

**GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN**

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

N. 2009 — 724

[C — 2009/35171]

6 FEBRUARI 2009. — 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 advies van de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 3 december 2008;

Gelet op de raadpleging van het Vlaams Economisch en Sociaal Overlegcomité op 28 november 2008;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economisch Raad van Vlaanderen, gegeven op 19 januari 2009;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 11 december 2008;

Gelet op advies 45.707/1 van de Raad van State, gegeven op 8 januari 2009, 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 Werk, Onderwijs en Vorming;

Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. — 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 werknemer : 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 wiens ambtsgebied de onderneming of vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, 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.

HOOFDSTUK II. — Toepassingsgebied

Art. 2. De activiteiten die kunnen bijdragen tot de herplaatsing van de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet, hebben betrekking op outplacementbegeleiding, opleiding die nodig is voor het behoud en de versterking van de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt en certificering van verworven competenties.

De volgende personen worden als gelijkgestelde personen beschouwd :

1° de gefailleerde zelfstandigen die werknemer willen worden;

2° de helpers van de gefailleerde zelfstandigen die werknemer willen worden;

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

HOOFDSTUK III. — Procedure voor de aanvraag tot tegemoetkoming

Art. 3. De aanvraag tot tegemoetkoming wordt ingediend door de curator, de vereffenaar, de commissaris, de overnemer, respectievelijk de werkgever, en moet mee ondertekend 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 geïnformateerde 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 een maand na de aanstelling van de aanvrager of binnen een maand na de overname.

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3° en 4°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen een maand na de goedkeuring van het sociaal plan.

De termijn, vermeld in het tweede en derde lid, kan verlengd worden met maximaal twee maanden bij gemotiveerd verzoek van de aanvrager of van één van de representatieve werknemersvertegenwoordigers.

§ 3. De VDAB kan onvolledige aanvragen na een periode van minstens één maand, nadat de ontbrekende informatie opgevraagd is, aan de aanvrager terugzenden, als het dossier binnen die periode niet vervolledigd werd.

§ 4. Als één 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. 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.

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.

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

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3°, van het decreet, wordt ook een sociaal plan dat is goedgekeurd door de aanvrager en de representatieve werknemersorganisaties, bij de aanvraag gevoegd.

Voor de onderneming vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 4°, van het decreet worden ook de volgende documenten bij de aanvraag gevoegd :

1° een sociaal plan dat is goedgekeurd door de aanvrager en de representatieve werknemersorganisaties;

2° bewijsstukken 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 :

a) het attest van erkenning als onderneming in moeilijkheden;

b) de goedgekeurde en neergelegde jaarrekening van het voorbije exploitatiejaar;

c) de periodieke financiële rapporten van de laatste zes maanden;

d) het verslag dat opgesteld is naar aanleiding van het onderzoek naar de toestand van de onderneming door de kamers voor handelsonderzoek, vermeld in artikel 10, § 2, van de wet van 17 juli 1997 betreffende het gerechtelijk akkoord, waaruit blijkt dat de onderneming in kwestie problemen heeft om de schuldeisers te betalen.

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 globale beslissing. Als voldaan is aan alle gestelde voorwaarden en als de aanvraag in overeenstemming is met de globale beslissing van de raad van bestuur kent de VDAB de tegemoetkoming toe.

HOOFDSTUK IV. — 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 aanvrager, tevens de voorzitter;

2° de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, vermeld in artikel 3;

3° een vertegenwoordiger van de SERR;

4° de sociale interventieadviseur van de VDAB en eventueel een tweede vertegenwoordiger van de VDAB;

5° in voorkomend geval, een vertegenwoordiger van het sectorale opleidingsorgaan.

Alleen de aanvrager en de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties zijn stemgerechtigd. Bij afwezigheid van de aanvrager is de sociale interventieadviseur van de VDAB voorzitter van de stuurgroep en tevens 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 door het Vlaamse Gewest erkende outplacementbureau de opdracht wordt toevertrouwd. De stuurgroep dient hiertoe verscheidene aanbieders te raadplegen, tenzij :

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

b) bij afwezigheid van een collectieve arbeidsovereenkomst de ad-hoc-stuurgroep beslist om een outplacementbureau aan te duiden via de permanente stuurgroep, zoals vermeld in artikel 8, § 1, die een of meerdere outplacementbureaus voor een langere periode aanduidt om de outplacementbegeleiding in de betrokken regio of subregio uit te voeren en op voorwaarde dat de duurtijd van de overeenkomst niet langer is dan twee jaar en het outplacementbureau werd aangeduid na toepassing van de wetgeving op overheidsopdrachten;

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

Art. 8. § 1. Voor de ondernemingen en verenigingen zonder winsttoegmerk 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 sociale interventieadviseur van de VDAB die tevens voorzitter is, en eventueel een tweede vertegenwoordiger van de VDAB;

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

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

4° eventueel, 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 representatieve werkgeversorganisaties zijn stemgerechtigd.

Bij afwezigheid van de aanvrager is de sociale interventieadviseur van de VDAB stemgerechtigd.

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

§ 3. De permanente stuurgroep heeft 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 door het Vlaamse Gewest erkende 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 één of meer outplacementbureaus voor een langere periode werden aangewezen om de outplacementbegeleiding in de sector in kwestie uit te voeren, en 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° bepaalt hoe de extra tegemoetkoming zoals bedoeld in artikel 10, § 2 wordt verdeeld.

§ 4. De werking van de permanente stuurgroep wordt geregeld in een huishoudelijk reglement dat wordt goedgekeurd door de Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, na advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen. 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 minimum aantal aanwezige leden om geldig te vergaderen;

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

Art. 9. Een opdracht kan alleen worden toevertrouwd aan erkende outplacementbureaus die de aanvullende gedragscode, opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd, hebben onderschreven en die de aanvullende gedragscode naleven.

Het outplacementbureau voert de opdracht uit overeenkomstig de aanvullende gedragscode, opgenomen in de bijlage, die bij dit besluit is gevoegd, en informeert de raad van bestuur over het verloop en de resultaten van de begeleidingsopdracht.

Art. 10. § 1. De tegemoetkoming bedraagt 2.290 euro, inclusief btw, per begeleide werknemer en mag aangewend worden om de kosten te betalen van de activiteiten op het vlak van outplacementbegeleiding, met betrekking tot de ontslagen werknemers van ondernemingen of verenigingen zonder winsttoegmerk 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 de certificering van verworven competenties.

Als voor bepaalde werknemers niet of maar gedeeltelijk gebruikgemaakt moet of kan worden van de extra tegemoetkoming, kan het resterende deel van de tegemoetkoming gebruikt worden voor de overige werknemers, op voorwaarde dat de extra tegemoetkoming per individuele begeleide werknemer 2.865 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 bovenop 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 curator, vereffenaar of commissaris ontvangt, voor de deelname aan de vergaderingen van de stuurgroep, vermeld in artikel 7 en 8, een forfaitair bedrag van 605 euro, inclusief btw.

§ 5. De bedragen vermeld in paragraaf 1 tot en met 4 worden op een 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 2009. De aanpassing wordt berekend volgens de formule : bedrag x nieuw indexcijfer/indexcijfer november 2008.

§ 6. 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 belope van de gerecupereerde btw terugvorderen.

Art. 11. De vergoeding van de kosten voor de activiteiten, vermeld in artikel 2, voor ondernemingen en verenigingen zonder winstoogmerk met meer dan 50 werknemers wordt door de VDAB gestort op de derdenrekening of op een door de aanvrager daartoe bestemde rekening van de aanvrager.

De kosten voor de activiteiten vermeld in artikel 2, voor ondernemingen en verenigingen zonder winstoogmerk met 50 of minder werknemers, worden door de VDAB aan het outplacementbureau betaald.

De vergoeding wordt als volgt uitbetaald :

1° een eerste schijf ten belope van 55 % van de maximale tegemoetkoming wordt betaald na de ondertekening van het toelagebesluit en na voorlegging van het gesloten outplacementcontract, en nadat het outplacementbureau een lijst heeft bezorgd met het aantal werknemers die hebben aangegeven dat ze aan de begeleiding willen deelnemen;

2° een tweede schijf ten belope van 30 % van de maximale tegemoetkoming wordt op zijn vroegst 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 toegekend. Het verslag wordt, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB, opgemaakt door het erkende outplacementbureau waaraan de opdracht werd toevertrouwd;

3° het saldo van maximaal 15 % van de maximale toelage en de vergoeding voor de curator, vereffenaar of commissaris, vermeld in artikel 10, § 4, 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, 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 de ontvangst van het eindverslag bepaalt de VDAB de totaal verschuldigde tegemoetkoming steeds binnen het goedgekeurde maximum, aan de hand van de aanvaarde en bewezen activiteiten in het kader van de georganiseerde begeleiding.

Het outplacementbureau verbindt zich ertoe eventueel te veel betaalde of ten onrechte betaalde bedragen, op eenvoudig verzoek van de VDAB en overeenkomstig de vastgelegde nadere regels, terug te storten.

HOOFDSTUK V. — Slotbepalingen

Art. 13. Het besluit van de Vlaamse Regering van 15 september 2006 tot uitvoering van het decept van 18 mei 1999 houdende oprichting van een Herplaatsingsfonds 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 decept van 18 mei 1999 houdende oprichting van een Herplaatsingsfonds, voeren hun opdracht verder uit zoals overeengekomen.

Art. 15. Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend 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, 6 februari 2009.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

Bijlage

Aanvullende gedragscode vermeld in artikel 9

Artikel 1. Zo spoedig mogelijk na de aanstelling nodigt het outplacementbureau alle ontslagen werknemers schriftelijk uit voor een informatievergadering en het neemt telefonisch contact op met de ontslagen werknemers als ze niet reageren op de uitnodiging. 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 45-plussers op hun verplichtingen ter zake en de mogelijke consequenties van een niet-deelname.

Als het een dossier met minder dan tien personen betreft, kan de informatie ook individueel verstrekt worden.

Art. 2. Het outplacementbureau organiseert de informatievergadering in overleg met één of meer representatieve vakbondsvertegenwoordigers op het meest gepaste tijdstip en zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de betrokken werknemers. Het houdt daarbij rekening met de samenstelling en het profiel van de doelgroep.

De informatievergadering heeft als doel om :

- te voorzien in een eerste opvang van de ontslagen werknemers;
- de betrokkenen uitgebreid in te lichten over de begeleiding;
- de betrokkenen te stimuleren deel te nemen aan de begeleiding en hen te informeren over de gevolgen van niet-deelname;
- de datum en het tijdstip van het intakegesprek vast te leggen.

Art. 3. In principe is de outplacementbegeleiding voorbehouden voor alle ontslagen werknemers die op het ogenblik van het opstarten van de outplacementbegeleiding nog geen vast werk hebben gevonden.

Uitzonderlijk kunnen ook ontslagen werknemers die een nieuwe vaste job hebben gevonden, deelnemen. In dat geval moet de stuurgroep voor elk geval afzonderlijk goedkeuring verlenen na motivering door het bureau waarbij aangetoond wordt dat de nieuwe job niet beantwoordt aan de kwalificaties, ervaring of verwachtingen van de betrokkene.

Als er personen in de begeleiding stappen die al een tijdelijke job hebben, moet het outplacementbureau de begeleiding voor die personen zo organiseren dat de betrokkenen 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.

Het outplacementbureau houdt een overzicht bij van de deelname van alle betrokkenen aan of collectieve of individuele begeleidingsessies en bezorgt dat overzicht aan de betrokken inspectie- en auditdiensten als die erop verzoeken. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep overeenkomstig de door de VDAB opgelegde modeldocumenten.

Art. 5. 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, dan wel individuele outplacementbegeleiding. In geval van collectieve outplacementbegeleiding hebben de deelnemers in een eerste fase recht op een 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. De frequentie van de individuele begeleiding wordt in overleg met de stuurgroep vastgelegd.

Art. 6. In geval van individueel outplacement verstrekt het outplacementbureau minimaal de volgende diensten :

1° vrijwillige inschrijving van de kandidaat, met uitdrukkelijke vermelding aan de 45-plussers van de gevolgen van een niet-inschrijving;

2° intakegesprek met de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van de partner, op een locatie die overeengekomen is tussen de stuurgroep en het outplacementbureau, rekening houdend met de verplaatsingsmogelijkheden van de kandidaat;

3° overhandiging aan de kandidaat van een individueel actieplan ter verduidelijking van de gevolgde stappen, de training en de vooruitgangscontrole;

4° grondige diagnose :

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

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

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

5° hulp bij het concipiëren, opstellen en typen van het CV van de kandidaat en, op verzoek, van de begeleidende brief, op basis van de grondige diagnose;

6° interviewtechniektraining door middel van alle daartoe geschikte technieken;

7° de kandidaat vertrouwd maken met psychotechnische testen;

8° de kandidaat vertrouwd maken met sollicitatietechnieken, zoals netwerken, bereiken van rekruteringsbureaus, beantwoorden van advertenties;

9° opstellen van een marketingactieplan en lancering van een zoekcampagne met alle geschikte middelen;

10° een secretariaat, een dienst Administratie en Documentatie, alsook alle geschikte materiële hulp ter beschikking stellen;

11° assistentie en begeleiding van de kandidaat tijdens de zoekcampagne : geregelde gesprekken met de consulent, normaal ten minste eenmaal per week met het oog op :

a) evaluatie van de actie door de kandidaat

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

12° ondersteuning door een psycholoog die verbonden is aan het outplacementbureau, op verzoek van de kandidaat;

13° begeleiding met het oog op de oprichting of overname van een bedrijf of de uitoefening van een zelfstandige activiteit;

14° advies over het negotiëren met de nieuwe werkgever (met inbegrip van advies over het arbeidscontract);

15° begeleiding met het oog op een vlotte integratie in de nieuwe werkring voor de start in het nieuwe bedrijf en tijdens de inlooffase;

16° opmaak van een competentiebalans, conform de format opgemaakt door VDAB.

Art. 7. In geval van collectief outplacement verstrekt het outplacementbureau minimaal de volgende diensten :

1° indien mogelijk, preadvies aan de werkgever, zodra de ontslagbeslissing genomen is : overleg over de timing van de take-out en de organisatie van de begeleiding;

2° indien mogelijk, take-outgesprek met elke kandidaat afzonderlijk of informatievergadering voor groepen van betrokkenen, zo snel mogelijk na de bekendmaking van de herstructurering op een locatie die overeengekomen is tussen de stuurgroep en het outplacementkantoor, rekening houdend met de verplaatsingsmogelijkheden van de kandidaten;

3° intakegesprek met de kandidaten afzonderlijk, eventueel in aanwezigheid van de partner.

Overhandiging aan de kandidaat van een document ter verduidelijking van de outplacementbegeleiding (de gevolgde stappen, de training, de vooruitgangcontrole en de duur van de begeleiding) en de diensten waarvan hij kan gebruikmaken;

4° vrijwillige inschrijving van elke kandidaat voor de outplacementbegeleiding, met uitdrukkelijke vermelding voor de 45-plussers van de gevolgen van een niet-inschrijving;

5° groepstraining in moderne sollicitatietechnieken :

a) analyse van de markt en bepaling van de doelgroepen;

b) opmaak van een professionele en persoonlijke zelfanalyse;

c) hulp bij het concipiëren, opstellen en typen van het curriculum vitae;

d) hulp bij het formuleren van begeleidende brieven;

e) interviewtraining door middel van alle daartoe geschikte technieken;

f) vertrouwd maken van de kandidaat met psychotechnische testen;

g) gebruik van de telefoon;

h) benadering van de markt met moderne sollicitatietechnieken, waaronder netwerken, bereiken van rekruterings- en uitzendbureaus, beantwoorden van advertenties... ;

i) planning en organisatie van de sollicitatiecampagne;

6° individuele coaching en vooruitgangcontrole tijdens de zoekcampagne :

a) geregelde gesprekken met de consultant;

b) validering van de carriëredoelstellingen;

c) advies over verdere training waar nodig;

d) opstellen van een marketingactieplan, dynamisering van de campagne en lancering van een zoekcampagne met alle geschikte middelen;

e) evaluatie van de acties door de kandidaat;

f) het vinden van nieuwe opportuniteiten en de zoekcampagne uitbreiden in de breedte;

g) aanmoediging en psychologische ondersteuning;

h) alle andere adviezen en diensten die kunnen bijdragen tot een succesvolle zoektocht;

7° logistieke en administratieve steun;

8° ondersteuning door een psycholoog die verbonden is aan het bureau op verzoek van de kandidaat;

9° begeleiding met het oog op het oprichten of overnemen van een onderneming of het uitoefenen van een zelfstandige activiteit;

10° advies over het negotiëren met de nieuwe werkgever (met inbegrip van advies over het arbeidscontract);

11° begeleiding met het oog op een vlotte integratie in de nieuwe werkring voor de start in het nieuwe bedrijf en tijdens de inloofphase;

12° opmaak van een competentiebalans, conform de format opgemaakt door VDAB.

Art. 8. Aan de deelnemer mag geen enkele vergoeding gevraagd worden, ook niet voor opleidingen of voor procedures voor erkenning van verworven competenties.

Art. 9. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep overeenkomstig de modellen en de frequentie, opgelegd door de VDAB : een 'opstartrapport' na de opstart van de begeleiding en de inschrijving van de kandidaten, een tussentijds verslag op zijn vroegst halverwege de begeleiding en een eindverslag na afloop van de begeleiding. In dat eindverslag rapporteert het outplacementbureau over de initiatieven die genomen zijn om een naadloze overgang naar de VDAB te bewerkstelligen.

Art. 10. Na afloop van de begeleiding bezorgt het outplacementbureau de gegevens aan de VDAB van de personen die nog geen werk hebben gevonden, om een naadloze overgang in de begeleiding mogelijk te maken. Daarbij wordt per persoon een individueel rapport opgemaakt van het gevolgde programma en de verdere aanpak voor zijn heroriëntering op de arbeidsmarkt.

Art. 11. De deelnemer ontvangt na afloop van een opleiding een opleidingsattest waarin de leerinhoud wordt vastgesteld of, als de competenties werden getest, waarin wordt aangegeven welke de door de opleiding verworven competenties zijn.

Gezien om gevoegd te worden bij 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 zelfstandig agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

F. 2009 — 724

[C — 2009/35171]

6 FEVRIER 2009. — Arrêté du Gouvernement flamand portant exécution de l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), du décret du 7 mai 2004 relatif à la création de l'agence autonomisée externe de droit public "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding" (Office flamand de l'Emploi et de la Formation professionnelle)

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 7 mai 2004 relatif à la création de l'agence autonomisée externe de droit public "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding", l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), inséré par le décret du 19 décembre 2008;

Vu l'avis du conseil d'administration du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding », rendu le 3 décembre 2008;

Vu la consultation du « Vlaams Economisch en Sociaal Overlegcomité » (Comité de concertation économique et social flamand) du 28 novembre 2008;

Vu l'avis du « Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen » (Conseil socio-économique de la Flandre), donné le 19 janvier 2009;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 11 décembre 2008;

Vu l'avis 45 707/1 du Conseil d'Etat, donné le 8 janvier 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, premier alinéa, 1^o, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation;

Après délibération,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}. — Définitions

Article 1^{er}. Dans le présent arrêté, on entend par :

1^o le décret : le décret du 7 mai 2004 relatif à la création de l'agence autonomisée externe de droit public « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding »;

2^o le VDAB : le « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding », visé à l'article 3, § 1^{er}, du décret;

3^o le travailleur : les travailleurs, visés à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), du décret et les personnes y assimilées, visées à l'article 2, deuxième alinéa;

4^o le SERR : le Conseil socio-économique de la Région, visé à l'article 12 du décret du 7 mai 2004 relatif au statut, au fonctionnement, aux tâches et aux compétences des partenariats régionaux agréés, des conseils socio-économiques de la région et des comités de concertation socio-économiques régionaux, dans le ressort duquel l'entreprise ou l'association sans but lucratif, visés à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, exercent leurs activités;

5^o l'accompagnement de décrutement : l'ensemble des avis et des services d'accompagnement qui, sur ordre de l'employeur en restructuration ou d'une entreprise faisant l'objet d'une fermeture, sont octroyés par un tiers individuel ou en groupe afin de permettre au travailleur de trouver dans les plus brefs délais un emploi chez un nouvel employeur ou de développer une activité professionnelle comme indépendant;

6^o le conseil d'administration : le conseil d'administration du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding » visé à l'article 7 du décret.

CHAPITRE II. — Champ d'application

Art. 2. Les activités susceptibles de contribuer à la réinsertion des travailleurs et personne assimilées, visés à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), du décret, concernent l'accompagnement de décrutement, la formation nécessaire au maintien et au renforcement de l'employabilité et la certification de compétences acquises.

Les personnes suivantes sont considérées comme des personnes assimilées :

1^o les indépendants faillis désirant devenir travailleurs;

2^o les aides des indépendants faillis désirant devenir travailleurs;

3^o les travailleurs ayant travaillé à l'entreprise faillie jusqu'à un an avant la décision de faillite.

CHAPITRE III. — Procédure de demande d'une intervention

Art. 3. La demande d'intervention est introduite par le curateur, le liquidateur, le commissaire, le cessionnaire, respectivement l'employeur, et doit être co-signée par les organisations syndicales représentatives qui étaient représentées au conseil d'entreprise ou, à défaut d'un conseil d'entreprise, par la délégation syndicale pour la catégorie des personnes pour laquelle l'intervention a été demandée, ou, à défaut d'un conseil d'entreprise et d'une délégation syndicale, par les organisations syndicales représentatives, représentées au sein du Conseil socio-économique régional ou du comité paritaire compétent, si la demande ne porte que sur une partie des travailleurs.

Art. 4. § 1^{er}. La demande est introduite auprès du VDAB sur le formulaire approprié, qui est mis à la disposition sous forme informatisée. La demande peut être introduite de façon électronique.

§ 2. Pour l'entreprise et l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), 1^o, 2^o et 5^o, du décret, la demande d'intervention doit être introduite dans un mois suivant la désignation du demandeur ou suivant la reprise.

Pour l'entreprise visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), 3^o et 4^o, du décret, la demande d'une intervention doit être introduite dans le mois de l'approbation du plan social.

Le délai, visé aux alinéas deux et trois, peut être prolongé de deux mois au maximum à la demande motivée du demandeur ou d'un des représentants représentatifs des travailleurs.

§ 3. Après une période d'au moins un mois à partir de la demande des informations manquantes, le VDAB peut renvoyer les demandes incomplètes au demandeur, pour autant que le dossier n'ait pas été complété dans ce délai.

§ 4. Si un des représentants représentatifs des travailleurs le demande, le demandeur est tenu d'introduire une demande.

Lorsque le demandeur omet d'introduire une demande dans les délais, visés au deuxième alinéa, le VDAB peut entamer d'office la procédure de demande.

Art. 5. Une liste actuelle des travailleurs, répartis par sexe, âge et comité paritaire doit être jointe à la demande, et, au cas où l'intervention n'est pas demandée pour tous les travailleurs, en indiquant les personnes faisant l'objet d'une demande d'intervention.

Pour l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), 2^o, du décret, copie du jugement de la dissolution judiciaire de l'association pour état de déconfiture, est également jointe à la demande.

Pour l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), 5^o, du décret, copie du jugement de l'assemblée générale de la liquidation volontaire de l'association pour état de déconfiture, est également jointe à la demande.

Pour l'entreprise, visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o, e), 3^o, du décret, un plan social approuvé par le demandeur et par les organisations représentatives des travailleurs, est également joint à la demande.

Pour l'entreprise visée à l'article 5, § 1^{er}, 2^o; e), 4^o, du décret les documents suivants sont également joints à la demande :

1^o un plan social approuvé par le demandeur et les organisations représentatives des travailleurs;

2^o des pièces justificatives démontrant que l'entreprise dispose de moyens financiers insuffisants pour financer un accompagnement de décrutement, la continuité de l'entreprise étant menacée par des difficultés pouvant mener à plus ou moins court terme à la cessation des paiements, notamment :

a) l'attestation de reconnaissance en tant qu'entreprise en difficulté;

b) les comptes annuels approuvés et déposés de l'année d'exploitation écoulée;

c) les rapports financiers périodiques des six derniers mois;

d) le rapport rédigé à propos de l'examen de la situation du débiteur par les chambres d'enquête commerciale comme prévu à l'article 10, § 2 de la loi du 17 juillet 1997 relative au concordat judiciaire, dont il ressort que l'entreprise concernée a des problèmes à payer ses créanciers.

Art. 6. § 1^{er}. Dès réception de la demande le VDAB examine si toutes les conditions énoncées ont été remplies.

Dans les cinq jours ouvrables de la réception de ce dossier, le VDAB transmet le résultat de cet examen au conseil d'administration, en y ajoutant une copie du dossier.

§ 2. Le conseil d'administration décide de la demande d'une intervention dans un délai de cinq jours ouvrables, à compter de la date d'envoi par le VDAB.

La décision du conseil d'administration est notifiée au demandeur par lettre recommandée.

§ 3. Pour les demandes concernant l'accompagnement de décrutement de cinquante travailleurs au maximum, le conseil d'administration prend une décision globale. Si toutes les conditions énoncées ont été remplies et si la demande est conforme à l'avis global du conseil d'administration, le VDAB octroie l'intervention.

CHAPITRE IV. — Conditions et règles relatives au paiement des frais

Art. 7. § 1^{er}. Le déroulement et les résultats de la mission d'accompagnement sont suivis par un groupe de pilotage ad hoc.

§ 2. Le groupe de pilotage ad hoc est composé comme suit :

1^o le demandeur, également président;

2^o les représentants des organisations représentatives des travailleurs, tels que visés à l'article 3;

3^o un représentant du SERR;

4^o le conseiller à l'intervention sociale du VDAB et éventuellement un deuxième représentant du VDAB;

5^o le cas échéant, un représentant de l'organe sectoriel de formation concerné.

Seul le demandeur et les représentants des organisations représentatives des travailleurs ont voix délibérative. En cas d'absence du demandeur, le conseiller à l'intervention sociale du VDAB a voix délibérative et préside le groupe de pilotage.

Le groupe de pilotage ad hoc peut se faire assister par des experts.

§ 3. Le groupe de pilotage ad hoc a les missions suivantes :

1^o désigne nominativement les travailleurs auxquels une intervention est octroyée;

2^o approuve le rapport intermédiaire ainsi que le rapport final;

3^o décide à quel bureau de décrutement agréé par la Région flamande le marché est confié. Le groupe de pilotage est tenu de consulter à cet effet divers proposant, à moins :

a) qu'une convention collective du travail n'ait été conclue au sein du secteur en question, à la suite de laquelle un ou plusieurs bureaux de décrutement ont été désignés pour une période plus longue pour prendre en charge l'accompagnement de décrutement dans le secteur en question, et à condition que la durée de la convention ne dépasse pas deux ans et que le bureau de décrutement a été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

b) que, faute d'une convention collective du travail, le groupe de pilotage ad hoc décide de désigner un bureau de décrutement par le groupe permanent de pilotage, tel que visé à l'article 8, § 1^{er}, qui désigne un ou plusieurs bureaux de décrutement pour une période plus longue pour prendre en charge l'accompagnement de décrutement dans la région ou sous-région en question et à condition que la durée de la convention ne dépasse pas deux ans et que le bureau de décrutement a été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

4^o définit le mode de répartition de l'intervention supplémentaire visée à l'article 10, § 2.

Art. 8. § 1^{er}. Pour les entreprises et les associations sans but lucratif comptant cinquante travailleurs au maximum au moment du licenciement, il est instauré un groupe permanent de pilotage à l'intérieur du ressort de chaque SERR, qui remplace le groupe de pilotage ad hoc visé à l'article 7.

§ 2. Ce groupe permanent de pilotage se compose :

1^o du conseiller à l'intervention sociale du VDAB qui est aussi président, et éventuellement un deuxième représentant du VDAB;

2^o les représentants des organisations représentatives des travailleurs, désignés par le SERR;

3^o les représentants des organisations représentatives des travailleurs, désignés par le SERR;

4° éventuellement, un représentant de l'organe sectoriel de formation en question;

5° à sa demande, le demandeur;

Seul le demandeur et les représentants des organisations représentatives des travailleurs et des organisations représentatives des employeurs ont voix délibérative.

En cas d'absence du demandeur, le conseiller à l'intervention sociale du VDAB a voix délibérative.

Le groupe permanent de pilotage peut se faire assister par des experts et organiser des groupes de travail temporaires.

§ 3. Le groupe permanent de pilotage a les missions suivantes :

1° désigne nominativement les travailleurs auxquels une intervention est octroyée;

2° approuve le rapport intermédiaire ainsi que le rapport final;

3° décide à quel bureau de décrutement agréé par la Région flamande le marché est confié, conformément à la législation sur les marchés publics, à moins qu'une convention collective du travail n'ait été conclue au sein du secteur en question, à la suite de laquelle un ou plusieurs bureaux de décrutement ont été désignés pour une période plus longue pour prendre en charge l'accompagnement du décrutement dans le secteur en question, et à condition que la durée de la convention ne dépasse pas deux ans et que le bureau de décrutement a été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

4° définit le mode de répartition de l'intervention supplémentaire visée à l'article 10, § 2.

§ 4. Le fonctionnement du groupe permanent de pilotage est réglé par un règlement d'ordre intérieur qui est approuvé par le Ministre flamand, chargé de la politique d'emploi, le Conseil socio-économique de la Flandre entendu. Le règlement d'ordre intérieur détermine au minimum :

1° les compétences du président;

2° le mode de convocation et de délibération;

3° la périodicité des réunions;

4° la publication des annales;

5° le nombre minimal de membres présents pour délibérer valablement;

6° la désignation du groupe permanent de pilotage au cas où l'entreprise ou l'association sans but lucratif précité est actif dans des ressorts de différents SERR.

Art. 9. Une mission ne peut être confiée qu'à des bureaux de décrutement agréés ayant souscrit et respectant le code complémentaire de déontologie, annexé au présent arrêté.

Le bureau de décrutement exécute la mission conformément au code complémentaire de déontologie, figurant à l'annexe au présent arrêté et informe le conseil d'administration sur le déroulement et les résultats de la mission d'accompagnement.

Art. 10. § 1^{er}. L'intervention s'élève à 2.290 euros, T.V.A. incluse, par travailleur accompagné et peut être affecté au paiement des frais des activités sur le plan de l'accompagnement de décrutement, en faveur des travailleurs licenciés des entreprises ou associations sans but lucratif telles que visées à l'article 5, § 1^{er}, 2^e, e), du décret.

§ 2. L'intervention visée au § 1^{er} est complétée par une intervention supplémentaire de 575 euros au maximum, T.V.A. incluse, par travailleur accompagné, et ne peut être affectée qu'à la formation nécessaire au maintien et au renforcement de l'employabilité et de certification de compétences acquises.

Si, pour certains travailleurs, il n'est pas nécessaire ou il n'est pas possible d'utiliser, en tout ou en partie, cette intervention supplémentaire, la partie restante de l'intervention peut être utilisée au profit des autres travailleurs, à condition que l'intervention supplémentaire par travailleur accompagné individuel ne dépasse pas 2.865 euros. Les dépenses dans le cadre de cette intervention supplémentaire sont justifiées et facturées séparément.

§ 3. Le bureau de décrutement reçoit, à titre de compensation pour les frais de fonctionnement, en même temps que le paiement de la première tranche et en plus des montants, visés aux §§ 1^{er} et 2, un montant forfaitaire de 57 euros, T.V.A. incluse, par travailleur contacté par le bureau.

§ 4. Un montant forfaitaire de 605 euros, T.V.A. incluse, est payé, à titre de compensation pour la participation aux réunions du groupe de pilotage visé aux articles 7 et 8, au curateur, liquidateur ou commissaire.

§ 5. Les montants visés au § 1^{er} à 4 inclus sont ajustés le premier janvier de chaque année à l'évolution de l'indice de santé des prix à la consommation du mois de décembre qui précède, étant entendu que le premier ajustement aura lieu 1^{er} janvier 2009. Cet ajustement est calculé suivant la formule : montant x indice nouveau / indice novembre 2008.

§ 6. Au cas où le demandeur peut récupérer la T.V.A., portée en compte par le bureau de décrutement pour l'accompagnement de décrutement indemnisé par le VDAB, le VDAB peut répéter l'intervention attribuée à concurrence de la T.V.A. récupérée.

Art. 11. L'indemnité des frais pour les activités, visées à l'article 2, pour des entreprises et des associations sans but lucratif occupant plus de 50 travailleurs, est versée par le VDAB au compte de tiers ou à un compte désigné à cet effet par le demandeur.

Les frais pour les activités, visées à l'article 2, pour des entreprises et des associations sans but lucratif occupant 50 ou moins de travailleurs, sont payés par le VDAB au bureau de décrutement.

L'indemnité est payée comme suit :

1° une première tranche de 55 % de l'intervention maximale est payée après signature de l'arrêté et après présentation du contrat de décrutement conclu et après remise par le bureau de décrutement d'une liste des travailleurs ayant signalé de vouloir participer à l'accompagnement;

2° une seconde tranche de l'ordre de 30 % de l'intervention maximale est payée au plus tôt après écoulement de la moitié de la mission et après présentation d'un rapport intérimaire sur le fond et sur les finances des activités pour lesquelles une intervention a été octroyée. Le rapport est établi, conformément au modèle mis à disposition par le VDAB, par le bureau de décrutement agréé à laquelle la mission a été confiée;

3° le solde de 15 % maximum de l'intervention maximale et l'indemnité du curateur, du liquidateur ou du commissaire tels que visés à l'article 10, § 4, sont payés après présentation d'un rapport final assorti de toutes les pièces justificatives pour les prestations rendues dans le cadre du contrat de décrutement, conformément au modèle mis à disposition par le VDAB.

Les documents, visés au 1°, 2° et 3°, doivent être introduits par le demandeur auprès du VDAB.

Art. 12. Après réception du rapport final le VDAB détermine l'intervention globale redevable, toujours dans les limites du maximum approuvé, à l'aide des activités approuvées et prouvées dans le cadre de l'accompagnement organisé.

Le bureau de décrutement s'engage à rembourser les montants éventuellement payés en trop ou à tort, et ce sur simple demande du VDAB et conformément aux modalités définies.

CHAPITRE V. — *Dispositions finales*

Art. 13. L'arrêté du Gouvernement flamand du 15 septembre 2006 portant exécution du décret du 18 mai 1999 portant création d'un Fonds de réinsertion est abrogé.

Art. 14. Les bureaux de décrutement qui ont été désignés sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 15 septembre 2006 portant exécution du décret du 18 mai 1999 portant création d'un Fonds de réinsertion, continuent à assurer leur mission comme convenu.

Art. 15. Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il aura été publié au *Moniteur belge*.

Art. 16. Le Ministre flamand ayant la politique de l'emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 6 février 2009.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,
F. VANDENBROUCKE

Annexe

Code complémentaire de déontologie visé à l'article 9

Article 1^{er}. Au plus vite après la désignation le bureau invite tous les travailleurs licenciés par écrit à une réunion d'information et contacte les travailleurs licenciés par téléphone s'ils ne réagissent pas ou en retard sur l'invitation. Par cette occasion, le bureau donne une image claire et objective de ses services et procédures. Le bureau clarifie ses objectifs, méthodes et le contexte de son intervention et attire l'attention des travailleurs ayant plus de 45 ans sur leurs obligations en la matière et les conséquences possibles d'une non-participation.

S'il s'agit d'un dossier de moins de dix personnes, la communication de l'information peut également se faire de manière individuelle.

Art. 2. Le bureau de décrutement organise la réunion d'information en concertation avec un ou plusieurs représentants des organisations syndicales représentatives, au moment le plus approprié et aussi près que possible du domicile des travailleurs concernés, en tenant compte de la composition et du profil du groupe cible.

La réunion d'information a pour but :

- d'assurer un premier accueil des travailleurs licenciés;
- d'informer les personnes intéressées amplement sur l'accompagnement prévu;
- de stimuler les personnes intéressées à souscrire à l'accompagnement et de les informer sur les conséquences d'une non-participation;
- de fixer la date et l'heure de l'entretien d'entrée.

Art. 3. En principe, l'accompagnement de décrutement est réservé à tous les travailleurs licenciés n'ayant pas encore trouvé d'emploi fixe au moment de la mise en œuvre de l'accompagnement de décrutement.

A titre d'exception, les travailleurs licenciés ayant trouvé un nouvel emploi fixe peuvent également participer. Dans ce cas, le groupe de pilotage devra l'approuver sur une base individuelle, après motivation par le bureau, qui devra démontrer que le nouvel emploi ne répond pas aux qualifications, aux expériences ou aux attentes du travailleur intéressé.

Au cas où des personnes entament l'accompagnement qui ont déjà un emploi temporaire ou intérimaire, le bureau de décrutement doit organiser l'accompagnement pour ces personnes d'une telle manière, que ces personnes puissent suivre l'accompagnement (p.ex. organisation de sessions le soir, les weekends, de sessions le matin et l'après-midi compte tenu de travail en équipe ou sessions individuelles).

Art. 4. Après l'inscription, le bureau de décrutement remet la liste des participants et des non-participants au VDAB, avec mention des raisons de non-participation.

Le bureau de décrutement conserve un aperçu de la participation de tous les intéressés à des sessions collectives et/ou individuelles et remet celui-ci aux services d'inspection et d'audit intéressés, si ceux-ci en font la demande. Le bureau de déplacement fait rapport au groupe de pilotage, conformément aux documents modèles imposés par le VDAB.

Art. 5. Compte tenu de la composition du groupe (en matière de formation, d'âge, d'expériences, de secteur, de région, etc.), en concertation et après approbation du programme par le groupe de pilotage, le bureau de décrutement organise un accompagnement de décrutement soit collectif soit individuel. En cas d'un accompagnement de décrutement collectif, les participants ont, dans une première phase, droit à un accompagnement hebdomadaire. Dans une phase suivante, cette fréquence peut être réduite en concertation avec le groupe de pilotage. En cas d'un accompagnement de décrutement collectif, les sessions en groupe peuvent s'alterner avec des sessions individuelles. Pour les sessions en groupe, un groupe se compose de 12 participants au maximum. La fréquence de l'accompagnement individuelle est déterminée en concertation avec le groupe de pilotage.

Art. 6. En cas de décrutement individuel, le bureau de décrutement offre au moins les services suivants :

- 1° inscription volontaire du candidat, avec mention explicite aux personnes âgées de plus de 45 ans des conséquences d'une non-inscription;
- 2° entretien d'entrée avec le candidat, éventuellement en présence du partenaire, à un endroit convenu entre le groupe de pilotage et le bureau de décrutement, compte tenu des possibilités de déplacement du candidat;
- 3° remise au candidat d'un plan d'action individuel expliquant les différentes phases, le training et le contrôle de l'avancement;
- 4° diagnostic approfondi :
 - a) auto-analyse personnelle et professionnelle du candidat, avec l'assistance de son conseiller;
 - b) définition et validation des objectifs de carrière au vu de l'auto-analyse;
 - c) analyse du marché (définition des groupes cibles);
- 5° aide pour concevoir, rédiger et taper le CV du candidat et, sur demande, la lettre d'accompagnement en fonction de la diagnose approfondie;
- 6° training de la technique d'entretien au moyen de toutes les techniques appropriées;
- 7° familiariser le candidat avec des tests psychotechniques;
- 8° familiariser le candidat avec des techniques de sollicitation telles que des réseaux, atteindre les bureaux de recrutement, répondre à des annonces, etc.;
- 9° rédaction d'un plan d'action marketing et lancement d'une campagne de recherche avec tous les moyens appropriés;
- 10° mise à disposition d'un secrétariat, d'un Service d'Administration et de Documentation, ainsi que de toute aide matérielle appropriée;
- 11° assistance et accompagnement du candidat pendant la campagne de recherche : entretiens réguliers avec le conseiller, normalement au moins une fois par semaine en vue :
 - a) de l'évaluation de l'action par le candidat
 - b) de donner la dynamique nécessaire à la campagne
 - c) de poursuivre le training où nécessaire
 - d) avis
 - e) de trouver de nouvelles opportunités
 - f) d'étendre la campagne de recherche en largeur
 - g) encouragement
 - h) appui psychologique
- 12° appui par un psychologue attaché au bureau de décrutement, sur demande du candidat;
- 13° accompagnement en vue de l'établissement ou de la reprise d'une entreprise ou en vue de l'exercice d'une activité indépendante;
- 14° conseil quant à la négociation avec le nouvel employeur (y compris le conseil au sujet du contrat de travail);
- 15° accompagnement en vue d'une intégration aisée dans le nouvel environnement professionnel avant l'entrée dans la nouvelle entreprise et pendant la phase initiale;
- 16° dressement d'un bilan de compétences, conformément au format établi par le VDAB.

Art. 7. En cas de décrutement individuel, le bureau de décrutement offre au moins les services suivants :

- 1° Si possible, préconseil à l'employer, dès que la décision de licenciement est prise : concertation sur le timing du take-out et l'organisation de l'accompagnement;
 - 2° Si possible, entretien take-out avec chaque candidat individuellement ou réunion d'information pour groupes d'intéressés, aussi tôt que possible après la communication de la restructuration, à un endroit convenu entre le groupe de pilotage et le bureau de décrutement, compte tenu des possibilités de déplacement des candidats;
 - 3° entretien d'entrée avec chaque candidat individuel, éventuellement en présence du partenaire.
- Remise au candidat d'un document expliquant l'accompagnement de décrutement (différentes phases, training, contrôle de l'avancement et durée de l'accompagnement) et les services dont il peut se servir;
- 4° Inscription volontaire de chaque candidat à l'accompagnement de décrutement, avec mention explicite aux personnes âgées de plus de 45 ans des conséquences d'une non-inscription;
 - 5° training en groupe des techniques modernes de sollicitation :
 - a) analyse du marché et définition des groupes cibles;
 - b) rédaction d'une auto-analyse professionnelle et personnelle;
 - c) aide pour concevoir, rédiger et taper le CV;
 - d) aide pour formuler des lettres d'accompagnement;
 - e) training de la technique d'entretien au moyen de toutes les techniques appropriées;
 - f) familiariser le candidat avec des tests psychotechniques;
 - g) utilisation du téléphone;
 - h) approche du marché de l'emploi par des techniques modernes de sollicitation telles que des réseaux, atteindre les bureaux de recrutement et d'intérim, répondre à des annonces, ;
 - i) planning et organisation de la campagne de sollicitation;
 - 6° coaching individuel et suivi au cours de la campagne de recherche :
 - a) entretiens réguliers avec le conseiller;
 - b) validation des objectifs de carrière;
 - c) avis sur le suivi du training où nécessaire;
 - d) rédaction d'un plan d'action marketing, donner la dynamique nécessaire à la campagne et lancement d'une campagne de recherche avec tous les moyens appropriés;
 - e) évaluation des actions par le candidat;
 - f) trouver de nouvelles opportunités et étendre la campagne de recherche en largeur;

- g) encouragement et appui psychologique;
- h) et tous les avis et services pouvant contribuer à une quête efficace;
- 7° appui logistique et administratif;
- 8° appui par un psychologue attaché au bureau, sur demande du candidat;
- 9° accompagnement en vue de l'établissement ou de la reprise d'une entreprise ou en vue de l'exercice d'une activité indépendante;
- 10° conseil quant à la négociation avec le nouvel employeur (y compris le conseil au sujet du contrat de travail);
- 11° accompagnement en vue d'une intégration aisée dans le nouvel environnement professionnel avant l'entrée dans la nouvelle entreprise et pendant la phase initiale;
- 12° dressement d'un bilan de compétences, conformément au format établi par le VDAB.

Art. 8. Aucune indemnité ne peut être demandée au participant, pour des formations ou des procédures d'agrément de compétences acquises non plus.

Art. 9. Le bureau de décrutement fait rapport au groupe de pilotage, conformément aux modèles et à la fréquence imposés par le VDAB: un "rapport de démarrage" après le démarrage de l'accompagnement et l'inscription des candidats, un rapport intérimaire au plus tôt au beau milieu de l'accompagnement et un rapport final après écoulement de l'accompagnement. Dans ce rapport final, le bureau de décrutement fait rapport sur les initiatives prises afin de réaliser une transition aisée vers le VDAB.

Art. 10. A l'issue de l'accompagnement, le bureau de décrutement transmet au VDAB les données des personnes n'ayant pas encore trouvé d'emploi, afin de permettre un passage aisé dans l'accompagnement. Il est dressé un rapport individuel par personne du programme suivi et de l'approche à adopter en matière de sa réorientation sur le marché de l'emploi.

Art. 11. Lorsqu'une formation est achevée, le participant reçoit une attestation de formation, dans laquelle est soit déterminé le contenu didactique, soit – lorsque les compétences sont testées – indiqué quelles sont les compétences acquises par la formation.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 6 février 2009 portant exécution de l'article 5, § 1^{er}, 2°, e), du décret du 7 mai 2004 relatif à la création de l'agence autonomisée externe de droit public « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding ».

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Emploi, de l'Enseignement et de la Formation,
F. VANDENBROUCKE

VLAAMSE OVERHEID

N. 2009 — 725

[C – 2009/35169]

6 FEBRUARI 2009. — Besluit van de Vlaamse Regering tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van de artikelen 86 tot 89 van het decreet van 19 december 2008 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2009

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 19 december 2008 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2009, artikel 96;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 3 december 2008;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 4 december 2008;

Gelet op advies 45.708/1 van de Raad van State, gegeven op 8 januari 2009, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De artikelen 86 tot 89 van het decreet van 19 december 2008 houdende bepalingen tot begeleiding van de begroting 2009 treden in werking op de eerste dag van de maand volgend op de dag van bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 2. De Vlaamse minister, bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 6 februari 2009.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Werk, Onderwijs en Vorming,
F. VANDENBROUCKE