**Afsprakennota betreffende de tijdelijke ter beschikkingstelling van een personeelslid ten behoeve van een entiteit die behoort tot de diensten van de Vlaamse overheid**

Tussen GEGEVENS UITSTURENDE ENTITEIT

Adres: … , hierna genoemd “de uitsturende entiteit”,

en

het GEGEVENS ONTVANGENDE ENTITEIT

Adres:, hierna genoemd “ontvangende entiteit”,

wordt overeengekomen wat volgt

**Artikel 1.** Voornaam Familienaam, ambtenaar/contractueel personeelslid bij de uitsturende entiteit oefent tijdens de periode van datum (voluit!) tot en met datum (voluit!) de volgende taken uit ten behoeve van de ontvangende entiteit:

[Omschrijving van de taken]

Of

**Artikel 1.** De ambtenaren/contractuele personeelsleden van de uitsturende entiteit, vermeld in bijlage 1 bij dit afsprakenkader, oefenen tijdens de periode van datum (voluit!) tot en met datum (voluit!) de volgende taken uit ten behoeve van de ontvangende entiteit:

[Omschrijving van de taken]

**Art. 2.** Gedurende de periode van taakuitoefening voor de ontvangende entiteit oefent de ontvangende entiteit het functionele gezag uit over de in artikel 1 vermeld personeelslid / vermelde personeelsleden met betrekking tot de uit te voeren opdrachten, de werktijdregeling en de goedkeuring van betaalde verloven. Het hiërarchisch gezag blijft de bevoegdheid van de uitsturende entiteit.

**Art. 3.** De uitsturende entiteit oefent gedurende de periode van taakuitoefening voor de ontvangende entiteit de evaluatiebevoegdheid ten aanzien van de in artikel 1 vermeld personeelslid / vermelde personeelsleden uit.

De ontvangende entiteit bezorgt in dit kader zijn input voor het evaluatieverslag aan de uitsturende entiteit.

**Art. 4.** Het personeelslid / De personeelsleden vermeld in artikel 1 behoudt / behouden tijdens de uitoefening van taken ten behoeve van de ontvangende entiteit zijn toegang tot Vlimpers en dient zijn afwezigheden via Vlimpers in.

Een afwezigheid wegens ziekte meldt het personeelslid aan een contactpersoon binnen de ontvangende entiteit en meldt hij conform de procedure die geldt bij de ontvangende entiteit.

De toekenning van afwezigheden die een impact hebben op het salaris kan tijdens de taakuitoefening ten behoeve van de ontvangende entiteit enkel mits voorafgaand akkoord van de uitsturende entiteit.

**Art. 5.** Voor de in artikel 1 vermelde personeelslid / personeelsleden geldt tijdens de taakuitoefening ten behoeve van de ontvangende entiteit de werktijdregeling van de ontvangende entiteit

**Art.6.** Gedurende de taakuitoefening ten behoeve van de ontvangende entiteit, heeft het in artikel 1 vermelde personeelslid / personeelsleden de volgende standplaats: …

**Art. 7.** De uitsturende / ontvangende entiteit betaalt voor de taakuitoefening ten behoeve van de ontvangende entiteit het salaris, de toelagen en de sociale voordelen van het in artikel 1 vermelde personeelslid / personeelsleden .

**Art. 8.** Kosten die voortvloeien uit de taakuitoefening ten behoeve van de ontvangende entiteit, met name de reis- en verblijfkosten, opleidingskosten, materiële uitrusting, …, zijn ten laste van de ontvangende entiteit.

**Art. 9.** Behoudens onderling akkoord kunnen de partijen de ter beschikkingstellingsovereenkomst, eenzijdig beëindigen zonder vergoeding met een opzegtermijn van één week. De partij die de ter beschikkingstelling opzegt, meldt dit per mail aan de andere partij.

§2. De terbeschikkingstelling ten behoeve van de ontvangende entiteit neemt onmiddellijk zonder vergoeding een einde:

1° bij ontslag bij de diensten van de Vlaamse overheid van de in artikel 1 vermelde personeelslid / personeelsleden;

2° bevordering van de in artikel 1 vermelde personeelslid / personeelsleden;

3° overplaatsing naar een andere dienst van de Vlaamse overheid ingevolge horizontale mobiliteit of herplaatsing.

Opgesteld te Brussel, op datum (voluit!)

In twee exemplaren waarvan elke partij verklaart één exemplaar te hebben ontvangen.

|  |  |
| --- | --- |
| De uitsturende entiteit | De ontvangende entiteit |