrij kiest binnen de grenzen van dit theoretisch budget, worden wel opeisbaar van zodra ze opgenomen worden in een individueel akkoord tussen het personeelslid en het bestuur. Bij gebrek aan een individueel akkoord, blijft het recht op de eindejaarstoelage onverkort van toepassing.

Het personeelslid moet zijn keuze om de eindejaarstoelage geheel of gedeeltelijk om te zetten maken op een moment dat er nog geen verworven rechten op die eindejaarstoelage bestaan.

Wanneer het personeelslid kiest voor een gedeeltelijke omzetting van de eindejaarstoelage, vermindert hiermee het bruto bedrag van de eindejaarstoelage. Indien het theoretisch budget meer was dan nodig voor de gekozen voordelen, wordt het saldo aan het personeelslid overgemaakt na afhouding van de noodzakelijke bijdragen. In voorkomend geval worden die teruggestorte gelden beschouwd als een gewone premie in geld. De concrete modaliteiten over fietsmobiliteit worden uitgewerkt in de fietsmobiliteitspolicy.

### **Artikel 139**

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van een forfaitair gedeelte en een veranderlijk gedeelte aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar.

Het forfaitaire gedeelte en het veranderlijke gedeelte worden als volgt berekend :

1° het forfaitaire gedeelte:

- a) het forfaitaire gedeelte bedraagt voor het jaar 2011 € 349,73;
- b) vanaf 2012 wordt een forfaitair gedeelte dat toegekend is tijdens het vorige jaar telkens vermeerderd met een breuk waarvan de noemer gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het vorige jaar en de teller gelijk is aan het gezondheidsindexcijfer van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Het resultaat daarvan wordt berekend tot op twee decimalen nauwkeurig;
- c) het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt b), wordt verhoogd met € 698,74;
- d) voor het jaar 2012 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle medewerkers (m/v/x) verhoogd met € 100;
- e) vanaf het jaar 2013 wordt het bedrag dat het resultaat is van de berekening, vermeld in punt c), voor alle medewerkers (m/v/x) verhoogd met € 200.

2° het veranderlijke gedeelte: 3,6 procent van het jaarsalaris, aangepast volgens de indexverhogingscoëfficiënt die van toepassing is op het salaris van de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar. Als de medewerker (m/v/x) in de maand oktober van het in aanmerking te nemen jaar geen of slechts een gedeeltelijk salaris ontvangen heeft, dan wordt het percentage berekend op basis van het salaris dat voor diezelfde maand betaald zou zijn als de medewerker (m/v/x) zijn/haar functie wel volledig had uitgeoefend.

### **Artikel 140**

De medewerker (m/v/x) ontvangt het volledige bedrag van de eindejaarstoelage als het als titularis van een betrekking met volledige prestaties het volledige salaris heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Als de medewerker (m/v/x) niet het volledige salaris heeft ontvangen als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties, wordt het bedrag van de eindejaarstoelage verminderd in verhouding tot het salaris dat hij/zij werkelijk heeft ontvangen.

De periodes waarin de medewerker (m/v/x) tijdens de referentieperiode als titularis van een betrekking met volledige prestaties of onvolledige prestaties met ouderschapsverlof als vermeld in het koninklijk besluit van 29 oktober 1997 tot invoering van een recht op ouderschapsverlof in het kader van de onderbreking van de beroepsloopbaan was, of met bevallingsverlof was met toepassing van de Arbeidswet van 16 maart 1971, worden gelijkgesteld met periodes waarvoor de medewerker (m/v/x) het salaris volledig heeft ontvangen.

#### **Artikel 141**

§1. De eindejaarstoelage wordt uiterlijk tijdens de maand december van het in aanmerking te nemen jaar in één keer uitbetaald.

§2. Er is een cumulatiebeperking voorzien als een medewerker (m/v/x) of mandataris zijn/haar ambt bij het lokaal bestuur Rode combineert met een betrekking bij de federale overheid of in het onderwijs. In dat geval kan het bedrag van de gecumuleerde eindejaarstoelage nooit hoger zijn dan het bedrag van de hoogste toelage voor de verschillende functies op basis van volledige prestatie zou worden berekend.

§3. De verhogingen van het forfaitaire gedeelte zijn niet van toepassing op de medewerkers (m/v/x) die op grond van de federale wetgeving over de financiering van sommige gezondheidsinstellingen recht hebben op een jaarlijkse premie en een attractiviteitspremie. De premie en attractiviteitspremie worden toegekend in de plaats van de genoemde verhogingen van de eindejaarstoelage in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid.

### **Hoofdstuk IV. De Attractiviteitspremie**

#### **Artikel 142**

§1. Dit artikel geeft uitvoering aan punt 13 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005 en is enkel van toepassing op de medewerkers (m/v/x) tewerkgesteld in het woonzorgcentrum.

§2. Het bedrag van de attractiviteitspremie bestaat uit twee delen:

1. Het eerste deel heeft een waarde van € 161,41 en wordt al toegekend onder de vorm van gelijkaardige rechten, rekening houdend met de instructies van het gewestelijk toezicht.
2. Het tweede deel bestaat uit een forfaitair complement van € 480.

Het hierboven vermelde bedrag van het tweede deel van de attractiviteitspremie wordt gekoppeld aan de gezondheidsindex van 113,87 (1.10.2004).

Het tweede deel wordt, vanaf de datum van de inwerkingtreding, gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij de wet van 2 augustus 1971 houdende inrichting van een stelsel waarbij de wedden, lonen, pensioenen, toelagen en tegemoetkomingen ten laste van de openbare schatkist, sommige sociale uitkeringen, de

bezoldigingsgrenzen waarmee rekening dient gehouden te worden bij de berekening van sommige bedragen van de sociale zekerheid der arbeiders, alsmede de verplichtingen op sociaal gebied opgelegd aan de zelfstandigen, aan het indexcijfer van de consumptieprijzen worden gekoppeld.

§3. De medewerker (m/v/x) ontvangt het volledige bedrag van het tweede deel van de premie indien hij/zij titularis is van een betrekking met volledige prestaties die aanleiding hebben gegeven tot de betaling van een volledig salaris tijdens de hele duur van de referentieperiode.

Worden gelijkgesteld met deze arbeidsprestaties de niet-gepresteerde dagen of uren voor zover zij aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de inrichting (onder meer jaarlijkse vakantie, feestdagen, ziekteperiodes gedekt door een gewaarborgd loon).

De niet-gepresteerde dagen of uren worden niet gelijkgesteld voor zover zij geen aanleiding geven tot de betaling van een vergoeding door de inrichting (onder meer ziekteperiode niet gedekt door een gewaarborgd loon, onbetaald verlof, enz.).

De periodes waarin de medewerker (m/v/x) in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of gebrekkigheid worden evenmin gelijkgesteld.

De referentieperiode is de periode, gaande van 1 januari tot en met 30 september van het betrokken jaar. Ieder gepresteerde of daarmee gelijkgestelde maand tijdens de referentieperiode geeft recht op een negende van het tweede deel van de premie, toegekend overeenkomstig de bepalingen van §2.

Voor de toepassing van de vorige alinea worden enkel de maanden binnen de referentieperiode in aanmerking genomen waarin effectieve of gelijkgestelde prestaties zijn geleverd vóór de zestiende van de maand.

Als de medewerker (m/v/x) het gehele tweede deel van de premie niet kan genieten in het raam van volledige arbeidsprestaties omdat hij/zij in dienst werd genomen tijdens de referentieperiode of de instelling heeft verlaten in de loop van de referentieperiode, wordt het bedrag van het tweede deel van de premie vastgesteld a rato van de tijdens de referentieperiode verricht of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

Voor de deeltijds tewerkgestelde medewerker (m/v/x) wordt het bedrag van het tweede deel van de premie berekend naar rata van de duur van de tijdens de referentieperiode verrichte of daarmee gelijkgestelde arbeidsprestaties.

§4. Het tweede deel van de premie wordt in één keer uitbetaald in de loop van het laatste kwartaal van het in aanmerking genomen jaar of in de maand waarin de medewerker (m/v/x) uit dienst treedt.

§5. Het tweede deel van de premie is niet verschuldigd aan om dringende reden ontslagen medewerkers (m/v/x), noch voor arbeidsprestaties die zijn verricht tijdens een proefperiode/inlooperperiode waaraan een einde werd gemaakt, noch voor arbeidsprestaties verricht in het raam van een studentencontract.

De medewerkers (m/v/x) die zich in een proefperiode/inlooperperiode bevinden op het ogenblik van de betaling van de premie van het in aanmerking genomen jaar, hebben geen recht op het tweede deel van de premie.

## Hoofdstuk V. De haard- en standplaatsvergoeding

### Artikel 143

§1. De medewerker (m/v/x) heeft recht op een haard- en standplaatsstoelage indien aan onderstaande voorwaarden is voldaan.

§2. De gehuwde, samenlevende of alleenstaande medewerker (m/v/x) van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardtoelage van:

- € 719,89 (100%) wanneer het salaris € 16.421,84 (100%) niet overschrijdt;

- € 359,95 (100%) wanneer het salaris hoger is dan € 16.421,84 (100%) maar niet meer bedraagt dan € 18.695,86 (100%).

§3. De medewerker (m/v/x) die geen recht heeft op een haardtoelage ontvangt een standplaatsstoelage van:

- € 359,95 (100%) op voorwaarde dat het salaris niet hoger is dan € 16.421,84 (100%);

- € 179,98 (100%) wanneer het salaris hoger is dan € 16.421,84 (100%) maar niet meer bedraagt dan € 18.695,86 (100%).

§4. In het geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die als koppel samenleven elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage te verkrijgen, wijzen ze in wederzijds akkoord diegene van de twee aan, aan wie de haardtoelage wordt uitbetaald. De standplaatsstoelage wordt toegekend aan de medewerker (m/v/x) die geen haardtoelage geniet.

§5. Als het recht op de haard en standplaatsstoelage in de loop van de maand wijzigt, wordt voor de gehele maand het voordeligste stelsel toegepast.

§6. De bezoldiging van de medewerker (m/v/x) wiens salaris hoger is dan € 16.421,84 (100%), respectievelijk € 18.695,86 (100%) mag niet kleiner zijn dan in het geval het salaris gelijk zou zijn aan dat bedrag. In voorkomend geval wordt een gedeeltelijke haard- of standplaatsstoelage toegekend.

Onder bezoldiging wordt in het eerste lid begrepen: het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haard- of standplaatsstoelage, verminderd met de inhouding voor het wettelijk pensioen.

## Hoofdstuk VI. De taalpremie

### Artikel 144

De statutaire medewerkers (m/v/x) in dienst vóór 1994 ontvangen een geblokkeerde taalpremie.

## Hoofdstuk VII. De onregelmatige prestaties

### *Afdeling I. Nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen*

#### **Artikel 145**

Deze afdeling is van toepassing op medewerkers (m/v/x) die onder het toepassingsgebied vallen van de arbeidsduurregeling van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en op de medewerkers (m/v/x) die onder het toepassingsgebied vallen van de Arbeidstijdenwet van 14 december 2000.

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur

2° de medewerkers (m/v/x) van niveau A

#### **Artikel 146**

Naast de wettelijk voorgeschreven inhaalrust krijgt:

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in DLB artikel 186 §1 en §2, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lid :

1° per uur nachtprestatie tussen 22 uur en 6 uur, één kwartier inhaalrust;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag, één uur extra inhaalrust;

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag één halfuur extra inhaalrust.

De medewerkers (m/v/x) zoals bepaald in DLB artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid:

1° per uur nachtprestatie tussen 22 uur en 6 uur, één kwartier inhaalrust;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag, een zondag of een feestdag, één uur extra inhaalrust.

De medewerkers (m/v/x) van de gemeentelijke sporthal:

1° per uur nachtprestatie tussen 22 uur en 6 uur, één halfuur inhaalrust;

2° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zondag of een feestdag, één uur extra inhaalrust;

3° per uur prestaties tussen 0 en 24 uur op een zaterdag, één halfuur extra inhaalrust.

De inhaalrust moet worden opgenomen uiterlijk binnen een periode van 4 maanden nadat de prestaties werden geleverd.

#### **Artikel 147**

§1. De extra inhaalrust bij nachtprestaties is niet cumuleerbaar met de extra inhaalrust voor prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

§2. De salarisbijslag en de uur toeslag voor onregelmatige prestaties die sommige personeelscategorieën in de door hogere overheden gefinancierde gezondheidsinstellingen krijgen, zijn nooit cumuleerbaar met de toeslagen vermeld in deze afdeling. De salarisbijslag en uur toeslag

worden wat de bedragen en voorwaarden betreft, toegekend in overeenstemming met de onderrichtingen van de federale financierende overheid. Het betreft de bepalingen in artikel 148 en 149.

## *Afdeling II. De salarisbijslag en de uur toeslagen voor onregelmatige prestaties voor sommige personeelscategorieën in de-gefinancierde gezondheidsinstellingen*

### **Artikel 148**

§1. Aan de verzorgende en verpleegkundige medewerkers van het woonzorgcentrum (m/v/x) wordt een toelage toegekend:

1° van € 2,0479 per nachtprestatie tussen 20 en 6 uur, gekoppeld aan de index, en dit pro rata van de effectief uitgevoerde prestaties in deze uur schijf. Bovendien worden alle uren of delen van een uur van een prestatie die middernacht overschrijdt, beschouwd en betaald als nachturen, zelfs indien de prestatie start voor 20 uur of eindigt na 6 uur.

Deze toelage voor de nacht wordt toegevoegd aan het basisbarema van 111%, ongeacht de dag van de week, inclusief zaterdag en zon- en feestdagen.

2° van € 1,01037 per werkelijk gepresteerd uur in de loop van zaterdag, zondag en feestdagen, gekoppeld aan de index.

§2. Aan alle medewerkers (m/v/x) van het woonzorgcentrum wordt een toelage toegekend:

1° van € 2,0479 per werkelijk gepresteerd uur tussen 19 en 20 uur, gekoppeld aan de index.

§3. De toelage voor prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen zoals voorzien in §1, 2° en voor avondprestaties zoals voorzien in §2, 1°, kan niet gecumuleerd worden met de toelage voor nachtdiensten, zoals voorzien in §1, 1°.

De toelage voor prestaties op zaterdag, zon- en feestdagen, zoals voorzien in §1, 2°, kan wel samen met de salarisbijslag voor buitengewone dienstprestaties, voorzien in artikel 149 van deze rechtspositieregeling, worden toegekend.

### **Artikel 148bis**

De medewerkers (m/v/x) die niet behoren tot het verplegend en verzorgend personeel van het woonzorgcentrum en waarop een variabel uurrooster met terugkerende cyclus met wisseldienst of een veranderlijk uurrooster van toepassing is (zie bijlage 3 van het AR) hebben recht op een toelage voor zaterdag, zondag en feestdagen gelijk aan 1/1976<sup>ste</sup> van het jaarsalaris.

Deze toeslag is niet cumuleerbaar met de compensaties voorzien in artikel 146.

## **Artikel 149**

Medewerkers (m/v/x) van het woonzorgcentrum die prestaties leveren onder de vorm van wisselende diensten met nacht-, zondag- en feestdagwerk krijgen een jaarlijkse salarisbijslag, de toelage voor wisseldienst.

Onder wisseldienst wordt begrepen:

- nachtdienst
- werk op zon- en feestdagen
- wisselende dienstprestaties of onderbroken diensten

Gediplomeerde en niet-gediplomeerde leden van het verplegend en verzorgend personeel tot en met de graad van hoofdverpleger (m/v/x) en leden van het paramedisch personeel die twee van de drie prestaties vermeld onder definitie wisseldienst doorlopend vervullen, komen in aanmerking voor deze toelage.

De jaarlijkse salaristoelage voor wisseldienst bedraagt 11%, berekend op basis van hun werkelijke wedde. Deze salarisbijslag wordt maandelijks verrekend.

De salarisbijslag van 11% wordt eveneens uitbetaald in een maand, tijdens welke de betrokken medewerker (m/v/x) de twee gestelde voorwaarden toevallig niet heeft vervuld, wanneer deze toevalligheid voortspuit uit de normale toepassing van de dienstrol.

Wanneer de medewerker (m/v/x) langer dan een maand afwezig is, wordt de weddebijslag van 11% verkregen tot het einde van de maand die volgt op de 31ste dag van de afwezigheid.

De weddebijslag van 11% wordt in rekening genomen in de vergoeding die verkregen wordt ten gevolge van een arbeidsongeval, beroepsziekte, profylactische verwijdering of bevallingsrust.

Wanneer aan de gestelde voorwaarden nochtans niet wordt voldaan door de omstandigheden, afhangende van de medewerker (m/v/x) zelf (vb. vraag om gedurende een bepaalde tijd ontslagen te worden van een van de twee vereiste prestaties, afwezigheid wegens onbezoldigd verlof enz.) en zich uitstrekt over de duurtijd van 1 maand verbeurt de medewerker (m/v/x) de salarisbijslag van 11%.

## *Afdeling III. De overuren.*

## **Artikel 150**

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur.

2° de medewerkers (m/v/x) die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

Toelichting: medewerkers (m/v/x) die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen = personen die tewerkgesteld worden door instellingen die een industriële of commerciële activiteit uitoefenen of door instellingen die geneeskundige, profylactische of hygiënische verzorging verlenen.



## **Artikel 151**

§1. Onder overuren wordt verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur geleverd worden bovenop de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door de medewerker (m/v/x) gepresteerd worden.

De medewerker (m/v/x) die overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust binnen de 4 maanden nadat de overuren zijn verricht. De compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

De medewerker (m/v/x), met uitzondering van niveau A, heeft in dat geval recht op overloon van 25% per uur voor overuren op weekdays tussen 6 en 22 uur.

§2. Als berekeningsbasis voor de toeslag geldt het bruto-uur salaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering, de toelage voor opdrachthouderschap of de mandaattoelage.

§3. De bepalingen van dit artikel zijn cumuleerbaar met de compensatie voor nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen.

## **Artikel 152**

De medewerkers (m/v/x) van het lokaal dienstencentrum die meegaan als begeleider van de reis naar zee, krijgen per dag dat zij meewerken 9 uur prestaties. Deze uren worden niet verdubbeld op feestdagen en weekenddagen.

## *Afdeling IV. De verstoringstoelage*

### **Artikel 153**

Deze afdeling is niet van toepassing op:

1° de algemeen directeur en de financieel directeur.

2° de medewerkers (m/v/x) die onder het toepassingsgebied van de Arbeidswet van 16 maart 1971 vallen.

### **Artikel 154**

§1. De medewerker (m/v/x) die onvoorzien buiten zijn/haar arbeidstijdregeling of permanentieplicht opgeroepen wordt voor een dringend werk ontvangt, per oproep, een verstoringstoelage. De verstoringstoelage bedraagt vier keer het uurloon.

§2. Als berekeningsbasis voor het uurloon geldt het bruto-uur salaris, eventueel verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, de toelage voor het waarnemen van een hogere functie, de gegarandeerde salarisverhoging na bevordering of de toelage voor het opdrachthouderschap.

§3. De verstoringstoelage kan gecumuleerd worden met de compensatie voor overuren en de compensatie voor onregelmatige prestaties zoals bepaald in artikel 145 tot 147.

§4. Een verstoringstoelage wordt enkel goedgekeurd door de algemeen directeur op basis van volgende voorwaarden:

- de medewerker (m/v/x) valt niet onder de permanentieplicht bij de technische dienst;
- het moet gaan om een specifieke oproep van hetzij politiediensten, hetzij van de algemeen directeur, hetzij van de burgemeester, hetzij van de voorzitter van het OCMW;
- het moet gaan om een dringend werk of een toestand die de openbare veiligheid van de bevolking in het gedrang brengt (ramp, brand, waterlek).

De politie of diegene die de medewerker (m/v/x) oproept, bezorgt een beknopt verslag aan de personeelsdienst ter motivatie.

## *Afdeling V. De permanentietoelage*

### **Artikel 155**

§1. De medewerker (m/v/x) die door de algemeen directeur wordt aangewezen om zich buiten de normale diensturen beschikbaar te houden voor interventies heeft recht op een permanentietoelage. De medewerker (m/v/x) die van wacht is moet telefonisch bereikbaar zijn en dient indien nodig binnen de 45 minuten ter plaatse aanwezig te zijn.

De algemeen directeur en de financieel directeur zijn uitgeloten van deze permanentietoelage.

§2. De toelage bedraagt € 2,01 tegen 100% voor elk uur dat werkelijk aan de permanentie wordt besteed. Dat bedrag is gekoppeld aan de gezondheidsindex.

§3. De medewerker die wordt opgeroepen voor een interventie in het kader van de permanentietoelage, heeft geen recht op een verstoringstoelage zoals bedoeld in artikel 152.

§4. De permanentietoelage geeft geen aanleiding tot toekenning van inhaalrust, behalve bij een effectieve oproep. Gedeelten van uren worden afgerond tot het eerstvolgende uur. De werkelijke gepresteerde uren komen niet in aanmerking voor de toekennig van de permanentietoelage.

§5. De medewerker (m/v/x/) mag op jaarbasis niet meer dan 3.867 uren aan permanentie besteden.

## **Hoofdstuk VIII. De waarnemingstoelage**

### **Artikel 156**

De medewerker (m/v/x) die gedurende tenminste 30 opeenvolgende kalenderdagen een hogere functie waarneemt, zoals bepaald in artikel 99 tot 101, heeft recht op een toelage. De toelage is gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de medewerker (m/v/x) bij een bevordering in de waargenomen hogere functie zou ontvangen en het salaris dat de medewerker (m/v/x) in zijn/haar werkelijke functie ontvangt.

In het salaris zijn de haard- of standplaatstoelage en elke andere salaristoelage begrepen.

## **Hoofdstuk IX. De toelage voor opdrachthouderschap**

### **Artikel 157**

De toelage voor opdrachthouderschap, zoals bepaald in artikel 96 tot 98, bedraagt 5% van het geïndexeerde jaarsalaris van de medewerker (m/v/x) .

De toelage wordt maandelijks samen met het salaris betaald.

## **Hoofdstuk X. Functiecomplement voor de hoofdverpleegkundigen, verpleegkundige coördinatoren en hoofdparamedici in RVT.**

### **Artikel 158**

§1. Dit akkoord geeft uitvoering aan punt 14 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

§2. Aan de hoofdverpleegkundige(n), de hoofdparamedici en de verpleegkundige coördinatoren, die een geldelijke anciënniteit van 18 jaar of meer hebben, en die voldoen aan alle voorwaarden voorzien in het financieringsbesluit, wordt maandelijks een functiecomplement van € 68,07, zijnde € 818,8 op jaarbasis, toegekend.

§3. Onder verpleegkundig coördinator en hoofdparamedicus wordt verstaan: de verpleegkundige van een ROB, aangeduid teneinde de coördinatie te verzekeren in een zorgequipe van minstens 12 voltijdse equivalenten, samengesteld uit verpleegkundig personeel, verzorgingspersoneel en personeel voor reactivering. Behoudens anders luidende bepalingen in de norm die van toepassing zijn op deze inrichting, wordt de aanduiding van deze verpleegkundig coördinator overgelaten aan de beoordeling van de beheerder;

§4. Komen in aanmerking voor de financiering van het functiecomplement, de verpleegkundig coördinatoren, hoofdparamedici en hoofdverpleegkundigen die aan de volgende voorwaarden beantwoorden:

- Een contract hebben waarin de rol van verpleegkundig coördinator of van hoofdparamedicus is voorzien, of een contract hebben als hoofdverpleegkundige. Voor het statutair personeel moet de rol van verpleegkundig coördinator, van hoofdparamedicus of de functie van hoofdverpleegkundige blijken uit de benoemingsbeslissing of de beslissing tot aanstelling;
- Op de laatste dag van de referentieperiode, voldoen aan een baremieke anciënniteit van minstens 17 jaar;
- Een basisvorming van 24 uur gekregen hebben en jaarlijks een permanente vorming van 8 uur volgen, waarvan het programma werd goedgekeurd door de FOD Volksgezondheid. De basisvorming bevat minstens volgende domeinen:
  - o Uurroosters, arbeidsduur en collectieve arbeidsverhoudingen;
  - o Welzijn op het werk
  - o Beheer van een team.

§5. Het functiecomplement wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de gezondheidsindex van het Rijk, overeenkomstig de modaliteiten welke zijn vastgesteld bij 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.

§6. De voordelen zullen slechts effectief worden toegekend, voor zover de regering de tenlasteneming van de kost verzekert volgens de bepalingen van punt 14 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

## **Hoofdstuk XI. Functiecomplement voor bijzonder beroepsbekwaamheden**

### **Artikel 159**

De medewerkers (m/v/x) die voldoen aan de voorwaarden, zoals bepaald in artikel 1 van het KB van 22 juni 2010 betreffende de uitvoering van het attractiviteitsplan voor het verpleegkundig beroep wat betreft de premies voor de titels en bijzondere beroepsbekwaamheden en onregelmatige prestaties, ontvangen vanaf 1 januari 2010 een bijkomende premie met betrekking tot de titels of bijzondere beroepsbekwaamheden, overeenkomstig de artikelen 1 tot en met 3 van het KB.

## **Hoofdstuk XII. De vergoeding voor reis- en verblijfskosten**

### *Afdeling 1. Algemene bepalingen*

#### **Artikel 160**

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van de medewerker (m/v/x).

De leidinggevende van de medewerker (m/v/x) geeft toestemming voor een dienstreis. Hij/zij beslist welk vervoermiddel het meest verantwoord is.

Reiskosten worden samen met de bewijstukken ingediend met een formulier "Aanvraag vergoeding dienstreis". Dit formulier moet maandelijks voor de 10<sup>e</sup> werkdag van de daaropvolgende maand ingediend worden.

### *Afdeling II. De vergoeding voor reiskosten*

#### **Artikel 161**

§ 1. De medewerker (m/v/x) die voor dienstreizen van zijn/haar eigen motorvoertuig gebruikmaakt, recht op de wettelijke vergoeding volgens het KB van 29/12/1965, houdende algemene regeling inzake reiskosten gemaakt voor dienstreizen van het provincie- en gemeentepersoneel, laatste gewijzigd bij KB van 18 april 1985. Concreet houdt dit in dat het toe te passen bedrag per 1 juli 2019 vastgesteld is op € 0,3610 per kilometer.

§2. De kilometervergoeding dekt alle kosten die gepaard gaan met het gebruik van het eigen motorvoertuig, met uitzondering van de parkeerkosten. Onder motorvoertuig wordt verstaan : een auto, motorfiets of bromfiets.

§3. Bij carpooling wordt de vergoeding voor de bestuurder verhoogd met een bedrag vastgesteld volgens het KB van 29/12/1965, houdende algemene regeling inzake reiskosten gemaakt voor dienstreizen van het provincie- en gemeentepersoneel, laatste gewijzigd bij KB van 18 april 1985. Concreet kan de vergoeding van de bestuurder ingevolge carpooling bij dienstreizen per 1 juli 2019 verhoogd worden met € 0,1805 per kilometer.

De medewerker (m/v/x) heeft recht op de terugbetaling van eventuele parkeerkosten.

§4. De medewerker (m/v/x) die voor dienstreizen van de eigen fiets gebruikmaakt, ontvangt een bedrag vastgesteld volgens het KB van 29/12/1965, houdende algemene regeling inzake reiskosten gemaakt voor dienstreizen van het provincie- en gemeentepersoneel, laatste gewijzigd bij KB van 18 april 1985. Concreet houdt dit in dat het toe te passen bedrag per 1 juli 2019 vastgesteld is op € 0,1842 per kilometer.

De bedragen van de kilometervergoeding worden jaarlijks op 1 juli automatisch geïndexeerd.

Voor dienstreizen met het openbaar vervoer worden de reële kosten vergoed die de medewerker (m/v/x) bewijst.

De vergoeding geldt voor een verplaatsing waarbij de medewerker (m/v/x) gebruik maakt van het openbaar vervoer, van een dienstvoertuig of van een privé-voertuig. Als de verplaatsing met een dienstvoertuig gebeurt, kan de medewerker (m/v/x) geen onkostenstaat voor reiskosten indienen.

§5. De medewerker (m/v/x) die een dienstreis met overnachting maakt, heeft recht op vergoeding van de kosten voor kamer en ontbijt, maaltijden en eventuele andere kosten. De medewerker (m/v/x) dient voor al de gemaakte kosten de originele bewijsstukken in.

#### **Artikel 162**

Voor de medewerkers (m/v/x) uit de thuiszorg geldt de verplaatsing naar de eerste klant 's morgens en terug van de laatste klant 's avonds, als dienstverplaatsing. De kilometers mogen in rekening gebracht worden vanaf hun wettelijke verblijfplaats (beperkt tot max. 25 km).

### **Hoofdstuk XIII. De sociale voordelen**

#### *Afdeling I. De maaltijdcheques*

#### **Artikel 163**

Elke medewerker (m/v/x), met uitzondering van de jobstudent en de medewerker (m/v/x) aangeworven in het kader van artikel 60§7 van de OCMW-wet, heeft recht op maaltijdcheques.

#### **Artikel 164**

Maaltijdcheques worden toegekend voor de periode (dagen of uren) waarin de medewerker (m/v/x) effectieve arbeidsprestaties levert. Onder de term 'effectieve arbeidsprestaties' wordt verstaan: de perioden waarin de medewerker (m/v/x) effectief op de normale arbeidsplaats aanwezig is of in opdracht van het lokaal bestuur elders arbeidsprestaties levert.

Effectieve arbeidsprestaties blijken uit de dagelijkse aanwezigheidsregistratie.

Syndicale waarnemingen, syndicaal verlof, syndicale dienstvrijstelling, opleidingen en vergaderingen worden gelijkgesteld met arbeidsprestaties.

Overuren die nadien binnen het kwartaal worden gerecupereerd via vrijaf van gelijke duur, worden gelijkgesteld met effectieve arbeidsprestaties tot beloop van het theoretisch maximum aantal te presteren werkdagen per maand.

Volgende dagen worden niet gelijkgesteld voor maaltijdcheques:

- de dagen van tijdelijke arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval;
- jaarlijkse vakantiedagen;
- feestdagen;
- dagen van omstandigheidsverlof;
- ziekte dagen;
- dienstvrijstelling voor prenatale en medische onderzoeken;
- bevallingsverlof, vaderschapsverlof en ouderschapsverlof;
- verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij;
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- onbetaald verlof;
- verlof voor verminderde prestaties wegens ziekte;
- politiek verlof;
- verlof voor opdracht;
- verlof voor sociale promotie;
- de dagen van economische werkloosheid;
- de thematische verloven;
- verlof wegens overmacht;
- beschikbaarheid;
- de dagen waarop de medewerker (m/v/x) afwezig is omdat hij/zij op eigen initiatief – zonder dat hij/zij daartoe door het bestuur verplicht wordt – aan een selectie bij het bestuur deelneemt;
- dienstvrijstelling als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau bij de verkiezingen;
- dienstvrijstelling voor het afstaan van beenmerg;

- zetelen in familieraad;
- de dagen waarop de medewerker (m/v/x) een maaltijd beneden kostprijs krijgt in het bedrijfsrestaurant (tenzij die maaltijdcheques aangewend kunnen worden om dat voordeel te verwerven);
- dagen die men afwezig is wegens een verplichte controle na een arbeidsongeval;
- verlof wegens arbeidsduurvermindering;
- sollicitatieverlof (tijdens opzegtermijn)

#### **Artikel 165**

Het aantal maaltijdcheques dat voor een bepaalde maand aan een medewerker (m/v/x) wordt toegekend, wordt bepaald door het totaal aantal effectief gepresteerde uren in de loop van deze maand te delen door het normale aantal arbeidsuren per dag.

Indien deze bewerking een decimaal getal oplevert, wordt het afgerond op de hogere eenheid. Het aantal toegekende maaltijdcheques per maand mag nooit hoger zijn dan het maximum aantal werkdagen dat tijdens die maand kan worden gepresteerd door een voltijdse medewerker (m/v/x).

#### **Artikel 166**

De tegemoetkoming van het lokaal bestuur in de kostprijs van de maaltijdcheque wordt vastgesteld op € 6,91.

De tegemoetkoming van de medewerker (m/v/x) in de kostprijs van de maaltijdcheque bedraagt € 1,09. Dit bedrag wordt maandelijks van het netsalaris van de medewerker (m/v/x) afgehouden.

### *Afdeling II. Hospitalisatieverzekering*

#### **Artikel 167**

§1. Het lokaal bestuur sluit een collectieve hospitalisatieverzekering af voor:

- 1° de statutaire medewerker (m/v/x);
- 2° de medewerkers (m/v/x) met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;
- 3° de contractuele toezichters;
- 4° de medewerker (m/v/x) met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of met een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde opdracht vanaf het moment dat ze twaalf maanden in dienst zijn;
- 5° de medewerkers (m/v/x) aangeworven in het kader van artikel 60§7 van de OCMW-wet, vanaf de datum waarop hun arbeidsovereenkomst "voor de duur nodig om gerechtigd te zijn op werkloosheidsvergoeding" ingaat.

§3. De verzekeringspremie voor de medewerkers (m/v/x) wordt volledig door het lokaal bestuur ten laste genomen.

De verzekeringspremie voor medewerkers (m/v/x) die minder dan halftijds werken, wordt volledig door het lokaal bestuur ten laste genomen.

§4. De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de gepensioneerde medewerkers (m/v/x), die reeds aangesloten zijn op de facultatieve hospitalisatieverzekering. In dit geval zal slechts het gedeelte van de premie ten laste worden genomen ten belope van de maximale tussenkomst van de premie voor een hoofdverzekerde van minder dan 65 jaar. De meerkosten ingevolge de leeftijd dient door de betrokkene te worden bijgepast.

De hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan mandatarissen. De jaarlijkse premie valt volledig ten laste van de mandataris.

#### **Artikel 168**

De collectieve hospitalisatieverzekering wordt ook aangeboden aan de gezinsleden die onder hetzelfde dak als van de medewerkers (m/v/x) wonen. De premie wordt niet ten laste genomen van het lokaal bestuur.

### *Afdeling III. De vergoeding voor kosten voor woon-werkverkeer*

#### **Artikel 169**

De medewerker (m/v/x) die gebruik maakt van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt het abonnement volledig terugbetaald. Het supplement eerste klasse blijft ten laste van de medewerker (m/v/x).

Er bestaat een cumulverbod. Het cumulverbod houdt in dat geen twee vergoedingen kunnen worden toegekend voor dezelfde afgelegde kilometers. De twee vergoedingen kunnen wel gecombineerd worden voor verschillende delen van het traject tijdens dezelfde verplaatsing.

#### **Artikel 170**

De medewerker (m/v/x) ontvangt een maandelijkse fietsvergoeding aan het maximale bedrag dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving vrijgesteld is van belasting en sociale bijdragen per afgelegde kilometer voor de effectieve afstand woon-werkplaats. Vanaf 1/1/2019 bedraagt de fietsvergoeding 24 cent per kilometer. De terugbetaling wordt per dag begrensd tot twee heen-en-terug verplaatsingen van huis naar werk of omgekeerd.

#### **Artikel 171**

De medewerker (m/v/x) die aan de voorwaarden voldoet voor de toekenning van een parkeerkaart door de bevoegde hogere overheid, ontvangt een vergoeding voor de verplaatsing van en naar het werk met de wagen.

De vergoeding is gelijk aan de kostprijs van een treinkaart tweede klasse voor dezelfde afstand.



#### *Afdeling IV. De Begrafenisvergoeding.*

##### **Artikel 172**

Als een actieve medewerker (m/v/x) overlijdt, wordt aan de persoon of de personen die kosten voor de begrafenis hebben gedragen, een begrafenisvergoeding toegekend.

##### **Artikel 173**

Deze vergoeding stemt overeen met het geïndexeerde maandsalaris van de medewerker (m/v/x), eventueel verhoogd met de haard- en standplaatstoelage of met om het even welke andere salaristoelage. Het geïndexeerde maandsalaris wordt omgezet in een maandsalaris voor voltijdse prestaties als de overleden medewerker (m/v/x) deeltijds werkte.

De begrafenisvergoeding mag niet meer bedragen dan een twaalfde van het bedrag, vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

De vergoeding wordt in voorkomend geval verminderd met het bedrag van een vergoeding die krachtens andere wettelijke of reglementaire bepalingen wordt toegekend.

#### *Afdeling V. Aanvullend pensioenplan voor de contractuele medewerkers (m/v/x).*

De contractuele medewerker (m/v/x) heeft recht op een aanvullend pensioenstelsel.

De pensioentoelage is vastgesteld op 3% van het pensioengevend jaarloon.

#### *Afdeling VI. Tussenkost bij de aankoop van een smartphone, gsm of tablet.*

##### **Artikel 174**

Medewerkers (m/v/x) die voor het werk gebruik moeten maken van een smartphone, gsm of tablet, hebben om de twee jaar recht op een financiële tussenkost. Deze tussenkost bedraagt € 300 voor een smartphone of tablet en € 50 voor een gsm.

De aanstellende overheid legt jaarlijks de lijst vast van de functies die hiervoor in aanmerking komen.

Deze lijst wordt jaarlijks overgemaakt aan de syndicale vertegenwoordiging.

Met deze tussenkost kunnen de medewerkers(m/v/x) bij een ICT-leverancier een toestel naar keuze aankopen of herstellingen laten doen. Een eventuele meerkosten is ten laste van de medewerker (m/v/x). Medewerkers (m/v/x) verwerven eigendomsrecht over het toestel dat zij aankopen.

## *Afdeling VII. Premies, geschenken en vrijgevheden.*

### **Artikel 175**

§1. De medewerkers (m/v/x) ontvangen een **pensioenpremie** volgens het aantal dienstjaren bij het lokaal bestuur. De premie bedraagt € 40 per dienstjaar, met een minimumbedrag van € 120 en een maximumbedrag van € 1000.

De volgende verloven en afwezigheden worden in mindering gebracht van het aantal jaren dienst:

- volledig of deeltijds onbetaald verlof
- tuchtschorsing
- onwettige afwezigheid
- volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking
- verlof voor deeltijdse prestaties

Deeltijdse medewerkers (m/v/x) hebben recht op een evenredige pensioenpremie in verhouding tot hun arbeidsduur.

§2. De voltijdse en deeltijdse medewerkers (m/v/x) met 25 of 35 jaar dienstanciënniteit hebben recht op een **anciënniteitspremie** van:

- o € 260 voor 25 jaar dienst
- o € 430 voor 35 jaar dienst

§3. De medewerker (m/v/x) heeft recht op volgende cadeaucheques :

- o huwelijk of wettelijke samenwoning: Eurodebon van €100.
- o geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de medewerker (m/v/x) of adoptie: € 50 bon Colruytgroep
- o ter gelegenheid van Kerstmis en Nieuwjaar: Eurodebon van €40
- o Sinterklaas: bon Colruytgroep € 25/kind tot en met 12 jaar
- o 10-beurtenkaart gemeentelijk zwembad (er wordt wel een éénmalige waarborg van € 5 aangerekend)

§4. Het lokaal bestuur organiseert jaarlijks voor zijn medewerkers (m/v/x):

- Gezellig samenzijn met Barbecue of alternatief teambuilding event.
- Sportdag
- Nieuwjaarsreceptie

§5. Het lokaal bestuur biedt aan alle medewerkers (m/v/x) gratis het griepvaccin aan.

§6. Het lokaal bestuur biedt aan alle contractuele medewerkers (m/v/x) een tweede pensioenpijler aan te belope van 3%.

## *Afdeling VIII. Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst*

### **Artikel 175bis**

Het lokaal bestuur is aangesloten bij de GSD. Daardoor heeft het personeel recht op een aantal tegemoetkomingen zoals geboorte- of adoptiepremie, tegemoetkoming voor mindervalide kinderen, huwelijkspremie of premie bij wettelijke samenwoning en afscheidspremie bij pensionering.

Tevens worden kortingen voorzien voor vakantieformules besteld via deze dienst. Deze dienst kan ook tegemoetkomingen en andere hulp toekennen na sociaal onderzoek.

Alle aanvraagformulieren en data van zitdagen zijn op eenvoudig verzoek te verkrijgen bij de personeelsdienst.

## **Hoofdstuk XIV. De vergoeding voor de inwonende begeleider/conciërge.**

### **Artikel 176**

§1. De inwonend begeleider van de Assistentiewoningen van het OCMW geniet voor zijn/haar verplichtingen als conciërge kosteloze huisvesting, verwarming, elektriciteit, water, internet en telefonie.

Het OCMW stelt een flat in de serviceflats en sociale woningen, die enkel als woonst kan worden aangewend, ter beschikking van de inwonend begeleider.

De tegenwaarde van het wonen in één van de wooncomplexen wordt aanzien als een voordeel 'in natura'. De waarde van de terbeschikkingstelling is gelijk aan de basishuurprijs (die aangepast wordt conform het reglement sociale woningen) van een sociale woning in het betrokken complex met corresponderend aantal slaapkamers. Deze waarde wordt fiscaal in rekening gebracht en wordt vóór de uitbetaling van het nettoloon afgetrokken.

De inwonend begeleider verklaart zijn/haar hoofdverblijfplaats te nemen in de ter beschikking gestelde flat.

§2. De conciërge in dienst bij het gemeentebestuur geniet het voordeel voor de kosteloze huisvesting, overeenkomstig de bepalingen van het besluit RPR. Dit wordt gerekend op basis van het kadastraal inkomen van de conciërgewoning.

Een voordeel in natura is een vorm van loon. De Loonbeschermingswet voorziet dat maximaal 2/5 van het totale loon in natura toegekend mag worden. Er dient dus minstens 3/5 van het loon giraal betaald te worden.

# Titel IX. Verloven en afwezigheden

---

## Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

### **Artikel 177**

§1. De statutaire medewerker (m/v/x) bevindt zich in een van de volgende administratieve toestanden:

1. Dienstactiviteit
2. Disponibiliteit
3. Non-activiteit

§2. De statutaire medewerker (m/v/x) is in dienstactiviteit:

- bij behoud van het recht op het salaris;
- bij afwezigheid ten gevolge van de toepassing van een schorsing als tuchtstraf, of ten gevolge van een preventieve schorsing;
- bij een georganiseerde werkonderbreking, behalve voor wat het recht op salaris betreft;
- bij afwezigheid in geval van overmacht.

De medewerker (m/v/x) mag om uitleg verzocht worden over de aard en de omstandigheden van de overmacht. De medewerker (m/v/x) mag de overmacht aantonen met alle gebruikelijke rechtsmiddelen, zoals documenten, attesten en eventueel getuigenverklaringen.

§3. De statutaire medewerker (m/v/x) is in disponibiliteit:

- Wanneer zijn/haar ziektekrediet uitgeput is
- Wanneer zijn/haar ambt opgeheven is en als er geen mogelijkheid tot reglementaire herplaatsing is.

De medewerker (m/v/x) kan niet in disponibiliteit wegens ambtsopheffing worden gesteld of gehouden, als hij/zij aan de voorwaarden voldoet om met pensioen te gaan, al dan niet op eigen verzoek.

§4. De statutaire medewerker (m/v/x) is in non-activiteit:

- wanneer hij/zij geen recht heeft op zijn/haar salaris, tenzij in de gevallen die op dwingende wijze anders bepaald zijn in deze titel of anders bepaald bij wet, decreet of besluit;
- bij afwezigheid zonder toestemming of zonder geldige reden.

### **Artikel 178**

§1. Bij de toekenning van de in deze titel vermelde verloven en afwezigheden wordt, waar mogelijk, rekening gehouden met de goede werking van de dienst.

§2. De algemeen directeur beslist over de individuele verlofaanvraag.

§3. Vakantiedagen, compensatiedagen of inhaalrustdagen kunnen, behoudens gemotiveerde uitzonderingen, niet opgenomen worden onmiddellijk aansluitend aan een ziekteperiode tenzij deze dagen reeds vóór de aanvang van de ziekteperiode werden toegestaan.

## **Hoofdstuk II. De jaarlijkse vakantiedagen**

### **Artikel 179**

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §1 en §2, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lid, heeft jaarlijks recht op 35 werkdagen betaalde vakantie op grond van een gemiddelde werkdag van 7,6 uren en overeenkomstig de modaliteiten vastgesteld volgens dit hoofdstuk.

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, heeft jaarlijks recht op 26 werkdagen betaalde vakantie op grond van een gemiddelde werkdag van 7,6 uren en overeenkomstig de modaliteiten vastgesteld volgens dit hoofdstuk.

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, in dienst vóór 1/1/2011 behoudt voor de duur van zijn/haar loopbaan bij het lokaal bestuur het aantal vakantiedagen volgens de regeling die toen van toepassing was:

- minder dan 45 jaar : 30,5 werkdagen
- van 45 tot 49 jaar: 31,5 werkdagen
- vanaf 50 jaar: 32,5 werkdagen

Voor het bepalen van de duur van het verlof wordt de leeftijd in aanmerking genomen die de medewerker (m/v/x) in de loop van dat jaar bereikt.

Het aantal jaarlijkse vakantiedagen is opgesplitst in wettelijke (20 dagen) en conventionele dagen (15 of 6 dagen). De medewerker (m/v/x) neemt altijd eerst de wettelijke op en dan de conventionele.

### **Artikel 180**

Het vakantiedienstjaar eindigt bij het einde van het kalenderjaar. Er kunnen maximum 5 conventionele jaarlijkse vakantiedagen overgedragen worden naar het volgende vakantiejaar.

De vakantiedagen kunnen in principe worden genomen naar keuze van de medewerker (m/v/x) . De vakantiedagen moeten vooraf worden aangevraagd. Als de aangevraagde dagen of periodes niet verzoenbaar zijn met de behoeften van de dienst, dan wordt dit zo vlug mogelijk meegedeeld aan de medewerker (m/v/x) .

De medewerker (m/v/x) kan elk jaar maximum vier vakantiedagen opnemen zonder dat het dienstbelang kan worden ingeroepen om het verlof te weigeren.

De jaarlijkse vakantiedagen moeten minstens 1 week op voorhand aangevraagd worden als het gaat over een week vakantie of meer. Voor kortere periodes volstaat het om 2 dagen op voorhand vakantiedagen aan te vragen.

De leidinggevenden dienen het werk aldus te organiseren dat aan elke medewerker(m/v/x) de gelegenheid wordt geboden om éénmaal per jaar een aaneengesloten periode van ten minste veertien kalenderdagen vakantieverlof op te nemen.

#### **Artikel 181**

Elke periode met recht op salaris geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

Als een medewerker (m/v/x) in de loop van het jaar in dienst treedt of zijn/haar functie definitief neerlegt, worden zijn/haar vakantiedagen in evenredige mate verminderd.

Dit is eveneens het geval bij afwezigheden zonder recht op salaris of afwezigheden wegens deeltijdse prestaties.

Als deze berekening leidt tot een niet geheel getal wordt het aantal vakantiedagen waarop de medewerker (m/v/x) recht heeft afgerond naar boven, tot het eerstvolgende geheel getal, volgens volgende formule:

Aantal vakantiedagen =  $X - (X*Y)/260$  waarbij:

X : aantal vakantiedagen waarop voltijdse medewerker (m/v/x) recht heeft

Y: totaal aantal afwezigheidsdagen

#### **Artikel 182**

Als de medewerker (m/v/x) ziek wordt voor de aanvang van of tijdens een vakantiedag of een periode van vakantiedagen, dan wordt de vakantie opgeschort. Voor statutaire medewerkers (m/v/x) worden de ziekte-dagen aangerekend op het beschikbare ziektekrediet.

### **Hoofdstuk III. De feestdagen**

#### **Artikel 183**

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §1 en §2, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lid, heeft betaalde vakantie op volgende feestdagen:

- 1 januari
- Paasmaandag
- 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- 11 juli
- 21 juli
- 15 augustus
- 1 november
- 2 november
- 11 november
- 15 november
- 25 december

- 26 december

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, heeft betaalde vakantie op volgende feestdagen:

- 1 januari
- Paasmaandag
- 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- 11 juli
- 21 juli
- 15 augustus
- 1 november
- 11 november
- 25 december

Aanvullend behoudt de medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, in dienst vóór 1/1/2011, voor de duur van zijn/haar loopbaan bij het OCMW, betaalde vakantie op feestdagen volgens de regeling die toen van toepassing was:

- 2 november
- 15 november
- 26 december

Voor de medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §1 en §2, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lid worden de feestdagen die samenvallen met een zaterdag of een zondag toegevoegd aan het jaarlijks vakantieverlof. Deze dagen mogen opgenomen worden conform de modaliteiten van de jaarlijkse vakantiedagen. De aanstellende overheid kan, na syndicaal overleg, deze feestdagen vastleggen in brugdagen.

Voor de medewerker (m/v/x) zoals bepaald in Decreet Lokaal Bestuur artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, worden de feestdagen die samenvallen met een zaterdag of zondag door de aanstellende overheid, na syndicaal overleg, vastgelegd op een vervangingsdag.

Als de medewerker (m/v/x) moet werken op een feestdag of een verplaatste feestdag krijgt hij/zij ter compensatie de gewerkte uren terug, die betaald worden conform de regeling inzake onregelmatige prestaties.

## Hoofdstuk IV. Bevallingsverlof

### **Artikel 184**

§1. Het bevallingsverlof wordt toegekend aan de medewerker volgens de bepalingen van de Arbeidswet van 16 maart 1971.

§2. De vast aangestelde statutaire medewerker behoudt het recht op salaris tijdens het bevallingsverlof, op voorwaarde dat de betrokkene alle beroepswerkzaamheid staakt.

Voor de contractuele medewerkers geldt de regelgeving van gewaarborgd salaris en moederschapsuitkeringen als bedoeld in de gecoördineerde wet van 14 juli 1994 betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

### **Artikel 185**

§1. Op verzoek van de medewerker wordt verlof ten vroegste gegeven vanaf de zesde week voor de vermoedelijke datum van de bevalling. Het verlof wordt ten vroegste gegeven vanaf de achtste week voor de vermoedelijke datum van de bevalling als de geboorte van een meerling wordt verwacht.

De medewerker legt daartoe, ten laatste zeven weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, een geneeskundig attest voor waaruit deze datum blijkt. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, wordt het attest negen weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling voorgelegd.

Zo de bevalling eerst plaats heeft na de door de arts voorziene datum, wordt het verlof tot de werkelijke datum van de bevalling verlengd. Tijdens deze periode bevindt de vrouwelijke medewerker zich in bevallingsverlof waarvoor de bezoldiging verschuldigd is. De medewerker mag geen arbeid verrichten vanaf de zevende dag die de vermoedelijke datum van de bevalling voorafgaat tot het verstrijken van een periode van negen weken die begint te lopen op de dag van de bevalling.

§2. Op verzoek van de medewerker wordt de arbeidsonderbreking na de negende week verlengd met een periode waarvan de duur gelijk is aan de duur van de periode waarin het personeelslid verder gearbeid heeft vanaf de zesde week voor de werkelijke datum van de bevalling. Als de geboorte van een meerling wordt verwacht, gaat de verlenging in vanaf de achtste week. Deze periode wordt bij vroeggeboorte verminderd met de dagen waarop arbeid werd verricht tijdens de periode van zeven dagen die de bevalling voorafgaat.

Met werkdagen die tot na het postnataal verlof kunnen worden verschoven, worden gelijkgesteld volgende afwezigheden tijdens de vijf weken, of de zeven weken in geval van geboorte van een meerling, die vallen voor de zevende dag die aan de bevallingsdatum voorafgaan:

1. dagen arbeidsongeschiktheid;
2. de jaarlijkse vakantiedagen;
3. de feestdagen;
4. het omstandigheidsverlof;
5. tijdelijke werkloosheid wegens overmacht;
6. volledige werkverwijdering in het kader van de moederschapsbescherming (profylactisch verlof).

Ingeval van geboorte van een meerling, wordt op verzoek van het personeelslid de periode van arbeidsonderbreking na de negende week, eventueel verlengd overeenkomstig het bepaalde in dit artikel, verlengd met een periode van maximaal twee weken.



Indien de medewerker haar postnatale rust (9 weken) met nog ten minste twee weken kan verlengen, kan zij haar laatste twee weken postnatale rust omzetten in verlofdagen van postnatale rust a rato van haar arbeidsregime.

Deze verlofdagen zal de medewerker kunnen opnemen in de 8 weken die volgen op de hervatting van het werk. Dit laat de medewerker toe om gemoedelijker het werk te hervatten en bijvoorbeeld enkele dagen te werken na enkele dagen verlof.

De medewerker dient de omzetting schriftelijk en met planning ten laatste 5 weken na de bevalling en ten laatste 4 weken voor het einde van de verplichte postnatale rust aan te vragen aan de algemeen directeur.

Deze omzetting moet gebeuren in functie van het uurrooster van de medewerker. De medewerker moet zelf een planning voorstellen om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen. De algemeen directeur kan zich niet verzetten tegen de planning die het personeelslid voorstelt.

§3. Wanneer het pasgeboren kind na de eerste zeven dagen te rekenen vanaf zijn geboorte in de verplegingsinrichting moet opgenomen blijven, kan op verzoek van de medewerker de postnatale rustperiode verlengd worden met een duur gelijk aan de periode dat haar kind na die eerste zeven dagen in de verplegingsinrichting opgenomen blijft. De duur van deze verlenging mag vierentwintig weken niet overschrijden. Met dat doel bezorgt de medewerker aan het bestuur:

- bij het einde van de postnatale rustperiode, een getuigschrift van de verplegingsinrichting waaruit blijkt dat het pasgeboren kind in de verplegingsinrichting opgenomen blijft na de eerste zeven dagen vanaf zijn geboorte en met vermelding van de duur van de opname;
- in voorkomend geval een nieuw getuigschrift van de verplegingsinrichting bij het einde van de verlenging die voortvloeit uit het bepaalde in dit lid waaruit blijkt dat tijdens deze verlenging het pasgeboren kind de verplegingsinrichting nog niet heeft mogen verlaten en met vermelding van de duur van de opname.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig deze paragraaf, wordt de statutaire medewerker tijdens de duur van die verlenging doorbetaald.

## **Artikel 186**

§1. Als de moeder overlijdt, heeft de medewerker dat vader is van het kind of meemouder is recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat niet langer mag duren dan het deel van het bevallingsverlof dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden.

De medewerker dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte binnen zeven dagen te rekenen vanaf het overlijden van de moeder. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het vaderschapsverlof/geboorteverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid.

§2. Bij hospitalisatie van de moeder heeft de medewerker dat vader is van het kind of meemouder is, recht op vaderschapsverlof resp. geboorteverlof, dat op zijn vroegst een aanvang neemt vanaf de achtste dag, te rekenen na de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is in het ziekenhuis en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschapsverlof/geboorteverlof eindigt als de moeder het ziekenhuis verlaat en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van het bevallingsverlof dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

De medewerker dat dit verlof wenst te nemen, brengt er het bestuur schriftelijk van op de hoogte voor de aanvang van het vaderschapsverlof/geboorteverlof. Dit geschrift vermeldt de aanvangsdatum van het vaderschapsverlof/geboorteverlof en de vermoedelijke duur van de afwezigheid. Een medisch getuigschrift dat een hospitalisatie van meer dan zeven dagen van de moeder bevestigt, moet eveneens zo vlug mogelijk aan het bestuur worden overhandigd.

§3. Het vaderschapsverlof/geboorteverlof, vermeld in §1 en §2, is voor de statutaire medewerker bezoldigd.

## **Hoofdstuk IV bis. Opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof.**

### **Artikel 186bis**

§1. De medewerker krijgt op zijn verzoek opvangverlof als een minderjarig kind in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het opvangverlof bedraagt ten hoogste zes weken indien het kind bij het begin van dit verlof de leeftijd van drie jaar niet heeft bereikt, en ten hoogste vier weken in de andere gevallen. De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het kind getroffen is door een lichamelijke en geestelijke ongeschiktheid van ten minste 66% of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medische-sociale schaal overeenkomstig de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

De uitoefening van het recht op opvangverlof neemt een einde op het ogenblik waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt tijdens de opname van het verlof.

§2. Als slechts een van de samenwonende partners adopteert of de pleegvoogdij uitoefent, kan alleen die persoon het verlof genieten.

Het verlof moet in een aaneengesloten periode en in één week of een veelvoud van een week genomen worden. M.a.w. de medewerker is niet verplicht de maximumduur afwezig te blijven, maar mag het verlof niet opsplitsen of beperken tot een periode die minder is dan een week of minder bedraagt dan een veelvoud van een week.

Het verlof moet aanvangen binnen de twee maanden nadat het kind opgenomen werd in het gezin, wat blijkt uit de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.

Bij gelijktijdige adoptie van meerdere kinderen heeft de statutaire medewerker per kind recht op opvangverlof.

§3. De medewerker dat wenst gebruik te maken van het recht op opvangverlof dient het hoofd van het personeel ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen. De kennisgeving dient de begin- en einddatum van het opvangverlof te vermelden.

De medewerker dient uiterlijk op het ogenblik waarop het opvangverlof ingaat, aan het hoofd van het personeel de documenten te verstrekken ter staving van de gebeurtenis die het recht op opvangverlof doet ontstaan.

§4. De statutaire medewerker behoudt het recht op salaris tijdens het opvangverlof.

§5. De contractuele medewerker dat in het kader van een adoptie een kind in zijn gezin onthaalt, heeft, met het oog op de zorg voor dit kind, recht op adoptieverlof conform de modaliteiten van §1 tot en met §3 van dit artikel.

§6. De contractuele medewerker dat is aangesteld als pleegouder door de rechtbank, door een door de gemeenschap erkende dienst voor pleegzorg, door de diensten van l'Aide à la Jeunesse of door het Comité Bijzondere Jeugdbijstand heeft het recht om afwezig te zijn voor de vervulling van verplichtingen en opdrachten of om het hoofd te bieden aan situaties die voortvloeien uit de plaatsing in zijn gezin van één of meerdere personen die in het kader van die pleegzorg aan hem zijn toevertrouwd.

De duur van de afwezigheid mag zes werkdagen per jaar niet overschrijden. Tijdens deze dagen wordt de uitvoering van de arbeidsovereenkomst geschorst en kan de medewerker geen aanspraak maken op loon ten laste van het bestuur. De medewerker heeft per dag wel recht op een forfaitaire uitkering ten laste van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening.

Bestaat het pleeggezin uit twee medewerkers, die beiden aangesteld zijn als pleegouder, dienen deze dagen onder hen te worden verdeeld.

Voor het overige gelden de bepalingen van artikel 30 quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de geldende uitvoeringsbesluiten.

§7. De contractuele medewerker dat, naar aanleiding van een plaatsing in het kader van een langdurige pleegzorg (minstens 6 maanden) een minderjarig kind in zijn gezin onthaalt, met het oog op de zorg voor dit kind, heeft daarenboven eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximum zes weken. Indien de medewerker ervoor kiest om niet het toegestane maximum aantal weken pleegouderverlof op te nemen, dient het verlof ten minste een week of een veelvoud van een week te bedragen.

Het pleegouderverlof van zes weken per ouder wordt als volgt opgetrokken voor de pleegouder of voor beide pleegouders samen :

1° met één week vanaf 1 januari 2019;

2° met twee weken vanaf 1 januari 2021;

3° met drie weken vanaf 1 januari 2023;

4° met vier weken vanaf 1 januari 2025;

5° met vijf weken vanaf 1 januari 2027.

Indien het pleeggezin bestaat uit twee personen, die beiden zijn aangesteld als pleegouder van het kind, worden de bijkomende weken bedoeld in het tweede lid onderling tussen hen verdeeld.

Om het recht op pleegouderverlof te kunnen uitoefenen, moet dit verlof een aanvang nemen binnen twaalf maanden volgend op de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin van de medewerker in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar hij zijn verblijfplaats heeft.

## **Hoofdstuk V. Het ziekteverlof en verlof wegens arbeidsongeschiktheid.**

### *Afdeling I. Algemene bepalingen*

#### **Artikel 187**

De medewerker (m/v/x) die afwezig is wegens ziekte of ongeval, anders dan een arbeidsongeval of beroepsziekte, krijgt ziekteverlof.

Het contractueel personeel valt voor de betaling gedurende de afwezigheid na de regeling van het gewaarborgd loon onder het stelsel van de wetgeving op de ziekteverzekering.

Als de afwezigheid van de contractueel aangestelde medewerker (m/v/x) mogelijk te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, brengt de medewerker (m/v/x) het bestuur hiervan zo snel mogelijk op de hoogte, zodat het bestuur, indien nodig of gewenst, als belanghebbende burgerlijke partij kan tussenkomen in de afhandeling van de aansprakelijkheidsdiscussie.

Het ziekteverlof van de statutaire medewerker (m/v/x) wordt ten belope van het totaal aantal ziektekredietdagen met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld. Behoudens de periodes van gewaarborgd loon heeft de contractuele medewerker (m/v/x) geen recht op salaris.

### *Afdeling II. Ziektemelding*

#### *Onderafdeling I. Het verwittigen van de dienst*

#### **Artikel 188**

De medewerker (m/v/x) moet spontaan, persoonlijk en onmiddellijk zijn/haar diensthoofd of een andere leidinggevende, telefonisch (niet per sms) verwittigen, vóór de aanvang van de normale dienst en ten laatste binnen het eerste werkuur.

Bij het verwittigen geeft de medewerker (m/v/x) ook de verblijfplaats door waar hij/zij zich gedurende de periode van afwezigheid bevindt. De medewerker (m/v/x) geeft ook de vermoedelijke duur van de afwezigheid door.

De statutaire medewerker (m/v/x) die behoudens overmacht nalaat zijn/haar dienst onmiddellijk op de hoogte te brengen van zijn/haar arbeidsongeschiktheid wordt ambtshalve in de stand non-activiteit gesteld met verlies van salaris voor de dagen van ongeschiktheid die de dag van deze verwittiging voorafgaan. De contractuele medewerker (m/v/x) heeft voor deze periode geen recht op salaris.

#### *Onderafdeling II. Het insturen van het attest van arbeidsongeschiktheid*

#### **Artikel 189**

§1. Bij afwezigheid van één dag of voor de eerste dag van een ziekteperiode mag de medewerker (m/v/x) tijdens het lopende kalenderjaar drie keer een verklaring op eer invullen en onmiddellijk de dag nadien afgeven aan zijn/haar diensthoofd.

§2. Elke afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid moet gestaafd worden door een attest van arbeidsongeschiktheid. Dit attest moet, behoudens overmacht, binnen de twee werkdagen na de dag

van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid per post in de voorgedrukte envelop (postzegel is niet nodig) of digitaal zijn verzonden ter attentie van de personeelsdienst. Een medisch attest dat in gescand doorgestuurd wordt via mail naar personeelsdienst@ocmwrode.be of personeel@sint-genesius-rode.be, is geldig op voorwaarde dat op verzoek van de personeelsdienst het origineel kan voorgelegd worden.

§3. Geantedateerde attesten worden niet aanvaard.

§4. Indien het uurrooster voorziet in een aantal vaste rust- en vrije dagen in de ziekteperiode moeten deze eveneens gedekt zijn door het attest van arbeidsongeschiktheid.

§5. In geval van verlenging moet de medewerker (m/v/x) het diensthoofd of een andere leidinggevende onmiddellijk verwittigen, uiterlijk de laatste werkdag van de lopende arbeidsongeschiktheid.

In geval van herval binnen de 14 kalenderdagen volgend op het einde van een vorige arbeidsongeschiktheid, moet op het medisch getuigschrift duidelijk vermeld staan of de nieuwe arbeidsongeschiktheid al dan niet te wijten is aan een andere ziekte. Bij gebrek aan dergelijke vermelding zal het herval beschouwd worden als zijnde te wijten aan dezelfde ziekte als de vorige ongeschiktheid (geen nieuwe periode van gewaarborgd loon!).

#### **Artikel 190**

Wordt het getuigschrift na de voorgeschreven termijn bezorgd, dan wordt de statutaire medewerker (m/v/x) ambtshalve in de stand non-activiteit gesteld met verlies van salaris voor de dagen van ongeschiktheid die de verzending van het getuigschrift voorafgaan. De contractuele medewerker (m/v/x) heeft voor deze periode geen recht op salaris.

### *Afdeling III. De geneeskundige controle*

#### **Artikel 191**

§1. Het controletoezicht op de zieke medewerkers (m/v/x) wordt uitgevoerd door het controleorganisme Securex /Mensura Absenteïsme. De controlearts verifieert of de medewerker (m/v/x) werkelijk arbeidsongeschikt is en verifieert de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid.

Waar en wanneer de controlearts de controle uitvoert, is afhankelijk van het feit of het medisch attest vermeldt dat het verlaten van de woning toegelaten is of niet:

1. De medewerker (m/v/x) die een attest heeft dat hij/zij de woning mag verlaten, zal aan huis gecontroleerd worden. Is de medewerker (m/v/x) niet thuis dan laat de controlearts een bericht achter waarin de medewerker (m/v/x) verzocht wordt zich op een bepaalde datum, uur en plaats ter controle aan te bieden. De medewerker (m/v/x) dient aan dit oproepingsbericht onmiddellijk gevolg te geven.

De medewerker (m/v/x) zal er steeds voor zorgen dat de brievenbus op enig welke manier regelmatig wordt gelicht.

Indien de medewerker (m/v/x) de bovengenoemde richtlijnen niet naleeft, zal hij/zij geen recht hebben op gewaarborgd loon, behoudens overmacht.

2. De medewerker die de woning niet mag verlaten, dient zich thuis ter beschikking te houden. Hij/zij kan aan een medische controle aan huis onderworpen worden.

Indien de medewerker (m/v/x) afwezig is, zal hij/zij geen recht hebben op gewaarborgd loon, behoudens overmacht.

§2. De medewerker (m/v/x) dient zich te onderwerpen aan alle controleonderzoeken ingesteld door de werkgever en uitgevoerd door Securex/Mensura Absenteïsme bij de medewerker (m/v/x) thuis. In het geval dat de medewerker (m/v/x) de woning mag verlaten en hij/zij niet aanwezig was op het ogenblik dat de controlearts zich bij de woning aanbod, dient hij/zij zich te onderwerpen aan alle controleonderzoeken in het medisch kabinet van de controlearts van Securex/Mensura Absenteïsme.

De medewerker (m/v/x) die weigert de controlearts van Securex/Mensura Absenteïsme te ontvangen of weigert zich te laten onderzoeken, heeft geen recht op gewaarborgd loon.

Indien op het getuigschrift niet werd aangeduid of de zieke zich al dan niet mag verplaatsen, dient hij/zij de richtlijnen vermeld onder punt 1 te volgen.

### **Artikel 192**

Indien de medewerker (m/v/x) niet akkoord gaat met het advies van de controlearts, dient hij/zij dit uitdrukkelijk te melden aan de controlearts. De controlearts neemt in elk geval onverwijld contact op met de behandelende arts. Zolang er geen contact en overleg is geweest tussen de controlearts en de behandelende arts, blijft de betrokken medewerker (m/v/x) gerechtvaardigd in ziekteverlof.

Een nieuw attest van de behandelende arts wordt niet als contact name beschouwd worden en volstaat niet om het advies van de controlegeneesheer te ontkrachten.

De periode waarvoor de arbeidsongeschiktheid niet wordt erkend, heeft de medewerker (m/v/x) geen recht op gewaarborgd loon tenzij een arts-scheidsrechter wordt aangeduid. In dat laatste geval gelden de regels zoals hieronder beschreven.

### **Artikel 193**

Indien de betwisting tussen behandelende arts en de controlearts blijft bestaan na het overleg, kan elke partij het geschil voorleggen, hetzij aan een arts-scheidsrechter, hetzij aan de bevoegde arbeidsrechtbank.

Ingeval de medewerker (m/v/x) of de werkgever voor een scheidsrechterlijke procedure opteert, zal de meest gereede partij een arts-scheidsrechter aanduiden. De aanwijzing van de arts-scheidsrechter moet gebeuren binnen de 2 werkdagen nadat de controlearts aan de medewerker (m/v/x) zijn/haar bevindingen overmaakte. De arts-scheidsrechter voert zijn/haar onderzoek uit binnen de 3 werkdagen na zijn/haar aanwijzing.

Securex/Mensura Absenteïsme zal de administratieve schikkingen om deze scheidsrechterlijke procedure mogelijk te maken op zich nemen, alsook de plaats en datum van het onderzoek vastleggen.

De uitspraak van deze arts-scheidsrechter is bindend voor beide partijen en zij zullen zich naar zijn/haar oordeel schikken.

De kosten van dit onderzoek vallen ten laste van de verliezende partij (werkgever of medewerker (m/v/x)).

De statutaire medewerker (m/v/x) wordt geacht zich in dienstactiviteit te bevinden gedurende de periode waarin de arbitrage loopt. De contractuele medewerker (m/v/x) heeft voor deze periode recht op salaris.

Voor de periode dat de arbeidsongeschiktheid niet wordt erkend, heeft de medewerker (m/v/x) geen recht op gewaarborgd loon.

### **Artikel 194**

De medewerker (m/v/x) wordt als onwettig afwezig beschouwd indien hij/zij zich de eerste werkdag na de beslissing van de arts-deskundige, waarbij het werk moet worden hervat, zonder geldige reden niet aanbiedt op het werk.

## *Afdeling IV. Ziekteverlofregeling statutaire medewerkers (m/v/x)*

### **Artikel 195**

§1. De statutaire medewerker (m/v/x) heeft recht op ziekteverlof volgens een stelsel van ziektekredietdagen. Bij opname van de ziektekredietdagen wordt het gewone salaris betaald.

De toekenning van ziektekredietdagen gebeurt onder de vorm van een krediet van 21 werkdagen per begonnen jaar volledige dienstactiviteit sinds de aanstelling op proef.

Bij aanvang wordt een statutaire medewerker (m/v/x) onmiddellijk een krediet van drieënzestig dagen toegestaan. Aanvullende ziektekredietdagen worden nadien per periode van één jaar toegestaan voor het vierde en de daaropvolgende jaren die recht geven op ziektekrediet.

§2. Bij de statutaire medewerker (m/v/x) die voltijdse prestaties verricht, worden alle werkdagen als ziektedagen aangerekend voor de volledige ziekteperiode.

Gedurende de periodes van deeltijdse arbeid geldt voor de aanrekening van de ziektedagen het totaal aantal normaal te werken dagen, eventueel omgezet in uren volgens de normaal voorziene arbeidstijdregeling.

De ziektekredietdagen worden in evenredige mate verminderd wanneer de medewerker (m/v/x) afwezig is wegens:

- disponibiliteit;
- thematische verloven;
- verlof voor deeltijdse prestaties;
- afwezigheden in de administratieve toestand van non-activiteit;
- verlof voor opdracht;
- zorgkrediet

### **Artikel 196**

Het ziekteverlof stelt geen einde aan een eventuele toestand van deeltijdse arbeid.

### **Artikel 197**

Zodra de aanstellende overheid heeft vastgesteld dat een statutaire medewerker (m/v/x) zijn/haar ziektekrediet, zoals bedoeld in artikel 195, heeft opgebruikt, en als de betrokken medewerker (m/v/x) nog altijd ziek is, zal het bestuur de medewerker (m/v/x) doorverwijzen naar de federale geneeskundige dienst die bevoegd is voor de eventuele definitieve ongeschiktheidsverklaring, met het oog op een eventuele vervroegde pensionering om gezondheidsredenen.



### **Artikel 198**

Het ziekteverlof wordt ten belope van het totaal aantal ziektekredietdagen met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

### **Artikel 199**

De statutaire medewerker (m/v/x) die de leeftijd van 63 jaar heeft bereikt, wordt ambtshalve op pensioen gestuurd op de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij/zij 365 kalenderdagen ziekteverlof heeft opgebruikt.

### **Artikel 200**

§1. Verlof wegens arbeidsongeschiktheid wordt toegestaan voor de duur van de afwezigheid naar aanleiding van :

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

3° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde;

4° een beroepsziekte;

5° de vrijstelling van arbeid van de zwangere medewerker of de medewerker die borstvoeding geeft en die werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;

6° de dagen afwezigheid wegens ziekte die zich voordoen binnen zes weken voor de werkelijke bevallingsdatum. Bij de geboorte van een meerling wordt die periode verlengd tot acht weken.

De in 5° en 6° bedoelde dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het beschikbare ziektekrediet, zoals bedoeld in artikel 195,

In de gevallen waarin de afwezigheid door de oorzaken, vermeld in § 1, 1° tot en met 4°, te wijten is aan een verantwoordelijke derde partij, ontvangt de statutaire medewerker (m/v/x) het salaris alleen als voorschot, dat nadien verrekend wordt op de door de derde verschuldigde vergoeding en dat op de derde te verhalen is. Om het salaris als voorschot te kunnen verkrijgen, moet de medewerker (m/v/x) zijn/haar bestuur in alle rechten, vorderingen en rechtsmiddelen laten treden die de getroffene kan doen gelden tegen de persoon die verantwoordelijk is voor het ongeval, tot het bedrag van het salaris.

## ***Afdeling V. Progressieve werkhervatting.***

### **Artikel 201**

§1. Een medewerker (m/v/x) die zijn/haar functie weer opneemt met deeltijdse prestaties na ziekte moet voorafgaandelijk via de personeelsdienst toestemming vragen aan de arbeidsgeneesheer. Progressieve werkhervatting kan voor een periode van maximum één jaar. In uitzonderlijke gevallen kan deze termijn met maximum één jaar verlengd worden. De arbeidsgeneesheer kan een

uitzondering op deze maximumtermijn toestaan voor medewerkers (m/v/x) met een chronische ziekte of arbeidshandicap, die een attest van een bevoegde Vlaamse of federale overheidsinstelling kunnen voorleggen, waaruit een arbeidshandicap blijkt.

De algemeen directeur kan de aanvraag voor deeltijdse werkhervatting weigeren om dienstredenen.

§2. Voor progressieve werkhervatting na een arbeidsongeval geldt de regeling voorzien in het KB van 13 juli 1970 betreffende de schadevergoeding ten gunste van sommige medewerkers (m/v/x) van overheidsdiensten of overheidsinstellingen van de lokale sector, voor arbeidsongevallen en voor ongevallen op de weg naar en van het werk en in het KB van 25/02/2017 tot wijziging van sommige bepalingen betreffende de arbeidsongevallen en de beroepsziekten in de overheidssector. De medewerker moet via de personeelsdienst vooraf goedkeuring voor verminderde prestaties vragen aan Medex.

§3. De adviserende arts van de mutualiteit kan een langdurig zieke werknemer doorsturen naar de arbeidsgeneesheer om een reïntegratietraject op te starten.

§4. De medewerker (m/v/x) moet tijdens de progressieve werkhervatting steeds werken in halve of volle dagen. Het uurrooster wordt in onderling overleg met de leidinggevende vastgelegd, rekening houdend met de organisatie en de goede werking van de dienst.

§5. De afwezigheid van de statutaire medewerker tijdens een periode van deeltijdse prestaties wegens ziekte, wordt gedurende de eerste 3 maanden beschouwd als verlof en dienstactiviteit. De afwezigheid nadien wordt beschouwd als verlof wegens arbeidsongeschiktheid en pro rata aangerekend op het aantal nog beschikbare ziektekredietdagen.

De toestand van disponibiliteit zal dan gedurende 3 maanden ophouden te bestaan zodra het personeelslid zijn/haar functie met deeltijdse prestaties opneemt.

#### **Artikel 202**

Een medewerker (m/v/x) die progressief het werk hervat, kan tijdens deze periode niet meer vakantie opnemen dan mogelijk is volgens het arbeidsregime dat op dat moment geldig is.

## **Hoofdstuk VI. De disponibiliteit**

#### **Artikel 203.**

De statutaire medewerkers (m/v/x) kunnen volgens de voorwaarden van deze rechtspositieregeling in disponibiliteit worden gesteld wegens ziekte of invaliditeit.

#### **Artikel 204**

De aanstellende overheid van de betrokken statutaire medewerker (m/v/x) neemt de beslissing om de statutaire medewerker (m/v/x) in disponibiliteit te stellen.

Het wachtgeld wordt berekend op de bezoldigingsonderdelen die ook voor de vaststelling van de pensioenen in aanmerking komen.

## **Artikel 205**

De tijd die een statutaire medewerker (m/v/x) doorbrengt in de stand disponibiliteit moet worden aangerekend als werkelijke dienst. Door aan te rekenen als werkelijke dienst behoudt de medewerker (m/v/x) zijn/haar aanspraken op verhoging in salaris.

Elke statutaire medewerker (m/v/x) die in disponibiliteit werd gesteld, moet aan het uitvoerend orgaan een adres bekendmaken in een van de lidstaten van de Europese Unie, waar hem/haar de beslissingen die op hem/haar betrekking hebben, kunnen worden bezorgd.

## **Artikel 206**

§ 1. Een statutaire medewerker (m/v/x) kan bij afwezigheid wegens ziekte of invaliditeit in disponibiliteit worden gesteld op het ogenblik dat de medewerker (m/v/x) het totale aantal beschikbare ziektekredietdagen, toegekend volgens de bepalingen van zijn/haar rechtspositieregeling, heeft opgebruikt.

§ 2. De disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit houdt op telkens als de toestand van ziekte of invaliditeit ophoudt te bestaan, of als de betrokken statutaire medewerker (m/v/x), al dan niet vervroegd, op pensioen wordt gesteld. Voor de vaststelling en rechtvaardiging van de toestand van ziekte of invaliditeit gelden dezelfde regels als voor een zieke of invalide statutaire medewerker (m/v/x) die zijn/haar beschikbare ziektekrediet nog niet volledig heeft opgebruikt.

§ 3. De statutaire medewerker (m/v/x) die in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, behoudt zijn/haar aanspraken op verhoging in salaris.

## **Artikel 207**

§ 1 De statutaire medewerker (m/v/x) die in disponibiliteit is gesteld wegens ziekte of invaliditeit, ontvangt een wachtgeld, gelijk aan 60 % van het laatste activiteitssalaris en de fictieve ontwikkeling daarvan, berekend volgens de regels die van toepassing zouden zijn geweest als de medewerker (m/v/x) nog in effectieve actieve dienst was gebleven.

§ 2. Het bedrag van dat wachtgeld mag evenwel in geen geval minder bedragen dan:

1° de vergoedingen die betrokkene in dezelfde toestand zou hebben verkregen met toepassing van de regeling voor contractuele medewerkers (m/v/x) in het kader van de sociale verzekering bij ziekte of invaliditeit;

2° het pensioen dat de betrokkene verkregen zou hebben bij vervroegde pensionering op dezelfde dag waarop de toestand van disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit ingaat.

## **Hoofdstuk VII. Verlof voor opdracht**

### **Artikel 208**

De vast aangestelde statutaire medewerker (m/v/x) kan verlof krijgen om:

1° een functie uit te oefenen op een kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet, van een federaal minister, staatssecretaris of regeringscommissaris, een lid van de regering van een gemeenschap of een gewest, een provinciegouverneur, de gouverneur of de vicegouverneur van het administratief arrondissement Brussel-Hoofdstad, of de adjunct-gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant, een gedeputeerde, een burgemeester of schepen, een Europees commissaris;

2° op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep of fractie, een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep van de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie, bij de voorzitter van een dergelijke groep, of bij een erkende fractie van een gemeenteraad of een provincieraad;

3° een externe opdracht uit te voeren waarvan de raad het algemeen belang erkent. Onder een dergelijke opdracht wordt in ieder geval verstaan de uitoefening van nationale en internationale opdrachten, aangeboden door een regering of een internationale instelling, en de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

### **Artikel 209**

Het verlof wordt met een periode van onbezoldigde dienstactiviteit gelijkgesteld tenzij de bezoldiging wettelijk verplicht is.

### **Artikel 210**

Het verlof voor opdracht is een gunst en moet verzoenbaar zijn met de goede werking van het lokaal bestuur en de dienst. De aanvraag wordt uiterlijk drie maanden voor de aanvang van het verlof schriftelijk ingediend bij de algemeen directeur. Voor de leidinggevendenden wordt het advies ingewonnen van het diensthoofd of van de beleidscoördinator van de aanvrager.

### **Artikel 211**

Op verzoek van de medewerker (m/v/x) kan, mits opzegging van een maand, een einde worden gemaakt aan het verlof voor opdracht.

## Hoofdstuk IX. Het omstandigheidsverlof

### Artikel 212

§1. De medewerker (m/v/x) krijgt omstandigheidsverlof naar aanleiding van de gebeurtenissen en binnen de perken als volgt:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1° huwelijk van de medewerker of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door de medewerker (m/v/x), vermeld in artikel 1475 tot en met 1479 van het Burgerlijk Wetboek, met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4 werkdagen naar keuze van de medewerker te kiezen binnen veertien kalenderdagen vanaf de dag van de omstandigheid | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 2° bevalling van de echtgenote of samenwonende partner, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de medewerker of adoptie (m/v/x) :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20 werkdagen, op te nemen binnen de vier maanden vanaf de bevalling.                                               | Voor bezoldiging zie §4        |
| 2°bis bevalling van de biologische moeder bij meemoederschap van een medewerker (m/v/x) die op het ogenblik van de geboorte:<br>a) gehuwd is met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat;<br>b) wettelijk samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn/haar hoofdverblijfplaats heeft, en niet is verbonden door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen;<br>c) sedert een onafgebroken periode van drie jaar voorafgaand aan de geboorte op permanente en affectieve wijze samenwoont met diegene ten aanzien van wie de afstamming vaststaat en bij wie het kind zijn/haar hoofdverblijfplaats heeft, en niet verbonden is door een band van bloedverwantschap die leidt tot een huwelijksverbod waarvoor de Koning geen ontheffing kan verlenen. | 20 werkdagen op te nemen binnen de vier maanden vanaf de bevalling.                                                | Voor bezoldiging zie §4        |
| 3° overlijden van: de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van de medewerker, de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 werkdagen, op te nemen binnen de termijnen zoals bepaald in §3                                                  | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 4° overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van: de medewerker, de samenwonende of huwelijkspartner:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 werkdagen                                                                                                        | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 5° overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van de medewerker in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4 werkdagen                                                                                                        | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 6° overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van overlijden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 werkdag                                                                                                          | Bezoldigd als dienstactiviteit |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                  |                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 7° huwelijk van een kind van de medewerker (m/v/x), van de samenwonende of huwelijkspartner of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning zoals bedoeld in de artikelen 1475 tot 1479 van het Burgerlijk Wetboek met uitzondering van het afleggen van een verklaring van samenwoning van bloed- of aanverwanten                                                                                                                                                               | 2 werkdagen naar keuze van de medewerker (m/v/x) te kiezen binnen veertien kalenderdagen vanaf de dag van de omstandigheid                                       | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 8° overlijden van een bloed- of aanverwant van de medewerker (m/v/x) of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als de medewerker (m/v/x) of de samenwonende partner:                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 werkdagen naar keuze van de medewerker (m/v/x) te kiezen binnen veertien kalenderdagen vanaf de dag van de omstandigheid                                       | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 9° overlijden van een bloed- of aanverwant van de medewerker (m/v/x) of de samenwonende partner in de tweede graad en in de derde graad, niet onder hetzelfde dak wonend als de medewerker (m/v/x) of de samenwonende partner:                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 werkdag                                                                                                                                                        | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 10° huwelijk van een bloed- of aanverwant:<br>a) in de eerste graad, die geen kind is;<br>b) in de tweede graad, van de medewerker (m/v/x), de samenwonende of huwelijkspartner:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | de dag van het huwelijk of de werkdag die daar onmiddellijk aan voorafgaat of daar onmiddellijk op volgt                                                         | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 11° priesterwijding of intrede in het klooster of deelname aan een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst van een kind van het personeelslid, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van het personeelslid::                                                                                                                                                                                           | de dag van plechtigheid                                                                                                                                          | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 12° plechtige communie van een kind van de medewerker (m/v/x) of van de samenwonende of huwelijkspartner;<br>deelneming van een kind, pluskind van de medewerker (m/v/x) of van de samenwonende of huwelijkspartner aan het feest van de vrijzinnige jeugd;<br>deelneming van een kind, pluskind van de medewerker (m/v/x) of van de samenwonende of huwelijkspartner aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie: | de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteit dag is, de eerstvolgende werkdag of de werkdag die daar onmiddellijk aan voorafgaat | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 13° gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | de nodige tijd, maximaal één dag                                                                                                                                 | Bezoldigd als dienstactiviteit |
| 14° deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | de nodige tijd                                                                                                                                                   | Bezoldigd als dienstactiviteit |

§2. In §1 wordt verstaan onder:

- 1) langdurige pleegzorg: de pleegzorg, vermeld in artikel 183/2, §1, eerste lid BVR, waarbij het kind is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van de medewerker in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft;
- 2) kortdurende pleegzorg: alle vormen van pleegzorg die niet voldoen aan de voorwaarden van langdurige pleegzorg, vermeld in 1).

§3. Het omstandigheidsverlof zoals vermeld in §1, 3° wordt opgenomen als volgt:

- 1) de eerste drie dagen tijdens de periode die begint te lopen op de dag van het overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis;
- 2) de zeven resterende dagen tijdens het jaar dat volgt op de dag van het overlijden.

§4. Voor de contractuele medewerker wordt het omstandigheidsverlof voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°, toegekend conform de regeling, vermeld in artikel 30, §2, van de Arbeidsovereenkomstenwet.

De volgende verloningsregeling geldt voor het omstandigheidsverlof van een statutaire medewerker voor een gebeurtenis als vermeld in §1, 2°:

- het statutaire personeelslid heeft gedurende de eerste tien dagen recht op een doorbetaling van het salaris en gedurende de tien resterende dagen recht op een brutosalaris van 82%. Om het salaris te bepalen, wordt het brutosalaris op jaarbasis begrensd op 26.230 euro tegen 100%. (BVR RPR 20211005)

Dit verlof geldt ook voor meeouders indien aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- 1) er mag enkel een wettelijke afstammingsband bestaan ten aanzien van één persoon, namelijk tussen het kind en de moeder. Is er ook een wettelijke afstammingsband met de vader, dan krijgt hij het verlof en niet de meeouder;
- 2) de meeouder moet een bewijs van partnerschap met de moeder kunnen voorleggen. Bijvoorbeeld: huwelijksakte, bewijs van wettelijke samenwoning of een uittreksel uit het bevolkingsregister waaruit de inschrijving op hetzelfde adres blijkt gedurende minstens drie onafgebroken jaren voorafgaand aan de geboorte.

Bij een latere adoptie wordt het adoptieverlof verminderd met de opgenomen dagen omstandigheidsverlof in het kader van meeouderschap.

§5. Een deeltijdse medewerker heeft alleen recht op betaalde afwezigheid als hij/zij normaal gezien had moeten werken op de dag van de betrokken gebeurtenis.

§6. Het omstandigheidsverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit en is in alle gevallen bezoldigd, met uitzondering van een deel van het vaderschapsverlof en het meemoederschapverlof voor contractuele medewerkers (m/v/x) in de gevallen zoals hierna omschreven.

Voor de contractuele medewerkers (m/v/x) wordt het verlof ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming langs vaderszijde vaststaat, of in het geval van meemoederschap, toegekend volgens de regels van het arbeidsrecht, in het bijzonder de regeling van artikel 30§2 van wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten.

Het omstandigheidsverlof is een recht, maar de medewerker is niet verplicht om dit helemaal op te nemen.

Wanneer het omstandigheidsverlof uit meerdere dagen bestaat, kan het op verzoek van de medewerker (m/v/x) worden gesplitst in meerdere periodes. Er moet evenwel een verband bestaan tussen de gebeurtenis en het tijdstip waarop je omstandigheidsverlof neemt.

### **Artikel 213**

§1. Het onder artikel 212 vermelde samenwonen met de partner wordt aangetoond door een gemeenschappelijke verklaring van beide betrokkenen waaruit blijkt dat ze een gemeenschappelijk huishouden vormen met uitzondering van bloed- of aanverwantschap, aangevuld met een uittreksel uit het bevolkingsregister.

Deze gemeenschappelijke verklaring kan steeds door beide of één van beide betrokkenen schriftelijk worden herroepen en dient opnieuw te worden aangevuld met een uittreksel uit het bevolkingsregister.

In afwijking op de vorige alinea's van deze paragraaf dient het samenleven in geval van een wettelijke samenwoning enkel te worden aangetoond door een verklaring overeenkomstig artikel 1476 van het Burgerlijk Wetboek.

§2. De gebeurtenissen waarvan sprake in artikel 212 worden zo spoedig mogelijk en in elk geval aansluitend op de gebeurtenis bewezen aan de hand van een officieel attest of een verklaring van de bevoegde instantie.

§3. Het omstandigheidsverlof vervalt tijdens een periode van ziekteverlof of enige andere periode van afwezigheid wanneer het omstandigheidsverlof niet binnen de in artikel 212 voorziene periode kan worden opgenomen.

§4. Het omstandigheidsverlof wordt opgenomen:

1° voor medewerkers met een glijdend uurrooster en met een variabel uurrooster met terugkerende cyclus met wisseldienst (uitgezonderd de nachtploeg), a rato van de gemiddelde arbeidsduur;

2° voor medewerkers met een variabel uurrooster met terugkerende cyclus zonder wisseldienst of met een veranderlijke uurrooster, of met nachtdienst, volgens de werkelijke arbeidsduur volgens het uurrooster dat uitgehangen wordt;



## Hoofdstuk X. Het onbetaalde verlof als recht

### Artikel 214

Alle medewerkers (m/v/x) van het lokaal bestuur, met uitzondering van de medewerkers (m/v/x) die deel uitmaken van het managementteam, hebben recht op onbetaald verlof.

Voor medewerkers in een leidinggevende functie wordt het deeltijds onbetaald verlof beperkt tot 20% van een voltijds equivalent om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

Medewerkers (m/v/x) met minder dan 12 maanden graadanciënniteit zijn uitgesloten van het recht op onbetaald verlof.

Het onbetaald verlof als recht betreft het recht om tijdens de loopbaan:

- 12 maanden voltijds onbetaald verlof te nemen, en dit in periodes van minimaal een maand. Zodra de medewerker (m/v/x) 55 jaar is, verwerft het een bijkomend recht op 12 maanden voltijds onbetaald verlof, eveneens te nemen in periodes van minimaal een maand.
- 60 maanden de prestaties te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking. Dit deeltijds onbetaald verlof kan enkel genomen worden in periodes van minimum drie maanden. Zodra de medewerker (m/v/x) 55 jaar is, heeft het bovendien het recht om de prestaties onbeperkt te verminderen tot 80% of tot 50% van een voltijdse betrekking.

Het verlof is gelijkgesteld met dienstactiviteit.

Voor een contractuele medewerker (m/v/x) wordt onbetaald verlof beschouwd als een schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

De medewerker (m/v/x) richt zijn/haar aanvraag, tenminste drie maanden op voorhand, tot de algemeen directeur.

Medewerkers die een andere vorm van verminderde prestaties genieten kunnen geen aanvraag doen voor onbetaald verlof.

De medewerker (m/v/x) kan het toegestane onbetaald verlof ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 30 dagen.

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, uitgezonderd arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan een toegekend onbetaald verlof.

Statutaire medewerkers (m/v/x) krijgen ambtshalve onbetaald verlof voor de duur van het mandaat, de tijdelijke aanstelling of de proeftijd indien hij/zij binnen de diensten van het lokaal bestuur een contractuele betrekking, een mandaat, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd of inlooperperiode is verbonden, opneemt.

## **Hoofdstuk XI. Het onbetaalde verlof als gunst**

### **Artikel 215**

Het onbetaald verlof als gunst kan toegestaan worden voor:

- Twintig dagen per kalenderjaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet in aaneensluitende perioden;
- Twee jaar gedurende de loopbaan, te nemen in al dan niet aaneensluitende perioden van minimaal één maand

Medewerkers die in het verleden al een jaar onbetaald verlof hebben genomen, worden uitgesloten om onbetaald verlof als gunst op te nemen.

Het onbetaald gunstverlof is niet gelijkgesteld met dienstactiviteit, tenzij het minder dan een maand bedraagt of deeltijds verlof betreft.

Voor een contractuele medewerker (m/v/x) wordt onbetaald verlof beschouwd als een schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst.

De medewerker (m/v/x) richt zijn/haar aanvraag, tenminste één maand en minstens drie maanden op voorhand in het geval de periode van onbetaald verlof meer dan één maand bedraagt, tot de algemeen directeur.

De medewerker (m/v/x) kan het toegestane onbetaald verlof ten allen tijde opzeggen, mits eerbiediging van een termijn van 3 maanden.

Verlof wegens arbeidsongeschiktheid, uitgezonderd arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekten maakt geen einde aan een toegekend onbetaald verlof.

## **Hoofdstuk XII. De dienstvrijstellingen**

### **Artikel 216**

Tijdens een dienstvrijstelling is een medewerker (m/v/x) tijdens de diensturen afwezig, met behoud van alle rechten. De afwezigheid wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Dienstvrijstellingen zijn afhankelijk van de uitdrukkelijke toestemming van het diensthoofd van de betrokken medewerker (m/v/x) waarbij rekening moet gehouden worden met de dienstnoodwendigheden en voor zover de desbetreffende aangelegenheid onmogelijk kan afgehandeld worden buiten de normale diensturen. De medewerker (m/v/x) levert hiervan het bewijs.

De dienstvrijstelling kan enkel toegestaan worden voor de strikt nodige tijd om de aangelegenheid af te handelen.

Het verzoek om vrijstelling van dienst wordt voldoende op voorhand gestaafd door de bedoelde oproeping, of door elk ander passend officieel bewijsstuk dat door het diensthoofd wordt gevisieerd.

### **Artikel 217**

De medewerker (m/v/x) krijgt dienstvrijstelling:

1° als vrijwilliger van een brandweerkorps of korps voor burgerlijke bescherming, voor dringende hulpverlening;

2° als actieve vrijwilliger van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis a rato van telkens maximaal vijf werkdagen per jaar. Voor medewerkers (m/v/x) die tewerkgesteld zijn in een stelsel van deeltijdse arbeid, wordt het totale aantal werkdagen per jaar evenredig verminderd volgens de tewerkstellingsbreuk.

#### **Artikel 218**

§1. De medewerker (m/v/x) die als voorzitter, bijzitter of secretaris van een stembureau, een stemopnemingsbureau, of een hoofdstembureau optreedt bij de verkiezingen, heeft recht op dienstvrijstelling :

1° de dag van de verkiezingen, als hij/zij dan moest werken;

2° als lid van een hoofdstembureau: de nodige tijd om de bij de kieswetgeving voorgeschreven vergaderingen van de hoofdbureaus bij te wonen.

Indien de medewerker werkt tot na middernacht en hij/zij afziet van het presentiegeld krijgt hij/zij dienstvrijstelling voor 1 werkdag, namelijk de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen.

#### **Artikel 219**

De medewerker (m/v/x) krijgt dienstvrijstelling voor het afstaan van :

1° beenmerg a rato van maximaal vier werkdagen per afname;

2° organen of weefsels voor de benodigde duur van de onderzoeken, de ziekenhuisopname en het herstel.

#### **Artikel 220**

De vrouwelijke medewerker krijgt dienstvrijstelling voor borstvoeding op het werk a rato van de benodigde tijd, en voor prenatale onderzoeken tijdens de diensturen gedurende de zwangerschap.

#### **Artikel 221**

De medewerker (m/v/x) krijgt dienstvrijstelling voor deelname aan examens of selectieproeven en deelname aan interne sollicitaties binnen het eigen lokale bestuur.

#### **Artikel 222**

De medewerker (m/v/x) krijgt dienstvrijstelling voor consultatie of bezoek aan een preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, de adviserende arts arbeidsongevallen of een arts van Medex.

#### **Artikel 223**

De medewerker (m/v/x) krijgt dienstvrijstelling voor de effectieve deelname aan de jaarlijkse sportdag volgens de uren voorzien op het uurrooster. Medewerkers (m/v/x) die niet op het uurrooster staan krijgen 3 u prestaties.

## **Artikel 224**

Bij het overlijden van een medewerker krijgen de rechtstreekse collega's en 1 personeelslid van personeelszaken maximum 2 u dienstvrijstelling (inclusief verplaatsingstijd) tijdens de afscheidsplechtigheid. De dienstverlening moet verzekerd blijven.

Bij een overlijden in de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> graad krijgt het rechtstreeks diensthoofd en 1 personeelslid van personeelszaken maximum 2 u dienstvrijstelling (inclusief verplaatsingstijd) tijdens de afscheidsplechtigheid.

## **Artikel 225**

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in DLB artikel 186 §1 en §2, 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> lid, die ongeacht zijn/haar leeftijd anciënniteit heeft opgebouwd binnen het lokaal bestuur, heeft recht op de volgende dienstvrijstelling per jaar en dit pro rata de tewerkstellingsbreuk:

- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 10 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 15 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 20 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 25 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 30 jaar dienstanciënniteit

De medewerker (m/v/x) zoals bepaald in DLB artikel 186 §2, 3<sup>de</sup> lid, die ongeacht zijn/haar leeftijd anciënniteit heeft opgebouwd binnen het lokaal bestuur, heeft recht op de volgende dienstvrijstelling per jaar en dit pro rata de tewerkstellingsbreuk:

- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 5 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 10 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 15 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 20 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 25 jaar dienstanciënniteit
- Eén dag /jaar vanaf het bereiken van 30 jaar dienstanciënniteit

De medewerkers (m/v/x) van het woonzorgcentrum die recht openen op "vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek" verliezen het recht op deze anciënniteitsdagen dagen vanaf de leeftijd van 45 jaar.

## **Artikel 226**

De medewerker (m/v/x) krijgt op 2 januari dienstvrijstelling in de namiddag.

Voor de medewerker (m/v/x) die op die dag normaal gezien niet moet werken of waarvan de aanwezigheid noodzakelijk is omwille van dienstredenen, wordt deze halve dag toegevoegd aan het jaarlijks verlof pro rata zijn/haar gemiddelde arbeidsduur.

## **Hoofdstuk XIII. Akkoord inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek.**

### *Afdeling I. Algemene bepalingen*

#### **Artikel 227**

Dit hoofdstuk is van toepassing op de medewerkers (m/v/x), met uitzondering van de artsen, van het woonzorgcentrum “De Groene Linde”.

Onder medewerkers (m/v/x) wordt verstaan: het mannelijk en vrouwelijk, statutaire en contractuele, arbeiders- en bediendepersoneel.

#### **Artikel 228**

Dit hoofdstuk geeft uitvoering aan de punten 4 en 5 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren (publieke sector) van 18 juli 2005.

### *Afdeling II. Vrijstelling van arbeidsprestaties*

#### **Artikel 229.**

Vallen onder de toepassing van de regeling vrijstelling van arbeidsprestaties:

1. Personeel behorend tot volgende groepen heeft ambtshalve recht op vrijstelling van arbeidsprestaties zoals omschreven in de artikelen 230 tot en met 232 van deze rechtspositieregeling, op voorwaarde dat ze effectief de vermelde functie uitoefenen:

- Het verpleegkundig personeel en het verzorgend personeel;
- de kinesitherapeuten, ergotherapeuten, logopedisten en diëtisten;
- het begeleidend personeel geïntegreerd in de zorgteams;
- de sociaal verpleegkundigen;
- de logistieke assistenten;
- de maatschappelijk assistenten tewerkgesteld in de zorgteams of geïntegreerd in het therapeutisch programma;
- de ziekenhuisassistenten;
- de diensthoofden en adjunct-diensthoofden die rechtstreeks bovenstaande personeelsgroepen omkaderen, genieten eveneens ambtshalve van de vrijstelling van arbeidsprestaties.

2. Het gelijkgesteld personeel: hieronder wordt verstaan de medewerkers (m/v/x) die niet behoren tot bovenstaande lijst en gedurende de referentieperiode van 24 maanden die voorafgaat aan de maand waarin zij de leeftijd van 45, 50 of 55 jaar bereiken, minstens 200 uren prestaties hebben verricht bij dezelfde werkgever, in één of meerdere functies, waarvoor een vergoeding voor onregelmatige prestaties (zondag, zaterdag, feestdag, nachtdienst of onderbroken diensten), of een

andere bij akkoord vastgelegde vergoeding werd betaald of de overeenstemmende compensatierust werd toegekend. De medewerker (m/v/x) die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht bij dezelfde werkgever, op het ogenblik dat hij/zij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en dus het recht op de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij/zij alsnog binnen elke periode van 24 maanden deze 200 uren heeft verricht, volgens de modaliteiten bepaald in artikel 7 infra. Voor de deeltijds tewerkgestelde medewerkers (m/v/x) worden deze 200 uren onregelmatige prestaties berekend naar rata van de arbeidsduur voorzien door het statuut of het contract op het ogenblik dat het recht geopend wordt.

### **Artikel 230**

§ 1. De voltijdse medewerker (m/v/x), bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, die de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn/haar gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 96 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, toegekend volgens de modaliteiten van artikel 234 van deze rechtspositieregeling. Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, dat de leeftijd van 45 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$X = 96 \times Y/Z$  waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de medewerker (m/v/x)

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse medewerker (m/v/x) in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn/haar wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft de medewerker (m/v/x) recht op een premie, gelijk aan 5,26 %, berekend op zijn/haar loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling hebben de medewerkers (m/v/x) geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 5,26 % en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling. Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 20.08.2001 en wijzigingen d.d. 18/07/2006 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormeld akkoord, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als medewerkers (m/v/x) met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling. De deeltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als medewerkers (m/v/x) die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de medewerker (m/v/x) en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde medewerkers (m/v/x) de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties waarvan de deeltijdse medewerker (m/v/x) kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

### **Artikel 231**

§ 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn/haar gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 192 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 234 van deze rechtspositieregeling. Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, dat de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$X = 192 \times Y/Z$  waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de medewerker (m/v/x)

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse medewerker (m/v/x) in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn/haar wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft de medewerker (m/v/x) recht op een premie, gelijk aan 10,52 %, berekend op zijn/haar loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling hebben de medewerkers (m/v/x) geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 10,52% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling. Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 20.08.2001 en wijzigingen d.d. 18/07/2006 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde akkoord, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als medewerkers (m/v/x) met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling. De deeltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als medewerkers (m/v/x) die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden

§ 4. In onderling akkoord tussen de medewerker (m/v/x) en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde medewerker (m/v/x) de vastgelegde arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse

medewerker (m/v/x) kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

### **Artikel 232**

§ 1. Het voltijds personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, heeft recht op toekenning van vrijstelling van prestaties van zijn/haar gemiddelde wekelijkse arbeidstijd onder de vorm van 288 betaalde uren van vrijstelling van prestaties per jaar, met inbegrip van de uren vrijstelling van prestaties bedoeld in artikel 230 en 231 van deze rechtspositieregeling en toegekend volgens de modaliteiten van artikel 234 van deze rechtspositieregeling.

Voor het deeltijds personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, dat de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt, wordt het aantal uren vrijstelling van prestaties berekend volgens de formule:

$X = 288 \times Y/Z$  waarbij:

X = het aantal uren vrijstelling van prestaties

Y = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur van de medewerker (m/v/x)

Z = de contractuele of statutaire wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse medewerker (m/v/x) in de instelling.

§ 2 Het personeel, bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling, kan evenwel opteren voor het behoud van prestaties conform zijn/haar wekelijkse arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract. Als tegenwaarde hiervan heeft de medewerker (m/v/x) recht op een premie, gelijk aan 15,78 %, berekend op zijn/haar loon. Vanaf de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling hebben de medewerkers (m/v/x) geen mogelijkheid meer om te opteren voor de premie van 15,78% en het behoud van prestaties, met uitzondering van het verpleegkundig personeel, evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden, zoals bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling. Evenwel behoudt het personeel dat voor de datum bedoeld in artikel 241 van deze rechtspositieregeling ressorteerde onder het toepassingsgebied van het akkoord van 20.08.2001 en wijzigingen d.d. 18/07/2006 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek en dat heeft gekozen voor de premie bedoeld in voormelde overeenkomst, het recht op deze premie.

§ 3. De voltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven steeds beschouwd als medewerkers (m/v/x) met een voltijdse arbeidsovereenkomst of voltijdse statutaire aanstelling. De deeltijdse medewerkers (m/v/x) die in uitvoering van dit akkoord vrijgesteld zijn van prestaties, blijven beschouwd als medewerkers (m/v/x) die hun arbeidstijd voorzien door het statuut of het contract behouden.

§ 4. In onderling akkoord tussen de medewerker (m/v/x) en de werkgever kan voor de deeltijds tewerkgestelde medewerker (m/v/x) de arbeidsduur voorzien door het contract of de benoemingsakte worden verhoogd met het aantal uren vrijstelling van prestaties die de deeltijdse



medewerker (m/v/x) kan genieten op basis van de oorspronkelijke arbeidstijd voorzien door het contract of de benoemingsakte.

### **Artikel 233**

§ 1. De werkgever moet aan het verpleegkundig personeel evenals de verpleegkundige diensthoofden en adjunct-diensthoofden die hen omkaderen, zoals bedoeld in artikel 205 van deze rechtspositieregeling, in de loop van de 3e maand voorafgaand aan de maand waarin de medewerker (m/v/x) de leeftijd van respectievelijk 45, 50 of 55 jaar bereikt, de keuze, zoals voorzien in de artikelen 230 § 2, 231 § 2 en 232, § 2 van deze rechtspositieregeling voorleggen. De medewerker (m/v/x) heeft één maand tijd om zijn/haar keuze aan de werkgever mee te delen. De vrijstelling van prestaties of de toekenning van de premie gaat in vanaf de 1e dag van de maand waarin de voornoemde leeftijden worden bereikt. De medewerker (m/v/x) heeft het recht om bij elke leeftijdssprong (50 en 55 jaar) zijn/haar keuze te bepalen. De optie vrijstelling van prestaties is steeds definitief. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden. Wanneer de optie vrijstelling van prestaties gevraagd wordt in de loop van een maand kan deze optie maar effectief ingaan vanaf de eerste dag van de maand volgend op het verstrijken van de opzeggingstermijn. Vanaf 50 jaar is een combinatie van vrijstelling van prestaties en uitkering van een premie mogelijk. Voor de medewerker (m/v/x) op een tussenliggende leeftijd, dient de keuze te worden voorgelegd door de werkgever van zodra de medewerker (m/v/x) aan alle voorwaarden voldoet. De medewerker (m/v/x) heeft één maand de tijd om zijn/haar keuze mee te delen. De vrijstelling of premie dient toegekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de bekendmaking van de keuze.

§ 2. Voor alle andere personeelsgroepen gaat de vrijstelling van arbeidsprestaties automatisch in op de eerste dag van de maand waarin de medewerker (m/v/x) 45, 50 of 55 jaar wordt. Voor de medewerker (m/v/x) bedoeld in artikel 229 van deze rechtspositieregeling op een tussenliggende leeftijd gaat de vrijstelling in op de eerste dag van de maand volgend op deze waarin de medewerker (m/v/x) aan alle voorwaarden voldoet. De optie uitkering van een premie kan op elk ogenblik omgezet worden in vrijstelling van prestaties met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden.

§ 3. De medewerker (m/v/x) die geen 200 uren onregelmatige prestaties heeft verricht, op het ogenblik waarop hij/zij 45, 50 of 55 jaar wordt, verwerft het statuut van gelijkgesteld personeel en geniet dus van de vrijstelling van arbeidsprestaties, van zodra hij/zij alsnog binnen elke periode van 24 maanden bedoelde 200 uren heeft verricht. De werkgever verwittigt de medewerker (m/v/x) van zodra de medewerker (m/v/x) het quotum van 200 uren heeft bereikt. De vrijstelling van de arbeidsprestaties gaat in op de eerste dag van de tweede maand die volgt op de maand tijdens welke de medewerker (m/v/x) die voorwaarde vervult.

## *Afdeling III. Toepassingsmodaliteiten*

### **Artikel 234**

§ 1 De vrijstelling van prestaties, voortvloeiend uit dit akkoord wordt gerealiseerd onder de vorm van compensatiedagen. Een compensatie dag is gelijk aan het gemiddeld aantal arbeidsuren van het individuele prestatieregime per dag.

§ 2 De modaliteit van toekenning van vrijstelling van prestaties onder de vorm van compensatiedagen kan gewijzigd worden door middel van wijziging van het arbeidsreglement. Modaliteiten waarbij vrijstelling van prestaties gegeven wordt in kleinere eenheden dan een volledig uur zijn evenwel niet toegelaten.

#### **Artikel 235**

De vrijstelling van prestaties toegekend overeenkomstig artikel 229 van deze rechtspositieregeling wordt per kalendermaand genomen en op voorband vastgelegd in het werkrooster. Op het niveau van de instelling kunnen in het arbeidsreglement andere modaliteiten ter zake afgesproken worden.

#### **Artikel 236**

§ 1 Alle rechten worden toegekend pro rata de arbeidstijd voorzien in de benoemingsakte of het contract en pro rata het aantal maanden van het jaar waarin het recht van toepassing is.

§ 2 De maatregelen van dit akkoord zijn niet van toepassing op de medewerkers (m/v/x) die gebruik maken van een vorm van loopbaanonderbreking of van de halftijdse vervroegde uittreding of van de vrijwillige vierdagen week (wet van 10 april 1995 betreffende de herverdeling van de arbeid in de openbare sector en uitvoeringsbesluiten). De medewerkers (m/v/x) die gekozen hebben voor het stelsel van de vrijwillige vierdagen week of voor een vorm van loopbaanonderbreking kunnen rekening houdend met de wettelijke voorschriften ter zake overstappen naar één van de maatregelen van dit akkoord.

#### **Artikel 237**

De regeling inzake de vrijstelling van arbeidsprestaties zoals hierboven bepaald, wordt niet cumulatief toegepast voor de medewerkers (m/v/x) die reeds genieten van compensatiedagen ingevolge een collectieve arbeidsuurvermindering van minder dan 38 uren per week, voor het equivalent bedoeld in de artikelen 230, 231 en 232 van deze rechtspositieregeling en dit voor maximaal het aantal dagen van onderhavig akkoord.

#### **Artikel 238**

Indien echter binnen de instelling, in toevoeging op het akkoord van 20.08.2001 en wijzigingen d.d. 18/07/2006 inzake vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindloopbaanproblematiek, een vrijstelling van arbeidsprestaties zoals voorzien voor het verpleegkundig en verzorgend of gelijkgesteld personeel, geheel of gedeeltelijk ook werd toegekend aan sommige andere personeelsgroepen, kunnen in geen geval meer dagen vrijstelling van arbeidsprestaties worden toegekend dan bepaald in de artikelen 230, 231 en 232 van deze rechtspositieregeling.

#### **Artikel 239**

§ 1. Gedurende de periodes van afwezigheid omwille van ziekte of om persoonlijke redenen wordt het recht op de in artikel 230, 231 en 232 van deze rechtspositieregeling voorziene voordelen opgeheven vanaf de 31ste opeenvolgende kalenderdag afwezigheid.

§2. Voldoet de medewerker (m/v/x) niet meer aan de voorwaarden voorzien in artikel 3 dan kan deze geen bijkomende vrijstelling van arbeidsprestaties meer verwerven zoals voorzien in artikel 231 of 232 van deze rechtspositieregeling.

§3. In afwijking op § 2 hierboven, zal de medewerker (m/v/x) die op zijn/haar verzoek van functie wijzigt via een bijlage bij de arbeidsovereenkomst of een brief voor een statutair en hierdoor niet meer onder het toepassingsgebied van artikel 205 van deze rechtspositieregeling ressorteert, de rechten verworven op basis van de artikelen 230, 231 en 232 van deze rechtspositieregeling verliezen.

#### **Artikel 240**

De partijen komen overeen dat de compenserende aanwerving ten gevolge van de maatregelen van eindeloopbaan prioritair per functiecategorie (verpleegkundige, verzorgende, paramedicus, medewerker (m/v/x), arbeider) dienen te gebeuren.

### *Afdeling III. Slotbepalingen*

#### **Artikel 241**

Dit hoofdstuk treedt in werking op 29.09.2006.

Het is gesloten voor onbepaalde duur.

Dit akkoord vervangt het akkoord van 20.08.2001 en wijzigingen d.d. 18/07/2006, tot vrijstelling van arbeidsprestaties in het kader van de eindeloopbaanproblematiek.

#### **Artikel 242**

Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de voordelen bedongen in dit akkoord slechts effectief zullen toegekend worden aan de medewerkers (m/v/x), voor zover de regering de ten laste neming van de kosten verzekert volgens de bepalingen van de punten 4 en 5 van het sociaal akkoord betreffende de federale gezondheidssectoren van 18 juli 2005.

### **Hoofdstuk XIV. De thematische verloven**

#### **Artikel 243**

De federale thematische verloven in het kader van ouderschapsverlof, medische bijstand en palliatief verlof worden toegekend volgens de geldende regelgeving, terug te vinden op [www.RVA.be](http://www.RVA.be).

Aanvragen worden gericht aan de algemeen directeur. De aanvraag moet een begin- en einddatum bevatten.

Vroegtijdige beëindiging moet 3 maanden op voorhand schriftelijk aangevraagd worden.

## **Hoofdstuk XV. Vlaams zorgkrediet**

### **Artikel 244**

Het zorgkrediet wordt toegestaan volgens de geldende regelgeving, terug te vinden op [www.werk.be](http://www.werk.be).

Voor medewerkers in een leidinggevende functie wordt het deeltijds zorgverlof beperkt tot 20% van een voltijds equivalent om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst.

## **Hoofdstuk XVI. Het politiek verlof**

### **Artikel 245**

De medewerkers (m/v/x) hebben recht op politiek verlof zoals bedoeld in het decreet van 14 maart 2003 houdende regeling van het politiek verlof voor medewerkers (m/v/x) van provincies, gemeente, de agglomeraties van gemeenten en openbare centra voor maatschappelijk welzijn, alsook de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die onder hun controle of toezicht vallen.

## **Hoofdstuk XVII. Vakbondsverlof**

### **Artikel 246**

Het vakbondsverlof wordt geregeld door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel en het KB van 28 september 1984 tot uitvoering ervan, inclusief latere wijzigingen.

## **Hoofdstuk XVIII. Profylaxeverlof.**

### **Artikel 247**

Aan de medewerker (m/v/x) wordt ambtshalve profylaxeverlof toegestaan indien een inwonend familielid van de betrokken medewerker (m/v/x) aangetast is door een besmettelijke ziekte.

Het profylaxeverlof wordt voorgeschreven door de behandelende geneesheer van de medewerker.

Het verlof is bezoldigd en gelijkgesteld met dienstactiviteit.

De volgende ziekten geven aanleiding tot een profylaxeverlof waarvan de duur varieert in functie van de aandoening:

- Difteritis: 7 kalenderdagen indien de medewerker (m/v/x) drager is van de kiemen
- Epidemische encefalitis: 17 kalenderdagen
- Tyfus en paratyfus: 12 kalenderdagen
- Meningitis cerebro-spinalis: 9 kalenderdagen
- Malleus: 12 kalenderdagen
- Kinderverlamming: 17 kalenderdagen
- Roodvonk: 10 kalenderdagen
- Pokken: 18 kalenderdagen

De verlofperiodes gaan telkens in vanaf het ogenblik dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont en niet vanaf de dag waarop het geneeskundig attest werd opgemaakt

respectievelijk werd ingediend. De gedurende de voornoemde profylaxeperiode effectief gepresterde arbeidstijd geeft geen aanleiding tot om het even welke compensatie.

Het profylaxeverlof wordt niet aangerekend als ziekteverlof. Het wordt volledig met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

## TITEL X. Slotbepalingen

---

### Hoofdstuk I. Deontologie

#### **Artikel 249**

Hiervoor word verwezen naar het Decreet Lokaal Bestuur, artikel 188 tot 193 en de deontologische code voor personeelsleden.

### Hoofdstuk II. Tucht

#### **Artikel 248**

Hiervoor wordt verwezen naar het Decreet Lokaal Bestuur, artikel 198 tot 216 en het Besluit van de Vlaamse Regering van 20 juli 2018 tot vaststelling van de tuchtprocedure voor het statutaire personeel van het lokaal bestuur en tot vaststelling van de werking, de samenstelling en de vergoeding van de leden van de Beroepscommissie voor Tuchtzaken.

### Hoofdstuk III. Overgangsbepalingen

#### *Afdeling I. Geldelijke waarborgen.*

#### **Artikel 249**

De medewerker (m/v/x) die met toepassing van artikel 228 BVR-RPR in overgangsregeling de taalpremie heeft behouden, behoudt die taalpremie in overgangsregeling.

#### **Artikel 250**

Indien de statutaire medewerker (m/v/x) in dienst bij inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling voorheen een andere toelage of vergoeding kreeg dan die welke vermeld worden in Titel VIII van deze rechtspositieregeling of in deze afdeling, behoudt hij/zij op persoonlijke titel die toelage of vergoeding, ook na de datum van de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling.

#### **Artikel 251**

De medewerkers (m/v/x) aangeworven voor de inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling als toezichter belast met de ochtend- middag- en avondbewaking worden bezoldigd op basis van een uursalaris vastgesteld op € 10,88 à 100%. Van zodra de bezoldiging in de functionele loopbaan D1-D3 dit uursalaris overstijgt, zullen zij bezoldigd worden volgens de functionele loopbaan D1-D3.

#### **Artikel 251 bis**

De zorgkundigen die op 31 december 2021 werkzaam zijn in de publieke ouderenzorg en die instappen in de IFIC-functieclassificatie en de zorgkundigen die vanaf 1 januari 2022 in dienst komen, en vóór hun instap ofwel de functionele loopbaan D1-D3, ofwel de functionele loopbaan C1-C2, ofwel de salarisschaal zoals vastgesteld in Bijlage III, B genieten, hebben recht op de salarisschaal C2 zodra die salarisschaal gunstiger is dan de salarisschaal die ze door toepassing van de instap in de IFIC-functieclassificatie zouden genieten.

## *Afdeling II. Diverse lopende procedures en lopende periodes.*

### **Artikel 252**

§1. Procedures van aanwerving, bevordering of interne personeelsmobiliteit die opgestart zijn (= datum vacant verklaring) 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.

§2. Wie voor de datum van het van kracht worden van deze rechtspositieregeling opgenomen is in een wervings- of bevorderingsreserve, behoudt voor de duur ervan zijn/haar aanspraken.

### **Artikel 253**

§1. De procedureregels die van toepassing waren bij de start van de evaluatieperiode die doorloopt na de datum van inwerkingtreding van deze rechtspositieregeling, blijven van toepassing op die lopende evaluatieperiode, met uitzondering van bestaande plaatselijke regels over het interne beroep tegen de ongunstige evaluatie bij het college van burgemeester en schepenen of bij het vast bureau.

#### **Artikel 254**

De verloven en afwezigheden die al toegekend waren op het ogenblik van het van 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.

### *Afdeling III. Inwerkingtredingsbepalingen.*

#### **Artikel 255**

Deze rechtspositieregeling treedt in werking op 1 januari 2023, behoudens latere bepalingen.

Later gewijzigde artikels treden in werking de eerste van de maand volgend op de goedkeuring door de gemeente- en OCMW-raad, tenzij anders bepaald of wettelijk bepaald.

## **BIJLAGE 1: VASTSTELLEN EVALUATIEPROCEDURE DECRETALE GRADEN.**

#### **Artikel 1**

Het college van burgemeester en schepenen zal een externe deskundige aanstellen voor de evaluatie van algemeen directeur en financieel directeur zowel voor de gemeente als voor het OCMW.

#### **Artikel 2**

De gemeenteraad bepaalt de wijze waarop de opdracht zal verlopen: gunningswijze, inhoud bestek... Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de offertes en gunt de opdracht.

#### **Artikel 3**

In principe begeleidt dezelfde externe deskundige de hele evaluatieprocedure (tenzij bij overmacht). De externe deskundige mag geen opdrachten laten uitvoeren in onder aanneming.

De externe deskundige in het personeelsbeleid dient de toepasselijke algemene beginselen van behoorlijk bestuur te hanteren: hoor plicht, redelijke termijnen, objectiviteit. De deskundige moet voldoende inhoudelijke elementen aanreiken zodat het bestuur nadien haar individuele bestuur beslissing kan motiveren.

De rol van de externe deskundige is de verkregen informatie te objectiveren en het evaluatieproces realistisch te houden. De verkregen informatie mag niet herkenbaar of traceerbaar zijn. De externe deskundige maakt een voorbereidend rapport over aan het evaluatiecomité.

#### **Artikel 4**

De evaluatie van de decretale graden gebeurt a.d.h.v. een 360°-evaluatie. De 360°-evaluatie verzamelt informatie uit de onmiddellijke omgeving van de geëvalueerde. Dit gebeurt door verschillende interne en externe partners te raadplegen. Zij geven informatie over hoe zij het gedrag van de medewerker beleven. De respondentengroep bestaat uit de leden van het managementteam,

de voorzitter van de gemeenteraad, de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en leden van het schepencollege met als belangrijke randvoorwaarde dat bij de verhouding bestuur/administratie het bestuur niet meer dan 50% mag vertegenwoordigen van de respondentengroep.

De leden van de respondentengroep vullen een vragenlijst in (al dan niet anoniem) die nauw aansluit bij de functiebeschrijving aangevuld met een aantal belangrijke kernresultaatgebieden, competenties en accenten die vooraf werden vastgelegd n.a.v. een functioneringsgesprek tussen de functiehouder en het schepencollege of diens aangestelde. Eventueel kan naast de bevraging ook een gesprek met de respondenten plaatsvinden.

Naast de respondentengroep vult ook de betrokken functiehouder over zichzelf een vragenlijst in. Zo wordt de visie op het eigen gedrag vergeleken met de perceptie vanuit de directe omgeving. De verschillen tussen hoe de functiehouders zichzelf zien en hoe anderen hen zien, kunnen een belangrijke bron van motivatie voor verandering en ontwikkeling vormen. Tot slot volgt een gesprek met de decretale graad waarbij de resultaten van de bevraging meer in detail geduid worden.

## **Artikel 5**

### **Stappenplan**

#### **1) voorbereiding**

Bij aanvang van de evaluatieperiode worden de nodige afspraken gemaakt op basis de functiebeschrijving, gedragscompetenties, kernresultaten en desgevallend het meerjarenplan en het organisatiebeheerssysteem.

#### **2) functioneringsgesprek**

Evalueren is een proces en geen éénmalige gebeurtenis. Ze vormen een basis voor persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers. Tijdens opvolgingsgesprekken worden de ontwikkeltrajecten, de werkpunten en de vorderingen besproken. Aanpassingen op basis van objectieve gegevens zijn mogelijk. Er moet hoe dan ook voor gezorgd worden dat de beoordeelde steeds een goed zicht heeft op de overeengekomen objectieven.

Het functioneringsgesprek is een open tweerichtingsgesprek. Het is het aangewezen moment om samen met de decretale graad de interne werking te overlopen en te bekijken welke verwachtingen en aandachtspunten er kunnen zijn. Zowel de functiehouder als het schepencollege kunnen punten ter bespreking aanbrengen.

Er is een functioneringsgesprek voorzien in het midden van de evaluatieperiode. Dit functioneringsgesprek zal gebeuren tussen de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen en tussen de financieel directeur enerzijds en het college van burgemeester en schepenen en de algemeen directeur anderzijds.

Tijdens het functioneringsgesprek wordt er teruggekeken op het eerste deel van de lopende evaluatieperiode en worden afspraken gemaakt voor de volgende maanden tot aan de effectieve evaluatie. De externe deskundige kan instaan voor de coördinatie van dit functioneringsgesprek.



Het verslag met een weergave van de conclusies en aandachtspunten uit deze gesprekken wordt opgemaakt en nadien overhandigd aan de burgemeester en de functiehouder. Alle partijen ondertekenen dit verslag dat in het persoonlijk dossier van de functiehouder bewaard wordt.

### 3) De evaluatie

#### 3.1 Startvergadering

Vergadering met de decretale graden en een afvaardiging van het evaluatiecomité en de aangestelde externe deskundige waarbij volgende punten besproken worden:

- De evaluatiedocumenten (vragenlijsten, ...)
- Samenstelling van de respondentengroep

#### 3.2 Communicatie met de respondenten en evaluatiecomité

Met de respondentengroep wordt de methodiek en het doel van de evaluatie overlopen. Belangrijk hierbij is dat iedereen goed begrijpt waar het bij het evaluatieproces precies om gaat. De leden van het evaluatiecomité kunnen hierbij aansluiten.

#### 3.3 Bevraging

De respondenten ontvangen de evaluatievragenlijst en krijgen - naar gelang de afspraken - maximaal 14 dagen tijd om ze in te vullen. Ook de betrokken decretale graad ontvangt een evaluatievragenlijst en voert een zelfevaluatie door. Na een eerste verwerking van de gegevens afkomstig van de digitale bevraging kan voorzien worden in een individueel gesprek met elke respondent.

#### 3.4 Analyse gegevens en opmaak basisrapport

Na digitale ontvangst van de antwoordformulieren worden de evaluaties anoniem verzameld en door de externe deskundige geanalyseerd. Zij vormen de basis voor het basisrapport.

#### 3.5 Evaluatiegesprek met de betrokken decretale graad

Dit gesprek vindt plaats na de bevraging van de respondenten en houdt rekening met de zelfevaluatie. De resultaten van de 360° evaluatie worden met de betrokkene besproken. Met de functiehouder wordt getoetst in welke mate hij voldaan heeft aan de vooropgestelde criteria. Eventuele opmerkingen van de functiehouder worden opgenomen in het voorbereidende rapport.

#### 3.6 Eindrapportering en toelichting evaluatiecomité

De resultaten van de bevraging van de respondentengroep en van het persoonlijke evaluatiegesprek worden verwerkt tot conclusies in het voorbereidend rapport zoals voorzien in het gemeentedecreet.

Het voorbereidend rapport bestaat uit een kwantitatief en kwalitatief overzicht van de sterk ontwikkelde en te verbeteren gedragingen per competentie. De eindrapportering wordt overgemaakt aan het evaluatiecomité op basis waarvan zij een beslissing neemt.

#### 3.7 Bespreking resultaat evaluatie met decretale graad

Na de beslissing van het evaluatiecomité zal het resultaat meegedeeld worden aan de betrokken decretale graad. Het resultaat wordt besproken en de decretale graad wordt ook gehoord. Dit gebeurt door het evaluatiecomité waarbij de externe deskundige kan aanwezig zijn voor een verdere toelichting.

## Bijlage 2: Uitgewerkte salarisschalen

| salarisschalen | A1a      | A1b      | A2a      | A3a      | A4a      | A4b      |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| minimum        | 21.850   | 23.100   | 24.050   | 26.300   | 26.300   | 27.950   |
| maximum        | 34.000   | 35.250   | 36.200   | 38.450   | 38.450   | 40.100   |
| verhoging      | 2x1x750  | 1x1x700  | 3x1x750  | 3x1x750  | 3x1x750  | 3x1x750  |
|                | 1x1x700  | 2x1x750  | 2x3x1500 | 1x3x1450 | 1x3x1450 | 1x3x1500 |
|                | 3x3x1500 | 2x3x1500 | 1x3x1450 | 3x3x1500 | 3x3x1500 | 1x3x1450 |
|                | 1x3x1450 | 1x3x1450 | 2x3x1500 | 1x3x1450 | 1x3x1450 | 3x3x1500 |
|                | 1x3x1500 | 2x3x1500 | 1x3x1250 | 2x3x1250 | 2x3x1250 | 1x3x1200 |
|                | 2x3x1250 | 2x3x1250 | 1x3x1200 |          |          | 1x3x1250 |
| 0              | 21.850   | 23.100   | 24.050   | 26.300   | 26.300   | 27.950   |
| 1              | 22.600   | 23.800   | 24.800   | 27.050   | 27.050   | 28.700   |
| 2              | 23.350   | 24.550   | 25.550   | 27.800   | 27.800   | 29.450   |
| 3              | 24.050   | 25.300   | 26.300   | 28.550   | 28.550   | 30.200   |
| 4              | 24.050   | 25.300   | 26.300   | 28.550   | 28.550   | 30.200   |
| 5              | 24.050   | 25.300   | 26.300   | 28.550   | 28.550   | 30.200   |
| 6              | 25.550   | 26.800   | 27.800   | 30.000   | 30.000   | 31.700   |
| 7              | 25.550   | 26.800   | 27.800   | 30.000   | 30.000   | 31.700   |
| 8              | 25.550   | 26.800   | 27.800   | 30.000   | 30.000   | 31.700   |
| 9              | 27.050   | 28.300   | 29.300   | 31.500   | 31.500   | 33.150   |
| 10             | 27.050   | 28.300   | 29.300   | 31.500   | 31.500   | 33.150   |
| 11             | 27.050   | 28.300   | 29.300   | 31.500   | 31.500   | 33.150   |
| 12             | 28.550   | 29.750   | 30.750   | 33.000   | 33.000   | 34.650   |
| 13             | 28.550   | 29.750   | 30.750   | 33.000   | 33.000   | 34.650   |
| 14             | 28.550   | 29.750   | 30.750   | 33.000   | 33.000   | 34.650   |
| 15             | 30.000   | 31.250   | 32.250   | 34.500   | 34.500   | 36.150   |
| 16             | 30.000   | 31.250   | 32.250   | 34.500   | 34.500   | 36.150   |
| 17             | 30.000   | 31.250   | 32.250   | 34.500   | 34.500   | 36.150   |
| 18             | 31.500   | 32.750   | 33.750   | 35.950   | 35.950   | 37.650   |
| 19             | 31.500   | 32.750   | 33.750   | 35.950   | 35.950   | 37.650   |
| 20             | 31.500   | 32.750   | 33.750   | 35.950   | 35.950   | 37.650   |
| 21             | 32.750   | 34.000   | 35.000   | 37.200   | 37.200   | 38.850   |
| 22             | 32.750   | 34.000   | 35.000   | 37.200   | 37.200   | 38.850   |
| 23             | 32.750   | 34.000   | 35.000   | 37.200   | 37.200   | 38.850   |
| 24             | 34.000   | 35.250   | 36.200   | 38.450   | 38.450   | 40.100   |

| salarisschalen | A5a    | A5b    | A6a    | A6b    | A7a    | A7b    |
|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| minimum        | 28.400 | 29.900 | 25.550 | 27.050 | 28.550 | 31.500 |

|           |          |          |          |          |          |          |
|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| maximum   | 44.500   | 48.600   | 39.950   | 41.400   | 42.900   | 47.250   |
| verhoging | 3x1x1000 | 1x1x1100 | 3x1x1000 | 2x1x1000 | 1x1x950  | 1x1x1100 |
|           | 1x3x1950 | 1x1x1150 | 1x3x1950 | 1x1x950  | 2x1x1000 | 1x1x1150 |
|           | 2x3x2000 | 1x1x1100 | 1x3x2000 | 2x3x2000 | 1x3x2000 | 1x1x1100 |
|           | 1x3x1950 | 1x3x2000 | 1x3x1500 | 1x3x1450 | 1x3x1950 | 1x3x2000 |
|           | 2x3x1750 | 1x3x1950 | 1x3x1450 | 3x3x1500 | 3x3x1500 | 1x3x1950 |
|           | 1x3x1700 | 2x3x2000 | 3x3x1500 | 1x3x1450 | 1x3x1450 | 2x3x2000 |
|           |          | 1x3x2450 |          |          | 1x3x1500 | 1x3x1950 |
|           |          | 1x3x2500 |          |          |          | 2x3x1250 |
|           |          | 1x3x2450 |          |          |          |          |
| 0         | 28.400   | 29.900   | 25.550   | 27.050   | 28.550   | 31.500   |
| 1         | 29.400   | 31.000   | 26.550   | 28.050   | 29.500   | 32.600   |
| 2         | 30.400   | 32.150   | 27.550   | 29.050   | 30.500   | 33.750   |
| 3         | 31.400   | 33.250   | 28.550   | 30.000   | 31.500   | 34.850   |
| 4         | 31.400   | 33.250   | 28.550   | 30.000   | 31.500   | 34.850   |
| 5         | 31.400   | 33.250   | 28.550   | 30.000   | 31.500   | 34.850   |
| 6         | 33.350   | 35.250   | 30.500   | 32.000   | 33.500   | 36.850   |
| 7         | 33.350   | 35.250   | 30.500   | 32.000   | 33.500   | 36.850   |
| 8         | 33.350   | 35.250   | 30.500   | 32.000   | 33.500   | 36.850   |
| 9         | 35.350   | 37.200   | 32.500   | 34.000   | 35.450   | 38.800   |
| 10        | 35.350   | 37.200   | 32.500   | 34.000   | 35.450   | 38.800   |
| 11        | 35.350   | 37.200   | 32.500   | 34.000   | 35.450   | 38.800   |
| 12        | 37.350   | 39.200   | 34.000   | 35.450   | 36.950   | 40.800   |
| 13        | 37.350   | 39.200   | 34.000   | 35.450   | 36.950   | 40.800   |
| 14        | 37.350   | 39.200   | 34.000   | 35.450   | 36.950   | 40.800   |
| 15        | 39.300   | 41.200   | 35.450   | 36.950   | 38.450   | 42.800   |
| 16        | 39.300   | 41.200   | 35.450   | 36.950   | 38.450   | 42.800   |
| 17        | 39.300   | 41.200   | 35.450   | 36.950   | 38.450   | 42.800   |
| 18        | 41.050   | 43.650   | 36.950   | 38.450   | 39.950   | 44.750   |
| 19        | 41.050   | 43.650   | 36.950   | 38.450   | 39.950   | 44.750   |
| 20        | 41.050   | 43.650   | 36.950   | 38.450   | 39.950   | 44.750   |
| 21        | 42.800   | 46.150   | 38.450   | 39.950   | 41.400   | 46.000   |
| 22        | 42.800   | 46.150   | 38.450   | 39.950   | 41.400   | 46.000   |
| 23        | 42.800   | 46.150   | 38.450   | 39.950   | 41.400   | 46.000   |
| 24        | 44.500   | 48.600   | 39.950   | 41.400   | 42.900   | 47.250   |

|                    |          |          |          |          |          |
|--------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| salarisschalen A8a | A8b      | A9a      | A9b      | A10a     | A10b     |
| minimum            | 30.250   | 31.500   | 35.950   | 38.100   | 37.200   |
| maximum            | 46.000   | 47.250   | 51.600   | 54.550   | 52.850   |
| verhoging          | 1x1x1150 | 1x1x1100 | 3x1x1000 | 3x1x1100 | 1x3x2500 |
|                    | 2x1x1100 | 1x1x1150 | 1x3x2000 | 2x3x2000 | 1x3x2200 |
|                    | 2x3x2000 | 1x1x1100 | 1x3x1950 | 1x3x1950 | 2x3x2250 |
|                    |          |          |          |          | 2x3x1750 |

|    |          |          |          |          |          |          |
|----|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|    | 1x3x1950 | 1x3x2000 | 2x3x2000 | 2x3x2000 | 1x3x2200 | 1x3x1700 |
|    | 2x3x2000 | 1x3x1950 | 1x3x1950 | 1x3x1950 | 1x3x2250 | 1x3x1750 |
|    | 1x3x1200 | 2x3x2000 | 1x3x2000 | 1x3x1250 | 2x3x1000 | 1x3x2250 |
|    | 1x3x1250 | 1x3x1950 | 1x3x750  |          |          | 1x3x2200 |
|    |          | 2x3x1250 |          |          |          |          |
| 0  | 30.250   | 31.500   | 35.950   | 38.100   | 37.200   | 44.650   |
| 1  | 31.400   | 32.600   | 36.950   | 39.200   | 37.200   | 44.650   |
| 2  | 32.500   | 33.750   | 37.950   | 40.300   | 37.200   | 44.650   |
| 3  | 33.600   | 34.850   | 38.950   | 41.400   | 39.700   | 46.400   |
| 4  | 33.600   | 34.850   | 38.950   | 41.400   | 39.700   | 46.400   |
| 5  | 33.600   | 34.850   | 38.950   | 41.400   | 39.700   | 46.400   |
| 6  | 35.600   | 36.850   | 40.950   | 43.400   | 41.900   | 48.100   |
| 7  | 35.600   | 36.850   | 40.950   | 43.400   | 41.900   | 48.100   |
| 8  | 35.600   | 36.850   | 40.950   | 43.400   | 41.900   | 48.100   |
| 9  | 37.600   | 38.800   | 42.900   | 45.400   | 44.150   | 49.850   |
| 10 | 37.600   | 38.800   | 42.900   | 45.400   | 44.150   | 49.850   |
| 11 | 37.600   | 38.800   | 42.900   | 45.400   | 44.150   | 49.850   |
| 12 | 39.550   | 40.800   | 44.900   | 47.350   | 46.400   | 51.600   |
| 13 | 39.550   | 40.800   | 44.900   | 47.350   | 46.400   | 51.600   |
| 14 | 39.550   | 40.800   | 44.900   | 47.350   | 46.400   | 51.600   |
| 15 | 41.550   | 42.800   | 46.900   | 49.350   | 48.600   | 53.300   |
| 16 | 41.550   | 42.800   | 46.900   | 49.350   | 48.600   | 53.300   |
| 17 | 41.550   | 42.800   | 46.900   | 49.350   | 48.600   | 53.300   |
| 18 | 43.550   | 44.750   | 48.850   | 51.350   | 50.850   | 55.050   |
| 19 | 43.550   | 44.750   | 48.850   | 51.350   | 50.850   | 55.050   |
| 20 | 43.550   | 44.750   | 48.850   | 51.350   | 50.850   | 55.050   |
| 21 | 44.750   | 46.000   | 50.850   | 53.300   | 51.850   | 57.300   |
| 22 | 44.750   | 46.000   | 50.850   | 53.300   | 51.850   | 57.300   |
| 23 | 44.750   | 46.000   | 50.850   | 53.300   | 51.850   | 57.300   |
| 24 | 46.000   | 47.250   | 51.600   | 54.550   | 52.850   | 59.500   |

| salarisschalen | B1      | B2      | B3      | B4      | B5       | B6        | B7        |
|----------------|---------|---------|---------|---------|----------|-----------|-----------|
| minimum        | 17.300  | 18.850  | 19.550  | 19.950  | 21.400   | 21.500    | 21.550    |
| maximum        | 23.350  | 26.450  | 29.150  | 29.750  | 32.500   | 34.600    | 35.600    |
| verhoging      | 1x1x500 | 1x1x600 | 1x1x800 | 1x1x800 | 1x1x900  | 1x1x1.100 | 1x1x1.200 |
|                | 5x2x500 | 1x2x650 | 1x2x750 | 1x2x850 | 1x2x950  | 1x2x1.050 | 2x2x1.150 |
|                | 1x2x450 | 2x2x600 | 6x2x800 | 1x2x800 | 2x2x900  | 5x2x1.100 | 1x2x1.200 |
|                | 4x2x500 | 1x2x650 | 1x2x750 | 1x2x850 | 1x2x950  | 1x2x1.050 | 3x2x1.150 |
|                | 1x2x600 | 1x2x600 | 2x2x800 | 2x2x800 | 2x2x900  | 3x2x1.100 | 1x2x1.200 |
|                |         | 1x2x650 | 1x2x900 | 1x2x850 | 1x2x950  | 1x1x1.100 | 2x2x1.150 |
|                |         | 2x2x600 |         | 2x2x800 | 2x2x900  |           | 2x2x1.200 |
|                |         | 1x2x650 |         | 1x2x850 | 1x2x950  |           |           |
|                |         | 1x2x600 |         | 2x2x800 | 1x2x1000 |           |           |

|    | 1x2x800 |        |        |        |        |        |        |
|----|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 0  | 17.300  | 18.850 | 19.550 | 19.950 | 21.400 | 21.500 | 21.550 |
| 1  | 17.800  | 19.450 | 20.350 | 20.750 | 22.300 | 22.600 | 22.750 |
| 2  | 17.800  | 19.450 | 20.350 | 20.750 | 22.300 | 22.600 | 22.750 |
| 3  | 18.300  | 20.100 | 21.100 | 21.600 | 23.250 | 23.650 | 23.900 |
| 4  | 18.300  | 20.100 | 21.100 | 21.600 | 23.250 | 23.650 | 23.900 |
| 5  | 18.800  | 20.700 | 21.900 | 22.400 | 24.150 | 24.750 | 25.050 |
| 6  | 18.800  | 20.700 | 21.900 | 22.400 | 24.150 | 24.750 | 25.050 |
| 7  | 19.300  | 21.300 | 22.700 | 23.250 | 25.050 | 25.850 | 26.250 |
| 8  | 19.300  | 21.300 | 22.700 | 23.250 | 25.050 | 25.850 | 26.250 |
| 9  | 19.800  | 21.950 | 23.500 | 24.050 | 26.000 | 26.950 | 27.400 |
| 10 | 19.800  | 21.950 | 23.500 | 24.050 | 26.000 | 26.950 | 27.400 |
| 11 | 20.300  | 22.550 | 24.300 | 24.850 | 26.900 | 28.050 | 28.550 |
| 12 | 20.300  | 22.550 | 24.300 | 24.850 | 26.900 | 28.050 | 28.550 |
| 13 | 20.750  | 23.200 | 25.100 | 25.700 | 27.800 | 29.150 | 29.700 |
| 14 | 20.750  | 23.200 | 25.100 | 25.700 | 27.800 | 29.150 | 29.700 |
| 15 | 21.250  | 23.800 | 25.900 | 26.500 | 28.750 | 30.200 | 30.900 |
| 16 | 21.250  | 23.800 | 25.900 | 26.500 | 28.750 | 30.200 | 30.900 |
| 17 | 21.750  | 24.400 | 26.650 | 27.300 | 29.650 | 31.300 | 32.050 |
| 18 | 21.750  | 24.400 | 26.650 | 27.300 | 29.650 | 31.300 | 32.050 |
| 19 | 22.250  | 25.050 | 27.450 | 28.150 | 30.550 | 32.400 | 33.200 |
| 20 | 22.250  | 25.050 | 27.450 | 28.150 | 30.550 | 32.400 | 33.200 |
| 21 | 22.750  | 25.650 | 28.250 | 28.950 | 31.500 | 33.500 | 34.400 |
| 22 | 22.750  | 25.650 | 28.250 | 28.950 | 31.500 | 33.500 | 34.400 |
| 23 | 23.350  | 26.450 | 29.150 | 29.750 | 32.500 | 34.600 | 35.600 |

| salarisschalen | BV1      | BV2     | BV3     | BV5     | BV6       | BV7       |
|----------------|----------|---------|---------|---------|-----------|-----------|
| minimum        | 17.450   | 18.950  | 19.650  | 22.050  | 22.000    | 21.550    |
| maximum        | 23.450   | 26.550  | 29.250  | 33.350  | 34.600    | 35.600    |
| verhoging      | 1x1x450  | 1x1x650 | 1x1x800 | 1x1x950 | 1x1x1.050 | 1x1x1.200 |
|                | 10x2x500 | 2x2x600 | 3x2x800 | 1x2x900 | 1x2x1.000 | 2x2x1.150 |
|                | 1x2x550  | 1x2x650 | 1x2x750 | 5x2x950 | 5x2x1.050 | 1x2x1.200 |
|                |          | 1x2x600 | 6x2x800 | 1x2x900 | 1x2x1.000 | 3x2x1.150 |
|                |          | 1x2x650 | 1x2x850 | 4x2x950 | 3x2x1.050 | 1x2x1.200 |
|                |          | 2x2x600 |         |         | 1x2x1.150 | 2x2x1.150 |
|                |          | 1x2x650 |         |         |           | 2x2x1.200 |
|                |          | 1x2x600 |         |         |           |           |
|                |          | 1x2x650 |         |         |           |           |
|                |          | 1x2x750 |         |         |           |           |
| 0              | 17.450   | 18.950  | 19.650  | 22.050  | 22.000    | 21.550    |
| 1              | 17.900   | 19.600  | 20.450  | 23.000  | 23.050    | 22.750    |
| 2              | 17.900   | 19.600  | 20.450  | 23.000  | 23.050    | 22.750    |

|    |        |        |        |        |        |        |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 3  | 18.400 | 20.200 | 21.250 | 23.900 | 24.050 | 23.900 |
| 4  | 18.400 | 20.200 | 21.250 | 23.900 | 24.050 | 23.900 |
| 5  | 18.900 | 20.800 | 22.050 | 24.850 | 25.100 | 25.050 |
| 6  | 18.900 | 20.800 | 22.050 | 24.850 | 25.100 | 25.050 |
| 7  | 19.400 | 21.450 | 22.850 | 25.800 | 26.150 | 26.250 |
| 8  | 19.400 | 21.450 | 22.850 | 25.800 | 26.150 | 26.250 |
| 9  | 19.900 | 22.050 | 23.600 | 26.750 | 27.200 | 27.400 |
| 10 | 19.900 | 22.050 | 23.600 | 26.750 | 27.200 | 27.400 |
| 11 | 20.400 | 22.700 | 24.400 | 27.700 | 28.250 | 28.550 |
| 12 | 20.400 | 22.700 | 24.400 | 27.700 | 28.250 | 28.550 |
| 13 | 20.900 | 23.300 | 25.200 | 28.650 | 29.300 | 29.700 |
| 14 | 20.900 | 23.300 | 25.200 | 28.650 | 29.300 | 29.700 |
| 15 | 21.400 | 23.900 | 26.000 | 29.550 | 30.300 | 30.900 |
| 16 | 21.400 | 23.900 | 26.000 | 29.550 | 30.300 | 30.900 |
| 17 | 21.900 | 24.450 | 26.800 | 30.500 | 31.350 | 32.050 |
| 18 | 21.900 | 24.450 | 26.800 | 30.500 | 31.350 | 32.050 |
| 19 | 22.400 | 25.150 | 27.600 | 31.450 | 32.400 | 33.200 |
| 20 | 22.400 | 25.150 | 27.600 | 31.450 | 32.400 | 33.200 |
| 21 | 22.900 | 25.800 | 28.400 | 32.400 | 33.450 | 34.400 |
| 22 | 22.900 | 25.800 | 28.400 | 32.400 | 33.450 | 34.400 |
| 23 | 23.450 | 26.550 | 29.250 | 33.350 | 34.600 | 35.600 |

| salarisschalen | C1      | C2      | C3      | C4      | C5      |
|----------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| minimum        | 13.550  | 14.250  | 15.900  | 18.550  | 20.400  |
| maximum        | 21.950  | 22.800  | 24.800  | 26.550  | 29.300  |
| verhoging      | 1x1x600 | 1x1x550 | 1x1x650 | 1x1x550 | 1x1x600 |
|                | 1x2x600 | 9x2x600 | 2x2x600 | 1x2x600 | 1x2x600 |
|                | 1x2x550 | 1x2x550 | 1x2x650 | 2x2x550 | 1x2x650 |
|                | 8x2x600 | 2x2x600 | 1x2x600 | 1x2x600 | 1x2x600 |
|                | 1x2x550 | 1x2x850 | 1x2x650 | 1x2x550 | 1x2x650 |
|                | 1x2x600 |         | 2x2x600 | 1x2x600 | 2x2x600 |
|                | 1x2x700 |         | 1x2x650 | 2x2x550 | 1x2x650 |
|                |         |         | 1x2x600 | 1x2x600 | 2x2x600 |
|                |         |         | 1x2x650 | 1x2x550 | 1x2x650 |
|                |         |         | 2x2x600 | 1x2x600 | 1x2x600 |
|                |         |         | 1x2x850 | 1x2x550 | 1x2x650 |
|                |         |         |         | 1x2x600 | 1x2x850 |
| 0              | 13.550  | 14.250  | 15.900  | 18.550  | 20.400  |
| 1              | 14.150  | 14.800  | 16.550  | 19.100  | 21.000  |
| 2              | 14.150  | 14.800  | 16.550  | 19.100  | 21.000  |
| 3              | 14.750  | 15.400  | 17.150  | 19.700  | 21.600  |
| 4              | 14.750  | 15.400  | 17.150  | 19.700  | 21.600  |
| 5              | 15.300  | 16.000  | 17.750  | 20.250  | 22.250  |
| 6              | 15.300  | 16.000  | 17.750  | 20.250  | 22.250  |

|    |        |        |        |        |        |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 7  | 15.900 | 16.600 | 18.400 | 20.800 | 22.850 |
| 8  | 15.900 | 16.600 | 18.400 | 20.800 | 22.850 |
| 9  | 16.500 | 17.200 | 19.000 | 21.400 | 23.500 |
| 10 | 16.500 | 17.200 | 19.000 | 21.400 | 23.500 |
| 11 | 17.100 | 17.800 | 19.650 | 21.950 | 24.100 |
| 12 | 17.100 | 17.800 | 19.650 | 21.950 | 24.100 |
| 13 | 17.700 | 18.400 | 20.250 | 22.550 | 24.700 |
| 14 | 17.700 | 18.400 | 20.250 | 22.550 | 24.700 |
| 15 | 18.300 | 19.000 | 20.850 | 23.100 | 25.350 |
| 16 | 18.300 | 19.000 | 20.850 | 23.100 | 25.350 |
| 17 | 18.900 | 19.600 | 21.500 | 23.650 | 25.950 |
| 18 | 18.900 | 19.600 | 21.500 | 23.650 | 25.950 |
| 19 | 19.500 | 20.200 | 22.100 | 24.250 | 26.550 |
| 20 | 19.500 | 20.200 | 22.100 | 24.250 | 26.550 |
| 21 | 20.100 | 20.750 | 22.750 | 24.800 | 27.200 |
| 22 | 20.100 | 20.750 | 22.750 | 24.800 | 27.200 |
| 23 | 20.650 | 21.350 | 23.350 | 25.400 | 27.800 |
| 24 | 20.650 | 21.350 | 23.350 | 25.400 | 27.800 |
| 25 | 21.250 | 21.950 | 23.950 | 25.950 | 28.450 |
| 26 | 21.250 | 21.950 | 23.950 | 25.950 | 28.450 |
| 27 | 21.950 | 22.800 | 24.800 | 26.550 | 29.300 |

| salarisschalen | D1      | D2      | D3      | D4       | D5      |
|----------------|---------|---------|---------|----------|---------|
| minimum        | 13.300  | 14.300  | 15.500  | 16.900   | 17.000  |
| maximum        | 18.300  | 19.600  | 20.700  | 21.950   | 23.800  |
| verhoging      | 1x1x350 | 1x1x350 | 1x1x350 | 1x1x350  | 1x1x300 |
|                | 3x2x350 | 1x2x350 | 1x2x400 | 1x2x350  | 2x2x500 |
|                | 1x2x300 | 1x2x400 | 1x2x350 | 1x2x300  | 1x2x300 |
|                | 8x2x350 | 1x2x350 | 1x2x400 | 10x2x350 | 1x2x800 |
|                | 1x2x500 | 1x2x400 | 2x2x350 | 1x2x550  | 1x2x500 |
|                |         | 1x2x350 | 1x2x400 |          | 4x2x400 |
|                |         | 1x2x400 | 1x2x350 |          | 1x2x500 |
|                |         | 1x2x350 | 1x2x400 |          | 3x2x600 |
|                |         | 1x2x400 | 1x2x350 |          |         |
|                |         | 2x2x350 | 1x2x400 |          |         |
|                |         | 1x2x400 | 1x2x350 |          |         |
|                |         | 1x2x350 | 1x2x400 |          |         |
|                |         | 1x2x500 | 1x2x350 |          |         |
| 0              | 13.300  | 14.300  | 15.500  | 16.900   | 17.000  |
| 1              | 13.650  | 14.650  | 15.850  | 17.250   | 17.300  |
| 2              | 13.650  | 14.650  | 15.850  | 17.250   | 17.300  |
| 3              | 14.000  | 15.000  | 16.250  | 17.600   | 17.800  |
| 4              | 14.000  | 15.000  | 16.250  | 17.600   | 17.800  |

|    |        |        |        |        |        |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 5  | 14.350 | 15.400 | 16.600 | 17.900 | 18.300 |
| 6  | 14.350 | 15.400 | 16.600 | 17.900 | 18.300 |
| 7  | 14.700 | 15.750 | 17.000 | 18.250 | 18.600 |
| 8  | 14.700 | 15.750 | 17.000 | 18.250 | 18.600 |
| 9  | 15.000 | 16.150 | 17.350 | 18.600 | 19.400 |
| 10 | 15.000 | 16.150 | 17.350 | 18.600 | 19.400 |
| 11 | 15.350 | 16.500 | 17.700 | 18.950 | 19.900 |
| 12 | 15.350 | 16.500 | 17.700 | 18.950 | 19.900 |
| 13 | 15.700 | 16.900 | 18.100 | 19.300 | 20.300 |
| 14 | 15.700 | 16.900 | 18.100 | 19.300 | 20.300 |
| 15 | 16.050 | 17.250 | 18.450 | 19.650 | 20.700 |
| 16 | 16.050 | 17.250 | 18.450 | 19.650 | 20.700 |
| 17 | 16.400 | 17.650 | 18.850 | 20.000 | 21.100 |
| 18 | 16.400 | 17.650 | 18.850 | 20.000 | 21.100 |
| 19 | 16.750 | 18.000 | 19.200 | 20.350 | 21.500 |
| 20 | 16.750 | 18.000 | 19.200 | 20.350 | 21.500 |
| 21 | 17.100 | 18.350 | 19.600 | 20.700 | 22.000 |
| 22 | 17.100 | 18.350 | 19.600 | 20.700 | 22.000 |
| 23 | 17.450 | 18.750 | 19.950 | 21.050 | 22.600 |
| 24 | 17.450 | 18.750 | 19.950 | 21.050 | 22.600 |
| 25 | 17.800 | 19.100 | 20.350 | 21.400 | 23.200 |
| 26 | 17.800 | 19.100 | 20.350 | 21.400 | 23.200 |
| 27 | 18.300 | 19.600 | 20.700 | 21.950 | 23.800 |

| salarisschalen | E1      | E2      | E3       |
|----------------|---------|---------|----------|
| minimum        | 13.250  | 13.550  | 14.200   |
| maximum        | 15.000  | 15.650  | 16.550   |
| verhoging      | 1x1x100 | 1x1x150 | 1x1x150  |
|                | 3x2x100 | 7x2x150 | 12x2x150 |
|                | 1x2x150 | 1x2x100 | 1x2x400  |
|                | 3x2x100 | 4x2x150 |          |
|                | 6x2x150 | 1x2x200 |          |
|                |         |         |          |
| 0              | 13.250  | 13.550  | 14.200   |
| 1              | 13.350  | 13.700  | 14.350   |
| 2              | 13.350  | 13.700  | 14.350   |
| 3              | 13.450  | 13.850  | 14.500   |
| 4              | 13.450  | 13.850  | 14.500   |
| 5              | 13.550  | 14.000  | 14.650   |
| 6              | 13.550  | 14.000  | 14.650   |
| 7              | 13.650  | 14.150  | 14.800   |
| 8              | 13.650  | 14.150  | 14.800   |
| 9              | 13.800  | 14.300  | 14.950   |
| 10             | 13.800  | 14.300  | 14.950   |
| 11             | 13.900  | 14.450  | 15.100   |



|    |        |        |        |
|----|--------|--------|--------|
| 12 | 13.900 | 14.450 | 15.100 |
| 13 | 14.000 | 14.600 | 15.250 |
| 14 | 14.000 | 14.600 | 15.250 |
| 15 | 14.100 | 14.750 | 15.400 |
| 16 | 14.100 | 14.750 | 15.400 |
| 17 | 14.250 | 14.850 | 15.550 |
| 18 | 14.250 | 14.850 | 15.550 |
| 19 | 14.400 | 15.000 | 15.700 |
| 20 | 14.400 | 15.000 | 15.700 |
| 21 | 14.550 | 15.150 | 15.850 |
| 22 | 14.550 | 15.150 | 15.850 |
| 23 | 14.700 | 15.300 | 16.000 |
| 24 | 14.700 | 15.300 | 16.000 |
| 25 | 14.850 | 15.450 | 16.150 |
| 26 | 14.850 | 15.450 | 16.150 |
| 27 | 15.000 | 15.650 | 16.550 |

## Bijlage 2: Uitgewerkte salarisschalen IFIC

| IFIC100% Publiek |          |          |          |          |          |          |          |          |           |
|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| ANC              | CAT 4    | CAT 5    | CAT 6    | CAT 7    | CAT 8    | CAT 9    | CAT 10   | CAT 11   | CAT 11bis |
| 0                | 13652,21 | 13725,40 | 13931,03 | 14213,70 | 14536,77 | 14940,53 | 15425,12 | 16030,79 | 16030,79  |
| 1                | 13902,71 | 14028,13 | 14252,21 | 14554,54 | 14894,31 | 15306,59 | 15801,31 | 16367,38 | 16367,38  |
| 2                | 14138,62 | 14264,11 | 14505,76 | 14826,87 | 15182,59 | 15602,91 | 16107,22 | 16685,39 | 16685,39  |
| 3                | 14360,60 | 14486,09 | 14744,36 | 15083,52 | 15454,44 | 15882,26 | 16395,77 | 16985,22 | 16985,22  |
| 4                | 14569,14 | 14694,56 | 14968,85 | 15324,97 | 15710,49 | 16145,40 | 16667,35 | 17267,55 | 17267,55  |
| 5                | 14764,84 | 14890,26 | 15179,61 | 15552,02 | 15951,19 | 16392,86 | 16922,78 | 17532,92 | 17532,92  |
| 6                | 14948,24 | 15125,96 | 15429,58 | 15817,32 | 16229,60 | 16677,49 | 17215,05 | 17782,27 | 17782,27  |
| 7                | 15120,01 | 15297,80 | 15614,87 | 16017,07 | 16441,72 | 16895,48 | 17440,07 | 18016,22 | 18016,22  |
| 8                | 15280,71 | 15458,50 | 15788,26 | 16204,26 | 16640,46 | 17099,90 | 17651,04 | 18235,43 | 18235,43  |
| 9                | 15430,93 | 15608,72 | 15950,58 | 16379,48 | 16826,62 | 17291,14 | 17848,50 | 18440,66 | 18440,66  |
| 10               | 15571,28 | 15749,07 | 16102,15 | 16543,21 | 17000,70 | 17470,01 | 18033,25 | 18632,71 | 18632,71  |
| 11               | 15702,31 | 15932,27 | 16296,09 | 16748,58 | 17215,72 | 17689,56 | 18258,20 | 18812,12 | 18812,12  |
| 12               | 15824,42 | 16054,44 | 16428,13 | 16891,50 | 17367,70 | 17845,73 | 18419,44 | 18979,70 | 18979,70  |
| 13               | 15938,28 | 16168,37 | 16551,39 | 17024,69 | 17509,47 | 17991,49 | 18569,93 | 19136,07 | 19136,07  |
| 14               | 16044,44 | 16274,47 | 16666,20 | 17148,96 | 17641,78 | 18127,38 | 18710,28 | 19281,90 | 19281,90  |
| 15               | 16143,24 | 16373,26 | 16773,24 | 17264,78 | 17765,04 | 18254,15 | 18841,11 | 19417,86 | 19417,86  |
| 16               | 16208,58 | 16490,91 | 16897,71 | 17396,82 | 17932,15 | 18402,00 | 18992,00 | 19520,37 | 19520,37  |
| 17               | 16269,26 | 16551,59 | 16964,82 | 17470,89 | 18039,06 | 18490,87 | 19083,77 | 19615,72 | 19615,72  |
| 18               | 16325,55 | 16607,88 | 17027,26 | 17539,68 | 18138,53 | 18573,38 | 19168,98 | 19704,31 | 19704,31  |
| 19               | 16377,79 | 16660,12 | 17085,10 | 17603,54 | 18231,11 | 18650,14 | 19248,25 | 19786,62 | 20200,00  |
| 20               | 16426,38 | 16708,71 | 17138,82 | 17662,87 | 18317,13 | 18721,37 | 19321,84 | 19863,12 | 20200,00  |
| 21               | 16471,31 | 16806,01 | 17240,93 | 17770,24 | 18449,37 | 18839,82 | 19442,46 | 19934,07 | 20750,00  |
| 22               | 16513,08 | 16847,71 | 17287,15 | 17821,33 | 18523,71 | 18901,32 | 19505,85 | 20000,09 | 20750,00  |
| 23               | 16551,80 | 16886,43 | 17330,06 | 17868,77 | 18592,77 | 18958,35 | 19564,70 | 20061,25 | 21350,00  |
| 24               | 16587,68 | 16922,31 | 17369,79 | 17912,69 | 18656,76 | 19011,26 | 19619,37 | 20117,94 | 21350,00  |
| 25               | 16620,99 | 16955,56 | 17406,69 | 17953,44 | 18716,23 | 19060,32 | 19669,99 | 20170,65 | 21950,00  |
| 26               | 16651,81 | 17038,74 | 17493,19 | 18043,52 | 18823,74 | 19158,10 | 19769,32 | 20219,51 | 21950,00  |
| 27               | 16680,32 | 17067,33 | 17524,81 | 18078,59 | 18874,90 | 19200,34 | 19812,84 | 20264,78 | 22800,00  |
| 28               | 16706,88 | 17093,75 | 17554,21 | 18111,03 | 18922,47 | 19239,40 | 19853,25 | 20306,68 | 22800,00  |
| 29               | 16731,41 | 17118,28 | 17581,37 | 18141,10 | 18966,53 | 19275,68 | 19890,69 | 20345,67 | 22800,00  |
| 30               | 16754,12 | 17141,05 | 17606,64 | 18169,01 | 19007,28 | 19309,34 | 19925,42 | 20381,69 | 22800,00  |
| 31               | 16775,13 | 17214,03 | 17681,92 | 18246,72 | 19097,15 | 19392,39 | 20009,48 | 20415,14 | 22800,00  |
| 32               | 16794,66 | 17233,56 | 17703,55 | 18270,71 | 19132,22 | 19421,24 | 20039,28 | 20446,02 | 22800,00  |
| 33               | 16812,70 | 17251,60 | 17723,55 | 18292,87 | 19164,73 | 19447,93 | 20066,92 | 20474,74 | 22800,00  |
| 34               | 16829,46 | 17268,30 | 17742,13 | 18313,35 | 19194,86 | 19472,80 | 20092,40 | 20501,30 | 22800,00  |
| 35               | 16844,94 | 17283,77 | 17759,30 | 18332,33 | 19222,77 | 19495,64 | 20116,12 | 20525,89 | 22800,00  |

|     | IFIC100% Publiek |          |          |          |          |          |          |          |          |         |
|-----|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|
| ANC | CAT 12           | CAT 13   | CAT 14B  | CAT 14   | CAT 15   | CAT 16   | CAT 17   | CAT 18   | CAT 19   | CAT 20  |
| 0   | 16757,63         | 17322,96 | 17322,96 | 18736,23 | 20068,75 | 21885,84 | 23662,60 | 26004,62 | 28346,64 | 30688,7 |
| 1   | 17176,60         | 17842,62 | 17911,95 | 19410,77 | 20791,26 | 22695,66 | 24490,80 | 26914,79 | 29338,84 | 31762,7 |
| 2   | 17573,80         | 18337,81 | 18475,26 | 20057,12 | 21483,64 | 23472,44 | 25283,66 | 27786,10 | 30288,61 | 32791,1 |
| 3   | 17949,72         | 18808,47 | 19012,75 | 20674,96 | 22145,33 | 24215,50 | 26040,84 | 28618,29 | 31195,68 | 33773,1 |
| 4   | 18304,83         | 19255,07 | 19524,36 | 21264,02 | 22776,35 | 24924,63 | 26762,20 | 29411,01 | 32059,83 | 34708,6 |
| 5   | 18639,87         | 19677,96 | 20010,29 | 21824,48 | 23376,62 | 25599,77 | 27447,96 | 30164,61 | 32881,34 | 35598,0 |
| 6   | 18955,45         | 20077,73 | 20471,09 | 22356,50 | 23946,55 | 26241,20 | 28098,50 | 30879,63 | 33660,61 | 36441,6 |
| 7   | 19252,24         | 20455,01 | 20907,08 | 22860,61 | 24486,47 | 26849,37 | 28714,52 | 31556,53 | 34398,60 | 37240,6 |
| 8   | 19531,12         | 20810,59 | 21318,89 | 23337,49 | 24997,27 | 27424,98 | 29296,88 | 32196,46 | 35096,18 | 37995,9 |
| 9   | 19792,90         | 21145,22 | 21707,44 | 23787,75 | 25479,56 | 27968,83 | 29846,40 | 32800,52 | 35754,57 | 38708,6 |
| 10  | 20038,20         | 21459,65 | 22073,30 | 24212,39 | 25934,34 | 28481,86 | 30364,30 | 33369,64 | 36374,91 | 39380,3 |
| 11  | 20267,89         | 21754,88 | 22417,46 | 24612,10 | 26362,43 | 28965,15 | 30851,65 | 33905,24 | 36958,82 | 40012,4 |
| 12  | 20482,85         | 22031,81 | 22740,80 | 24987,88 | 26765,04 | 29419,80 | 31309,74 | 34408,60 | 37507,53 | 40606,4 |
| 13  | 20683,75         | 22291,09 | 23044,22 | 25340,89 | 27143,12 | 29846,87 | 31739,72 | 34881,16 | 38022,66 | 41164,1 |
| 14  | 20871,40         | 22533,82 | 23328,51 | 25671,95 | 27497,76 | 30247,66 | 32142,88 | 35324,25 | 38505,62 | 41686,9 |
| 15  | 21046,63         | 22760,81 | 23594,89 | 25982,25 | 27830,09 | 30623,45 | 32520,55 | 35739,29 | 38958,10 | 42176,8 |
| 16  | 21281,92         | 23029,35 | 23843,97 | 26304,99 | 28175,81 | 31022,89 | 32863,90 | 36116,63 | 39369,43 | 42622,1 |
| 17  | 21501,95         | 23280,73 | 24076,83 | 26607,19 | 28499,56 | 31397,12 | 33184,89 | 36469,38 | 39753,94 | 43038,4 |
| 18  | 21707,65         | 23515,82 | 24294,29 | 26890,06 | 28802,50 | 31747,49 | 33484,72 | 36798,87 | 40113,10 | 43427,2 |
| 19  | 21899,76         | 23735,51 | 24497,35 | 27154,34 | 29085,57 | 32075,23 | 33764,55 | 37106,41 | 40448,27 | 43790,1 |
| 20  | 22078,97         | 23940,47 | 24686,70 | 27401,33 | 29350,13 | 32381,48 | 34025,45 | 37393,20 | 40760,94 | 44128,6 |
| 21  | 22246,09         | 24131,84 | 24863,21 | 27631,83 | 29597,05 | 32667,46 | 34268,79 | 37660,59 | 41052,33 | 44444,1 |
| 22  | 22401,91         | 24310,24 | 25027,68 | 27846,85 | 29827,28 | 32934,38 | 34495,44 | 37909,67 | 41323,91 | 44738,1 |
| 23  | 22547,00         | 24476,41 | 25180,81 | 28047,21 | 30042,03 | 33183,33 | 34706,54 | 38141,59 | 41576,71 | 45011,7 |
| 24  | 22682,15         | 24631,22 | 25323,32 | 28233,99 | 30241,99 | 33415,32 | 34902,85 | 38357,43 | 41812,01 | 45266,5 |
| 25  | 22807,84         | 24775,36 | 25455,84 | 28407,86 | 30428,22 | 33631,35 | 35085,57 | 38558,26 | 42030,81 | 45503,5 |
| 26  | 22924,81         | 24909,36 | 25579,10 | 28569,70 | 30601,55 | 33832,53 | 35255,46 | 38744,90 | 42234,35 | 45723,8 |
| 27  | 23033,47         | 25034,10 | 25693,70 | 28720,26 | 30762,86 | 34019,64 | 35413,38 | 38918,44 | 42423,49 | 45928,6 |
| 28  | 23134,56         | 25150,06 | 25800,14 | 28860,21 | 30912,81 | 34193,78 | 35560,09 | 39079,67 | 42599,26 | 46118,8 |
| 29  | 23228,43         | 25257,78 | 25899,00 | 28990,29 | 31052,15 | 34355,63 | 35696,32 | 39229,49 | 42762,52 | 46295,6 |
| 30  | 23315,60         | 25357,79 | 25990,76 | 29111,18 | 31181,62 | 34506,05 | 35822,89 | 39368,49 | 42914,09 | 46459,6 |
| 31  | 23396,55         | 25450,70 | 26075,98 | 29223,49 | 31301,90 | 34645,86 | 35940,40 | 39497,56 | 43054,78 | 46612,0 |
| 32  | 23471,63         | 25537,00 | 26155,04 | 29327,76 | 31413,61 | 34775,67 | 36049,40 | 39617,43 | 43185,40 | 46753,4 |
| 33  | 23541,43         | 25617,07 | 26228,49 | 29424,60 | 31517,33 | 34896,16 | 36150,49 | 39728,53 | 43306,57 | 46884,6 |
| 34  | 23606,10         | 25691,41 | 26296,54 | 29514,40 | 31613,56 | 35008,06 | 36244,28 | 39831,58 | 43418,94 | 47006,2 |
| 35  | 23666,04         | 25760,33 | 26359,66 | 29597,79 | 31702,83 | 35111,86 | 36331,32 | 39927,27 | 43523,21 | 47119,1 |

### Bijlage 3: Salarisschaal voor de verzorgenden, werkzaam in de erkende thuiszorg of ter beschikking gesteld in de private thuiszorg

| <b>ANC</b> | <b>Jaarsalaris aan 100%</b> |
|------------|-----------------------------|
| <b>1</b>   | 16030,79                    |
| <b>2</b>   | 16367,38                    |
| <b>3</b>   | 16685,39                    |
| <b>4</b>   | 16985,22                    |
| <b>5</b>   | 17267,55                    |
| <b>6</b>   | 17532,92                    |
| <b>7</b>   | 17782,27                    |
| <b>8</b>   | 18016,22                    |
| <b>9</b>   | 18235,43                    |
| <b>10</b>  | 18440,66                    |
| <b>11</b>  | 18632,71                    |
| <b>12</b>  | 18812,12                    |
| <b>13</b>  | 18979,70                    |
| <b>14</b>  | 19136,07                    |
| <b>15</b>  | 19281,90                    |
| <b>16</b>  | 19417,86                    |
| <b>17</b>  | 19520,37                    |
| <b>18</b>  | 19615,72                    |
| <b>19</b>  | 19704,31                    |
| <b>20</b>  | 20200,00                    |
| <b>21</b>  | 20200,00                    |
| <b>22</b>  | 20750,00                    |
| <b>23</b>  | 20750,00                    |
| <b>24</b>  | 21350,00                    |
| <b>25</b>  | 21350,00                    |
| <b>26</b>  | 21950,00                    |
| <b>27</b>  | 21950,00                    |
| <b>28</b>  | 22800,00                    |

**Bijlage 4: Salarisschaal voor het logistiek personeel, werkzaam in de erkende thuiszorg of ter beschikking gesteld in de private thuiszorg**

| <b>ANC</b> | <b>Jaarsalaris aan 100%</b> |
|------------|-----------------------------|
| <b>1</b>   | 13652,21                    |
| <b>2</b>   | 13902,71                    |
| <b>3</b>   | 14138,62                    |
| <b>4</b>   | 14360,60                    |
| <b>5</b>   | 14569,14                    |
| <b>6</b>   | 14948,24                    |
| <b>7</b>   | 15120,01                    |
| <b>8</b>   | 15280,71                    |
| <b>9</b>   | 15430,93                    |
| <b>10</b>  | 15571,28                    |
| <b>11</b>  | 15702,31                    |
| <b>12</b>  | 15824,42                    |
| <b>13</b>  | 15938,28                    |
| <b>14</b>  | 16044,44                    |
| <b>15</b>  | 16143,24                    |
| <b>16</b>  | 16208,58                    |
| <b>17</b>  | 16269,26                    |
| <b>18</b>  | 16325,55                    |
| <b>19</b>  | 16377,79                    |
| <b>20</b>  | 16426,38                    |
| <b>21</b>  | 16471,31                    |
| <b>22</b>  | 16513,08                    |
| <b>23</b>  | 16551,80                    |
| <b>24</b>  | 16587,68                    |
| <b>25</b>  | 16620,99                    |
| <b>26</b>  | 16651,81                    |
| <b>27</b>  | 16680,32                    |
| <b>28</b>  | 16706,88                    |
| <b>29</b>  | 16731,41                    |
| <b>30</b>  | 16754,12                    |
| <b>31</b>  | 16775,13                    |
| <b>32</b>  | 16794,66                    |
| <b>33</b>  | 16812,70                    |
| <b>34</b>  | 16829,46                    |
| <b>35</b>  | 16844,94                    |

## Bijlage 5: Uitgewerkte salarisschalen decretale graden.

### 1. Uitgewerkte salarisschalen algemeen directeurs (bedragen aan 100%)

| Trap | gemeenten<br>van 15.001<br>tot<br>20.000 |
|------|------------------------------------------|
| min. | 42.602,73                                |
| max. | 62.172,16                                |
| 0    | 42.602,73                                |
| 1    | 45.048,91                                |
| 2    | 45.048,91                                |
| 3    | 47.495,09                                |
| 4    | 47.495,09                                |
| 5    | 49.941,27                                |
| 6    | 49.941,27                                |
| 7    | 52.387,45                                |
| 8    | 52.387,45                                |
| 9    | 54.833,62                                |
| 10   | 54.833,62                                |
| 11   | 57.279,80                                |
| 12   | 57.279,80                                |
| 13   | 59.725,98                                |
| 14   | 59.725,98                                |
| 15   | 62.172,16                                |

### 2. Uitgewerkte salarisschalen financieel directeurs (bedragen aan 100%)

| Trap | gemeenten<br>van 15.001<br>tot<br>20.000 |
|------|------------------------------------------|
| min. | 40.133,00                                |
| max. | 58.567,98                                |
| 0    | 40.133,00                                |
| 1    | 42.437,37                                |
| 2    | 42.437,37                                |
| 3    | 44.741,75                                |
| 4    | 44.741,75                                |
| 5    | 47.046,12                                |
| 6    | 47.046,12                                |
| 7    | 49.350,49                                |
| 8    | 49.350,49                                |
| 9    | 51.654,86                                |

|    |           |
|----|-----------|
| 10 | 51.654,86 |
| 11 | 53.959,23 |
| 12 | 53.959,23 |
| 13 | 56.263,61 |
| 14 | 56.263,61 |
| 15 | 58.567,98 |

**Bijlage 6: Overzicht van de verloven en afwezigheden, de administratieve toestand en de geldelijke en administratieve gevolgen**



| <b>Benaming van het verlof of de afwezigheid</b>                                             | <b>Administratieve toestand</b> | <b>Recht op salaris</b>     | <b>Aanspraak op periodieke salarisverhoging</b> | <b>Recht op schaalanciënniteit</b>                  | <b>Recht op loopbaan</b> | <b>Recht op ziektekrediet (voor statutairen)</b> | <b>Recht op jaarlijkse vakantie</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Jaarlijkse vakantiedagen</b>                                                              | Dienstactiviteit                | Ja                          | Ja                                              | Ja                                                  | Ja                       | Ja                                               | Ja                                  |
| <b>Feestdagen</b>                                                                            | Dienstactiviteit                | Ja                          | Ja                                              | Ja                                                  | Ja                       | Ja                                               | Ja                                  |
| <b>Bevallingsverlof voor statutairen</b>                                                     | Dienstactiviteit                | Ja                          | Ja                                              | Ja                                                  | Ja                       | Ja                                               | Ja                                  |
| <b>Bevallingsverlof voor contractuelen</b>                                                   | Dienstactiviteit                | Nee, uitkering ziekenfonds  | Ja                                              | Ja, voor max. 12 maanden gedurende de hele loopbaan | Ja                       | NVT                                              | Ja                                  |
| <b>Vaderschaps- of meemoederschapsverlof bij overlijden van de moeder voor statutairen</b>   | Dienstactiviteit                | Ja                          | Ja                                              | Ja                                                  | Ja                       | Ja                                               | Ja                                  |
| <b>Vaderschaps- of meemoederschapsverlof bij overlijden van de moeder voor contractuelen</b> | Dienstactiviteit                | Nee, wel recht op uitkering | Ja                                              | Nee                                                 | Ja                       | NVT                                              | Ja                                  |
| <b>Opvangverlof (adoptie- en pleegzorgverlof) voor statutairen</b>                           | Dienstactiviteit                | Ja                          | Ja                                              | Ja                                                  | Ja                       | Ja                                               | Ja                                  |

|                                                                             |                  |                                                           |                                           |                                           |    |                    |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|----|--------------------|---------------------|
| <b>Kortstondig pleegzorgverlof voor contractuelen</b>                       | Dienstactiviteit | Nee, uitkering RVA                                        | Ja                                        | Nee                                       | Ja | NVT                | Ja                  |
| <b>Adoptieverlof en langdurig pleegzorgverlof voor contractuelen</b>        | Dienstactiviteit | 3d gewaarborgd loon en daarna een uitkering ziekenfonds   | Ja                                        | Nee                                       | Ja | NVT                | Ja                  |
| <b>Ziekteverlof bij statutairen</b>                                         | Dienstactiviteit | Ja                                                        | Ja                                        | Ja                                        | Ja | Ja                 | Ja                  |
|                                                                             | Disponibiliteit  | Nee, wachtgeld                                            | ja                                        | Ja, voor max 12 maanden                   | Ja | Ja, max 12 maanden | Ja, max 12 maanden  |
| <b>Deeltijds ziekteverlof bij statutairen gedurende de eerste 3 maanden</b> | Dienstactiviteit | Ja                                                        | Ja                                        | Ja                                        | Ja | Ja                 | Ja                  |
| <b>Ziekteverlof bij contractuelen</b>                                       | Dienstactiviteit | Gewaarborgd loon en nadien recht op uitkering ziekenfonds | Ja , gedurende de eerste 30 kalenderdagen | Ja , gedurende de eerste 30 kalenderdagen | Ja | NVT                | Ja, max. 12 maanden |
| <b>Disponibiliteit wegens ziekte of invaliditeit</b>                        | Disponibiliteit  | Nee, vervangen door wachtgeld                             | Ja                                        | Ja, voor max 12 maanden                   | Ja | Ja, max 12 maanden | Ja, max 12 maanden  |
| <b>Disponibiliteit wegens ambtsopheffing</b>                                | Disponibiliteit  | Nee, vervangen door wachtgeld                             | Ja                                        | Ja                                        | Ja | Nee                | Nee                 |
| <b>Omstandigheidsverlof</b>                                                 | Dienstactiviteit | Ja                                                        | Ja                                        | Ja                                        | Ja | Ja                 | Ja                  |
| <b>Verlof voor opdracht</b>                                                 | Non-activiteit   | Nee                                                       | Nee                                       | Nee                                       | Ja | Nee                | Nee                 |

|                                                                                                                                                                                                  |                  |     |                                                      |     |    |                                  |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|------------------------------------------------------|-----|----|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>Onbetaald verlof als recht voltijds</b>                                                                                                                                                       | Dienstactiviteit | Nee | Nee                                                  | Ja  | Ja | Nee                              | Nee                              |
| <b>Onbetaald verlof als recht verminderde prestaties</b>                                                                                                                                         | Dienstactiviteit | Ja  | Ja                                                   | Ja  | Ja | Ja, voor de geleverde prestaties | Ja, voor de geleverde prestaties |
| <b>Onbetaald verlof als gunst voltijds en vanaf 1 maand</b>                                                                                                                                      | Non-activiteit   | Nee | Nee                                                  | Nee | Ja | Nee                              | Nee                              |
| <b>Onbetaald verlof als gunst deeltijds en minder dan 1 maand</b>                                                                                                                                | Dienstactiviteit | Ja  | Ja                                                   | Ja  | Ja | Ja, voor de geleverde prestaties | Ja, voor de geleverde prestaties |
| <b>Onbetaald verlof voor het opnemen van een contractuele betrekking, een tijdelijke aanstelling of een andere functie waaraan een proeftijd verbonden is binnen de diensten van het bestuur</b> | Dienstactiviteit | Nee | Nee (de anciënniteit loopt wel in de andere functie) | Ja  | Ja | Ja                               | Nee                              |
| <b>Dienstvrijstellingen</b>                                                                                                                                                                      | Dienstactiviteit | Ja  | Ja                                                   | Ja  | Ja | Ja                               | Ja                               |
| <b>Afwezigheid zonder toestemming vooraf of kennisgeving</b>                                                                                                                                     | Non-activiteit   | Nee | Nee                                                  | Nee | Ja | Nee                              | Nee                              |
| <b>Idem als supra met overmacht</b>                                                                                                                                                              | Dienstactiviteit | Ja  | Ja                                                   | Ja  | Ja | Ja                               | Ja                               |

|                                               |                                                             |                                           |    |                                                                                                                       |    |     |     |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|
| <b>Georganiseerde werkonderbreking</b>        | Dienstactiviteit                                            | Niet voor de duur van de werkonderbreking | Ja | Ja                                                                                                                    | Ja | Ja  | Ja  |
| <b>Federale Thematische verloven</b>          | Dienstactiviteit, met uitzondering van opbouw ziektekrediet | Nee, wel recht op uitkering RVA           | Ja | Ja                                                                                                                    | Ja | Nee | Nee |
| <b>Vlaams zorgkrediet</b>                     | Dienstactiviteit, met uitzondering van opbouw ziektekrediet | Nee, wel uitkering Vlaamse overheid       | Ja | Ja                                                                                                                    | Ja | Nee | Nee |
| <b>Politiek verlof als dienstvrijstelling</b> | Dienstactiviteit                                            | Ja                                        | Ja | Ja                                                                                                                    | Ja | Ja  | Ja  |
| <b>Facultatief politiek verlof</b>            | Dienstactiviteit                                            | Nee                                       | Ja | Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid | Ja | Ja  | Nee |

|                                             |                                                                                                  |     |    |                                                                                                                       |    |                                                        |     |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------|-----|
| <b><i>Politiek verlof van ambtswege</i></b> | Zoals decretaal bepaald: in sommige gevallen non-activiteit, in andere gevallen dienstactiviteit | Nee | Ja | Indien voltijds dan nee; indien deeltijds dan loopt de schaalanciënniteit door op basis van de deeltijdse afwezigheid | Ja | Afhankelijk van de gelijkstelling met dienstactiviteit | Nee |
| <b><i>Vakbondsverlof</i></b>                | Dienstactiviteit                                                                                 | Ja  | Ja | Ja                                                                                                                    | Ja | Ja                                                     | Ja  |