

RECHTSPOSITIEREGELING FLEXI-JOB

HOOFDSTUK I: DEFINITIES

Art. 1: In deze rechtspositieregeling wordt verstaan onder:

1. Aanstellende overheid: het orgaan dat bevoegd is voor de aanstelling en het ontslag van de flexi-jobber. Voor de gemeente Waasmunster is dit het college van burgemeester en schepenen. Voor OCMW Waasmunster is dit het vast bureau.
2. Flexi-jobber: iemand waarmee het bestuur een overeenkomst voor tewerkstelling van flexi-job sluit, in de zin van Hoofdstuk II van de Wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken, zoals aangepast door de Programmawet van 26 december 2023 (= Flexi-jobwet).
3. Flexi-job: een vorm van tijdelijke tewerkstelling waarbij een gepensioneerde of een personeelslid dat minstens 4/5 werkt bij één of meerdere andere werkgevers, aan gunstige voorwaarden kan bijverdienen in de door de wet bepaalde sectoren.
4. Raamovereenkomst en flexi-overeenkomst: het bestuur dient eerst een raamovereenkomst af te sluiten die het kader vastlegt tussen het bestuur en de flexi-jobber van de tewerkstelling. Telkens het bestuur of het uitzendkantoor de flexi-jobber daadwerkelijk aan het werk wil zetten, dient het bestuur een flexi-arbeidsovereenkomst af te sluiten met de flexi-jobber. Dit kan mondeling of schriftelijk, vol- of deeltijds, voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven taak. Deze overeenkomst mag nooit kwartaal overschrijdend zijn.
5. BVR RPR: Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van lokale en provinciale besturen.

HOOFDSTUK II: TOEPASSINGSGEBIED

Art. 2 §1. Deze rechtspositieregeling is van toepassing op de personeelsleden die tewerk worden gesteld conform de wet van 28 juni 2026 houdende diverse bepalingen inzake flexi-jobs. Voor deze flexi-jobbers gelden er afwijkende en specifieke regels, o.a. met betrekking tot DIMONA (= DIMONA FLX), sociale zekerheidsbijdragen, bedrijfsvoorheffing/fiscaliteit, beëindiging, etc.

§2. De rechtspositieregeling van de gemeente en OCMW Waasmunster is niet van toepassing op de medewerkers die werken in het stelsel van de flexi-job.

§3. Voorwaarden waaraan een medewerk dient te voldoen voor het uitoefenen van een flexi-job:

- een tewerkstelling in het kader van een flexi-job is slechts mogelijk wanneer het betrokken personeelslid bij één of meer andere werkgevers reeds een tewerkstelling heeft die minstens gelijk is aan 4/5e van een voltijdse betrekking van een referentiepersoon in de sector, en dit gedurende het referentiekwartaal T-3
- gedurende dezelfde periode in het kwartaal T (het kwartaal van de effectieve prestaties):
 - o niet voorafgaandelijk noch bijkomend tewerkgesteld zijn onder een andere arbeidsovereenkomst of statutaire aanstelling bij dezelfde werkgever;
 - o zich niet in een opzeggingstermijn bevinden bij dezelfde werkgever;
 - o niet gedekt zijn door een opzeggingsvergoeding ten laste van dezelfde werkgever;
- voor gepensioneerden is het referentiekwartaal afwijkend: gewijzigd. zij dienen uiterlijk in het lopende kwartaal in het pensioenkadaster zijn ingeschreven.

HOOFDSTUK III: INSTROOM

Art. 3 De aanstellende overheid beslist over het al dan niet tijdelijk inschakelen van flexi-jobbers.

Art. 4 De aanstellende overheid doet minimaal een oproep via de website van het lokaal bestuur.

De oproep maakt duidelijk dat het een flexi-job betreft en omvat minstens de omschrijving van de functie, de prestatiebreuk, de bezoldiging, de voorwaarden, de wijze van en de termijn voor de kandidaatstelling.

Tussen de bekendmaking van de oproep en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. De dag van de bekendmaking van de oproep is niet in de termijn

begrepen, de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen wel. Uitzonderlijk kan bij de oproep van deze termijn worden afgeweken.

Art. 5 §1. Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

1. Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister voor alle functies/voor de geregementeerde functies (type 596.1) en functies die functies waarbij er specifieke contacten met kinderen en jongeren voorkomen (type 596.2). Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;
2. De burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk;
4. Voldoen aan de vereiste over taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

§2. De aanstellende overheid kan daarnaast, indien nodig of gewenst, volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

1. Een bepaalde vorming, training of opleiding.
2. Bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten.
3. Bepaalde, relevante, competenties.
4. Bepaalde expertise.

Art. 6 §1. Een selectieprocedure toetst de bekwaamheid van de kandidaten voor de functie. Ze wordt uitgevoerd door minstens twee personen die door de algemeen directeur worden aangeduid. De selectieprocedure bestaat minstens uit een sollicitatiegesprek.

§2. Van de selectieprocedure wordt een verslag opgemaakt. De geschikte kandidaten worden door de selectiejury gerangschikt. De kandidaat die op basis van het verslag als meest geschikt naar voor komt, wordt geselecteerd.

§3. De geselecteerde kandidaat levert de bewijsstukken te voldoen aan de algemene toelatingsvoorwaarden en zo nodig, aan de specifieke voorwaarden. Vervolgens sluit de aanstellende overheid met de geselecteerde kandidaat een raamovereenkomst af.

§4. Indien de selectieprocedure resulteert in meerdere kandidaten met de beoordeling 'geschikt', dan komen deze op een wervingsreserve voor de duur van één jaar.

HOOFDSTUK IV: FEEDBACK

Art. 7 Gedurende hun tewerkstelling krijgen flexi-jobbers feedback. Onder "feedback" wordt verstaan: een gelijkwaardig, persoonlijk en vertrouwelijk tweerichtingsgesprek tussen de rechtstreekse leidinggevende en de flexi-jobber met het oog op het optimaal functioneren van de flexi-jobber en de dienst, de optimale kwaliteit van de dienstverlening, alsook de groei van het personeelslid en de organisatie.

Naast informele feedback kunnen de flexi-jobbers formeel feedback krijgen over de manier van functioneren. Zowel de flexi-jobber als zijn leidinggevende kunnen een feedbackgesprek aanvragen en brengen te bespreken punten aan.

Een formeel feedbackgesprek resulteert in een verslag met daarin concrete acties, doelstellingen en eventueel met bepaalde aandachtspunten. Zowel de flexi-jobber als zijn leidinggevende ondertekenen het verslag. Indien de flexi-jobber weigert te ondertekenen, wordt het verslag aangetekend verzonden naar zijn domicilieadres.

HOOFDSTUK V: UITSTROOM

Art. 8 De flexi-overeenkomst wordt voor een bepaalde duur gesloten en omvat maximaal één kalenderkwartaal. De flexi-job-raamovereenkomst kan voortijdig opgezegd worden conform de wet arbeidsovereenkomsten.

HOOFDSTUK VI: SALARIS

Art. 9 De flexi-jobber ontvangt een flexi-uurloon dat minstens gelijk is aan het uurloon-equivalent van 1/1976de van het op jaarbasis vastgelegde baremieke loon voor de uitgeoefende functie op trap 0 in de eerste weddeschaal van de functionele loopbaan.

Niet geïndexeerde jaar- en uurlonen:

Schaal	Jaarwedde (in euro)	Uurloon (in euro)
E1	13 250	6,71
D1	13 300	6,73
C1	13 550	6,86
B1	17 300	8,76
A1	21 850	11,06

Art. 10 Het flexi-loon (vergoedingen, premies en voordelen waarop RSZ verschuldigd is inbegrepen) mag niet meer bedragen dan 150% van het minimumbasisloon zoals bepaald in de salarisschalen van de rechtspositieregeling van gemeente en OCMW Waasmunster.

Art. 11 Het flexi-uurloon wordt verhoogd met 7,67% in functie van het vakantiegeld.

Art. 12 Het salaris wordt maandelijks betaald, nadat de termijn vervallen is.

HOOFDSTUK VII: TOELAGEN EN VERGOEDINGEN

Art. 13 Dienstverplaatsing

§1. Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van het personeelslid. In geval van discussie beslist de algemeen directeur over de dienstreizen en welk vervoermiddel functioneel en financieel het meest verantwoord is. Reiskosten worden, samen met de bewijsstukken, ingediend met een standaardformulier voor de opgave van de dienstverplaatsing.

§2. De flexi-jobber die voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op een kostenvergoeding. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets. In eerste instantie dient een dienstvoertuig voor een dienstreis gebruikt te worden. Indien er geen dienstvoertuig ter beschikking is, kan het personeelslid mits toelating voor een dienstreis zijn eigen motorvoertuig gebruiken.

Art. 14 Onregelmatige prestaties

Onder voorbehoud van het maximale flexi-loon zoals vermeld in Art. 10, heeft de flexi-jobber recht op een toeslag bij overuren. Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of de rechtstreeks leidinggevende geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door het personeelslid gepresteerd worden. Het personeelslid dat overuren presteert, krijgt een toeslag op het uursalaris die gelijk is aan 25% van het uursalaris.

Art. 15 Vakantiegeld

Een flexi-jobber heeft recht op 7,67% vakantiegeld. Dit wordt samen met het flexi-uurloon uitbetaald.

Art. 16 Onkosten

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald na goedkeuring door de algemeen directeur.

Art. 17 Er worden aan de flexi-jobwerknemer geen eindejaarstoelage, maaltijd- en ecocheques of andere toelagen of sociale voordelen toegekend.

HOOFDSTUK VIII: AFWEZIGHEDEN

Art. 18 De flexi-jobber verbindt zich ertoe om elke vertraging of afwezigheid op het werk onmiddellijk te melden en eveneens te rechtvaardigen tegenover het bestuur.

Art. 19 Een flexi-jobber heeft jaarlijks recht op maximum 20 wettelijke vakantiedagen conform titel III van het KB van 30 maart 1967. Een flexi-jobber heeft het recht die opgebouwde vakantiedagen op te nemen, maar ontvangt op het moment van opname geen loon/vakantiegeld gezien dit uitbetaald wordt samen met het flexi-uurloon. De referentieperiode voor het berekenen van het aantal vakantiedagen is het voorbije kalenderjaar.

Art. 20 Arbeidsongeschiktheid (ziekte)

Elke arbeidsongeschiktheid moet door de flexi-jobber onmiddellijk en ten laatste voor het begin van de werkdag gemeld worden aan de leidinggevende.

Daarnaast moet de flexi-jobber binnen de 48 uren na het ontstaan van de arbeidsongeschiktheid een medisch attest voorleggen. Bij verlenging wordt een verlengingsattest voorgelegd binnen de 24 uren.

Een aantal keren per jaar moet geen medisch attest voorgelegd worden bij arbeidsongeschiktheid van één dag. Dit aantal keren is bepaald in Art. 31 §2/1 van de arbeidsovereenkomstenwet. De verwittigingsplicht blijft steeds bestaan.

De flexi-jobber heeft een arbeidsovereenkomst bepaalde duur en valt gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid onder de regels van gewaarborgd loon zoals opgenomen in de Wet betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Art. 21 Arbeidsongeschiktheid (arbeidsongeval)

De flexi-jobber valt onder de regels zoals opgenomen in de Wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of schadeloosstelling voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg van en naar het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector en de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

HOOFDSTUK IX: SLOTBEPALINGEN

Art. 22 Flexi-jobbers volgen dezelfde regels m.b.t. de arbeidsduur als gewone personeelsleden. Afhankelijk van de plaats van tewerkstelling vallen ze onder de regels van de Arbeidswet of Arbeidstijdwet.

Art. 23 Iedere flexi-jobber dient zijn aanwezigheid te registreren in het elektronische tijdsregistratiesysteem dat voor iedere afzonderlijke flexi-jobber het juiste tijdstip van begin en einde van de arbeidsprestatie bijhoudt.

Art. 24 Het lokaal bestuur beschikt over een arbeidsreglement en een deontologische code voor zijn personeelsleden. De flexi-jobber valt onder de bepalingen van dit arbeidsreglement en deze deontologische code voor zover deze rechtspositieregeling niet in afwijkende bepalingen voorziet.