RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
ZITTING VAN 26/08/2026

NOTULEN

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

Dit document is digitaal ondertekend door

Daan Versonnen	Ethel Van den Wijngaert
voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn	algemeen directeur

---

Aanwezig:	Daan Versonnen, voorzitter raad voor maatschappelijk welzijn Lode Van Looy, Mieke Van den Brande, Bart Vanmarcke, Yves Goovaerts, Pascal Vercammen, Lola Vanderweyen, Jan Fonderie, Guido Vaganée, Wim Van der Donckt, Geert Teughels, Karl Theerens, Marcel Claes, Julie De Clerck, Sofie Crauwels, Dirk Keuleers, Marc Huyghe, Lukas De Backer, Edwin Stevens, Conny Van den Brande, Patricia Frederickx, Cindy Symons, Peggy Aerts, Chantal Jacobs, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn Ethel Van den Wijngaert, algemeen directeur
Afwezig met kennisgeving:	Jef Jacobs, lid van de raad voor maatschappelijk welzijn
Afwezig:	/

De voorzitter opent de zitting om 20.02 u.

OPENBAAR

1. <u>Raad voor maatschappelijk welzijn - Notulen vergadering 17/06/2026: Goedkeuring</u>

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

<u>Samenvatting</u>

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17/06/2026 worden ter goedkeuring voorgelegd.

<u>Voorgeschiedenis</u>

17/06/2026: Vergadering raad voor maatschappelijk welzijn waarvan de notulen ter goedkeuring worden voorgelegd.

<u>Feiten en context</u>

- De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.
- Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.
- Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de algemeen directeur.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur.
- Het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Enig artikel - Keurt de notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn van 17/06/2026 goed.

2. Overheidsopdrachten - Aanduiding gemeente Bonheiden als gemandateerd aankoper voor de overheidsopdracht 'Het afsluiten van diverse verzekeringen voor gemeente en OCMW Bonheiden, VZW Krankhoeve en VZW Berentrode': Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

De overheidsopdracht 'Afsluiten van diverse verzekeringspolissen voor gemeente Bonheiden, OCMW Bonheiden, vzw Krankhoeve en vzw Berentrode' werd opgestart op 01/01/2023 en loopt ten einde op 31/12/2026.
Er dient een nieuwe opdracht opgestart te worden met aanvangsdatum 01/01/2027.
Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de aanstelling van gemeente Bonheiden als gemandateerd aankoper voor deze opdracht goed te keuren.

Feiten en context

De overheidsopdracht voor de verzekeringspolissen, meer specifiek het gedeelte non-life, dient terug aanbesteed te worden.
De huidige verzekeringspolissen van de gemeente, het OCMW en de VZW Berentrode en de VZW Krankhoeve lopen ten einde op 31/12/2026.
Om de nieuwe overheidsopdracht voor de verschillende entiteiten eenvormig uit te schrijven en een vereenvoudigde administratieve behandeling te bekomen, wordt voorgesteld de gemeente Bonheiden te laten optreden als gemandateerd aankoper voor alle entiteiten en dit beroepend op de Wet overheidsopdrachten van 17/06/2016, meer bepaald artikel 48 inzake de occasionele gezamenlijke overheidsopdrachten.
Hoewel de gemeente de procedure voert en de overeenkomsten sluit, worden de individuele polissen nadien per entiteit geactiveerd.
De gemeente is hoofdelijk aansprakelijk voor de naleving van de wetgeving overheidsopdrachten.

Juridische grond

- De Wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

- Het Koninklijk Besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- De Wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- De Wet van 17/06/2016, inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 2, 6°, een aanbestedende overheid die gecentraliseerde aankoopactiviteiten verricht voor verschillende entiteiten en artikel 48, inzake de occasionele gezamenlijke overheidsopdrachten.
- Het Bestuursdecreet van 07/12/2018.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt de aanstelling van de gemeente Bonheiden als gemandateerd aankoper voor de overheidsopdracht 'Het afsluiten van diverse verzekeringen voor gemeente en OCMW Bonheiden, VZW Krankhoeve en VZW Berentrode', goed.
Artikel 2 - Verbindt zich ertoe de bepalingen, voorwaarden en resultaten van de door de gemandateerde aankoper, zijnde de gemeente, gevoerde openbare procedure integraal te aanvaarden. De uiteindelijke verzekeringspolissen die uit deze gunning voortvloeien, zullen rechtstreeks tussen de aangestelde verzekeraar en het OCMW worden gesloten.

3. Senioren - Reglement Mobitwin Centrale: Wijziging

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de wijzigingen in het reglement voor de Mobitwin Centrale (MTC) goed te keuren.

Voorgeschiedenis

- 21/09/1998: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de overeenkomst met het Centrum voor Positieve Aanwending vzw.
- 28/01/2002: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de vaststelling van de lidmaatschapsbijdrage en omzetting naar euro.
- 09/01/2012: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de aanpassing van het lidgeld en ten laste nemen van bijdrage omniumverzekering voor de chauffeurs van de Minder Mobielen Centrale.
- 27/11/2017: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende het reglement Minder Mobielen Centrale.
- 16/12/2020: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende aanpassingen kostprijs lidmaatschap in het reglement Minder Mobielen Centrale.
- 24/11/2021: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende aanpassingen kilometervergoeding in het reglement Minder Mobielen Centrale.
- 30/08/2023: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende aanpassingen kilometervergoeding in het reglement Minder Mobielen Centrale.
- 25/10/2023: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende de naamswijziging in het reglement Mobitwin Centrale.

- 28/08/2024: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende aanpassingen kilometervergoeding in het reglement Minder Mobielen Centrale.
- 27/11/2024: Goedkeuring van de raad voor maatschappelijk welzijn betreffende aanpassingen lidgeld in het reglement Mobitwin Centrale.
- 19/06/2026: E-mail van Mpact met de aankondiging betreffende de aanpassing van de kilometervergoeding.

Feiten en context

1) Wijziging kilometervergoeding

- De Mobitwin Centrale heeft in 1998 een overeenkomst gesloten met Mpact (voormalig Taxistop vzw) voor het gebruik van hun administratie en werkingsmaterialen. Het lokaal bestuur betaalt voor deze dienst jaarlijks een vaste kost.
- Vanaf 01/07/2026 is de kilometervergoeding voor het overheidspersoneel verhoogd naar € 0,4761/km, omwille van de indexering. De kilometervergoeding van de chauffeurs van de Mobitwin Centrale volgt een gelijke tred met de vergoeding voor het overheidspersoneel. Elke organisatie kan zelf kiezen om de prijzen te wijzigen binnen de wettelijke bepaalde maximumbedragen. De kilometervergoeding kan maximum € 0,4761/km bedragen.
- De laatste prijsstijging dateert van 01/09/2024. Toen werd de kilometervergoeding van € 0,42/km verhoogd naar € 0,44/km omwille van de jaarlijkse prijsindexering.
- De voorbije jaren werd er vanuit de organisatie steeds voor gekozen om de indexering van het derde kwartaal te volgen (zie bijlage e-mail Mpact kilometervergoeding). Daarom wordt er ook nu voor geopteerd om vanaf 01/09/2026 de kilometervergoeding te verhogen:
  - van € 0,44/km naar € 0,47/km;
  - de minimumvergoeding zal bijgevolg verhoogd worden van € 4,40 naar € 4,70 voor een enkele rit minder dan 10 km.
- Hierdoor worden dezelfde prijzen gehanteerd als de Mobitwin Centrales uit de regio Mechelen, Sint-Katelijne-Waver en Heist-op-den-Berg.

2) Annulatiekosten

De centrale stelt vast dat sinds 2026 het aantal laattijdige annuleringen en niet-geannuleerde ritten is toegenomen. Hierdoor rijden chauffeurs soms tevergeefs uit of blijven tijdsblokken gereserveerd, terwijl deze nog voor andere gebruikers hadden kunnen worden ingezet. Zowel de vrijwillige chauffeurs als de medewerkers van de dispatch ervaren dit als belastend en inefficiënt. Om een correcte dienstverlening te blijven garanderen en het engagement van de chauffeurs te waarderen, wordt het luik betreffende het annuleren van ritten herwerkt.

Huidig reglement:

- Indien een gebruiker een geplande rit wil afzeggen moet de MTC 24 uur voor het tijdstip van de geplande rit verwittigd worden. De MTC zal de chauffeur op de hoogte brengen van de annulatie.
- Bij een tijdige annulatie wordt geen vergoeding aangerekend.
- Bij het laattijdig annuleren van een rit, wordt een vergoeding aangerekend van € 20.

Voorstel voor aanpassing in het nieuw reglement:

- *Indien de gebruiker een geplande rit wenst te annuleren, dient de MTC hiervan ten minste 24 uur vóór het geplande tijdstip van de rit op de hoogte te*

worden gebracht. Een rit kan worden geannuleerd via dezelfde kanalen als waarop een rit kan worden aangevraagd. De MTC zal de chauffeur op de hoogte brengen van de annulatie.

- *Bij een tijdige annulatie wordt geen vergoeding aangerekend.*
- *Bij een laattijdige annulatie wordt de minimumvergoeding aangerekend, vermeerderd met eventuele extra gereden kilometers aan de geldende kilometervergoeding.*
- *In geval van een dringende annulatie, bijvoorbeeld wegens een onverwachte ziekenhuisopname, dient de gebruiker steeds telefonisch contact op te nemen met de centrale. Op die manier wordt vermeden dat een e-mail of ander bericht niet tijdig wordt opgemerkt.*
- *Buiten de openingsuren van de MTC kan voor dringende annulaties telefonisch contact worden opgenomen met de dienst Thuiszorg op het nummer 015 500 500 (kies optie 2 in het keuzemenu).*

Juridische grond

Het Decreet over het lokaal bestuur.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Artikel 1 - Keurt de wijzigingen in het reglement van de Mobitwin Centrale goed.
Artikel 2 - Heft het reglement van de Mobitwin Centrale van 01/01/2025 op met ingang vanaf 01/09/2026.
Artikel 3 - Stelt het reglement Mobitwin Centrale als volgt op:

REGLEMENT MOBITWIN CENTRALE

Artikel 1. Mobitwin Centrale (MTC)

De MTC is een dienst die met vrijwilligers-chauffeurs personen vervoert die omwille van ouderdom of een handicap minder mobiel zijn.
Dit reglement regelt het vrijwilligersvervoer dat overkoepeld is door Mpact vzw en vastgelegd in een overeenkomst tussen Mpact (voormalig CPA vzw Taxistop) en OCMW Bonheiden.
Volgende personen komen in aanmerking voor het vrijwilligersvervoer in geval ze cumulatief aan de volgende voorwaarden voldoen:

- *minder mobiel zijn d.w.z. moeilijkheden hebben om zich te verplaatsten.*
- *een netto belastbaar gezinsinkomen hebben dat niet hoger is dan tweemaal het corresponderend bedrag van het wettelijk leefloon. Het gezinsinkomen wordt gedefinieerd als het inkomen van iedereen die op het adres van de aanvrager gedomicilieerd is.*
- *in de gemeente Bonheiden wonen.*

Indien het inkomen te hoog is, maar er zijn zeer hoge medische of andere noodzakelijke kosten, dan kan na een sociaal onderzoek door de maatschappelijk werker van het OCMW en na goedkeuring door het vast bureau van het OCMW toch nog beslist worden tot een lidmaatschap MTC.

Artikel 2. Lidgeld

Het lidgeld bedraagt € 12 per jaar voor alleenstaande personen en € 18 voor een gezin (meerdere personen gedomicilieerd op hetzelfde adres). Een jaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
Indien men lid wordt na 1 juli van het betreffende jaar, wordt slechts de helft van het jaarlijks te betalen bedrag aangerekend. Het lidgeld bedraagt dan € 6 voor een alleenstaande en € 9 voor een gezin.

Na de betaling ontvangt het lid een lidkaart met een persoonlijk lidnummer.

Artikel 3. Ritten en bestemmingen

De chauffeur zal tijdens de rit de meest logische weg volgen, rekening houdend met de wegwerkzaamheden en omleidingen.

De ritten van de MTC vinden meestal plaats om sociale redenen: familiebezoek, kapper, boodschappen, controle ziekenhuis, tandartsbezoek, oogarts ….

Er worden geen residenten van gemeenschapsinstellingen vervoerd zoals rustoorden en dergelijke.

Een rit kan geweigerd worden aan de gebruiker wanneer de veiligheid van de chauffeur in gevaar wordt gebracht, de goede zeden en/of de openbare orde in het gedrang komen, de gebruiker(s) in staat van dronkenschap verkeren. De MTC behoudt zich het recht voor om ritten te weigeren bij oneigenlijk gebruik of misbruik van de dienst. Om diezelfde redenen kan de MTC het lidmaatschap ook stopzetten.

De gebruiker moet, mits enige ondersteuning, zelfstandig in en uit de wagen kunnen stappen.

Minderjarigen moeten vergezeld worden door een ouder of een voogd. Voor kinderen kleiner dan 1m 35cm dient de gebruiker zelf voor een reglementair kinderzitje te zorgen.

De MTC vervoert geen goederen.

De gebruikers moeten vertrekkensklaar zijn, zodat de chauffeurs niet onnodig moeten wachten.

De chauffeurs blijven te allen tijde de baas in hun wagen.

Niet alle chauffeurs willen een huisdier in hun wagen. De gebruiker dient de centrale te verwittigen indien hij een huisdier wenst mee te nemen.

Artikel 4. Een rit aanvragen

4.1. Wanneer

Een rit moet minstens 2 werkdagen op voorhand worden aangevraagd bij de MTC en ten vroegste 4 weken op voorhand. Bij een aanvraag is het ook belangrijk om rekening te houden met de feestdagen. De aanvraag kan telefonisch, via voicemail of e-mail gebeuren tussen 10u en 12u in de voormiddag.

4.2. Waar

Een rit aanvragen bij de MTC:

- *Per telefoon 015 50 05 06*
- *Per e-mail (mtc@bonheiden.be)*
- *Nooit kan een rit rechtstreeks aan de chauffeur worden gevraagd of met de chauffeur worden geregeld!*

4.3. Welke gegevens dienen bij de aanvraag te worden meegedeeld

- *Naam lid en/of lidnummer, telefoonnummer*
- *Datum van de rit*
- *Adres van ophaling, adres van bestemming en eventuele tussenbestemmingen*
- *Uur van ophalen heenrit en uur van ophalen terugrit, indien mogelijk*
- *Aantal te vervoeren personen , leden en begeleiders*
- *Gebruik van rollator, kruk,…*
- *Doel of bestemming van de rit: bezoek arts, culturele uitstap, kapper,….*

4.4. Opvolging

Na een ritaanvraag gaat de MTC op zoek naar een gepaste chauffeur. De gebruiker krijgt steeds een bevestiging van de rit of een bericht als de rit niet kan doorgaan.
Er wordt bij het zoeken naar de juiste match rekening gehouden met de voorkeuren van de chauffeurs, de beschikbare dagen en tijdstippen van de dag, de bereidheid om al dan niet dieren mee te nemen enz.
De chauffeur kan een rit weigeren, wanneer de gebruiker zich niet houdt aan de vooraf gemaakte afspraken inzake uur, bestemming, aantal te vervoeren personen of route. De kilometers die door de chauffeur dan al gereden werden naar de gebruiker en terug, worden aangerekend.

Artikel 5. Vergoeding van de chauffeur

De prijs die voor een rit wordt aangerekend aan de gebruiker wordt berekend door het aantal gereden kilometers te vermenigvuldigen met de vastgestelde prijs per km nl. € 0,47. Er wordt een minimumvergoeding vastgelegd van € 4,70 voor enkele ritten van minder dan 10 kilometer.
Alle kilometers worden geteld vanaf de woning van de chauffeur tot diens aankomst thuis. De prijs per rit kan dus variëren naargelang de woonplaats van de chauffeur, de beschikbaarheid van een chauffeur in uw buurt en de route die een chauffeur neemt.
Boetes ingevolge verkeersovertredingen zijn steeds ten laste van de chauffeur.
De chauffeur kan meerdere personen tegelijk vervoeren tijdens eenzelfde verplaatsing. De chauffeur kan slechts éénmaal € 0,47 per gereden kilometer aanrekenen.
De chauffeur heeft een kilometerboekje waarmee het aantal gereden kilometers wordt afgerekend. Het witte briefje is een betalingsbewijs.
Elke gereden rit wordt na afloop onmiddellijk aan de chauffeur betaald. De gebruiker dient er voor te zorgen voldoende en gepast geld bij zich te hebben om de chauffeur te betalen.

Artikel 6. Wachttijd

Indien de gebruiker slechts korte tijd op zijn bestemming aanwezig dient te zijn, zal de chauffeur ter plaatse wachten. Dit wordt bij de bevestiging van de rit doorgegeven aan de gebruiker. Dan weet de gebruiker dat de terugrit door dezelfde chauffeur wordt uitgevoerd.
Bij een wachttijd van minstens een halfuur vraagt de chauffeur een koffievergoeding van € 2,50. Voor een rit van minstens een uur bedraagt deze koffievergoeding € 5. Dit wordt bij de bevestiging van de rit meegedeeld aan de gebruiker.
Bijkomende kosten, zoals parkeergeld, zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 7. Taken van de chauffeur

De taken van de chauffeurs van de MTC beperken zich tot het vervoeren van de gebruikers van deur tot deur. De chauffeur mag de gebruiker helpen bij het in- en uitstappen, alsook bij het uitladen van de boodschappen.
De chauffeur is niet meer verzekerd bij Mpact tijdens de begeleiding in de winkel, uitladen van boodschappen in huis of bij andere taken die buiten het vervoer vallen.
De chauffeur vervoert geen personen met een rolstoel. Rolstoelgebruikers worden doorverwezen naar de vervoerdienst Rolkar Rivierenland.

Artikel 8. Privacy van de chauffeur

De contactgegevens van de chauffeur worden enkel aan de gebruiker gegeven om het tijdstip van de terugrit door te geven. Alle andere communicatie over

ritten dient via de MTC te gebeuren. De privacy van de chauffeur dient te worden gerespecteerd.

Artikel 9. Verzekering

Alle ritten dienen tijdig te worden aangevraagd bij de MTC en worden dan in het systeem van Mpact ingevoerd. Dan pas zijn de ritten officieel erkend voor de verzekering.

De ritten moeten daarom steeds bij de centrale worden aangevraagd en nooit via de chauffeur.

De verzekering is enkel van toepassing op de verplaatsing.

De gebruiker is door het lidmaatschap van de MTC automatisch verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. De gebruiker is verzekerd voor onvrijwillige schade aan derden door eigen toedoen zoals schade bij het in- en uitstappen van de wagen of tijdens de rit, aan de chauffeur, aan toevallige voorbijgangers of aan de auto zelf.

De schade moet onmiddellijk gemeld worden aan de MTC.

Indien de chauffeur een ongeval veroorzaakt, is de gebruiker verzekerd door de autoverzekering van de chauffeur. De gebruiker kan optreden als getuige voor de chauffeur.

De begeleider van de gebruiker, die meerijdt en zelf geen lid is van de MTC, geniet niet van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid via Mpact.

Begeleiders zijn wel verzekerd door de verzekeringspolis van de chauffeur.

Artikel 10. Annuleren vervoer

10.1. Annuleren door MTC

Soms gebeurt het dat er geen chauffeur beschikbaar is om een rit uit te voeren, ondanks alle inspanningen van de MTC. De MTC kan hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld. De MTC zal de gebruiker steeds tijdig verwittigen wanneer een rit niet kan gereden worden en er kan dan samen gezocht worden naar een andere oplossing.

10.2. Annuleren door de gebruiker

Indien de gebruiker een geplande rit wenst te annuleren, dient de MTC hiervan ten minste 24 uur vóór het geplande tijdstip van de rit op de hoogte te worden gebracht. Een rit kan worden geannuleerd via dezelfde kanalen als waarop een rit kan worden aangevraagd. De MTC zal de chauffeur op de hoogte brengen van de annulatie. Bij een tijdige annulatie wordt geen vergoeding aangerekend.

Bij een laattijdige annulatie wordt de minimumvergoeding aangerekend, vermeerderd met eventuele extra gereden kilometers aan de geldende kilometervergoeding.

In geval van een dringende annulatie, bijvoorbeeld wegens een onverwachte ziekenhuisopname, dient de gebruiker steeds telefonisch contact op te nemen met de centrale. Op die manier wordt vermeden dat een e-mail of ander bericht niet tijdig wordt opgemerkt. Buiten de openingsuren van de MTC kan voor dringende annulaties telefonisch contact worden opgenomen met de dienst Thuiszorg op het nummer 015 500 500 (kies optie 2 in het keuzemenu)

Artikel 11. Klachten

Bij geschillen kunnen zowel de gebruikers als de chauffeurs terecht bij de verantwoordelijke van de MTC, tel: 015 500 500 (kies optie 2 in het keuzemenu), e-mail: thuiszorg@bonheiden.be. De verantwoordelijke zoekt naar een gepaste oplossing.

Indien één van de partijen met de voorgestelde oplossing geen genoegen kan nemen, kan de betrokkene beroep doen op de klachtenprocedure van het OCMW.

Artikel 4 - Maakt dit reglement binnen de 10 dagen bekend op de gemeentelijke webtoepassing, overeenkomstig artikelen 286 en 287 van het Decreet over het lokaal bestuur en brengt de toezichthoudende overheid hiervan dezelfde dag op de hoogte, overeenkomstig artikel 330 van het Decreet over het lokaal bestuur.

4. Sociaal beleid - Samenwerkingsovereenkomst tussen 'Zevenbergen-dagverblijf Villa Praline' en 'Dienstencentrum De Metteberg': Goedkeuring

De raad,

In openbare zitting vergaderd.

Samenvatting

Aan de raad voor maatschappelijk welzijn wordt gevraagd de samenwerkingsovereenkomst tussen Zevenbergen – Villa Praline en het lokaal dienstencentrum De Metteberg goed te keuren, zodat de bestaande samenwerking formeel wordt vastgelegd.

Voorgeschiedenis

- Juni 2025: Kennismaking met Zevenbergen – Dagverblijf Villa Praline, waarbij de mogelijkheden voor een gelijkaardige samenwerking werden verkend. In de daaropvolgende periode namen cliënten van Villa Praline, onder begeleiding van hun begeleiders, reeds enkele ondersteunende taken op binnen het dienstencentrum. Deze samenwerking verliep positief.
- 29/06/2026: Ontvangst van een ontwerp van samenwerkingsovereenkomst van Zevenbergen – Dagverblijf Villa Praline om de bestaande samenwerking formeel vast te leggen.

Feiten en context

Het dienstencentrum De Metteberg zet in op een inclusieve werking en wil, binnen zijn maatschappelijke opdracht, kansen creëren voor zinvolle dagbesteding en maatschappelijke participatie van personen met een ondersteuningsnood.
Om dergelijke samenwerkingen op een duidelijke en juridisch correcte manier te organiseren, sluit het lokaal bestuur samenwerkingsovereenkomsten af met organisaties die cliënten begeleiden naar onbezoldigde arbeidsmatige activiteiten. Zo keurde de raad voor maatschappelijk welzijn eerder reeds een gelijkaardige raamovereenkomst goed met het Begeleidingscentrum voor Personen met Autisme (BCPA/Autigone).
Ook met Zevenbergen – Dagverblijf Villa Praline werd de voorbije periode een samenwerking opgestart. Na een eerste kennismaking werden de mogelijkheden voor samenwerking verkend en voerden cliënten van Villa Praline, onder begeleiding van hun begeleiders, enkele laagdrempelige ondersteunende taken uit binnen het dienstencentrum. Deze samenwerking verloopt positief.
Om ook deze samenwerking formeel vast te leggen en de wederzijdse rechten, plichten en verantwoordelijkheden inzake begeleiding, veiligheid, verzekeringen en opvolging duidelijk te regelen, wordt voorgesteld de samenwerkingsovereenkomst tussen Zevenbergen – Dagverblijf Villa Praline en het dienstencentrum De Metteberg goed te keuren.

Juridische grond

- Het Decreet over het lokaal bestuur.
- Het Woonzorgdecreet van 15/02/2019, meer bepaald hoofdstuk 2, afdeling 1. lokaal dienstencentrum, waarin de opdrachten van een lokaal dienstencentrum beschreven staan.

Financiële gevolgen

Er zijn geen financiële gevolgen verbonden aan deze samenwerking.

Stemming

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit:

Enig artikel - Keurt onderstaande samenwerkingsovereenkomst goed:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN "ZEVENBERGEN - DAGVERBLIJF VILLA PRALINE" EN DE WERKPOST "DIENSTENCENTRUM DE METTEBERG"

Doel van de overeenkomst:

Deze overeenkomst schept een kader waarbinnen het dagverblijf Villa Praline, Zevenbergen Vzw Emmaüs, en de werkpost "De Metteberg" zich samen engageren om concreet invulling te geven aan de doelstelling van Inclusief Werken.

Alle partijen erkennen uitdrukkelijk dat dit GEEN arbeidsovereenkomst is en dus NIET onderworpen is aan de reglementering betreffende arbeidsovereenkomsten.

De ondertekenende partijen:

De organisatie:

- *Zevenbergen – Vzw Emmaüs, Werking Villa Praline*
- *Adres Boerenkrijglaan 25, 2550 Ranst*
- *Hierbij vertegenwoordigd door begeleider: Team Villa Praline*

De werkpost:

- *Lokaal Bestuur Bonheiden, Dienstencentrum 'De Metteberg'*
- *Sint-Maartensberg 2, 2820 Bonheiden*
- *Hierbij vertegenwoordigd door algemeen directeur, Ethel Van den Wijngaert en voorzitter vast bureau, Lode Van Looy*
- *Werkpostbegeleider en aanspreekpunt: Smulders Virginie*

Afspraken met betrekking tot de samenwerking:

- *De werkpost is bereid om op zijn werkvloer, ondersteund door de begeleiders van dagverblijf Villa Praline, een cliënt met een beperking onbezoldigde arbeidsmatige activiteiten aan te bieden.*
- *De begeleider staat in voor opleiding, training en begeleiding op de werkvloer en engageert zich tot een blijvende opvolging, evaluatie en bijsturing. Hij/zij komt steeds mee met de cliënt naar de werkpost.*
- *De werkpost informeert en stimuleert zijn personeel en vrijwilligers tot een positieve bijdrage en samenwerking met de cliënten van Villa Praline.*
- *De begeleider kan medewerkers en vrijwilligers informeren over o.a.:*
  • de cliënt,
  • hoe omgaan met bepaalde gedragingen,
  • het doel van begeleid werken en de samenwerking met het dienstencentrum

Alle partijen zijn gebonden door een plicht tot geheimhouding. Informatie over de cliënt is niet voor alle werknemers of vrijwilligers bestemd. Het is de verantwoordelijkheid van de begeleider om te bepalen welke informatie noodzakelijk is, wie deze ontvangt en of deze gedeeld mag worden. Informatie over het werk, blijft op het werk.

Afspraken met betrekking tot het takenpakket:

- *Werkpost, cliënt en begeleider zoeken samen naar taken op maat van de cliënt.*

- *De cliënt mag niet worden ingeschakeld ter vervanging van ander personeel.*

Afspraken met betrekking tot veiligheid en verzekeringen:

- *De begeleider en de werkpost zorgen ervoor dat de cliënt hygiënisch en veilig kan werken. Hierbij gelden dezelfde regels en afspraken als voor andere werknemers. Als er bepaalde risico's zijn, worden die eerst besproken en eventuele afspraken hierover worden omschreven.*
- *Villa Praline sluit voor de cliënt een lichamelijke ongevallenverzekering af voor het risico op lichamelijk letsel en daaraan verbonden kosten op de werkpost en tijdens de verplaatsingen van en naar de werkpost.*
- *Villa Praline sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor eventuele schade door de cliënt aan derden.*
- *De werkpost en/of de cliënt zal elk schadegeval of ongeval met betrekking tot de cliënt onmiddellijk melden aan de begeleider. De nodige verzekeringsdocumenten worden ingevuld.*
- *De werkpost neemt de cliënt op in zijn (exploitatie)verzekering en brengt zijn verzekeringsconsulent op de hoogte.*
- *De cliënt wordt niet opgenomen in een arbeidsongevallenverzekering van het bedrijf.*

Afspraken met betrekking tot problemen op het werk/het afhandelen van klachten:

Als een probleem niet rechtstreeks tussen de begeleider en de werkpost kan geregeld worden, kan men de zaak voorleggen aan de directie van Zevenbergen: Sam Dierckx (zorgdirectie; sam.dierckx@emmaus.be).

Afspraken over de start, duur en beëindiging van de samenwerking:

- *Deze samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur. Het legt de wens tot samenwerking vast, maar staat los van de concrete inschakeling van een bepaalde cliënt.*
- *Beide partijen kunnen deze samenwerkingsovereenkomst beëindigen. In een gesprek bespreekt men de reden en de datum waarop de samenwerking stopt en worden de afspraken op papier gezet.*

Opgemaakt te …….. op ……..
in twee exemplaren, waarvan beide partijen erkennen 1 exemplaar te hebben ontvangen.
Namens de werkpost, *Vzw Emmaüs Zevenbergen – dagverblijf Villa Praline*
Algemeen directeur Ethel Van den Wijngaert *Voorzitter Vast Bureau, Lode Van Looy* *Algemeen directeur Marc Pattyn*

De voorzitter sluit de zitting om 20.04 u.
