

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE OCMW-RAAD VAN MAANDAG 11 OKTOBER 2021

Aanwezig: Diederik Van Hamme, voorzitter.

Luc Dupont, burgemeester.

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

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

Julien Vandenhoecke, algemeen directeur

Verontschuldigd: Eva Lamon, Eugénie Carrez, raadsleden

### **OCMW-personeel.**

### **Aanpassing van de bijlage uurroosters en bijlage 'reglement voor personeel met variabele werktijden' van het arbeidsreglement.**

### **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, artikels 77, 78 2° lid en artikel 84, §1.
- De arbeidsovereenkomstenwet.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 12 juni 2008 en latere wijzigingen, houdende de vaststelling van het arbeidsreglement voor het OCMW-personeel.
- De beslissing van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn d.d. 16 juni 2011 en latere wijzigingen, houdende vaststelling van de rechtspositieregelingen voor de personeelsgroepen vermeld in artikel 104 § 2 en 104 § 6 van het voormalige OCMW-decreet en latere wijzigingen.
- De beslissing van het Vast Bureau van 17 mei 2021 houdende het voorstel tot uitbreiding van de glijtijden van de bestaande uurroosters, evenals het geüpdatete reglement voor personeel met variabele werktijden.

#### **Relevante documenten**

- De verslagen van het Managementteam van 25 maart 2021 en 29 april 2021.
- Het voorstel van uurroosters tegenover de huidige uurroosters.
- Het reglement voor het personeel met variabele werktijden.
- Notulen met reden omkleed advies van de vergadering van 04 juni 2021 van het Hoog Overlegcomité.

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

Op vraag van het Managementteam van 25 maart 2021 werd een voorstel tot uitbreiding van de glijtijden van de bestaande uurroosters voor personeel met variabele werktijden uitgewerkt tegen het Managementteam van 29 april 2021.

De reglementen voor personeel met variabele werktijden van zowel stad als OCMW werden op elkaar afgestemd en geüpdatet. Het voorstel werd voorgelegd aan het Managementteam van 29 april 2021.

Zowel de uurroosters als het reglement zijn een bijlage van het arbeidsreglement.

Een wijziging van een bijlage van het arbeidsreglement is onderworpen aan syndicaal overleg.

De uitbreiding van de glijtijden van de bestaande uurroosters, evenals het reglement voor het personeel met variabele werktijden werden voorgelegd op het Hoog Overlegcomité van 04 juni 2021.

### Adviezen/visum

- Het positief advies van het Managementteam.
- Het met redenen omkleed advies van het Hoog Overlegcomité van 04 juni 2021.

### Voorstel

Op voorstel van het Vast Bureau.

### Besluit: Met algemene stemmen :

#### Artikel 1:

Gaat akkoord om de glijtijden van de bestaande uurroosters met variabele werktijden uit te breiden zoals hierna vermeld :

nieuw voorstel uurroosters met variabele werktijden								
Adm. personeel met variabele werktijden			Glijtijd	Stamtijd	Glijtijd	Stamtijd	Glijtijd	Min. Middag-pauze
<b>Uurrooster 1</b>	<b>Van 1 sept. tot 30 juni</b>							
	Maandag tot donderdag	8u	07:30-09:00	09:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-19:00	0:30
	Vrijdag	7u45	07:30-09:00	09:00-12:00	12:00-14:00	14:00-16:00	16:00-19:00	0:30
	<b>Van 1 juli tot 31 augustus</b>							
	Maandag tot donderdag	6u	07:00-08:30	08:30-12:00	12:00-15:00	/	/	0
	Vrijdag	5u40	07:00-08:30	08:30-12:00	12:00-15:00	/	/	0
<b>Uurrooster 2</b>	<b>Van 1 januari tot 31 december</b>							
	Maandag tot vrijdag	7u36	07u30-9u00	9u00-12u00	12.00-14.00	14.00-16.00	16.00-19.00	0:30

#### Artikel 2:

Keurt het geüpdatete reglement voor het personeel met variabele werktijden goed als volgt:

### LOKAAL BESTUUR RONSE

#### REGLEMENT VOOR PERSONEELSLEDEN MET VARIABELE WERKTIJDEN

##### I. Algemene principes

#### **1.1. De variabele werktijden: bepaling**

Onder variabele werktijden wordt een regeling verstaan, waarbij een personeelslid of een groep van personeelsleden een zekere vrijheid genieten inzake het vaststellen van begin-, pauze- en eindtijden van zijn of hun werkdag, doorgaans binnen zekere grenzen, opgelegd door de werkgever of overheid.

## **1.2. Woordverklaring**

Teneinde een duidelijk beeld te krijgen van het eigen karakter van de variabele arbeidsregeling, lijkt het nuttig voorafgaandelijk aandacht te besteden aan de verklaring van een aantal begrippen:

- **Stamtijden** verwijzen naar een bepaalde periode van de werkdag tijdens dewelke ieder personeelslid aanwezig dient te zijn.
- Onder **glijtijd** verstaat men de periodes die buiten de stamtijden liggen en waarbinnen elk personeelslid naar goeddunken en binnen bepaalde voorwaarden, zijn werkzaamheden mag beginnen of eindigen.

### II. Registratie

## **2.1. Werkwijze**

De registratie van de gepresteerde uren gebeurt via verplicht gebruik van prikklok of PC, zodanig dat de personeelsleden zelf en het bestuur op de hoogte kunnen zijn van de uren van aanwezigheid.

## **2.2. Dienstregeling**

Alle uurroosters van toepassing zijn opgenomen in een apart document dat integraal deel uitmaakt van het arbeidsreglement.

De invoering van de variabele arbeidstijden staat de personeelsleden toe hun werktijdregeling aan te passen aan persoonlijke omstandigheden, bijvoorbeeld verkeersdrukte, kinderen naar school brengen en afhalen, ....

Evenwel dient elk personeelslid dat van een variabele uurregeling geniet, verplicht op het werk aanwezig te zijn tijdens de stamtijden.

Afwezigheid tijdens de stamtijd dient verantwoord te worden (ziekte, verlof, ...).

Daarnaast gelden volgende regels :

- Binnen de glijdende uren is iedereen vrij de aanvang en het einde van zijn werkperiode te bepalen, voor zover de dienst verzekerd is. Het diensthoofd is verantwoordelijk voor de dienstverlening, in het bijzonder bij het samenvallen van glijtijden met de openingsuren.
- De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt 38u00'. **De regel is dat u uw wekelijkse aantal uren presteert; het niet bereiken van uw wekelijkse aantal te presteren uren is de uitzondering.**
- Deeltijdse werknemers dienen ook de stamtijden te respecteren.
- Controlebevoegdheid behoort tot de algemeen directeur en het diensthoofd.

De verrekening van de prestaties gebeurt als volgt :

- Debet- (tekort) en kredieturen (overschot) kunnen worden overgedragen naar volgende maand.
- Per dag kunnen maximum 30' meer gepresteerd worden dan de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur in het raam van de variabele werktijden.
- Het aantal kredieturen mag gecumuleerd worden tot een maximum van 8 uren per maand voor voltijds personeel en personeel met meer dan een halftijds uurrooster en tot een maximum van 4 uren per maand voor halftijds personeel en personeel met minder dan een halftijds uurrooster. In het raam van de noodwendigheid van de dienst en mits schriftelijke toestemming van het diensthoofd kan uitzonderlijk van deze maxima afgeweken worden. Hoe dan ook kunnen maximum slechts 50 overuren overgedragen worden naar het volgend jaar.
- Het aantal debeturen mag niet meer dan 8 uren per maand bedragen voor voltijds personeel en personeel met meer dan een halftijds uurrooster en tot 4 uren per maand voor halftijds personeel of personeel met minder dan een halftijds uurrooster en dient ten laatste in de daaropvolgende maand te worden geregulariseerd, zo niet wordt het debet in mindering gebracht van de verlofdagen.
- Indien het recuperatieverlof wordt genomen buiten de glijtijden, is het reglement van gewoon verlof van toepassing.

- Het te nemen verlof van de glijtijd mag niet hoger zijn dan het resterend saldo op het ogenblik dat het verlof genomen wordt. Het is de taak van het diensthoofd om dit te controleren en bij te sturen waar nodig.
- Het systeem registreert automatisch een middagpauze van 30 minuten die niet als dagprestatie aangerekend wordt, in de tijdsblok die wordt aangegeven in het uurrooster 's middags (bijvoorbeeld tussen 12u00 en 14u00).  
Ook als de geregistreeerde middagpauze minder dan 30 minuten bedraagt, wordt de resterende middagpauze automatisch aangevuld tot 30 minuten. Dit is eveneens zo in volgende gevallen :
  - een personeelslid dat verlof neemt in de namiddag, wordt een middagpauze aangerekend vanaf 30 minuten vóór het einde van de middagglijtijd (= 13u30') tot het uitprikken indien ze na het voornoemde tijdstip (met name 13u30') uitprikken.
    - vb. uitprikken om 13u45' → pauze = 15'
    - vb. uitprikken om 13u30' → pauze = 0'
    - vb. uitprikken om 13u55' → pauze = 25'
  - een personeelslid dat verlof neemt in de voormiddag, wordt een pauze aangerekend vanaf het inprikken tot 30 minuten na de aanvang van de normale middagglijtijd (= 12u00') als het vóór dit tijdstip inprikt (= 12u30')
    - vb. inprikken om 12u15' → pauze = 15'
    - vb. inprikken om 12u30' → pauze = 0'

Misbruiken zullen streng bestraft worden :

Bij prikken door of voor een ander, vastgesteld door het diensthoofd en/of de algemeen directeur, worden 3 dagen vakantie afgetrokken.

Wanneer de stamtijden, zonder verantwoording, niet worden gerespecteerd, wordt de recuperatietijd verminderd met het drievoudige van de niet gepresterde tijd.

*Het personeelslid wordt gehouden het reglement, de te presteren arbeidsuren en de stam- en glijtijden te respecteren, zoniet stelt het zich bloot aan sancties.*

*De diensthoofden moeten erop toezien dat het reglement correct wordt nageleefd. Ze geven elk mogelijk misbruik door aan de Personeelsdienst en de algemeen directeur.*

### **2.3.Toegankelijkheid van de dienst voor het publiek**

De burelen zijn geopend tijdens de openingsuren voor het publiek. De diensthoofden zien erop toe dat de dienstverlening elke werkdag gedurende deze uren verzekerd is.

Binnen de variabele werktijden dient inderdaad in ruime mate aandacht te worden besteed aan het feit dat het publiek op geen enkele manier hinder mag ondervinden van de arbeidsregeling tijdens de openingsuren.

Namens de raad:

Algemeen directeur  
get. Julien Vandenhoucke

Voorzitter  
get. Diederik Van Hamme

Voor eensluidend uittreksel:

Julien Vandenhoucke  
Algemeen directeur

Diederik Van Hamme  
Voorzitter