

## BESLUITENLIJST VAN HET VAST BUREAU VAN MAANDAG 8 JUNI 2020

Aanwezig: Luc Dupont, voorzitter vast bureau.

Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Jan Foulon, Joris Vandenhoecke, Wim Vandeveldde, schepenen.

Linda Vandekerkhove, algemeen directeur

De voorzitter opent de zitting.

## AGENDA

---

### Punten van de besloten zitting

#### Bestuur en beleid

1. Smals vzw. Uitnodiging tot de algemene vergadering d.d. 17 juni 2020 met agenda en bepalen van het mandaat van de vertegenwoordiger. Kennisname.

#### Leven en welzijn

2. Aankoop van extra module software voor aanwezigheidsregistraties in BKO en IBO. Principiële goedkeuring.
3. Toepassing attest contact tracing Covid 19. Goedkeuring.

#### Organisatieontwikkeling

4. Personeel OCMW. Aanduiding vertrouwenspersonen inzake bescherming van personeelsleden tegen psychosociale risico's op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
5. Personeel OCMW/Sociaal Huis. Financiering bijkomende arbeidsplaats 0,5 VTE via sociale maribel. Beslissing.
6. Kennisname van en beoordeling omtrent het voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden van de nieuw ingekomen kandidaturen voor de aanleg van een werfreserve (C/S) voor de functie van maatschappelijk werker B1-B3.
7. Personeel OCMW/BKO-IBO. Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.
8. Personeel OCMW/ Woonzorgcentrum De Linde. Verdere aanstelling van een 0,8 VTE contractueel technisch beampte onder arbeidscontract van bep. duur ihkv de vervangingsplicht arbeidsduurverminderingreglementering (adv). Beslissing.
9. Personeel OCMW / Woonzorgcentrum De Linde. Aanvraag om schadeloosstelling wegens een beroepsziekte die voorkomt op de Belgische lijst der erkende beroepsziektes. Definitieve beslissing
10. Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.

#### Varia

11. Kennisname documenten en brieven.

# BESLOTEN ZITTING

---

## Punten van de besloten zitting

### Bestuur en beleid

1. **Smals vzw. Uitnodiging tot de algemene vergadering d.d. 17 juni 2020 met agenda en bepalen van het mandaat van de vertegenwoordiger. Kennisname.**

#### Bevoegdheid/rechtsgrond

- De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 §1.
- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 34, 35, 74 en 506, 508, 511.
- De beslissing van het Vast Bureau d.d. 27 september 2012 betreffende het verlenen van goedkeuring tot kosteloze toetreding tot vzw Smals, vzw met als doel haar leden te ondersteunen op het vlak van informatiebeheer en aanverwante materies ter bevordering van een geïntegreerd elektronische dienstverlening.
- De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 20 maart 2014 betreffende de omzetting van het toetreden lidmaatschap naar een volwaardig gewoon lidmaatschap naar aanleiding van een wijziging van de statuten een aanduiding van een raadslid als vertegenwoordiger van het OCMW in de algemene vergadering van Smals vzw.
- De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 4 maart 2019 houdende de aanstelling van een vertegenwoordiger, de heer Wim Vandevelde, schepen voor de algemene vergaderingen van Smals vzw voor de legislatuur 2019-2024
- De statuten van de vzw Smals.

#### Relevante documenten

- Uitnodiging van vzw Smals bij mail d.d. 3 juni 2020 betreffende de oproeping voor de algemene vergadering van 17 juni 2020 via Teams met de bijlagen.
- De statuten van de vzw Smals.

#### Feiten/context/motivering

Smals vzw ondersteunt en begeleidt de instellingen in de sociale sector en de sector van de gezondheidszorg - en andere overheidsdiensten op hun vraag - bij hun informatiebeheer zodat zij aan hun gebruikers een effectieve en efficiënte dienstverlening kunnen verstrekken. Smals stelt haar competenties ter beschikking voor hergebruik om wederzijdse schaalvoordelen en extra toegevoegde waarde te genereren.

Het vast bureau van 27 september 2012 verleende zijn goedkeuring tot kosteloze toetreding tot vzw Smals, vzw met als doel haar leden te ondersteunen op het vlak van informatiebeheer en aanverwante materies ter bevordering van een geïntegreerd elektronische dienstverlening.

De raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 20 maart 2014 verleende haar goedkeuring betreffende de omzetting van het toetreden lidmaatschap naar een volwaardig gewoon lidmaatschap naar aanleiding van een wijziging van de statuten.

Het OCMW is een gewoon lid van de vzw Smals, behorende tot de categorie C, C1 : 'de openbare centra voor maatschappelijk welzijn', waartoe 152 OCMW's behoren.

In het schrijven van Smals van 3 juni 2020 wordt het OCMW-bestuur uitgenodigd tot de algemene vergadering van de leden van Smals op woensdag 17 juni 2020 om 10u00 via Teams (videoconferentie) met als agenda :

1. Ter informatie:
  - 1.1. Kennisname van het activiteitenverslag van 2019 (doc. AV 00.76)
  - 1.2. Kennisname van het verslag van de commissaris (doc. AV 00.76)
2. Voor beslissing:
  - 2.1. Goedkeuring van de jaarrekening van 2019 (doc. AV 00.76)
  - 2.2. Begroting 2020 (doc. AV 00.76)
  - 2.3. Kwijting verlenen aan de bestuurders en de commissaris (geen document)

- 2.4. Mededelingen aan algemene Vergadering volgend op nieuw Artikel 44, § 2 bis van het btw-wetboek (doc. AV 00.77)
- 2.5. Nieuwe leden (doc. AV 00.78)
- 2.6. Goedkeuring van het verslag van de algemene vergadering

De uitnodigingsbrief vermeldt dat : *‘De afwezige en verontschuldigde leden van categorie C (OCMW's) waarvan het aandeel in de omzet van de vereniging volgens de recentste goedgekeurde rekeningen 50.000 EUR niet overschrijdt, worden overeenkomstig artikel 10 van de statuten, geacht volmacht te hebben gegeven aan de bestuurder die benoemd werd op voordracht door de leden van die categorie (de heer Alexandre Lesiw)’.*

Bij beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 4 maart 2019 werd de heer Wim Vandevelde, schepen aangeduid om het OCMW te vertegenwoordigen.

Gelet op het korte tijdsbestek kon deze uitnodiging niet meer voorgelegd worden aan een raad voor maatschappelijk welzijn voorafgaandelijk aan de algemene vergadering.

Artikel 511 van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur stipuleert dat het OCMW alleen vertegenwoordigd kan zijn door leden van de raad voor maatschappelijk welzijn, die handelen volgens de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn door wie ze zijn aangewezen, en door deskundigen.

## **Besluit:**

### **Artikel 1:**

Kennis te nemen van de punten op de agenda van de algemene vergadering van Smals vzw d.d. 17 juni 2020 en de daarbij horende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten :

1. Ter informatie:
  - 1.1. Kennisname van het activiteitenverslag van 2019 (doc. AV 00.76)
  - 1.2. Kennisname van het verslag van de commissaris (doc. AV 00.76)
2. Voor beslissing:
  - 2.1. Goedkeuring van de jaarrekening van 2019 (doc. AV 00.76)
  - 2.2. Begroting 2020 (doc. AV 00.76)
  - 2.3. Kwijting verlenen aan de bestuurders en de commissaris (geen document)
  - 2.4. Mededelingen aan algemene Vergadering volgend op nieuw Artikel 44, § 2 bis van het btw-wetboek (doc. AV 00.77)
  - 2.5. Nieuwe leden (doc. AV 00.78)
  - 2.6. Goedkeuring van het verslag van de algemene vergadering

## **Leven en welzijn**

### **2. Aankoop van extra module software voor aanwezigheidsregistraties in BKO en IBO. Principiële goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77, 78, 2° lid en artikel 84 §1.

De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2013 houdende delegatie aan het Vast Bureau voor wat betreft "dagelijks bestuur".

#### **Relevante documenten**

Offerte van 7 februari 2020 van Eurocomsoftware.

Folder module Tjek.

#### **Feiten/context/motivering**

De IBO en BKO worden nu getrokken door 1 VTE coördinator waar vroeger 2 personen instonden voor de job. We merken echter dat in deze job nu veel meer tijd gaat naar administratie dan naar het pedagogisch ondersteunen van opvang. Ook op de locaties zelf verliezen begeleiders enorm veel tijd aan administratie.

De tijd van administratie gaat voornamelijk naar **dubbel werk op 2 fronten**:

1. Personeelsadministratie:
  - Uurroosters opmaken;
  - Begeleiders houden hun gepresteerde uren op papier per locatie bij;
  - Alle uren moeten manueel in het programma ingebracht worden;
  - Min en plus uren moeten berekend worden;
  - Bovendien merken we dat door al deze handelingen veelvuldig fouten worden gemaakt, die achteraf moeten rechtgetrokken worden.
  
2. Registratie van aanwezigheden en kinddossiers
  - Begeleiders houden aanwezigheden bij op papier (reden: als de kinderen toekomen en vertrekken zijn zeer drukke momenten voor onze begeleiders om dit onmiddellijk te registreren in de software);
  - Steken deze nadien dan in de software;
  - Dit moet dan in een bestand worden getrokken en wordt via mail doorgestuurd. Dat bestand wordt opnieuw door de coördinator ingelezen in de software. Er is geen rechtstreekse verbinding tussen de software van de locaties en de software van de coördinator;
  - Ook voor het inschrijven van nieuwe kinderen wordt dit eerst op papier gedaan, nadien in de software geplaatst en via mail naar elkaar doorgezonden.

Dit alles is enorm arbeidsintensief. Hierdoor zijn we in gesprek gegaan met de dienst personeel, IT en onze softwareleverancier.

Voor de personeelsadministratie zouden we overschakelen naar **Efficiënt**. Hierdoor zouden we enkele probleempunten kunnen oplossen.

Voor de registratie van aanwezigheden:

Momenteel maken we reeds gebruik van het programma Reinaert en Tjek.

Dezelfde firma biedt een extra module aan = **digitaal registratiesysteem Tjek en app voor de begeleiders**.

- Dit houdt in dat elk kind een unieke badge krijgt waarmee zij kunnen registreren wanneer zij het gebouw binnen komen en het gebouw verlaten. Dit betekent dat ouders zelf instaan voor het registreren van de uren. Dit is bovendien zeer kindvriendelijk gemaakt waardoor het ook voor kinderen een zeer leuke activiteit is. Indien de badge vergeten zou worden, kunnen ook de begeleiders op een zeer eenvoudige manier via een smartphone in en uit scannen.
- Begeleiders hebben via een digitale app toegang tot alle kind- en oudergegevens live en niet met vertraging.
- Er is een rechtstreekse link is tussen de software van de coördinator en alle locaties.
- Van alle gegevens worden ook grafieken getrokken waardoor we ten allen tijde kunnen zien hoeveel kinderen aanwezig zijn in de locaties.
- De facturatie en fiscale attesten zijn hier rechtstreeks aan verbonden.
- Bij brand is er onmiddellijk ook een evacuatielijst beschikbaar via de smartphone en anderzijds ook bij de coördinator in de backoffice.
- Het systeem geeft ook anomalieën aan ( vb. twee keer scannen kort na elkaar)
- Minder discussie over de aanwezige uren aangezien ouders zelf instaan voor het scannen.

### **Kostprijs:**

#### Eénmalig

- 3.146,00 EUR aankoop badgelezers ( 6 locaties + IBO)
- Aankoop badges: 9.520,84 EUR (gebaseerd op het huidige aantal actieve kinderen): De kostprijs van een badge kunnen we doorrekenen aan de ouders. Per kind komt dit neer op een éénmalige kost van 2,50 EUR voor een badge voor de volledige loopbaan van het kind. Wij opteren ervoor om ouders de badge te laten aankopen en niet te werken met een waarborg systeem aangezien dit opnieuw een enorme berg administratie voor ons en de financiële dienst zou betekenen.
- Aankoop smartphones: 1.400,00 EUR voor ( 6 locaties + IBO)

#### **Totaal:**

- **4.546,00 EUR**

- **9.520,84 EUR te recupereren via de ouders**

#### Variabele maandelijks kost

376,58 EUR/maand = 4.518,86 EUR/jaar = support

4G abonnementen voor de smartphones= 120,00 EUR/maand = 1440,00 EUR/jaar

**Totaal: 5.958,86 EUR/jaar**

#### Installatiekost

Per school zal er nog bekeken moeten worden wat de goedkoopste oplossing is om de scanners (beertjes) te verbinden. Dit kan via bekabeling of via het stopcontact gaan. Deze kostprijs is momenteel nog onbekend en moet individueel per locatie bekeken worden.

In deze kostprijs zit opleiding voor personeel, de koppeling met de huidige software en alle updates inbegrepen.

Bovendien voorziet de firma in de toekomst om ook de inlichtingenfiche digitaal te maken. Momenteel is het zo dat de ouders deze moet afdrukken, invullen en opsturen of doormailen. Door dit digitaal te maken, kunnen ouders in de toekomst volledig digitaal inschrijven. Bovendien zou een volledig digitaal portaal toegevoegd worden aan deze module: zo kunnen ouders facturen en fiscale attesten vinden in hun ouderportaal.

Timing voor de opstart van de nieuwe module voorzien we op +/- 1 september 2020.

Hierbij wordt de principiële goedkeuring gevraagd om met de softwarefirma Eurocomsoftware een rondgang te doen op de locaties van de scholen om de installatiekost in kaart te brengen. Nadien zal de totale kostprijs opnieuw voorgelegd worden aan het vast bureau en de OCMW raad.

Deze module wordt geleverd door het softwarebedrijf die nu reeds instaat voor de facturatie/boekhouding. De software sluit dus perfect aan op het huidige boekhoudpakket waardoor geen enkele andere leverancier dit kan voorzien. Bijkomend werd deze module maar na het boekhoudpakket ontwikkeld. Uiteraard zal er voor de smartphones en de 4G abonnementen wel een prijsvraag worden gedaan.

#### **Besluit:**

##### **Enig artikel:**

Principieel akkoord te gaan met de verdere uitwerking voor de aankoop van de module digitaal registratiesysteem Tjek voor de Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) en het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).

### **3. Toepassing attest contact tracing Covid 19. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

De organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 77, 78, 2° lid en artikel 84 §1.

De beslissing van de raad voor maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2013 houdende delegatie aan het vast bureau voor wat betreft "dagelijks bestuur".

De gecoördineerde wetten van 18 juli 1966 op het gebruik van de talen in bestuurszaken.

#### **Relevante documenten**

Advies VVSG.

Mail van 27 mei 2020.

Voorbeeld attest van contact tracing.

#### **Feiten/context/motivering**

Indien het Covid 19 virus zou uitbreken in het Sociaal Huis en de maatschappelijk werker is de afgelopen 2 weken in contact geweest met cliënten, heeft elk personeelslid beroepsgeheim en mogen

zij geen gegevens van cliënten doorgeven aan de contact tracers tenzij (op advies van VVSG) dat we cliënten expliciet bevragen of hun gegevens mogen gedeeld worden in kader van contact tracing. Daarvoor werd een standaarddocument opgemaakt die maatschappelijk werkers/onthaalmedewerkers kunnen gebruiken om de cliënt/externe bezoeker te laten verklaren of zijn/haar gegevens mogen gedeeld worden.

Hierbij werd ook advies gevraagd. Zijn advies werd verwerkt in het attest.

Bovendien zijn tal van cliënten Franstalig waardoor we het attest ook wensen te vertalen in het Frans en zoals de taalwetgeving het vraagt zullen we het Franstalige document voorleggen wanneer de burger er naar vraagt.

#### **Besluit:**

##### **Artikel 1:**

Akkoord te gaan met het gebruik van het attest (als bijlage) in het kader van de 'Contact tracing Covid 19'.

##### **Artikel 2:**

Akkoord te gaan met de vertaling van het document in het Frans voor Franstalige burgers die hier naar vragen, conform de taalwetgeving.

## **Organisatieontwikkeling**

4. ***Personeel OCMW. Aanduiding vertrouwenspersonen inzake bescherming van personeelsleden tegen psychosociale risico's op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.***
  
5. ***Personeel OCMW/Sociaal Huis. Financiering bijkomende arbeidsplaats 0,5 VTE via sociale maribel. Beslissing.***
  
6. ***Kennisname van en beoordeling omtrent het voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en de aanwervingsvoorwaarden van de nieuw ingekomen kandidaturen voor de aanleg van een werfreserve (C/S) voor de functie van maatschappelijk werker B1-B3.***
  
7. ***Personeel OCMW/BKO-IBO. Verdere aanstelling van een halftijdse leerlingbegeleider BKO/IBO onder bediendecontract van bepaalde duur in het kader van de sociale maribel. Beslissing.***
  
8. ***Personeel OCMW/ Woonzorgcentrum De Linde. Verdere aanstelling van een 0,8 VTE contractueel technisch beambte onder arbeidscontract van bep. duur ihkv de vervangingsplicht arbeidsduurverminderingsreglementering (adv). Beslissing.***
  
9. ***Personeel OCMW / Woonzorgcentrum De Linde. Aanvraag om schadeloosstelling wegens een beroepsziekte die voorkomt op de Belgische lijst der erkende beroepsziektes. Definitieve beslissing***
  
10. ***Rapportering van de door de algemeen directeur genomen beslissingen in het kader van het dagelijks personeelsbeheer. Kennisname.***

## **Varia**

### **11. Kennisname documenten en brieven.**

#### **Relevante documenten**

- Jaarverslag Sociaal Verhuurkantoor Zuid-Oost-Vlaanderen 2019.
- Uitnodiging tot de Algemene Vergadering van het EVA Bouwmaatschappij Ronse d.d. 25 juni 2020 (doorgestuurd aan de heer Leonard Verstichel, raadslid, d.d. 28 mei 2020).

#### **Besluit:**

##### **Enig artikel :**

Kennis te nemen.

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens het vast bureau:

Algemeen directeur

Voorzitter vast bureau

Linda Vandekerkhove

Luc Dupont