

**VLAAMSE OVERHEID**

N. 2011 — 1047

[2011/201750]

**18 MAART 2011. — 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 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 verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding;

Gelet op het advies van de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, gegeven op 2 juni 2010;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 20 januari 2011;

Gelet op advies 49.205/1 van de Raad van State, gegeven op 17 februari 2011, 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 Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport;

Na beraadslaging,

Besluit :

**HOOFDSTUK 1. — *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 werknemers : 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 het ambtsgebied waarvan de onderneming of vereniging zonder winstoogmerk, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet 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 ontplooien;

6° de raad van bestuur : de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, vermeld in artikel 7 van het decreet;

7° de aanvrager : de curator, de vereffenaar, de overnemer, de werkgever of zijn wettelijke vertegenwoordiger die een aanvraag indient voor een tegemoetkomming in de kosten die verbonden zijn aan de activiteiten van herplaatsing.

**HOOFDSTUK 2. — *Toepassingsgebied***

**Art. 2.** De activiteiten die kunnen bijdragen tot de herplaatsing van de werknemers, hebben betrekking op outplacementbegeleiding, of opleiding die nodig is voor het behoud en de versterking van de inzetbaarheid op de arbeidsmarkt, en op certificering van verworven competenties.

De volgende personen worden als met werknemers gelijkgestelde personen beschouwd :

1° de gefailleerde zelfstandigen;

2° de helpers van de gefailleerde zelfstandigen;

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

De werknemers die niet meer beschikbaar moeten zijn voor de algemene arbeidsmarkt, bedoeld in hoofdstuk V van de wet van 5 september 2001 tot de verbetering van de werkgelegenheidsgraad van de werknemers, krijgen alleen

outplacementbegeleiding, als zij er uitdrukkelijk om verzoeken.

**HOOFDSTUK 3. — *Procedure voor de aanvraag tot tegemoetkomming in de kosten die aan de activiteiten van herplaatsing verbonden zijn***

**Art. 3.** De aanvraag tot tegemoetkomming wordt ingediend door de aanvrager en moet medeondertekend 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 tegemoetkomming 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 geïnformatieerde 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 dertig kalenderdagen na de aanstelling van de aanvrager of binnen dertig kalenderdagen na de overname.

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen dertig kalenderdagen na de gerechtelijke beslissing.

Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 4°, van het decreet, moet de aanvraag tot tegemoetkoming ingediend worden binnen dertig kalenderdagen voor de betrekking van het eerste ontslag waarvoor de tegemoetkoming wordt aangevraagd.

De termijn, vermeld in het tweede en derde lid, kan verlengd worden tot maximaal zestig kalenderdagen bij gemotiveerd verzoek van de aanvrager of van een van de representatieve werknemersvertegenwoordigers voor het verstrijken van de termijn, vermeld in het tweede en derde lid.

§ 3. Aanvragen die ingediend worden buiten de termijnen, vermeld in paragraaf 2, zijn onontvankelijk.

Aanvragen die ingediend worden binnen de termijnen, vermeld in paragraaf 2, en die onvolledig zijn, kunnen aangevuld worden binnen een periode van veertien kalenderdagen te rekenen vanaf de datum waarop de ontbrekende informatie is opgevraagd. Na het verstrijken van deze termijn kan de VDAB de aanvraag onontvankelijk verklaren als de informatie waarover hij beschikt niet toelaat om na te gaan of wordt voldaan aan alle gestelde voorwaarden.

§ 4. Als een 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.** § 1. 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.

§ 2. 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.

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

§ 4. Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 3°, van het decreet, wordt naast de gerechtelijke beslissing bij de aanvraag een schriftelijk bewijs gevoegd dat aangeeft dat de representatieve werknemersvertegenwoordigers geïnformeerd zijn over de aanvraag bij het sociaal interventiefonds.

§ 5. Voor de onderneming, vermeld in artikel 5, § 1, 2°, e), 4°, van het decreet, worden bij de aanvraag, naast een schriftelijk bewijs dat de representatieve werknemersvertegenwoordigers geïnformeerd zijn over de aanvraag bij het sociaal interventiefonds, de bewijsstukken gevoegd die aantonen dat de onderneming onvoldoende financiële middelen heeft om zelf een outplacementbegeleiding te financeren doordat de continuïteit van de onderneming bedreigd is door moeilijkheden die op korte termijn kunnen leiden tot het ophouden van betalen, zoals :

- 1° het attest van erkennung als onderneming in moeilijkheden;
- 2° de goedgekeurde en neergelegde jaarrekening van de laatste twee exploitatiejaren;
- 3° de periodieke financiële rapporten van de laatste zes maanden.

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

#### HOOFDSTUK 4. — *Voorwaarden en regels voor de betaling van de kosten*

**Art. 7.** § 1. Het verloop en de resultaten van de begeleidingsopdracht worden gevuld door een ad-hocstuurgroep.

§ 2. De ad-hocstuurgroep is samengesteld uit :

- 1° de VDAB, die voorzitter is;
- 2° de aanvrager;
- 3° de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, vermeld in artikel 3;
- 4° in voorkomend geval, een vertegenwoordiger van het sectorale opleidingsorgaan.

Alleen de aanvrager en de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties zijn 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 outplacementbureau de opdracht wordt toevertrouwd. De stuurgroep moet daarvoor verschillende aanbieders raadplegen, tenzij :

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

b) bij afwezigheid van een collectieve arbeidsovereenkomst de ad-hocstuurgroep beslist om een outplacementbureau aan te wijzen via de permanente stuurgroep, vermeld in artikel 8, § 1, die een of meer outplacementbureaus voor een langere periode aanwijst om de outplacementbegeleiding in de regio of subregio in kwestie uit te voeren, 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° bepalen hoe de extra tegemoetkoming, vermeld in artikel 10, § 2, wordt verdeeld.

§ 4. De werking van de ad-hocstuurgroep wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, dat wordt goedgekeurd door de raad van bestuur.

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 minimumaantal aanwezige leden om geldig te vergaderen.

**Art. 8.** § 1. Voor de ondernemingen en verenigingen zonder winstoogmerk 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 VDAB, die voorzitter is;
- 2° de vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties, aangewezen door de SERR;
- 3° de vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties, aangewezen door de SERR;
- 4° in voorkomend geval, 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 van de representatieve werkgeversorganisaties zijn stemgerechtigd.

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

§ 3. De permanente stuurgroep 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 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 een of meer outplacementbureaus voor een langere periode werden aangewezen om de outplacementbegeleiding in de sector in kwestie uit te voeren, 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° bepalen hoe de extra tegemoetkoming, vermeld in artikel 10, § 2, wordt verdeeld.

§ 4. De werking van de permanente stuurgroep wordt geregeld in een huishoudelijk reglement, dat wordt goedgekeurd door de raad van bestuur.

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 minimumaantal aanwezige leden om geldig te vergaderen;
- 6° de aanwijzing van de bevoegde permanente stuurgroep als de voormalde onderneming of vereniging zonder winstoogmerk actief is in ambtsgebieden van verschillende SERR's.

**Art. 9.** Het outplacementbureau verbindt zich ertoe die opdracht uit te voeren overeenkomstig de aanvullende gedragscode, die bij dit besluit is gevoegd, en informeert de stuurgroep van de tewerkstellingscel over het verloop en de resultaten van de begeleidingsopdracht.

**Art. 10. § 1.** De tegemoetkoming bedraagt 2290 euro, inclusief btw, per begeleide werknemer, en mag alleen aangewend worden om de kosten te betalen van de activiteiten op het vlak van outplacementbegeleiding, voor de ontslagen werknemers van ondernemingen of verenigingen zonder winstoogmerk als vermeld in artikel 5, § 1, 2<sup>o</sup>, 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 voor de certificering van verworven competenties.

Als voor bepaalde werknemers niet of maar gedeeltelijk gebruikt wordt van de extra tegemoetkoming, mag het resterende deel van de tegemoetkoming gebruikt worden voor de overige werknemers, op voorwaarde dat de extra tegemoetkoming per individuele begeleide werknemer 2865 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 boven op 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 bedragen, vermeld in paragraaf 1 tot en met 3, worden op 1 januari van elk jaar aangepast aan de ontwikkeling van het gezondheidsindexcijfer van de consumptieprijsen van de maand december die eraan voorafgaat, met dien verstande dat de eerste aanpassing plaatsvindt op 1 januari 2011. De aanpassing wordt berekend volgens de formule : bedrag x nieuw indexcijfer/indexcijfer november 2008.

§ 5. 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 bedrage van de gerecupereerde btw terugvorderen.

**Art. 11.** De kosten voor de activiteiten, vermeld in artikel 2, worden door de VDAB aan het outplacementbureau betaald.

De vergoeding wordt als volgt uifbetaald :

1<sup>o</sup> een eerste schijf van 55 % van de maximale tegemoetkoming wordt betaald nadat het outplacementbureau het outplacementcontract heeft ondertekend en een lijst heeft bezorgd met het aantal werknemers die hebben aangegeven dat ze aan de begeleiding willen deelnemen, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB;

2<sup>o</sup> een tweede schijf van 30 % van de maximale tegemoetkoming wordt betaald 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 verleend. Het verslag wordt opgemaakt overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB;

3<sup>o</sup> het saldo van maximaal 15 % van de maximale toelage 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, en nadat het outplacementbureau voor elke deelnemer die niet aan het werk is, een individueel rapport heeft bezorgd aan de VDAB, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

De documenten, vermeld in 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> en 3<sup>o</sup>, moeten door de aanvrager worden ingediend bij de VDAB.

**Art. 12.** Na ontvangst van het eindverslag bepaalt de VDAB de totaal verschuldigde tegemoetkoming op basis van de aanvaarde en bewezen activiteiten in het kader van de georganiseerde begeleiding.

Het outplacementbureau betaalt de te veel of ten onrechte ontvangen bedragen op eenvoudig verzoek van de VDAB terug.

#### HOOFDSTUK 5. — *Slotbepalingen*

**Art. 13.** Het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2<sup>o</sup>, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding 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 decreet van 18 mei 1999 houdende oprichting van een Herplaatsingsfonds en op basis van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2<sup>o</sup>, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, voeren hun opdracht verder uit zoals overeengekomen.

**Art. 15.** Dit besluit treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt 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, 18 maart 2011.

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

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
Ph. MUYTERS

**Bijlage****Aanvullende gedragscode, vermeld in artikel 9**

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

Als het een opdracht voor minder dan tien werknemers betreft, kan de informatie ook individueel verstrekt worden.

Art. 2. Het outplacementbureau organiseert de informatievergadering in overleg met de VDAB en indien mogelijk in overleg met een of meer representatieve vakbondsvertegenwoordigers op het meest gepaste tijdstip en zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de betrokken werknemers of de plaats waar het bedrijf gevestigd is of was. Het houdt daarbij rekening met de samenstelling en het profiel van de doelgroep.

De informatievergadering heeft als doel :

- 1° te voorzien in een eerste opvang van de werknemers;
- 2° de werknemers uitgebreid in te lichten over de begeleiding;
- 3° de werknemers te stimuleren om deel te nemen aan de begeleiding en hen te informeren over de gevolgen van niet-deelname;
- 4° de datum en het tijdstip van het intakegesprek vast te leggen.

Art. 3. De outplacementbegeleiding staat open voor alle werknemers. Als er personen in de begeleiding stappen die al een job hebben, moet het outplacementbureau, als dat nodig is, de begeleiding voor die personen zo organiseren dat zij 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. Van de deelnemers wordt een attest outplacementbegeleiding bezorgd aan de VDAB.

Art. 5. Het outplacementbureau houdt voor elke begeleide persoon een fiche bij met de opsomming van de contactmomenten en een korte omschrijving van de inhoud van dat contact. Het outplacementkantoor bezorgt dat overzicht aan de stuurgroep in kwestie, en aan de inspectie- en auditdiensten als die daarom verzoeken. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep in kwestie overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

Art. 6. 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, of individuele outplacementbegeleiding.

In geval van collectieve outplacementbegeleiding hebben de deelnemers in een eerste fase recht op een aanbod van 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.

In geval van individuele outplacementbegeleiding wordt de frequentie van de begeleiding in overleg met de stuurgroep vastgelegd.

Het outplacementbureau moet zowel voor de individuele als voor de collectieve sessie een aanwezigheidslijst bijhouden die de deelnemers moeten ondertekenen.

Art. 7. Bij het bepalen van de locatie van de outplacementbegeleiding moet rekening gehouden worden met de verplaatsingsmogelijkheden van de werknemer. Bij de beoordeling van de verplaatsingsmogelijkheden van de werknemer moet rekening gehouden worden met de fysieke geschiktheid van de werknemer, zijn normale plaats van tewerkstelling, de beschikbaarheid van het openbaar of eigen vervoer, en de duur, de kosten, alsook de frequentie van de verplaatsing.

Art. 8. De outplacementbegeleiding omvat minstens de volgende diensten :

- 1° preadvies aan de werkgever en, zodra de ontslagbeslissing genomen is, overleg met de werkgever over de timing van de take-out en de organisatie van de begeleiding, behalve in geval van een faillissement;
- 2° zo snel mogelijk na de bekendmaking van de herstructurering een take-outgesprek met elke werknemer afzondelijk of een informatievergadering voor groepen van werknemers, op een locatie die overeengekomen is tussen de stuurgroep en het outplacementkantoor, behalve in geval van faillissement;
- 3° inschrijving van de werknemer, met uitdrukkelijke vermelding van mogelijke gevolgen van een niet-inschrijving;
- 4° intakegesprek met de werknemer;
- 5° overhandiging aan de werknemer van een individueel actieplan ter verduidelijking van de te volgen stappen, de training, de voortgangscontrole en de duur van de begeleiding en diensten waarvan hij kan gebruikmaken;

6° grondige diagnose die bestaat uit :

- a) persoonlijke en professionele zelfanalyse van de werknemer 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);

7° hulp bij het opstellen van het curriculum vitae van de werknemer en van de begeleidende brief op basis van de grondige diagnose;

8° interviewtraining door middel van alle daartoe geschikte technieken;

9° de werknemer vertrouwd maken met psychotechnische testen;

10° de werknemer vertrouwd maken met sollicitatietechnieken;

11° opstellen van een marketingactieplan en lancering van een zoekcampagne met alle geschikte middelen;

12° logistieke en administratieve steun;

13° assistentie en begeleiding van de werknemer tijdens de zoekcampagne, onder meer geregeld gesprekken tussen de consulent en de werknemer met het oog op :

a) evaluatie van de actie door de werknemer;

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;

14° ondersteuning door een psycholoog die verbonden is aan het outplacementbureau, op verzoek van de werknemer;

15° begeleiding met het oog op de oprichting of overname van een bedrijf of de uitoefening van een zelfstandige activiteit, op verzoek van de werknemer;

16° advies over het onderhandelen met de nieuwe werkgever (met inbegrip van advies over het arbeidscontract);

17° begeleiding met het oog op een vlotte integratie in de nieuwe werkkring voor de start in het nieuwe bedrijf en tijdens de inloopfase;

18° opmaak van een competentiebalans, overeenkomstig het model dat ter beschikking gesteld is door de VDAB.

Art. 9. Het outplacementbureau mag aan de werknemer geen enkele vergoeding vragen, ook niet voor opleidingen of voor procedures tot erkenning van verworven competenties.

Art. 10. Het outplacementbureau rapporteert aan de stuurgroep overeenkomstig de modellen en de frequentie, opgelegd door de VDAB, onder andere door middel van :

1° een opstarrapport na de opstart van de begeleiding en de inschrijving van de kandidaten;

2° een tussentijds rapport, minstens halverwege de begeleiding;

3° een eindrapport na afloop van de begeleiding.

In het eindrapport brengt het outplacementbureau onder andere verslag uit over de initiatieven die genomen zijn om een naadloze overgang naar de VDAB te bewerkstelligen.

Art. 11. Na afloop van de begeleiding bezorgt het outplacementbureau zo snel mogelijk de gegevens van de deelnemers die nog geen werk hebben gevonden, aan de VDAB, om een naadloze overgang in de begeleiding mogelijk te maken. Daarbij wordt voor elke persoon een individueel rapport opgemaakt van het gevolgde programma en de verdere aanpak voor zijn heroriëntering op de arbeidsmarkt.

Art. 12. De werknemer ontvangt na afloop van een opleiding een opleidingsattest waarin de leerinhoud wordt vastgesteld of, als de competenties werden getest, waarin wordt aangegeven welke competenties hij in de opleiding verworven heeft.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2011 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 minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,  
Ph. MUYTERS

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

F. 2011 — 1047

[2011/201750]

**18 MARS 2011. — Arrêté du Gouvernement flamand portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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 », notamment l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), inséré par le décret du 19 décembre 2008;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 6 février 2009 portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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);

Vu l'avis du conseil d'administration du « Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding », rendu le 2 juin 2010;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 20 janvier 2011;

Vu l'avis 49 205/1 du Conseil d'Etat, donné le 17 février 2011, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, 1<sup>o</sup>, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports;

Après délibération,

Arrête :

**CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Définitions***

**Article 1<sup>er</sup>.** Dans le présent arrêté, on entend par :

1<sup>o</sup> 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 »;

2<sup>o</sup> le VDAB : le "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding", visé à l'article 3, § 1<sup>er</sup> du décret;

3<sup>o</sup> les travailleurs : les travailleurs visés à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e) du décret et les personnes y assimilées, visées à l'article 2, alinéa deux;

4<sup>o</sup> 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 territorial duquel l'entreprise ou l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e) du décret exerce ses activités;

5<sup>o</sup> l'accompagnement d'outplacement : l'ensemble des conseils et services d'accompagnement qu'un tiers, sur ordre de l'employeur en restructuration ou d'une entreprise faisant l'objet d'une fermeture, fournit individuellement ou en groupe afin de permettre à un travailleur de trouver un emploi chez un nouvel employeur ou de développer une activité professionnelle comme indépendant dans les plus brefs délais;

6<sup>o</sup> le conseil d'administration : le conseil d'administration du "Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding", visé à l'article 7 du décret;

7<sup>o</sup> le demandeur : le curateur, le liquidateur, le repreneur, l'employeur ou son représentant légal qui introduit une demande d'une intervention dans les frais liés aux activités de réinsertion.

**CHAPITRE 2. — *Champ d'application***

**Art. 2.** Les activités susceptibles de contribuer à la réinsertion des travailleurs concernent l'accompagnement d'outplacement ou des formations nécessaires à la préservation et le renforcement de l'employabilité sur le marché de l'emploi et la certification des compétences acquises.

Les personnes suivantes peuvent être assimilées aux travailleurs :

1<sup>o</sup> les indépendants faillis;

2<sup>o</sup> les aidants des indépendants faillis;

3<sup>o</sup> les travailleurs qui ont travaillé à l'entreprise en état de faillite jusqu'à un an avant le jugement de faillite.

Les travailleurs qui ne doivent plus être disponibles pour le marché général de l'emploi, visés au chapitre V de la loi du 5 septembre 2001 visant à améliorer le taux d'emploi des travailleurs, ne bénéficient d'un accompagnement d'outplacement que lorsqu'ils en font explicitement la demande.

**CHAPITRE 3. — *Procédure de la demande d'une intervention dans les frais liés aux activités de réinsertion***

**Art. 3.** La demande d'une intervention est introduite par le demandeur et doit être cosignée par les organisations représentatives des travailleurs qui étaient représentées dans le conseil d'entreprise ou, à défaut d'un conseil d'entreprise, par la délégation syndicale pour la catégorie de personnes pour laquelle l'intervention est demandée ou, à défaut d'un conseil d'entreprise et d'une délégation syndicale, par les organisations représentatives des travailleurs, représentées dans le Comité de Concertation socio-économique régional ou dans le comité paritaire compétent, lorsque la demande ne concerne qu'une partie des travailleurs.

**Art. 4.** § 1<sup>er</sup>. La demande est introduite auprès du VDAB au moyen du formulaire approprié, disponible 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<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> et 5<sup>o</sup> du décret, la demande d'une intervention doit être introduite dans les trente jours calendaires après la désignation du demandeur ou dans les trente jours calendaires après la reprise.

Pour l'entreprise, visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 3<sup>o</sup> du décret, la demande d'une intervention doit être introduite dans les trente jours calendaires après le concordat judiciaire.

Pour l'entreprise, visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 4<sup>o</sup> du décret, la demande d'une intervention doit être introduite dans les trente jours calendaires avant l'avis du premier licenciement pour lequel l'intervention est demandée.

Le délai visé aux alinéas deux et trois, peut être prolongé à soixante jours calendaires au maximum moyennant une demande motivée du demandeur ou d'un des représentants représentatifs des travailleurs avant l'échéance du délai visé aux alinéas deux et trois.

§ 3. Les demandes introduites en dehors des délais visés au paragraphe 2 sont irrecevables.

Les demandes incomplètes introduites dans les délais visés au paragraphe 2, peuvent être complétées dans une période de quatorze jours calendaires à compter de la date à laquelle l'information manquante a été demandée. Après l'échéance de ce délai le VDAB peut déclarer la demande irrecevable lorsque l'information dont il dispose ne permet pas de vérifier s'il a été satisfait à toutes les conditions imposées.

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

Lorsque le demandeur omet d'introduire une demande dans les délais, visés au paragraphe 2, le VDAB peut d'office déclencher la procédure de demande.

**Art. 5.** § 1<sup>er</sup>. Une liste actuelle des travailleurs, répartis par sexe, âge et comité paritaire doit être jointe à la demande, et, au cas où l'intervention ne serait pas demandée pour tous les travailleurs, la mention des personnes faisant l'objet de la demande d'intervention.

§ 2. Pour l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 2<sup>o</sup> du décret, une copie du jugement de la dissolution judiciaire de l'association pour insolvabilité notoire, est également jointe à la demande.

§ 3. Pour l'association sans but lucratif, visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 5<sup>o</sup> du décret, une copie de la décision de l'assemblée générale de procéder à une liquidation volontaire pour cause d'insolvabilité notoire est également jointe à la demande.

§ 4. Pour l'entreprise visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 3<sup>o</sup> du décret, la demande doit, outre la décision judiciaire, être assortie d'une preuve écrite indiquant que les représentants représentatifs des travailleurs ont été mis au courant de la demande auprès du fonds d'intervention sociale.

§ 5. Pour l'entreprise visée à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e), 4<sup>o</sup> du décret, la demande doit, outre une preuve écrite que les représentants représentatifs des travailleurs ont été mis au courant de la demande auprès du fonds d'intervention sociale, être assortie des pièces justificatives démontrant que l'entreprise n'a pas suffisamment de ressources financières pour financer un accompagnement d'outplacement elle-même vu que la continuité de l'entreprise est mise en péril par des difficultés susceptibles de mener à la cessation des paiements à court terme, telles :

- 1<sup>o</sup> l'attestation de la reconnaissance en tant qu'entreprise en difficulté;
- 2<sup>o</sup> les comptes annuels approuvés et déposés des deux dernières années d'exploitation;
- 3<sup>o</sup> les rapports financiers périodiques des six derniers mois.

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. Après réception de la demande le VDAB examine si toutes les conditions imposées ont été remplies.

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

§ 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 relatives à l'accompagnement d'outplacement d'un maximum de cinquante travailleurs, le conseil d'administration prend une décision générale. S'il a été satisfait à toutes les conditions imposées et que la demande est conforme à la décision générale du conseil d'administration, le VDAB accordera l'intervention.

#### CHAPITRE 4. — *Conditions et règles relatives au paiement des frais*

**Art. 7.** § 1<sup>er</sup>. 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<sup>o</sup> le VDAB (président);
- 2<sup>o</sup> le demandeur;
- 3<sup>o</sup> les représentants des organisations représentatives des travailleurs, visées à l'article 3;
- 4<sup>o</sup> le cas échéant, un représentant de l'organisme sectoriel de formation.

Seuls le demandeur et les représentants des organisations représentatives des travailleurs ont droit de vote.

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<sup>o</sup> désigner nominativement les travailleurs à qui une intervention est octroyée;

2<sup>o</sup> approuver le rapport intérimaire et le rapport final;

3<sup>o</sup> décider du bureau d'outplacement à qui la mission est confiée. Le groupe de pilotage doit consulter différents prestataires de services à cette fin, à moins :

a) qu'une convention collective de travail n'ait été conclue dans le secteur concerné, aux termes de laquelle un ou plusieurs bureaux d'outplacement ont été désignés pour assurer l'accompagnement d'outplacement dans le secteur concerné pour une période plus longue, à condition que la durée de la convention soit inférieure à deux ans et que le bureau d'outplacement ait été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

b) qu'à défaut d'une convention collective de travail, le groupe de pilotage ad hoc ne décide de désigner un bureau d'outplacement à travers le groupe de pilotage permanent, visé à l'article 8, § 1<sup>er</sup>, qui désigne un ou plusieurs bureaux d'outplacement pour assurer l'accompagnement d'outplacement dans la région ou sous-région concernée pour une période plus longue, à condition que la durée de la convention soit inférieure à deux ans et que le bureau d'outplacement ait été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

4<sup>o</sup> définir la façon dont l'intervention supplémentaire, visée à l'article 10, § 2, sera répartie.

§ 4. Le fonctionnement du groupe de pilotage ad hoc est réglé dans un règlement d'ordre intérieur, approuvé par le conseil d'administration.

Le règlement d'ordre intérieur définit au minimum :

1<sup>o</sup> les compétences du président;

2<sup>o</sup> les modalités de convocation et de délibération;

3<sup>o</sup> la périodicité des réunions;

4<sup>o</sup> la publication des actes;

5<sup>o</sup> le quorum requis pour que le groupe de pilotage ad hoc puisse valablement délibérer.

**Art. 8. § 1<sup>er</sup>.** Pour les entreprises et associations sans but lucratif employant au maximum cinquante travailleurs au moment du licenciement, un groupe de pilotage permanent remplaçant le groupe de pilotage ad hoc, visé à l'article 7, est établi au sein du ressort territorial de chaque SERR.

§ 2. Ce groupe de pilotage permanent se compose :

1<sup>o</sup> du VDAB (président);

2<sup>o</sup> des représentants des organisations représentatives des travailleurs, désignés par le SERR;

3<sup>o</sup> des représentants des organisations représentatives des employeurs, désignés par le SERR;

4<sup>o</sup> le cas échéant, d'un représentant de l'organisme sectoriel de formation concerné;

5<sup>o</sup> à sa demande, du demandeur.

Seuls le demandeur et les représentants des organisations représentatives des travailleurs et des organisations représentatives des employeurs ont droit de vote.

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

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

1<sup>o</sup> désigner nominativement les travailleurs à qui une intervention est octroyée;

2<sup>o</sup> approuver le rapport intérimaire et le rapport final;

3<sup>o</sup> décider à quel bureau d'outplacement la mission est confiée, conformément à la législation sur les marchés publics, à moins qu'une convention collective de travail n'ait été conclue au sein du secteur en question, aux termes de laquelle un ou plusieurs bureaux d'outplacement ont été désignés pour une période plus longue pour prendre en charge l'accompagnement d'outplacement dans le secteur concerné, à condition que la durée de la convention soit inférieure à deux ans et que le bureau d'outplacement ait été désigné conformément à la législation sur les marchés publics;

4<sup>o</sup> définir la façon dont l'intervention supplémentaire, visée à l'article 10, § 2, sera répartie.

§ 4. Le fonctionnement du groupe de pilotage permanent est réglé dans un règlement d'ordre intérieur, approuvé par le conseil d'administration.

Le règlement d'ordre intérieur définit au minimum :

1<sup>o</sup> les compétences du président;

2<sup>o</sup> le mode de convocation et de délibération;

3<sup>o</sup> la périodicité des réunions;

4<sup>o</sup> la publication des actes;

5<sup>o</sup> le quorum requis afin que le groupe de pilotage permanent puisse valablement délibérer;

6<sup>o</sup> la désignation du groupe de pilotage permanent compétent lorsque l'entreprise ou l'association sans but lucratif précitée est active dans des ressorts territoriaux de différents SERR.

**Art. 9.** Le bureau d'outplacement s'engage à accomplir cette mission conformément au code complémentaire de déontologie annexé au présent arrêté et informe le groupe de pilotage de la cellule d'emploi du déroulement et des résultats de la mission d'accompagnement.

**Art. 10. § 1<sup>er</sup>.** L'intervention est de 2290 euros, T.V.A. incluse, par travailleur accompagné et ne peut être affectée qu'au paiement des coûts des activités se rapportant à l'accompagnement d'outplacement, en faveur des travailleurs licenciés d'entreprises ou d'associations sans but lucratif visées à l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, e) du décret.

§ 2. L'intervention, visée au § 1<sup>er</sup>, est complétée d'une intervention supplémentaire d'au maximum 575 euros, T.V.A. incluse, par travailleur accompagné et ne peut être affectée qu'à la formation nécessaire à la préservation et au renforcement de l'employabilité sur le marché de l'emploi et à la certification de compétences acquises.

En cas de la non utilisation, ou de l'utilisation partielle de l'intervention supplémentaire de certains travailleurs, la partie restante de l'intervention peut être affectée aux autres travailleurs, à condition que l'intervention supplémentaire par travailleur accompagné individuel ne dépasse pas les 2865 euros. Les dépenses dans le cadre de cette intervention supplémentaire sont justifiées et facturées séparément.

§ 3. Le bureau d'outplacement reçoit, en compensation des frais de fonctionnement, lors du paiement de la première tranche et en sus des montants visés aux §§ 1<sup>er</sup> et 2, un montant forfaitaire de 57 euros, T.V.A. incluse, pour chaque travailleur avec qui le bureau d'outplacement a pris contact.

§ 4. Les montants visés aux §§ 1<sup>er</sup> à 3 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 a lieu 1<sup>er</sup> janvier 2011. L'ajustement est calculé selon la formule : montant x indice nouveau/indice novembre 2008.

§ 5. Lorsque le demandeur peut récupérer la T.V.A. que le bureau d'outplacement a facturée pour l'accompagnement d'outplacement payé par le VDAB, le VDAB peut recouvrir l'intervention accordée à concurrence de la T.V.A. récupérée.

**Art. 11.** Le VDAB rembourse au bureau d'outplacement les frais encourus pour les activités visées à l'article 2.

Le paiement est effectué comme suit :

1<sup>o</sup> une première tranche de 55 % de l'intervention maximale est payée après que le bureau d'outplacement a signé le contrat d'outplacement et a transmis une liste reprenant le nombre de travailleurs qui ont indiqué vouloir participer à l'accompagnement, conformément au modèle mis à la disposition par le VDAB;

2<sup>o</sup> une deuxième tranche de 30 % de l'intervention maximale est payée après échéance de la moitié de la durée de la mission et après présentation d'un rapport de fond et d'un rapport financier intérimaire sur les activités pour lesquelles une intervention a été accordée. Le rapport est établi conformément au modèle que le VDAB a mis à la disposition;

3<sup>o</sup> le solde d'au maximum 15 % de l'intervention maximale est payée sur présentation d'un rapport final, assorti de toutes les pièces justificatives justifiant les prestations fournies dans le cadre du contrat d'outplacement et après que le bureau d'outplacement a remis au VDAB, pour chaque participant qui n'est pas mis au travail, un rapport individuel, conformément au modèle mis à la disposition par le VDAB.

Les documents, visés au 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup>, doivent être introduits par le demandeur auprès du VDAB.

**Art. 12.** Après réception du rapport final, le VDAB définit le total de l'intervention due sur la base des activités acceptées et prouvées dans le cadre de l'accompagnement organisé.

Le bureau d'outplacement rembourse au VDAB les montants reçus en trop ou à tort sur simple demande.

#### CHAPITRE 5. — *Dispositions finales*

**Art. 13.** L'arrêté du Gouvernement flamand du 6 février 2009 portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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) est abrogé.

**Art. 14.** Les bureaux d'outplacement 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 et sur la base de l'arrêté du Gouvernement flamand du 6 février 2009 portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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) poursuivent leur mission comme convenu.

**Art. 15.** Le présent arrêté entre en vigueur le premier jour du mois suivant sa publication 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 18 mars 2011.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances, du Budget, du Travail, de l'Aménagement du Territoire et des Sports,  
Ph. MUYTERS

## Annexe

**Code complémentaire de déontologie, visé à l'article 9**

Article 1<sup>er</sup>. Le bureau d'outplacement invite tous les travailleurs par écrit à une réunion d'information aussitôt après sa désignation. Si les participants ne réagissent pas à l'invitation, le bureau d'outplacement prend contact avec ces travailleurs par téléphone. Par cette occasion, le bureau donne une image claire et objective de ses services et procédures. Il clarifie ses objectifs, méthodes et le contexte de son intervention et attire l'attention des travailleurs sur leurs obligations en la matière et les conséquences éventuelles d'une non-participation.

Lorsque la mission concerne moins de dix travailleurs, l'information peut aussi être fournie individuellement.

Art. 2. Le bureau d'outplacement organise la réunion d'information en concertation avec le VDAB et, si possible, en concertation avec un ou plusieurs représentants syndicaux représentatifs au moment le plus propice et le plus proche possible de la résidence des travailleurs concernés ou de l'endroit où l'entreprise est ou était située. Il tient pour cela compte de la composition et du profil du groupe-cible.

La réunion d'information a comme objectif :

- 1<sup>o</sup> de fournir un premier accueil aux travailleurs;
- 2<sup>o</sup> d'informer les travailleurs in extenso de l'accompagnement;
- 3<sup>o</sup> d'encourager les travailleurs à participer à l'accompagnement et de les informer sur les conséquences d'une non-participation;
- 4<sup>o</sup> de fixer la date et l'heure de l'entretien d'entrée.

Art. 3. L'accompagnement d'outplacement est accessible à tous les travailleurs. Au cas où il y aurait des personnes parmi les participants à l'accompagnement qui ont déjà un emploi, le bureau d'outplacement est tenu, s'il s'avère nécessaire, d'organiser l'accompagnement en faveur de ces personnes de telle façon qu'elles peuvent suivre l'accompagnement (par l'organisation de séances du soir ou du week-end, de séances matinales et dans l'après-midi p.ex., afin de tenir compte de travail en équipes, ou de séances individuelles).

Art. 4. Après l'inscription, le bureau d'outplacement remet la liste des participants et des non-participants au VDAB, avec mention des raisons de non-participation. Par participant, une attestation d'accompagnement d'outplacement est remise au VDAB.

Art. 5. Le bureau d'outplacement tient une fiche par personne accompagnée, énumérant les moments de contact et décrivant le contenu de ce contact brièvement. Le bureau d'outplacement remet cet aperçu au groupe de pilotage concerné et aux services d'inspection et d'audit lorsque ceux-ci en font la demande. Le bureau d'outplacement fait rapport au groupe de pilotage concerné conformément au modèle mis à la disposition par le VDAB.

Art. 6. Le bureau d'outplacement organise un accompagnement d'outplacement collectif ou individuel, tenant compte de la composition du groupe (quant à la formation, l'âge, l'expérience, le secteur, la région etc), en concertation avec le groupe de pilotage et après approbation du programme par le groupe de pilotage.

Dans le cas d'un accompagnement d'outplacement collectif, les participants ont, dans un premier temps, droit à une offre d'accompagnement hebdomadaire. Dans une phase suivante cette fréquence peut être réduite, après concertation avec le groupe de pilotage. Dans le cas d'un accompagnement d'outplacement collectif, les séances de groupe peuvent s'alterner avec des séances individuelles. Pour les séances de groupe, un groupe se compose de douze participants au maximum.

Dans le cas d'un accompagnement d'outplacement individuel, la fréquence de l'accompagnement est définie en concertation avec le groupe de pilotage.

Le bureau d'outplacement doit tenir une liste de présences, à signer par les participants, tant pour les séances individuelles que collectives.

Art. 7. Lors de la décision de l'endroit où aura lieu l'accompagnement d'outplacement, il doit être tenu compte de la mobilité du travailleur. Lors de l'évaluation de la mobilité du travailleur, il doit être tenu compte de l'aptitude physique du travailleur, de son lieu de travail habituel, de la disponibilité de transports en commun ou de propres moyens de transport et de la durée, des frais et de la fréquence du déplacement.

Art. 8. L'accompagnement d'outplacement comprend au moins les services suivants :

1<sup>o</sup> l'offre d'un préconseil à l'employeur et, dès que la décision de licenciement a été prise, la concertation avec l'employeur sur le calendrier du take-out et l'organisation de l'accompagnement, sauf en cas de faillite.

2<sup>o</sup> un entretien individuel de take-out avec chaque travailleur ou une réunion d'information pour des groupes de travailleurs, à un endroit convenu entre le groupe de pilotage et le bureau d'outplacement, aussitôt après la publication de la restructuration, sauf en cas de faillite;

3<sup>o</sup> l'inscription du travailleur, informant celui-ci expressément des éventuelles conséquences d'une non-inscription;

4<sup>o</sup> l'entretien d'entrée avec le travailleur;

5<sup>o</sup> la remise au travailleur d'un plan d'action individuel servant à clarifier les étapes à suivre, l'entraînement, le suivi de l'état d'avancement et la durée de l'accompagnement et des services auxquels il peut faire appel;

6<sup>o</sup> un diagnostic approfondi, comprenant :

a) l'auto-analyse professionnelle et personnelle du travailleur établie sous l'accompagnement de son conseiller;

b) la définition et validation des objectifs de carrière sur la base de l'auto-analyse;

c) l'analyse du marché (définition des groupes cibles);

7° l'assistance lors de la rédaction du curriculum vitae du travailleur et de la lettre accompagnante sur la base du diagnostic approfondi;

8° un entraînement en techniques d'interview, adoptant toutes les techniques appropriées;

9° la familiarisation du travailleur avec les tests psychotechniques;

10° la familiarisation du travailleur avec les techniques d'entretien et de prises de contact;

11° la rédaction d'un plan d'action marketing et le lancement d'une campagne de recherche avec tous les moyens appropriés;

12° l'appui logistique et administratif;

13° l'assistance et l'accompagnement du travailleur pendant la campagne de recherche, e.a sous la forme d'entretiens réguliers entre le conseiller et le travailleur en vue :

a) de l'évaluation de l'action par le travailleur;

b) de la dynamisation de la campagne;

c) d'un entraînement continué, le cas échéant;

d) de conseils;

e) de trouver de nouvelles opportunités;

f) d'approfondir la campagne de recherche;

g) de l'encouragement;

h) du soutien psychologique;

14° le soutien par un psychologue associé au bureau d'outplacement, à la demande du travailleur;

15° l'accompagnement en vue de la création ou la reprise d'une entreprise ou de l'exercice d'une activité indépendante, à la demande du travailleur;

16° des conseils sur la négociation avec le nouvel employeur (à l'inclusion des conseils sur le contrat d'emploi);

17° l'accompagnement en vue d'une intégration aisée dans le nouvel environnement professionnel avant l'entrée dans la nouvelle entreprise et pendant la phase initiale;

18° la rédaction d'un bilan de compétences, conformément au modèle mis à la disposition par le VDAB.

Art. 9. Le bureau d'outplacement ne peut demander aucune compensation au travailleur, non plus pour les formations ou procédures relatives à la reconnaissance de compétences acquises.

Art. 10. Le bureau d'outplacement fait rapport au groupe de pilotage, conformément aux modèles et à la fréquence imposée par le VDAB, à travers d'autres :

1° un rapport de démarrage après le démarrage de l'accompagnement et l'inscription des candidats;

2° un rapport intérimaire, au minimum à mi-chemin de l'accompagnement;

3° un rapport final après la fin de l'accompagnement.

Dans son rapport final le bureau d'outplacement fait entre autres rapport des initiatives prises afin d'assurer la transition aisée vers le VDAB.

Art. 11. Au terme de l'accompagnement, le bureau d'outplacement remet les données des participants qui n'ont pas encore trouvé d'emploi, au VDAB afin de permettre une transition aisée dans l'accompagnement. A cette occasion, un rapport individuel est dressé par personne, contenant le programme suivi et l'approche ultérieure pour sa réorientation sur le marché de l'emploi.

Art. 12. Au terme d'une formation, le travailleur reçoit une attestation de formation, sur laquelle le contenu didactique ou, au cas où les compétences auraient été testées, les compétences acquises au cours de la formation sont indiqués.

Vu pour être joint à l'arrêté du Gouvernement flamand du 18 mars 2011 portant exécution de l'article 5, § 1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 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 Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand des Finances, du Budget, de l'Emploi, de l'Aménagement du Territoire et des Sports,  
Ph. MUYTERS