

Reglement rechten en plichten

voor cliënten tewerkgesteld in het kader
van art. 60 §7 van de OCMW-wet

Grobbendonk – Herenthout – Olen – Vorselaar

Inhoudstabel

1	Toepassingsgebied en begrippen.....	2
1.1	Toepassingsgebied	2
1.2	Begrippen.....	2
2	Het salaris	3
2.1	Algemene bepalingen	3
2.2	De betaling van het salaris.....	3
3	De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen	4
3.1	Haard- en standplaatstoelage	4
3.2	Vakantiegeld.....	4
3.3	Eindejaarstoelage.....	5
3.4	Onregelmatige prestaties: nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen	5
3.5	Onregelmatige prestaties: overuren.....	6
3.6	Maaltijdcheques	6
3.7	Vergoeding van de verplaatsingskosten	6
4	Verloven en afwezigheden.....	8
4.1	Jaarlijkse vakantie	8
4.2	Feestdagen.....	9
4.3	Collectieve sluitingsdagen.....	9
4.4	Arbeidsongeschiktheid: ziekte of ongeval	9
4.5	Omstandigheidsverlof.....	10
4.6	Dienstvrijstellingen	12
4.7	Onbetaald verlof/verlof om dwingende reden.....	13
4.8	Bevallingsverlof en vervangend verlof.....	13
4.9	Opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof	14
4.10	Loopbaanonderbreking: federale thematische verloven en Vlaams zorgkrediet	15
5	Slotbepalingen	16
5.1	Overgangsbepalingen	16

1 Toepassingsgebied en begrippen

1.1 Toepassingsgebied

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op het cliënteel van het OCMW dat met toepassing van artikel 60 §7, van de organieke wet betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 8 juli 1976, tijdelijk tewerkgesteld wordt in een betrekking bij het OCMW of ter beschikking gesteld wordt van een derde.

1.2 Begrippen

Artikel 2

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- ▶ OCMW: het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
- ▶ OCMW-wet: de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn
- ▶ de medewerker: de cliënt van het OCMW tewerkgesteld in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;
- ▶ het bestuur: het OCMW-bestuur
- ▶ de rechtspositieregeling: de plaatselijke rechtspositieregeling van het personeel van het lokaal bestuur
- ▶ de werkgever: het OCMW dat het cliënteel zelf tewerkstelt of ter beschikking stelt van een derde in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's
- ▶ de gebruiker: de entiteit aan wie de cliënt door het OCMW ter beschikking gesteld wordt in het kader van artikel 60 §7 van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's

2 Het salaris

2.1 Algemene bepalingen

Artikel 3

De medewerker ontvangt gedurende zijn volledige tewerkstelling¹ een salaris volgens barema E1, trap 0. Dit komt overeen met een basis jaarbedrag van 13 250 euro (spilindex 138,01).

Het salaris volgt het verloop van het indexcijfer van de consumptieprijzen. Dat betekent: als het leven duurder wordt, stijgt het loon mee. Het loon wordt aangepast aan de prijsstijgingen van goederen en diensten, zoals voeding, energie of vervoer. Zo behoudt de medewerker dezelfde koopkracht.

Artikel 4

Het salaris van een deeltijdse medewerker wordt vastgesteld in verhouding tot zijn prestaties.

2.2 De betaling van het salaris

Artikel 5

Het salaris wordt maandelijks betaald vanaf de indiensttreding. Het salaris wordt betaald nadat de termijn vervallen is.

Artikel 6

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris.

Artikel 7

Wanneer het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend in dertigsten en wordt het bedrag van de wedde bepaald aan de hand van de volgende bewerking:

1. bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen vijftien of minder, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het werkelijk aantal te betalen dagen.
2. bedraagt het werkelijk aantal te betalen dagen meer dan vijftien, dan is het aantal verschuldigde dertigsten gelijk aan het verschil tussen dertig en het werkelijk aantal niet te betalen dagen.

Artikel 8

Als de medewerker in de loop van de maand in dienst treedt, krijgt het voor die maand het gedeelte van het maandsalaris dat overeenstemt met de gepresteerde werkdagen, volgens de berekeningswijze in artikel 7.

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

¹ volgens artikel 60 § 7 van de OCMW-wet

3 De toelagen, vergoedingen en sociale voordelen

3.1 Haard- en standplaatstoelage

Artikel 9

§1. De medewerker heeft recht op een haard- en standplaatstoelage².

§2. De gehuwde medewerker, de medewerker die samenleeft, of de alleenstaande medewerker van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uitmaken van het gezin, heeft recht op een haardtoelage van:

- ▶ 719,89 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt
- ▶ 359,95 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%)

§3. De medewerker die geen recht heeft op een haardtoelage, ontvangt een standplaatstoelage van:

- ▶ 359,95 euro (100%) wanneer het salaris 16.421,84 euro (100%) niet overschrijdt
- ▶ 179,98 euro (100%) wanneer het salaris hoger is dan 16.421,84 (100%), maar niet meer bedraagt dan 18.695,86 euro (100%)

§4. Als beide echtgenoten of samenwonenden recht hebben op de haardtoelage, kiezen zij in onderling overleg aan wie van de twee de toelage wordt uitbetaald. De standplaatstoelage wordt dan toegekend aan de andere medewerker, die geen haardtoelage ontvangt.

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

3.2 Vakantiegeld

Artikel 10

§1. De medewerker heeft recht op vakantiegeld.

§2. Dat bedrag wordt berekend als 1/12 van 92% van het gewone loon van de maand waarin de hoofdvakantie valt.

Artikel 11

Voor elke maand gewerkt in het vorige jaar (het vakantiedienstjaar), wordt dit bedrag toegekend.

Niet alleen de maanden waarin de medewerker effectief gewerkt heeft tellen mee. Ook gelijkgestelde periodes worden meegeteld, volgens de regels in de wetgeving over jaarlijkse vakantie³.

² conform het decreet van 8 mei 2002 houdende wijziging van verschillende bepalingen betreffende de haard- en standplaatstoelage en het vakantiegeld van het gemeente- en provinciepersoneel

³ het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de medewerkers

Artikel 12

§1. Als de medewerker in het vorige jaar niet elke maand gewerkt heeft, wordt het vakantiegeld aangepast. Voor elke volledige maand gewerkt, wordt dan 1/12 van het vakantiegeld toegekend.

§2. Wie minder uren werkt (bijvoorbeeld deeltijds), krijgt ook minder vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt dan berekend in verhouding tot het aantal gepresteerde uren.

§3. Als de medewerker tijdens het jaar tijdelijk minder loon kreeg door minder te werken, heeft dat ook gevolgen voor het vakantiegeld. Het vakantiegeld wordt dan ook verminderd, in verhouding tot het loon dat ontvangen werd.

3.3 Eindejaarstoelage

Artikel 13

De medewerker ontvangt jaarlijks een eindejaarstoelage.

Artikel 14

Het bedrag van de eindejaarstoelage is de som van het forfaitaire gedeelte en het veranderlijk gedeelte. Het forfaitaire gedeelte wordt jaarlijks aangepast aan de hand van het indexcijfer van de maand oktober.

De eindejaarstoelage wordt op dezelfde manier berekend als bij andere medewerkers van het lokaal bestuur die niet werken onder het artikel 60-statuuut. Dezelfde periodes worden meegerekend.

Als de medewerker niet het volledige salaris heeft gekregen, bijvoorbeeld door deeltijds te werken, dan wordt het bedrag van de eindejaarstoelage aangepast. De eindejaarstoelage wordt dan verminderd in verhouding tot het loon dat effectief werd ontvangen.

Artikel 15

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

3.4 Onregelmatige prestaties: nachtprestaties en prestaties op zaterdagen, zondagen en feestdagen

Artikel 16

Voor de medewerker gelden dezelfde wettelijke regels voor nachtwerk en werk op zaterdagen, zondagen en feestdagen als bij de gebruiker waar de medewerker tewerkgesteld wordt.

Artikel 17

Indien de gebruiker een bestuur van het samenwerkingsverband Neteland is, zijn de regels uit de rechtspositieregeling van het OCMW van toepassing.

3.5 Onregelmatige prestaties: overuren

Artikel 18

Overuren zijn uitzonderlijke werkuren die de medewerker presteert

- ▶ op vraag van de gebruiker
- ▶ en dit bovenop het gewone aantal werkuren per week volgens het normale uurrooster.

Een medewerker die overuren doet, krijgt binnen vier maanden inhaalrust. Die inhaalrust is even lang als het aantal gepresteerde overuren.

3.6 Maaltijdcheques

Artikel 19

§1. De medewerker heeft recht op maaltijdcheques vanaf 6 maanden tewerkstelling.

§2. Elke maaltijdcheque heeft een waarde van 5,00 euro, waarvan 3,91 euro wordt betaald door het OCMW.

§3. Het aantal maaltijdcheques per maand is gelijk aan het aantal dagen waarop de medewerker effectief gewerkt heeft. Hiermee wordt bedoeld:

- ▶ dagen waarop de medewerker fysiek aanwezig was op de werkvloer
- ▶ dagen van vorming, opleiding of vergadering
- ▶ dagen van dienstvrijstelling

§4. Zo wordt het aantal dagen berekend:

- ▶ Het totaal aantal gepresteerde uren in de maand wordt gedeeld door 7,6 uur (een volledige werkdag).
- ▶ Het resultaat wordt naar boven afgerond.
- ▶ Als het resultaat hoger is dan het maximaal aantal werkbare dagen in die maand voor een voltijdse medewerker, wordt het aantal beperkt tot dat maximum.

§5. De maaltijdcheques worden toegekend in de maand die volgt op de maand waarin de medewerker ze heeft verdiend. Ze worden dan op de maaltijdchequerekening geplaatst.

3.7 Vergoeding van de verplaatsingskosten

Artikel 20

De medewerker die met het openbaar vervoer naar het werk komt, krijgt het abonnement volledig terugbetaald.

De terugbetaling gebeurt per maand, en alleen voor de maanden waarin de medewerker effectief werkt.

Als de medewerker kiest voor eerste klasse, dan betaalt die zelf het extra bedrag.

Artikel 21

De medewerker die (deels of volledig) met de fiets naar het werk komt, krijgt een fietsvergoeding. Het bedrag volgt de grenzen die vrijgesteld zijn van belastingen en sociale bijdragen, volgens de wetgeving⁴.

Artikel 22

De fietsvergoeding mag gecombineerd worden met een vergoeding voor het openbaar vervoer, maar niet voor hetzelfde deel van het traject.

Artikel 23

Wie met de eigen wagen naar het werk komt, krijgt geen vergoeding.

Artikel 24

Voor verplaatsingen tijdens de werkuren (dienstverplaatsingen, geen woon-werkverkeer) gelden de wettelijke regels van de gebruiker waar de medewerker tewerkgesteld is. Alle kosten voor dienstverplaatsingen zijn voor rekening van die organisatie (de gebruiker).

⁴ bedrag op 1 juli 2025: 0,36 euro per afgelegde kilometer

4 Verloven en afwezigheden

4.1 Jaarlijkse vakantie

Artikel 25

§1. Een voltijdse medewerker heeft recht op 20 dagen betaalde vakantie als er een volledig jaar gewerkt werd. Het vorige kalenderjaar telt daarbij als referentiejaar.

Voor deeltijdse medewerkers wordt het aantal vakantiedagen berekend in verhouding tot het werkregime.

§2. De vakantiedagen moeten opgenomen worden vóór 31 december van hetzelfde jaar.

§3. Wie een periode zonder loon had of deeltijds werkte, krijgt minder betaalde vakantiedagen, in verhouding tot de gewerkte tijd.

§4. Vakantie wordt opgenomen volgens het uurrooster en in overleg met de gebruiker waar de medewerker werkt.

§5. Medewerkers die nog niet genoeg vakantierechten hebben opgebouwd, kunnen – als zij voldoen aan de wettelijke voorwaarden – gebruikmaken van het stelsel van aanvullende vakantie (“Europese vakantie”).⁵.

Artikel 26

§1. Wordt de medewerker ziek vóór het begin van een geplande vakantie, dan wordt de vakantie uitgesteld.

§2. Wordt de medewerker ziek tijdens de vakantie, dan moet zo snel mogelijk een doktersattest worden bezorgd. Het attest vermeldt:

- ▶ hoe lang de ziekte vermoedelijk duurt
- ▶ of de medewerker zich mag verplaatsen in het kader van een controle

§3. Als de medewerker niet op zijn thuisadres verblijft, moet hij het verblijfsadres onmiddellijk doorgeven voor een eventuele controle.

§4. Bij het bezorgen van het doktersattest laat de medewerker weten of hij de niet-opgenomen vakantiedagen wil opnemen na het herstel. De medewerker behoudt altijd het recht op wettelijke vakantiedagen die door ziekte niet konden opgenomen worden. Deze kunnen, binnen de wettelijke termijn, nog binnen 24 maanden na het einde van het vakantiejaar opgenomen worden.

§5. Als de vakantiedagen wegens ziekte niet opgenomen kunnen worden voor het einde van het kalenderjaar, worden ze op het einde van dat jaar uitbetaald.

⁵ Art. 17bis van de Wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers, gecoördineerd op 28 juni 1971

4.2 Feestdagen

Artikel 27

De medewerker heeft recht op de volgende feestdagen:

- ▶ 1 januari, nieuwjaarsdag
- ▶ Paasmaandag
- ▶ 1 mei, dag van de arbeid
- ▶ Hemelvaartsdag
- ▶ Pinkstermaandag
- ▶ 11 juli, feest van de Vlaamse gemeenschap
- ▶ 21 juli, nationale feestdag
- ▶ 15 augustus, O.L.V.-Hemelvaart
- ▶ 1 november, Allerheiligen
- ▶ 11 november, wapenstilstand
- ▶ 25 december, kerstdag

Als de gebruiker bijkomende feestdagen toekent aan zijn eigen medewerkers, dan heeft de medewerker ook recht op deze feestdagen. Deze feestdagen moeten binnen de tewerkstellingsperiode vallen.

4.3 Collectieve sluitingsdagen

Artikel 28

Als de gebruiker collectief sluit, wordt de regeling van de gebruiker gevolgd (bijvoorbeeld inzet van vakantie, recuperatie overuren, tijdelijke werkloosheid, compensatie feestdag,...). Indien deze regeling niet mogelijk of wenselijk is, wordt met de trajectbegeleider en HR een alternatief uitgewerkt.

4.4 Arbeidsongeschiktheid: ziekte of ongeval

Artikel 29

Als een medewerker afwezig is door ziekte of ongeval, krijgt die ziekteverlof. Tijdens deze periode wordt de arbeidsovereenkomst tijdelijk geschorst. Na het gewaarborgd loon, valt de medewerker onder de ziekteverzekering en krijgt een ziekte-uitkering.

Artikel 30

§1. Verplichtingen bij ziekte

Bij ziekte volgt de medewerker de afspraken uit de afsprakennota. De medewerker mag tot 3 keer per kalenderjaar één werkdag ziek zijn zonder doktersattest. Voorwaarde is dat de afwezigheid maximaal één dag duurt. Een doktersattest is dan niet verplicht.

§2. Te laat attest?

Als het doktersattest zonder geldige reden te laat wordt ingediend, kan het loon voor de dagen vóór de aflevering van het attest geweigerd worden.

§3. Controle door een arts

- ▶ Bij ziekte of ongeval kan het OCMW een controlearts aanduiden. De medewerker moet hieraan meewerken.
- ▶ Wanneer de werkgever een controlearts laat langskomen, moet de medewerker deze arts ontvangen en zich eventueel bij die arts aanmelden.
- ▶ Enkel wanneer de behandelende arts oordeelt dat verplaatsing medisch niet mogelijk is, mag de medewerker thuisblijven.
- ▶ De verplaatsingskosten worden betaald door het OCMW.

§4. Weigering of niet opdagen bij controle

Wie zonder geldige reden weigert mee te werken aan de controle, kan het loon verliezen voor de dagen vóór de controle.

4.5 Omstandigheidsverlof

Artikel 31

§1. Reden voor omstandigheidsverlof

De medewerker heeft recht op omstandigheidsverlof bij bepaalde familiale gebeurtenissen, zoals een huwelijk, overlijden of geboorte.

1) huwelijk van de medewerker of het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door de medewerker, 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
2) bevalling van de echtgenote, samenwonende partner of meemouder, of ter gelegenheid van de geboorte van een kind dat wettelijk afstamt van de medewerker	20 werkdagen
3) overlijden van de samenwonende of huwelijkspartner, van een kind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van overlijden of in het verleden	10 werkdagen
4) overlijden van de vader, moeder, stiefvader, stiefmoeder, schoonzoon of schoondochter van de medewerker of van de samenwonende of huwelijkspartner	4 werkdagen
5) overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van de medewerker in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden	4 werkdagen
6) overlijden van een pleegkind in het kader van kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden	1 werkdag

7) huwelijk van een kind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het huwelijk	2 werkdagen
8) overlijden van een bloed- of aanverwant van de medewerker of de samenwonende partner in om het even welke graad, die onder hetzelfde dak woont als de medewerker of de samenwonende partner	2 werkdagen
9) §1. overlijden van een bloed- of aanverwant van de medewerker of de samenwonende partner tot de derde graad, niet onder hetzelfde dak wonend als de medewerker of de samenwonende partner	1 werkdag
§2. overlijden van de ouder van een pleegouder of een kind van het pleegkind, in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden, waarbij die ouder of dat kind niet onder hetzelfde dak woont als de medewerker of de samenwonende partner	1 werkdag
10) §1. huwelijk van een bloed- of aanverwant: a) in de eerste graad, die geen kind is b) in de tweede graad, van de medewerker, de samenwonende of huwelijkspartner	de dag van het huwelijk
§2. huwelijk van een: a) pleegouder van de medewerker, de samenwonende of huwelijkspartner b) bloed- of aanverwant in de eerste en tweede graad van de pleegouder of het pleegkind van de medewerker, de samenwonende of huwelijkspartner	de dag van het huwelijk
11) priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner, of van een pleegkind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de priesterwijding, of van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de medewerker	de dag van de rooms-katholieke plechtigheid of een daarmee overeenstemmende plechtigheid bij een andere erkende eredienst
12) plechtige communie van een kind van de medewerker of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtige communie	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
13) deelneming van een kind van de medewerker of van de samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van het feest, aan het feest van de vrijzinnige jeugd	de dag van de plechtigheid, of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
14) deelneming van een kind van de medewerker of van de	de dag van de plechtigheid,

samenwonende of huwelijkspartner of van een pleegkind van de medewerker, van de samenwonende of huwelijkspartner in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van de plechtigheid, aan een plechtigheid in het kader van een erkende eredienst die overeenstemt met de rooms-katholieke plechtige communie	of, als dat een zondag, feestdag of inactiviteitsdag is, de eerstvolgende werkdag
15) gehoord worden door de vrederechter in het kader van de organisatie van de voogdij over een minderjarige	de nodige tijd, maximaal één dag
16) deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank	de nodige tijd
17) zwangerschapsverlies van de medewerker die zwanger was	2 werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer
18) zwangerschapsverlies van de echtgenote of samenwonende partner van de medewerker	2 werkdagen op voorwaarde van het afleggen van een verklaring op eer

§2. Geen verplichting

- ▶ Omstandigheidsverlof is een recht, geen verplichting.
- ▶ De medewerker kiest zelf of het verlof helemaal of gedeeltelijk wordt opgenomen.
- ▶ Een aanvraag moet ingediend worden bij de rechtstreekse leidinggevende van de organisatie waar de medewerker werkt.

§3. Verdeling over meerdere dagen

Als het verlof uit meerdere dagen bestaat, mag de medewerker vragen om dit op te splitsen in verschillende periodes. Er moet dan wel nog een duidelijk verband zijn met de gebeurtenis waarvoor het verlof werd toegekend.

4.6 Dienstvrijstellingen

Artikel 32

§1. De medewerker krijgt dienstvrijstelling voor welbepaalde opleidingen:

- ▶ Nederlandse lessen
- ▶ Opleidingen rond sollicitatietraining
- ▶ Opleidingen rond het verhogen van mobiliteit (fietslessen en behalen rijbewijs B)
- ▶ Opleidingen rond het verhogen van technische competenties in functie van jobdoelwit
- ▶ Opleiding rond het versterken van digitale vaardigheden
- ▶ Kortdurende opleidingen/vormingsmomenten georganiseerd door de activeringsdienst: bedrijfsbezoeken, infosessies sociale zekerheid,...

De duur van de dienstvrijstelling is afhankelijk van het werkregime van de medewerker:

- ▶ Vanaf 80% tewerkstelling: max. twee halve dagen per week
- ▶ Minder dan 80% tewerkstelling: geen recht op dienstvrijstelling i.k.v. opleiding

§2. De medewerker krijgt ook dienstvrijstelling in deze situaties:

- ▶ Voor een afspraak bij het OCMW
- ▶ Voor deelname aan selectieprocedures van het eigen bestuur
- ▶ Voor een medisch onderzoek bij de arbeidsarts
- ▶ Voor een afspraak of medisch onderzoek naar aanleiding van een arbeidsongeval
- ▶ Voor een afspraak bij VDAB of om te solliciteren, op advies van de trajectbegeleider

§3. Wanneer er een andere, grondige reden is voor dienstvrijstelling, beslist de trajectbegeleider na overleg met HR. Als de dienstvrijstelling wordt geweigerd, moet dat duidelijk en gemotiveerd gebeuren.

§4. Tijdens een goedgekeurde dienstvrijstelling is de medewerker afwezig tijdens de werkuren, maar behoudt die alle rechten.

4.7 Onbetaald verlof/verlof om dwingende reden

Artikel 33

Aan de medewerker kan per kalenderjaar maximum 20 werkdagen onbetaald verlof toegekend worden als gunst.

Werkt de medewerker deeltijds? Dan wordt het aantal verlofdagen aangepast in verhouding tot het werkrooster.

Het onbetaald verlof moet op voorhand aangevraagd worden bij de HR-dienst van het OCMW.

De medewerker mag het onbetaald verlof pas opnemen na toestemming van HR en de trajectbegeleider.

4.8 Bevallingsverlof en vervangend verlof

Artikel 34 – bevallingsverlof

§1. De medewerker heeft recht op bevallingsverlof volgens de wettelijke regels⁶.

§2. Als de medewerker genoeg werkdagen heeft gepresteerd, krijgt zij uitkeringen via de mutualiteit. Heeft zij onvoldoende gewerkt, dan heeft zij recht op onbetaald bevallingsverlof.

Artikel 35 – vervangend verlof

§1. Als de moeder overlijdt, heeft de medewerker als andere ouder recht op vervangend verlof. Dat verlof mag niet langer duren dan het resterende deel van het bevallingsverlof dat de moeder nog niet had opgenomen bij haar overlijden.

⁶ arbeidswet van 16 maart 1971

De medewerker die vervangend verlof wil nemen, moet dit schriftelijk melden aan de trajectbegeleider, binnen zeven dagen na het overlijden van de moeder. De melding bevat:

- ▶ de begindatum van het vervangend verlof
- ▶ de vermoedelijke duur van de afwezigheid

De trajectbegeleider brengt de HR-dienst van het OCMW op de hoogte van deze melding.

§2. Als de moeder meer dan zeven dagen in het ziekenhuis verblijft na de bevalling, en de baby het ziekenhuis al verlaten heeft, dan heeft de medewerker als andere ouder recht op vervangend verlof. Dit verlof mag ten vroegste starten op de achtste dag na de geboorte. Het vervangend verlof eindigt ofwel wanneer de moeder het ziekenhuis verlaat, ofwel op het moment dat het resterende deel van haar bevallingsverlof voorbij is (de vroegste van deze twee momenten geldt).

De medewerker die vervangend verlof wil nemen, moet dit schriftelijk melden aan de trajectbegeleider vóór de start van het verlof. De melding bevat:

- ▶ de begindatum van het vervangend verlof
- ▶ de vermoedelijke duur van de afwezigheid

De trajectbegeleider brengt de HR-dienst van het OCMW op de hoogte van deze melding.

Daarnaast moet er ook zo snel mogelijk een medisch attest bezorgd worden dat bevestigt dat de moeder meer dan zeven dagen opgenomen is geweest.

4.9 Opvangverlof, pleegzorgverlof en pleegouderverlof

Artikel 36

§1. De medewerker heeft recht op adoptieverlof⁷.

§2. De medewerker heeft recht op pleegzorgverlof⁸

§3. De medewerker heeft recht op pleegouderverlof⁹.

⁷ overeenkomstig artikel 30ter van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 21 september 2004 betreffende het behoud van het normaal loon ten laste van de werkgever gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof

⁸ overeenkomstig artikel 30quater van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en het koninklijk besluit van 27 oktober 2008 betreffende de afwezigheid van het werk met het oog op het verstrekken van pleegzorgen

⁹ overeenkomstig artikel 30sexies van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten

4.10 Loopbaanonderbreking: federale thematische verloven en Vlaams zorgkrediet

Artikel 37 – toepassingsgebied

Voor de mogelijkheden en voorwaarden met betrekking tot de federale thematische verloven verwijzen we naar de geldende regels via <https://www.rva.be/burgers>.

Voor de mogelijkheden en voorwaarden met betrekking tot het Vlaams zorgkrediet, verwijzen we naar de geldende regels via <https://overheid.vlaanderen.be/zorgkrediet>

Artikel 38 – aanvraag

De medewerker vraagt het federaal thematisch verlof of Vlaams zorgkrediet minimum drie maanden op voorhand aan voor alle motieven. Behalve voor de aanvraag van het palliatief motief, mantelzorgverlof en het motief medische bijstand: dit kan aangevraagd worden tot 7 dagen voor het gewenste begin van de onderbreking.

Het ouderschapsverlof kan, op vraag van de dienst, worden uitgesteld met maximaal zes maanden. Dit mag alleen om geldige redenen die te maken hebben met de goede werking van de dienst. Het verlof voor medische bijstand kan om dezelfde reden maximaal 7 dagen uitgesteld worden. Uitzondering: er mag geen uitstel zijn als het gaat om medische bijstand voor een gehospitaliseerd minderjarig kind.

De medewerker doet de aanvraag bij de trajectbegeleider. Ook de modaliteiten, zoals het bepalen van de vrije dag(en), worden overeengekomen met de trajectbegeleider. De aanvraag wordt vervolgens door de trajectbegeleider bezorgd aan de HR-dienst van het OCMW.

Artikel 39 – administratieve toestand

Het verlof wegens arbeidsongeschiktheid, met uitzondering van de arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een arbeidsongeval of een beroepsziekte, maakt geen einde aan een federaal thematisch verlof of Vlaams zorgkrediet.

Voor een contractuele medewerker wordt het federaal thematisch verlof of Vlaams zorgkrediet beschouwd als een deeltijdse schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en niet als een wijziging van de lopende arbeidsovereenkomst.

De afwezigheid op basis van een federaal thematisch verlof of Vlaams zorgkrediet is gelijkgesteld aan dienstactiviteit.

Cumulatie van een federaal thematisch verlof of Vlaams zorgkrediet met andere afwezigheden is niet mogelijk.

Artikel 40 – beëindiging

De medewerker kan niet vervroegd terugkomen tenzij door een situatie van overmacht en/of tenzij de werking van de dienst hierdoor niet wordt verstoord. De trajectbegeleider beoordeelt de aanvraag tot vervroegde terugkeer. Bij de goedkeuring van een vervroegde terugkeer brengt de trajectbegeleider de HR-dienst van het OCMW op de hoogte.

5 Slotbepalingen

5.1 Overgangsbepalingen

Artikel 41

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 42 – voordeliger salaris

Medewerkers die vóór 1 januari 2026 een voordeliger salaris hadden dan deze opgenomen in dit reglement, behouden hun salaris voor de duurtijd van hun tewerkstelling¹⁰.

Artikel 43 – nadeliger salaris

Medewerkers die vóór 1 januari 2026 een nadeliger salaris hadden dan deze opgenomen in dit reglement, ontvangen vanaf 1 januari 2026 het salaris zoals opgenomen in dit reglement.

Artikel 44 – voordeligere vakantieregeling

Medewerkers die vóór 1 januari 2026 meer verlofrechten hadden dan opgenomen in dit reglement, behouden hun voordeligere vakantieregeling voor de duurtijd van hun tewerkstelling¹¹.

Artikel 45 – maaltijdcheques

- ▶ Medewerkers die op 1 januari 2026 minstens zes maanden anciënniteit hebben, krijgen vanaf die datum maaltijdcheques.
- ▶ Medewerkers die op 1 januari 2026 nog geen zes maanden anciënniteit hebben, krijgen maaltijdcheques vanaf de dag waarop zij deze grens bereiken.
Voorbeeld: een medewerker die op 15 november 2025 in dienst trad, heeft op 15 mei 2026 zes maanden anciënniteit en krijgt vanaf dan maaltijdcheques.
- ▶ Medewerkers die voor 1 januari 2026 reeds recht hadden op maaltijdcheques, blijven dit recht op maaltijdcheques behouden (zowel het aantal als het bedrag) tot het einde van hun tewerkstelling¹².

Artikel 46 – hospitalisatieverzekering

Medewerkers die tewerkgesteld werden voor 1 januari 2026 en recht hadden op een hospitalisatieverzekering, behouden dit recht tot het einde van hun tewerkstelling¹³.

Artikel 47 – overige voordelen

Medewerkers die tewerkgesteld werden voor 1 januari 2026 en recht hadden op voordelen die niet opgenomen zijn in dit reglement (bijvoorbeeld cadeaucheques), behouden dit recht tot het einde van hun tewerkstelling¹⁴.

¹⁰ in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet

¹¹ in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet

¹² in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet

¹³ in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet

¹⁴ in het kader van artikel 60 § 7 van de OCMW-wet