

DE VICEMINISTER-PRESIDENT VAN DE VLAAMSE REGERING EN
VLAAMS MINISTER VAN BINNENLANDS BESTUUR, BESTUURSZAKEN,
INBURGERING, EN GELIJKE KANSEN

NOTA AAN DE LEDEN VAN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP – VLAAMS GEWEST

Betreft: modaliteiten voor de implementatie van de tussenkomst in de opleidings- en loopbaancheques voor niveau D en rang C1 – sectoraal akkoord 2017 – 2019

1. Situering

Punt 4.1.2. van het sectoraal akkoord 2017 – 2019 bepaalt dat een éénmalig budget van 500.000 euro ter beschikking is voor de tussenkomst in de opleidings- en loopbaancheques voor de personeelsleden van niveau D en rang C1.

Dit budget wordt aangewend in functie van de binnenkomende aanvragen tot deze middelen zijn uitgeput.

De laatste alinea van punt 4.1.2. bepaalt het volgende:

“De overheid en de vakorganisaties bepalen in onderling overleg de modaliteiten voor implementatie van deze maatregel.

Na uitputting van het budget volgt een evaluatie van dit traject en een rapportering aan het Sectorcomité XVIII.”

Deze nota heeft tot doel de modaliteiten vast te leggen.

2. Kaderen van het voorstel binnen het beleid van de Vlaamse overheid

De tussenkomst in de opleidings- en loopbaancheques voor niveau D en rang C1 kadert in het doel van de Vlaamse overheid om de inzetbaarheid van personeelsleden te verhogen, vooral voor de “lagere” niveaus (rangen) binnen de organisatie (project “loopbaan in eigen handen”).

Meer informatie over het project “loopbaan in eigen handen”, vind je op volgende webpagina:

<https://overheid.vlaanderen.be/loopbaan-in-eigen-handen>.

De Vlaamse overheid wil er als werkgever voor zorgen dat personeelsleden sterker in hun schoenen staan, en beter gewapend zijn tegen de steeds sneller veranderende maatschappij, en de razendsnelle evolutie van de (beschikbare) jobs.

Op die manier willen we personeelsleden inzetbaar houden, de werkbaarheid en duurzaamheid verhogen en groei stimuleren.

Ook voor personeelsleden die zich momenteel goed voelen in hun job, kan het belangrijk zijn proactief na te denken over hun verdere loopbaan en hun eigen potentieel te ontdekken.

Het streven naar een slankere en efficiëntere overheid, en het gebruik van de nieuwste technologieën en verdere digitalisering, noodzaakt voor deze personeelscategorieën het zoeken naar een nieuwe wending/richting binnen hun huidige loopbaan. Zo kunnen zij hun kansen op zowel de interne en/of externe arbeidsmarkt optimaal benutten.

De maatregel van tussenkomst in de opleidings- en loopbaancheques voor niveau D en rang C1, moet hiertoe bijdragen (omscholing naar knelpuntfuncties, kennis inzake digitalisering.....).

3. Korte samenvatting van wat opleidings- en loopbaancheques inhouden

3.1. Opleidingscheques

Opleidingscheques kunnen enkel gebruikt worden voor een opleiding bij een erkende instelling, die wordt gegeven buiten de werkuren, mits te voldoen aan 6 voorwaarden:

- Woonachtig in Vlaanderen of Brussel;
- Werken als werknemer of interimkracht;
- Laaggeschoold of midden geschoold zijn;
- Opleiding op eigen initiatief;
- Opleiding erkend in kader van educatief verlof (start de opleiding na 31/8/2019 moet ze recht geven op Vlaams opleidingsverlof zoals dit voor de private sector sinds 1 september 2019 is ingevoerd (hervormde versie van het vroegere “educatief verlof”). De voorwaarden om recht te hebben op Vlaams opleidingsverlof zijn terug te vinden op volgende website: <https://www.vlaanderen.be/als-werknemer-vlaams-opleidingsverlof-opnemen/hebt-u-recht-op-vlaams-opleidingsverlof>

Eén van de voorwaarden is dat er een opleiding wordt gevolgd, die geregistreerd is in de 'opleidingsdatabank Vlaamse opleidingsincentives'.

Elk kalenderjaar kan een personeelslid voor 250 euro opleidingscheques aankopen. De VDAB betaalt jaarlijks voor 125 euro terug.

In uitvoering het sectoraal akkoord 2017 – 2019 kan de Vlaamse overheid als werkgever dus voor de resterende 125 euro tussenkomen.

3.2. Loopbaancheques

- Voor het betalen van loopbaanbegeleiding bij erkend loopbaancentrum
- Elke 6 jaar – 7 uur loopbaanbegeleiding mogelijk met loopbaancheques
- Een eerste loopbaancheque is goed voor 4 uur begeleiding. Een tweede loopbaancheque is goed voor 3 uur begeleiding. Een eerste loopbaancheque kost 40 euro, een tweede loopbaancheque 30 euro. De tussenkomst van de VDAB bedraagt 561 euro per pakket van vier uur (of 140,25 euro per uur). In uitvoering van het sectoraal akkoord 2017 – 2019 kan de Vlaamse overheid als werkgever dus voor 40 euro tussenkomen in een eerste loopbaancheque (4 uur begeleiding) en voor 30 euro in een tweede loopbaancheque (3 uur begeleiding).

4. Voorstel van modaliteiten

4.1. Aanwenden beschikbare budget

Punt 4.1.2. van het sectoraal akkoord 2017 – 2019 bepaalt dat het ter beschikking gesteld budget wordt aangewend in functie van de binnenkomende aanvragen tot deze middelen zijn uitgeput.

Het beschikbare budget van 500.000 euro wordt niet verder opgesplitst. Het is dus niet de bedoeling een deel van het budget te reserveren voor opleidingscheques en een deel van het budget voor loopbaancheques. Zoals afgesproken in het sectoraal akkoord 2017 – 2019 wordt het budget aangewend in functie van de binnenkomende aanvragen, ongeacht of

deze aanvraag betrekking heeft op de tussenkomst in een opleidingscheque dan wel in een loopbaancheque.

4.2. Loopbaancheques: 40 euro per personeelslid of 70 euro per personeelslid

Een personeelslid dat aan de voorwaarden voldoet kan elke 6 jaar 7 uur loopbaanbegeleiding volgen met loopbaancheques. Een eerste loopbaancheque is goed voor 4 uur begeleiding, een tweede loopbaancheque voor 3 uur begeleiding (VR PV 2019/42 – punt 10 van 6 december 2019).

Een personeelslid van niveau D of rang C1 kan dus, in uitvoering van het sectoraal akkoord 2017 – 2019 de terugbetaling vragen van de kost voor twee loopbaancheques (70 euro).

4.3. Bepaalde personeelsleden al dan niet uitsluiten van de mogelijkheid van tussenkomst

Naast “actieve” personeelsleden zijn er ook personeelsleden die langdurig afwezig zijn, hetzij wegens ziekte, hetzij ingevolge onbetaald verlof of andere langdurige afwezigheid.

Het voorstel is om personeelsleden die langer dan 1 jaar afwezig zijn (met uitzondering van afwezigheid ingevolge ziekte) in een eerste fase niet aan te schrijven, maar enkel de “actieve” personeelsleden. Indien blijkt dat na één jaar er nog een aanzienlijk budget beschikbaar is, kunnen in een tweede fase de “langdurig” afwezige personeelsleden worden aangeschreven.

4.4. Opleidingen waar werkgever voor tussenkomt al dan niet beperken

De werknemer kiest zelf waarvoor hij loopbaan- opleidingscheques gebruikt. Het is niet de bedoeling dat de werkgever beslist voor welke opleidingen de cheques gebruikt mogen worden.

Het personeelslid neemt zelf de nodige initiatieven. In de keuze van de opleiding en de mogelijkheden op de interne en externe arbeidsmarkt, kan hij zich wel laten bijstaan door zowel zijn eigen leidinggevende als door het loopbaancentrum binnen AgO.

Aangezien deze maatregel werd afgesproken in het sectoraal akkoord 2017 – 2019 van 24 juni 2019 (protocolnummer 386.1228), kan de tussenkomst worden gevraagd voor opleidingen en loopbaanbegeleiding die gestart zijn vanaf 1 september 2019 (met andere woorden vanaf het schooljaar 2019 – 2020).

4.5. Praktische werkwijze inzake aanvraag en betaling

Na overleg tussen de verschillende actoren die bij het verwerkingsproces van deze tussenkomst betrokken zijn, wordt volgende praktische werkwijze voorgesteld:

4.5.1. Vlimpersentiteiten:

4.5.1.1. Het personeelslid vraagt de terugbetaling via de “selfservice Vlimpers”. In afwachting van de opzet in de selfservice, kan het personeelslid reeds een aanvraag indienen via het “contactformulier” Vlimpers.

Het personeelslid voegt daarbij een bewijs van de tussenkomst door de VDAB. Hieruit blijkt dat het personeelslid dat de terugbetaling vraagt, aan alle voorwaarden voldoet die door de reglementering inzake opleidings- en loopbaancheques zijn opgelegd.

Bij de aanvraag vermeldt het personeelslid vrijblijvend volgende gegevens (reeds met het oog op rapportering - zie punt 5):

- naam van de gevolgde opleiding;
- waarom die opleiding?
- met welk doel?
- duur van de opleiding?

Het al dan niet verstrekken van deze informatie doet geen enkele afbreuk aan het recht op een tussenkost voor het betrokken personeelslid.

4.5.1.2. Na controle door het DC-PA (overheidsbreed team) ⁽¹⁾ gebeurt de betaling van de tussenkost op de rekening van het personeelslid, en dit aan de hand van drie nieuwe looncodes die in Vlimpers worden opgezet.

4.5.1.3. Aangezien het om een voordeel gaat waarop sociale zekerheidsbijdragen en bedrijfsvoorheffing verschuldigd zijn, zal in Vlimpers een “brutobedrag” worden ingegeven, zodat netto aan het personeelslid een bedrag van 125 euro, 40 euro of 30 euro wordt betaald. Het brutobedrag verschilt uiteraard naargelang het om een statutair of contractueel personeelslid gaat, ingevolge de verschillende RSZ-bijdragen. Voor de bedrijfsvoorheffing wordt een “exceptioneel” tarief toegepast van 43,41% (zie tabel berekening als bijlage).

4.5.2. niet-Vlimpersentiteiten

De personeelsleden van VMSW, OPZ Rekem, OPZ Geel en SERV vragen de terugbetaling bij de entiteit zelf, die instaat voor de betaling.

4.6. *Communicatie*

De aanpak van de communicatie van dergelijke maatregel is belangrijk, en vereist nog verder intern overleg binnen de administratie, en dit om volgende redenen:

- de betrokkenen personeelsleden van niveau D en rang C1 behoren tot entiteiten die tot Vlimpers zijn toegetreden maar ook tot niet-Vlimpersentiteiten;
- de betrokken personeelscategorieën hebben niet altijd toegang tot het intranet, bij uitbreiding internet (vb. schoonmaak- en cateringpersoneel) of er is een “specifieke wijze” van communicatie noodzakelijk om de personeelsleden te bereiken (vb. schippers en matrozen,...);
- naast de betrokken personeelsleden is ook vereist dat HRBP's, entiteiten zelf, leidinggevend, DC-PA,.....op de hoogte worden gesteld.

4.6.1. betrokken personeelsleden:

4.6.1.1. Vlimpersentiteiten

De personeelsleden van de Vlimpersentiteiten met een gekend emailadres (hetzij werkmail, hetzij privémail) ontvangen een mailbericht met bijgevoegde communicatie als bijlage.

Indien geen mailadres gekend, ontvangen zij deze info per brief op het thuisadres.

4.6.1.2. niet-Vlimpersentiteiten

De HRBP's van de niet-Vlimpersentiteiten ontvangen de info (ontwerpbrief/mail en bijlage) om deze te verspreiden naar de betrokken personeelsleden binnen hun entiteit.

4.6.2. HRBP's

De HRBP's ontvangen de info via de “nieuwsbrief”. Deze info wordt verstrekt van zodra er binnen het Sectorcomité XVIII een akkoord is gesloten over de modaliteiten.

4.6.2. HR-specialisten

De HR-specialisten krijgen de info op het HR-netwerk van 19 mei 2020.

¹ Omdat de tussenkost kan gevraagd worden door personeelsleden van verschillende entiteiten is het voorstel dit te centraliseren bij het “overheidsbreed” team van het DC-PA

5. **Rapportering**

Punt 4.1.2. van het sectoraal akkoord 2017 – 2019 bepaalt dat na uitputting van het budget dit traject zal geëvalueerd worden en daarover gerapporteerd wordt aan het Sectorcomité XVIII.

Het voorstel is om twee rapporteringsmomenten te voorzien:

1. Tussentijds rapport

Elke twee jaar (dus een eerste keer in april 2022), en vervolgens tweejaarlijks (tot zolang budget niet is opgebruikt) ontvangen de leden van het Sectorcomité XVIII een tussentijds rapport met volgende gegevens:

- het aantal personeelsleden per entiteit (opgesplitst rangen D1, D2, D3 en rang C1) dat een aanvraag tot tussenkomst heeft ingediend;
- opsplitsing van de aanvragen voor opleidingscheques en loopbaancheques.

2. definitief rapport:

Eens het budget volledig is opgebruikt, ontvangen de leden van het Sectorcomité XVIII een definitief rapport:

Naast de gegevens vermeld in het tussentijds rapport, zal dit definitief rapport ook nog volgende elementen bevatten:

- waarom die opleiding?
- met welk doel?
- Effect van de gevolgde opleiding
- Wat deed het personeelslid met de opleiding

Het Agentschap Overheidspersoneel zal daarvoor de personeelsleden die een aanvraag hebben ingediend, contacteren en ook om te vragen wat het effect is van de gevolgde opleiding en wat het personeelslid er uiteindelijk mee gedaan heeft.

Samen met de elementen die het personeelslid bij de aanvraagprocedure kan vermelden (zie punt 4.5.1.1.), zal deze bijkomende informatie niet alleen nuttig zijn voor de afgesproken rapportering, maar ook voor het uitstippelen en/of eventueel bijsturen van het beleid.