

MINISTER-PRESIDENT VAN DE VLAAMSE REGERING
VLAAMSE MINISTER VAN BUITENLANDSE ZAKEN, CULTUUR, ICT EN FACILITAIR MANAGEMENT

NOTA AAN DE VLAAMSE REGERING

Betreft: Masterplan Inkanteling Vastgoed

In navolging van de nota inkanteling vastgoed VR 2019 2012 DOC.1313/1BIS wordt hierbij het Masterplan Inkanteling Vastgoed voorgesteld.

1. SITUERING

A. BELEIDSVELD/BELEIDSDOELSTELLING

- Beleidsveld: Interne dienstverlening Vlaamse overheid
 - Inhoudelijk structurelement: Vastgoed

B. VORIGE BESLISSINGEN EN ADVIEZEN

Op 20 december 2019 besliste de Vlaamse Regering aan de hand van de nota Inkanteling Vastgoed (VR 2019 2012 DOC.1313/1BIS) dat de inkanteling van de kantoorgebouwen (in eerste instantie) en bijhorende taken naar Het Facilitair Bedrijf via 3 fasen zal verlopen zijnde inventarisatie, masterplan en inkanteling.

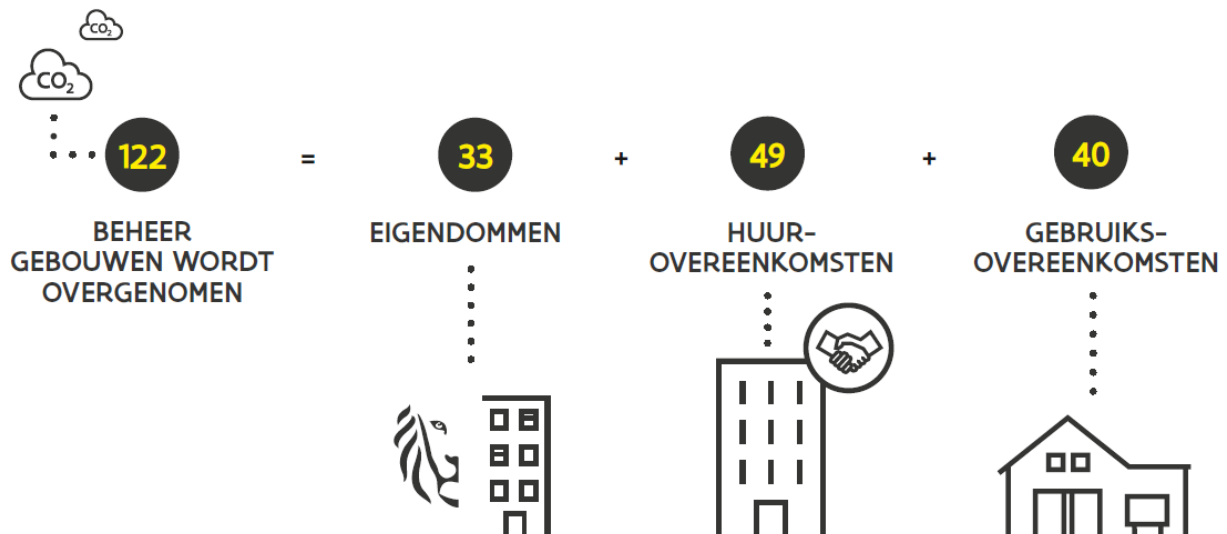
In de nota Inkanteling Vastgoed staat dat bij het opstellen van het masterplan zal ook maximaal rekening gehouden worden met de vastgoedstrategie van de Vlaamse overheid zoals het oprichten van VAC centrumsteden, de verhuisbewegingen naar Kantoor 2023 en de optimalisatie van de bestaande VAC's en grote kantoorgebouwen.

Zodra het masterplan goedgekeurd is door de Vlaamse Regering, kan worden gestart met de inkanteling van de gebouwen.

////////////////////////////////////

Het beeld onderaan geeft een overzicht van de soorten onroerende goederen die we terugvinden bij de in te kantelen contracten.

In te kantelen gebouwen (2020 – 2024)



Een gebruiksovereenkomst laat de eigenaar een gebruiker toe zijn onroerend goed, aan bepaalde voorwaarden (soms gratis) te gebruiken. De voorwaarden gaan vaak over de aard van activiteiten die er gehouden worden (vb. gebruik leslokaal). Een gebruiksovereenkomst bevat geen resultaatsverbintenis.

C. TAKEN

De categorisering van gebouwen en de bijhorende bepaling van taken die, hetzij door Het Facilitair Bedrijf, hetzij door de entiteit na de inkanteling worden opgenomen, zal in onderling overleg bepaald worden. Om zowel de eenvormigheid als de specificiteit van een gebouw te bewaken, zullen categorieën van eenzelfde type van gebouwen (bv. VAC, kleine gebouwen, ...) geïdentificeerd worden.

D. GEFASEERDE AANPAK

De inkanteling van het vastgoed zal in fasen verlopen. De uitvoering van het masterplan mag er namelijk niet toe leiden dat de entiteiten met vastgoed in scope, onvoldoende personeel zouden hebben om de eigen beheerstaken uit te voeren, al dan niet tijdelijk, tijdens de overgangsfase, of structureel voor vastgoed dat niet wordt ingekanteld.

Daarom zal Het Facilitair Bedrijf bij de opmaak van het masterplan enerzijds bewaken dat er in overleg met de entiteiten voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar is voor het opnemen van beider taken in kader van vastgoedbeheer.

////////////////////////////////////

Het Facilitair Bedrijf zal tevens voor de eigen organisatie, een nieuwe structuur uitwerken. Het bestaand vastgoedbeheer zal namelijk tegen 2024 met 50 % verhoogd worden. Door enerzijds de inkanteling van vastgoed en K2023, maar anderzijds een doordachte vastgoedstrategie en hogere gebouwbezetting, zal de vastgoedportefeuille van Het Facilitair Bedrijf, tegen 2024 een uitbreiding kennen naar 200 gebouwen.

E. BEPALING PRIORITEITEN EN TIMING MASTERPLAN

In overleg met de betrokken entiteit zal er een kalenderjaar afgesproken worden waarop het vastgoed dat in aanmerking komt, wordt overgedragen. Om boekhoudkundige redenen zal er steeds getracht worden om het vastgoed van de betrokken entiteit in te kantelen, bij de start van een nieuw boekjaar, zijnde op 1 januari.

In samenspraak met de entiteiten waarvan de kantoorgebouwen op 1 januari 2021 inkantelen, zijn de voorbereidingen reeds gestart.

Het bepalen van de verdere prioriteiten voor de inkanteling van het vastgoed zal, in samenspraak met de entiteit, gebeuren aan de hand van volgende parameters:

- de vraag/ noodzaak van de betrokken entiteit zelf;
- de staat van het vastgoed;
- de reeds voorziene verhuisbewegingen naar een VAC of centrumstad;
- de datum van einde huurcontract.

Aan de hand van bovenstaande parameters zal met onderstaande planning verder met de betrokken entiteit in overleg gegaan worden. Onderstaande planning is dus een voorstel en kan dus nog aangepast worden.

Inkanteling tegen 1 januari 2021, fase 1 met +/- 77 gebouwen.

Agentschap Integratie en Inburgering
 OVAM
 Syntra Vlaanderen
 Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust
 Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Inkanteling tegen 1 januari 2022, fase 2 met +/- 11 gebouwen.

Toegankelijk Vlaanderen
 Agentschap Innoveren en Ondernemen
 Vlaamse Landmaatschappij
 DAB Vloot
 Vlaamse Onderwijs Raad
 Departement Omgeving
 Toerisme Vlaanderen

Inkanteling tegen 1 januari 2023, fase 3 met +/- 13 gebouwen.

Agentschap Uitbetaling Groeipakket

////////////////////////////////////

Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap
Sociaal Economische Raad van Vlaanderen
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
FIT (Flanders Investment and Trade)

Inkanteling tegen 1 januari 2024, fase 4 met +/- 21 gebouwen.

Opgroeien Regie
VDAB
Vlaamse Milieu Maatschappij
De Lijn
De Vlaamse Waterweg
Departement Mobiliteit en Openbare Werken

F. STAPPENPLAN VOOR DE INKANTELING TEGEN 1 JANUARI VAN STEEDS EEN NIEUW KALENDERJAAR

Aan iedere unieke inkanteling, wordt er samen met de betrokken entiteit een ruime voorbereiding genomen. Deze voorbereiding resulteert zich in een generiek stappenplan waarbij er steeds 4 trajecten gelijktijdig worden doorlopen. Zijnde op gebied van:

- vastgoed;
- facilitair en technisch beheer;
- human resources;
- budgetoverdracht.

Bij de inkanteling van het vastgoed worden meteen ook de bijhorende taken, inclusief personeel en budget overgenomen. Iedere inkanteling is uniek.

De finale inkanteling van het vastgoed zal om boekhoudkundige redenen steeds gebeuren bij de start van een nieuw kalenderjaar.

Een gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer met flowchart voor de diverse fases staan in bijlage 3.

G. HR-TRAJECT

Bij de inkanteling van het vastgoed wordt ook personeel overgedragen. Om dit voor de betrokken personeelsleden zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt een HR-traject opgestart.

Om het gevatte personeel voldoende op de hoogte te houden, zal tijdens de fase 'inventarisatie & analyse' een communicatieplan gericht aan het betrokken personeel worden opgemaakt, en voorgelegd aan de betrokken entiteiten.

Aansluitend is het van belang dat Het Facilitair Bedrijf het nodige personeel kan inzetten, voor de uit te voeren taken op portfolioniveau om de vooropgestelde baten te kunnen realiseren. Het is voor de

////////////////////////////////////

entiteiten en voor Het Facilitair Bedrijf belangrijk dat zij de juiste mensen overhevelen om een goede en kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen.

Bovendien zal elke entiteit na de inkanteling nog steeds een eigen contactpersoon (bij de entiteit zelf) nodig hebben die de vastgoedbehoeften van de entiteit op korte en lange termijn concreet kan maken. Het Facilitair Bedrijf zal daartoe de nodige ondersteuning bieden.

De uitvoer van het HR-stappenplan (zie bijlage 4) zal in overleg tussen de entiteiten en Het Facilitair Bedrijf worden uitgevoerd.

H. COMMUNICATIE

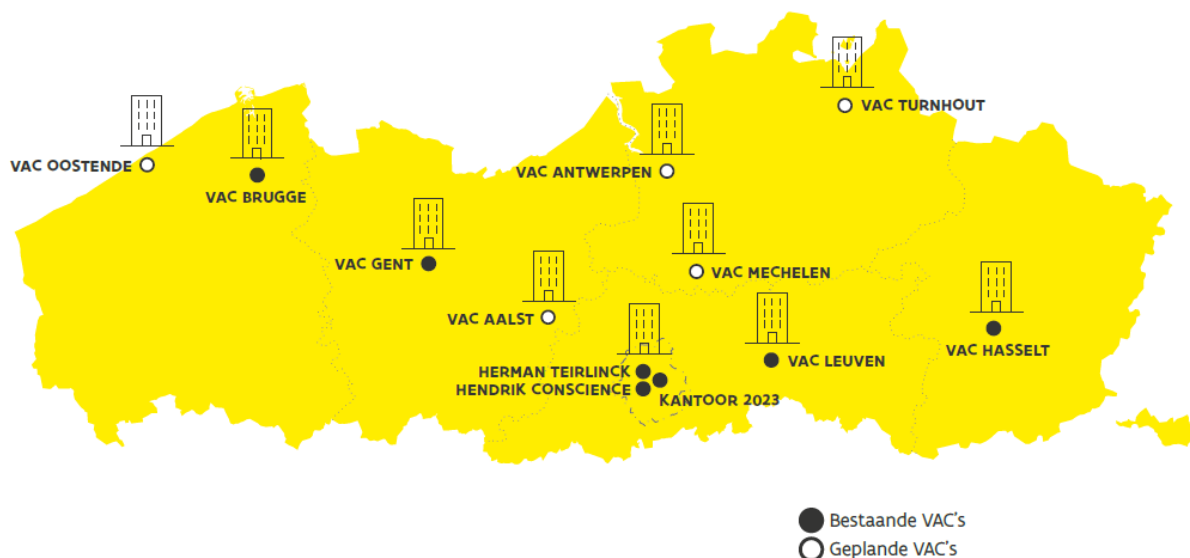
De betrokken entiteit wordt nauw betrokken bij de inkanteling van hun vastgoed en duidt een contactpersoon aan (bedrijfsverandermanager) voor het luik 'inkanteling vastgoed' en het luik 'inkanteling personeel'. Deze bedrijfsverandermanager is in de eerste plaats de contactpersoon voor Het Facilitair Bedrijf.

3. EEN KIJK OP DE VERDERE VASTGOEDSTRATEGIE

Het Facilitair Bedrijf heeft in het kader van SURE2050 haar vastgoedportefeuille doorgelicht en de gekende in te kantelen gebouwen toegevoegd. SUSTAINABLE Real Estate 2050 heeft tot doel om tegen 2050 over CO2-neutraal vastgoed te beschikken. Onderstaand beeld geeft alvast een indicatie van de eerste stappen waar er de komende jaren VAC's kunnen gerealiseerd worden. Elk van die projecten zal, gelet op de omvang, een beslissing vergen van de Vlaamse Regering.

Ingevolge de coronacrisis zal een bijsturing van de vastgoedstrategie noodzakelijk zijn.

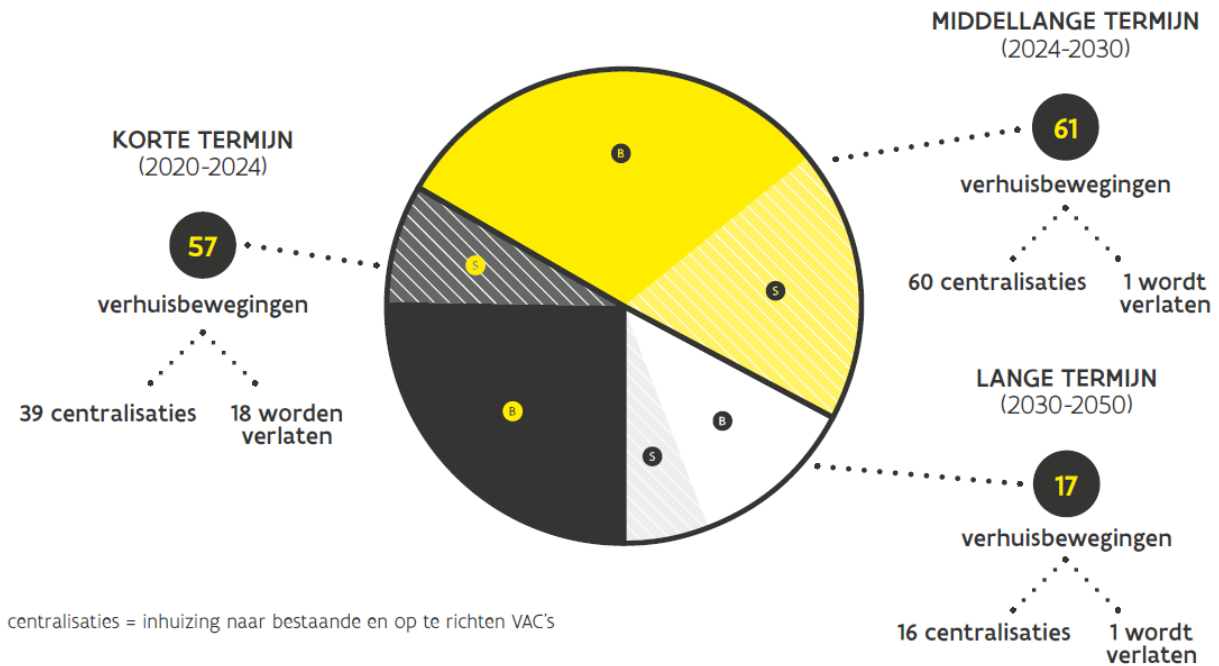
Trend: VAC's worden maximaal ingezet



De doelstellingen van de inkanteling vastgoed op vlak van minder energieverbruik en efficiëntiewinsten, wil Het Facilitair Bedrijf verder bereiken door strategische keuzes te maken inzake centralisatie, inhuren, verkoop en aankoop, (grondige) renovaties en monitoring van het vastgoed van de Vlaamse overheid.

In volgend beeld geven we een overzicht van de strategie op korte, middellange en lange termijn.

Vastgoedstrategie op 3 termijnen (Te verlaten locaties en centralisaties)



4. BESTUURLIJKE IMPACT

A. BUDGETTAIRE IMPACT VOOR DE VLAAMSE OVERHEID

Tijdens deze fase van opstellen masterplan, is er nog geen budgettaire impact. We verwachten echter een beperkte budgettaire impact vermits de budgetten voor onderhoud en beheer, worden ondergebracht bij Het Facilitair Bedrijf. Voor gehuurde gebouwen zal de dotatie van de entiteit pro rata verminderd worden en opgenomen worden in de begroting van Het Facilitair Bedrijf. Dit laat Het Facilitair Bedrijf toe om de verdere huurlasten en andere contractuele kosten voor onderhoud en beheer te kunnen betalen.

De inkomsten van verkoop van gebouwen zal enerzijds aangewend worden voor verdere optimalisatie van het vastgoed en het facilitair beheer. Anderzijds zal dit aangewend worden bij de verdere uitbouw van de vastgoedstrategie van de Vlaamse overheid zoals het oprichten van performante VAC Centrumsteden.

Het advies van de Inspectie van Financiën werd ontvangen op 22 juni 2020.

Het begrotingsakkoord werd verkregen op 13 juli 2020.



B. ESR-TOETS

Er is geen ESR-impact.

C. IMPACT OP HET PERSONEEL VAN DE VLAAMSE OVERHEID

Tijdens de fase van opstellen masterplan, is er nog geen personeelsimpact.

D. IMPACT OP DE LOKALE EN PROVINCIALE BESTUREN

Onderhavige nota heeft geen weerslag op de lokale en provinciale besturen.

5. VERDER TRAJECT

Na akkoord tussen Het Facilitair Bedrijf en de betrokken entiteit over de datum van inkanteling, zal de Vlaamse Regering gevraagd worden om de afgesproken personeelsoverdracht tussen de betrokken entiteit en Het Facilitair Bedrijf steeds te valideren.

6. VOORSTEL VAN BESLISSING

De Vlaamse Regering gaat akkoord met het plan van aanpak en de indicatieve timing van de inkanteling.

Minister-president van de Vlaamse Regering
De Vlaamse minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en Facilitair Management

Jan Jambon

BIJLAGEN

Bijlage 1: Toepassingsgebied

Bijlage 2: Overzicht van gebouwen in scope (update juni 2020)

Bijlage 3: Gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer

Bijlage 4: Gedetailleerd HR-stappenplan

//

BIJLAGE 2: OVERZICHT VAN GEBOUWEN IN SCOPE

Werkpakket-/Productnaam:	Senior Gebruiker:
Aalst Dendermondse steenweg 16 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Aarschot Schoolstraat 1 Campus Kamsa	Agentschap Integratie & Inburgering
Anderlecht Anderlechtse-Weggevoerdenstraat 1 Kanto	Agentschap Integratie & Inburgering
Asse Gasthuisstraat 2	Agentschap Integratie & Inburgering
Beringen Onze-Lieve-Vrouwstraat 21/1 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Blankenberge Koning Albert-I-laan 112	Agentschap Integratie & Inburgering
Boom Colonel Silvertopstraat 15	Agentschap Integratie & Inburgering
Brugge Baron Ruzettelaan 27 - 29 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Brussel Havenlaan 86/c Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Brussel Philippe de Champagnestraat 23	Agentschap Integratie & Inburgering
Deinze Ghesquièrestraat 15 001	Agentschap Integratie & Inburgering
Denderleeuw A. De Cockstraat 1	Agentschap Integratie & Inburgering
Dendermonde Stationsstraat 8 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Diest Statiestraat 32 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Dilbeek Bosstraat 84 001	Agentschap Integratie & Inburgering
Eeklo Zuidmoerstraat 136 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Geel Heidebloemstraat 91	Agentschap Integratie & Inburgering
Genk Jaarbeurslaan 25 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Gent Elfjulistraat 39 - 51 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Geraardsbergen Kattestraat 27 001	Agentschap Integratie & Inburgering
Halle Vandenpeereboomstraat 78 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Hamme Marktplein 1	Agentschap Integratie & Inburgering
Hasselt Universiteitslaan 3 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Herentals Nederij 133B	Agentschap Integratie & Inburgering
Heusden-Zolder Waterleidingstraat 14	Agentschap Integratie & Inburgering
Hoogstraten Jaak Aertslaan 4	Agentschap Integratie & Inburgering
Ieper Dikkebusseweg 15 /A	Agentschap Integratie & Inburgering
Kapellen Antwerpsesteenweg 130	Agentschap Integratie & Inburgering
Knokke-Heist Meerlaan 30 Cultureel Sharpoort	Agentschap Integratie & Inburgering
Koksijde Ter Duinenlaan 34	Agentschap Integratie & Inburgering
Kortrijk President Kennedypark 30 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Kortrijk Wijngaardstraat 11 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Leuven (Wilsede) Kolonel Begaultlaan 1 Kantoorgebouw	Agentschap Integratie & Inburgering
Lier Antwerpsesteenweg (parkeerplaatsen)	Agentschap Integratie & Inburgering



Brussel Keizerslaan 11 Kantoorgebouw	VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)
Brussel Trapstraat 20 - Work out Room	VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)
Hasselt Kempische steenweg 305/201 Kantoorgebouw	VLAIO (= Ag Innoveren en Ondernemen)
Brugge Velodroomstraat 28 Kantoorgebouw	VLM (Vlaamse Landmaatschappij)
Herentals Cardijnlaan 1 Kantoorgebouw	VLM (Vlaamse Landmaatschappij)
Schaarbeek Koning Albert II-laan 37 Zenithgebouw Kantoorgebouw	VLOR (Vlaamse Onderwijsraad)
Aalst Dokter De Moorstraat 24-26 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Aalst Gasthuisstraat 42 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Antwerpen Kronenburgstraat 45 Onderzoekscentrum	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Hasselt De Schiervellaan 7 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Herentals Belgiëlaan 6 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Oostende Zandvoordestraat 375 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Schaarbeek Gaucheretstraat 92 Kantoorgebouw	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Sint-Denijs-Westrem, Raymonde de Larochemaan 1 (LAK gebouw)	VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)
Antwerpen Markgravenstraat 10	VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)
Brugge Hertogenstraat 73	VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)
Brussel Trierstraat 9 VUTG	VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)
Gent Koning Leopold II-laan 27	VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)
Hasselt De Schiervellaan 3 - 5	VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)
Overijse Terlindenlaan 14 Domein Groendaalheyde Bezoekerscentrum	WVG (Dep Welzijn Volksgezondheid en gezin)

//

BIJLAGE 3: GEDETAILLEERD STAPPENPLAN VOOR VASTGOED, FACILITAIR- EN TECHNISCH BEHEER.

Inventarisatie door bevraging entiteiten:

Timing januari - februari

- Vastgoed:
 - Verloop inkanteling vastgoed aan betrokken entiteit toelichten.
 - Entiteit duidt bedrijfsveranderingsmanager aan die het aanspreekpunt is tijdens het hele inkantelingstraject. Dit zowel voor het luik vastgoed als voor het luik personeel.
 - Bevraging entiteit adhv de due diligence vastgoed.
 - Bevraging entiteit adhv de due diligence personeel.

Bevraging noden & aandachtspunten entiteiten:

Timing maart - april

- Vastgoed:
 - Kan de nota ‘inkanteling vastgoed’ opportuniteiten bieden?
 - Start ontwikkeling vastgoedstrategie (indien gewenst door entiteit). Begeleiding vanuit Het Facilitair Bedrijf adhv het raamcontract ‘Consultancy bij verandertrajecten in organisaties’. Traject neemt in totaal +/- 6 maanden in beslag.
 - Bezoekrecht – mandaat:
 - Focus op huur en eigendom.
 - Gebruiksovereenkomst: standaard geen voorafgaand bezoek, enkel op verzoek – afstemming met rol GDPB.
 - Recht op doorlichting:
 - Full scan of quick scan.

Stand van zaken vastgoedbeheer:

Timing maart - april

- Vastgoed:
 - Schatting venale waarde vastgoed: noodzakelijk indien entiteit andere rechtspersoon heeft dan Vlaamse Gemeenschap of Vlaams Gewest (bv. EVA) en er geen recent (ouder dan 2018) schattingsverslag gekend is (opmaak verslag is ongeveer 3 maand).
 - Onderzoek naar juridische consequenties van inkanteling vastgoed bij entiteiten met rechtspersoonlijkheid.
- Facilitair & technisch beheer:



- Overlopen due diligence vastgoed en eventuele ontbrekende informatie opvragen.
- Status lopende raamcontracten (via Het Facilitair Bedrijf of door de entiteit zelf).
- Belangrijk: contracten met einde looptijd X-6 maanden tot X+6 maanden, hebben voldoende tijd nodig voor vervangend contract of verlenging.
- Lopende investeringen ifv eventueel verhoogde overdracht van middelen naar Het Facilitair Bedrijf.
- SHEEQ-based quick-scan (safety, health, environment, energy, quality):
 - Rangschikken volgens de MoSCoW-methode (Must haves, Should haves, Could haves, Won't haves, ...)
 - De conditiestatus van het gebouw;
 - De energie performantie;
 - De status van de arbeids- en brandveiligheid.Dit laat Het Facilitair Bedrijf toe om reeds over te gaan tot verbeterende of behoudsgerichte investeringen. De vastgoedstrategie van Het Facilitair Bedrijf (flexibel behouden, strategisch behouden, bijzonder behouden, afstoten) bepaalt welk type maatregelen uitgevoerd wordt.
 - Afstoten → vooral focus op veiligheid.
 - Behouden → veiligheid en quick win in eerste instantie.
- Huidig technisch & facilitair beheerstructuur van de entiteit:
 - Rollen en verantwoordelijkheden:
 - Gebouwbeheer.
 - Gebouwverantwoordelijkheid.
- Transfer van gegevens naar Het Facilitair Bedrijf.
 - Plannen, as-built.
 - Contracten.
 - Keuringen en aanverwanten.

Inventarisatie van beschikbare budgetten:

Timing mei - augustus

- Financieel:
 - Opmaak in te kantelen budgetten.
 - Toepassen facturatie E-invoicing.

Nazicht eigendom/ huurcontracten:

Timing mei - augustus

- Vastgoed:
 - Overdracht huurovereenkomsten/ gebruiksovereenkomsten.
 - Huuroverdracht via een addendum aan bestaande overeenkomsten.
 - Ontbrekende overeenkomsten nog laten opmaken adhv standaarddocumenten & afsprakenkader van Het Facilitair Bedrijf.

//

- Overdracht modaliteiten bij erfpachtovereenkomst ivv vastgoedstrategie (behouden/afstoten).
- Nazicht modaliteiten in huur/gebruiksovereenkomsten.

Vastgoedoverdracht:

Timing september

- Vastgoed:
 - Voorbereiding notariële akten (3 maand) ivm overdracht vastgoed en ivv type rechtspersoonlijkheid. Dossievoorbereiding door team Vastgoed van Het Facilitair Bedrijf. De opmaak van de administratieve akte gebeurt door afdeling Vastgoedtransacties van VLABEL.
- Financieel:
 - Eigendommen boekhoudkundig op de boekhouding van 'HFB beheer' plaatsen.
- GDPB (Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk):
 - Overleg tussen contactpersoon voor GDPB bij Het Facilitair Bedrijf en de betrokken entiteit.

Vorbereiding overdracht lopende contracten:

Timing september

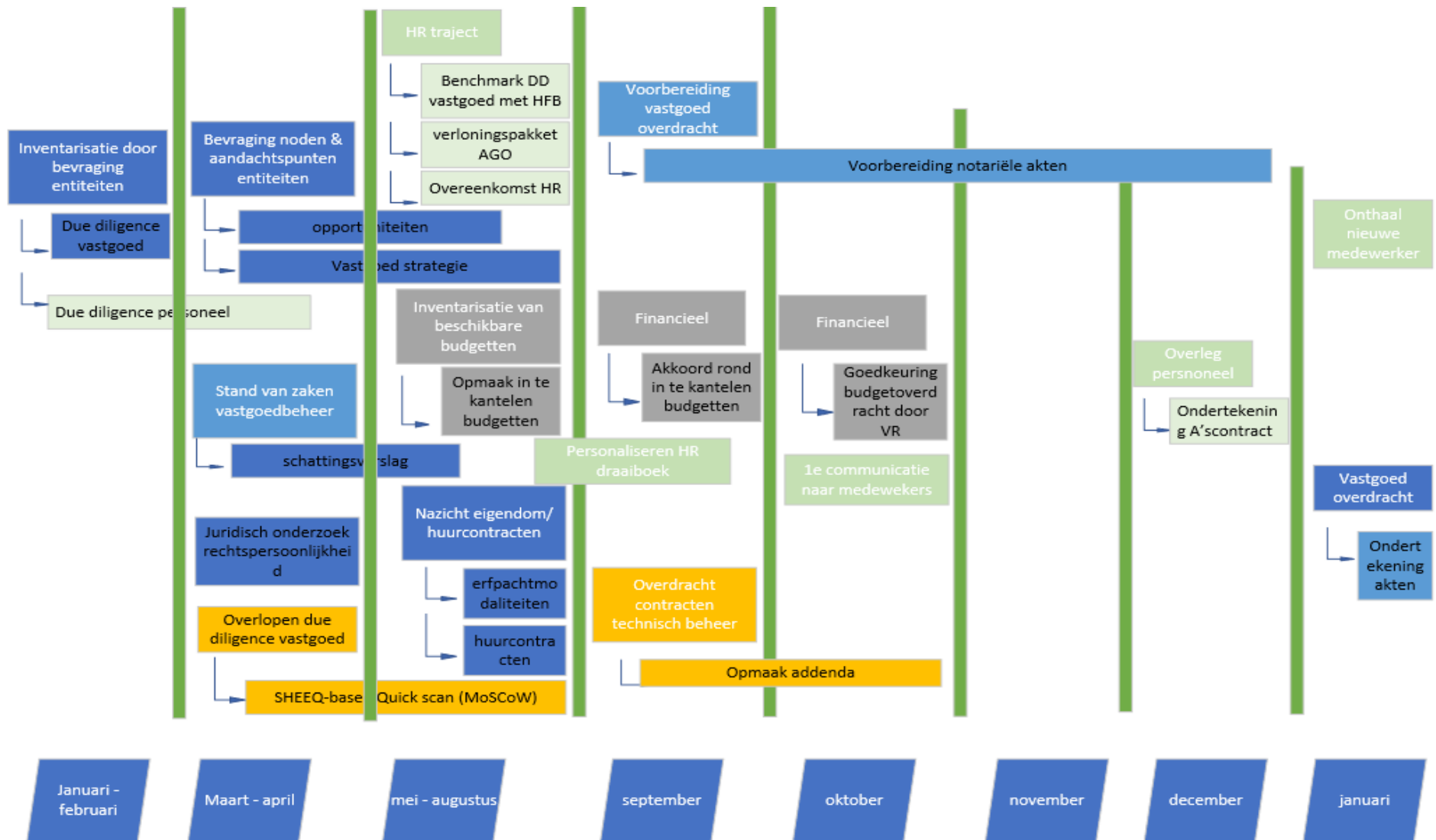
- Facilitair en technisch beheer:
 - Contacteren leveranciers voor het toevoegen van addenda aan leverancierscontracten die behouden blijven (energieleveranciers, ...).
- Vastgoed:
 - Onderhandeling addenda aan huur/gebruiksovereenkomsten o.l.v. contractbeheerders van Het Facilitair Bedrijf. Addenda hebben bij voorkeur ingang per 1 januari.

Vastgoedoverdracht:

Timing december - januari:

- Vastgoed
 - Finale ondertekening akten i.v.m. eigendomsoverdracht door de bevoegde ministers van de betrokken entiteiten.
 - Contractbeheerders: ondertekening addenda.





Figuur: Gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer.



BIJLAGE 4: HR-TRAJECT OVER TE DRAGEN PERSONEEL TEGEN 1 JANUARI VAN EEN NIEUW KALENDERJAAR

Bij de inkanteling van het vastgoed wordt ook het personeel overgedragen. Om dit voor de betrokken personeelsleden zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt er een HR-traject opgestart.

Timing maart:

- De entiteit geeft aan hoeveel VTE er in het volledige boekjaar 2019 besteed wordt aan elke (deel)opdracht die centraal zal uitgevoerd worden en doet dit aan de hand van een due diligence 'personeel'.
- Onderzoek door juridische dienst van AGO inzake type rechtspersoonlijkheid en impact op het verloningspakket (= vergelijken entiteit specifiek organisatiebesluit met Vlaams Personeel Statuut door Juridisch kenniscentrum van AGO).
- In samenspraak met de betrokken entiteit wordt de verdere communicatie naar de betrokken personeelsleden gepland.

Timing mei:

- Het Facilitair Bedrijf benchmarkt de cijfers die aangegeven zijn in de due diligence 'personeel' en doet dit op basis van haar eigen werking en doet zo nodig een tegenvoorstel. Met eigen werking bedoelen we team vastgoed, afdeling technisch beheer, afd. facilitair management.
- De entiteit bereikt met HFB een overeenkomst omtrent over te dragen personeelsleden en profielen. Er is ook al een eerste voorakkoord rond het over te dragen budget.

Timing juni:

- Personaliseren van het standaard aangeboden HR-draaiboek door Het Facilitair Bedrijf. De bedoeling is dat het 'standaard HR-draaiboek op maat van de entiteit verder kan worden uitgewerkt. Bestaande uit:
 - Voorbereiding communicatie naar vakorganisaties en medewerkers binnen de entiteit:
 - Wie maakt de communicatietekst op? Best dat deze opgemaakt wordt door het communicatieteam van de betrokken entiteit. Het Facilitair Bedrijf kan desgewenst communicatiemateriaal aanreiken.
 - Wat komt er in de communicatietekst (globale/ algemene inhoud meegeven over 'nieuwe' loonvoorwaarden)? Bepaling tekst tussen Het Facilitair Bedrijf en betrokken entiteit.
 - Contactpersoon binnen Het Facilitair Bedrijf aanduiden.
 - Hoe verloopt communicatie? Bv met een tekst/mail, toelichting op personeelsbijeenkomst, ...
 - Keuzebepaling in HR-traject:

//

- Best dat periode tussen de algemene communicatie naar de entiteit en de geïmpacteerd medewerkers zo kort mogelijk blijft (periode van onzekerheid voor de betrokken werknemers zo kort mogelijk houden).
- Verdere aanpak:
 - Medewerkers die 100 % werken aan facilitaire taken, kan Het Facilitair Bedrijf meteen overnemen.
 - Voor medewerkers die niet 100 % werken aan facilitaire taken, moet bekeken worden wat de andere deeltaken zijn.
- Timing
 - Mededeling best te organiseren bij het begin van de werkweek. Dit laat medewerkers toe om bijkomende vragen te stellen.
- Afstemming/ bespreking loonvoorwaarden.
- !! Intern goedkeuringsproces moet binnen de entiteit volledig afgerond zijn vooraleer medewerkers op de hoogte gesteld worden. Precieze procedure nog te onderzoeken ivf timing en af te stemmen met de betrokken entiteit (bv RvB komt vaak maar 1 keer per maand samen, vakorganisaties hebben vaste vergadermomenten). Opstart mogelijk in Q2.)

Timing oktober:

- Eerste communicatie naar alle medewerkers (of enkel de betrokken medewerkers, afhankelijk van vraag entiteit) van de entiteit.
- Globale/ algemene inhoud meegeven over 'nieuwe' loonvoorwaarden en werkroosters en werklocatie(s).

Timing oktober – december:

- Maatwerk: beslissen welke personeelsleden finaal overgaan.
- Presentatie over Het Facilitair Bedrijf aan geïnteresseerde of betrokken medewerkers.
- Vrijblijvende kennismaking met een leidinggevende van Het Facilitair Bedrijf (gesprek kan doorgaan in een VAC in de buurt van de werknemer zijn/haar werkplek).

Timing december:

- Toelichting arbeidsreglement in groep aan alle 'nieuwe medewerkers'.
- Overleg organiseren met medewerker zelf in het Herman Teirlinckgebouw.
 - Bespreking individuele loonvoorwaarden en indien nodig ondertekening (bij statutaire in principe niet van toepassing).
 - Toelichting aan nieuwe medewerker ivm praktische afspraken (aanvraag verlof, ...).
 - Ondersteuning van Het Facilitair Bedrijf naar medewerker in de picture zetten.
- Formaliseren van de personeelsoverdracht (voorbereiden besluit VR, contracten i.s.m. met AGO). Te doen door HR van Het Facilitair Bedrijf en HR van de betrokken entiteit.

Timing januari:

- Onthaal van de medewerker in zijn nieuwe functie.

////////////////////////////////////