
OPENBARE ZITTING VAN 30 JUNI 2026

Aanwezig: Vera De Man, voorzitter
Inge Lenseclaes, voorzitter vast bureau
Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San,
Filip Boon, Danny De Kock, leden vast bureau
Sven Willekens, Leen Gillis, Peter Lombaert, Stefan Vanderlinden, Yves de
Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-
Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf),
Joris Kelchtermans, Alan Pauwels, Martine Haegeman, Jan Van Brabant,
Charles de Groot, Kryne Dekock, Nele Demartelaere, Tim Vloebergh,
Alexandra Claeys, Sophie Lafosse, Rudi Coel, leden raad voor
maatschappelijk welzijn
Aileen Vanden Bosch, wnd. algemeen directeur

Afwezig: Tom Hanssens, Miranda Cornet, leden raad voor maatschappelijk welzijn

Goedkeuring van het retributiereglement ambulante poetsdienst (OCMW- raad/2026/0006)
--

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikelen 77 en 78, lid 2, 17°/1

Juridische grond

- Organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn
- Decreet betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn van 19 december 2008
- Beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 mei 2023 houdende goedkeuring van het reglement van de ambulante poetsdienst
- Beslissing van het vast bureau van 26 mei 2026 houdende voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende goedkeuring van het retributiereglement ambulante poetsdienst
- Beslissing van het vast bureau van 22 juni 2026 houdende wijziging bij de voorbereiding van de beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn houdende goedkeuring van het retributiereglement ambulante poetsdienst
- Beslissing van het bijzonder comité voor de sociale dienst van 24 september 2025 houdende adviesverlening bij reglement maaltijdbedeling, reglement poetsdienst en overeenkomst poetsdienst

Feiten

De Thuisdiensten van het OCMW hebben tot doel om gebruikers met een verminderde zelfredzaamheid op een menswaardige manier in hun vertrouwde omgeving te laten wonen. Hulpbehoevenden die ten gevolge van ziekte, hoge leeftijd, fysieke of mentale beperking, of door sociale omstandigheden niet meer in staat zijn om hun woning zelfstandig schoon te maken, worden door de poetsdienst van het OCMW geholpen.

Het lokaal bestuur Overijse heeft als doelstelling iedere legislatuur haar reglementen te evalueren en waar nodig te herzien.

Naar aanleiding van de bestuurswissel eind 2024 is een nieuw evaluatiemoment aan de orde. Deze retributie bereikt het beoogde doel, er zijn wel enkele inhoudelijke bijstellingen gewenst. Het bijzonder comité voor de sociale dienst verleende geen advies bij het retributiereglement ambulante poetsdienst in zitting van 24 september 2025.

Motivering

De volgende wijzigingen zijn aangebracht in het reglement:

De overeenkomst en het reglement zijn samengevoegd in 1 document ter vereenvoudiging.

Artikel 1 - Doelgroep

De leeftijd van personen vanaf 65 jaar werd vervangen door personen vanaf 70 jaar.

Motivering: 93 procent van de klanten is al ouder dan 70 jaar. Uitzonderingen zijn altijd mogelijk op basis van zorgbehoefte of sociale situatie. Een tweede argument is omdat de pensioenleeftijd is verhoogd.

'Wie kan er bij het OCMW terecht voor poetshulp?' werd vervangen door: 'Inwoners van Overijse die voldoen aan één of meerdere van onderstaande criteria kunnen bij het OCMW terecht voor poetshulp.' Hierdoor werd dit criterium geschrapt: 'Bovenstaande personen moeten woonachtig zijn in Overijse.'

Artikel 2 - Retributieplichtige

Voor de duidelijkheid werd er een definitie van retributieplichtige toegevoegd.

'De retributie is verschuldigd door de gebruiker of degene die het gebruik van de in artikel 6 vermelde diensten aanvraagt en daartoe de toelating krijgt.'

Artikel 3 - Schema retributietarief

Volgende zinnen werden verwijderd: 'De indexering van de inkomens en de gebruikersbijdrage volgt de indexering van de sociale uitkeringen. Deze indexering vindt plaats in dezelfde maand dat de sociale uitkeringen geïndexeerd worden.' Op deze manier is er de mogelijkheid om jaarlijks de prijzen te vergelijken met andere aanbieders, maar niet de verplichting om jaarlijks te indexeren. Het schema met de tariefbijdrage per uur en per inkomensschaal is toegevoegd.

Artikel 4 - Retributieberekening

'Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen die het vaststellen van de retributiebijdrage kunnen beïnvloeden, wordt door de maatschappelijk assistent een sociaal onderzoek verricht'.

De term 'dienstverantwoordelijke' is vervangen door 'maatschappelijk assistent'.

'De bijdrage wordt jaarlijks herzien en voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst. □

Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen die het vaststellen van de retributiebijdrage kunnen beïnvloeden, wordt door de maatschappelijk assistent een sociaal onderzoek verricht.' Dit werd verplaatst naar paragraaf 1 van artikel 4.

Artikel 5 - Bereikbaarheid

De uren om de Thuisdiensten te contacteren zijn aangepast. De uren waarbij burgers kunnen bellen naar de Thuisdiensten zijn elke werkdag van 8 uur tot 12 uur.

Alsook het telefoonnummer is het algemene nummer van de Thuisdiensten.

Artikel 6 - Werkuren en prestaties

In het nieuwe reglement worden uitzonderingen in samenspraak tussen de klant, de poetshulp en de maatschappelijk assistent toegestaan.

Artikel 7 - Taken

De volgende paragraaf is toegevoegd omdat er in het verleden onduidelijkheden waren over de taken van de poetshulp.

'In het kader van hun werkzaamheden zijn de poetshulpen verantwoordelijk voor het schoonmaken van de aangewezen ruimtes. Er zijn echter enkele taken en werkzaamheden die niet tot hun takenpakket behoren. De volgende regels zijn van toepassing:

1. Poetsen van ramen:

- poetsen van ramen is enkel toegestaan tot een hoogte van drie treden van een trapladder;
- vensters die zich in het midden bevinden vanaf de eerste verdieping en niet geopend kunnen worden, worden niet langs de buitenzijde gepoetst.

2. Kamers die niet dagelijks gebruikt worden:

- kamers die niet dagelijks in gebruik zijn, worden niet standaard geïets. Poetsen van deze kamers gebeurt alleen op aanvraag.
3. Bedden verversen:
 - het verversen van bedden valt niet onder de taken van de poetsbulp, tenzij anders afgesproken.
 4. Koper, tin en zilver boenen:
 - het boenen van koper, tin, zilver of andere speciale materialen is niet inbegrepen in de werkzaamheden.
 5. Vloeren boenen:
 - het boenen van vloeren (met uitzondering van stofzuigen en dweilen) is niet een taak van de poetsbulp.
 6. Strijken, wassen en droogkast:
 - strijken van kleding, wassen van wasgoed en het gebruik van de droogkast vallen buiten het takenpakket van de poetsbulp.
 7. Diepvries ontdooien en koelkasten:
 - het ontdooien van de diepvries of het schoonmaken van de koelkast behoort niet tot de werkzaamheden.
 8. Zware meubels verplaatsen:
 - het verplaatsen van zware meubels of objecten wordt niet uitgevoerd door de poetsbulp.
 9. Verstoppingen en loodgieterswerk:
 - het ontstoppen van leidingen of andere technische klussen zijn niet de verantwoordelijkheid van de poetsbulp.
 10. Stoep of terras schoonmaken:
 - het reinigen van de stoep, oprit of terras valt niet onder de taakomschrijving van de poetsbulp.
 11. Koken:
 - het koken van maaltijden wordt niet uitgevoerd door de poetsbulp.
 12. Winkelen:
 - het doen van boodschappen of het naar de winkel gaan, behoort niet tot de taken van de poetsbulp.
 13. Voertuigen:
 - het reinigen van voertuigen valt niet onder de verantwoordelijkheden van de poetsbulp.
 14. Huishoudelijke klusjes:
 - kleinere huishoudelijke klusjes (zoals het repareren van apparaten, schilderwerk, ...) worden niet uitgevoerd door de poetsbulp.
 15. Meubels inwrijven:
 - het inwrijven van meubels met speciale oliën of was is niet inbegrepen in de werkzaamheden.

Opmerkingen:

- bovenstaande taken kunnen alleen uitgevoerd worden als dit expliciet afgesproken is, bijvoorbeeld als aanvullende diensten;
- indien er onduidelijkheden zijn over specifieke taken, dient er altijd eerst overleg plaats te vinden met de verantwoordelijke maatschappelijk assistent. Uitzonderingen kunnen enkel mits specifieke toestemming.

Activiteiten zoals kinderopvang, verzorging van dieren en onderhoud van hun behuizingen zijn niet toegelaten. Ook activiteiten die het onderhoud van beroepslokale inhouden zoals fabrieksgebouwen, winkels, arts- en tandartspraktijken, commerciële ruimtes of gemeenschappelijke traphallen zijn strikt verboden. □□

De gebruiker kan de poetsbulp geen ongezonde, onaangepaste of onredelijke taken laten verrichten, bijvoorbeeld poetswerk buiten bij regen, sneeuw of koude en hitte.'

Artikel 8 - Hygiëne en veiligheid

Deze paragraaf werd toegevoegd:

'§1. Voorafgaand aan de opstart van de poetsdienst wordt standaard een huisbezoek gepland om na te gaan of er wordt voldaan aan de voorwaarden van het reglement. Mits hoogdringendheid kan

hiervan afgeweken worden.'

In de praktijk wordt er al een huisbezoek gepland voor de opstart van poetshulp.

Artikel 9 - Non-discriminatie

Er zijn andere meer toegankelijke en eigentijdse bewoordingen gebruikt.

In het oude reglement stond het op deze manier:

'Het OCMW biedt de gebruiker een kwaliteitsdienstverlening aan, die het respect voor de menswaardigheid, de persoonlijke levenssfeer, de ideologische, filosofische of religieuze overtuigingen en het klantenrecht waarborgt en die rekening houdt met de sociale levenssituatie van de gebruiker. De gebruiker noch de werknemer wordt toegelaten een onderscheid te maken op grond van geslacht, etnische afkomst, handicap, seksuele geaardheid, filosofische of religieuze overtuiging en leeftijd bij de uitvoering van de dienstverlening (wet 25 februari 2003 ter bestrijding van de discriminatie en tot wijziging van de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding).'

Artikel 11 - Betalingen

De retributie dient voor de vervaldag betaald te worden na ontvangst van de factuur. Dit is volgens de nieuwe richtlijnen van de Financiële dienst. Vroeger moest dit binnen de 30 dagen betaald worden.

Artikel 14 - Algemene afspraken

De bewoording 'dienstverantwoordelijke' is gewijzigd naar 'maatschappelijk assistent'.

Dit werd toegevoegd:

'§3. Alle communicatie met betrekking tot de in het reglement geschreven activiteiten gebeurt in het Nederlands.'

Artikel 15 - Verzekeringen

De bewoording 'dienstverantwoordelijke' is gewijzigd naar 'maatschappelijk assistent'.

Artikel 16 - Verlies en diefstal

De bewoording 'dienstverantwoordelijke' is gewijzigd naar 'maatschappelijk assistent'.

Artikel 18 - Geschillen

Dit werd toegevoegd:

'§1. Een bezwaar of klacht kan mondeling of schriftelijk ingediend worden bij de Thuisdiensten. De Thuisdiensten zijn elke werkdag bereikbaar van 8 uur tot 12 uur op het telefoonnummer: 02 686 06 85.

§2. De retributieplichtige kan een bezwaarschrift indienen tegen besluiten die jegens hem worden genomen op grond van huidig reglement.

§3. Het bezwaarschrift dient uiterlijk binnen een termijn van 3 maanden, na het einde van de maand waarin het besluit werd verzonden, te zijn ingediend. De ontvangst wordt schriftelijk bevestigd binnen de 15 dagen.

§4. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:□

- de naam en het adres van de indiener;
- de dagtekening;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar of beroep is gericht;
- de gronden van het bezwaar of beroep.□

§5. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

§6. Het vast bureau is bevoegd om te beslissen op het bezwaarschrift. Het bezwaar wordt gegrond verklaard in het geval het bestreden besluit in strijd is genomen met huidig reglement.

§7. Het vast bureau kan, wanneer het bezwaarschrift niet onontvankelijk werd verklaard, in haar beslissing op het bezwaar:□

- het bezwaar ongegrond verklaren en wordt het bestreden besluit in stand gelaten;
- het bezwaar gegrond verklaren en daarmee het bestreden besluit:
 - wijzigen;
 - vernietigen en een nieuw besluit nemen.□

§8. De beslissing op het bezwaar wordt uiterlijk 6 weken na dagtekening van het bezwaarschrift overgemaakt aan de indiener van het bezwaar.

§9. Bij de bekendmaking van de beslissing op het bezwaar wordt melding gemaakt hoe de betrokkene beroep kan instellen.'

Geen.

Met 14 stemmen voor (Vera De Man, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Joke Lenseclaes, Jan De Broyer, Jeroen Van San, Filip Boon, Danny De Kock, Leen Gillis, Stefan Vanderlinden, Joris Kelchtermans, Jan Van Brabant, Kryne Dekock, Nele Demartelaere), 11 stemmen tegen (Sven Willekens, Peter Lombaert, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Myriam Vanderlinden, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Alan Pauwels, Martine Haegeman, Charles de Groot, Sophie Lafosse, Rudi Coel), 2 onthoudingen (Tim Vloebergh, Alexandra Claeys)

Enig artikel

De raad voor maatschappelijk welzijn keurt volgend retributiereglement ambulante poetsdienst goed: □

De Thuisdiensten hebben tot doel om gebruikers met een verminderde zelfredzaamheid op een menswaardige manier in hun vertrouwde omgeving te laten wonen. □

De doelgroep zijn hulpbehoevenden die ten gevolge van ziekte, hoge leeftijd, fysieke of mentale beperking, of door sociale omstandigheden niet meer in staat zijn om hun woning zelfstandig schoon te maken. □

Inwoners van Overijse die voldoen aan één of meerdere van onderstaande criteria kunnen bij het OCMW terecht voor poetschulp:

- personen vanaf 70 jaar;
- personen die recht hebben op een uitkering van de zorgverzekering;
- personen die recht hebben op het zorgbudget voor zwaar zorgbehoevenden;
- personen met een minimumscore van 12 punten op de schaal van de FOD Sociale Zekerheid DG Personen met een Handicap;
- zwaar zieke personen mits medisch attest (dit attest moet om de 6 maanden hernieuwd worden) na goedkeuring door het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- personen die zich ten gevolge van ziekte, een ongeval of een hospitalisatie in een dringende noodsituatie bevinden na goedkeuring van het bijzonder comité voor de sociale dienst;
- personen die zich in een sociale noodsituatie bevinden na goedkeuring van het bijzonder comité voor de sociale dienst.

De retributie is verschuldigd door de gebruiker of degene die het gebruik van de in artikel 6 vermelde diensten aanvraagt en daartoe de toelating krijgt.

De gebruikers betalen een inkomensgerelateerde retributiebijdrage voor de gepresteerde hulp. Als de gebruiker geen financieel onderzoek wenst, wordt het maximumtarief toegekend van 17,00 euro per uur. □

Netto inkomen □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ **Kostprijs per uur** □

0 - 1.400,00 euro 6,00 euro

1.401,00 - 1.800,00 euro ☐ ☐ ☐ ☐ 8,00 euro

1.801,00 - 3.000,00 euro ☐ ☐ ☐ ☐ 12,00 euro ☐

$> 3,001,00 \text{ euro} = 17,00 \text{ euro}$

Artikel 4 - Retributieberekening

§1. Voor de retributieberekening wordt rekening gehouden met alle inkomsten:

- van de alleenstaande persoon;
- van alle gezinsleden die een feitelijk gezin vormen.

De bijdrage wordt jaarlijks herzien en voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst.

Indien er zich tussentijdse wijzigingen voordoen die het vaststellen van de retributiebijdrage kunnen beïnvloeden, wordt door de maatschappelijk assistent een sociaal onderzoek verricht.

§2. Onder inkomsten dienen te worden verstaan:

1. Beroepsinkomsten:

- voor loontrekkenden:
Het gemiddeld netto maandinkomen over de laatste 3 maanden en/of het belastbaar inkomen vermeld op de laatste belastingbrief, verminderd met de onroerende voorheffing en bedrijfsvoorheffing en vermeerderd of verminderd met terug- of bijbetaling van de personenbelasting, gedeeld door 12.
- voor zelfstandigen:
Het netto inkomen bekomen door het bruto belastbaar inkomen vermeld op het aanslagbiljet van de personenbelasting, te verminderen met de onroerende voorheffing, bedrijfsvoorheffing, voorafbetalingen en bijbetalingen, en te vermeerderen met de terugbetalingen. Dit eindbedrag wordt gedeeld door 12.

Indien de financiële situatie van de gebruiker een sterke wijziging ondergaat (werkloosheid, faillissement, scheiding, ...) moet de bijdrage aangepast worden aan de veranderde situatie. In dergelijke gevallen kan men zich baseren op het inkomen van de laatste maand.

In geval van gecombineerde inkomstenbronnen (vb. bediende met bijberoep als zelfstandige) dient ook een gecombineerde berekeningswijze te worden uitgevoerd.

2. Roerende inkomsten:

Intresten van belegde kapitalen, dividenden van aandelen, obligaties en dergelijke, over een heel jaar geteld en gedeeld door 12.

3. Inkomsten uit onroerende goederen:

Deze inkomsten zijn opgenomen in de berekening van de personenbelasting.

Indien de berekening gebeurt op basis van het netto maandinkomen, geldt volgende regeling: het totale geïndexeerde kadastraal inkomen van alle onroerende goederen, uitgezonderd dat van de eigen woning, wordt gedeeld door 12 en gevoegd bij het maandelijks inkomen.

Uitzonderingen:

- het kadastraal inkomen van de eigen woning moet wel in aanmerking genomen worden bij gedeeltelijke verhuring van die eigen woning. In dit geval houdt men rekening met bijvoorbeeld 1/2, 1/3 of een andere verdeling van het kadastraal inkomen, volgens het verhuurde gedeelte;
- indien de eigen woning verhuurd wordt en men huurt een andere woning, houdt men rekening met het verschil van het kadastraal inkomen tussen beide woningen, in zoverre dit van de eigen woning hoger is.

4. Sociale uitkeringen:

Alle vervangingsinkomens en sociale tegemoetkomingen dienen in rekening te worden gebracht, zonder enige uitzondering. Hier wordt een gemiddelde genomen van de laatste drie maanden.

In geval van ziekte- of werkloosheidsuitkeringen wordt het dagbedrag vermenigvuldigd met 26.

5. Andere inkomsten:

Bijvoorbeeld: ongevallenvergoeding, renten van levensverzekeringen, lijfrenten en dergelijke (niet limitatieve lijst): al deze inkomsten moeten worden meegerekend.

Onderhoudsgelden moeten voor de ontvangende partij opgeteld worden bij het inkomen. Voor de betalende partij wordt het niet als inkomen beschouwd en moet het afgetrokken

worden van het netto maandinkomen. □

6. Komen niet in aanmerking als inkomsten:

- de wettelijke gezinsbijslagen;
- de studiebeurzen; □
- de toelagen voor het bijhouden van pleegkinderen; □
- mantelzorg- en thuiszorgpremies en/of toelagen, toegekend door lokale en/of provinciale overheden, ziekenfondsen en de Vlaamse Gemeenschapscommissie. □

§3. □ Afwijking van de bijdragen:

Op basis van een sociaal onderzoek door de maatschappelijk assistent kan er op individuele basis afgeweken worden op bovenstaande berekeningswijze. □ Er wordt rekening gehouden met sociale, financiële en familiale factoren. □

De maatschappelijk assistent maakt een sociaal verslag op en formuleert een gefundeerd voorstel.

Het dossier wordt voorgelegd aan het bijzonder comité voor de sociale dienst dat een beslissing neemt. Deze gemotiveerde beslissing wordt aan de gebruiker betekend.

Artikel 5 - Bereikbaarheid □

De Thuisdiensten zijn elke werkdag bereikbaar van 8 uur tot 12 uur op het telefoonnummer: 02 686 06 85.

Artikel 6 - Werkuren en prestaties □

De gebruiker kan van de poetshulp gebruik maken in blokken van 4 uren per week. □

De gebruikelijke prestatie-uren zijn: van 8 uur tot 12 uur en van 12.30 uur tot 16.30 uur. □ De poetshulpen □ hebben recht op 15 minuten pauze per blok van 4 uren.

Van deze uren kan uitzonderlijk worden afgeweken in samenspraak met de klant, de poetshulp en als de werknemer in opdracht van het OCMW andere verplichtingen heeft, zoals bv. medische controle.

Artikel 7 - Taken □

De hulp die door het OCMW van Overijse aangeboden wordt betreft enkel poetshulp. Onder poetshulp kan verstaan worden het wekelijkse onderhoud van de woning.

In het kader van hun werkzaamheden zijn de poetshulpen verantwoordelijk voor het schoonmaken van de aangewezen ruimtes. Er zijn echter enkele taken en werkzaamheden die niet tot hun takenpakket behoren. De volgende regels zijn van toepassing: □

1. Poetsen van ramen:

- poetsen van ramen is enkel toegestaan tot een hoogte van drie treden van een trapladder;
- vensters die zich in het midden bevinden vanaf de eerste verdieping en niet geopend kunnen worden, worden niet langs de buitenzijde gepoetst.

2. Kamers die niet dagelijks gebruikt worden:

- kamers die niet dagelijks in gebruik zijn, worden niet standaard gepoetst. Poetsen van deze kamers gebeurt alleen op aanvraag.

3. Bedden verversen:

- het verversen van bedden valt niet onder de taken van de poetshulp, tenzij anders afgesproken.

4. Koper, tin en zilver boenen:

- het boenen van koper, tin, zilver of andere speciale materialen is niet inbegrepen in de werkzaamheden.

5. Vloeren boenen:

- het boenen van vloeren (met uitzondering van stofzuigen en dweilen) is niet een taak van de poetshulp.

6. Strijken, wassen, en droogkast:

- strijken van kleding, wassen van wasgoed en het gebruik van de droogkast vallen

buiten het takenpakket van de poetshulp.

7. Diepvries ontdooien en koelkasten:

- het ontdooien van de diepvries of het schoonmaken van de koelkast behoort niet tot de werkzaamheden.

8. Zware meubels verplaatsen:

- het verplaatsen van zware meubels of objecten wordt niet uitgevoerd door de poetshulp.

9. Verstoppingen en loodgieterswerk:

- het ontstoppen van leidingen of andere technische klussen zijn niet de verantwoordelijkheid van de poetshulp.

10. Stoep of terras schoonmaken:

- het reinigen van de stoep, oprit of terras valt niet onder de taakomschrijving van de poetshulp.

11. Koken:

- het koken van maaltijden wordt niet uitgevoerd door de poetshulp.

12. Winkelen:

- het doen van boodschappen of het naar de winkel gaan, behoort niet tot de taken van de poetshulp.

13. Voertuigen:

- het reinigen van voertuigen valt niet onder de verantwoordelijkheden van de poetshulp.

14. Huishoudelijke klusjes:

- kleinere huishoudelijke klusjes (zoals het repareren van apparaten, schilderwerk, enz.) worden niet uitgevoerd door de poetshulp.

15. Meubels inwrijven:

- het inwrijven van meubels met speciale oliën of was is niet inbegrepen in de werkzaamheden.

Indien er onduidelijkheden zijn over specifieke taken, dient er altijd eerst overleg plaats te vinden met de verantwoordelijke maatschappelijk assistent. Uitzonderingen kunnen enkel mits specifieke toestemming.

Activiteiten zoals kinderopvang, verzorging van dieren en onderhoud van hun behuizingen zijn niet toegelaten. Ook activiteiten die het onderhoud van beroepslokalen inhouden zoals fabrieksgebouwen, winkels, arts- en tandartspraktijken, commerciële ruimtes of gemeenschappelijke traphallen zijn strikt verboden.

De gebruiker kan de poetshulp geen ongezone, onaangepaste of onredelijke taken laten verrichten, bijvoorbeeld poetswerk buiten bij regen, sneeuw of koude en hitte.

Artikel 8 - Hygiëne en veiligheid

§1. Voorafgaand aan de opstart van de poetsdienst wordt standaard een huisbezoek gepland om na te gaan of er wordt voldaan aan de voorwaarden van het reglement. Mits hoogdringendheid kan hiervan afgeweken worden.

§2. De gebruiker verbindt zich ertoe de werknemer in hygiënische omstandigheden te laten werken. Bij herhaaldelijke onhygiënische situaties wordt de hulp stopgezet.

§3. De poetshulp kan het recht niet ontnomen worden om gebruik te maken van de sanitaire installaties.

§4. De gebruiker geeft op vraag van het OCMW een aantal inlichtingen die noodzakelijk zijn voor het vrijwaren van een gezonde en nette werkomgeving van de werknemer, bijvoorbeeld de aanwezigheid van huisdieren in de woning. De gebruiker maakt met de werknemer duidelijke afspraken over rookgedrag.

§5. De gebruiker moet het OCMW verwittigen in geval van besmettelijke ziektes waarbij de werknemer gevaar kan lopen, zoals griep, rodehond, windpokken, klierkoorts, hersenvliesontsteking, gordelroos (zona)...

§6. In geval van een ongeval van de werknemer tijdens de dienst moet de gebruiker het OCMW onmiddellijk verwittigen. Er dient steeds een verbanddoos ter beschikking te zijn.

§7. Wapens en gevaarlijke objecten worden achter slot bewaard.

§8. Geweld of pesterijen zijn niet aanvaardbaar. De bepalingen van de wet van 11 juni 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn van toepassing.

Artikel 9 – Non-discriminatie

§1. Het OCMW zorgt voor een goede dienstverlening met respect voor elke gebruiker. Daarbij wordt rekening gehouden met de waardigheid, privacy en de persoonlijke, filosofische of religieuze overtuigingen van de gebruiker, evenals met zijn of haar sociale situatie.

§2. Noch de gebruiker, noch de poetshulp mag iemand anders ongelijk behandelen tijdens de dienstverlening. Er mag geen onderscheid worden gemaakt op basis van geslacht, afkomst, handicap, seksuele geaardheid, overtuiging of leeftijd.

Artikel 10 - Ter beschikking stellen van materiaal

De gebruiker dient de nodige, aangepaste materialen ter beschikking te stellen en toe te zien op de goede staat en de veiligheid ervan. De gebruiker kan de poetshulp niet verplichten om oplosmiddelen of producten zonder etiket te gebruiken. Bij aankoop van nieuwe onderhoudsmaterialen vraagt het OCMW om te kiezen voor gebruiksvriendelijke en rugsparende materialen.

Artikel 11 - Betalingen

Na elke poetsbeurt vult de gebruiker de uren van de geboden hulp in en tekent het prestatieblad af. Elke maand ontvangt de gebruiker een factuur van de geleverde prestaties. Bij drie openstaande facturen kan de hulp opgeschort of stopgezet worden. Alvorens dit te doen, zal het OCMW nagaan of er samen tot een oplossing kan worden gekomen.

De retributie dient op de vervaldag betaald te worden na ontvangst van de factuur. Bij gebreke aan betaling van de retributie kan het bedrag ingevorderd worden conform artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur of via een procedure bij de burgerlijke rechtbank.

Artikel 12 - Afwezigheid werknemer

§1. Het OCMW zorgt voor een kwalitatieve uitvoering van de dienst door competente medewerkers volgens het afgesproken schema. Het OCMW brengt vooraf de gebruiker op de hoogte van wijzigingen en dit uiterlijk de vrijdag voorafgaand aan het tijdstip van dienstverlening.

§2. Bij onvoorziene omstandigheden zoals ziekte, verlof wegens overmacht of omstandigheidsverlof van de poetshulp, wordt de gebruiker zo snel mogelijk verwittigd.

§3. Het OCMW zal ten alle tijde trachten om te voorzien in vervanging zonder deze evenwel te kunnen garanderen. Bij vervangingen kunnen zich wijzigingen voordoen in werkuren of werkdagen.

Artikel 13 - Afwezigheid van de gebruiker

§1. De gebruiker dient het OCMW te verwittigen ten laatste de 2de werkdag voorafgaand aan de dag van de prestatie.

Wanneer de gebruiker meerdere weken na elkaar geen hulp wenst, verwittigt hij de verantwoordelijke ten laatste twee weken op voorhand.

§2. Bij elke laattijdige verwittiging en/of niet aangekondigde afwezigheid van de gebruiker zal het OCMW een vergoeding vragen aan de gebruiker. Deze vergoeding bedraagt een prijs van vier gepresteerde uren.

Wanneer de gebruiker een 2de maal moet worden aangemaand om de verplichtingen na te komen, zal het OCMW daarenboven een administratieve onkostenvergoeding van 25,00 euro aanrekenen.

Artikel 14 - Algemene afspraken

§1. Alle afspraken worden gemaakt via de maatschappelijk assistent. De poetshulp mag niet op zijn/haar privénummer worden gecontacteerd in verband met de taken bij het OCMW.

§2. De gebruiker geeft toestemming dat het OCMW de noodzakelijke gegevens van de kruispuntbank raadpleegt om een administratief dossier op te bouwen.

§3. Alle communicatie met betrekking tot de in het reglement beschreven activiteiten gebeurt in het Nederlands.

Artikel 15 - Verzekeringen

Het OCMW staat, in het kader van de arbeidsongevallenverzekering, in voor de wettelijke verschuldigde vergoedingen ingeval de poetshulp het slachtoffer zou zijn van een arbeidsongeval of van een ongeval op de weg van en naar het werk.

Het OCMW is verzekerd voor materiële schade toegebracht aan de bezittingen van de gebruiker, tenzij kwaadwilligheid. Hierbij dient de maatschappelijk assistent onmiddellijk op de hoogte gebracht te worden.

Artikel 16 - Verlies en diefstal

De gebruiker dient steeds de nodige voorzichtigheid in acht te nemen wat betreft geld en waardevolle voorwerpen. Bij vermoeden van diefstal door de werknemer dient de gebruiker steeds de maatschappelijke assistent te verwittigen.

Hoewel het OCMW instaat voor een degelijke screening van de werknemer, is het niet aansprakelijk voor gebeurlijke gevallen van diefstal.

Artikel 17 - Duur van de overeenkomst en opzegbepalingen

De overeenkomst is afgesloten voor onbepaalde duur. Ze is door beide partijen opzegbaar, schriftelijk of mondeling mits het respecteren van een opzegtermijn van 1 maand vanaf de kennisgeving. Bij overlijden of opname in een woonzorgcentrum is er geen opzegtermijn. Indien blijkt dat de afspraken die gemaakt werden in deze overeenkomst herhaaldelijk niet nagekomen worden, kan de poetshulp eenzijdig stopgezet worden.

Er wordt gevraagd bij de stopzetting een reden op te geven in functie van de registratie.

Artikel 18 – Geschillen

§1. Een bezwaar of klacht kan mondeling of schriftelijk ingediend worden bij de Thuisdiensten. De Thuisdiensten zijn elke werkdag bereikbaar van 8 uur tot 12 uur op het telefoonnummer: 02 686 06 85 of via thuisdiensten@overijse.be.

§2. De retributieplichtige kan een bezwaarschrift indienen tegen besluiten die jegens hem worden genomen op grond van huidig reglement.

§3. Het bezwaarschrift dient uiterlijk binnen een termijn van 3 maanden, na het einde van de maand waarin het besluit werd verzonden, te zijn ingediend. De ontvangst wordt schriftelijk bevestigd binnen de 15 dagen.

§4. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste;

- de naam en het adres van de indiener;
- de dagtekening;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar of beroep is gericht;
- de gronden van het bezwaar of beroep.

§5. Het bezwaar schorst niet de werking van het besluit waartegen het is gericht.

§6. Het vast bureau is bevoegd om te beslissen op het bezwaarschrift. Het bezwaar wordt gegrond verklaard in het geval het bestreden besluit in strijd is genomen met huidig reglement.

§7. Het vast bureau kan, wanneer het bezwaarschrift niet onontvankelijk werd verklaard, in haar beslissing op het bezwaar:

- het bezwaar ongegrond verklaren en wordt het bestreden besluit in stand gelaten;
- het bezwaar gegrond verklaren en daarmee het bestreden besluit:
 - wijzigen;

- vernietigen en een nieuw besluit nemen. □

§8. De beslissing op het bezwaar wordt uiterlijk 6 weken na dagtekening van het bezwaarschrift overgemaakt aan de indiener van het bezwaar.

§9. Bij de bekendmaking van de beslissing op het bezwaar wordt melding gemaakt hoe de betrokkene beroep kan instellen.

Artikel 19 - Inwerkingtreding

De beslissing van de raad voor maatschappelijk welzijn van 30 mei 2023 houdende goedkeuring van het reglement van de ambulante poetsdienst, wordt vanaf □ 1 augustus 2026 opgeheven en vervangen door dit besluit.

Artikel 20 - Bestuurlijk toezicht

Dit retributiereglement is onderworpen aan de bekendmakings- en meldingsplicht, overeenkomstig artikelen 285 tot en met 287 en artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

BIJLAGEN

Gedaan in zitting van: **30 juni 2026**.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn
Aileen Vanden Bosch
wnd. algemeen directeur

Inge Lenseclaes
voorzitter van het vast bureau
(ingevolge de delegatiebeslissing van
12 augustus 2020 van de voorzitter
van de raad voor maatschappelijk
welzijn)