

## **NOTULEN VAN DE OCMW-RAAD VAN MAANDAG 21 DECEMBER 2020**

Aanwezig: Paul Carteus, voorzitter.

Luc Dupont, burgemeester.

Joris Vandenhoucke, Jan Foulon, Ignace Michaux, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Wim Vandevelde, schepenen.

Yves Deworm, Gunther Deriemaker, Pol Kerckhove, Diederik Van Hamme, Tom Deputter, Björn Bordon, Koen Haelters, Jean-Pierre Stockman, Patrice Dutranoit, David Vandekerkhove, Faiza El Ghouch, Eva Lamon, Eugénie Carrez, Rossana Khoshaba, Sylvie Van Overmeeren, Jo Cornelus, Leonard Verstichel, Guillaume Devos, Lech Schelfout, Youssef Elidrissi, raadsleden.

Linda Vandekerkhove, algemeen directeur

Verontschuldigd: Fatima Hbili, raadslid

De voorzitter opent de zitting.

# AGENDA

---

## Punten van de openbare zitting

### **Financieel beheer**

1. Schrijven d.d. 24 november 2020 van de Vlaamse Overheid, Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling lokale financiën, houdende het besluit van de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen betreffende de jaarrekening 2019 van OCMW Ronse.  
Kennisneming.
2. Aanpassing nummer 1 van het meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW Ronse als onderdeel van het geïntegreerd meerjarenplan van het Lokaal Bestuur Ronse.  
Vaststelling.  
Beslissing.

### **Leven en welzijn**

3. Woonzorgcentrum De Linde.  
Aangaan van een huurovereenkomst met PatriRonse nv voor de terbeschikkingstelling van 10 bedden, i.f.v. het openen van een herstelafdeling voor covid-patiënten.  
Bekrachtiging beslissing vast bureau d.d. 09 november 2020
4. Goedkeuring van de verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW Ronse voor het project 'Voorschools traject' en voor de 'Centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag'.  
Bekrachtiging beslissing vast bureau d.d. 23 november 2020.
5. Goedkeuring van de subverwerkingsovereenkomsten tussen OCMW Ronse en verschillende organisaties voor het project 'Voorschools traject'.  
Goedkeuring.
6. Sociale Dienst.  
Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).  
Aanpassing Huishoudelijk Reglement n.a.v. de wijzigingen inzake de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek.  
Beslissing.
7. Sociale Dienst.  
Buitenschoolse Kinderopvang (BKO).  
Aanpassing Huishoudelijk Reglement n.a.v. een nieuw logo, de integratie van 2 opvanglocaties en de wijzigingen inzake de registratie van de kinderen via het badgesysteem van Tjek.  
Beslissing.

### **Organisatieontwikkeling**

8. OCMW personeel.  
Goedkeuring van de policy voor structureel en occasioneel telewerk.

---

# OPENBARE ZITTING

---

## Punten van de openbare zitting

### Financieel beheer

1. **Schrijven d.d. 24 november 2020 van de Vlaamse Overheid, Agentschap Binnenlands Bestuur, Afdeling lokale financiën, houdende het besluit van de gouverneur van de provincie Oost-Vlaanderen betreffende de jaarrekening 2019 van OCMW Ronse. Kennisneming.**

### Bevoegdheid/rechtsgrond

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2° lid.
- Het besluit van de Vlaamse Regering d.d. 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 30 tot en met 45.
- Het ministerieel besluit van 01 oktober 2010 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten en de toelichting ervan, en van de rekeningstelsels van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, artikel 5 tot en met 8 en artikel 11 tot en met 13.
- Het besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 29 juni 2020 houdende de vaststelling van de jaarrekening over het financiële boekjaar 2019.

### Relevante documenten

Het schrijven d.d. 24 november 2020 van de Vlaamse Overheid, Agentschap voor Binnenlands Bestuur, Afdeling Oost-Vlaanderen, de gouverneur, houdende afschrift van zijn besluit d.d. 23 november 2020 tot goedkeuring van de jaarrekening 2019.

### Feiten/context/motivering

De raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 29 juni 2020 heeft de jaarrekening vastgesteld.

Uit het onderzoek van de jaarrekening blijkt niet dat ze onjuist of onvolledig is of dat ze geen waar en getrouw beeld geeft van de financiële toestand.

De gouverneur, mevrouw Carina Van Cauter, besluit dat de jaarrekening over het financiële boekjaar 2019 van het OCMW van de Stad Ronse wordt goedgekeurd.

### Voordracht

Op voordracht van het Vast Bureau.

### Besluit:

#### Enig artikel:

Kennis te nemen van het besluit d.d. 23 november 2020 van de Gouverneur houdende de goedkeuring van de jaarrekening van het OCMW Ronse over het financiële boekjaar 2019.

2. **Aanpassing nummer 1 van het meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW Ronse als onderdeel van het geïntegreerd meerjarenplan van het Lokaal Bestuur Ronse. Vaststelling. Beslissing.**

### Bevoegdheid/rechtsgrond

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 74, 77 en artikel 78, 2° lid, 4° en artikel 84, 85 en 596.
- Het decreet betreffende het lokaal sociaal beleid van 09 februari 2018.
- Het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen.
- Het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de lokale en provinciale besturen.
- De omzendbrief KBB/ABB 2020/3 van 18 september 2020 betreffende de aanpassing van de strategische meerjarenplannen 2020-2025 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus.

### **Relevante documenten**

Het ontwerp van aanpassing nummer 1 van het meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW Ronse, als onderdeel van het geïntegreerd meerjarenplan van het Lokaal Bestuur Ronse en de bijlagen bij het meerjarenplan.

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

Het decreet over het Lokaal Bestuur stipuleert in artikel 596 dat op het meerjarenplan 2020-2025 van de gemeenten en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn de volgende artikelen van toepassing zijn, ook als dat meerjarenplan al vóór 01 januari 2020 wordt vastgesteld: de artikelen 249, 251, artikel 253, 254 en 255.

Hierin wordt bepaald dat de beleidsrapporten van de gemeente en het OCMW een geïntegreerd geheel vormen.

Het meerjarenplan bestaat uit een strategische nota en een financiële nota en vormt de basis voor het beleid van het bestuur gedurende de komende 6 jaar.

Dit meerjarenplan wordt opgemaakt volgens de regels over de beleids- en beheerscyclus (BBC).

Op basis van een uitgebreide omgevingsanalyse waarbij een beeld werd geschetst van de behoeften van de interne en externe belanghebbenden, van de sterktes en zwaktes van het bestuur en van de bedreigingen en opportuniteiten waarop het kan inspelen werd de aanzet gegeven tot een strategische nota, uitgaande van het bestuursakkoord. Met medewerking van alle interne diensten van de Stad en het OCMW Ronse en in overleg met het Managementteam werd een geïntegreerd meerjarenplan opgemaakt waarin ook het lokaal sociaal beleid verweven zit.

Het meerjarenplan bestaat uit 3 onderdelen :

1. De strategische nota
2. De financiële nota, die bestaat uit :
  - a. Het financiële doelstellingenplan (schema M1)
  - b. De staat van het financieel evenwicht (schema M2)
  - c. Het overzicht van de kredieten (schema M3)
3. De toelichting

De bijhorende documentatie.

Het ontwerp van het meerjarenplan dient minstens 14 dagen voor de vergadering van de OCMW-raad bezorgd te worden aan ieder lid van de raad.

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stemmen over hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau.

### **Besluit:**

**Voor de fractie CD&V stemmen voor: Luc Dupont, Joris Vandenhoutte, Jan Foulon, Ignace Michaux, Diederik Van Hamme, Patrice Dutranoit, Faiza El Ghouch, Eva Lamon, Eugénie Carrez, Leonard Verstichel**

**Voor de fractie Groen onthouden zich: Lech Schelfout, Youssef Elidrissi**

**Voor de fractie N-VA stemmen voor: Paul Carteus, Brigitte Vanhoutte, Aaron Demeulemeester, Wim Vandevelde, David Vandekerkhove, Rossana Khoshaba, Sylvie Van Overmeeren, Jo Cornelus**

**Voor de fractie Open Vld onthouden zich: Tom Deputter, Guillaume Devos**

**Voor de fractie sp.a onthouden zich: Gunther Deriemaker, Pol Kerckhove, Björn Bordon, Koen Haelters, Jean-Pierre Stockman**

#### **Enig artikel:**

De aanpassing nummer 1 van het meerjarenplan 2020-2025 van het OCMW Ronse vast te stellen.

*Yves Deworm (raadslid, CD&V) komt de zitting binnen.*

#### **Leven en welzijn**

##### **3. Woonzorgcentrum De Linde.**

***Aangaan van een huurovereenkomst met PatriRonse nv voor de terbeschikkingstelling van 10 bedden, i.f.v. het openen van een herstelafdeling voor covid-patiënten.***

***Bekrachtiging beslissing vast bureau d.d. 09 november 2020***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.

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

De beslissing van het Vast Bureau d.d. 09 november 2020 betreffende de overeenkomst verhuur roerende goederen tussen Woonzorgcentrum De Linde – OCMW Ronse en PatriRonse nv.

#### **Relevante documenten**

De overeenkomst verhuur roerende goederen tussen Woonzorgcentrum De Linde – OCMW Ronse en PatriRonse nv.

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

Triamant wenst in het kader van de huidige coronacrisis een herstelafdeling te openen voor COVID-patiënten.

Daar zij momenteel, op korte termijn, niet over een voldoende aantal bedden kunnen beschikken, namen zij contact op met het Woonzorgcentrum De Linde om na te gaan of de mogelijkheid bestaat enkele bedden en bijhorende nachtkastjes te huren.

Daar het Woonzorgcentrum De Linde momenteel over 19 leegstaande bedden beschikt, is het Woonzorgcentrum De Linde bereid hulp te bieden om corona-patiënten in de best mogelijke omstandigheden te huisvesten / te verzorgen.

Er worden 10 bedden, aan een dagtarief van 5 EUR, ter beschikking gesteld die binnen de 24u kunnen teruggevraagd worden indien het Woonzorgcentrum De Linde deze zelf nodig heeft.

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde duur.

#### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau d.d. 09 november 2020.

## **Besluit: Met algemene stemmen :**

### **Enig artikel:**

De beslissing van het vast bureau d.d. 09 november 2020 als volgt te bekrachtigen :

#### **Artikel 1:**

*Goedkeuring te verlenen aan de huurovereenkomst die het Woonzorgcentrum De Linde - OCMW Ronse aangaat met PatriRonse nv voor de terbeschikkingstelling van 10 bedden, in functie van het openen van een herstelafdeling voor COVID-patiënten.*

*Yves Deworm (raadslid, CD&V) verlaat de zitting.*

#### **4. Goedkeuring van de verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW Ronse voor het project 'Voorschools traject' en voor de 'Centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag'.**

**Bekrachtiging beslissing vast bureau d.d. 23 november 2020.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 tot en met 86.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 05 oktober 2020 houdende vaststelling van het begrip 'dagelijks bestuur' en delegatie aan het Vast Bureau voor wat betreft 'dagelijks bestuur'.
- De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen d.d. 05 oktober 2020 betreffende de aanvraag tot toegang tot het bevolkingsregister in het kader van het project 'Voorschools traject'.
- De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen d.d. 23 november 2020 betreffende de aanvraag tot toegang tot het bevolkingsregister in het kader van de 'centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag'.
- De beslissing van het Vast Bureau d.d. 23 november 2020 met goedkeuring van de verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW.

#### **Relevante documenten**

- Mail d.d. 03 juli 2020 van Elke Thienpont voor toegang tot de gegevens.
- Mail d.d. 17 november 2020 van LOP-deskundige met vraag voor toegang tot de gegevens.
- Adviezen informatieveiligheidsconsulent/DPO.
- Visietekst.
- Verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW Ronse.

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

Het project 'Voorschools Traject' maakt onderdeel uit van de werking van het 'Huis van het Kind'. Daarbij worden peuters die nog niet ingeschreven zijn in het kleuteronderwijs, geen oudere broer of zus hebben en niet naar de kinderopvang gaan, bezocht door organisaties die meewerken aan het project: Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk, Huis van het Kind, Inloopteam, VCLB en CLB GO!.

De doelstellingen zijn:

- Informeren  
We willen alle ouders correct informeren en ondersteunen bij het maken van een schoolkeuze en bij het aanmelden van hun peuter.
- Ontwikkelingsachterstand wegwerken door:
  - Meer kinderen toe te leiden naar de kinderopvang
  - Inzet op warme overdracht tussen kinderopvang, thuiscontext en school
  - Inzetten op beeldvorming omtrent startende peuters.

Deze doelstellingen worden onder meer bereikt door op huisbezoek te gaan bij ouders met een startende peuter in een bepaalde sociale wijk te Ronse. Aan de hand van een positieve boodschap informeren we ouders over het aanmeldingssysteem en ondersteunen we waar nodig.

Hiervoor heeft het project toegang nodig tot de gegevens van het bevolkingsregister. Deze gegevens worden dan vergeleken met de gegevens van Kind en Gezin om tot een lijst te komen van de meest kwetsbare gezinnen.

Het College van Burgemeester en Schepenen verleende reeds toegang tot de gegevens van het bevolkingsregister voor dit project bij besluit van 05 oktober 2020.

Op 17 november 2020 doet ook de LOP-deskundige Luc Top de aanvraag tot het verkrijgen van de gegevens van de kinderen geboren in 2019 met als doel deze de folder te bezorgen van de 'centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag' voor het schooljaar 2021-2022.

Tussen de Stad Ronse en het OCMW Ronse wordt een verwerkingsovereenkomst afgesloten voor deze beide projecten op basis van het verstrekken van dezelfde gegevens : kinderen geboren in 2019.

Het Vast Bureau d.d. 23 november 2020 en het College van Burgemeester en Schepenen d.d. 23 november 2020 keurden de verwerkingsovereenkomst tussen beide organisaties goed.

Tussen OCMW Ronse (voor Huis van het Kind) en de 6 verschillende organisaties (Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk Oost-Vlaanderen vzw, Inloopteam vzw, VCLB = Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen en GO! CLB Oudenaarde Geraardsbergen, de LOP-deskundige) zal eveneens een Subverwerkingsovereenkomst worden afgesloten.

De verwerkingsovereenkomst Stad-OCMW Ronse dient door beide besturen goedgekeurd te worden.

### **Advies**

De informatieveiligheidsconsulent verleende zijn advies.

### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau.

### **Besluit: Met algemene stemmen :**

#### **Enig artikel:**

De beslissing van het Vast Bureau van 23 november 2020 als volgt te bekrachtigen :

#### **Artikel 1:**

Goedkeuring te verlenen aan de verwerkingsovereenkomst tussen de Stad Ronse en het OCMW Ronse voor het verwerken van de gegevens van het bevolkingsregister (naam, adres, geboortedatum en namen van de ouders van het kind) van alle kinderen geboren in 2019, woonachtig te Ronse in het kader van het project 'Voorschools traject' van de samenwerking Huis van het Kind en voor de 'centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag'.

### **5. Goedkeuring van de subverwerkingsovereenkomsten tussen OCMW Ronse en verschillende organisaties voor het project 'Voorschools traject'. Goedkeuring.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 tot en met 86.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 05 oktober 2020 houdende vaststelling van het begrip 'dagelijks bestuur' en delegatie aan het Vast Bureau voor wat betreft 'dagelijks bestuur'.

- De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen d.d. 05 oktober 2020 betreffende de aanvraag tot toegang tot het bevolkingsregister in het kader van het project 'Voorschools traject'.
- De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen d.d. 23 november 2020 betreffende de aanvraag tot toegang tot het bevolkingsregister in het kader van de 'centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag'.
- De beslissing van het Vast Bureau d.d. 23 november 2020 met goedkeuring van de verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW.
- De beslissing van het Vast Bureau d.d. 30 november 2020 met goedkeuring van de Subverwerkingsovereenkomst tussen OCMW Ronse en verschillende organisaties.

### Relevante documenten

- Mail d.d. 03 juli 2020 van Elke Thienpont voor toegang tot de gegevens.
- Mail d.d. 17 november 2020 van LOP-deskundige met vraag voor toegang tot de gegevens.
- Adviezen informatieveiligheidsconsulent/DPO.
- Visietekst.
- Verwerkingsovereenkomst tussen Stad Ronse en OCMW Ronse.
- Ontwerp Subverwerkingsovereenkomsten tussen OCMW Ronse en de 5 verschillende organisaties (Agentschap Opgroeien regie - Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk Oost-Vlaanderen vzw, Wiegwijs vzw - Inloopteam vzw, VCLB = Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen en GO! CLB Oudenaarde Geraardsbergen.

### Feiten/context/motivering

Het project 'Voorschools Traject' maakt onderdeel uit van de werking van het 'Huis van het Kind'. Daarbij worden peuters die nog niet ingeschreven zijn in het kleuteronderwijs, geen oudere broer of zus hebben en niet naar de kinderopvang gaan, bezocht door organisaties die meewerken aan het project: Agentschap Opgroeien regie - Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk, Huis van het Kind, Wiegwijs vzw - Inloopteam, VCLB en CLB GO!.

De doelstellingen zijn:

- Informeren  
We willen alle ouders correct informeren en ondersteunen bij het maken van een schoolkeuze en bij het aanmelden van hun peuter.
- Ontwikkelingsachterstand wegwerken door:
  - Meer kinderen toe te leiden naar de kinderopvang
  - Inzet op warme overdracht tussen kinderopvang, thuiscontext en school
  - Inzetten op beeldvorming omtrent startende peuters.

Deze doelstellingen worden onder meer bereikt door op huisbezoek te gaan bij ouders met een startende peuter in een bepaalde sociale wijk te Ronse. Aan de hand van een positieve boodschap informeren we ouders over het aanmeldingssysteem en ondersteunen we waar nodig.

Hiervoor heeft het project toegang nodig tot de gegevens van het bevolkingsregister. Deze gegevens worden dan vergeleken met de gegevens van Agentschap Opgroeien regie - Kind en Gezin om tot een lijst te komen van de meest kwetsbare gezinnen.

Het College van Burgemeester en Schepenen verleende reeds toegang tot de gegevens van het bevolkingsregister voor dit project bij besluit van 05 oktober 2020.

Op 17 november 2020 diende de LOP-deskundige Luc Top de aanvraag in tot het verkrijgen van de gegevens van de kinderen geboren in 2019 met als doel de folder te bezorgen van de 'centrale aanmeldingsprocedure en openscholendag' voor het schooljaar 2021-2022. Er wordt met de LOP-deskundige geen subverwerkingsovereenkomst afgesloten daar de administratieve verwerking van de folders en enveloppen door medewerkers van het OCMW zal gebeuren. De LOP-deskundige levert enkel de folders en enveloppen aan.



Tussen de Stad Ronse en het OCMW Ronse werd een verwerkingsovereenkomst afgesloten voor deze beide projecten op basis van het verstrekken van dezelfde gegevens : kinderen geboren in 2019 (Goedgekeurd door College van Burgemeester en Schepenen en Vast Bureau d.d. 23 november 2020, bekrachtiging door Gemeenteraad en Raad voor Maatschappelijk Welzijn).

Tussen OCMW Ronse (voor Huis van het Kind) en de 5 verschillende organisaties (Agentschap Opgroeien regie - Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk Oost-Vlaanderen vzw, Wiegwijs vzw - Inloopteam vzw, VCLB = Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen en GO! CLB Oudenaarde Geraardsbergen) worden eveneens Subverwerkingsovereenkomsten afgesloten.

De verschillende organisaties kregen hun ontwerp subverwerkingsovereenkomst toegestuurd met het oog op het aanpassen van deze overeenkomsten wat betreft contactpersonen, bevoegde personen ter ondertekening, ICT en beveiligingsmodaliteiten zoals voorzien in hun organisatie (bijlage 2 aan de subverwerkingsovereenkomst) en vermelding van de personen die de persoonsgegevens zullen behandelen.

### **Advies**

De informatieveiligheidsconsulent verleende zijn advies.

### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau d.d. 30 november 2020.

### **Besluit: Met algemene stemmen :**

#### **Enig artikel:**

Goedkeuring te verlenen aan de subverwerkingsovereenkomsten tussen het OCMW Ronse, voor het verwerken van de gegevens van het bevolkingsregister (naam, adres, geboortedatum en namen van de ouders van het kind) van alle kinderen geboren in 2019, woonachtig te Ronse in het kader van het project 'Voorschools traject' van de werking Huis van het Kind en volgende 5 organisaties : Agentschap Opgroeien regie - Kind en Gezin, Onderwijsopbouwwerk Oost-Vlaanderen vzw, Wiegwijs vzw - Inloopteam vzw, VCLB = Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen en GO! CLB Oudenaarde Geraardsbergen.

*Yves Deworm (raadslid, CD&V) komt de zitting binnen.*

## **6. Sociale Dienst.**

### ***Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO).***

### ***Aanpassing Huishoudelijk Reglement n.a.v. de wijzigingen inzake de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek.***

### ***Beslissing.***

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2°lid.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang.

#### **Relevante documenten**

- De beslissing van Kind en Gezin van 10 september 2019 tot aanpassing van de erkenning voor de opvanglocatie De Pipompuelekies van het Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) Ronse. De erkenning wordt toegekend voor 36 opvangplaatsen voor de locatie Ninovestraat 169 te 9600 Ronse en de bijlagen.

- Het bestaande huishoudelijk reglement voor IBO naar aanleiding van gewijzigde locatie vanaf 01 juli 2019.
- Het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement voor IBO naar aanleiding van de wijzigingen inzake de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek.

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

Naar aanleiding van de goedkeuring voor verhuis naar een andere locatie met ingang van 01 juli 2019, werd het toenmalige huishoudelijk reglement voor de IBO werking in die zin aangepast.

Ondertussen werden ook de nodige stappen ondernomen om een nieuw systeem te gebruiken voor registratie van de aanwezigheid van het kind in het IBO : het badgesysteem van Tjek.

Wat zijn de belangrijkste aanpassingen voor het HHR van het IBO:

- o Het weglaten van de naam van de coördinator, gezien de regelmatige wissels. Aanpassing van de telefoongegevens.
- o De bereikbaarheid van de coördinator (dagen, uren ...): wordt gelijk geschakeld met het huishoudelijk reglement van de Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) aangezien dit nu toch door één persoon wordt uitgevoerd.
- o Onder 3.5 Hoe betaalt u?
  - o Invordering van de gefactureerde bedragen : wijziging van gemeentedecreet naar decreet lokaal bestuur en wijziging artikelnummer
- o Onder 5.2 Inlichtingenfiche en het aanwezigheidsregister :
  - o De bevestiging van de aanwezigheid wordt voortaan door de ouders zelf uitgevoerd via het badgesysteem van Tjek
  - o Modaliteiten rond scannen (niet, te laat, foutief gescand...)
  - o Aankoop en kostprijs van de badges
  - o Indien er reeds een badge aangekocht werd voor de BKO kunnen de ouders deze ook gebruiken in het IBO. Ouders die geen gebruik maken van de BKO geven na afloop van de vakantie de badge terug.
- o Onder 6.2.2. Opzegmodaliteiten van de organisator
  - o Bij punt 3 “wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang => zoals attest inkomenstarief => is weggelaten
  - o Nieuw HHR : De bepalingen inzake opzegtermijn moeten niet gerespecteerd worden *indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator dit kan aantonen (was reeds zo in vorig HHR) EN als er sprake is van herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag vanwege de ouders en de kinderen die...* (toegevoegd in nieuw HHR)

### **Advies**

Op advies van de coördinator IBO en BKO en het diensthoofd Sociaal Huis.

### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau van 30 november 2020.

### **Besluit: Met algemene stemmen :**

#### **Enig artikel:**

Het huishoudelijk reglement Initiatief Buitenschoolse Opvang (IBO) aan te passen naar aanleiding van de wijzigingen inzake de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek.

## 7. **Sociale Dienst.**

### **Buitenschoolse Kinderopvang (BKO).**

#### **Aanpassing Huishoudelijk Reglement n.a.v. een nieuw logo, de integratie van 2 opvanglocaties en de wijzigingen inzake de registratie van de kinderen via het badgesysteem van Tjek.**

#### **Beslissing.**

#### **Bevoegdheid/rechtsgrond**

- De organieke wet van 08 juli 1976 op de OCMW's, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2°lid.
- Het besluit van de Vlaamse Regering van 16 mei 2014 houdende de voorwaarden voor erkenning en attest van toezicht en het kwaliteitsbeleid voor buitenschoolse gezinsopvang en groepsopvang.

#### **Relevante documenten**

- Het bestaande huishoudelijk reglement voor BKO (oude).
- Het voorstel tot aanpassing van het huishoudelijk reglement voor BKO naar aanleiding van de wijzigingen inzake de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek. (nieuwe).
- Het overzicht van de belangrijkste wijzigingen tussen de oude en nieuwe versie van het huishoudelijk reglement BKO.

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

Tot op heden organiseerde het lokaal bestuur buitenschoolse opvang op 6 opvanglocaties in schoolgebouwen te Ronse.

In de loop van de maand december 2020 zal er een integratie plaats vinden van 2 opvanglocaties (Sancta Maria Lager en Glorieux Lager) op de site Glorieux. Dit komt er ook naar aanleiding van een reorganisatie binnen de scholengroep. In het belang van transparantie naar de ouders toe en ten behoeve van een efficiënte personeelsinzet, zullen wij als organiserende actor de school hierin volgen, en voortaan op die site de opvang nog voorzien voor Campus Glorieux Lager en Campus Glorieux Kleuter.

Ondertussen werden ook de nodige stappen ondernomen om een nieuw systeem te gebruiken voor registratie van de aanwezigheid van het kind in de BKO : het badgesysteem van Tjek.

Ook het logo voor de BKO werd vernieuwd en toegevoegd aan het huishoudelijk reglement.

#### **Wat zijn de belangrijkste aanpassingen voor het HHR van de BKO:**

- **Nieuw Logo**
- **Onder 1.1. Contactgegevens**
  - *Het weglaten van de naam van de coördinator, gezien de frequente wissels*
  - *De bereikbaarheid van de coördinator (dagen, uren...) zie ook HHR van het IBO. Dit werd gelijkgeschakeld.*
  - *Voor vragen omtrent facturaties, foutieve registraties, adreswijzigingen, wijzigingen gezinssituaties en dergelijke kan er contact opgenomen worden op het algemeen nummer van het Sociaal Huis (achter de schermen wordt dan naar de juiste persoon doorgestuurd)*
- **Onder 1.3 Opvanglocaties en contactgegevens**
  - *Aangezien er vanaf half december een fusie voorzien is tussen 2 BKO-locaties, namelijk Campus Glorieux Lager voormalig Sancta Maria Lager en Voormalig Glorieux, werd de benaming voormalig Glorieux geschrapt (adresgegevens en telefoongegevens).*

▪ **Onder 1.4 Inschrijving :**

▪ **Aanwezigheidsregister:**

- *Het gebruik van het digitaal scansysteem Tjek. Hieronder wordt vermeld hoe de ouders de registraties zelf uitvoeren bij het binnenkomen en het verlaten van de opvang door te scannen. Wat de ouders dienen te ondernemen indien ze problemen ondervonden bij het scannen. Zo zal de maximum opvangtijd ( in de ochtend vanaf 06:45u , 's avonds tot 18:30u) aangerekend worden indien de ouder nalaat om de badge te scannen. Uiteraard schenken de begeleidsters hier aandacht aan.*
- *De vermelding van de kostprijs per badge, namelijk 2,5 euro die voor het volledige traject van de lagere school kan gebruikt worden.*
- *De mogelijkheid tot aankoop van extra badges aan 2,5 euro.*
- *De aanrekening van een administratieve kost bij verlies of beschadiging van de badge ten bedrage van 10 euro.*
- *De aanrekening van een sanctie/boete (25 euro) bij bewust incorrect en onrechtmatig gebruik van de badge zoals bijvoorbeeld het (voortijdig) scannen voor een ander nog aanwezig kind (wat op dat moment ook niet meer verzekerd is).*
- *Bij herhaaldelijk misbruik zal het kind met onmiddellijke ingang niet meer toegelaten worden tot de opvang.*
- *Vrijetijdsaanbod tijdens de openingsuren van de buitenschoolse kinderopvang:*
- *In het nieuwe HHR wordt dit aanbod niet verder gespecificeerd. Er wordt enkel melding gemaakt dat dit aanbod er is en jaarlijks zal geëvalueerd worden in nauwe samenwerking met de betrokken diensten. Ouders zullen door middel van mailing van dit aanbod op de hoogte gesteld worden.*

▪ **Onder 1.8 Klachtenbehandeling**

▪ **Klachtenprocedure:**

- *Klachten kunnen ingediend worden bij de klachtenmanager of via [klachten@ronse.be](mailto:klachten@ronse.be). (voorheen "je kan je klacht ook overmaken aan de coördinator of aan iemand van het organiserende bestuur")*

▪ **Onder 2. Wederzijdse afspraken tussen ouders en BKO**

▪ **2.1. Haal- en brengmomenten**

- *In het vorige HHR dd° 18 mei 2017 werd het volgende vermeld:*

***"Ochtend:** de kinderen kunnen aan de schoolpoort afgezet worden en alleen naar de opvang komen. Om veiligheidsredenen is het echter wel aan te raden om uw kind tot aan de opvanglocatie te begeleiden"*

*Gewijzigd naar :*

***Om veiligheidsredenen is het aan te raden om uw kind tot aan de opvanglocatie te begeleiden. De kinderen kunnen eveneens afgezet worden aan de schoolpoort vanaf de leeftijd van 10 jaar en alleen naar de opvang komen.***

***Voor jongere kinderen( vanaf de kleuterleeftijd tot 10 jaar ) geldt deze regel niet.***

- *Zelfstandig de opvang verlaten:*
      - *Toegevoegd : **Minimumleeftijd van 10 jaar** voor het zelfstandig verlaten van de opvang.*
- **Onder 2.4. Opvang van een ziek kind**
  - *Toevoeging aan doktersbriefje en voorschrift : **van de apotheker met instructies die betrekking hebben op het innemen/toedienen van medicatie***
- **Onder 3. Kostprijs voor de buitenschoolse kinderopvang**
  - **Onder 3.4 Facturatie**
    - *Facturen zullen via email verstuurd worden en desgewenst op papier*
  - **Onder 3.5 Boetes**
    - *Verlies en beschadiging van de badge => 10 euro administratieve kost*
    - *(Herhaaldelijk) laattijdig afhalen => forfaitaire geldelijke boete van 4 euro*
    - *Incorrect en onrechtmatig gebruik van de badge => 25 euro*
    - *Aanwezigheid zonder inschrijving => administratieve kost van 4 euro*
- **Onder 4. Opzeg van de opvang**

**Aanvulling :**

OCMW Ronse kan deze overeenkomst **opzeggen** en de opvang **stopzetten** als:

  - *ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven*
  - *wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang*
  - *wanneer de ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de opvang*
  - *er sprake is van herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag vanwege de ouders of kinderen, waarbij de veiligheid van de andere opgevangen kinderen, ouders en begeleiding in het gedrang komt*
    - *Bij overweging van opzeg krijgt de klant een schriftelijke verwittiging*
    - *Bij beslissing van opzeg krijgt de klant een aangetekende brief / het overhandigen van een opzegbrief mits een kopie voor ontvangst die ondertekend is door 1 van beide ouders of door beide ouders met vermelding van de reden van opzeg*

#### *Opzegtermijn*

- *In principe 1 maand startende vanaf de datum van verzending van de aangetekende brief/ datum van overhandigen en ondertekende kopie van ontvangst van de opzegbrief*
- *Dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout begaat en de organisator deze kan aantonen. Als daar zijn : herhaaldelijk grensoverschrijdend gedrag en bewust incorrect en onrechtmatig gebruik van de badges.*

#### **Advies**

Op advies van de coördinator IBO en BKO en het diensthoofd Sociaal Huis.

#### **Voorstel**

Op voorstel van het Vast Bureau van 30 november 2020.

## **Besluit: Met algemene stemmen :**

### **Enig artikel:**

Het huishoudelijk reglement Buitenschoolse Kinderopvang (BKO) aan te passen naar aanleiding van de wijzigingen inzake het nieuwe logo, de integratie tussen 2 opvanglocaties en de registratie van de aanwezigheid van het kind via het badgesysteem van Tjek.

## **Organisatieontwikkeling**

### **8. OCMW personeel.**

#### ***Goedkeuring van de policy voor structureel en occasioneel telewerk.***

### **Bevoegdheid/Rechtsgrond**

- De organieke wet van 08 juli 1976 betreffende de OCMW, artikel 2.
- Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 77 en artikel 78, 2° lid en artikel 84 tot en met 86.
- De wet van 08 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen en latere wijzigingen, houdende de verplichting tot het invoeren van een arbeidsreglement voor de openbare besturen.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 18 februari 2016 houdende de goedkeuring van het arbeidsreglement voor het administratief personeel (artikel 104§1 en §2 van het OCMW decreet) en het arbeidsreglement voor het personeel tewerkgesteld conform artikel 60§7 (inclusief de deontologische code voor het personeel).
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 29 juni 2016 houdende de goedkeuring van het arbeidsreglement voor het personeel van het Woonzorgcentrum De Linde en van de kinderopvang BKO/IBO (artikel 104§6 van het OCMW decreet) (inclusief de deontologische code voor het personeel).
- De beslissing van het Vast Bureau d.d. 29 juni 2020 houdende de goedkeuring van de policy voor structureel en occasioneel telewerk (als onderdeel van het arbeidsreglement).

### **Feiten/Context/Motivering**

Het lokaal bestuur Ronse wil inzetten op een duurzaam personeelsbeleid. Daarbij is het verderzetten van de evolutie van het klassieke personeelsbeheer naar het personeelsbeleid of "Human Resources Management" met daaruit vloeiende acties noodzakelijk. Eén van de acties die hieronder valt is het aanbieden van telewerk aan medewerkers waarvan de functie het toelaat. HRM erkent het belang van de menselijke factor en aanziet het personeel als een noodzakelijke "grondstof" gelijkwaardig aan de financiële en technologische middelen.

### **Adviezen/visum**

Het overleg met de vakbonden op 23 oktober 2020.

Het positief advies van 09 juni 2020 van het gezamenlijke Managementteam In verband met de policy voor structureel en occasioneel telewerk als onderdeel van het arbeidsreglement van toepassing op alle personeelsleden van het lokaal bestuur Ronse.

### **Voordracht**

Op voorstel van het Vast Bureau d.d. 29 juni 2020.

## **Besluit: Met algemene stemmen :**

**Enig artikel:**

De policy voor structureel en occasioneel telewerk, als onderdeel van het arbeidsreglement, wordt goedgekeurd zoals volgt:

**Policy voor structureel en occasioneel telewerk****Richtlijnen Telewerk****1. Omschrijving en Doel**

Het lokaal bestuur Ronse wil inzetten op een duurzaam personeelsbeleid. Eén van de acties die hieronder valt is het aanbieden van telewerk aan medewerkers waarvan de functie het toelaat. Telewerken is het plaats onafhankelijk verrichten van arbeid, met behulp van informatie- en communicatietechnologie. De taken worden thuis uitgevoerd of op een locatie buiten de kantooromgeving van het lokaal bestuur.

Telewerk vertrekt vanuit een onderling vertrouwen en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel. Het lokaal bestuur Ronse geeft haar medewerkers deze mogelijkheid, maar verwacht wel een mature houding bij telewerken, waarbij de van toepassing zijnde reglementen met betrekking tot de werking van de medewerkers (RPR, arbeidsreglement, deontologische code, ICT policy ...) worden nageleefd. Het lokaal bestuur Ronse wil dit kader aanreiken om de medewerker optimaal te laten presteren. Indien men nood heeft om geconcentreerd en afgezonderd te kunnen werken, dan is telewerken één van de alternatieven.

**2. Vrijwillig**

Telewerk gebeurt altijd op vrijwillige basis en is nooit een plicht en evenmin een recht. De algemeen directeur, na advies van de leidinggevende (= directe hiërarchische overste) beslist of een medewerker kan telewerken. De algemeen directeur en de leidinggevende houden daarbij rekening met onder andere de functie, de competenties, de beschikbare infrastructuur en de maturiteit van de medewerker.

De beslissing tot telewerk kan in onderling overleg of op eenzijdig verzoek van één van de partijen, worden ingetrokken.

**3. Modaliteiten****3.1. Wie?**

Telewerk is van toepassing op alle functies en alle niveaus. Of een werknemer<sup>1</sup> mag telewerken of niet, hangt af van het takenpakket, het profiel en de mate waarin telewerken een meerwaarde biedt voor de werking.

De aard van het werk bepaalt of taken zich lenen tot telewerk. Onderstaand niet-limitatief overzicht geeft een illustratie van taken waarvoor telewerk niet tot de mogelijkheden behoort:

- taken die fysieke aanwezigheid vragen: klantencontacten, balietaken, onderhoudsactiviteiten, ...
- taken die op de werkplek moeten worden uitgevoerd.
- taken waarvoor toegang vereist is tot bepaalde bedrijfsinformatie of data die (nog) niet toegankelijk kan worden gemaakt van op afstand.

Enkel medewerkers met uitsluitend niet-telewerkbaar taken zijn uitgesloten van de mogelijkheid tot telewerken. Medewerkers met deels telewerkbaar en deels niet-telewerkbaar taken kunnen in overleg met hun leidinggevende onderzoeken of een aanpassing van de werkorganisatie en werkprocessen het mogelijk maken om telewerkbaar taken te clusteren en op die wijze occasioneel thuiswerk mogelijk te maken.

Zowel voltijds en deeltijds werkenden komen in aanmerking voor telewerken.

**3.2. Werkwijze?**

De mogelijkheid tot telewerken steunt op de principes van dialoog en gedeelde verantwoordelijkheid: samen garanderen de individuele medewerker, het team en de leidinggevende de continuïteit, kwaliteit en kwantiteit van de dienstverlening.

Om telewerken mogelijk te maken, kan het zinvol zijn de takenpakketten en werkorganisatie te herbekijken. Hierbij spelen uiteraard andere factoren eveneens een rol, zoals oa. talenten en voorkeuren, de continuïteit van de dienstverlening, ... Bovendien moet de eventuele negatieve impact op de organisatie en/of niet-telewerkende collega's beperkt en aanvaardbaar zijn, zodat de dienst/afdeling niet inboet op professionaliteit en het welzijn van zowel de telewerker(s) als niet-telewerkers gegarandeerd blijft.

---

<sup>1</sup>Het telewerken beperkt zich enkel tot bedienden. Arbeiders kunnen niet aan telewerken doen.

Om telewerken te doen slagen, is het - zowel voor de leidinggevende, het team als de medewerker zelf - belangrijk om vooraf goede afspraken te maken. In principe gelden dezelfde criteria voor telewerkers en collega's die niet telewerken. Duidelijkheid in verwachtingen met betrekking tot het takenpakket, de werkwijzen, de kwaliteit en kwantiteit van de output, ... zijn essentieel om misverstanden te voorkomen en dienen transparant besproken en gecommuniceerd te worden met de leidinggevende, de individuele medewerker en het team.

In geval van telewerken is het zinvol om enkele afspraken te specificeren:

- De frequentie van telewerk: omwille van de binding met het team/de dienst en om sociale isolatie van de telewerker te voorkomen, wordt geadviseerd om het telewerken te beperken tot gemiddeld maximaal 2 dagen per week (2 volledige dagen, 4 halve dagen of 16 uren of een combinatie) per week voor een voltijdse medewerker.
- Telewerk kan zowel voor een volledige dag, een halve dag of voor één of meerdere uren. Het telewerken via losse uren kan bv. interessant zijn voor een medewerker die zich moet verplaatsen naar een externe vergadering. Zowel vóór als na de vergadering kan telewerken een betere oplossing zijn dan te werken op kantoor. Bij dergelijke gevallen is een voorafgaand akkoord van de leidinggevende niet altijd mogelijk. De medewerker en de leidinggevende spreken onderling op voorhand af of telewerken in zulke situaties is toegestaan.
- De bereikbaarheid: per e-mail en/of via telefoon via doorschakeling van het vaste nummer naar de PC of GSM.
- De flexibiliteit: vakantie of ziekte van collega's, aanwezigheid op vergaderingen, wijzigingen binnen takenpakket... hebben voorrang op telewerken.
- De (niet-)telewerkbare taken.
- De taakverdeling binnen het team, met speciale aandacht voor de impact van taakverschuiving op de belasting en werktevredenheid van zowel telewerkers als niet-telewerkers.
- De aanwezigheid binnen het team: er wordt geadviseerd dat alle medewerkers samen minstens 1 (vaste) dag in de week aanwezig zijn op de dienst om de communicatie onderling te bevorderen.

De telewerker blijft te allen tijde ter beschikking van de organisatie en kan steeds verzocht worden zich aan te melden op de werkplek. De telewerker rapporteert op eigen initiatief over de output van het telewerken aan de leidinggevende.

### **3.3. Soorten telewerk**

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen structureel en occasioneel telewerk:

#### **3.3.1. Structureel telewerk:**

Dit houdt in dat de medewerker op vaste tijdstippen thuiswerkt zonder een specifieke reden. De medewerker bepaalt, in overleg met de leidinggevende, de frequentie op week- of maandbasis dat hij/zij gemiddeld thuiswerkt. Deze afspraak wordt ook vastgelegd via CRM en voor contractuele medewerkers bijkomend in een contractueel addendum. Minstens zesmaandelijks wordt nagegaan in welke mate de frequentie van telewerken door de medewerker wordt nagekomen. Indien deze sterk afwijkt, wordt een nieuwe afspraak gemaakt en voor contractuele medewerkers een nieuw contractueel addendum opgemaakt. Elke voltijdse medewerker kan gemiddeld maximaal 2 dagen (proportioneel te verminderen voor deeltijdsen) per week (2 volledige dagen, 4 halve dagen of 16 uren of een combinatie) thuiswerken. Indien nodig kan afgeweken worden van dit maximum, bijvoorbeeld indien een medewerker zich niet kan verplaatsen naar het werk, maar echter zelf aangeeft graag te willen werken. Deze mogelijkheid is beperkt in tijd en hiervoor moet voor de contractuele medewerkers een bijkomend addendum worden opgemaakt.

De leidinggevende kan steeds het telewerkregime opheffen. Hiervan wordt een contractueel addendum voor de contractuele medewerkers opgemaakt.



### 3.3.2. Occasioneel telewerk:

De medewerker kan gebruik maken van occasioneel telewerk in volgende omstandigheden: nood aan het geconcentreerd en afgezonderd werken overmacht (bijvoorbeeld problemen met betrekking tot mobiliteit ten gevolge van extreme weeromstandigheden)

Deze lijst is niet limitatief. Andere gebeurtenissen kunnen ook in aanmerking komen voor occasioneel telewerk, weliswaar na goedkeuring door de algemeen directeur, na advies van de rechtstreeks leidinggevende.

Voor occasioneel telewerk moet geen contractueel addendum worden opgemaakt.

## 4. Aanvraagprocedure

### 4.1. Procedure structureel telewerk (telewerk op regelmatige basis)

Stap	Handeling
1	Indienen van de aanvraag via CRM.
2	Door middel van en naar aanleiding van de aanvraag worden via CRM afspraken gemaakt naar beschikbaarheid, doelstellingen telewerk, mogelijke valkuilen voor de medewerker zelf en het team alsook het belang van een goede werkomgeving (bureaustoel, rustige werkplek,...).
3	De algemeen directeur neemt zo snel mogelijk en uiterlijk binnen één maand volgend op de aanvraag een beslissing, na advies van het diensthoofd. Het afdelingshoofd wordt op de hoogte gebracht van de aanvraag en kan bemerkingen of afwijkingen formuleren op het advies van het diensthoofd. De algemeen directeur neemt in dit laatste geval beide standpunten in overweging bij het treffen van een beslissing. Betrokkenen, afdelingshoofd en personeelsdienst worden op de hoogte gesteld.
4	Bij een positieve beslissing wordt de frequentie van het structureel telewerken voor de contractuele medewerkers in een contractueel addendum vastgelegd.

### 4.2. Procedure occasioneel telewerk

Stap	Handeling
1	Indienen van de aanvraag via CRM. Dit gebeurt voldoende op voorhand en vóór ingang van de telewerkdag zodat voorafgaand een beslissing kan worden genomen.
2	Door middel van en naar aanleiding van de aanvraag worden via CRM afspraken gemaakt naar beschikbaarheid, doelstellingen telewerk, mogelijke valkuilen voor de medewerker zelf en het team alsook het belang van een goede werkomgeving (bureaustoel, rustige werkplek,...).
3	De algemeen directeur neemt zo snel mogelijk een beslissing, na advies van het diensthoofd. Het afdelingshoofd wordt op de hoogte gebracht van de aanvraag en kan bemerkingen of afwijkingen formuleren op het advies van het diensthoofd. De algemeen directeur neemt in dit laatste geval beide standpunten in overweging bij het treffen van een beslissing. Betrokkenen, afdelingshoofd en personeelsdienst worden op de hoogte gesteld.

## 5. Vormvoorwaarden

- Het team van de telewerker is steeds op de hoogte, zodat voorzien kan worden in permanentie en eventuele opvang van de taken op kantoor.
- De telewerker is, bij structureel telewerken, tijdens het telewerk telefonisch bereikbaar op een afgesproken nummer. De telewerker is zelf verantwoordelijk om het vast telefoonnummer op kantoor om te leiden. Als de telewerker de normale stamtijden niet volgt, wordt dit ook op voorhand besproken met de leidinggevende.
- Periodiek zal de toepassing van het telewerk worden geëvalueerd.

## 6. Arbeidsduur en werktijden

### a. Arbeidsduur

Een standaard werkdag bestaat uit het aantal uren dat het uurrooster, opgenomen in het arbeidsreglement, voorziet dat van toepassing is op de betrokken medewerker

### b. Werktijden

- De telewerker vraagt het telewerk aan via CRM, zowel voor een volledige als halve dag alsook voor één of meerdere uren.
- Wisselen van een vaste telewerkdag (bij structureel telewerk – indien telewerkdag vastligt) is bij uitzondering mogelijk, dient gemotiveerd (bv. dringende vergadering) te worden en te worden goedgekeurd door de leidinggevende.
- Telewerk kan geen aanleiding geven tot een vermindering of een vermeerdering van de arbeidsduur. Het staat de telewerker wel vrij om te bepalen op welke uren hij<sup>2</sup> aan de taken werkt die hij in het kader van telewerk uitvoert. Als het telewerk werd toegestaan, dan kan het ogenblik van telewerk zelf bepaald worden (onverminderd de naleving van de arbeidsduurreglementering). Het is meestal van geen belang wanneer precies wordt gewerkt, want de vereiste output telt. Uitzonderlijk kan het evenwel gaan om een taak waarvan het noodzakelijk is dat die tijdens de door het uurrooster voorzien werktijden wordt volbracht bvb. het waarnemen van de helpdesk. In dat geval kan de medewerker niet vrij kiezen wanneer hij werkt.

Het werkpakket dat wordt meegegeven, moet gelijkwaardig zijn aan het werkvolume dat op dezelfde tijd op het kantoor kan worden verricht. Daarover moeten de leidinggevende en de werknemer duidelijke afspraken maken.

- Telewerk geeft geen aanleiding tot overwerk. Het principe van de gemiddelde 38-urenweek kan door de toepassing van telewerk niet uitgebreid worden.
- Als de telewerker slechts een gedeelte van de werkdag thuis werkt en zich van of naar een vestiging verplaatst, dan telt deze verplaatsing niet als werktijd, wel als woon/werkverkeer. De werknemer verplaatst zich naar de verschillende werkplekken via de kortste weg ( waarbij rekening wordt gehouden met de veiligheidsomstandigheden), zoals ook gangbaar is voor het normale woon-werkverkeer.

## 7. Kosten

### a. Materiaal

Het lokaal bestuur Ronse zorgt als werkgever voor de nodige ondersteuning om te telewerken. Zo beschikt iedere bediende over een laptop en kunnen telefoongesprekken door het eigen nummer door te schakelen naar de laptop of een GSM, voor hen die beschikken over een GSM van het werk.

Het lokaal bestuur Ronse stelt geen bijkomend materiaal ter beschikking en vergoedt geen onkosten voor het telewerk (zoals verwarming, elektriciteit, internetverbinding).

---

<sup>2</sup>Met "hij" wordt hij/zij/x bedoeld

De medewerker kan vragen aan de personeelsdienst om de preventieadviseur te laten langsgaan bij hem/haar thuis, teneinde te laten vaststellen/bevestigen of hij/zij in voldoende veilige/ergonomische omstandigheden kan werken. Mocht de preventieadviseur een negatief advies uitbrengen, dan zal de leidinggevende in dat geval en omwille van die reden ook negatief advies uitbrengen zal de algemeen directeur beslissen dat telewerk niet mogelijk is.

## **8. Veiligheid en welzijn**

### **a. Algemeen**

De welzijnswetgeving blijft integraal van toepassing. De werkplek wordt bij de start van het telewerk ingericht conform de onderrichtingen inzake veiligheid en gezondheid zoals bepaald in de welzijnswetgeving

### **b. Ziekte- en arbeidsongevallen**

Als de telewerker tijdens telewerk ziek wordt of een arbeidsongeval heeft, zijn de geldende reglementen en procedures van toepassing.

### **c. Brandverzekering**

Het lokaal bestuur Ronse is als werkgever niet aansprakelijk voor schade die veroorzaakt wordt aan de woning van de telewerker tijdens telewerk. Dergelijke schade kan gedekt worden door de brandverzekering van de telewerker. De telewerker neemt best contact op met zijn verzekeraar om na te gaan of de polis voldoende dekking biedt. Bij regelmatig telewerk laat de telewerker dit bij voorkeur schriftelijk opnemen in de polis. Zo voorkomt de telewerker eventuele problemen of betwistingen met de verzekeraar.

## **9. Individuele evaluatie**

Bij de gesprekken in het kader van de functioneringscyclus wordt het aspect telewerken meegenomen.

De voorzitter sluit de vergadering.

Namens de OCMW-raad:

Algemeen directeur

Voorzitter

Linda Vandekerkhove

Paul Carteus