

**18 MAART 2011. - Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, artikel 5, § 1, 2°, e), ingevoegd bij het decreet van 19 december 2008; Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 2 juni 2010;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 20 januari 2011;

Gelet op advies 49.205/1 van de Raad van State, gegeven op 17 februari 2011, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. - Definities

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder :

1° het decreet : het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding;

2° de VDAB : de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, vermeld in artikel 3, § 1, van het decreet;

3° de werknemers : de werknemers, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet, en de daarmee gelijkgestelde personen, vermeld in artikel 2, tweede lid;

4° de SERR : de [≤Sociaal≥](#)-Economische Raad van de Regio, vermeld in artikel 12 van het decreet van 7 mei 2004 betreffende het statuut, de werking, de taken en de bevoegdheden van de erkende regionale samenwerkingsverbanden, de [≤sociaal≥](#)-economische raden van de regio en de regionale [≤sociaal≥](#)-economische overlegcomités, in het ambtsgebied waarvan de onderneming of vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet haar activiteiten uitoefent;

5° outplacementbegeleiding : het geheel van begeleidende diensten en adviezen die in opdracht van de werkgever in herstructurering of van een onderneming die het voorwerp uitmaakt van een sluiting, door een derde individueel of in groep worden verleend om een

werknemer in staat te stellen zelf binnen een zo kort mogelijke termijn een betrekking bij een nieuwe werkgever te vinden of een beroepsactiviteit als zelfstandige te ontplooiën;

6° de raad van bestuur : de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, vermeld in artikel 7 van het decreet;

7° de aanvrager : de curator, de vereffenaar, de overnemer, de werkgever of zijn wettelijke vertegenwoordiger die een aanvraag indient voor een tegemoetkoming in de kosten die verbonden zijn aan de activiteiten van herplaatsing.

## HOOFDSTUK 2. - Toepassingsgebied

Art. 2. De activiteiten die kunnen bijdragen tot de herplaatsing van de werknemers, hebben betrekking op outplacementbegeleiding, of opleiding die nodig is voor het behoud en de versterking van de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, en op certificering van verworven competenties.

De volgende personen worden als met werknemers gelijkgestelde personen beschouwd :

1° de gefailleerde zelfstandigen;

2° de helpers van de gefailleerde zelfstandigen;

3° de werknemers die tot een jaar voor het faillissementsvonnis bij de onderneming in faillissement hebben gewerkt.

De werknemers die niet meer beschikbaar moeten zijn voor de algemene arbeidsmarkt, bedoeld in hoofdstuk V van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, krijgen alleen outplacementbegeleiding, als zij er uitdrukkelijk om verzoeken.

## HOOFDSTUK 3. - Procedure voor de aanvraag tot tegemoetkoming in de kosten die aan de activiteiten van herplaatsing verbonden zijn

Art. 3. De aanvraag tot tegemoetkoming wordt ingediend door de aanvrager en moet medeondertekend worden door de representatieve werknemersorganisaties die vertegenwoordigd waren in de ondernemingsraad of, bij ontstentenis van een ondernemingsraad, door de vakbondsafvaardiging voor de categorie van personen waarvoor de tegemoetkoming wordt aangevraagd of, bij ontstentenis van een ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging, door de representatieve werknemersorganisaties die vertegenwoordigd zijn in het Regionaal **Sociaal**-Economisch Overlegcomité of in het bevoegde paritair comité, als de aanvraag slechts betrekking heeft op een deel van de werknemers.

Art. 4. § 1. De aanvraag wordt ingediend bij de VDAB op een daartoe bestemd formulier, dat op geïnformatiseerde wijze ter beschikking wordt gesteld. De aanvraag kan op elektronische wijze worden ingediend.

§ 2. Voor de onderneming en de vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 1° en 2° en 5°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen dertig kalenderdagen na de aanstelling van de aanvrager of binnen dertig kalenderdagen na de overname.

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen dertig kalenderdagen na de gerechtelijke beslissing.

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 4°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen dertig kalenderdagen voor de betekening van het eerste ontslag waarvoor de tegemoetkoming wordt aangevraagd.

De termijn, vermeld in het tweede en derde lid, kan verlengd worden tot maximaal zestig kalenderdagen bij gemotiveerd verzoek van de aanvrager of van een van de representatieve werknemersvertegenwoordigers voor het verstrijken van de termijn, vermeld in het tweede en derde lid.

§ 3. Aanvragen die ingediend worden buiten de termijnen, vermeld in paragraaf 2, zijn onontvankelijk.

Aanvragen die ingediend worden binnen de termijnen, vermeld in paragraaf 2, en die onvolledig zijn, kunnen aangevuld worden binnen een periode van veertien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop de ontbrekende informatie is opgevraagd. Na het verstrijken van deze termijn kan de VDAB de aanvraag onontvankelijk verklaren als de informatie waarover hij beschikt niet toelaat om na te gaan of wordt voldaan aan alle gestelde voorwaarden.

§ 4. Als een van de representatieve werknemersvertegenwoordigers daarom verzoekt, is de aanvrager ertoe gehouden een aanvraag in te dienen.

Als de aanvrager nalaat een aanvraag in te dienen binnen de termijnen, vermeld in paragraaf 2, kan de VDAB ambtshalve de aanvraagprocedure opstarten.

Art. 5. § 1. Bij de aanvraag wordt een actuele personeelslijst van de werknemers gevoegd met opsplitsing naar geslacht, leeftijd en paritair comité, en, als de tegemoetkoming niet voor alle werknemers wordt aangevraagd, de vermelding van de personen voor wie een tegemoetkoming wordt aangevraagd.

§ 2. Voor de vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 2°, van het decreet, wordt ook een afschrift van het vonnis van de gerechtelijke ontbinding van de vereniging wegens kennelijke staat van onvermogen bij de aanvraag gevoegd.

§ 3. Voor de vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 5°, van het decreet, wordt ook een afschrift van de beslissing van de algemene vergadering om tot vrijwillige vereffening wegens kennelijk onvermogen over te gaan, bij de aanvraag gevoegd.

§ 4. Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3°, van het decreet, wordt naast de gerechtelijke beslissing bij de aanvraag een schriftelijk bewijs gevoegd dat aangeeft dat de representatieve werknemersvertegenwoordigers geïnformeerd zijn over de aanvraag bij het [<sociaal>](#) [<interventiefonds>](#).

§ 5. Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 4°, van het decreet, worden bij de aanvraag, naast een schriftelijk bewijs dat de representatieve werknemersvertegenwoordigers geïnformeerd zijn over de aanvraag bij het [<sociaal>](#) [<interventiefonds>](#), de bewijsstukken gevoegd die aantonen dat de onderneming onvoldoende financiële middelen heeft om zelf een outplacementbegeleiding te financieren doordat de continuïteit van de onderneming bedreigd is door moeilijkheden die op korte termijn kunnen leiden tot het ophouden van betalen, zoals :

- 1° het attest van erkenning als onderneming in moeilijkheden;
- 2° de goedgekeurde en neergelegde jaarrekening van de laatste twee exploitatiejaren;
- 3° de periodieke financiële rapporten van de laatste zes maanden.

Art. 6. § 1. Na de ontvangst van de aanvraag onderzoekt de VDAB of voldaan is aan alle gestelde voorwaarden.

De VDAB bezorgt het resultaat van dat onderzoek, samen met een kopie van het dossier, aan de raad van bestuur binnen vijf werkdagen na de ontvangst van het dossier.

§ 2. De raad van bestuur beslist binnen een termijn van vijf werkdagen, te rekenen vanaf de

datum van verzending door de VDAB, over de aanvraag tot tegemoetkoming.

De beslissing van de raad van bestuur wordt met een aangetekende brief ter kennis gebracht van de aanvrager.

§ 3. Voor de aanvragen die betrekking hebben op de outplacementbegeleiding van maximaal vijftig werknemers, neemt de raad van bestuur een algemene beslissing. Als voldaan is aan alle gestelde voorwaarden en als de aanvraag in overeenstemming is met de algemene beslissing van de raad van bestuur, kent de VDAB de tegemoetkoming toe.

HOOFDSTUK 4. - Voorwaarden en regels voor de betaling van de kosten

Art. 7. § 1. Het verloop en de resultaten van de begeleidingsopdracht worden gevolgd door een ad-hocstuurgroep.

§ 2. De ad-hocstuurgroep is samengesteld uit :

1° de VDAB, die voorzitter is;

2° de aanvrager;

3° de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, vermeld in artikel 3;

4° in voorkomend geval, een vertegenwoordiger van het sectorale opleidingsorgaan.

Alleen de aanvrager en de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties zijn stemgerechtigd.

De ad-hocstuurgroep kan zich laten bijstaan door deskundigen.

§ 3. De ad-hocstuurgroep heeft de volgende opdrachten :

1° nominatief de werknemers aanwijzen voor wie een tegemoetkoming wordt toegekend;

2° het tussentijdse verslag en het eindverslag goedkeuren;

3° beslissen aan welk outplacementbureau de opdracht wordt toevertrouwd. De stuurgroep moet daarvoor verschillende aanbieders raadplegen, tenzij :

a) er binnen de sector in kwestie een collectieve arbeidsovereenkomst werd gesloten, waardoor een of meer outplacementbureaus voor een langere periode werden aangewezen om de outplacementbegeleiding in de sector in kwestie uit te voeren, op voorwaarde dat de duurtijd van de overeenkomst niet langer is dan twee jaar en het outplacementbureau werd aangewezen volgens de wetgeving op overheidsopdrachten;

b) bij afwezigheid van een collectieve arbeidsovereenkomst de ad-hocstuurgroep beslist om een outplacementbureau aan te wijzen via de permanente stuurgroep, vermeld in artikel 8, § 1, die een of meer outplacementbureaus voor een langere periode aanwijst om de outplacementbegeleiding in de regio of subregio in kwestie uit te voeren, op voorwaarde dat de duurtijd van de overeenkomst niet langer is dan twee jaar en het outplacementbureau werd aangewezen volgens de wetgeving op overheidsopdrachten;

4° bepalen hoe de extra tegemoetkoming, vermeld in artikel 10, § 2, wordt verdeeld.

§ 4. De werking van de ad-hocstuurgroep wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, dat wordt goedgekeurd door de raad van bestuur.

Het huishoudelijk reglement bepaalt ten minste :

1° de bevoegdheden van de voorzitter;

2° de wijze van bijeenroeping en beraadslaging;

3° de periodiciteit van de vergaderingen;

4° de bekendmaking van de handelingen;

5° het minimumaantal aanwezige leden om geldig te vergaderen.

Art. 8. § 1. Voor de ondernemingen en verenigingen zonder winstoogmerk met maximaal vijftig werknemers op het moment van het ontslag wordt binnen het ambtsgebied van elke SERR een permanente stuurgroep opgericht die in de plaats komt van de ad-hocstuurgroep, vermeld in artikel 7.

§ 2. De permanente stuurgroep is samengesteld uit :

1° de VDAB, die voorzitter is;

2° de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, aangewezen door de SERR;

3° de vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties, aangewezen door de SERR;

4° in voorkomend geval, een vertegenwoordiger van het sectorale opleidingsorgaan in kwestie;

5° op zijn verzoek de aanvrager.

Alleen de aanvrager en de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties en van de representatieve werkgeversorganisaties zijn stemgerechtigd.

De permanente stuurgroep kan zich laten bijstaan door deskundigen en kan tijdelijke werkgroepen oprichten.

§ 3. De permanente stuurgroep heeft de volgende opdrachten :

1° nominatief de werknemers aanwijzen voor wie een tegemoetkoming wordt toegekend;

2° het tussentijdse verslag en het eindverslag goedkeuren;

3° beslissen aan welk outplacementbureau de opdracht wordt toevertrouwd, na toepassing van de wetgeving op overheidsopdrachten, tenzij er in de sector in kwestie een collectieve arbeidsovereenkomst werd gesloten, waardoor een of meer outplacementbureaus voor een langere periode werden aangewezen om de outplacementbegeleiding in de sector in kwestie uit te voeren, op voorwaarde dat de duurtijd van de overeenkomst niet langer is dan twee jaar en het outplacementbureau werd aangewezen volgens de wetgeving op overheidsopdrachten;

4° bepalen hoe de extra tegemoetkoming, vermeld in artikel 10, § 2, wordt verdeeld.

§ 4. De werking van de permanente stuurgroep wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, dat wordt goedgekeurd door de raad van bestuur.

Het huishoudelijk reglement bepaalt ten minste :

1° de bevoegdheden van de voorzitter;

2° de wijze van bijeenroeping en beraadslaging;

3° de periodiciteit van de vergaderingen;

4° de bekendmaking van de handelingen;

5° het minimumaantal aanwezige leden om geldig te vergaderen;

6° de aanwijzing van de bevoegde permanente stuurgroep als de voormelde onderneming of vereniging zonder winstoogmerk actief is in ambtsgebieden van verschillende SERR's.

Art. 9. Het outplacementbureau verbindt zich ertoe die opdracht uit te voeren overeenkomstig de aanvullende gedragscode, die bij dit besluit is gevoegd, en informeert de stuurgroep van de tewerkstellingscel over het verloop en de resultaten van de begeleidingsopdracht.

Art. 10. § 1. De tegemoetkoming bedraagt 2290 euro, inclusief btw, per begeleide werknemer, en mag alleen aangewend worden om de kosten te betalen van de activiteiten op het vlak van outplacementbegeleiding, voor de ontslagen werknemers van ondernemingen of verenigingen zonder winstoogmerk als vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet.

§ 2. De tegemoetkoming, vermeld in paragraaf 1, wordt aangevuld met een extra tegemoetkoming van maximaal 575 euro, inclusief btw, per begeleide werknemer, en mag alleen aangewend worden voor de opleiding die nodig is voor het behoud en de versterking van de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, en voor de certificering van verworven competenties.

Als voor bepaalde werknemers niet of maar gedeeltelijk gebruikgemaakt wordt van de extra tegemoetkoming, mag het resterende deel van de tegemoetkoming gebruikt worden voor de overige werknemers, op voorwaarde dat de extra tegemoetkoming per individuele begeleide werknemer 2865 euro niet overschrijdt. De uitgaven in het kader van die extra tegemoetkoming worden afzonderlijk verantwoord en gefactureerd.

§ 3. Het outplacementbureau ontvangt, ter vergoeding van de werkingskosten, bij de betaling van de eerste schijf en boven op de bedragen, vermeld in paragraaf 1 en 2, een forfaitair bedrag van 57 euro, inclusief btw, voor elke werknemer met wie het outplacementbureau contact heeft opgenomen.

§ 4. De bedragen, vermeld in paragraaf 1 tot en met 3, worden op 1 januari van elk jaar aangepast aan de ontwikkeling van het gezondheidsindexcijfer van de consumptieprijzen van de maand december die eraan voorafgaat, met dien verstande dat de eerste aanpassing plaatsvindt op 1 januari 2011. De aanpassing wordt berekend volgens de formule : bedrag x nieuw indexcijfer/indexcijfer november 2008.

§ 5. Als de aanvrager de btw kan recupereren die werd aangerekend door het outplacementbureau voor de outplacementbegeleiding die door de VDAB wordt vergoed, kan de VDAB de toegekende vergoeding ten bedrage van de gerecupereerde btw terugvorderen.

Art. 11. De kosten voor de activiteiten, vermeld in artikel 2, worden door de VDAB aan het outplacementbureau betaald.

De vergoeding wordt als volgt uitbetaald :

1° een eerste schijf van 55 % van de maximale tegemoetkoming wordt betaald nadat het outplacementbureau het outplacementcontract heeft ondertekend en een lijst heeft bezorgd met het aantal werknemers die hebben aangegeven dat ze aan de begeleiding willen deelnemen, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB;

2° een tweede schijf van 30 % van de maximale tegemoetkoming wordt betaald na verloop van de helft van de duurtijd van de opdracht en na voorlegging van een tussentijds inhoudelijk en financieel verslag over de activiteiten waarvoor een tegemoetkoming werd verleend. Het verslag wordt opgemaakt overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB;

3° het saldo van maximaal 15 % van de maximale toelage wordt betaald na voorlegging van een eindverslag met al de bewijsstukken ter verantwoording van de prestaties die uitgevoerd zijn in het kader van het outplacementcontract, en nadat het outplacementbureau voor elke deelnemer die niet aan het werk is, een individueel rapport heeft bezorgd aan de VDAB, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

De documenten, vermeld in 1°, 2° en 3°, moeten door de aanvrager worden ingediend bij de VDAB.

Art. 12. Na ontvangst van het eindverslag bepaalt de VDAB de totaal verschuldigde tegemoetkoming op basis van de aanvaarde en bewezen activiteiten in het kader van de georganiseerde begeleiding.

Het outplacementbureau betaalt de te veel of ten onrechte ontvangen bedragen op eenvoudig verzoek van de VDAB terug.

#### HOOFDSTUK 5. - Slotbepalingen

Art. 13. Het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding wordt opgeheven.

Art. 14. De outplacementbureaus die werden aangewezen op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 tot uitvoering van het decreet van 18 mei 1999 houdende oprichting van een Herplaatsingsfonds en op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, voeren hun opdracht verder uit zoals overeengekomen.

Art. 15. Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op de dag van de bekendmaking ervan in het Belgisch Staatsblad.

Art. 16. De Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 18 maart 2011.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
Ph. MUYTERS

#### Bijlage

Aanvullende gedragscode, vermeld in artikel 9

Artikel 1. Zo spoedig mogelijk na de aanstelling nodigt het outplacementbureau alle werknemers schriftelijk uit voor een informatievergadering. Als de deelnemers niet reageren op de uitnodiging, neemt het outplacementbureau telefonisch contact op met de werknemers. Daarbij geeft het bureau een duidelijk en objectief beeld van zijn diensten en procedures. Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn tussenkomst, en wijst de werknemers op hun verplichtingen ter zake en de mogelijke consequenties van een niet-deelname.

Als het een opdracht voor minder dan tien werknemers betreft, kan de informatie ook individueel verstrekt worden.

Art. 2. Het outplacementbureau organiseert de informatievergadering in overleg met de VDAB en indien mogelijk in overleg met een of meer representatieve vakbondsvertegenwoordigers op het meest gepaste tijdstip en zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de betrokken werknemers of de plaats waar het bedrijf gevestigd is of was. Het houdt daarbij rekening met de samenstelling en het profiel van de doelgroep.

De informatievergadering heeft als doel :

1° te voorzien in een eerste opvang van de werknemers;

2° de werknemers uitgebreid in te lichten over de begeleiding;

3° de werknemers te stimuleren om deel te nemen aan de begeleiding en hen te informeren

over de gevolgen van niet-deelname;

4° de datum en het tijdstip van het intakegesprek vast te leggen.

Art. 3. De outplacementbegeleiding staat open voor alle werknemers. Als er personen in de begeleiding stappen die al een job hebben, moet het outplacementbureau, als dat nodig is, de begeleiding voor die personen zo organiseren dat zij de begeleiding kunnen volgen (bijv. organisatie van avond- of weekendsessies, sessies in voor- en namiddag, rekening houdend met ploegenarbeid, of individuele sessies).

Art. 4. Na de inschrijving bezorgt het outplacementbureau de lijst van de deelnemers en niet-deelnemers aan de VDAB met vermelding van de redenen van niet-deelname. Van de deelnemers wordt een attest outplacementbegeleiding bezorgd aan de VDAB.

Art. 5. Het outplacementbureau houdt voor elke begeleide persoon een fiche bij met de opsomming van de contactmomenten en een korte omschrijving van de inhoud van dat contact. Het outplacementkantoor bezorgt dat overzicht aan de stuurgroep in kwestie, en aan de inspectie- en auditdiensten als die daarom verzoeken. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep in kwestie overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

Art. 6. Rekening houdend met de samenstelling (qua opleiding, leeftijd, ervaring, sector, regio, enzovoort) van de groep, in overleg met de stuurgroep en na goedkeuring van het programma door de stuurgroep, organiseert het outplacementbureau een collectieve, of individuele outplacementbegeleiding.

In geval van collectieve outplacementbegeleiding hebben de deelnemers in een eerste fase recht op een aanbod van wekelijkse begeleiding. In een volgende fase kan die frequentie, in overleg met de stuurgroep, verminderd worden. Bij collectieve outplacementbegeleiding kunnen groepsessies afgewisseld worden met individuele sessies. Voor de groepsessies bestaat één groep uit maximaal twaalf deelnemers.

In geval van individuele outplacementbegeleiding wordt de frequentie van de begeleiding in overleg met de stuurgroep vastgelegd.

Het outplacementbureau moet zowel voor de individuele als voor de collectieve sessie een aanwezigheidslijst bijhouden die de deelnemers moeten ondertekenen.

Art. 7. Bij het bepalen van de locatie van de outplacementbegeleiding moet rekening gehouden worden met de verplaatsingsmogelijkheden van de werknemer. Bij de beoordeling van de verplaatsingsmogelijkheden van de werknemer moet rekening gehouden worden met de fysieke geschiktheid van de werknemer, zijn normale plaats van tewerkstelling, de beschikbaarheid van het openbaar of eigen vervoer, en de duur, de kosten, alsook de frequentie van de verplaatsing.

Art. 8. De outplacementbegeleiding omvat minstens de volgende diensten :

1° preadvies aan de werkgever en, zodra de ontslagbeslissing genomen is, overleg met de werkgever over de timing van de take-out en de organisatie van de begeleiding, behalve in geval van een faillissement;

2° zo snel mogelijk na de bekendmaking van de herstructurering een take-outgesprek met elke werknemer afzonderlijk of een informatievergadering voor groepen van werknemers, op een locatie die overeengekomen is tussen de stuurgroep en het outplacementkantoor, behalve in geval van faillissement;

3° inschrijving van de werknemer, met uitdrukkelijke vermelding van mogelijke gevolgen van



een niet-inschrijving;

4° intakegesprek met de werknemer;

5° overhandiging aan de werknemer van een individueel actieplan ter verduidelijking van de te volgen stappen, de training, de voortgangscontrole en de duur van de begeleiding en diensten waarvan hij kan gebruikmaken;

6° grondige diagnose die bestaat uit :

a) persoonlijke en professionele zelfanalyse van de werknemer onder begeleiding van zijn consulent;

b) vastlegging en validering van de carriëredoelstellingen op basis van de zelfanalyse;

c) analyse van de markt (bepaling van de doelgroepen);

7° hulp bij het opstellen van het curriculum vitae van de werknemer en van de begeleidende brief op basis van de grondige diagnose;

8° interviewtraining door middel van alle daartoe geschikte technieken;

9° de werknemer vertrouwd maken met psychotechnische testen;

10° de werknemer vertrouwd maken met sollicitatietechnieken;

11° opstellen van een marketingactieplan en lancering van een zoekcampagne met alle geschikte middelen;

12° logistieke en administratieve steun;

13° assistentie en begeleiding van de werknemer tijdens de zoekcampagne, onder meer geregeld gesprekken tussen de consulent en de werknemer met het oog op :

a) evaluatie van de actie door de werknemer;

b) dynamiseren van de campagne;

c) verdere training waar nodig;

d) advies;

e) het vinden van nieuwe opportuniteiten;

f) de zoekcampagne uitbreiden in de breedte;

g) aanmoediging;

h) psychologische ondersteuning;

14° ondersteuning door een psycholoog die verbonden is aan het outplacementbureau, op verzoek van de werknemer;

15° begeleiding met het oog op de oprichting of overname van een bedrijf of de uitoefening van een zelfstandige activiteit, op verzoek van de werknemer;

16° advies over het onderhandelen met de nieuwe werkgever (met inbegrip van advies over het arbeidscontract);

17° begeleiding met het oog op een vlotte integratie in de nieuwe werkkring voor de start in het nieuwe bedrijf en tijdens de inlooffase;

18° opmaak van een competentiebalans, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

Art. 9. Het outplacementbureau mag aan de werknemer geen enkele vergoeding vragen, ook niet voor opleidingen of voor procedures tot erkenning van verworven competenties.

Art. 10. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep overeenkomstig de modellen en de frequentie, opgelegd door de VDAB, onder andere door middel van :

1° een opstartrapport na de opstart van de begeleiding en de inschrijving van de kandidaten;

2° een tussentijds rapport, minstens halverwege de begeleiding;

3° een eindrapport na afloop van de begeleiding.

In het eindrapport brengt het outplacementbureau onder andere verslag uit over de initiatieven die genomen zijn om een naadloze overgang naar de VDAB te bewerkstelligen.

Art. 11. Na afloop van de begeleiding bezorgt het outplacementbureau zo snel mogelijk de gegevens van de deelnemers die nog geen werk hebben gevonden, aan de VDAB, om een naadloze overgang in de begeleiding mogelijk te maken. Daarbij wordt voor elke persoon een individueel rapport opgemaakt van het gevolgde programma en de verdere aanpak voor zijn heroriëntering op de arbeidsmarkt.

Art. 12. De werknemer ontvangt na afloop van een opleiding een opleidingsattest waarin de leerinhoud wordt vastgesteld of, als de competenties werden getest, waarin wordt aangegeven welke competenties hij in de opleiding verworven heeft.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2011 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding

De minister-president van de Vlaamse Regering,

K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
Ph. MUYTERS