

Sectoraal Fonds Sociale Maribel 327.01

« Werkingsdocument »

Conform artikel 11 bis van het koninklijk besluit van 18 juli 2002 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van de tewerkstelling in de non-profit sector

- Goedgekeurd op RVB van 20/02/2019

Versie 1 januari 2019

Voorafgaand :

Onderstaand « werkingsdocument » houdt rekening met de 5 punten die moeten opgenomen worden volgens het ingevoegde artikel 11 bis in het KB van 18/07/2002

Nieuwe wettelijke voorschriften :

Hieronder een uittreksel uit het nieuwe KB van 01/09/2006 dat het KB van 18 juli 2002 houdende maatregelen met het oog op de bevordering van de tewerkstelling in de non-profit sector wijzigt:

Art. 12. *In hetzelfde besluit wordt artikel 11 bis ingevoegd, luidend:*

Art 11bis (...)

§2. Ten laatste op 31 december 2006 dient elk sectoraal fonds een werkingsdocument op te stellen en goed te keuren binnen het Beheerscomité dat minstens volgende elementen bevat :

- a) de toekenningscriteria gecreëerd in toepassing van dit besluit ;*
- b) de wijze waarop de toekenning van bijkomende tewerkstelling wordt verdeeld over de kandidaat-werkgevers ;*
- c) het percentage, frequentie en het ogenblik van betaling van de financiële tussenkomst ;*
- d) de lijst van informatie door de werkgever te leveren aan het fonds op basis van art14 bis §2 van dit besluit ;*
- e) de objectieve criteria bedoeld in art 14.*

De toekenningen na 31 december 2006 dienen te gebeuren binnen het kader van dit werkingsdocument, dat ten allen tijde door het fonds kan worden aangepast, zonder dat deze wijziging een retroactief effect kan hebben.

(...)

Inhoud

A. Toekenningscriteria

Wat zijn de toekenningscriteria voor het verkrijgen van een financiële tegemoetkoming ?

De werkgevers moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. De werkgever moet behoren tot de sector van de Vlaamse beschutte werkplaatsen (paritair subcomité 327.01).

B. Verdeling van de bijkomende tewerkstelling

1. Reguliere ronde sociale maribel

Hoe bekomt men een tussenkomst voor een tewerkstelling ?

Wanneer het toekennen van bijkomende middelen voor de creatie van bijkomende tewerkstelling mogelijk is, bepaalt het Fonds in functie van de beschikbare middelen de te volgen procedures. Het Fonds doet hierna een oproep naar kandidaten. De organisaties uit de sector moeten een aanvraagdossier indienen dat zowel door de werkgever als door de werknemers(vertegenwoordiging) ondertekend is. Het Fonds bepaalt het model van het aanvraagdossier.

Het Fonds onderzoekt alle aanvragen en kent op basis hiervan bijkomende financiële middelen aan een werkgever toe of niet, voor de creatie van bijkomende tewerkstelling. Pas na de betekening door het Fonds kan de werkgever bijkomende financiële middelen verwerven om deze te besteden aan bijkomende tewerkstelling.

Het toewijzen van de financiële middelen geschiedt volgens de modaliteiten bepaald bij collectieve arbeidsovereenkomst in het bevoegd paritair subcomité en volgens de uitvoeringsmodaliteiten beslist door de Raad van Beheer van het Maribelfonds. Men zal daarbij rekening houden met de prioriteiten van de sector, waaronder ondermeer:

- het behoud van de reeds toegekende arbeidsplaatsen sociale maribel
- de aanwijzing van het nieuw aangeworven personeel in functies zodat de arbeidsdruk bij het aanwezige personeel verlaagd wordt.
- het versterken van de omkadering van het doelgroep personeel

De toekenningen gelden voor onbepaalde duur, voor zolang de organisatie aan het toepassingsgebied voldoet en de tewerkstelling aan de voorwaarden.

Wie kan worden aangeworven voor een arbeidsplaats gefinancierd door het Fonds ?

De aan te werven werknemer moet voldoen aan de kwalificatie die in aanmerking komt voor de aangevraagde functie.

De aanwerving dient te gebeuren met toepassing van de loon- en arbeidsvoorwaarden van het paritair subcomité 327.01, met toekenning van de sectorale arbeidsduur, met toekenning van de sectorale anciënniteitsregels en volgens de geldende functieclassificatie. Enkel personen met een contract van onbepaalde duur komen in aanmerking.

Tabel 1: overzicht verschillende rondes:

Ronde	Datum	Functies	Plafond	Afrekening
IV	1 juli 2001 (1 ^e ronde) 16 april 2003 (2 ^e ronde)	De intentie de werkdruk voor het personeel te verlagen. Dit kan gebeuren ten gunste van ofwel een bepaalde groep werknemers ofwel onrechtstreeks van alle werknemers. Omkadering Productie P/H Zwakke WN	RSZ-cijfers (46,48 euro/Q) + plafond per functie: 7.883,01 EUR voor een niet-gesubsidieerde functie in de omkadering 5.255,34 EUR voor een niet-gesubsidieerde functie in de productie 5.255,34 EUR voor een gesubsidieerde (SBW 2018) functie in de omkadering 2.107,10 EUR voor een gesubsidieerde functie P/H in de productie 743,68 EUR voor een gesubsidieerde functie P/H met statuut van zwakke werknemer in de productie	Oktober jaar x+1
V + VI	1 juli 2004	Omkadering, ter versterking doelgroep	€ 45.000 (VTE)	Mei jaar x + 1
VII	1 januari 2010	Omkadering, ter versterking zwakste WN	€ 45.000 (VTE)	Mei jaar x + 1
VII uitbreiding	26 januari 2011	Omkadering, begeleiding doelgroep	€ 22.500 (0,5VTE)	Mei jaar x + 1
VIII	8 maart 2016	Omkadering Doelgroep	€ 45.000 (1 VTE omk) € 22.500 (1 VTE P/H)	Mei jaar x + 1

2 Specifieke projecten

Naast toekenning zoals voorzien in B1, kunnen werkgevers ook intekenen op het project VIA Vorming Hogerop. Meer informatie: <https://www.vivosocialprofit.org/via-vorming-hogerop-327bwp>

C. Modaliteiten van de financiële tussenkomst

Waaruit bestaat de financiële tussenkomst van het Fonds (percentage, frequentie en ogenblik van betaling van de financiële tussenkomst, afrekening, regularisatie,.....)?

1) Voorschotten per kwartaal

Het Fonds betaalt voorschotten per kwartaal. Dit voorschot wordt berekend op basis van het maximale toegekende bedrag: het voorschot bedraagt 100% voor SM I,II,III en SM IV, 90% voor SM V+VI, VII,VII uitbreiding en VIII. De betaling geschiedt rond de 30^e van de eerste maand van het betreffende kwartaal.

2) De trimestriële afrekening

De werkgevers moeten de werkelijke loonkost van de werknemers sociale maribel per kwartaal aan het Fonds doorgeven, via de zogenaamde trimestriële prestatiestaten.

Wanneer het Fonds al de trimestriële prestatiestaten van het volledige jaar verwerkt heeft wordt de eindafrekening gemaakt. De afrekening gebeurt op basis van de reëel gepresteerde en gelijkgestelde bezoldigde uren en op basis van de reële loonkost en de ontvangen subsidies vanwege het Vlaams Fonds (in principe enkel voor SM IV) Indien het fonds de nodige machtigingen heeft om de loongegevens vanuit de kruispuntbank (dmfa) te verkrijgen, vervalt bovenstaande bepaling.

Bij een positief saldo wordt het bedrag uitbetaald.

Ingeval van een negatief saldo wordt het verschuldigd bedrag afgehouden van de eerstvolgende betaling van het Fonds.

D. Informatie te leveren door de werkgever :

1. Identificatie van de werkgever

2. Arbeidsovereenkomst/ aanvullingen bij arbeidscontract/beëindiging arbeidscontract

Van zodra een werknemer aangeworven wordt in het kader van de sociale maribel, dient een kopie van zijn arbeidsovereenkomst zo spoedig mogelijk aan het Fonds bezorgd worden.

Ook wanneer de tewerkstelling – op welke manier ook – gewijzigd wordt, moet het Fonds hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld. Enkele voorbeelden van dergelijke wijzigingen:

- wijziging van het aantal uren ten laste
- wijziging van barema (wanneer dit geen invloed heeft op de uitgevoerde functie)
- schorsing van de arbeidsovereenkomst (moederschapverlof, tijdskrediet, verlof zonder wedde,...)
- beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Indien het gaat om een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur, moet de werkgever via een begeleidend schrijven verduidelijken wat de motivering is voor het tijdelijke contract. Dit zodanig dat het Fonds kan nagaan of het contract aanvaard kan worden.

3. Aangifteformulier aanwerving sociaalmaribelwerknemer

Het aangifteformulier aanwerving sociaalmaribelwerknemer dient in principe samen met de arbeidsovereenkomst aan het Fonds bezorgd te worden.

Deze fiche bevat onder andere de volgende gegevens:

- rijksregisternummer van de werknemer
- geboortedatum
- het aantal uren per week ten laste van de sociale maribel
- datum vanaf wanneer de werknemer ten laste is van de sociale maribel
- het bedrag brutomaandloon ten laste van de sociale maribel
- fase van de sociale maribel (vb. SMIV of SMV of SM VI)

4. Trimestriële prestatiestaat

Dit document wordt op eer van de werkgever of van zijn sociaal secretariaat aanvaard. De effectieve en gelijkgestelde bezoldigde prestaties moeten voor elke werknemer sociale maribel hierop vermeld worden, evenals de reële loonkost. Dit enkel voor de prestaties en de loonkost ten laste van de sociale maribel. Indien het fonds de nodige machtigingen heeft om de loongegevens vanuit de kruispuntbank (dmfa) te verkrijgen, vervalt bovenstaande bepaling.

5. Jaarlijks rapport

Elk jaar dient de werkgever een rapport in te vullen, volgens het door het Fonds opgesteld model. Het Fonds kan desgevallend bijkomende informatie opvragen bij de werkgever.

Het rapport dient geattesteerd te zijn door de werkgever en door alle leden van de ondernemingsraad, bij ontstentenis door alle leden van het Comité voor preventie en bescherming op het werk, of door alle leden van de syndicale afvaardiging of bij ontstentenis door minstens 50% van de werknemers.

De leden van bovengenoemd betrokken overlegorgaan ontvangen minstens veertien dagen voor de attestatie een exemplaar van het verslag.

6. Aanvraag tot functiewijziging

Wanneer een werkgever de middelen sociale maribel wil inzetten voor een functie die niet dezelfde is als de functie die oorspronkelijk werd aangevraagd, kan de werkgever een functiewijziging aanvragen. Deze aanvraag gebeurt vooraf en schriftelijk, en bevat een motivering, de aangepaste omschrijving van de jobinhoud, het arbeidsvolume, de tewerkstellingsplaats en de juridisch werkgever, en wordt ondertekend door de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging. De Raad van Beheer van het Fonds oordeelt of de wijziging toegestaan wordt of niet.

7. Melding daling van arbeidsvolume

Elke werkgever die een structurele daling van arbeidsvolume voorziet, moet dit vooraf en per aangetekende brief aan het Fonds kenbaar maken.

Interpretatie van het begrip 'daling van arbeidsvolume':

In de aanhef van artikel 14 van het koninklijk besluit van 18 juli 2002 staat duidelijk "*Indien de werkgever zich genoodzaakt ziet om het arbeidsvolume, ..., te verminderen, ...*". Hieruit kan afgeleid worden dat dalingen van het arbeidsvolume die enkel bij de werknemer te verklaren zijn, zoals ziekte, ontslag op initiatief van de werknemer, enz. niet in aanmerking komen. Bovendien stelt zich het probleem dat in veel van die gevallen de werkgever niet op voorhand op de hoogte is en aldus in de onmogelijkheid verkeert om op voorhand het fonds te verwittigen via een aangetekend schrijven.

In die zin kan ook gesteld worden dat de werkgever enkel die dalingen van het arbeidsvolume op voorhand moet mededelen aan het fonds, indien tezelfdertijd voldaan is aan beide hierna volgende voorwaarden:

- a) De werkgever is zélf op voorhand op de hoogte van een komende daling van het arbeidsvolume.
- b) Het gaat om een "structurele" daling van het arbeidsvolume.

Structurele dalingen van het arbeidsvolume zijn die dalingen van het arbeidsvolume die het gevolg zijn van een structurele ingreep van de werkgever of van een (subsidiërende) overheid. Een niet-exhaustieve lijst van voorbeelden hiervan zijn onder meer:

- a) Een werkgever beslist om een deel van zijn activiteiten stop te zetten of over te hevelen naar een dienst waar de werknemers onder een ander paritair comité ressorteren.
- b) Een werkgever ziet zich genoodzaakt zijn organisatie te herstructureren, waardoor tegelijk het arbeidsvolume zal verminderd worden.
- c) Een werkgever bevindt zich in financiële moeilijkheden waardoor hij beslist het arbeidsvolume te verminderen.

- d) Een overheid vermindert (een deel van) de subsidies, waardoor de werkgever werknemers moet laten afvloeien.
- e) Een overheid trekt een toelating tot het uitoefenen van (een deel van) bepaalde activiteiten in.
- f) Een overheid verplicht werkgevers in samenwerkingsverbanden te werken, waardoor tegelijk arbeidsplaatsen bij de individuele werkgevers verloren gaan.
- g) ...

Alle andere vormen van daling van het arbeidsvolume kunnen eerder als conjunctureel of behorend tot de dagdagelijkse kleine wijzigingen in het personeelsbestand, zijn niet altijd op voorhand bekend bij de werkgever en moeten niet aan het fonds gemeld worden.

8. Melding wijziging van de structuur van de organisatie

Het kan gebeuren dat een werkgever zelf beslist of verplicht wordt om personeel over te dragen aan een andere organisatie, personeel over te nemen, te fuseren, te splitsen, de vzw te ontbinden en te vervangen door een nieuwe vzw, enzovoort. Meestal zijn dit operaties van invloed op het sociaalmaribeldossier.

Werkgevers die herstructureren, moeten dat vooraf en schriftelijk melden aan het Fonds. Zij moeten een dossier samenstellen.

E. Objectieve criteria in geval van een arbeidsvolumedaling

- Wijziging van de erkenning van de subsidiërende overheid of wijziging van de invulling van deze erkenning (zowel met betrekking tot de categorie als de capaciteit)
- Invloed van de daling op ondernemingsniveau op het arbeidsvolume op sectorniveau.
- De financiële situatie van de onderneming,
- Het al dan niet bestaan van een CAO op ondernemingsniveau die een weerslag heeft op het arbeidsvolume in de onderneming,
- De notie onderneming in moeilijkheden of in herstructurering: analyse geval per geval op basis van de wettelijke voorschriften,
- De aanwezigheid van arbeidsovereenkomsten bepaalde duur t.o.v. arbeidsovereenkomsten onbepaalde duur zowel wat hun volume als wat hun aard betreft,
- Tijdelijkheid van de arbeidsvolumedaling,
- Daling van overheidssubsidies (zoals bijvoorbeeld stopzetting van bepaalde projectsubsidies)

Dit werkingsdocument blijft geldig zolang er door de Raad van Beheer van het Sectoraal Fonds Sociale Maribel 327.01 geen voorafgaande goedgekeurde wijzigingen aangebracht worden in overeenstemming met art 11 bis, §2