

gemeenteraad

Notulen

Zitting van 26 oktober 2023

Samenstelling:

Aanwezig:

Siebe Ruykens; Bart Keymolen; Jan Desmeth; Gunther Coppens; An Speeckaert; Herwig Smeets; Marleen De Kegel; Jean Cornand; Annie Mathieu; Kathleen D'Herde; Wim Peeters; Georgios Karamanis; Eddy Longeval; Michel Miedzinski; Guy Jonville; Nicole Billens; Gust Crabbe; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul; Ann De Ridder; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Veerle Seré; Jeroen Tiebout; Jeroen Steeman; Kim Paesmans; Lucien Wauters; Daniel De Maeght; Ann Verheyen; Patricia Dereymaeker

Afwezig:

Lydie De Smet; Viviane De Gieter; Walter Vastiau

HOOGDRINGENDE PUNTEN

HD 1	2023_GR_00191	Overdracht concessie de Koetsier - Beslissing AANVAARD
-------------	----------------------	---------------------------------------------------------------

OPENBARE ZITTING

Cultuur & Toerisme & Erfgoed

20:00 - Bij aanvang van de vergadering vraagt de voorzitter om op basis van artikel 17, §2 huishoudelijk reglement gemeenteraad omwille van spoedeisende redenen akkoord te gaan met de gewijzigde agenda als volgt:

- Af te voeren: punt 2 2023_GR_00176 Overname concessieovereenkomst De Koetsier.
- Toe te voegen bij hoogdringendheid:
- In openbare zitting: HD1 2023_GR_00191 Overdracht concessie de Koetsier.
- In besloten zitting: HD2 2023_GR_00192 Overname of beëindiging concessieovereenkomst de Koetsier – regeling met huidige concessionaris.

Op zondag 22 oktober ontvingen we betreffende het dossier concessie de Koetsier een schrijven dat niet meer tijdig aan de stukken van het reguliere agendapunt kon worden toegevoegd en ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer wordt voorgesteld om dit in besloten zitting te behandelen.

Op vraag van de PF, Open VLD en Vlaams Belang wordt de zitting van 20u10 tot 20u15 geschorst.

Compromisvoorstel geformuleerd door de voorzitter:

- Het oorspronkelijk punt 2 2023_GR_00176 Overname concessieovereenkomst De Koetsier zoals initieel is ingediend, behouden en stemmen.

- Na de openbare zitting een besloten zitting houden om even over een mogelijke dading of een mogelijk voorstel te spreken, nl. wat als raad onze houding zou kunnen zijn t.a.v. de ontvangen brief en wat een correcte mogelijke houding zou kunnen zijn om met hen in gesprek te gaan.

Dit compromis wordt aanvaard. Dit houdt in dat:

- het oorspronkelijk punt 2 2023_GR_00176 Overname concessieovereenkomst De Koetsier zoals initieel is ingediend, behouden en stemmen;
- het bijkomend punt HD 1 2023_GR_00191 Overdracht concessie de Koetsier vervalt
- het bijkomend punt bij hoogdringendheid in besloten zitting: HD2 2023_GR_00192 Overname of beëindiging concessieovereenkomst de Koetsier – regeling met huidige concessionaris blijft behouden.

De openbare zitting van de gemeenteraad wordt vervolgens geopend.

HD 1	2023_GR_00191	Overdracht concessie de Koetsier - Beslissing AFGEVOERD
-------------	----------------------	--------------------------------------------------------------------

Secretariaat

20:15 - De voorzitter opent de openbare zitting

1	2023_GR_00173	Notulen openbare zitting gemeenteraad van 28 september 2023 - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De notulen van de openbare zitting van de gemeenteraad van 28 september 2023 worden ter goedkeuring voorgelegd.

De notulen zijn raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/notulen-gemeenteraad-van-28-september-2023>

De notulen liggen ook ter inzage op het secretariaat.

De audio opname is raadpleegbaar op hierna vermelde link: <https://www.sint-pieters-leeuw.be/downloads/audio-opname-gemeenteraad-van-28-september-2023>

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 32. Het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van 19 mei 2022, in het bijzonder hoofdstuk 8, artikel 42 tot en met 44.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 1° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de aan de gemeenteraad toegewezen bevoegdheden, vermeld in afdeling 1 en 2 van deel 2, titel 1, hoofdstuk 1 uit het decreet lokaal bestuur

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de notulen van de openbare zitting van 28 september 2023 goed.

Cultuur & Toerisme & Erfgoed

2	2023_GR_00176	Overname concessieovereenkomst de Koetsier - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Bij mail dd. 13/08/2023 liet de huidige uitbater van de Koetsier, Adriaan Goossens, ons weten de concessieovereenkomst te willen stopzetten omwille van ernstige en langdurige gezondheidsredenen. Hij stelde een dading voor met stopzetting van het betalen van de huur m.i.v. 1 oktober 2023 om een nieuwe concessie uit te schrijven.

De concessieovereenkomst voorziet 2 mogelijkheden voor een vroegtijdige stopzetting van de overeenkomst nml. artikel 5 § 4 " De concessionaris kan de concessie te allen tijde stopzetten mits het in acht nemen van een opzegperiode van achttien maanden. De opzegging moet gebeuren met een aangetekende brief" en artikel 17 - overdracht van de concessie: " Een volledige of gedeeltelijke overdracht van de concessie is mogelijk, mits de gedeeltelijke overdracht wordt bedongen dat alle bepalingen van de huidige overeenkomst van kracht blijven , behalve voor die wijzigingen die door de gemeenteraad worden toegestaan".

In zitting van het college dd. 21 augustus 2023 aanvaardde het college de stopzetting m.i.v. 01 november 2023 onder voorbehoud van het aanvaarden van een overname door de gemeenteraad. Geïnteresseerde overnemers werden over het huidig concessiecontract geïnformeerd en gevraagd een businessplan voor te leggen.

Ze kregen hiervoor de tijd tot 30 september 2023. Er werd één kandidatuur voor overname ingediend door Mathias Scheppers en Wendy De Moté. Zij mochten hun businessplan toelichten in de commissiezitting die doorging op dinsdag 03 oktober 2023. De commissie gaf een gunstig advies over de kandidatuur. Dit advies werd aan het college voorgelegd in zitting van 09 oktober jl. Een stand van zaken werd gegeven aan de commissie BAO op 12 oktober 2023.

Juridische gronden

De gemeenteraad keurde het bestek voor de uitbating van de Koetsier goed in zitting van 25 februari 2016.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De kandidaat concessionarissen nemen het concessiecontract over van de huidige uitbaters aan dezelfde voorwaarden van de overeenkomst met een huidige vergoeding van 1.234,26 euro per maand geïndexeerd volgens de index der consumptieprijzen.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 19 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Bart Keymolen; Kim Paesmans; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters

- 1 stem(men) tegen: Eddy Longeval

- 9 onthouding(en): Jean Cornand; Kathleen D'Herde; Georgios Karamanis; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul; Jeroen Steeman; Ann Verheyen

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de stopzetting van het concessiecontract met Adriaan Goossens, bv Taste and More met ingang van 01 februari 2024.

Artikel 2

De gemeenteraad gaat akkoord met de aanstelling van de nieuwe concessionaris door het college van burgemeester en schepenen.

3	2023_GR_00188	Organisatie workshop glas-in-lood - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Tijdens het Rozenfestival werden diverse workshops geprogrammeerd die een link hadden met rozen en groen. We zetten tijdens het Rozenfestival ook de glas-in-loodramen in de rozentoren in de kijker en organiseerden aanvullend een workshop om zelf glas-in-loodramen te maken.

De deelnemers vroegen zelf om een vervolmakingsworkshop. Wij organiseren deze graag. In de voormiddag plannen we nog een beginnerscursus glas-in-lood.

De bijdrage wordt vastgesteld op 125 euro per deelnemer. Het minimum aantal deelnemers per workshop bedraagt 5 personen; indien dit aantal niet gehaald wordt, wordt de workshop geannuleerd. De bijdrage aan de lesgever is gelijk aan het aantal deelnemers x125 euro. De kost wordt dus gedekt door de deelnemersbijdrage.

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De kosten van de lesgever en materialen worden volledig gedekt door de bijdrages van de deelnemers.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad legt de prijs voor de workshop glas-in-lood vast op 125 euro per ticket.

Artikel 2

De bijdrage aan de lesgever wordt bepaald door het aantal deelnemers en bedraagt dus 125 euro x het aantal deelnemers.

Artikel 3

Bij minder dan 5 inschrijvingen wordt de workshop geannuleerd.

Juridische zaken

4	2023_GR_00180	Kosteloze grondafstand aan gemeente te J. Vanderstraetenstraat 219 - perceel nr. 302F2 - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Op 18 juli 2016 werd door het college van burgemeester en schepenen een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden (toen: verkavelingsvergunning) afgeleverd aan Gronden Verelst m.b.t. een perceel gelegen te J. Vanderstraetenstraat 219 en kadastraal gekend onder Sint-Pieters-Leeuw, 2e afdeling, sectie E, nr. 302E. De aanvraag betrof een verkavelingswijziging voor het creëren van twee loten.

In de vergunning werd als voorwaarde opgelegd om de zone voor gemeenschappelijk groen (art. 13 BPA) kosteloos aan de gemeente af te staan. Er werd aan toegevoegd dat de begroeiing op het desbetreffende stuk moet worden gerooid en verwijderd. Deze voorwaarde werd opgelegd aan Gronden Verelst. De huidige eigenaar is immers de heer Bosch. Het over te dragen perceel kreeg intussen een eigen perceelnummer en is kadastraal gekend onder 2e afdeling, sectie E, nr. 302F2.

De gemeenteraad is bevoegd voor daden van beschikking over onroerende goederen, incl. kosteloze grondafstanden. Deze kosteloze grondafstand wordt ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Juridische gronden

Het Burgerlijk Wetboek, Boek III 'Goederen'.

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en alle latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.

De beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 18 juli 2016 houdende 2015/00027/VK waarbij een verkavelingsvergunning werd verleend aan Gronden Verelst, J. Vanderstraetenstraat 219, 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 11° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: de daden van beschikking over onroerende goederen, behalve die, vermeld in artikel 56, § 3, 8°, b)

Regelgeving: openbaarmaking

Dit besluit is niet ter inzage op basis van:

Artikel II.34 - 02°: tenzij de aanvraag betrekking heeft op milieu-informatie, wijzen de overheidsinstanties, vermeld in artikel II.28, § 1, een aanvraag tot openbaarmaking af als: de openbaarmaking afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, tenzij de betrokken persoon met de openbaarmaking instemt;

Financiële informatie

Financiële informatie

De kosten i.v.m. de grondoverdracht (erelonen en dossierkosten notaris, registratierechten, kosten overschrijving akte, bodemattesten, schattingsverslag(en) en eventuele andere kosten) zijn ten laste van de gemeente.

Er werd budget voorzien door resp. de juridische en technische dienst voor bovenvermelde kosten.

In de verkavelingsvergunning werd vermeld dat alle kosten verbonden aan de kosteloze grondafstand gedragen worden door de aanvrager van de vergunning, maar dit is niet correct. In alle dossiers van kosteloze grondafstand worden de kosten gedragen door de gemeente omdat de gemeente gratis een grond verwerft.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad gaat akkoord met de kosteloze grondafstand aan de gemeente door de heer Bosch van een perceel gelegen te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, J. Vanderstraetenstraat 219 en kadastraal gekend onder 2e afdeling, sectie E, nr. 302F2.

Aankoop

5	2023_GR_00177	2023-393 - Aanstellen bouwtechnisch adviseur - stabiliteit - technieken - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Aanstellen bouwtechnisch adviseur - stabiliteit - technieken" werd een bestek met nr. 2023-393 opgesteld door de Technische Dienst.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Advies bij bouwtechnische aspecten bestekken voor bouwprojecten), raming: € 16.528,92 excl. btw of € 20.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 2 (Advies bij beoordeling offertes bouwprojecten), raming: € 8.264,46 excl. btw of € 10.000,00 incl. 21% btw;
- Perceel 3 (Technische bijstand inzake uitvoering van bouwprojecten of bouwfysische problemen van het bestaand patrimonium), raming: € 16.528,92 excl. btw of € 20.000,00 incl. 21% btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 41.322,30 excl. btw of € 50.000,00 incl. 21% btw voor een periode van 2 jaar.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1^o a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1^o.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget 2024.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-393 en de raming voor de opdracht "Aanstellen bouwtechnisch adviseur - stabiliteit - technieken", opgesteld door de Technische Dienst en integraal opgenomen bij dit besluit worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 41.322,30 excl. btw of € 50.000,00 incl. 21% btw voor een periode van 2 jaar.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2024.

Bijlagen

- 2023_09_13_Bestek - Model 3P.pdf

BESTEK
VOOR DE OVERHEIDSOPDRACHT VOOR
DIENSTEN
MET ALS VOORWERP
“AANSTELLEN BOUWTECHNISCH ADVISEUR -
STABILITEIT - TECHNIEKEN”

ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER
VOORAFGAANDE BEKENDMAKING

Opdrachtgevend bestuur



Ontwerper

Technische Dienst, Yolente Delaunoy
Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	4
I.1 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	4
I.2 IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	4
I.3 PLAATSINGSPROCEDURE	5
I.4 PRIJSVASTSTELLING	5
I.5 UITSLUITINGSGRONDEN EN KWALITATIEVE SELECTIE.....	5
I.6 VORM EN INHOUD VAN DE OFFERTE	6
I.7 INDIENEN VAN DE OFFERTE	6
I.8 OPENING VAN DE OFFERTES	7
I.9 VERBINTENISTERMIJN	7
I.10 GUNNINGSCRITERIA.....	7
I.11 VARIANTEN.....	7
I.12 OPTIES	7
I.13 KEUZE VAN OFFERTE	7
II. CONTRACTUELE BEPALINGEN	9
II.1 LEIDEND AMBTENAAR	9
II.2 ONDERAANNEMERS	9
II.3 VERZEKERINGEN	10
II.4 BORGTOCHT	10
II.5 HERZIENINGSCLAUSULE: PRIJSHERZIENINGEN.....	10
II.6 VOORSCHOTTEN	11
II.7 LOOPTIJD	11
II.8 BETALINGSTERMIJN.....	12
II.9 WAARBORGSTERMIJN.....	12
II.10 VOORLOPIGE OPLEVERING	13
II.11 DEFINITIEVE OPLEVERING	13
II.12 ILLEGAAL VERBLIJVENDE ONDERDANEN	13
II.13 LOON VERSCHULDIGD AAN WERKNEMERS.....	14
III. TECHNISCHE BEPALINGEN.....	15
III.1 PERCEEL NR. 1: ADVIES BIJ BOUWTECHNISCHE ASPECTEN BESTEKKEN VOOR BOUWPROJECTEN	15
III.2 PERCEEL NR. 2: ADVIES BIJ BEOORDELING OFFERTES BOUWPROJECTEN	15
III.3 PERCEEL NR. 3: TECHNISCHE BIJSTAND INZAKE UITVOERING VAN BOUWPROJECTEN OF BOUWFYSISCHE PROBLEMEN VAN HET BESTAAND PATRIMONIUM	15
BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER	17
BIJLAGE B: BANKVERKLARING	22
BIJLAGE C: INVENTARIS.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.

Ontwerper

Naam: Technische Dienst
Adres: Pastoorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Contactpersoon: Yolente Delaunoy
Telefoon: 02/371.63.56
E-mail: yolente.delaunoy@sint-pieters-leeuw.be

Toepasselijke reglementering

1. Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en latere wijzigingen.
2. Koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
3. Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
4. Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
5. Het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB), Welzijnswet en Codex over het welzijn op het werk.
6. Wet van 11 februari 2013 tot vaststelling van sancties en maatregelen voor werkgevers van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen.

Afwijkingen, aanvullingen en opmerkingen**Artikel 156 van het koninklijk besluit van 14 januari 2013**

De termijn voor het opstellen van het proces-verbaal van oplevering van 30 kalenderdagen wordt vervangen door een termijn voor opstellen van de proces-verbaal van voorlopige oplevering van 15 kalenderdagen en een termijn voor opstellen de proces-verbaal van definitieve oplevering van 15 kalenderdagen.

GDPR-clausule

Indien er in het kader van deze opdracht een verwerkersovereenkomst dient te worden gesloten tussen de aanbestedende overheid en de ondernemer, conform de bepalingen van de GDPR, zal hierbij gebruik worden gemaakt van het model van verwerkersovereenkomst opgesteld door de VVSG.

I. Administratieve bepalingen

Dit eerste deel heeft betrekking op de regeling tot plaatsing van een overheidsopdracht tot de opdrachtnemer is aangesteld.

De bepalingen die vervat zijn in dit deel, hebben betrekking op de wet van 17 juni 2016 en het koninklijk besluit van 18 april 2017 en latere wijzigingen.

I.1 Beschrijving van de opdracht

Voorwerp van deze diensten: Aanstellen bouwtechnisch adviseur - stabiliteit - technieken.

Plaats van dienstverlening: Gemeente Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijsstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Na kennisgeving van de intentie van de gemeente om dergelijke opdracht toe te vertrouwen is de opdrachthouder ertoe gehouden binnen de 10 werkdagen een kostprijscalculatie voor uitvoering van de opdracht over te maken, gebaseerd op een prestatielijst, een geraamd aantal uren en het ingediende uurtarief.

De opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

Perceel 1 “Advies bij bouwtechnische aspecten bestekken voor bouwprojecten”

Toelichting: Bij het opstellen van bestekken voor ingrepen aan het gemeentelijk patrimonium, wordt beroep gedaan op algemene technische bijstand middels ingenieursdiensten voor bouw fysieke aspecten en/of aanpassingen aan de technische installaties.

Perceel 2 “Advies bij beoordeling offertes bouwprojecten”

Toelichting: Bij de beoordeling van offertes m.b.t. bouwprojecten wordt beroep gedaan op technische bijstand voor het beoordelen van specifieke bouwtechnische gunningscriteria (m.b.t. bouw fysieke aspecten en/of aanpassingen aan de technische installaties).

Perceel 3 “Technische bijstand inzake uitvoering van bouwprojecten of bouw fysieke problemen van het bestaand patrimonium”

Toelichting: In geval van omvangrijke bouw fysieke of stabiliteitstechnische incidenten in het gemeentelijk patrimonium wordt beroep gedaan op algemene technische bijstand middels ingenieursdiensten.

I.2 Identiteit van de aanbesteder

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Pastorijsstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw

I.3 Plaatsingsprocedure

Overeenkomstig artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet) van de wet van 17 juni 2016, wordt de opdracht gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

De aanbestedende overheid behoudt zich het recht voor de opdracht te gunnen op basis van de initiële inschrijvingen zonder onderhandelingen te voeren.

I.4 Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

I.5 Uitsluitingsgronden en kwalitatieve selectie

Het offerteformulier moet vergezeld zijn van volgende stukken:

Juridische situatie van de inschrijver (uitsluitingsgronden)

* Door in te schrijven op deze opdracht verklaart de inschrijver zich niet in een toestand van uitsluiting te bevinden, zoals bedoeld in artikels 67 tot en met 69 van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten.

Artikel 70 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten is van toepassing. Voor de in artikel 67 van de wet bedoelde uitsluitingsgronden deelt de gegadigde of inschrijver op eigen initiatief mee of hij bij het begin van de procedure de in artikel 70, lid 1, bedoelde corrigerende maatregelen heeft genomen.

* Uittreksel uit het strafregister of evenwaardig document waaruit blijkt dat de inschrijver:

- niet veroordeeld is geweest voor deelname aan criminele organisaties, omkoping, fraude, terrorisme of witwassen;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast.

Economische en financiële draagkracht van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria
1	Een passende bankverklaring opgesteld overeenkomstig het model vervat in bijlage 11 van het KB van 18 april 2017.
2	Het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

Technische en beroepsbekwaamheid van de inschrijver (selectiecriteria)

Nr.	Selectiecriteria	Minimumvereisten
1	Een lijst van relevante en vergelijkbare diensten naar aard en grootte (minimum 5 referenties) uitgevoerd tijdens de laatste vijf jaar	Minimum 5 referenties dienen te worden toegevoegd uitgevoerd in de laatste 5 jaar. Volgende gegevens moeten minstens worden verstrekt: - opdrachtgever en contactgegevens -

		korte omschrijving van de aard der werken - plaats van uitvoering - aannemingssom - datum van oplevering
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

Deze selectiecriteria gelden voor alle percelen.

I.6 Vorm en inhoud van de offerte

De inschrijver maakt zijn offerte op in het Nederlands en vult de inventaris in op het eventueel bij het bestek behorende formulier. Indien hij deze op andere documenten maakt dan op het voorziene formulier, dan draagt hij de volle verantwoordelijkheid voor de volledige overeenstemming van de door hem aangewende documenten met het formulier.

Als de ondertekening van het indieningsrapport gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt de authentieke of onderhandse akte toe waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een scan van het afschrift van zijn volmacht.

Prijzen moeten steeds opgegeven worden in euro.

Onderaanneming

De inschrijver vermeldt in zijn offerte welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt, indien deze gekend zijn.

I.7 Indienen van de offerte

Enkel de offertes die via het platform e-Procurement <https://www.publicprocurement.be/> worden ingediend, worden door de aanbestedende overheid aanvaard. Het platform e-Procurement waarborgt de naleving van de voorwaarden van artikel 14, §7 van de wet van 17 juni 2016.

Er dient opgemerkt te worden dat het versturen van een offerte per e-mail niet aan deze voorwaarden voldoet. Daarom wordt het niet toegestaan op deze wijze een offerte in te dienen.

Door zijn offerte via elektronische middelen in te dienen, aanvaardt de inschrijver dat de gegevens die voortvloeien uit de werking van het ontvangststelsel van zijn offerte worden geregistreerd.

Meer informatie kan u vinden op volgende website: <https://bosa.servicenow.com/eprocurement/> of via de e-Procurement helpdesk op het nummer: +32 (0)2 740 80 00.

De offerte kan niet ingediend worden op papier.

Door het indienen van een offerte aanvaarden de inschrijvers onvoorwaardelijk de inhoud van het bestek en de bijhorende opdrachtdocumenten en de invulling van de plaatsingsprocedure zoals deze in het bestek beschreven is en aanvaarden zij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn.

Indien een inschrijver in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende brief uiterlijk tien dagen vóór de limietdatum en het limietuur voor het

indienen van de offertes bekend te maken aan de aanbestedende overheid met omschrijving van de reden.

I.8 Opening van de offertes

De offertes worden elektronisch ingediend, er is geen openbare zitting.

I.9 Verbintenistermijn

De termijn gedurende dewelke de inschrijver door zijn offerte gebonden blijft, bedraagt 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de limietdatum voor ontvangst van de offertes.

I.10 Gunningscriteria

Prijs is het enige gunningscriterium. De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld op basis van de prijs.

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	Prijs (uurloon)	100
	<i>Regel van drie; Score offerte = (prijs laagste offerte / prijs offerte) * gewicht van het criterium prijs</i>	
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

I.11 Varianten

Vrije varianten worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane varianten voorzien.

I.12 Opties

Vrije opties worden niet toegelaten.
Er zijn geen vereiste of toegestane opties voorzien.

I.13 Keuze van offerte

De aanbestedende overheid kiest de economisch meest voordelige offerte, vastgesteld op basis van de prijs.

Door de indiening van zijn offerte aanvaardt de inschrijver al de clausules van het bestek en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden. Voor zover tijdens het onderzoek van de offerte

door de aanbestedende overheid wordt vastgesteld dat er door de inschrijver voorwaarden zijn gevoegd waardoor het onduidelijk is of de inschrijver zonder voorbehoud akkoord gaat met de voorwaarden van het bestek, behoudt de aanbestedende overheid zich het recht voor om de offerte als substantieel onregelmatig af te wijzen.

Opdracht opgedeeld in percelen

De aanbestedende overheid heeft het recht om slechts enkele percelen te gunnen en eventueel te besluiten om de andere percelen op te nemen in één of meer nieuwe opdrachten die desnoods op een andere wijze zullen geplaatst worden.

De inschrijver mag een offerte indienen voor alle percelen.

Het is verboden om de offerte aan te vullen met prijskortingen die de inschrijver per perceel toestaat in geval van samenvoeging van bepaalde percelen waarvoor een offerte wordt ingediend.

II. Contractuele bepalingen

Dit tweede deel regelt de procedure die betrekking heeft op de uitvoering van de opdracht. Voor zover er niet van afgeweken wordt, is het koninklijk besluit van 14 januari 2013 en latere wijzigingen tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten van toepassing.

II.1 Leidend ambtenaar

De leiding over de uitvoering van de diensten zal gebeuren door de leidend ambtenaar:

Naam: Yolente Delaunoy

Adres: Technische Dienst, Pastorijstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02/371.63.56

E-mail: yolente.delaunoy@sint-pieters-leeuw.be

II.2 Onderaannemers

De inschrijver kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten. In dat geval voegt de inschrijver de nodige documenten toe aan zijn offerte, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of van andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de inschrijver.

Wanneer de opdrachtnemer voor zijn kwalitatieve selectie in verband met de criteria inzake de studie- en beroepskwalificaties, of inzake de relevante beroepservaring, gebruik heeft gemaakt van de draagkracht van vooraf bepaalde onderaannemers, is de opdrachtnemer verplicht deze voorgedragen onderaannemers in te zetten bij de uitvoering van de opdracht. Het gebruik van andere onderaannemers is onderworpen aan de toestemming van de aanbestedende overheid.

In toepassing van artikel 74 van het KB van 18 april 2017, vermeldt de inschrijver welk gedeelte van de opdracht hij eventueel voornemens is in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

De opdrachtnemer blijft aansprakelijk ten opzichte van de aanbestedende overheid wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt.

De aanbestedende overheid acht zich door geen enkele contractuele band verbonden met die onderaannemers.

Deze onderaannemers mogen zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden, zoals bedoeld in artikel 67 van de wet van 17 juni 2016, tenzij in het geval waarbij de betreffende aannemer, leverancier of dienstverlener, overeenkomstig artikel 70 van de wet, ten aanzien van de aanbestedende overheid aantoonbare maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

De opdrachtnemer dient aan de leidend ambtenaar het bewijs voor te leggen dat, op het ogenblik dat hij de uitvoering van een deel van de opdracht aan een onderaannemer toevertrouwt, deze voldoet, in verhouding tot het deel van de opdracht dat hij zal uitvoeren, aan de wetgeving houdende regeling van de erkenning van de aannemers van werken (verplichte erkenning van zodra het bedrag der werken 75.000 € of meer bedraagt voor wat

de in categorieën ingedeelde werken betreft en 50.000 € of meer voor wat de in ondercategorieën ingedeelde werken betreft).

Dit bewijs kan blijken uit het voorleggen van :

- De passende erkenning;
- Voor buitenlandse inschrijvers: de inschrijving op de officiële lijst van de erkende aannemers in een andere Lidstaat van de Europese Unie voor zover die erkenning gelijkwaardig is overeenkomstig de voorwaarden gesteld in artikel 4, § 1. van de Erkenningwet van 20 maart 1991;
- De bewijzen dat ze voldoen aan de voorwaarden gesteld door of krachtens de Wet van 20 maart 1991.

In de twee laatste gevallen maakt de aanbestedende overheid de desbetreffende bewijzen voor advies over aan de erkenningscommissie waarna de bevoegde minister bij positief advies van de commissie een getuigschrift van erkenning aflevert.

II.3 Verzekeringen

De opdrachtnemer sluit de verzekeringen die zijn aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekken, alsook zijn burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de aanbestedende overheid, toont de opdrachtnemer aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

II.4 Borgtocht

Er wordt geen borgtocht gevraagd.

II.5 Herzieningsclausule: Prijsherzieningen

Op deze overheidsopdracht is geen prijsherziening van toepassing.

II.6 Voorschotten

Voor deze opdracht wordt geen voorschot toegekend.

II.7 Looptijd

Perceel 1 “Advies bij bouwtechnische aspecten bestekken voor bouwprojecten”

Voorziene begindatum van de diensten: 1 januari 2024

Voorziene einddatum van de diensten: 1 januari 2026

Perceel 2 “Advies bij beoordeling offertes bouwprojecten”

Voorziene begindatum van de diensten: 1 januari 2024

Voorziene einddatum van de diensten: 1 januari 2026

en Perceel 3 “Technische bijstand inzake uitvoering van bouwprojecten of bouwfysische problemen van het bestaand patrimonium”:

Voorziene begindatum van de diensten: 1 januari 2024

Voorziene einddatum van de diensten: 1 januari 2026

II.8 Betalingstermijn

De aanbestedende overheid beschikt over een verificatietermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van de volledige of gedeeltelijke beëindiging van de diensten, om de formaliteiten betreffende de oplevering te vervullen en aan de dienstverlener kennis te geven van het resultaat daarvan.

De betaling van het aan de dienstverlener verschuldigde bedrag vindt plaats binnen de betalingstermijn van 30 kalenderdagen vanaf de datum van beëindiging van de verificatie, voor zover de aanbestedende overheid tegelijk over de regelmatig opgestelde factuur beschikt, alsook over de andere, eventueel vereiste documenten.

Alle overdrachten en inpandgevingen van schuldvorderingen zoals bedoeld in artikel 87/1 §4 van de wet van 17 juni 2016 moeten worden verstuurd naar:

Gemeente Sint-Pieters-Leeuw
Technische Dienst
Yolente Delaunoy
Pastorijstraat 21
1600 Sint-Pieters-Leeuw
Tel : 02/371.63.56
Email : boekhouding@sint-pieters-leeuw.be

Overeenkomstig artikel 192/1 van de wet van 17/06/2016, aanvaardt de aanbestedende dienst de verzending van facturen in elektronische vorm (in XML-formaat volgens de PEPPOL bis standaard) en de facturen kunnen rechtstreeks ingediend worden via <https://digital.belgium.be/e-invoicing> of via uw boekhoudprogramma (verbonden met het PEPPOL netwerk).

De elektronische factuur bevat minimaal de volgende kernelementen:

- 1° proces- en factuurkenmerken;
- 2° factuurperiode;
- 3° informatie over de verkoper;
- 4° informatie over de koper;
- 5° informatie over de begunstigde van de betaling;
- 6° informatie over de fiscaal vertegenwoordiger van de verkoper;
- 7° verwijzing naar de overeenkomst;
- 8° leveringsdetails;
- 9° betalingsinstructies;
- 10° informatie over kortingen of toeslagen;
- 11° informatie over de factuurposten;
- 12° totalen op de factuur;
- 13° uitsplitsing van de btw per tarief.

II.9 Waarborgtermijn

De waarborgtermijn voor deze diensten bedraagt 12 kalendermaanden.
De waarborgtermijn begint vanaf de dag van de voorlopige oplevering.

II.10 Voorlopige oplevering

Bij het verstrijken van de termijn van 15 dagen die volgen op de dag die werd vastgesteld voor de afwerking van het geheel van de diensten, wordt, naar gelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van voorlopige oplevering van de opdracht opgesteld.

Wanneer de diensten beëindigd worden vóór of na deze datum, is het aan de dienstverlener om de leidend ambtenaar bij een aangetekende zending of bij elektronische zending die op vergelijkbare wijze de exacte datum van de verzending waarborgt hiervan in kennis te stellen en hem bij deze gelegenheid te vragen om tot de voorlopige oplevering over te gaan.

Binnen de 15 dagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag van de dienstverlener wordt naargelang het geval, een proces-verbaal van voorlopige oplevering of van weigering van voorlopige oplevering opgesteld.

II.11 Definitieve oplevering

De definitieve oplevering heeft plaats bij het verstrijken van de waarborgtermijn.

II.12 Illegaal verblijvende onderdanen

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/2, vierde lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt waarmee zij ervan in kennis wordt gesteld dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt, onthoudt deze onderneming zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot de aanbestedende instantie een bevel in andere zin zou geven.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat zij de in artikel 49/2, eerste dan wel tweede lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze onderneming;
- ofwel door middel van de in artikel 35/12 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking, dat zij een of meerdere illegaal verblijvende onderdanen van een derde land in België tewerkstelt.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die zij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

- 1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer een illegaal verblijvende onderdaan van een derde land tewerkstelt;
- 2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de onderneming is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;
- 3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verdere onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

II.13 Loon verschuldigd aan werknemers

Wanneer de opdrachtnemer of onderaannemer het in artikel 49/1, derde lid van het Sociaal Strafwetboek bedoelde afschrift ontvangt van kennisgeving waarmee hij ervan in kennis wordt gesteld dat hij een zwaarwichtige inbreuk heeft begaan op de verplichting zijn werknemers tijdig het loon te betalen waarop deze recht hebben, onthoudt hij zich ervan, met onmiddellijke ingang, de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, en wel tot hij het bewijs voorlegt aan de aanbestedende instantie dat de betrokken werknemers integraal zijn uitbetaald.

Hetzelfde geldt wanneer de voormelde opdrachtnemer of onderaannemer ervan in kennis wordt gesteld:

- ofwel, naargelang het geval, door de opdrachtnemer of de aanbestedende instantie, dat hij de in artikel 49/1, eerste lid, van het Sociaal Strafwetboek bedoelde kennisgeving heeft ontvangen die betrekking heeft op deze opdrachtnemer of onderaannemer;
- ofwel door middel van de in artikel 35/4 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde aanplakking.

De opdrachtnemer of onderaannemer is er bovendien toe gehouden een clause op te nemen in de onderaannemingsovereenkomst die hij desgevallend zou sluiten, op grond waarvan:

1° de onderaannemer er zich van onthoudt de plaats van uitvoering van de opdracht nog verder te betreden of nog verder uitvoering aan de opdracht te geven, indien uit een in uitvoering van artikel 49/1 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde kennisgeving blijkt dat deze onderaannemer op zwaarwichtige wijze tekortschiet in zijn verplichting het aan zijn werknemers verschuldigde loon tijdig uit te betalen;

2° de niet-naleving van de onder 1° gestelde verplichting aanzien wordt als een ernstige tekortkoming in hoofde van de onderaannemer, ingevolge waarvan de opdrachtnemer is gemachtigd de overeenkomst te verbreken;

3° de onderaannemer ertoe is gehouden een soortgelijke clause als onder 1° en 2° op te nemen in de onderaannemingsovereenkomsten en ervoor te zorgen dat dergelijke clauses ook in de verder onderaannemingsovereenkomsten worden opgenomen.

III. Technische bepalingen

III.1 Perceel Nr. 1: Advies bij bouwtechnische aspecten bestekken voor bouwprojecten

- Toelichting: Bij het opstellen van bestekken voor ingrepen aan het gemeentelijk patrimonium (renovatie), wordt beroep gedaan op algemene technische bijstand middels ingenieursdiensten voor bouwfysische aspecten en/of aanpassingen aan de technische installaties.

De dienstverlening omvat specifiek het opstellen van technische bepalingen, selectiecriteria en/of gunningscriteria voor bestekken die aanleiding geven tot de aanstelling van een gespecialiseerd studie bureau of van een aannemer.

Mogelijke opdrachten omvatten technisch advies bij bestekken voor Design & Build opdrachten, ingrijpende ingrepen aan de technische installaties of bouwfysische ingrepen aan het patrimonium.

Na kennisgeving van de intentie van de gemeente om dergelijke opdracht toe te vertrouwen is de opdrachthouder ertoe gehouden binnen de 10 werkdagen een kostprijscalculatie voor uitvoering van de opdracht over te maken, gebaseerd op een prestatie lijst, een geraamd aantal uren en het ingediende uurtarief.

III.2 Perceel Nr. 2: Advies bij beoordeling offertes bouwprojecten

- Toelichting: Bij de beoordeling van offertes m.b.t. bouwprojecten wordt beroep gedaan op technische bijstand voor het beoordelen van specifieke bouwtechnische gunningscriteria (m.b.t. bouwfysische aspecten en/of aanpassingen aan de technische installaties).

Mogelijke opdrachten omvatten technisch advies bij bestekken voor Design & Build opdrachten, ingrijpende aanpassingen aan de technische installaties of bouwfysische ingrepen aan het patrimonium. Advies in het kader van dergelijke opdracht leidt tot een objectieve vergelijking van de offertes en een voorstel voor scores in het kader van de betreffende gunningscriteria.

Na kennisgeving van de intentie van de gemeente om dergelijke opdracht toe te vertrouwen is de opdrachthouder ertoe gehouden binnen de 10 werkdagen een kostprijscalculatie voor uitvoering van de opdracht over te maken, gebaseerd op een prestatie lijst, een geraamd aantal uren en het ingediende uurtarief.

III.3 Perceel Nr. 3: Technische bijstand inzake uitvoering van bouwprojecten of bouwfysische problemen van het bestaand patrimonium

- Toelichting: Bij specifieke problemen m.b.t. de werfuitvoering of m.b.t. het bestaand patrimonium wordt beroep gedaan op ingenieursdiensten.

Mogelijke opdrachten omvatten expertise m.b.t. stabiliteitsproblemen of problemen inzake waterdichtheid.

Na kennisgeving van de intentie van de gemeente om dergelijke opdracht toe te vertrouwen is de opdrachthouder ertoe gehouden binnen de 10 werkdagen een kostprijscalculatie voor uitvoering van de opdracht over te maken, gebaseerd op een prestatie lijst , een geraamd aantal uren en het ingediende uurtarief.

BIJLAGE A: OFFERTEFORMULIER

PRIJSOFFERTE VOOR DE OPDRACHT MET ALS VOORWERP
"AANSTELLEN BOUWTECHNISCH ADVISEUR - STABILITEIT - TECHNIKEN"

Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking

Belangrijk: dit formulier dient volledig te worden ingevuld. Het totale offertebedrag moet zowel in cijfers als voluit geschreven worden opgegeven.

Natuurlijke persoon

Ondergetekende (naam en voornaam):

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Woonplaats (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

Ofwel (1)Rechtspersoon

De vennootschap (benaming, rechtsvorm):

Nationaliteit:

met maatschappelijke zetel te (volledig adres):

Telefoon:

GSM:

Fax:

E-mail:

Contactpersoon:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

(De gemachtigden voegen bij hun offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit hun bevoegdheid blijkt of een gewaarmerkt afschrift van hun volmacht; zij kunnen zich ook beperken tot een verwijzing naar het nr. van de bijlage van het Belgisch Staatsblad waarin hun bevoegdheden zijn bekendgemaakt.)

Ofwel (1)Combinatie van ondernemers (met inbegrip van de tijdelijke maatschap)

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Naam en voornaam hetzij handelsnaam en rechtsvorm:

Hoedanigheid of beroep:

Nationaliteit:

Adres hetzij zetel:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Contactpersoon:

Deze gegevens telkens te vermelden voor elk van de deelnemers aan de combinatie.

De combinatie die wordt vertegenwoordigd door één van de deelnemers, met name:

VERBINDT OF VERBINDEN ZICH TOT UITVOERING VAN DE AANNEMING OVEREENKOMSTIG DE
BEPALINGEN EN VOORWAARDEN VAN HET BESTEK VOOR BOVENGENOEMDE
OVERHEIDSOPDRACHT (2023-393):

Perceel 1 “Advies bij bouwtechnische aspecten bestekken voor bouwprojecten”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 2 “Advies bij beoordeling offertes bouwprojecten”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Perceel 3 “Technische bijstand inzake uitvoering van bouwprojecten of bouwfysische problemen van het bestaand patrimonium”

tegen de som van:

(in cijfers, inclusief btw)

.....

(in letters, inclusief btw)

.....

.....

% BTW

.....

Algemene inlichtingen

Inschrijvingsnr. bij de RSZ.:

Ondernemingsnummer (alleen in België):

Inschrijving op de lijst van de erkende aannemers nr.:

Categorie(ën), ondercategorie(ën) en klasse(n):

Ingeval van voorlopige erkenning: datum van toekenning:

Erkenning van aannemers van werken

(Waarschuwing: valse verklaringen betreffende de erkenning van aannemers van werken kunnen leiden tot de toepassing van een in art. 19 van de Wet van 20 maart 1991 bepaalde sanctie.)

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Rekening houdend met de stand van de aan gang zijnde aannemingen zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, door de sluiting van deze opdracht niet worden overschreden.

Ofwel (1)

De erkenning stemt overeen met de (onder-)categorie en klasse zoals bepaald door het bestek en het bedrag van deze offerte.

Door de sluiting van deze opdracht zal het maximumbedrag van de gelijktijdig uit te voeren werken, dat is vastgelegd voor de verkregen erkenningsklasse, worden overschreden.

De voorgeschreven afwijkingsaanvraag is bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen van erkenning in een andere Lidstaat van de Europese Unie en van de gelijkwaardigheid van die erkenning zijn bij deze offerte gevoegd.

Ofwel (1)

De bewijzen dat aan de voorwaarden voor erkenning is voldaan, zijn bij deze offerte gevoegd.

Onderaannemers

Er zullen onderaannemers worden aangewend: JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Gedeelte van de opdracht dat in onderaanneming wordt gegeven:

Volgende onderaannemers zullen hiervoor worden aangewend:

Zij beschikken over volgende erkenning als aannemer van werken (in verhouding tot het deel van de opdracht dat zij zullen uitvoeren):

Personeel

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de socialezekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE (*doorhalen wat niet van toepassing is*)

Het betreft volgende EU-lidstaat:

Betalingen

De betalingen zullen geldig worden uitgevoerd door overschrijving op volgende rekening (IBAN/BIC) van de financiële instelling geopend op naam van

Bij de offerte te voegen documenten

- Bij deze offerte zijn eveneens gevoegd:
- de documenten die het bestek verplicht over te leggen;
 - de modellen, monsters en andere inlichtingen, die het bestek verplicht over te leggen.

Gedaan te

De

De inschrijver,

Naam en voornaam:

Functie:

(1) Doorhalen wat niet van toepassing is

BIJLAGE B: BANKVERKLARING

Deze verklaring betreft volgende overheidsopdracht: Aanstellen bouwtechnisch adviseur - stabiliteit - technieken (2023-393)

Hierbij bevestigen wij U dat de
(naam vennootschap) onze cliënt is sinds(datum).

Wat betreft de financiële relatie bank-cliënt

De financiële relaties die wij onderhouden met deze cliënt hebben tot op heden,
.....(datum), beantwoord aan onze verwachtingen.

Op basis van de gegevens waarover onze bank vandaag beschikt hebben wij geen ongunstige elementen vastgesteld en deze cliënt heeft tot op heden, voor zover wij kunnen nagaan en met betrekking tot de ons gekende contracten en projecten, de financiële capaciteit gehad om de contracten of projecten uit te voeren die haar werden toegewezen.

De (naam vennootschap) geniet ons vertrouwen en

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik volgende kredietlijnen ter beschikking van deze vennootschap (alleen vermelden met de voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van de cliënt) :

ofwel : onze bank stelt op dit ogenblik kredietlijnen ter beschikking van de vennootschap.

ofwel : onze bank is bereid eventuele kredietaanvragen of een aanvraag voor borgstelling met het oog op de uitvoering van de opdracht te onderzoeken.

ofwel : (geen van de drie voorafgaande verklaringen).

Deze verklaring houdt geen verbintenis in van onzentege voor de toekomst en onze bank neemt dienaangaande geen enkele verantwoordelijkheid.

Wat betreft de notoriëteit van de cliënt

De (naam vennootschap) bekleedt een belangrijke plaats (ofwel : is actief) in de sector van

Tot op heden en voor zover we konden nagaan heeft ze een uitstekende (ofwel : goede) technische reputatie en is gebleken dat ze werd geleid door bekwame en achtbare personen. De bank kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de juistheid en de volledigheid van haar verschaft informatie. De feiten die in de toekomst deze verklaring zouden beïnvloeden kunnen U niet automatisch worden medegedeeld.

Opgemaakt in , op

Benaming bank, naam en titel ondertekenaar en handtekening

Dit attest moet ingevuld bij de offerte gevoegd worden.

6	2023_GR_00181	2023-402 - Opmaak RUP Eikveld - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In het kader van de opdracht "Opmaak RUP Eikveld" werd een bestek met nr. 2023-402 opgesteld door de ontwerper.

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 57.851,24 excl. btw of € 70.000,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 140.000,00 niet).

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2140007/04/0610 en de financiering gebeurt met eigen middelen.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het bestek met nr. 2023-402 en de raming voor de opdracht "Opmaak RUP Eikveld", opgesteld door de ontwerper en integraal opgenomen in het besluit, worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 57.851,24 excl. btw of € 70.000,00 incl. 21% btw.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2023, op budgetcode 2140007/04/0610.

Omgeving

7	2023_GR_00182	Damiaanpark - Inrichting groen-blauwe stapsteen voor de Zuunbeek - Samenwerkingsovereenkomst Forest Fwd - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In kader van het Strategisch project Zennevallei werd een visie ontwikkeld voor het Damiaanpark als stapsteen in het groen-blauwe netwerk van de Zuunbeek. Voor de verwerving van de gronden werd een subsidie bekomen van het Agentschap Natuur en Bos voor openbaar toegankelijk groen.

Inmiddels werd een groot deel van de gronden verworven en werd het park grotendeels ingericht.

Voor nog ontbrekende aanplantingen kan een beroep gedaan worden op het voorstel van Forest Fwd, een bedrijf dat gespecialiseerd is in het ondersteunen van bedrijven die natuur wensen te creëren op terreinen van derden.

Het betreft een éénrichtings sponsoring via Forest Fwd van het bedrijf met garantie dat de aangeplante natuur er 20 jaar blijft en het bedrijf er communicatie mag rond voeren. Forest Fwd zelf zal geen diensten verlenen voor de planning ervan, de uitvoeringswerken of het onderhoud. Dit neemt de gemeente op zich.

Dit wordt gekoppeld aan een communicatie evenement in de vorm van een aanplantactie en publiciteitsbord en het recht om nog iets van activiteiten te organiseren in de toekomst door het bedrijf (enkel mits expliciete goedkeuring door de gemeente).

Afsprakennota Forest Fwd in bijlage.

Er wordt een aanplantactie voorzien op 6 december 2023.

Juridische gronden

Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en diens latere wijzigingen, in het bijzonder artikels 40 en 41 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Er wordt een éénmalige inbreng van €16.500 door Forest Fwd via Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei betaald aan de gemeente.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 27 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters
- 2 stem(men) tegen: Jeroen Steeman; Ann Verheyen

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad beslist de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst tussen Forest Fwd en de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, voor de inrichting van een deel van het Damiaanpark, gelegen tussen de J. Vanderstraetenstraat en de Zuunbeek, met als bestemming bedrijfsbos en -natuur binnen het openbaar toegankelijk groen, goed te keuren.

Bijlagen

- Afsprakennota Forest Fwd - Gemeente Sint-Pieters-Leeuw - Damiaanpark.pdf



Forest Fwd

Wij maken duurzaamheid tastbaar

AFSPRAKENNOTA

TUSSEN:

1° **ForestFwd**, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Kruisvest 5B, 8000 Brugge, ingeschreven in de KBO onder het nummer BE0430.980.205, vertegenwoordigd door Frank Missoul, in zijn hoedanigheid van Bestuurder.
Hierna "ForestFwd"

EN

2° De **Gemeente Sint-Pieters-Leeuw**, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw, ingeschreven in de KBO onder het nummer 0207.513.484, vertegenwoordigd door Siebe Ruykens en Patricia Dereymaeker, respectievelijk voorzitter van de gemeenteraad en wnd. algemeen directeur van de gemeente, in hun hoedanigheid van eigenaar van de percelen.

Hierna "de Eigenaar"

IS UITEENGEZET DAT:

Forestfwd een bedrijf is dat gespecialiseerd is in het ondersteunen van bedrijven die natuur wensen te creëren op terreinen van derden;

De Eigenaar bereid is om zijn percelen in gebruik te geven aan ForestFwd met het oog op de aanplanting, onderhoud en gebruik van een bedrijfsbos/natuur, met een publiek karakter;

Partijen de modaliteiten van dit gebruik willen vastleggen in onderhavige afsprakennota.

WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:



Artikel 1 – Voorwerp

- 1.1. De Eigenaar geeft aan ForestFwd het gebruik van de percelen opgenomen in bijlage 1 bij onderhavige Overeenkomst (hierna verder “de Percelen”) onder de voorwaarden voorzien in onderhavige afsprakennota.
- 1.2. De Eigenaar garandeert dat de Percelen vrij zijn van gebruik, huur of pacht en derden geen enkele aanspraak of rechten kunnen laten gelden met betrekking tot deze Percelen. Indien de Percelen bezwaard zijn met een hypotheek of andere zekerheden, zal de Eigenaar bij ondertekening van onderhavige Overeenkomst een document voorleggen waarin de titularis van de zekerheid bevestigt dat hij instemt met onderhavige Overeenkomst. De Eigenaar zal ForestFwd integraal vrijwaren voor elke schade die ForestFwd zou ondervinden ingevolge aanspraken van derden.
- 1.3. Onderhavige gebruik betreft een gebruik dat uitsluitend onderworpen aan de bepalingen ter zake uit het Burgerlijk Wetboek, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken in onderhavige Overeenkomst. Partijen zijn het er over eens dat onderhavige Overeenkomst geen pacht betreft en zij erkennen ook geen pacht te willen doen ontstaan.

Artikel 2 - Bestemming

2.1. ForestFwd is gerechtigd om de Percelen te gebruiken voor aanplant/onderhoud van een bedrijfsbos en -natuur in opdracht van DKV en ERGO of een gelieerde firma (dochtervennootschap of moedervernootschap, of een op enige andere wijze met de overdrager verbonden vennootschap).

De keuzes van de (soort) aanplantingen, de organisatie van de aanplantingen zelf en het beheer liggen uitsluitend bij de Eigenaar en het Strategisch Project Zennevallei (deze laatste wordt getrokken door het provinciebestuur Vlaams-Brabant en het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei) in overleg met ForestFwd.

ForestFwd kan in het kader daarvan onder meer volgende handelingen stellen. Deze handelingen worden in samenspraak met de eigenaar vastgelegd en goedgekeurd:

VOOR HET NIEUW BOS/PARK

- het aanleveren van het materiaal voor een communicatiecampagne en het plaatsen van een publiciteitsbord voor het bedrijf rond het Bos, steeds in overleg met het Bedrijf.

2.2. ForestFwd is gerechtigd om met het Bedrijf een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan de Bedrijf het bos en park kan gebruiken voor communicatiedoeleinden en jaarlijks



een aantal bedrijfsactiviteiten (zoals maar niet beperkt tot wandelingen, teambuilding,), echter binnen de vastgestelde kaders voor het natuurpark Damiaanpark (beheersreglement, bestemming,...). Voor zover er geen constructies opgericht worden. Bedrijfsactiviteiten dienen eerst schriftelijk gemeld en aanvaard te worden bij de eigenaar. Indien de activiteiten catering of andere externe ondersteunende zaken behoeve, dient een schriftelijke toestemming bekomen te worden van de eigenaar, voorafgaand aan de activiteit zelf.

Communicatie rond opstart en aanplanting:

Alle communicatie met het bedrijf of de bedrijven verloopt via ForestFwd.

2.3. De Percelen mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt, tenzij mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Eigenaar.

2.4. De Eigenaar erkent dat, éénmaal het bos is aangeplant, de bepalingen van het Bosdecreet van toepassing zijn op de Percelen en aanvaardt de gevolgen daarvan, ook na beëindiging van onderhavige Overeenkomst en zal uit hoofde daarvan opzichtens ForestFwd geen enkele aanspraak kunnen laten gelden.

2.5. De Eigenaar verbindt zich ertoe om alle voorwaarden, bekomen in de vergunnings- of subsidiebesluiten in het kader van de beoogde bebossing, na te leven.

Artikel 3 – Duur en beëindiging

3.1. De overeenkomst voor de bebossing van de 1,25ha (in bijlage 1 genaamd : Perceel 1) gaat in op **.././2023** en wordt afgesloten voor een duurtijd van 20 jaar vanaf de start van de aanplant van het bos. Het aanplantevent is voorzien voor woensdag 6 december 2023 in de voormiddag.

3.3. Elke partij kan deze overeenkomst beëindigen zonder opzeggingstermijn of -vergoeding door een schriftelijke kennisgeving aan de andere partij (“de in gebreke blijvende partij”):

- in geval van een ernstige en/of aanhoudende tekortkoming van de in gebreke blijvende partij aan een verplichting op grond van deze overeenkomst,
- in geval van schending van een bepaling van deze overeenkomst of haar bijlagen, voor zover deze partij in gebreke blijft deze tekortkoming of schending te herstellen binnen 1 jaar volgend op een ingebrekestelling aan de in gebreke blijvende partij per aangetekend schrijven.
- in geval van faillissement of insolventie van de andere partij of bij het opstarten van een ontbindings- of vereffeningsprocedure van de andere partij.



3.3. Indien ForestFwd de overeenkomst in strijd met de bepalingen van onderhavige Overeenkomst beëindigt, zal zij een forfaitaire en onherleidbare schadevergoeding verschuldigd zijn van 5000 euro.

Indien de Eigenaar de overeenkomst in strijd met de bepalingen van onderhavige Overeenkomst beëindigt, zal deze aan ForestFwd een onherleidbare en forfaitaire schadevergoeding verschuldigd zijn van 5000 euro.

Artikel 4 – Opschortende voorwaarde

4.1. Onderhavige overeenkomst wordt afgesloten onder de opschortende voorwaarde dat een wettelijke vergunning voor de aanplant van het bos wordt bekomen en dit binnen 1 jaar na de datum van ondertekening van onderhavige Overeenkomst. Deze vergunning zal worden aangevraagd op initiatief van de Eigenaar.

Artikel 5 – Gebruik en onderhoud – rustig genot

5.1. ForestFwd verbindt er zich toe om de Percelen, binnen de bestemming zoals voorzien in artikel 2 van onderhavige Overeenkomst, te gebruiken als een goede huisvader.

5.2. De Eigenaar garandeert tijdens de looptijd van onderhavige Overeenkomst het rustig genot, inzonderheid ook het feit dat het bedrijf ongestoord gebruik kan maken van het bos en park binnen de doeleinden en randvoorwaarden (beheersreglement, wetgeving,..) van onderhavige Overeenkomst.

Artikel 6 - Bebossingspremie

6.1. De Eigenaar is gerechtigd om een bebossingspremie aan te vragen met betrekking tot de Percelen in naam van en voor rekening van zichzelf.
Deze bebossingspremie komt integraal toe aan de Eigenaar.

Artikel 7 – Vergoeding

Voor de uitwerking (art. 2.1, Fase 1 en Fase 2) stelt Forest Fwd voor om hiervoor budgetten te betalen aan de gemeente via het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei, partner in dit project en belast met het uitvoeren van de aanplantingen.
De facturatie aan Forest Fwd zal rechtstreeks gebeuren door het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei.



7.1. Voor het perceel dat zal worden aangeplant (zie bijlage 1: Perceel 1) verbindt Forest Fwd er zich toe om éénmalig een vergoeding te betalen van 16.500 EUR voor het groenaanleg en -onderhoud, inclusief totempaal met logo DKV/Ergo, insectenhotel met logo DKV/ERGO en wilgenhut.

Voor de aanplantactie voorziet de gemeente een drankje voor de mensen, een tent(en) en toiletten.

7.3. Deze vergoeding zal betaald worden op rekening BE29 9791 4775 6364 van het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennvallei en dit binnen één maand na de aanplantactie.

Artikel 8 - Belastingen, taksen en lasten

Alle belastingen, taksen, lasten en heffingen, van welke aard dan ook, met betrekking tot de Percelen zijn ten laste van de Eigenaar.

Artikel 9 – Overdraagbaarheid en afwezigheid van schending van andere verbintenissen

Onderhavige overeenkomst is niet overdraagbaar.

Evenmin kunnen de rechten op basis van deze overeenkomst op enige manier worden overgedragen door een partij, tenzij met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

Deze toestemming zal evenwel niet vereist zijn wanneer de overnemer een dochtervennootschap of moedervennootschap is, of een op enige andere wijze met de overdrager verbonden vennootschap.

Artikel 10 – Algemene bepalingen

11.1. De nietigheid van één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst brengt de geldigheid van de volledige overeenkomst of enige andere bepaling ervan niet in het gedrang. Ingeval één of meerdere bepalingen van deze Overeenkomst nietig zouden zijn,



zullen partijen deze bepaling(en) vervangen door een bepaling die wel geldig is en welke zo dicht mogelijk aansluit bij de bedoeling van partijen met de nietige bepaling(en).

11.2. De afstand door een partij van een bepaling van deze overeenkomst kan slechts worden ingeroepen door het voorleggen van een uitdrukkelijk geschrift dat ondertekend is door de andere partij.

11.3. Deze overeenkomst annuleert en vervangt alle precontractuele of contractuele documenten die eerder tussen de partijen bestonden.

11.4. Onderhavige Overeenkomst bevat 1 bijlage, dewelke er integraal deel van uitmaakt.

Artikel 11 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

12.1. Onderhavige overeenkomst is opgesteld naar en onderworpen aan Belgisch recht.

12.2. Alle geschillen met betrekking tot de totstandkoming, geldigheid, interpretatie of uitvoering van deze overeenkomst, zijn onderworpen aan de bevoegdheid van de Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank te Brussel,

Aldus overeengekomen te Sint-Pieters-Leeuw op **.././ 2023** in twee originelen, waarvan elke partij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

ForestFwd:

de Eigenaar:

Voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw

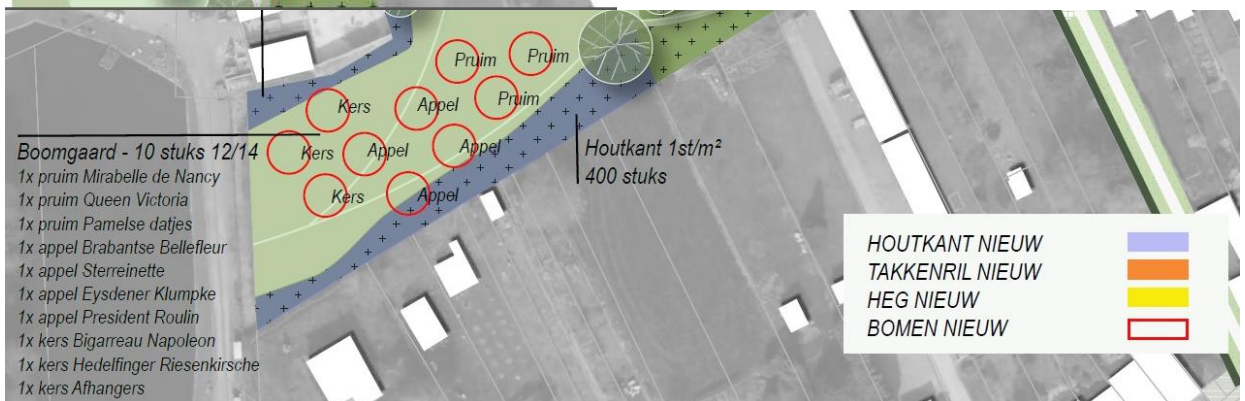
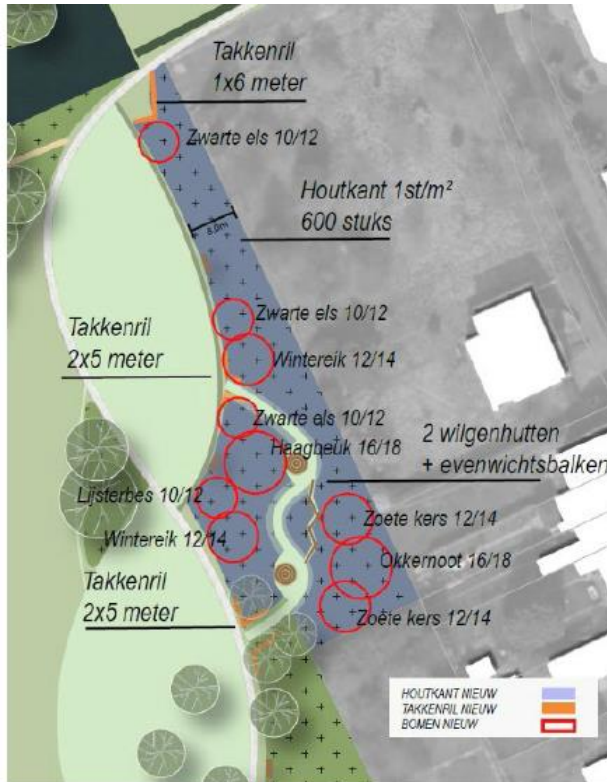
Patricia Dereymaeker
Algemeen directeur, wnd.

Siebe Ruykens
Voorzitter gemeenteraad



BIJLAGE 1 : DE PERCELEN: Damiaanpark (Fase 4)





Perceel 1 : Perceel voor nieuw bos/park

- 0,5 ha
- De aanplant zal gebeuren door de medewerkers van DKV en ERGO, onder de begeleiding van Forest Fwd/RLPZ
- Het natuurbeheer en -onderhoud zal gebeuren door een door de gemeente gekozen partij.(Kiemkracht)
- Er wordt een totempaal alsook insectenhotel voorzien met de logo's van DKV/ERGO
- Er wordt een wilgenhut voorzien

8	2023_GR_00183	Ruysbroeckveld - Inrichting park als 'groene verbindingen Wildersport en Ruysbroeckveld' - Samenwerkingsovereenkomst Forest Fwd - Beslissing GOEDGEKEURD
----------	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

In kader van het Strategisch project Zennevallei werd een visie ontwikkeld voor het Ruysbroeckveld als onderdeel van de groene verbindingen Wildersport en Ruysbroeckveld. Voor de verwerving van de gronden werd een subsidie bekomen van het Agentschap Natuur en Bos voor openbaar toegankelijk groen.

Inmiddels werd een deel van de gronden verworven en kan op dit deel de inrichting van het park starten.

Hiervoor kan een beroep gedaan worden op het voorstel van Forest Fwd, een bedrijf dat gespecialiseerd is in het ondersteunen van bedrijven die natuur wensen te creëren op terreinen van derden.

Het betreft een éénrichtingsponsorings via Forest Fwd van het bedrijf met garantie dat de aangeplante natuur er 20 jaar blijft en het bedrijf er communicatie mag rond voeren. Forest Fwd zelf zal geen diensten verlenen voor de planning ervan, de uitvoeringswerken of het onderhoud. Dit neemt de gemeente op zich.

Dit wordt gekoppeld aan een communicatie evenement in de vorm van een aanplantactie en publiciteitsbord en het recht om nog iets van activiteiten te organiseren in de toekomst door het bedrijf (enkel mits expliciete goedkeuring door de gemeente).

Afsprakennota Forest Fwd in bijlage.

Er wordt een aanplantactie voorzien op 1 en 2 december 2023.

Juridische gronden

Het decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en diens latere wijzigingen, in het bijzonder artikels 40 en 41 betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Er wordt een éénmalige inbreng van € 25.000 door Forest Fwd via Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei betaald aan de gemeente.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 27 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Eddy Longeval; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Tiebout; Lucien Wauters

- 2 stem(men) tegen: Jeroen Steeman; Ann Verheyen

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad beslist de bijgevoegde samenwerkingsovereenkomst tussen Forest Fwd en de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, voor de inrichting van fase 1 van Ruysbroeckveld, gelegen tussen de Ed. de Baerdemaekerstraat en de bedrijvenzone 'Buitenplas', met als bestemming bedrijfsbos en -natuur binnen het openbaar toegankelijk groen, goed te keuren.

Bijlagen

- Afsprakennota Forest Fwd - Gemeente Sint-Pieters-Leeuw - Ruysbroeckveld.pdf



Forest Fwd

Wij maken duurzaamheid tastbaar

AFSPRAKENNOTA

TUSSEN:

1° **ForestFwd**, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Kruisvest 5B, 8000 Brugge, ingeschreven in de KBO onder het nummer BE0430.980.205, vertegenwoordigd door Frank Missoul, in zijn hoedanigheid van Bestuurder.
Hierna "ForestFwd"

EN

2° De **Gemeente Sint-Pieters-Leeuw**, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw, ingeschreven in de KBO onder het nummer 0207.513.484, vertegenwoordigd door Siebe Ruykens en Patricia Dereymaeker, respectievelijk voorzitter van de gemeenteraad en wnd. algemeen directeur van de gemeente, in hun hoedanigheid van eigenaar van de percelen.

Hierna "de Eigenaar"

IS UITEENGEZET DAT:

Forestfwd een bedrijf is dat gespecialiseerd is in het ondersteunen van bedrijven die natuur wensen te creëren op terreinen van derden;

De Eigenaar bereid is om zijn percelen in gebruik te geven aan ForestFwd met het oog op de aanplanting, onderhoud en gebruik van een bedrijfsbos/natuur, met een publiek karakter;

Partijen de modaliteiten van dit gebruik willen vastleggen in onderhavige afsprakennota.

WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:



Artikel 1 – Voorwerp

- 1.1. De Eigenaar geeft aan ForestFwd het gebruik van de percelen opgenomen in bijlage 1 bij onderhavige Overeenkomst (hierna verder “de Percelen”) onder de voorwaarden voorzien in onderhavige afsprakennota.
- 1.2. De Eigenaar garandeert dat de Percelen vrij zijn van gebruik, huur of pacht en derden geen enkele aanspraak of rechten kunnen laten gelden met betrekking tot deze Percelen. Indien de Percelen bezwaard zijn met een hypotheek of andere zekerheden, zal de Eigenaar bij ondertekening van onderhavige Overeenkomst een document voorleggen waarin de titularis van de zekerheid bevestigt dat hij instemt met onderhavige Overeenkomst. De Eigenaar zal ForestFwd integraal vrijwaren voor elke schade die ForestFwd zou ondervinden ingevolge aanspraken van derden.
- 1.3. Onderhavige gebruik betreft een gebruik dat uitsluitend onderworpen aan de bepalingen ter zake uit het Burgerlijk Wetboek, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken in onderhavige Overeenkomst. Partijen zijn het er over eens dat onderhavige Overeenkomst geen pacht betreft en zij erkennen ook geen pacht te willen doen ontstaan.

Artikel 2 - Bestemming

2.1. ForestFwd is gerechtigd om de Percelen te gebruiken voor aanplant/onderhoud van een bedrijfsbos en -natuur in opdracht van AstraZeneca of een gelieerde firma (dochtervennootschap of moedervernootschap, of een op enige andere wijze met de overdrager verbonden vennootschap).

De keuzes van de (soort) aanplantingen, de organisatie van de aanplantingen zelf en het beheer liggen uitsluitend bij de Eigenaar en het Strategisch Project Zennevallei (deze laatste wordt getrokken door het provinciebestuur Vlaams-Brabant en het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei) in overleg met ForestFwd.

ForestFwd kan in het kader daarvan onder meer volgende handelingen stellen. Deze handelingen worden in samenspraak met de eigenaar vastgelegd en goedgekeurd:

VOOR HET NIEUW BOS/PARK

- het aanleveren van het materiaal voor een communicatiecampagne en het plaatsen van een publiciteitsbord voor het bedrijf rond het Bos, steeds in overleg met het Bedrijf.

2.2. ForestFwd is gerechtigd om met het Bedrijf een overeenkomst te sluiten, in het kader waarvan de Bedrijf het bos en park kan gebruiken voor communicatiedoeleinden en jaarlijks



een aantal bedrijfsactiviteiten (zoals maar niet beperkt tot wandelingen, teambuilding,), echter binnen de vastgestelde kaders voor het natuurpark Ruysbroeckveld (beheersreglement, bestemming,...). Voor zover er geen constructies opgericht worden. Bedrijfsactiviteiten dienen eerst schriftelijk gemeld en aanvaard te worden bij de eigenaar. Indien de activiteiten catering of andere externe ondersteunende zaken behoeve, dient een schriftelijke toestemming bekomen te worden van de eigenaar, voorafgaand aan de activiteit zelf.

Communicatie rond opstart en aanplanting:

Alle communicatie met het bedrijf of de bedrijven verloopt via ForestFwd.

2.3. De Percelen mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt, tenzij mits uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Eigenaar.

2.4. De Eigenaar erkent dat, éénmaal het bos is aangeplant, de bepalingen van het Bosdecreet van toepassing zijn op de Percelen en aanvaardt de gevolgen daarvan, ook na beëindiging van onderhavige Overeenkomst en zal uit hoofde daarvan opzichtens ForestFwd geen enkele aanspraak kunnen laten gelden.

2.5. De Eigenaar verbindt zich ertoe om alle voorwaarden, bekomen in de vergunnings- of subsidiebesluiten in het kader van de beoogde bebossing, na te leven.

Artikel 3 – Duur en beëindiging

3.1. De overeenkomst voor de bebossing van de 1,25ha (in bijlage 1 genaamd : Perceel 1) gaat in op **.././2023** en wordt afgesloten voor een duurtijd van 20 jaar vanaf de start van de aanplant van het bos. De aanplant van het bos is voorzien voor vrijdag 1 december 2023, in de namiddag.

3.3. Elke partij kan deze overeenkomst beëindigen zonder opzeggingstermijn of -vergoeding door een schriftelijke kennisgeving aan de andere partij (“de in gebreke blijvende partij”):

- in geval van een ernstige en/of aanhoudende tekortkoming van de in gebreke blijvende partij aan een verplichting op grond van deze overeenkomst,
- in geval van schending van een bepaling van deze overeenkomst of haar bijlagen, voor zover deze partij in gebreke blijft deze tekortkoming of schending te herstellen binnen 1 jaar volgend op een ingebrekestelling aan de in gebreke blijvende partij per aangetekend schrijven.



- in geval van faillissement of insolventie van de andere partij of bij het opstarten van een ontbindings- of vereffeningsprocedure van de andere partij.

3.3. Indien ForestFwd de overeenkomst in strijd met de bepalingen van onderhavige Overeenkomst beëindigt, zal zij een forfaitaire en onherleidbare schadevergoeding verschuldigd zijn van 5000 euro.

Indien de Eigenaar de overeenkomst in strijd met de bepalingen van onderhavige Overeenkomst beëindigt, zal deze aan ForestFwd een onherleidbare en forfaitaire schadevergoeding verschuldigd zijn van 5000 euro.

Artikel 4 – Opschortende voorwaarde

4.1. Onderhavige overeenkomst wordt afgesloten onder de opschortende voorwaarde dat een wettelijke vergunning voor de aanplant van het bos wordt bekomen en dit binnen 1 jaar na de datum van ondertekening van onderhavige Overeenkomst. Deze vergunning zal worden aangevraagd op initiatief van de Eigenaar.

Artikel 5 – Gebruik en onderhoud – rustig genot

5.1. ForestFwd verbindt er zich toe om de Percelen, binnen de bestemming zoals voorzien in artikel 2 van onderhavige Overeenkomst, te gebruiken als een goede huisvader.

5.2. De Eigenaar garandeert tijdens de looptijd van onderhavige Overeenkomst het rustig genot, inzonderheid ook het feit dat het bedrijf ongestoord gebruik kan maken van het bos en park binnen de doeleinden en randvoorwaarden (beheersreglement, wetgeving,..) van onderhavige Overeenkomst.

Artikel 6 - Bebossingspremie

6.1. De Eigenaar is gerechtigd om een bebossingspremie aan te vragen met betrekking tot de Percelen in naam van en voor rekening van zichzelf.
Deze bebossingspremie komt integraal toe aan de Eigenaar.

Artikel 7 – Vergoeding

Voor de uitwerking (art. 2.1, Fase 1 en Fase 2) stelt Forest Fwd voor om hiervoor budgetten te betalen aan de gemeente via het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei, partner in dit project en belast met het uitvoeren van de aanplantingen.



De facturatie aan Forest Fwd zal rechtstreeks gebeuren door het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei.

7.1. Voor het perceel dat zal worden aangeplant (zie bijlage 1: Perceel 1) verbindt Forest Fwd er zich toe om éénmalig een vergoeding te betalen van 25.000 EUR voor de groenaanleg en -onderhoud.

Voor de aanplantactie voorziet de gemeente een drankje voor de mensen, een tent(en) en toiletten.

7.3. Deze vergoeding zal betaald worden op rekening BE29 9791 4775 6364 van het Regionaal Landschap Pajottenland & Zennevallei en dit binnen één maand na de aanplantactie.

Artikel 8 - Belastingen, taksen en lasten

Alle belastingen, taksen, lasten en heffingen, van welke aard dan ook, met betrekking tot de Percelen zijn ten laste van de Eigenaar.

Artikel 9 – Overdraagbaarheid en afwezigheid van schending van andere verbintenissen

Onderhavige overeenkomst is niet overdraagbaar.

Evenmin kunnen de rechten op basis van deze overeenkomst op enige manier worden overgedragen door een partij, tenzij met de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

Deze toestemming zal evenwel niet vereist zijn wanneer de overnemer een dochtervennootschap of moedervennootschap is, of een op enige andere wijze met de overdrager verbonden vennootschap.

Artikel 10 – Algemene bepalingen

11.1. De nietigheid van één of meerdere bepalingen van deze overeenkomst brengt de geldigheid van de volledige overeenkomst of enige andere bepaling ervan niet in het gedrang. Ingeval één of meerdere bepalingen van deze Overeenkomst nietig zouden zijn,



zullen partijen deze bepaling(en) vervangen door een bepaling die wel geldig is en welke zo dicht mogelijk aansluit bij de bedoeling van partijen met de nietige bepaling(en).

11.2. De afstand door een partij van een bepaling van deze overeenkomst kan slechts worden ingeroepen door het voorleggen van een uitdrukkelijk geschrift dat ondertekend is door de andere partij.

11.3. Deze overeenkomst annuleert en vervangt alle precontractuele of contractuele documenten die eerder tussen de partijen bestonden.

11.4. Onderhavige Overeenkomst bevat 1 bijlage, dewelke er integraal deel van uitmaakt.

Artikel 11 – Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

12.1. Onderhavige overeenkomst is opgesteld naar en onderworpen aan Belgisch recht.

12.2. Alle geschillen met betrekking tot de totstandkoming, geldigheid, interpretatie of uitvoering van deze overeenkomst, zijn onderworpen aan de bevoegdheid van de Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank te Brussel,

Aldus overeengekomen te Sint-Pieters-Leeuw op **.././2023** in twee originelen, waarvan elke partij erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

ForestFwd:

de Eigenaar:

Voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw

Patricia Dereymaeker
Algemeen directeur, wnd.

Siebe Ruykens
Voorzitter gemeenteraad



BIJLAGE 1 : DE PERCELEN: Ruysbroeckveld



Perceel 1 : Perceel voor nieuw bos/park

- 1,25ha



- De aanplant zal gebeuren door de medewerkers van AstraZeneca, onder de begeleiding van Forest Fwd/RLPZ
- Het natuurbeheer en -onderhoud zal gebeuren door een door de gemeente gekozen partij.(Kiemkracht)

Patrimonium & Openbare ruimte

9	2023_GR_00175	Mekingenweg - Goedkeuring principe - Samenwerkingsakkoord - Beslissing GOEDGEKEURD
---	---------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Gezamenlijk aankopen kan leiden tot aanzienlijke besparingen en administratieve vereenvoudiging.

Het is aangewezen om met rioolbeheerder Fluvius samen te werken in het kader van samenaankopen.

Er wordt een samenwerkingsakkoord voorgesteld tussen Fluvius en Gemeente Sint-Pieters-Leeuw.

Fluvius zal steeds de procedure voeren en in naam van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw bij de gunning van de opdracht optreden.

Juridische gronden

De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat.

Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.

Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.

Het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 betreffende het bestuurlijk toezicht.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De uitgave voor deze opdracht is voor het gemeentelijk aandeel voorzien via het investeringsfonds in beheer bij rioolbeheerder Fluvius.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

Het samenwerkingsakkoord tussen rioolbeheerder Fluvius System Operator cvba en Gemeente Sint-Pieters-Leeuw wordt principiële goedgekeurd.

Artikel 2

Het samenwerkingsakkoord treedt in werking op datum van de ondertekening en dit voor onbepaalde duur.

Artikel 3

Per initiatief (samenaankoop, raamovereenkomst) zal Fluvius System Operator cvba gemandateerd worden om de procedure te voeren in naam van Gemeente Sint-Pieters-Leeuw.

Artikel 4

Het samenwerkingsakkoord tussen Fluvius System Operator cvba en Gemeente Sint-Pieters-Leeuw als bijlage maakt integraal deel uit van dit besluit.

Bijlagen

- SOV R006462 Sint-Pieters-Leeuw - Mekingeweg 28-36.pdf

Sint-Pieters-Leeuw

R/006462

Mekingenweg 28-36

Samenwerkingsovereenkomst

OVEREENKOMST

TUSSEN: Fluvius System Operator cv | Brusselsesteenweg 199, 9090 Melle | www.fluvius.be | Fluvius is op 1 juli 2018 ontstaan uit de fusie van de netbedrijven Eandis en Infrac | T 078 35 30 20 | BTW BE 0477 445 084 | RPR Gent, afdeling Gent | IBAN BE17 0910 1713 9121, en hierbij vertegenwoordigd door de heer Frank Vanbrabant, CEO Fluvius en de heer Raf Bellers, Directeur Netbeheer en hierna genoemd Fluvius.

EN: Het gemeentebestuur van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw vertegenwoordigd door het college van Burgemeester en Schepenen, voor wie optreedt de heer Jan Desmeth, burgemeester, en de heer Walter Vastiau, Algemeen Directeur, handelend in uitvoering van het besluit van de gemeenteraad / het College van Burgemeester en Schepenen van Sint-Pieters-Leeuw en hierna genoemd "de gemeente Sint-Pieters-Leeuw".

Gelet op het decreet van 24 december 2004, houdende de algemene bepalingen tot begeleiding van de begroting 2016.

Overwegende dat Fluvius System Operator optreedt als werkmaatschappij in naam en voor rekening van o.a. Riobra op wiens naam de zakelijke rechten aangaande de gemeentelijke rioleringsinfrastructuur worden gevestigd,

Aangezien Fluvius de volgende werken wenst uit te voeren: Rioleringswerken in de Mekingenweg 28-36.

Aangezien de gemeente Sint-Pieters-Leeuw de volgende werken wenst uit te voeren: Wegeniswerken in de Mekingenweg 28-36.

Aangezien partijen van oordeel zijn dat de uitvoering van de werken voor rekening van de verschillende overheden in het algemeen belang worden samengevoegd.

WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

ARTIKEL 1.

Partijen beslissen, in uitvoering van artikel 48 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, de hoger beschreven werken in het algemeen belang samen te voegen en Fluvius aan te duiden om in gezamenlijke naam bij de gunning en de uitvoering van de hierna vermelde opdrachten van werken en diensten als opdrachtgevend bestuur (bouwheer) op te treden.

HOOFDSTUK 1

ARTIKEL 2.

Conform de wetgeving inzake de overheidsopdrachten schrijft Fluvius als opdrachtgevend bestuur voor de hierna volgende opdrachten van diensten de gunningprocedure uit, maakt het gunningverslag op en wijst de opdracht toe.

Fluvius zal als opdrachtgevend bestuur de kennisgeving van de goedkeuring van de gunning van de opdrachten van diensten van de gezamenlijke werken slechts betekenen nadat de gemeente Sint-Pieters-Leeuw heeft ingestemd met het gunningvoorstel en een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met de gunning van haar deel van de opdracht en dat zij voor de betaling ervan de nodige financiële middelen heeft voorzien.

In elk geval zal de gemeente Sint-Pieters-Leeuw dit akkoord geven binnen de maand nadat zij hierom werd verzocht.

§1. Fluvius organiseert als opdrachtgevend bestuur de opdracht voor de studie van de gezamenlijke werken aan de hand van een typeovereenkomst en wijst de opdracht toe.

Partijen staan in voor de studie en de goedkeuring van het ontwerp voor het deel van de opdracht dat te hunnen laste is. Beide partijen nemen tegenover Fluvius als opdrachtgevend bestuur de volledige verantwoordelijkheid voor dit ontwerp, voor de technische bepalingen die zij ter zake in het bestek laten inlassen en voor alle wijzigingen of bijwerken die tijdens de uitvoering van de gezamenlijke werken noodzakelijk blijken en verband houden met de uitvoering van de werken te hunnen laste.

De kost van de opdracht voor de studie van de gezamenlijke werken wordt evenredig verdeeld tussen de partijen overeenkomstig het aandeel van elk der partijen op basis van de ramingen of de eindafrekening van de gezamenlijke werken.

§2. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de veiligheid op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (K.B. 25.01.2001) stelt Fluvius als opdrachtgevend bestuur één gemeenschappelijke veiligheidscoördinator-ontwerp aan die tijdens de fase van het ontwerp van de gezamenlijke werken de veiligheidscoördinatie zal uitvoeren.

Partijen zien er op toe dat de veiligheidscoördinator-ontwerp zijn opdracht, samenhangend met hun aandeel in de gezamenlijke opdracht, te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, wijzigingen en aanpassingen van het ontwerp van de gezamenlijke werken en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht. De dienstverlener aan wie de studieopdracht is toegewezen, zal hiertoe eveneens door Fluvius als opdrachtgevend bestuur contractueel worden verplicht.

De partijen nemen met betrekking tot de praktische uitvoering van deze opdracht de volledige verantwoordelijkheid op ten aanzien van Fluvius als opdrachtgevend bestuur.

Fluvius ziet er als opdrachtgevend bestuur op toe dat bij het einde van de opdracht een exemplaar van het veiligheids- en gezondheidsplan (VPG), het aangepaste coördinatiedagboek en postinterventiedossier met betrekking tot de gezamenlijke werken door de veiligheidscoördinator-ontwerp wordt overgemaakt aan alle partijen.

De kost van de opdracht veiligheidscoördinator-ontwerp wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van het geraamde aandeel van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§3. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de codes van goede praktijk voor het werken met uitgegraven bodem (het Decreet van 27.10.2006, het VLAREBO besluit van 01.06.2012 en de codes van goede praktijk van 01.08.2008 stelt Fluvius als opdrachtgevend bestuur de bodemsaneringdeskundige aan voor het opstellen van het technisch verslag. Fluvius staat als opdrachtgevend bestuur in voor het conform verklaren van het technisch verslag.

Het opdrachtgevend bestuur voegt het door een erkende bodembeheersorganisatie conform verklaarde Technisch verslag toe aan het aanbestedingsdossier.

De kost van de opdracht van de bodemsaneringdeskundige, het conformverklaren, de extra gerelateerde prestaties door het studie bureau, ... wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van het geraamde aandeel grondverzet van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§4. In uitvoering van de wetgeving en de reglementering met betrekking tot de veiligheid op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen (K.B. 25.01.2001) stelt Fluvius als opdrachtgevend bestuur één gemeenschappelijke veiligheidscoördinator-verwezenlijking aan die tijdens de fase van de uitvoering van de gezamenlijke werken de veiligheidscoördinatie zal uitvoeren.

Alle partijen zien er op toe dat de veiligheidscoördinator-verwezenlijking zijn opdracht te allen tijde volledig en adequaat vervult, dat hij betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de verwezenlijking van de gezamenlijke werken en dat hij alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdracht. Ook de aannemer aan wie de opdracht tot uitvoering zal gegund worden, zal hiertoe door Fluvius als opdrachtgevend bestuur worden verplicht.

Alle partijen nemen met betrekking tot de praktische uitvoering van deze opdracht de volledige verantwoordelijkheid op ten aanzien van Fluvius als opdrachtgevend bestuur.

Fluvius ziet er als opdrachtgevend bestuur op toe dat bij het einde van de opdracht een exemplaar van het aangepaste VGP, coördinatiedagboek en postinterventiedossier met betrekking tot de gezamenlijke werken door de veiligheidscoördinator-verwezenlijking aan alle partijen wordt overgemaakt.

De kost van de opdracht veiligheidscoördinator-verwezenlijking wordt evenredig verdeeld tussen de partijen op basis van de eindafrekening van elk der partijen in de gezamenlijke werken.

§5 TRACIMAT-REGELGEVING (sloopopvolging)

Overeenkomstig de bepalingen van artikel 4.3.5. Vlarema zal het opdrachtgevend bestuur een sloopopvolgingsplan opmaken door een bij een sloopbeheerorganisatie aangesloten deskundige en conform laten verklaren door een erkende sloopbeheerorganisatie.

In voorkomend geval zal het opdrachtgevend bestuur hiervoor een aparte overeenkomst afsluiten.

Het opdrachtgevend bestuur voegt het conform verklaarde sloopopvolgingsplan toe aan het bestek.

De studiekosten voor de opmaak van het sloopopvolgingsplan worden verdeeld a rato van ieders aandeel in de wegenis, gebaseerd op enerzijds de ontwerpraming van de wegeniswerken en anderzijds de forfait wegherstel ten laste van Fluvius.

§6. Elke partij staat in voor het verwerven van de vergunningen en onteigeningen die nodig zijn voor de uitvoering van de werken te haren laste. Desgevallend worden de vergunningsaanvragen gebundeld.

ARTIKEL 3.

De werken ten laste van Fluvius en deze ten laste van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw worden in de, bij het bestek horende, opmeting onder afzonderlijke delen vermeld en maken het voorwerp uit van afzonderlijke, door de aannemer op te stellen, vorderingsstaten. In artikel 95 van het K.B.14.01.2013 van de administratieve bepalingen van het bijzonder bestek, zal de speciale aandacht van de aannemer hierop gevestigd worden.

ARTIKEL 4.

Conform de wetgeving inzake de overheidsopdrachten schrijft Fluvius als opdrachtgevend bestuur voor de opdracht van werken de gunningprocedure uit, staat in voor de opening der inschrijvingen, maakt het gunningverslag op en wijst de opdracht van werken toe. Aangezien de opdracht van werken één ondeelbaar geheel vormt worden de gezamenlijke werken toevertrouwd aan de laagste regelmatige bieder voor de totale opdracht van werken.

Fluvius als opdrachtgevend bestuur zal de kennisgeving van de goedkeuring van de gezamenlijke werken slechts betekenen nadat de gemeente Sint-Pieters-Leeuw heeft ingestemd met het gunningvoorstel en een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud akkoord gaat met de gunning van het gedeelte der werken te haren laste en dat zij voor de betaling ervan de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Desnoods verzoekt Fluvius als opdrachtgevend bestuur de aannemers om een verlenging van de geldigheidsduur der inschrijvingen in afwachting van het akkoord van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. In elk geval zal de gemeente Sint-Pieters-Leeuw dit akkoord geven binnen de twee maanden nadat zij hierom werd verzocht. Zoniet kan, in geval van zware nalatigheid, de partij die verantwoordelijk is voor de vertraging de financiële gevolgen ervan ten laste worden gelegd.

ARTIKEL 5. – Borgtocht.

Als opdrachtgevend bestuur verzoekt Fluvius de aannemer de borgtocht te stellen. Deze heeft betrekking op de totaliteit der werken. Fluvius kan als opdrachtgevend bestuur beslag leggen op de ganse borgtocht, maar zal deze geheel of gedeeltelijk aanwenden ten voordele van deze partij ten aanzien van wie de aannemer tekort is geschoten en dit in verhouding tot de werkelijke kostprijs van de werken.

ARTIKEL 6. – Leiding der werken.

Als opdrachtgevend bestuur duidt Fluvius de leidend ambtenaar aan. De leidend ambtenaar neemt de leiding der werken waar. Dit betekent dat hij alleen gemachtigd is om – voor alle werken, wie ze ook ten laste neemt – opdrachten te geven aan de aannemer, proces-verbaal van ingebrekestelling op te maken, proces-verbaal van voorlopige en definitieve oplevering der werken op te maken, de werken te schorsen, vorderingsstaten goed te keuren, verrekeningen op te maken en voor te stellen, eventuele maatregelen van ambtswege voor te stellen, enz.

Voorafgaandelijk aan zijn beslissing zal de leidend ambtenaar advies vragen aan de belanghebbende partij(en). Indien er geen tegenstrijdigheden kunnen uit voortvloeien zijn deze adviezen bindend.

De gevraagde adviezen moeten worden gegeven binnen een termijn die de vlotte vooruitgang der werken waarborgt. Alle partijen dragen de volledige verantwoordelijkheid, ook het financiële aangaande hun verleende adviezen.

ARTIKEL 7. – Toezicht der werken.

Alle partijen duiden bij gunning der werken een toezichter aan voor het toezicht op hun deel der werken.

ARTIKEL 8.

Indien Fluvius als opdrachtgevend bestuur tijdens de uitvoering een belangrijke wijziging van de opdracht of de plans voor het gedeelte ten laste van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw noodzakelijk acht, wordt vóór de betekening aan de aannemer de goedkeuring van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw bekomen met de vooropgestelde wijzigingen en verrekeningen.

ARTIKEL 9.

Behoudens ingeval een zware fout of nalatigheid vanwege Fluvius als opdrachtgevend bestuur, verbindt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw zich ertoe om, met betrekking tot de werken te haren laste, Fluvius als opdrachtgevend bestuur volledig te vrijwaren en in alle geschillen vrijwillig tussen te komen. Fluvius verstrekt als opdrachtgevend bestuur alle inlichtingen ten behoeve van de gerechtelijke procedure.

In geval de aansprakelijkheid van beide partijen bewezen wordt in het kader van een geschil en beide partijen gehouden worden de schade aan een derde te vergoeden, zullen de partijen de gebeurlijke aansprakelijkheid op zich nemen op basis van het aandeel van elk van der partijen in de samengevoegde opdracht en instaan voor de financiële gevolgen van deze aansprakelijkheid op basis van dit aandeel. Ingeval een gerechtelijke procedure opgestart wordt tegen één van de partijen, zal de andere partij, op eenvoudig verzoek van de eerstgenoemde partij, vrijwillig tussenkomen in het hangende geschil.

ARTIKEL 10.

De opdrachten van werken en diensten worden uitgevoerd, deels voor rekening van Fluvius en deels voor rekening van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. Alle partijen beschikken over 10 kalenderdagen om de betalingsvoorstellen/facturen na te zien en/of eventueel te verbeteren. In geval van laattijdige betaling door één van de partijen staat deze alleen in voor de daaruit voortvloeiende verwijlinteressen of andere schadevergoedingen en zal de ingebreke gebleven partij de andere partij volledig vrijwaren.

§1. Per partij maakt het studiebureau afzonderlijke facturen op.

§2. Per partij maakt de veiligheidscoördinator-ontwerp en -verwezenlijking afzonderlijke facturen op.

§3 Per partij maakt de bodemsaneringdeskundige afzonderlijke facturen op.

§4 Per partij maakt het studiebureau afzonderlijke facturen op voor de opmaak van het sloopopvolgingsplan incl. de conformverklaring van het sloopopvolgingsplan door een erkende sloopbeheerorganisatie.

§5. Per partij maakt de aannemer afzonderlijke betalingsaanvragen, vorderingsstaten en facturen op. De betalingsaanvragen en vorderingsstaten worden ingediend bij het opdrachtgevend bestuur met kopie aan de leidend ambtenaar.

Per afzonderlijk deel in de meetstaat worden eveneens afzonderlijke betalingsaanvragen en kopieën van de vorderingsstaat ingediend bij de betalende partijen, t.t.z. voor

- het deel ten laste van Fluvius bij Fluvius
- het deel ten laste van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw bij de gemeente Sint-Pieters-Leeuw

Voor de opdracht van werken beschikken alle partijen over een termijn van 15 kalenderdagen om de vorderingsstaten na te zien en/of eventueel te verbeteren. De al dan niet verbeterde betalingsaanvragen en vorderingsstaten worden ter goedkeuring voorgelegd aan de leidend ambtenaar.

Na ontvangst van de door de leidend ambtenaar verbeterde en goedgekeurde betalingsaanvragen en vorderingsstaten doen de partijen voor het aandeel te hunnen laste een verzoek tot facturatie.

Fluvius en de gemeente Sint-Pieters-Leeuw zullen instaan voor de betaling van de aannemer binnen de termijn voorzien in artikel 95 van het K.B. 14.01.2013

ARTIKEL 11. – Boetes en kortingen wegens minwaarde.

De boetes en/of kortingen wegens minwaarde die duidelijk overeenstemmen met een bepaald aandeel van de opdrachten van werken of diensten komen ten goede aan de betrokken partij. De andere boetes (van algemene aard) en/of kortingen wegens minwaarde, die niet toewijsbaar zijn aan een bepaald deel van de desbetreffende opdracht, worden pro rata van de inschrijvingsbedragen voor de verschillende partijen verdeeld over de partijen.

ARTIKEL 12. – Voorlopige en definitieve oplevering – Vrijgave borgtocht.

Aangezien het één globale aanneming betreft, worden de voorlopige en definitieve oplevering verleend voor de gehele aanneming.

Voor het plaatsbezoek voorafgaandelijk aan de voorlopige en definitieve oplevering worden alle partijen tijdig en reglementair uitgenodigd door de leidend ambtenaar zodat aan allen de mogelijkheid wordt geboden tegensprekelijk hun opmerkingen te formuleren en desnoods te laten opnemen in het proces-verbaal van oplevering.

Indien de partijen oordelen dat de werken niet opgeleverd kunnen worden, geven zij hierover een duidelijke motivatie. De leidend ambtenaar beslist, zoals beschreven in artikel 6.

De voorlopige en definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar gegeven. De processen-verbaal van de voorlopige en de definitieve oplevering worden door de leidend ambtenaar opgesteld en aan alle partijen overgemaakt.

De vrijgave van de borg heeft betrekking op de gehele aanneming.

ARTIKEL 13. – Waarborgperiode.

Tijdens de waarborgperiode zal de gemeente Sint-Pieters-Leeuw aan Fluvius als opdrachtgevend bestuur elke eventuele gebrekkige uitvoering aan de weg- en rioleringsinfrastructuur rapporteren. Fluvius zal als opdrachtgevend bestuur vervolgens met de aannemer contact opnemen in verband met de nodige herstellingswerken.

HOOFDSTUK 2

ARTIKEL 14.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw komt financieel tussen in de kosten verbonden aan de aanleg en verbetering van openbare riolen a rato van 75 % van de kosten (exclusief BTW) bepaald in uitvoering van artikel 1, 5° van het hierboven vernoemde besluit van de Vlaamse regering van 1 februari 2002.

De rioleringswerken worden in de bij het bestek horende, opmeting onder een afzonderlijk deel vermeld.

ARTIKEL 15.

Fluvius zal als opdrachtgevend bestuur de kennisgeving van de goedkeuring van de werken slechts betekenen nadat de gemeente Sint-Pieters-Leeuw heeft ingestemd met het gunningvoorstel en een document heeft overgemaakt waaruit blijkt dat zij zonder voorbehoud tussenkomt in de kosten verbonden aan de aanleg van de openbare riolering en hiervoor de nodige financiële middelen heeft voorzien.

Desnoods verzoekt Fluvius als opdrachtgevend bestuur de aannemers om een verlenging van de geldigheidsduur der inschrijvingen in afwachting van het akkoord van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. In elk geval zal de gemeente Sint-Pieters-Leeuw dit akkoord geven binnen de twee maanden nadat zij hierom werd verzocht. Zoniet kan de partij die verantwoordelijk is voor de vertraging, de financiële gevolgen ervan ten laste gelegd worden.

ARTIKEL 16.

De gemeente Sint-Pieters-Leeuw wordt uitgenodigd op de voorlopige oplevering van de werken. Na aanvaarding van deze oplevering maakt Fluvius op basis van de eindafrekening een debetnota voor betaling over aan de gemeente Sint-Pieters-Leeuw.

Binnen een termijn van 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum ontvangst debetnota, betaalt de gemeente Sint-Pieters-Leeuw het verschuldigde bedrag.

Bij laattijdige betaling kan de wettelijke verwijlrent worden aangerekend.

Opgemaakt in tweevoud te Erembodegem op 2 februari 2023

Voor de gemeente Sint-Pieters-Leeuw,

Walter Vastiau
Algemeen Directeur

Jan Desmeth
Burgemeester

Voor Fluvius System Operator cv,

Frank Vanbrabant,
CEO Fluvius

Raf Bellers
Directeur Netbeheer

Kinderopvang

10	2023_GR_00184	Huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderopvang - Beslissing GOEDGEKEURD
----	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2012) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang en dienst voor onthaalouders reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld.

Ingevolge de nieuwe regelgeving BVR (Besluit Vlaamse Regering) vergunning vanaf 1/1/2024, het afschaffen van de gezinsvakantie vanaf 1/1/2024, het werken in verticale leefgroepen sinds 2023, ... werden de twee huishoudelijk reglementen licht aangepast, en samengevoegd tot 1 huishoudelijk reglement voor de kinderopvang in Sint-Pieters-Leeuw.

Er wordt voorgesteld om de jaarlijkse gezinsvakantie te schrappen (zie gekoppeld besluit). In heel Vlaanderen hebben ouders recht op 18 respijtdagen. Respijtdagen zijn dagen dat de kinderen een reservatie hebben maar toch afwezig zijn in de kinderopvang en de ouders niet hoeven te betalen. Respijtdagen worden gebruikt voor de dagen dat het kind onverwacht ziek is of het gezin een uitstap buiten het seizoen plant. Wij geven ouders 20 respijtdagen en deze komen bovenop de dagen dat de kinderopvang collectief gesloten is. Op heden is dat tussen kerst en nieuwjaar en een volledige maand tijdens de grote vakantie.

De standaard regeling in de overgrote meerderheid van de kinderdagverblijven is dat er geen extra gezinsvakantie voorzien wordt bovenop de respijtdagen. We deden een dubbelcheck bij enkele besturen uit onze regio Halle-Vilvoorde (Halle, Dilbeek, Hoeilaart) en ook daar werkt men volgens de standaardregeling, en dus geen extra "gezinsvakantie" bovenop de respijtdagen. Deze extra gezinsvakantie is een extra kost, die eigenlijk door de Leeuwse belastingbetaler wordt betaald.

Er wordt voorgesteld ons reglement aan te passen aan het gebruik in de omliggende gemeenten en bijgevolg de extra gezinsvakantie te schrappen vanaf 01/01/2024. Uiteraard blijven de collectieve sluitingsdagen en de 20 respijtdagen behouden. Gezien de aard van deze wijziging hebben de ouders het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van deze wijziging, de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, zonder schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat ze dit doen binnen de twee maanden nadat ze op de hoogte werden gebracht. Deze wijziging moet ten laatste 31/10/2023 gecommuniceerd worden aan de ouders, opdat deze kan ingaan op 01/01/2024.

Als bijlagen het ontwerp huishoudelijk reglement kinderopvang, en het huishoudelijk reglement met gemarkeerde wijzigingen.

Juridische gronden

Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningbesluit') dd 22 november 2013.

Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013.

Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

De jaarlijkse gezinsvakantie (14 dagen) werd geschrapt. Dit heeft een financiële impact: de bijdrage uit algemene middelen zal hierdoor met 12.000 euro per jaar dalen.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke kinderopvang, zoals integraal opgenomen bij dit besluit, goed.

Bijlagen

- Huishoudelijk reglement kinderopvang GR26102023.docx
- Huishoudelijk reglement kinderopvang met gemarkeerde wijzigingenGR26102023.docx

Huishoudelijk reglement

Gemeentelijke kinderdagverblijven

De Boomhut
Het Welpennest
De Speelboot
Kdv H. Vanhouchestraat



Gemeentelijke dienst voor Onthaalouders



Inhoud
No table of contents entries found.

1 ALGEMENE INFORMATIE

1.1 Organisator

Het lokaal bestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van deze hieronder opgesomde kinderopvanglocaties.

Adres: Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 22 11
E-mail: info@sint-pieters-leeuw.be
Website: www.sint-pieters-leeuw.be

1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijke

Verantwoordelijke en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang

Er zijn verschillende verantwoordelijken bij de gemeentelijke kinderopvang.

Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 14 35
E-mail: kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be
Bereikbaarheid: elke werkdag van 8.30 tot 15.30 uur

Kinderopvanglocaties



Naam: Kinderdagverblijf Het Welpennest
Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 14 35
Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Kinderdagverblijf De Boomhut
Adres: Kerkstraat 14 te 1601 Ruisbro
Telefoon: 02 371 14 36
Maximum aantal kinderen: 25



Naam: Kinderdagverblijf De Speelboot
Adres: A. Van Cotthemstraat 112 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 14 06
Maximum aantal kinderen: 18

Naam: Kinderdagverblijf Hendrik Vanhouchestraat
Adres: H. Vanhouchestraat 1 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 14 35
Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Groepsopvang samenwerkende onthaalouders De Kinderdroom
Adres: Albert Van Cotthemstraat 114A te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
Telefoon: 02 371 14 35
Maximum aantal kinderen: 15



Naam: Dienst voor onthaalouders
Telefoon: 02 371 14 35
De informatie en contactgegevens van de onthaalouder waar je kind zal worden opgevangen, vind je in de schriftelijke overeenkomst.

De kinderopvanglocaties zijn open van maandag tot vrijdag van 7.00 tot 18.30 uur en zijn gesloten op feestdagen.

Elk jaar worden de jaarlijkse sluitingen ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld. Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld (tenzij bij overmacht).

1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je ons contacteren op 0495 589 620. Bel dit nummer enkel in uitzonderlijke noodgevallen.

1.4 Kind en Gezin

De kinderdagverblijven hebben een vergunning en voldoen aan wettelijke voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin, agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 150 100 (Kind en Gezin-lijn)

Website: via het contactformulier:

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

2 HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren inkomensgerelateerde gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. Een aantal onthaalouders doet ook opvang van schoolgaande kinderen. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de onthaalouder. Wij bieden kwaliteitsvolle opvang aan met goed opgeleide en gemotiveerde kindbegeleiders.

Elk kind is uniek en voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom dan ook geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie.

Specifiek voor ouders die geconfronteerd worden met een dringende nood en binnen de maand opvang nodig hebben, worden 2 opvangplaatsen voorbehouden. We bekijken wat mogelijk is en maken afspraken over de termijn, rekening houdend met de draagkracht van het kind.

In onze kinderopvang spreken we Nederlands. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, dient het Nederlandstalig karakter te eerbiedigen.

Een onthaalouder (gezinsopvang) bepaalt zelf in welke soort opvang wordt voorzien en op welke dagen en uren opvang wordt aangeboden. De onthaalouder kan instaan voor occasionele opvang en urgentieopvang en informeert de dienst hieromtrent.

2.2 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in onze opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooiën en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in onze kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderopvanglocaties hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft. Voor de kinderen op een dringende opvangplaats hebben we hiervoor, in nauw overleg met de ouders, extra aandacht.

Leefgroepen

De Boomhut: groepen per leeftijd (horizontale groepen). De kinderen worden opgevangen in leefgroepen van maximaal 18 kinderen. Er is een babygroep en een peutergroep. Vanaf 16 maanden kijken we of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep. 's Morgens voor 8u en 's avonds na 17u vangen we alle kinderen samen op.

Het Welpennest, De Speelboot, KDV Vanhouchestraat en De Kinderdroom: groepen met gemengde leeftijd (verticale groepen). We vangen de kinderen op in leefgroepen met kinderen van 0 tot 3 jaar. Er zijn maximaal 18 kinderen gelijktijdig in een leefgroep. De verantwoordelijke stelt samen met de kindbegeleiders de groepen samen. De leeftijd, ontwikkelingsfase, eigenheid van het kind, de pedagogische visie van de ouders en de beschikbare plaats zijn bepalend.

2.3 Inschrijving en opname

2.3.1 Inschrijving

Aanvraag

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan doe je eerst een aanvraag via het Loket Kinderopvang (www.sint-pieters-leeuw.be/kinderopvang-zoeken).

Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, opvangplan,...) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

Inschrijving/eerste kennismaking

Zodra er een beschikbare opvangplaats is voor jouw kind, nodigen we je graag uit voor een bezoek aan onze kinderopvang. Tijdens dit bezoek willen we je graag informeren over onze visie en werkwijze (huishoudelijk reglement). Je krijgt een rondleiding in het kinderdagverblijf, of maakt een afspraak bij de onthaalouder voor een eerste kennismaking. Indien je voor onze opvang kiest wordt er een **reservatieformulier** opgesteld.

We verzoeken je vriendelijk om dit reservatieformulier **binnen een week** ondertekend aan ons terug te bezorgen, en de **inschrijvingsprijs** (zie 3.8) ook binnen een week te betalen. Pas na de ondertekening van dit formulier door zowel de ouders als onze verantwoordelijke, en na ontvangst van de inschrijvingsprijs wordt de inschrijving als definitief beschouwd.

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageren wij ons om een opvangplaats voor jouw kind te reserveren. In ruil verbinden ouders zich ertoe om daadwerkelijk gebruik te maken van de aangeboden opvangplaats. Mocht de opvang om onvoorzienne redenen niet kunnen plaatsvinden, dan vragen we om dit schriftelijk en zo spoedig mogelijk aan onze dienstverantwoordelijke te melden. Als deze annulering minimaal zes maanden voor de geplande startdatum plaatsvindt, of in geval van een onderbreking van de zwangerschap (met een doktersverklaring), zal de inschrijvingsprijs worden terugbetaald.

Daarnaast vragen we om ons op de hoogte te brengen van de geboorte van uw kind. Ongeveer een maand voor de start van de opvang zal u worden uitgenodigd om langs te komen bij onze verantwoordelijke om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen. In deze schriftelijke overeenkomst leggen we ook een opvangplan vast. In dit opvangplan staan afspraken die we samen maken over de opvangdagen. Tijdens dit bezoek kunnen ook praktische afspraken worden gemaakt.

2.3.2 Voorrangsregels

Wettelijke voorrangsregels IKT

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de voorrangsregels bepaald door de Vlaamse overheid.

- Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.
- Ook is er voorrang voor:
 - alleenstaanden
 - ouders met een laag inkomen
 - pleegkinderen
 - kinderen met een broer of zus in de opvang
- Bijkomend stelt de wet dat 20% van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:
 - opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn
 - opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben
 - opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben
 - alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben
 - alleenstaand zijn en een pleegkind hebben
 - een laag inkomen en een pleegkind hebben
 - opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
 - opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben
 - alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
 - alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben
 - een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben
 - een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben
 - problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

Werksituatie: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.

Laag inkomen: een gezamenlijk belastbaar inkomen voor de aftrekbare bestedingen van minder dan 32.464,65 euro per jaar (wordt aangepast aan de gezondheidsindex).

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben:

- een gezin waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen.

- een gezin dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Laag opleidingsniveau: geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Aanvullende voorrangsregels

Als gemeentelijke kinderopvang geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw. Na het bereiken van het percentage wettelijke voorrangsregels of als de wettelijke voorrangsregels geen uitsluitel geven, passen wij volgende voorrangsregels toe:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel
- kinderen die voltijds worden opgevangen

Opname en voorrangsbeleid Dringende Opvang Plaats (DOP)

De wettelijke redenen voor toekenning van dringende opvang zijn:

- de ouder werkt niet, vindt plots werk en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden
- de ouder werkt niet, start plots met een opleiding en heeft binnen het gezin of informele netwerk geen opvangmogelijkheden
- er is een acute crisis in het gezin waardoor het noodzakelijk is dat het kind naar de kinderopvang gaat
- het gezin kan, buiten zijn wil, niet meer gebruik maken van eerdere opvangmogelijkheden

Bij toewijzingen voor dringende opvang houden we steeds rekening met het percentage voorrangsgroepen dat al wordt opgevangen, de beschikbare plaatsen (baby versus peuter), de gevraagde opvangdagen, de sociale en culturele mix in de leefgroep, de urgentie van de opvangaanvraag en de datum van de aanvraag.

2.4 Afspraken

2.4.1 Afspraken over eten

Ontbijt

Wij verwachten dat het ontbijt (1^{ste} flesje en/of boterham) thuis wordt gegeven.

Fles- en borstvoeding

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige plek.

Maaltijden

Wij kiezen voor verse, gezonde en gevarieerde voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft.

In de kinderdagverblijven wordt het eten bereid in de centrale keuken van ons OCMW.

Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang. De onthaalouders bereiden elke dag zelf een verse maaltijd. Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

Bij buitenschoolse opvang wordt, ongeacht de verblijfsduur, een supplement voor de warme maaltijd aangerekend (zie 3.5.1).

Dieetvoeding

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen,

afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid.

Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

2.4.2 Afspraken over verzorging

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Om veiligheidsredenen draagt je kind geen juwelen (kettingen, oorkingen, haarspeldjes, ...) tijdens de opvang.

In de loop van de dag zal je kindje alle nodige verzorging krijgen. Handdoeken, washandjes en slabbetjes zijn er op de kinderopvanglocatie.

2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen

We kijken naar jouw kind: Hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind

zich goed voelt. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties en werken met het kindvolgsysteem Ziko-Vo.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en kindbegeleiders/onthaalouder werken we met een digitaal volgboekje dat dagelijks per mail aan de ouders wordt bezorgd.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheidstraining. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen

De organisator voorziet een digitaal aanwezigheidsregister. Daarin registreren de kindbegeleiders/onthaalouder dagelijks voor elk kind het uur van aankomst en vertrek, alsook het dagverloop. Deze registratie gebeurt nauwkeurig.

Elke avond ontvang je een mail waarin de gepresteerde uren vermeld staan. Indien je hiermee niet akkoord gaat vragen we je ons binnen de 48 uur te contacteren. Zonder tegenbericht gaan we ervan uit dat je akkoord gaat met deze uren.

Vroeger brengen en/of later ophalen

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind te vroeg of haal je het te laat af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van **5 euro per dag** aangerekend (zie 3.5.1).

We vragen dat alle opvangkinderen **voor 9 uur** in de opvang aanwezig zijn.

Om het slaapmoment niet te verstoren vragen wij om de kinderen niet af te halen tijdens het middagdutje van 12u tot 15u.

De ouders dienen ten laatste **om 18u20** in het kinderdagverblijf aanwezig te zijn zodat de kindbegeleider de nodige informatie over het kind kan doorgeven.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen die 18 jaar of ouder zijn en van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer. Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit onmiddellijk aan de kindbegeleider/onthaalouder en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en eventueel in de schriftelijke overeenkomst.

2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Als we kinderen in het begin van de ziekte niet toelaten, vermijden we dat de andere kinderen en kinderbegeleiders besmet en ziek worden.

Wanneer kan je kind naar de opvang? Wanneer blijft een kind beter thuis?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder opvang koorts-ziekte van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-09/Folder%20opvang%20koorts-ziekte.pdf>

Je kind kan niet naar de opvang komen als het:

- te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten in de opvang.
- te veel zorg vraagt zodat er onvoldoende aandacht aan de andere kinderen kan gegeven worden.

- één of meerder symptomen heeft uit rechterkolom, bij milde symptomen kan het wel komen (linkerkolom)

WEL TOEGETATEN	NIET TOEGELATEN
<ul style="list-style-type: none"> • Snotneusje • Lichte hoest • Lichte verkoudheid: neusloop en hoestje zonder koorts • Gekende chronische hoest (bij hyperactieve luchtwegen) • Chronische lossere stoelgang of éénmalig waterige stoelgang • Gulpje teruggeven, braken als gevolg van gekende reflux 	<ul style="list-style-type: none"> • Rectaal gemeten koorts (38 graden of meer) behalve na vaccinatie • Plots optredende hoest met ademhalingsmoeilijkheden • Ademhalingsmoeilijkheden • Plotse verandering van stoelgangspatroom met 3 of meer waterige stoelgangen per dag • Braken met bloed of herhaaldelijk braken (geen reflux) • Plotse huiduitslag of blaasjes

- een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.
In geval van een epidemie of andere medische noodzaak kan ons ziektebeleid eenzijdig gewijzigd worden. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via <https://www.kindengezin.be/nl/thema/gezondheid-en-vaccinatie/koorts-ziekte-en-medicatie/ziek>

Wanneer kan je kind terugkeren na ziekte?

Wij volgen de richtlijnen uit de folder opvang koorts-ziekte van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-09/Folder%20opvang%20koorts-ziekte.pdf>

Je kind kan opnieuw naar de opvang komen als het geen symptomen* meer heeft en pas als het minstens 24 uur geen koorts ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) maakt. Uitzondering hierop is als de koorts het gevolg is van vaccinatie.

Waarom moet een kind 24 uur koortsvrij zijn voor het weer naar de opvang mag? - YouTube (https://www.youtube.com/watch?v=BA_zPYC0ViI)

Wordt je kind in de opvang ziek? Krijgt je kind koorts?

De zorg en de aandacht die een ziek kind nodig heeft, is niet altijd haalbaar voor de opvang. Als je kind koorts krijgt tijdens de opvang, dan volgen we het koortsstroomdiagram van Kind en Gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/koorts-stroomdiagram-sector-kinderopvang.pdf>

Dit toont in oogopslag wanneer we je verwittigen om je kind zo snel mogelijk af te halen of wanneer we kunnen afwachten.

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat.

We bellen je dan op om verdere afspraken te maken over afhaling en/of toedienen koortswerend middel. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de aanspreekpersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Heeft je kind medische problemen?

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang?

Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wat betaal je voor een ziektedag?

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

Is je kind in nood? Vertoont je kind alarmsignalen?

Dan bellen we onmiddellijk de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

2.4.6 Afspraken over medicatie

Medicatie thuis

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen.

Medicatie in de opvang

Soms is medicatie nodig vb. als je kind chronisch ziek is, of als er een behandeling moet afgewerkt worden na een recente ziekte. Meld altijd als je kind medicatie krijgt. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Wij volgen de flowchart geneesmiddelen in de opvang.

https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2022-12/website_Flowchart-geneesmiddelen-in-opvang.pdf

Als de volgende gegevens op het **etiket van de apotheker op de verpakking** staan, dan dienen we de medicatie toe:

- de naam van het kind
- naam van de voorschrijver (arts die het geneesmiddel voorschrijft)
- wijze van toediening
- dosis
- frequentie
- indien vermeld einddatum of de duur van de behandeling

Als bovenstaande gegevens niet vermeld zijn, geven we het geneesmiddel niet en vragen we contact op te nemen met je apotheker om de nodige info aan te vullen op het etiket.

Er is een uitzondering voor

- fysiologische zoutoplossing (Nesivine en otrivine in pediatrie vorm)
- verzorgende luiierzalf (daktozin pasta)

Dit zijn geen geneesmiddelen en kan op jouw vraag toegediend worden voor maximaal 5 opeenvolgende dagen.

Bij koorts volgen we de het koorts-stroomdiagram van Kind en gezin.

<https://www.kindengezin.be/sites/default/files/2021-06/koorts-stroomdiagram-sector-kinderopvang.pdf>

Is je kind ouder dan 3 maanden en zijn er geen alarmsignalen? Dan kan je kind één dosis paracetamol krijgen, als je hiermee akkoord gaat. We bellen je op om hierover afspraken te maken en brengen je op de hoogte van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel.

2.4.7 Afspraken over veiligheid

Als organisator kinderopvang zorgen wij voor een veilige en gezonde opvang. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz. De opvang is voorbereid op gevaar. Met een

risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en zorgt voor een omgeving die zo veilig als nodig is.

We hebben respect voor de lichamelijke en mentale gezondheid van kinderen. Er is permanente begeleiding en actief, auditief en visueel toezicht, ook tijdens slaapmomenten. We bewaken de draagkracht van medewerkers. Zij handelen kwaliteitsvol en integer.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Dat is een situatie waarin een kind slachtoffer dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld.

Hiervoor voeren wij een preventief beleid. Als wij ons zorgen maken over de lichamelijke en/of mentale gezondheid van een kind in de thuissituatie, gaan we steeds in gesprek en zoeken we samen gepaste ondersteuning.

Medewerkers kunnen correct en accuraat handelen bij een crisis, bij grensoverschrijdend gedrag of bij verontrusting. Een crisis en grensoverschrijdend gedrag worden zo snel mogelijk gemeld aan Kind en Gezin.

- Definitie crisis: situatie waarbij de fysieke of psychische integriteit van een kind tijdens de kinderopvang in gevaar of geschonden is.
- Definitie verontrusting: een bezorgdheid, ook buiten de kinderopvang, over de fysieke of psychische integriteit van een kind.
- Definitie grensoverschrijdend gedrag: situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van onterende handelingen, bedreigingen of geweld.

2.4.8 Afspraken over veilige toegang

We zorgen voor een veilige toegang. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

2.4.9 Afspraken over slapen

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

Wij nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

2.4.10 Afspraken over verplaatsing

Bij gunstige weersomstandigheden kan er worden gewandeld. Dit gebeurt op een veilige manier en onder gepaste begeleiding. Vb naar een speelpleintje, de bib, park,...

Gaan we op uitstap dan verwittigen we je. Verwittig de verantwoordelijke als je verkiest dat je kindje niet deelneemt aan uitstappen. We voorzien voldoende begeleiding en nemen aanwezigheidslijsten mee onderweg.

merci

3 PRIJS

3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals luiierzalf, melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.5.).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1 Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>
Je registreert je.
Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres, It's-Me.
- STAP 2 Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.
Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.
Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.
Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.
De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.
Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.
Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in mijn.kindengezin.be.
- STAP 3 Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, hij/zij zal je graag helpen.

Wanneer doe je de eerste berekening

De eerste berekening van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is.

Jaarlijkse indexaanpassing van je inkomenstarief

Jaarlijks wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via Mijn Kind en Gezin en bezorgt het aan je kinderopvang. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Wanneer moet je een nieuwe berekening van het inkomenstarief aanvragen?

- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.)
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig)
- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig) (buitenschoolse kinderopvang)

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Zonder geldig attest inkomenstarief is er geen opvang mogelijk. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dat doe je best 2 maanden voor de einddatum van je attest. Lukt het niet? Laat het weten. De verantwoordelijke zal je graag helpen. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen.

HANDIG OM WETEN: Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang (kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be) in het invulvakje 2de email-adres in. Zo krijgt jouw kinderopvang ook een melding van de aanmaak of de wijziging van je attest.

Op welke verminderingen heb je recht bij meerdere kinderen ten laste?

Je krijgt een vermindering

- per kind vanaf het 2de kind
- een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste.

Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. wijziging gezinssituatie). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen individueel verminderd tarief die op dit moment van toepassing zijn op p. 12 en 13 van de brochure inkomenstarief voor ouders: <https://www.kindengezin.be/nl/brochures-videos/brochures/inkomenstarief-voor-ouders>.

Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

- Tarief werkloosheidsuitkering
- Tarief invaliditeit
- Tarief faillissement
- Tarief verminderd inkomen werknemer
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige
- Tarief leefloon zonder opleidingstraject
- Tarief leefloon met opleidingstraject
- Tarief laag inkomen met inburgering
- Tarief laag inkomen met werk
- Tarief materiële en medische hulp
- Tarief pleegkind
- Tarief tienermoeder

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie officieel veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar

<https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende 5 jaar .

Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is

Voor een **baby en een peuter** betaal je per dag:

- voor opvang van 5 uur en meer: 100% van het tarief
- voor opvang minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang langer dan 11 uur: 160% van het tarief

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per dag (enkel bij onthaalouder):

- voor opvang van 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief
- voor opvang van 3 uur en minder dan 5 uur: 60% van het tarief
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief.

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per kinderopvanglocatie samengevoegd.

3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang?

Dan betaal je de opvang. Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Dit doen we ook voor dringende opvang. In het plan staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke, minstens 1 dag vooraf. Dit kan geweigerd worden als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

3.4.2 Regeling afwezigheden

Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'

Je hebt recht op jokerdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook op sluitingsdagen/verlofdagen van je onthaalouder en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, moet je niet betalen.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

Jokerdagen worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal jokerdagen waarvoor je niet betaald. Op de maandelijkse factuur staat het resterende aantal jokerdagen vermeld.

Bij **ziekte en/of hospitalisatie van het kind van 2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,..) kunnen door het college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke, individueel worden toegestaan.

Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de jokerdagen opgebruikt zijn.

Voor deze extra afwezigheden boven op de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen zal het inkomenstarief aangerekend worden.

Verwittigen als je kind afwezig is

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

- Tijdig en correct verwittigen:
 - Snipperdagen (volledige en halve): verwittig de kindbegeleiders/onthaalouder **minstens 1 dag op voorhand of ten laatste telefonisch voor het startuur van het opvangplan.**
 - Ziekte: verwittig de opvang telefonisch **ten laatste voor het startuur van het opvangplan.**
- **Sanctie**
Als je **niet of te laat verwittigde**, zal een kost ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden, en een jokerdag in mindering worden gebracht.

3.4.3 Wijziging opvangplan Wil je het opvangplan wijzigen?

Meld dit aan de verantwoordelijke. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht. Bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

3.5 Extra kosten

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

3.5.1 Bijkomende kosten

Als ouder betaal je in onze opvang voor:

- niet of te laat verwittigde afwezigheden voor het normale aanvangsuur van de opvang, en ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen: het inkomenstarief
- opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan: 5 euro per dag (zie 2.4.4)
- verzorgingsproducten, het gebruik van luiers en de afvalverwerking (kinderdagverblijven): 1,20 euro per opvangdag en 0,60 euro voor een halve dag. Dit is een gemiddelde prijs berekend over de hele opvangperiode.
Bij gebruik van eigen herbruikbare luiers wordt 0,3 euro per opvangdag en 0,19 euro voor een halve dag aangerekend voor verzorgingsproducten en afvalverwerking.
Blijkt het nodig om luiers van de opvang te gebruiken, dan worden deze aan 0,20 euro per stuk gefactureerd.
- warme maaltijden bij buitenschoolse opvang, ongeacht de opvangduur: 2,5 euro per maaltijd voor kleuters en 3 euro voor kinderen vanaf 6 jaar.

Sommige bedragen zijn onderhevig aan indexering. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

3.5.2 Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket
- reservekledij: boven- en onderkledij. Geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken.

- kledij om buiten te spelen
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...) in de zomer
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat
- middel tegen koorts op basis van paracetamol
- een voorraad luiers; minimum 6 per dag (bij onthaalouders)

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

3.6 Hoe betaal je?

Factuur

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was.
- het inkomenstarief van het gezin
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag

De facturen worden gemaakt op basis van de aankomst- en vertrektijden die de kindbegeleiders/onthaalouder dagelijks registreren via het elektronisch aanwezigheidsregister.

Als ouder ontvang je dagelijks een mail waarin je deze ingegeven tijden kan controleren. Zonder tegenbericht worden deze gelogde uren automatisch als bevestigd beschouwd. Ga je niet akkoord met de geregistreeerde aanwezigheden, dan heb je 48 uur de tijd om te reageren bij de dienst via kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be.

Betaalmodaliteiten

- De betaling van de facturen gebeurt maandelijks via overschrijving en vóór de uiterste betaaldatum van de factuur.
- Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 15 euro aangerekend vanaf de 3^{de} aanmaning die aangetekend wordt verstuurd. De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.
- De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen

Prijswijzigingen, met uitzondering van indexering, worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Ga je niet akkoord? Dan mag je de overeenkomst opzeggen zonder kosten, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

3.7 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang tot 14 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

3.8 Prijs voor inschrijving/waarborg

Je betaalt 150 euro als prijs voor inschrijving/waarborg. In geval van meerlingen betaal je 200 euro.

Behoor je tot de voorrangsgroep omwille van laag inkomen, geef ons daarvan een bewijs. Je betaalt dan 50 euro voor inschrijving/waarborg.

Deze prijs stort je, uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier, op de rekening van het **lokaal bestuur: BE79 0910 0018 4733** (vermelding reservatie KDV of DVO + naam en familienaam papa - familienaam mama). Zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

Dit bedrag wordt volledig teruggestort bij het:

- betalen van alle facturen
- naleven van de opzegbepalingen

4 RECHT VAN HET GEZIN

We gaan individueel en collectief in dialoog over de opvang van je kind: de pedagogische aanpak, de omgang en als er problemen zijn.

We gaan in dialoog over de werking: we volgen eventuele klachten en crisissen nauwgezet op en verbeteren de werking o.b.v. de evaluatie door jullie.

4.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Voor de start van de opvang mag je kindje enkele keren wennen. De eerste dagen van de opvang zorgen voor stress: nieuwe mensen, nieuwe geluiden, nieuwe geuren, enz. Ook voor jullie is het een grote stap. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Als je kind zich goed voelt, is dat ook goed voor de gezondheid. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders/onthaalouder jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Ook bij dringende opvang zoeken we samen naar enkele geschikte momenten.

Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep (KDV De Boomhut) zijn er eveneens wennmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 16 maanden gaat jouw baby naar de peutergroep. De kinderen en de ouders kunnen wennen in de nieuwe leefgroep. Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

4.2 Toegang tot de ruimtes

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

4.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten?

Bespreek ze eerst met de dienstverantwoordelijke. Samen zoeken we een oplossing. Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Dit kan via het klachtenformulier dat bij de start van de opvang werd bezorgd. Geef deze aan de verantwoordelijke. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe we je vraag of klacht behandelden?

Dan kan je aanvullend een klacht indienen bij Kind en Gezin, agentschap Opgroeien. (Met uitzondering van klachten over een crisis. Daarvoor kan je onmiddellijk terecht bij Kind en Gezin, agentschap Opgroeien.)

Kind en Gezin, agentschap Opgroeien
Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel
e-mail: klachtendienst@kindengezin.be
telefoonnummer: 02 533 14 14

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken?

Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten), <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst.

e-mail: contact@consumentenombudsdienst.be. Een klacht indienen kan ook rechtstreeks op hun site via

<https://www.consumentenombudsdienst.be/nl/klachtenformulier>.

4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin nodig.

Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator, het opstellen en versturen van fiscale attesten naar Belcotax-on-web en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking verzamelen wij verschillende persoonsgegevens: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals leeftijd, slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens van kinderen, rijksregisternummer van de kinderen en ouders.

Privacy

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond

We mogen dit doen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens we nodig hebben. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang. Voor het verwerken van andere gegevens vragen we je toestemming. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin op info en toegang tot de gegevens

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een mail te sturen naar het secretariaat kinderopvang. Je kan ons ook vragen je een kopie van je persoonsgegevens te bezorgen of je gegevens door te geven aan een nieuwe kinderopvang als je zou veranderen van kinderopvangorganisator.

Bewaarperiode

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastliggen, worden niet langer bewaard dan nodig. Heb je hierover vragen, spreek de verantwoordelijke aan.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie. De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt volgens, in overeenstemming met de huidige privacywetgeving.

Functionaris voor gegevensbescherming

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming: de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming vind je op onze website: www.sint-pieters-leeuw.be/privacyverklaring.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren.

Meer info rond privacy vind je terug op www.sint-pieters-leeuw.be/privacyverklaring.

4.5 Transparantie over inspecties en maatregelen Agentschap Opgroeien

Wij voldoen aan alle vergunningsvoorwaarden over veiligheid, gezondheid, aantal kinderen, omgang met kinderen ouders, medewerkers en klachten. Wij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de kinderopvang. Zorginspectie is een onafhankelijk organisatie die ter plaatse controleert of wij aan alle voorwaarden voldoen. Kind en Gezin volgt dit verder op.

Wij zijn hier transparant over en informeren je over

- inspectie
- eventuele aanmaningen of bestuurlijke maatregelen van het agentschap
- de aanpak naar aanleiding van de inspecties, aanmaningen en bestuurlijke maatregelen

De inspectierapporten van Zorginspectie kan je online bekijken via: de kinderopvangzoeker, <https://www.opgroeien.be/kinderopvangzoeker>.

De rapporten zijn een beknopte versie van de inspectieverslagen, in heldere taal en zonder privacygevoelige informatie. Het rapport gaat in op de pedagogische kwaliteit van de opvang en andere inspectieresultaten en formuleert een advies aan Opgroeien over wel of niet starten of verderzetten van handhaving.

Je kan (oudere) inspectieverslagen van je opvang aanvragen per mail aan of via de website van Zorginspectie.

5 ANDERE DOCUMENTEN

5.1 Verzekeringen

Het gemeentebestuur is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder het toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke.

AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.262.

Aangifte van schade of ongeval moet binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke. Hij of zij brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.

5.2 Inlichtingenfiche

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind. De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts

- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind
- de personen die het kind mogen ophalen

Zijn je gegevens veranderd?

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wie mag de inlichtingenfiche raadplegen?

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur)
- de verantwoordelijke
- de kindbegeleiders die het kind begeleiden
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie)
- Kind en Gezin
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van het kind

5.3 Kwaliteitshandboek

De kinderdagverblijven beschikken over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, de crisisprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

Einddatum

Er wordt in onderling overleg een vermoedelijke einddatum vastgelegd voor de schriftelijke overeenkomst. De meeste kinderen zijn schoolrijp op de leeftijd van 2,5 jaar en kunnen op de eerste instapdatum naar de kleuterschool.

Is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. Samen met de verantwoordelijke wordt een nieuwe einddatum bepaald. Ook andere redenen om de opvangduur te verlengen kunnen in overleg met de verantwoordelijke worden vastgelegd. De vraag tot wijziging van de

einddatum wordt minimum 1 jaar vooraf meegedeeld aan de verantwoordelijke. Samen bepalen we een nieuwe einddatum. De organisator kan je vraag weigeren als er niet genoeg plaats is of omwille van overmacht.

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

Wil je de opvang vroeger stoppen dan afgesproken of kan de opvang niet starten op het afgesproken moment? Meld dit dan schriftelijk (ondertekend door beide ouders) minimum 1 maand vooraf aan de verantwoordelijke. De datum van ontvangst is het moment waarop de opzegtermijn ingaat.

Opzegvergoeding

Zeg je de opvang niet op zoals hierboven beschreven? Dan betaal je een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden teruggestort. Deze opzegvergoeding wordt niet aangerekend als je de opzegtermijn van 1 maand respecteert.

Regeling bij het niet naleven van de schriftelijke overeenkomst

Volgde de opvang de contractuele bepalingen niet? Kan je dit bewijzen? Dan moet je de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven.

Overmacht

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht, neem je contact op met de verantwoordelijke. In geval van overmacht voorbeeld overlijden kind, kind wordt geboren met zware afwijkingen, verhuis wegens brand, ... moet je de opzegvergoeding niet betalen en kan je afwijken van de regels voor opzegtermijn.

Zware fout

Je moet de regels voor opzegtermijn en opzegvergoeding niet naleven

- als de organisator een zware fout heeft begaan en je kan die bewijzen
- als er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning

Wijzigingen van het huishoudelijk reglement in het nadeel van het gezin

De ouders hebben het recht om binnen de 2 maanden na kennisname van een wijziging in hun nadeel de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

Hoe kan je dit doen? Binnen de 2 maanden na kennisname van de wijziging in je nadeel bezorg je je opzeggbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst op papier/aangetekend/... aan de organisator.

6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

Opzeg van de schriftelijke overeenkomst

Als de opvang **overweegt** om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief. Het verzenden van de aangetekende brief kan worden vervangen door het overhandigen van een opzeggbrief mits een kopie voor ontvangst wordt ondertekend door 1 van beide ouders (als zij op hetzelfde adres zijn gedomicilieerd) of de beide ouders (indien ze afzonderlijk zijn gedomicilieerd).

Opzegvergoeding

Zegt de opvang niet op zoals hierboven beschreven? Dan betaalt de opvang een opzegvergoeding ten bedrage van 1 maand opvang. Deze opzegvergoeding geldt niet als de opvang de opzegtermijn van 1 maand respecteert.

Regeling bij het niet naleven van de overeenkomst

Als de opvang overweegt om de schriftelijke overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van onderstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

De organisator kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

- ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven
- wanneer facturen niet (tijdig) betaald worden
- wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang
- wanneer de ouders de noodzakelijke documenten (vb. attest inkomenstarief) niet bezorgen aan de opvang

Overmacht

De opzegvergoeding en de opzegtermijn kan/dient niet gerespecteerd te worden indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de erkenning, en in geval van overmacht voorbeeld brand, overstroming, epidemie, tekort aan personeel,... waardoor (gedeeltelijke) sluiting onafwendbaar is.

Zware fout

De bepaling over opzegtermijn en opzegvergoeding kan/dient niet gerespecteerd worden als de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen; vb. wanneer de psychische en/of fysieke veiligheid van het kind in kwestie, de andere kinderen en/of de begeleiding in het gedrang komt door gedrag van het kind of door het gedrag van de ouders. In dit laatste geval kan de opvangovereenkomst onmiddellijk geschorst of stopgezet worden.

De onmiddellijke stopzetting of schorsing wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen. De betrokken ouders worden bij aangetekende brief of voor ontvangst getekende kennisgeving in kennis gesteld van de voorgenomen stopzetting en kunnen vragen om door het college gehoord te worden.

7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op 26/10/2023 goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het kinderdagverblijf, praat dan met de verantwoordelijke.

Gemeentelijke kinderopvang
Slesbroekstraat 44
1600 SINT-PIETERS-LEEUEW
02 371 14 35
kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be



Klachtenformulier

Datum klacht:
Ingediend door:
De gegeven situatie kan ik, zo bondig mogelijk, als volgt weergeven: Feiten/voorval:
Gevolgen:

Welzijn

11	2023_GR_00178	Jaarlijkse toekenning van een toelage voor projecten ontwikkelingssamenwerking - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Leeuw Mondiaal adviseert aan de dienst Ontwikkelingssamenwerking en aan het college van burgemeester en schepenen welke derde wereldprojecten in aanmerking komen voor een gemeentelijke toelage (zie verslag van 13 september als bijlage).

Er zijn dit jaar 7 aanvragen ingediend voor gelijkwaardige projecten, die allemaal aan de voorwaarden voldoen.

Budgettaire is voor ontwikkelingssamenwerking € 9.400 voorzien. Zo kan elk project een toelage van € 1.342 krijgen.

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Het budget is voorzien onder artikelnummer 6490600/2/0160.

Advies

Visum financieel directeur

Gunstig advies

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 27 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters
- 2 onthouding(en): Daniel De Maeght; Eddy Longeval

Stemverklaring van de heer Eddy Longeval, Vlaams Belang: 'Leeuw Mondiaal adviseert aan de dienst Ontwikkelingssamenwerking en aan het college van burgemeester en schepenen welke derde wereldprojecten in aanmerking komen voor een gemeentelijke toelage. Het verslag van Leeuw Mondiaal van 12 september 2023 is alles behalve lovend voor het bestuur. Toelage voor Campement touristique Durable, Senegal: deze organisatie voldoet niet aan de opgelegde doelstellingen.'

Besluit

Artikel 1

Overeenkomstig het advies van Leeuw Mondiaal wordt een bedrag van € 9.400 verdeeld over de verschillende projecten:

- € 1.342 voor Rainbow4Kids, Kenia
- € 1.342 voor Eric Meert, Congo
- € 1.342 voor Akwaba, Noord Ivoorkust
- € 1.342 voor Wannakam, India
- € 1.342 voor Centre d'Accueil des Enfants Abandonnés (C.A.E.A) Reveil, Congo
- € 1.342 voor Buddies & Friends, Kenia
- € 1.342 voor Campement touristique Durable, Senegal

12	2023_GR_00185	Goedkeuring projectvoorstel: Capacity Building lokale partnerschappen Zuidwest Rand - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Om het indienen van een projectvoorstel voor deze oproep lokale partnerschappen mogelijk te maken werden voorbereidende stappen uitgevoerd (met strikte deadlines):

- Stap 1: afbakenen van de werkingsgebieden waarbinnen de lokale partnerschappen zich organiseren (regiegebied sociale economie en werk).
- Stap 2: identificeren van de lokale noden die bepalen welke expertise er nodig is binnen het werkingsgebied (opgenomen in het lokaal addendum van Zuidwest Rand).
- Stap 3: matchingsproces, matching van de expertise van andere organisaties op de lokale noden. De kandidaten hebben een dossier ingediend. De beoordeling van deze dossiers gebeurde door de lokale jury, bestaande uit 1 vertegenwoordiger van VDAB, 1 onafhankelijk extern jurylid en vertegenwoordiging van de drie lokale besturen.
- Stap 4: Partnerschapsontwikkeling waarbij VDAB, lokale besturen en andere organisaties, die samen een partnerschap willen opzetten, zich voorbereiden om onder andere een team te vormen en de dienstverlening vorm te geven.

Stappen 1 tot en met 3 (lokaal addendum en matchingsproces) werden al voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen op 17/04/2023 en 17/07/2023).

In stap vier werd bekeken welke rol welke partner opneemt en hoe de financiering hiervan verloopt. Dit heeft zich vertaald naar een projectvoorstel, in te dienen bij Europa WSE voor 31/10/2023 opdat de lokale partnerschappen van start zouden kunnen gaan vanaf 01/01/2024.

Het huidige lokale partnerschap (STEAM), binnen Europa WSE, stopt op 31/12/2023. In dit partnerschap worden mensen met multiproblematieken begeleid. Deze multiproblematieken maken dat deze doelgroep een verre afstand heeft tot de arbeidsmarkt. Het is belangrijk om een nieuw partnerschap op te starten anders dreigen we in ons werkgebied geen specifieke dienstverlening te kunnen aanbieden voor deze doelgroep.

De sterkte van dit nieuwe lokaal partnerschap is dat de verschillende partners binnen het lokaal partnerschap voor het werkingsgebied van Zuidwest Rand (Beersel, Halle en Sint-Pieters-Leeuw) elk hun eigen expertise inbrengen om de drempels die te doelgroep ervaren mee aan te pakken. Vanuit Europa WSE wordt binnen de oproep ook de nadruk gelegd op multidisciplinaire dienstverlening vanuit de partners.

Vandaar werd de keuze gemaakt voor deze 5 partners: Emino, Arktos, De Spiegel, LIGO en AIF+.

Om deze doelgroepen binnen het lokaal partnerschap te begeleiden zal elke partner een eigen expertise inzetten: zie bijlage voor de expertise van elke partner en de specifieke doelgroep die we met dit partnerschap willen bereiken.

Het projectvoorstel moet worden ingediend voor 31/10/2023 opdat het lokaal partnerschap Zuidwest Rand kan starten vanaf 01/01/2024.

Juridische gronden

Goedkeuring van het projectvoorstel Capacity Building lokale partnerschappen door het beheerscomité Zuidwest Rand van 20 september 2023.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

In het projectjaar 2024 zijn er € 305.444,17 (Europa WSE) + € 130.904 (VCF) beschikbaar:

- inzet VDAB:
 - personeelsinzet 0.3 VTE (VDAB bemiddelaar en 5% toeleider)
 - cofinanciering: € 42.564,78 voor outsourcing richting het partnerschap met name de personeelsinzet en de werkingskost van de verschillende partners van het project.
- inzet vanuit de drie lokale besturen:
 - uitsluitend personeelsinzet namelijk 0,3 VTE jobcoach per lokaal bestuur. In Sint-Pieters-Leeuw beschikken we over een jobcoach dus geen extra personeel nodig
 - geen financiële opleg voor het lokaal bestuur van Sint-Pieters-leeuw en de andere deelnemende gemeenten
- middelen zijn 6 jaar beschikbaar (2024 - 2029).

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 28 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Jean Cornand; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Georgios Karamanis; Bart Keymolen; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Kim Paesmans; Raimondo Palermo; Wim Peeters; Godefroid Pirsoul; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters

- 1 onthouding(en): Eddy Longeval

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt het projectvoorstel lokale partnerschappen Zuidwest Rand, zoals integraal opgenomen bij dit besluit, goed.

Bijlagen

- Projectvoorstel lokaal partnerschap Zuidwest Rand.pdf

Sjabloon 'selectiecriteria en beoordelingsvragen'

Oproep 'lokale partnerschappen voor de duurzame participatie op de arbeidsmarkt van personen met een complexe multiproblematiek'

Instructies:

Het partnerschap beantwoordt onderstaande vragen als onderdeel van de projectaanvraag bij Europa WSE in PLATOS. Ter voorbereiding van deze ingave in het PLATOS platform bereidt de Technical Writer de antwoorden op deze 19 vragen voor hieronder in het sjabloon. Meer detailinformatie over de vragen en (sub)criteria kan je in de [handleiding van Europa WSE](#) raadplegen.

Er zijn geen beperkingen op het aantal tekens of woorden per vraag. Gelieve de vragen steeds in volzinnen te beantwoorden. Vragen beantwoorden in bullet points is wel toegelaten wanneer het gaat over opsommingen of dergelijke.

Vanuit het dagelijks bestuur van Capacity Building worden **standaard antwoorden** op enkele van onderstaande vragen aangereikt. Meer concreet gaat dit over vragen 2 (2.1, 2.2, 2.3, 2.6), 10, 18 en 19. Aanvullend werd ter voorbereiding van vraag 12 vanuit het dagelijks bestuur een **Excel-sjabloon** gedeeld met de contactpersonen van de lokale partnerschappen.

1. Wat zijn noden, behoeften, uitdagingen uit het lokale addendum waarop het partnerschap wil inzetten en onderbouw deze op het gelopen proces? Indien noden en uitdagingen geïdentificeerd werden die niet weerhouden werden door het partnerschap, licht de redeneringen hierachter dan toe.

Voor meer specifieke informatie over de behoeften en vereisten, evenals de persona's die als basis dienen voor de verschillende doelgroepen, verwijzen we graag naar het bijgevoegde addendum.

Zie lokaal addendum:

<https://stadhalle.sharepoint.com/:b:/r/sites/LokalepartnerschappenZuidwestRand/Shared%20Documents/General/Lokaal%20addendum%20Zuidwest%20Rand.pdf?csf=1&web=1&e=Kv4VAI>

2. Beschrijf het proces van totstandkoming van het partnerschap en voeg relevante documenten in bijlage toe. Onderbouw hierbij dat het gelopen proces de vooropgestelde voorwaarden voor het proces in de call for interest heeft nageleefd. De voorwaarden zijn:

<p>2.1. Het proces kan overal in Vlaanderen worden toegepast;</p>	<p>Europa WSE heeft een call for interest uitgerold over heel Vlaanderen. De operationalisering van het proces nam ook plaats over het hele gewest. Deze call for interest bepaalt de do's & dont's van het matchingsproces dat is uitgerold in Vlaanderen. In dit matchingsproces gingen VDAB en lokale besturen op zoek naar bijkomende partners. Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand heeft het proces helpen uitdragen door o.a. de nodige sjablonen aan te leveren (dit zijn de Excel-documenten ter beoordeling, ontwerpverslagen, communicatiesjablonen...). Elk werkingsgebied kon dus gebruikmaken van uniforme en coherente werkdocumenten. Daarnaast ondersteunt Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand de lokale besturen en VDAB bij het uitrollen van het proces. Dit alles conform de richtlijnen opgenomen in de call for interest.</p>	
<p>2.2. Het proces nodigt organisaties apart uit (nog niet in consortium);</p>	<p>In het matchingsproces zijn de kandidaturen individueel behandeld. De uitnodigingen werden apart verstuurd. Ook tijdens de pitches werden de organisaties apart behandeld. Dit alles blijkt uit het eindverslag waaruit duidelijk naar voren komt dat elk van de organisaties als aparte organisatie deelnam aan het proces.</p>	



<p>2.3. Het proces is toegankelijk voor alle organisaties (excl. VDAB en lokale besturen die al betrokken zijn vanaf stap 2 van het partnerschapsvormingsproces) om op een gelijke basis deel te nemen;</p>	<p>Het proces is zo opgebouwd dat alle organisaties die wensten deel te nemen, konden deelnemen. Er waren geen uitsluitingscriteria.</p> <p>De communicatie werd algemeen verspreid door Europa WSE op Vlaams niveau (via sociale media, website, nieuwsbrief, tijdens de sessies...).</p> <p>Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand heeft hierin geen centraal gecoördineerde acties ondernomen. Er werd wel aandacht besteed aan het warm maken van de lokale besturen om de addenda zoveel mogelijk te delen.</p> <p>Ook vanuit VDAB werden algemene nieuwsberichten verspreid via verschillende externe kanalen (sociale media, website, nieuwsbrief...).</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>2.4. Het proces bouwt voort op de resultaten van stap 2 van het partnerschapsvormingsproces;</p>	<p>In de call for interest werd expliciet verwezen naar het lokaal addendum. Dit bevat de gebundelde resultaten van stap 2 via regio-uitdagingen, alsook een opsomming van de weerhouden persona en de output van de arena-analyse en verrijking.</p> <p>In het matchingsproces werd bij de beoordeling rekening gehouden met deze resultaten. Zeker bij het criterium "Cruciale bijdrage" werd rekening gehouden met de lokale context en lokaal geformuleerde noden uit het addendum, conform de call for interest.</p> <p>Vanuit Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand werd via filmpjes ook een verplichte opleiding aan de juryleden meegegeven. In deze opleiding werd de nadruk gelegd op het belang van een match te maken op de 2 criteria en hier de lokale context voldoende in op te nemen.</p> <p>Voor de beoordeling werd gebruikgemaakt van een sjabloon van Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand. De verwoording is er zoals in de call for interest, namelijk: beoordeling op cruciale bijdrage. Een deel van de cruciale bijdrage is om de lokale noden, opgenomen in het lokaal addendum van elk werkingsgebied, mee in aanmerking te nemen.</p>	
<p>2.5. Het proces is grondig gedocumenteerd en maakt transparant hoe de selectie is genomen/onderbouwd;</p>	<p>Het proces werd gedocumenteerd in het eindverslag</p>	

<p>2.6. Het proces biedt de mogelijkheid tot weerwoord indien non-selectie.</p>	<p>De mogelijkheid tot weerwoord staat vermeld in de call for interest van Europa WSE. Daarnaast staat het vermeld in elk lokaal addendum. Tijdens de sessies werd er ook uitvoerig gesproken over de mogelijkheid tot weerwoord. Het proces biedt dus zeker die mogelijkheid.</p> <p>Het weerwoord werd telkens aangehaald door Lokaal Partnerschap Zuidwest Rand in de kandidaturen.</p> <p>Niet weerhouden partners werden bij de communicatie expliciet geïnformeerd naar de weerwoordprocedure (Zie 3. Mail beslissing Ronde 1 – Negatief, 5. Mail finale beslissing (finaal verslag na Ronde 2) – Negatief na ronde 2, 6. Mail finale beslissing (finaal verslag na Ronde 2) – Negatief na ronde 1) en de reikwijdte hiervan.</p>	
---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Wat is het gedeelde doel van het partnerschap waar alle partners zich toe engageren?

'Help mij als kwetsbare niet-werkende persoon met multiproblematiek, die zich niet geholpen voelt door de huidige hulp- en dienstverlening, om op mijn tempo stappen te zetten, op verschillende levensdomeinen, die drempels vormen richting een duurzame tewerkstelling en/of zinvolle dagbesteding en sociale activering.

Op die manier kan het project bijdragen aan een hogere werkzaamheidsgraad, een daling van kansarmoede en een meer inclusieve samenleving.'

Het partnerschap engageert zich om de meest kwetsbare, niet-werkende personen met multiproblematiek uit de samenleving centraal te stellen en hen maximale regie te geven, zodat zij betrokken zijn en zich gehoord en gezien voelen om duurzame vooruitgang te boeken op meerdere levensdomeinen. Hierbij wordt geen enkel levensdomein uit de weg gegaan en wordt er gefocust op duurzame tewerkstelling en/of zinvolle dagbesteding en sociale activering.

Het partnerschap engageert zich om voor de doelgroep een hogere werkzaamheidsgraad te realiseren, een daling van kansarmoede en een meer inclusieve samenleving.

Dit is een eerste aanzet voor ons gedeelde doel. We zullen vanuit onze gezamenlijke gesprekken en (toekomstige) dienstverlening deze gezamenlijke bedoeling nog verder verfijnen zodat het perspectief van de deelnemer nog meer centraal komt te staan. Daarbij zullen we extra aandacht hebben voor wat we als partnerschap met de deelnemer willen bereiken.

4. Wat zijn de specifieke drijfveren van elke partner om deel uit te maken van het partnerschap?

De partners hebben elk hun unieke motivaties en bijdragen op organisatorisch en inhoudelijk vlak om deel te nemen aan het partnerschap, met als gemeenschappelijk doel de activering en inclusie van kwetsbare mensen in de regio te bevorderen.

De specifieke drijfveren van elke partner om deel uit te maken van het partnerschap zijn als volgt:

1. EMINO

EMINO heeft als missie om elk talent een plek in de samenleving en op de arbeidsmarkt te bieden, met een focus op personen met beperkingen of gezondheidsproblemen. Hun drijfveer is om impact te creëren en samen met partners ongewoon talent aan het werk te helpen of hun sociale inclusie te bevorderen. Ze willen kwalitatieve en integrale trajectbegeleiding blijven bieden om deelnemers vooruit te helpen. Daarnaast willen ze samenwerking met het lokale netwerk versterken en uitbreiden. Door te leren van partners willen ze hun kennis verbreden.

2. AIF+

AIF+ heeft expertise in cultuursensitief werken met mensen met een migratieachtergrond en een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Ze willen deze expertise delen en hebben vertrouwen binnen de etnische gemeenschappen in de regio, wat nuttig is voor een tewerkstellingsprogramma.

3. LOKALE BESTUREN

Lokale besturen co-financieren het project en willen mensen van de doelgroep toewijzen aan het project, feedback krijgen over hun traject en multidisciplinaire samenwerking benutten om deelnemers met complexe problematiek te helpen.

4. ARKTOS

Arktos heeft expertise in jongeren in kwetsbare situaties en wil partners en de doelgroep verbinden. Ze willen multidisciplinair samenwerken en hun expertise inzetten voor onder andere outreachend werken, begeleiding op verschillende levensdomeinen en vergroten van weerbaarheid.

5. Ligo

Ligo richt zich op laaggeletterde volwassenen en wil samen met het partnerschap manieren vinden om drempels voor deze doelgroep weg te nemen en leren "op de werkvloer" te bevorderen.

6. VDAB

Daarnaast is het ook de rol van VDAB als arbeidsmarktregisseur om het onderscheid tussen het aanbod in het partnerschap en het reguliere VDAB-aanbod te bewaken (cfr. complementariteit van het aanbod).

VDAB co-financiert het project en wil niet-beroepsactieven en werkzoekenden met complexe problemen ondersteunen om sociale inclusie en werk te bevorderen. Ze willen leren van andere partners en inzetten op samenwerking in lokale ecosystemen.

7. DE SPIEGEL

De Spiegel wil nog meer mensen met een verslaving bereiken via dit partnerschap en zich sterker verankeren in de regio. Ze willen via het partnerschap andere dienstverleners ondersteunen in het omgaan met hindernissen in de begeleiding van personen met een verslavingsprobleem.

5. Wat is de bijdrage van elke partner aan het gedeelde doel van het partnerschap?

Elke partner draagt op unieke wijze bij aan het gedeelde doel van het partnerschap, dat gericht is op het ondersteunen en activeren van kwetsbare doelgroepen om hun plaats op de arbeidsmarkt te vinden en te behouden. Hier is een overzicht van de bijdragen van elke partner:

Emino:

- Emino heeft uitgebreide expertise in het begeleiden van niet-beroepsactieven werkzoekenden en werknemers met beperkingen, gezondheidsproblemen en andere drempels die hen belemmeren op en naar de arbeidsmarkt.
- Ze bieden integrale trajectbegeleiding via een vast ankerfiguur en hebben ervaring in vindplaatsgericht werken.
- Emino deelt expertise, kennis, en methodieken met de andere partners, zoals een impactmeting, kennis over arbeidsbeperking, gezondheid en werk, en sociale wetgeving.
- Ze hebben ervaring in financieel-administratieve opvolging en coördinatie van projecten en hebben ervaring in het samenwerken met lokale besturen.

AIF+:

- AIF+ richt zich specifiek op personen met een migratieachtergrond en een grote afstand tot de arbeidsmarkt en heeft sterke banden met etnische gemeenschappen.
- Ze bieden brede ondersteuning in alle randvoorwaarden die gepaard gaan met de situatie van een grote afstand tot de arbeidsmarkt.
- AIF+ is lokaal verankerd en werkt outreachend om niet-beroepsactieven te bereiken, vaak buiten het bereik van andere diensten.
- Ze kunnen vertrouwenspersonen inzetten om het vertrouwen van de doelgroep te winnen.

3 Lokale Besturen uit het werkingsgebied (Halle, Sint-Pieters-Leeuw, Beersel) (OCMW's):

- De lokale besturen co-financieren het project en hebben een regierol op lokaal niveau, waardoor ze kunnen zorgen voor rechtenonderzoek, leefloon toekennen en eigen trajecten opstarten (trajectwerking/jobcoaching)
- Ze identificeren en benaderen mensen met complexe problematiek die via reguliere diensten niet geholpen kunnen worden, op maat van de deelnemer en steeds in samenwerking met partners (bv. sociale dienst, wonen, schuldbemiddeling, re-integratie, huisvesting...)
- Ze hebben ervaring met casusbespreking
- Ze benaderen werk in de ruimste zin, brengen randproblematieken in kaart, nemen een regierol op op lokaal niveau (wonen, vrije tijd, inburgering) en werken samen met partners of andere lokale besturen
- Lokale besturen faciliteren toeleiding naar lokale partnerschappen en intergemeentelijke samenwerkingen.

De Spiegel:

- De Spiegel richt zich op mensen met een verslavingsproblematiek en biedt psychodiagnostische screening, ondersteuning, en behandeling.
- Ze brengen kennis van de sociale kaart en ervaring in het werken met mensen met justitieel statuut mee.
- De Spiegel wil via het partnerschap andere dienstverleners ondersteunen in het omgaan met verslavingsproblematiek en hindernissen in de begeleiding.

Arktos:

- Arktos heeft expertise in het begeleiden van jongeren in kwetsbare situaties, onder meer gericht op arbeid.
- Ze bieden een integrale begeleiding voor moeilijk bereikbare jongeren en geloven in versterkende groepsvorming en ervaringsleren.
- Arktos is outreachend, vindplaatsgericht en laagdrempelig in het benaderen van jongeren voor activering.
- Arktos deelt expertise, kennis en methodieken met partners (Missing Link, Voorbij Conflict, Bounce, Aandacht in Actie...)

Ligo, centra voor basiseducatie:

- Ligo focust op laaggeletterde volwassenen en biedt cursussen en sensibilisatie om basisvaardigheden te ontwikkelen.
- Ze werken samen met partners om flexibele programma's te ontwikkelen en te zorgen voor leervraagdetectie.
- Het lesgebeuren wordt gezien als een factor voor sociaal netwerk en verhoogde zelfstandigheid.

VDAB:

- VDAB zal **lid zijn van het lokale team** en brengt de expertise van VDAB in. Als structureel lid van het partnerschapsteam, zal VDAB zich ook engageren en aligneren naar de criteria van **fit for partnership** die aan de andere dienstverleners wordt gevraagd.
- VDAB heeft een brede deelnemersbasis en verwijst deelnemers met complexe problematiek naar het partnerschap voor intensieve acties en begeleiding.
- Ze coördineren en faciliteren het contact tussen het partnerschap en het reguliere VDAB-aanbod.
- VDAB zet in op verbinding en linken met het uitgebreide VDAB-aanbod, waaronder opleidingen en trajecten naar werk.
- Ze hebben een regierol op het gebied van arbeidsbemiddeling en -opleiding.

Elke partner brengt unieke expertise, middelen en benaderingen in om de doelstellingen van het partnerschap te bereiken en de sociale inclusie en tewerkstelling van kwetsbare doelgroepen te bevorderen. Samenwerking tussen deze diverse partners versterkt de capaciteit om deze doelstellingen te realiseren en effectieve ondersteuning te bieden aan de doelgroep.

6. Hoe verhoudt het partnerschap zich ten opzichte van wat al bestaat bv. andere acties binnen de samenwerkingsovereenkomsten met VDAB, de reguliere werking van het OCMW en andere relevante projecten of werkingen in de regio? Hoe zal het partnerschap (incl. de individuele partners) zich verhouden ten opzichte van de eigen reguliere werkingen van de individuele partners?

Het partnerschap positioneert zich op een aanvullende en complementaire manier ten opzichte van wat al bestaat binnen de samenwerkingsovereenkomsten met VDAB, de reguliere werking van het de Lokale Besturen **uit het werkingsgebied (Halle, Sint-Pieters-Leeuw, Beersel) (OCMW's)** en andere relevante projecten of werkingen in de regio. Het partnerschap werkt nauw samen met bestaande diensten en structuren, maar richt zich op specifieke doelgroepen en multiproblematieken die extra aandacht en multidisciplinaire aanpak vereisen om effectieve oplossingen te bieden.

Waar mogelijk wil het partnerschap zoveel mogelijk samenwerken met het regulier aanbod en de eigen deelnemers laten instromen in dit aanbod. Een deelnemer van het partnerschap kan in de loop van zijn traject starten met reguliere trajecten, terwijl het partnerschap nog kan verder werken aan randproblemen.

Dit doet het partnerschap in de situaties waar het nodig is om het reguliere traject te doen slagen en aanvullend acties op een aantal levensdomeinen nodig zijn (bv. ondersteuning bij verslaving, na de opstart van opleiding of GLOW-traject...). Voor deelnemers die uitstromen uit het partnerschap naar reguliere dienstverlening kunnen er nog acties opgenomen worden vanuit het partnerschap, als een vorm van verlengde nazorg, tijdens de eerste periode van het reguliere traject, om zo de duurzaamheid van de dienstverlening te verhogen.

Daarnaast kan de regisseur sociale economie en werk als spilfiguur ingezet worden om linken te leggen met reguliere initiatieven, vb. Jobbeurs.

VDAB brengt zijn expertise als arbeidsmarktregisseur in en stelt zich op als een loyale partner. VDAB zet het VDAB-aanbod in op basis van complementariteit. Hierbij blijven deelnemers begeleiding krijgen voor bepaalde drempels op verschillende levensdomeinen in het lokaal partnerschap, maar kunnen ook via een aanbod van VDAB in de reguliere dienstverlening aan activering werken. Dit kan na overdracht van de deelnemer naar de VDAB of parallel in een combinatietraject. Een objectieve beoordeling hiervoor is nodig, op maat van de deelnemer en met afspraken over wat de opdracht van het partnerschap verder zal inhouden om dubbelfinanciering te vermijden.

7. Geef de ambitie weer inzake het totaal aantal begeleidingen evenals de uitkomsten (via de door de oproep vooropgesteld indicatoren evenals eventuele indicatoren die het partnerschap zelf wil opvolgen) en relateer dit indicatief aan de persona waarop het partnerschap zich richt. Voor welke persona is een resultaat 'uitstroom naar werk' voor 20% van de deelnemers eventueel niet haalbaar en waarom?

Het partnerschap richt zich op kwetsbare, niet werkende personen met een multiproblematiek, die zich niet geholpen voelen door de huidige hulp- en dienstverlening. Deze doelgroep vraagt een zeer intensieve begeleiding, waar gecombineerde begeleiding om te werken aan de verschillende problematieken noodzakelijk is.

Om deze reden streeft het partnerschap naar 60 lopende begeleidingen, vanaf het moment dat het partnerschap op volle snelheid draait. We streven naar trajecten die maximaal 2 jaar lopen, al kan dit zeker verlengd worden.

Binnen deze begeleidingen houden we rekening met een groep die niet kan uitstromen naar betaalde tewerkstelling in het reguliere circuit of de sociale economie. Voor deze groep zal verdere begeleiding binnen dit partnerschap niet mogelijk zijn.

Mogelijke redenen: verhuis, overlijden, deelnemer haakt af, aanbod in reguliere hulpverlening, partnerschap is geen meerwaarde meer in de begeleiding van deelnemer...

De doelgroep vraagt om langdurige trajecten. Om deze reden streeft het partnerschap niet vanaf het eerste jaar naar 20% tewerkstelling.

- 1ste jaar: 10% tewerkstelling
- 2de jaar: 15% tewerkstelling
- 3de jaar: 20% tewerkstelling

Binnen de bestaande, gelijkaardige begeleidingen van personen met complexe problematieken wordt 20% tewerkstelling behaald, vooral na langdurige trajecten. Dit aantal is zeker haalbaar indien er voldoende tijd wordt vrijgemaakt voor begeleiding en de deelnemers voldoende tijd krijgen om te werken aan hun problematieken. Enkel op deze manier zal duurzaam werk haalbaar zijn.

Het partnerschap streeft naar 60 lopende begeleidingen. Dit betekent dat het partnerschap zich richt op het begeleiden van 180 deelnemers in hun traject naar werk, met als uiteindelijk doel een aanzienlijk deel van hen succesvol te laten uitstromen naar de arbeidsmarkt.

Binnen het partnerschap wordt er multidisciplinair gewerkt om zoveel mogelijk problematieken aan te pakken. Toch zijn er zaken die het partnerschap niet voldoende zal kunnen aanpakken, gezien de complexiteit van de doelgroep. De persona waar kinderopvang, verslavingsproblematiek en kwalitatieve, betaalbare huisvesting een uitdaging vormen zullen moeilijker kunnen doorstromen naar werk.

Het partnerschap blijft deze ambitie richting 20% tewerkstelling progressief opbouwend nastreven gedurende het hele project, zowel na 3 jaar als na 6 jaar, en zet zich in om de beste ondersteuning te bieden aan de deelnemers om hun kansen op de arbeidsmarkt te vergroten, met respect voor de individuele uitdagingen die elke persona met zich meebrengt.

8. Hoe vertaalt het partnerschap de samenwerkingsprincipes in de governance structuur van het partnerschap? Hoe is het mechanisme dat strategische en kaderende beslissing neemt samengesteld? Welke minimale rollen en verantwoordelijkheden zijn nodig? Hoe verloopt de besluitvorming en hoe verloopt de interactie tussen het strategisch/ondersteunend en uitvoerend team in het partnerschap? Geef hierbij ook de samenstelling, expertise en capaciteit van het uitvoerend team weer. Argumenteer waarom deze expertise en capaciteit cruciaal is om de dienstverlening uit te voeren.

De governance-structuur van het partnerschap is ontworpen om de samenwerkingsprincipes effectief te vertalen naar een operationeel kader. Hieronder volgt een gedetailleerd overzicht van de samenstelling, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teams binnen het partnerschap, evenals de besluitvormings- en interactieprocessen:

1 – Rollen in het partnerschap

PROMOTOR

De promotor bestaat uit het Lokaal bestuur (Stad Halle). Vóór 1/1/2023 is de promotor verantwoordelijk voor het indienen in PLATOS. Na 1/1/2024 zal de promotor volgende rollen opnemen:

- doorgeefluik financieel
- administratief contactpunt voor Europa WSE
- rapportering indienen
- ontvanger van de middelen
- geniet de rechten in Platos
- communicatie van en naar Platos

ADMINISTRATIEVE PENHOUDER

De administratieve penhouder is de partner die instaat voor de administratief-financiële monitoring. Deze rol kan ook worden opgenomen door de partner die de inhoudelijke projectcoördinator aanlevert

PROJECTCOORDINATIE

Eén partner wordt bij aanvang van het project aangesteld als operationeel en inhoudelijk trekker van het organisatie-overschrijdend uitvoerend team en neemt de projectcoördinatie op zich: deze organisatie voorziet de kwaliteitsbewaking, sturing, opvolging, monitoring en goede (samen)werking van het partnerschap.

Een greep uit de taken die samengaan met deze rol:

- operationele en inhoudelijke uitvoering
- individuele opvolging van de betrokken medewerkers (geen hiërarchische aansturing)
- faciliteren van het leerproces binnen het partnerschap
- faciliteren expertisedeling binnen het partnerschap
- detecteren van noden ikv expertise en/of opleiding
- samenwerking, verbinding, groepsdynamiek en teamwerking
- bewaker van rollen, mandaten en afspraken in het team (bv. Teamcharter, samenwerkingsprincipes...)
- sluit aan op de stuurgroep (brieft, signaleert, koppelt terug...)
- aanwezig op casusbespreking
- krijgt het mandaat voor de dagelijkse opvolging van het organisatie-overschrijdend projectteam, dit betekent dat zij ook medewerkers van andere organisatie begeleiden en mogen aanspreken op verantwoordelijkheden
- inhoudelijke input driemaandelijks review + coördineren (en terugkoppelen voor validatie door stuurgroep + communicatie naar promotor)

De organisatie achter de projectcoördinator zorgt ook voor ondersteuning.

De coördinator heeft voornamelijk de rol van bewaken, opvolgen, detecteren. Hij/zij/X kan ook beroep doen op de leden van de stuurgroep of leden van zijn team om bepaalde taken uit te voeren of rollen op te nemen. Heldere communicatie hierover naar het team en naar de stuurgroep is belangrijk. Bijvoorbeeld detecteert de coördinator de nood om iets te doen rond opleiding of verbinding, dit om dit effectief te organiseren en uitwerken, dan kan de coördinator ook beroep doen op de ondersteuning van de stuurgroep of leden van het kernteam.

Het partnerschap besluit dat het mogelijks zinvol is om de rol van projectcoördinator en administratief penhouderschap bij één en dezelfde organisatie te leggen om gemakkelijk de informatie vanuit het uitvoerend team en de stuurgroep te vertalen naar (financiële) monitoring (bv. reviews, wijzigingen in personeel, financieel dashboard i.f.v. personeelsinzet...)

De projectcoördinatie wordt niet voor de hele projectperiode aan één organisatie toegewezen, maar kan wisselen gedurende de projectperiode. Dit houdt het partnerschap dynamisch.

Indien het tijdens de projectperiode nuttig geacht wordt, kan deze rol in principe ook aan twee organisaties toebedeeld worden, mits heldere en efficiënte taakverdeling.

STUURGROEP

In deze raad zetelt vertegenwoordiging vanuit de verschillende partnerorganisaties. Iedere partner engageert zich om op de stuurgroep aanwezig te zijn en zorgt voor afvaardiging van iemand met voldoende beslissingsmandaat.

Deze leidinggevenden staan in contact met hun medewerker in het organisatie-overschrijdend team enerzijds, en met de eigen organisatie anderzijds. Op die manier hebben zij de vinger aan de pols van de realiteit waarin hun medewerker opereert en hebben zij voldoende beslissingsmandaat en ondersteuning vanuit de eigen organisatie bij het voorbereiden en/of nemen van strategische beslissingen met impact op het project.

De stuurgroep komt minstens 3 keer per jaar samen, maar de frequentie kan hoger liggen in functie van de noden (bv. tijdens de opstartfase of wanneer er zich specifieke uitdagingen stellen). Indien nodig kan dit overleg uiteraard ook ad hoc samengeroepen worden.

Dit zijn de rollen die de stuurgroep op zich neemt:

- per organisatie minstens één leidinggevende
- projectcoördinator sluit ook aan
- opvolging resultaten
- stavaza van het project
- welke knelpunten liggen er
- financiële opvolging
- driemaandelijke review valideren
- KPI's en doelstellingen bepalen en monitoren (bv. soft outcome; duurzame tewerkstelling; toeleidingskanalen en -aantallen; profielen van de doelgroep...)
- dashboard inhoud bepalen opzetten
- bewaken van de effectiviteit (kwaliteitskader Europa WSE) van het partnerschap
- financiële monitoring
- strategische beslissingen (bepalen van het speelveld)
- bewaken van de dynamiek van het partnerschap
- ...

Het uitvoerend team zal met de stuurgroep communiceren via de projectcoördinator en mits uitnodigen in overleggen (in beide richtingen).

PROJECTMEDEWERKER

Dit is een greep uit de rollen van de projectmedewerker:

- coach/ankerfiguur/trajectgezel
- begeleidt de doelgroep
- wordt organisatie-overschrijdend opgevolgd door de projectcoördinator (geen hiërarchische aansturing)
- maakt actief deel uit van het caseoverleg (bv. wekelijks) en/of aanmeldingsteam
- werkt de dienstverlening aan de deelnemer verder uit
- voert de begeleiding van de deelnemers uit
- organiseert groepsmomenten
- neemt deel aan intervisie en operationeel projectoverleg
- neemt deel aan netwerkevenementen (bv. Jobbeurs) of externe vertegenwoordiging van het project bij partners (bv. in functie van toeleiding of bekendmaking van het project)

2 – Overlegstructuren

Het partnerschap heeft verschillende overlegstructuren opgezet om duidelijkheid te scheppen over wie betrokken is bij het traject, welke taken door wie worden uitgevoerd en met welke frequentie deze overleggen plaatsvinden.

Een van deze overlevormen is het casusoverleg, waarin de inhoud van deelnemersdossiers wordt besproken. Hierbij komt ook metadanken aan bod, evenals vorming en andere relevante onderwerpen.

Het aanmeldingsteam is een multidisciplinair team dat de vraag van de deelnemer afstemt op het beschikbare aanbod en keuzes maakt met betrekking tot de te volgen route voor de deelnemer.

Teamoverleg richt zich op afspraken, samenwerking en teamdynamiek, onder leiding van de projectcoördinator.

De stuurgroep bestaat uit leidinggevenden van de partners en de projectcoördinator. Dit overkoepelende overleg heeft tot doel de efficiëntie en resultaten van het partnerschap te bewaken.

Om het netwerk te informeren en te betrekken, en om gebruikersparticipatie te bevorderen, worden verschillende initiatieven overwogen, zoals forums, toonmomenten, getuigenissen en het delen van resultaten en zachte uitkomsten (soft outcomes), waarvan er één of meerdere uitwerkt zullen worden door het projectteam en/of de stuurgroep. Er wordt tijdens het eerste projectjaar bekeken of een klankbordgroep bestaande uit vaste partners (niet-gebruikers) een meerwaarde zou kunnen betekenen.

3 – Besluitvorming

Het partnerschap hanteert een gezamenlijke aanpak voor besluitvorming, waarbij elke partner de vrijheid heeft om behoeften, suggesties of problemen naar voren te brengen. Concrete operationele veranderingen of beslissingen worden altijd gezamenlijk genomen, ofwel in het projectteam ofwel in de stuurgroep.

Belangrijke overkoepelende, financiële of strategische beslissingen vinden plaats binnen de stuurgroep. Het is van groot belang dat alle vertegenwoordigers tijd vrijmaken om aanwezig te zijn bij deze vergaderingen.

In situaties waarin verschillende visies tot moeilijkheden leiden bij het nemen van beslissingen, wordt er ingezoomd op de behoeften van de doelgroep, de gezamenlijke projectdoelstellingen en de samenwerkingsprincipes. Op deze manier proberen de partners tot een vergelijk te komen en elkaar als partners weer te vinden. Het "niet akkoord" van één partner mag de voortgang van het project niet vertragen en een partner kan in die zin dus geen veto stellen.

Wanneer er tegengestelde visies of standpunten blijven bestaan, beluisteren de partners uitgebreid alle eventuele bezwaren of bezorgdheden die nog leven. Zo streven de partners naar beslissingen die voldoende onderbouwd zijn en gedragen worden, met het oog op het bereiken van hun doelen en het bedienen van hun doelgroep.

De procedure voor dynamisch partnerschap wordt uitgewerkt in de stuurgroep, te beginnen vanaf januari. Hierbij wordt ervoor gezorgd dat de besluitvormingsprocessen effectief en in lijn met de doelstellingen van het partnerschap worden geïmplementeerd.

Vormgeving uitvoerend team

Het uitvoerend team bestaat uit de verschillende projectmedewerkers van de kernpartners toegewezen aan het project (bv. trajectgezel, jobcoach, ankerfiguur, vormingswerker, therapeutisch begeleider...). Zij staan soms rechtstreeks maar steeds via de projectcoördinator in nauw contact met de stuurgroep.

De projectmedewerkers kunnen het gemeenschappelijk belang van alle partijen uitdragen. Bij keuze van de profielen van medewerkers die elke organisatie zal voorzien in het partnerschap is dit van belang. De medewerkers hebben een doorgedreven kennis van de sociale kaart en van de regio om efficiënt en correct te kunnen doorverwijzen naar het brede perifere netwerk van het partnerschap en naar externe actoren.

De rollen, verantwoordelijkheden en competenties van het uitvoerend team ziet het partnerschap als volgt:

- begeleiding op maat
- ontwikkelen of ondersteunen van groepsvorming
- inschatting maken van de trajecten (bv. bijsturen, evalueren, uitvoeren binnen partnerschap, doorverwijzen...) i.f.v. de deelnervraag en -noden enerzijds en het aanbod van het partnerschap en externe partners anderzijds
- kennisverwerving van de doelgroep en lokale noden uit het werkingsgebied
- aanklappend coachen en outreachend werken
- vaststellen van de noden van de deelnemer
- rolbewaker rond individuele begeleiding (zijn afspraken nageleefd), verslaggever van activiteiten in dossier

- vertrouwensband opbouwen met de deelnemers en de collega's
- aanwezigheid en engagement binnen het team (o.a. intervisie, caseoverleg, aanmeldteam, inwerking, teamverbindende activiteiten)
- goed samenwerken met andere lokale partners op casusniveau en in functie van onze doelstelling
- kennis delen met de partners
- signaalfunctie naar collega's, projectcoördinator, stuurgroep... toe
- bekendmaking van het partnerschap binnen de eigen organisatie en naar buiten toe

Een uitgewerkt organogram met rollen en verantwoordelijkheden van bovenstaande kunnen we hier nog niet weergeven. Dit zal onderwerp van gesprek zijn in de voorbereidende fase naar de start van het partnerschap toe.

9. Welke uitdagingen en hefboomen ziet het partnerschap op vlak van de partnerschapsontwikkeling- en werking? Hoe zal het partnerschap deze identificeren en opvolgen? Welke zijn reeds geïdentificeerd en welke maatregelen werden eraan verbonden om deze aan te pakken of mee om te gaan? Hoe zal het partnerschap omgaan met het uitbouwen van interpersoonlijke relaties?

Het partnerschap identificeert verschillende uitdagingen en hefboomen met betrekking tot partnerschapsontwikkeling en -werking. Hier is hoe het partnerschap deze heeft geïdentificeerd en welke maatregelen zijn genomen of worden overwogen om ermee om te gaan:

Binnen het partnerschap is het belangrijk dat **elke partner zich engageert**. Het terugtrekken van een van de kernpartners voor of na indiening heeft de grootste repercussie. Wanneer één van de partners zich terugtrekt, kan dit de (samen)werking en de begeleiding ernstig verstoren. Het is dan ook belangrijk dat binnen elke partner er voldoende wordt afgetoetst met de moederorganisatie, zodat de aanwezigen in de voorbereidende fase en in de toekomstige stuurgroep verantwoordelijkheid nemen. Zo ontstaat er verbinding tussen de partners en wordt deze onderhouden.

Naast het engagement om toe te treden tot het partnerschap, is er ook het engagement om **aanwezig te zijn, afspraken na te komen, niet af te haken zonder te verwittigen en tijdens overleg actief en constructief te participeren**. Het moet goed duidelijk zijn wie wat doet en wat de afspraken zijn. Het is ook belangrijk dat iedereen binnen het partnerschap de verantwoordelijkheid opneemt en dat wanneer dit niet gebeurt, hierover op een open manier kan gecommuniceerd worden.

Ook in de **omgang** zijn er bepaalde risico's, zowel in de partnerschapsafstemming als in de partnerschapsontwikkeling. Het is belangrijk om in de **communicatie respectvol** te zijn, te **luisteren**, respect te hebben voor mekaar en mekaars **perspectief** en beleefd te communiceren, ook en zeker wanneer het over onderwerpen gaat waar belangen in eerste instantie in conflict lijken te komen. Wanneer er betrokkenheid bij het project is, is er automatisch meer openheid om te werken aan een open en constructieve samenwerking, zowel binnen het strategische als binnen het operationele. De partners moeten elkaar ook kunnen aanspreken op problemen in communicatie en het respect voor de samenwerkingsprincipes. Deze samenwerkingsprincipes werden binnen de partnerschapsafstemming opgemaakt en moeten een leidraad blijven bij de partnerschapsontwikkeling.

Naast de omgang zijn er ook risico's als het komt op het **(niet) overstijgen van het eigenbelang** en het belang van de moederorganisatie, zowel op het vlak van aanpak en inbreng, maar ook op het vlak van het financiële. De **verdeling van de middelen** moet vertrekken vanuit de visie en de principes van samenwerking en de manier waarop het partnerschap de interventies naar de doelgroep ziet. Bijkomend kan het ook zijn dat er **value beloftes** worden gemaakt over de eigen werking of dat mogelijkheden of eigen werking worden overschat. In combinatie met de verdeling van taken en verantwoordelijkheden kan dit ervoor zorgen de middelen en verantwoordelijkheden op onjuiste basis worden verdeeld. Ook kan het zijn dat er bepaalde zaken worden **geblokkeerd** vanuit een partner om toch zaken gedaan te krijgen, terwijl dit het partnerschap in z'n geheel niet ten goede komt. Ook hier is het belangrijk dat de samenwerkingsprincipes duidelijk zijn en worden nageleefd en dat iedereen verantwoordelijkheid neemt.

Het kan ook zijn dat er door een of meerdere partners te veel wordt gestreefd naar perfectionisme of dat knopen niet worden doorgemaakt, waardoor de samenwerking en de begeleiding **inefficiënt** wordt en zaken worden geblokkeerd. Het partnerschap moet voldoende **flexibel** zijn. Er moeten ook steeds **duidelijke afspraken** zijn en een helderde timing en deadlines. Een duidelijk kader zorgt voor een efficiënte werking. Zo kunnen de partners elkaar ook ondersteunen en in overleg gaan over de samenwerking en een goede dienstverlening volgens de visie en de principes.

Het partnerschap ziet ook het belang van een **goede accommodatie en de randvoorwaarden**, om medewerkers in een veilige en geschikte omgeving te laten werken en te waken over hun

welzijn. De partners nemen hun verantwoordelijkheid om te zorgen voor een goede accommodatie en vanuit de moederorganisatie en vanuit het partnerschap te zorgen voor een goede omkadering en ondersteuning van de medewerkers.

Algemeen gezien, zien we dus enkele hefboomen die binnen de huidige samenwerking als positief worden ervaren, die vanuit eerdere partnerschappen werden aangereikt, maar ook wat belangrijk is maar nog niet op die manier volledig wordt opgenomen of kan opgenomen worden.

Het gaat over volgende hefboomen:

- Er is een duidelijk kader, de afspraken en resultaatsverwachting zijn duidelijk (ook wat we van elkaar moeten en mogen verwachten)
- Er is betrokkenheid bij het project
- De rollen zijn duidelijk benoemd en het is duidelijk wie deze opneemt (zowel binnen het partnerschap als naar de moederorganisatie)
- Er is aansturing en men durft aan te sturen en dit wordt ervaren als nodig en positief
- Er is kennis van en interesse in elkaars werking/moederorganisatie (Zo wordt samenwerking en mekaar vinden bevorderd)
- Er is een goed communicatieplatform
- Er is een heldere timing & er zijn harde deadlines
- Er is orde (in werkwijze/informatie)
- We blijven elkaar betrekken (bv. Bij afwezigheden en ziekte)
- We nemen verantwoordelijkheden op (bv. Elkaar informeren/vragen uitschrijven en aanvullen)
- We maken verbindingen en blijven dit doen
- Er zijn evaluatiemomenten over (samen)werking
- Er is aandacht voor zelfzorg
- Er is flexibiliteit aanwezig in (samen)werking en werkwijzen

Onze globale uitdaging is om deze hefboomen continu te bewaken. Bovenop bovenstaande risico's en hefboomen zien we ook nog enkele risico's, uitdagingen en processen in de omkadering.

- Er moet voldoende betrokkenheid zijn van medewerkers op het project, maar ook nog steeds vanuit en met de moederorganisaties. We vermijden dat ze connectie verliezen met de moederorganisatie of dat de moederorganisatie niet voldoende op de hoogte is van de werking van het project. De wisselwerking en informatiedoorstroom tussen het team en de moederorganisatie is aanwezig.
- De governancestructuur moet ook zorgen voor een versterking van het uitvoerend team. In onze beslissingen staat het team en de deelnemer centraal. De structuur moet er niet alleen zijn om het team in werking te ondersteunen maar hen ook in het geven van ruimte binnen de visie en de afspraken.
- We blijven de samenwerkingsprincipes handhaven en uitdragen. We zorgen voor voldoende evaluatie en hanteren een open communicatie. De werking en de samenwerking moet voldoende en systematisch geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd worden. Het partnerschap moet dan ook flexibel zijn in invulling en hiaten tijdig herkennen en aanpakken.
- Het is ook belangrijk om af te stemmen met de individuele wetgevende kaders vanuit de OCMW's en de VDAB en afstemming op vlak van visie, maar ook informatiedeling en beroepsgeheim uit te klaren en een duidelijk en wettelijk kader te hebben.

Er zijn ook enkele zaken waar we minder vat op hebben maar die wel heel belangrijk zijn of een groot effect kunnen hebben op de werking. We zijn ons hiervan bewust van en zoeken constructief en flexibel naar oplossingen wanneer deze zich voordoen, bv. door een tijdelijk taakherverdeling tussen partners.

- Personeelwissels (zowel binnen uitvoerend team als binnen stuurgroep)
- Geen medewerkers vinden/aanwerving te laat/krapte op de arbeidsmarkt
- Individuele mismatch team

10. Hoe gaat er gezorgd worden voor een dynamisch partnerschap zodat het partnerschap zich kan aanpassen naar evoluerende, lokale noden en kan inspelen op wat het leert uit de kwaliteitswerking.

Het partnerschap is er zich van bewust dat de samenstelling kan wijzigen doorheen de looptijd van het project. Vanuit de eigen werking wordt, ondersteund door de kwaliteitscoaches, actief op zoek gegaan naar welke (bijkomende) noden lokaal leven. Vanuit de lessen die worden getrokken uit dit permanent leerproces durft het partnerschap de huidige samenstelling bij te sturen zodat de deelnemer de ondersteuning blijft krijgen die nodig is.

Het leidend principe hierachter is dat het partnerschap de deelnemer centraal blijft stellen. De beperkte middelen worden dan ook maximaal ingezet in functie van zijn/haar noden. Tegelijk wil het de continuïteit en ondersteuning aan de deelnemer niet in het gedrang laten komen.

De samenstelling van het partnerschap kan ten vroegste 6 maanden na de opstart ervan wijzigen op basis van het leerproces. Zo heeft het voldoende tijd gehad om lessen te trekken uit het leerproces, o.a. welke expertise is niet meer nodig, bijkomend nodig... en kan een goede voortzetting van het project worden gegarandeerd.

Wanneer blijkt dat het partnerschap niet (langer) een antwoord kan bieden op de lokale noden engageert de stuurgroep zich ertoe om vanuit het gelopen leerproces (en/of eventuele vastgestelde tekortkomingen t.a.v. de goedgekeurde partnerschapsovereenkomst of het inrichtend kader) de samenstelling van het partnerschap te wijzigen. Een partner kan worden losgelaten, minder worden betrokken of op een andere manier worden betrokken via onderaanneming bijvoorbeeld.

In de partnerschapsovereenkomst worden het dynamisch partnerschap en de afspraken rond het in- en uittreden van partners concreter uitgewerkt. Het gaat dan over afspraken rond:

- Hoe en door wie de lessen uit het leerproces gecapteerd worden in functie van de samenstelling van het partnerschap;
- Hoe en door wie over de wijziging van het partnerschap beslist wordt;
- Hoe partners losgelaten kunnen worden;
- Hoe nieuwe partners kunnen instappen, conform de richtlijnen opgenomen in de oproepfiche;
- Hoe partners vrijwillig kunnen uittreden.

Voor de flexibiliteit van de budgetplanning wordt verwezen naar vraag 12 waar in detail wordt ingegaan op de budgetverdeling.

11. Welke mijlpalen voorziet het partnerschap op vlak van partnerschapsontwikkeling en -werking in volgende periodes: (1) in de periode richting de opstart van de effectieve werking (in detail), (2) voor de eerste 2 kwartalen na opstart (in detail), (3) voor het eerste projectjaar (high-level)?

Het partnerschap heeft een gedetailleerd plan opgesteld voor de mijlpalen die het in verschillende periodes zal bereiken in het kader van de ontwikkeling en werking van het partnerschap.

In oktober 2023 zal de stuurgroep samenkomen om de voortgang van het partnerschap te bespreken. Tijdens deze bijeenkomst zal ook de functieomschrijving worden opgesteld, met inbegrip van de rol van de projectcoördinator en het soort begeleiding dat zal worden geboden, zoals bijvoorbeeld jobcoaching op basis van het profiel van de deelnemers. Daarnaast zal er aandacht worden besteed aan de taakomschrijving van de coördinator.

In november zal de stuurgroep opnieuw bijeenkomen en zal het partnerschap het projectvoorstel indienen. Er zal ook prospectie worden gedaan naar locaties en/of werkplekken die beschikbaar zijn of kunnen worden gezocht. Dit is belangrijk voor fysieke overlegmomenten tussen de partners. Gedurende deze maand zullen vacatures voor partners zowel intern als extern worden gepubliceerd, met aandacht voor de introductie van gezamenlijke functieomschrijvingen voor projectmedewerkers en de projectcoördinator. Dit zal gevolgd worden door selectiegesprekken en het vaststellen van de modaliteiten voor de voorfinanciering door het lokale bestuur.

In december zal de stuurgroep wederom samenkomen en zal een selectie worden gemaakt van bekende deelnemers met wie het partnerschap in januari van start kan gaan. Er zal een geschikte locatie zijn gevonden en de teamleden, inclusief de projectmedewerkers en de projectcoördinator, zullen bekend zijn. Bovendien zal er een samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld volgens het sjabloon van Europa WSE, inclusief eventuele modaliteiten voor de voorfinanciering. Er zal ook worden gekeken naar andere samenwerkingsovereenkomsten tussen de partners onderling, bijvoorbeeld als een van de kernpartners voorfinanciering ontvangt en deze herverdeelt.

In 2024 heeft het partnerschap een gedetailleerd plan opgesteld voor de mijlpalen die het in verschillende periodes zal bereiken. Hieronder volgt een overzicht van de mijlpalen voor het eerste en tweede kwartaal van dat jaar:

Kwartaal 1:

Januari:

- In januari worden de eerste begeleidingen gestart vanuit aflopende outreach & activeringsprojecten en lokale partnerschappen voor jongeren in de regio, met name personen met domicilie of verblijfplaats in Halle-SPL-Beersel.
- Er wordt gestart met casusoverleg vanaf week 2, waarbij alle kernpartners betrokken zijn voor bijvoorbeeld duobegeleiding en expertisedeling.
- Alle medewerkers zijn bij voorkeur al gekend en aangeworven, waarbij de introductie binnen de eigen organisatie plaatsvindt. Dit omvat praktische organisatorische aspecten zoals arbeidsovereenkomsten, laptops, telefoons en verlofregelingen.
- De inwerking van de coördinator begint.
- Er wordt een kick-off georganiseerd voor de samenwerking, met als doelen: het creëren van verbinding, kennismaking, het vaststellen van gezamenlijke doelstellingen en visie, inwerking door uitwisseling (bijvoorbeeld rond expertise en organisatiebezoeken), het verkennen van de sociale kaart en het inventariseren van partners voor samenwerking, het maken van afspraken, het opstellen van een teamcharter, het vastleggen van samenwerkingsprincipes, en het plannen van de agenda (bijvoorbeeld voor casusoverleg en andere overlegmomenten).
- Er wordt aandacht besteed aan teamvorming en -ontwikkeling, wat onder andere opleidingen en teambuilding omvat. Ook de samenwerkingsprincipes worden geïmplementeerd.

- Concrete samenwerkingsstructuren worden opgezet, zoals de stuurgroep, teamoverleg en deelnemerbesprekingen met het aanmeldingsteam.
- Er worden afspraken gemaakt rond besluitvorming en het dynamisch houden van het partnerschap.
- Er wordt gewerkt aan de ontwikkeling van sjablonen, zoals aanmeldingsformulieren met betrekking tot GDPR en andere werkmiddelen en communicatiestructuren.
- Er wordt gewerkt aan het formulieren en verder verfijnen van de doelstellingen, zowel op het niveau van het partnerschap, het team als voor de deelnemers.
- Er wordt een toeleidingstool of -structuur opgezet, en er wordt gewerkt aan een communicatieplan voor de bekendmaking van het project.
- In de stuurgroep wordt er een procedure uitgewerkt rond dynamisch partnerschap.

Februari:

- Gedurende februari gaat de bekendmaking van het project door.
- Er worden dashboards opgesteld.
- Er wordt een opleiding voor projectmedewerkers georganiseerd, mogelijk met inhoudelijke opleidingsdagen.
- Het leerproces met betrekking tot het partnerschap en de dienstverlening wordt gestart, inclusief kwaliteitscoaching en driemaandelijke reviews.
- Er wordt een kick-off georganiseerd voor het leerproces.
- De kwaliteitswerking volgens Europa WSE wordt gestart.

Maart:

- Vanaf half maart worden de eerste nieuwe begeleidingen opgestart.
- De dashboards worden operationeel.
- De begeleidingen lopen door.

Kwartaal 2:

April:

- Het partnerschap is volledig operationeel voor nieuwe aanmeldingen.
- Methodieken worden geactiveerd, gedeeld en operationeel gemaakt.

Mei:

- Activiteiten worden voortgezet.

Juni:

- Er vindt een eerste evaluatie plaats van het partnerschap.

Kwartaal 3:

- Het partnerschap zal blijven inzetten op nieuwe toeleningen met het oog op opschaling.
- Het partnerschap zet in op begeleiding van de deelnemers, zowel individueel als in groep.
- In het najaar vindt er een eerste teamdag plaats om informeel terug te blikken op het reeds afgelegde traject, afgetoetst aan de visie en gedeelde ambitie. Werkgevers worden actief benaderd naar inclusie toe.

Kwartaal 4:

- Het partnerschap zal blijven inzetten op nieuwe toeleningen met het oog op opschaling.
- Het partnerschap zet in op begeleiding van de deelnemers, zowel individueel als in groep.
- Evaluatie van de werking, impactanalyse + opstellen van project/jaarplan 2025.

Dit gedetailleerde plan voor 2024 toont de geplande stappen en mijlpalen van het partnerschap voor dat jaar, wat bijdraagt aan een effectieve ontwikkeling en werking om de beoogde doelen te bereiken.

12. Motiveer de kosten voor het eerste projectjaar (tot en met eind 2024) in detail en geef een inschatting van de besteding over de volledige looptijd (globaal) met het oog op de vooropgestelde doelen en uit te voeren acties. Motiveer hierbij de inzet van de benodigde, diverse profielen (intern en extern) in relatie tot de beoogde volumes qua persona.

Zie Excel

13. Welke visie heeft het partnerschap op empowerment van deelnemers? Geef hierbij voorbeelden uit de eigen praktijk.

De visie van dit partnerschap op empowerment van deelnemers is gebaseerd op een holistische benadering. Het partnerschap zal deze doelen verwezenlijken door een combinatie van laagdrempelige, gerichte, continue, afgestemde, snelle, langdurige, passende, efficiënte, overkoepelende, vindplaatsgerichte, outreachende, volledige, gespecialiseerde, kansrijke, meertalige, lokale, impactvolle, inclusieve, duurzame, dynamische en participatieve benaderingen.

Het partnerschap streeft ernaar om de doelgroep op verschillende manieren te ondersteunen en te begeleiden, met als uiteindelijk doel een reeks meetbare resultaten te bereiken. Hier zijn de doelen die we voor de doelgroep willen bereiken, vertaald naar sleuteltermen:

- **Zelfstandigheid:** We willen dat deelnemers hun eigen beslissingen kunnen nemen en onafhankelijk kunnen handelen.
- **Zelfzeker:** We streven ernaar dat deelnemers vertrouwen hebben in hun eigen capaciteiten en zichzelf kunnen uitdrukken.
- **Sociale betrokkenheid:** We willen deelnemers helpen om zich verbonden te voelen met anderen en actief deel te nemen aan sociale gemeenschappen.
- **Onafhankelijkheid:** Het is ons doel om deelnemers in staat te stellen onafhankelijk te functioneren, zodat ze geen of minder externe hulp nodig hebben.
- **Gehoord en gezien worden:** We willen dat de stemmen van deelnemers gehoord en erkend worden in de samenleving.
- **Begrip:** We streven naar begrip en empathie tussen deelnemers en anderen in hun omgeving.
- **Veerkracht:** Ons doel is om deelnemers veerkrachtiger te maken, zodat ze beter kunnen omgaan met uitdagingen en tegenslagen.
- **Vrijheid:** We willen deelnemers helpen om zich vrij te voelen in hun keuzes en acties.
- **Zorgeloosheid:** We streven naar een gevoel van zorgeloosheid, waar deelnemers minder stress en angst ervaren.
- **Weerbaarheid:** Het is ons doel om deelnemers weerbaarder te maken tegen negatieve invloeden en tegenslagen.
- **Autonomie:** We willen dat deelnemers autonoom beslissingen kunnen nemen over hun eigen leven.
- **Verbondenheid:** We streven naar een gevoel van verbondenheid met anderen, waarbij deelnemers deel uitmaken van een ondersteunende gemeenschap.
- **Geïntegreerd zijn:** We willen deelnemers helpen om volledig deel uit te maken van de samenleving, zonder enige vorm van uitsluiting.
- **Tevredenheid:** Ons doel is dat deelnemers tevreden zijn met hun leven en zich gelukkig voelen.
- **Bewustzijn:** We streven naar bewustzijn en inzicht bij deelnemers, zodat ze weloverwogen keuzes kunnen maken.
- **Motivatie:** We willen deelnemers motiveren om hun doelen na te streven en hun potentieel te benutten.
- **Bevrijding:** Het is ons doel om deelnemers te bevrijden van belemmeringen en obstakels die hun groei beperken.
- **Doelgerichtheid:** We willen dat deelnemers doelgerichter zijn en meer perspectief hebben op hun toekomst.
- **Welvaart:** Ons doel is om deelnemers te helpen bij het bereiken van welvaart en financiële stabiliteit.
- **Constructiviteit:** We streven naar een constructieve benadering van problemen en uitdagingen.

- **Communicatieve vaardigheden:** We willen dat deelnemers effectieve communicatieve vaardigheden ontwikkelen en assertief en proactief kunnen optreden.

De OCMW's werken binnen hun doelgroep sterk vanuit een trajectgedachte, wat binnen de begeleiding van rechthebbenden leefloon vaak vorm krijgt via het geïndividualiseerd project voor maatschappelijke integratie. Het gaat hierbij niet enkel over wat een deelnemer nodig heeft qua ondersteuning, maar ook wat die zelf kan opnemen aan de start van een begeleiding en op welke domeinen er stappen kunnen gezet worden. Reguliere tewerkstelling is meestal het einddoel, maar hier wordt stap per stap en op verschillende levensdomeinen (o.b.v. een sociale balans) samen met de deelnemer aan gewerkt. Zo staan **zelfstandigheid, autonomie en doelgerichtheid** centraal.

Praktijkvoorbeeld:

Bij de start van een traject nemen we de tijd een brede verkenning van alle levensdomeinen met de deelnemer. Door het luisteren naar het verhaal van de deelnemer ontstaat er **begrip** en voelt de deelnemer zich meer **gehoord**.

In deze fase gaan we ook op zoek naar krachten, hulpbronnen, inspanningen die deelnemers al deden op hun leven op orde te krijgen. We brengen hun competenties in kaart. Zo werken we krachtgericht. Zo hebben aandacht voor **constructiviteit** en zetten eerste stappen naar **meer zelfvertrouwen**.

Door dit proces samen te doorlopen, neemt het **bewustzijn en inzicht** bij de deelnemer toe. We maken samen een actieplan, kiezen samen welke kleine stappen we eerst zetten, maar kijken ook samen waar we op langere termijn naartoe willen (**doelgerichtheid**).

Die eerste kleine stappen zijn vaak quick wins (bv. een geblokkeerde bankkaart terug in orde brengen, de nodige papieren voor een uitkering binnen brengen, samen een fiets of paar meubels kopen in de kringwinkel...) Dit lijken kleine zaken, maar ze hebben een directe impact op de **tevredenheid, welvaart en autonomie**. En ze maken alweer **één zorg minder**.

In trajecten hebben we altijd oog voor activering (groepsmomenten, stage, vrijwilligerswerk, sociale contacten...) omdat deze stappen vaak zorgen voor meer **geïntegreerd zijn, verbondenheid, zelfzekerheid en zelfstandigheid**.

Daarnaast zetten we in op zorg en ondersteuning. Door samen naar oplossingen te zoeken, steunbronnen in te schakelen, deelnemers naar juiste professionele hulp toe te leiden worden deelnemers **veerkrachtiger en meer weerbaar**.



14. Hoe zal het partnerschap andere lokale actoren betrekken, inclusief vertegenwoordiging van de doelgroep? Specificeer dit per (type) actor.

Het partnerschap erkent het bestaande aanbod en wil complementair zijn aan wat er al in de regio beschikbaar is. Hierdoor werken we verbindend met het reguliere aanbod om mensen met een multiproblematiek te versterken en te verzelfstandigen.

Het partnerschap ziet het als een essentieel onderdeel van zijn missie om samen te werken met diverse lokale actoren en de doelgroep actief te betrekken bij het proces. De VDAB en lokale besturen hebben vanuit hun reguliere werkingen een groot netwerk. Hieronder worden de relevante actoren en het proces van betrokkenheid van deze actoren, inclusief de vertegenwoordiging van de doelgroep, besproken:

Relevante actoren die het partnerschap graag wil betrekken:

- Kinderopvang
- CAW
- Vrijwilligerswerk
- Werkplekleren (regulier aanbod) - taalcoaching
- Brugfiguren scholen/flankerend onderwijs
- Opleiders/vormers (vrije tijd/sport/regulier aanbod): oefenkansen Nederlands
- Woonwinkel e.d.
- Armoedeorganisaties
- SAAMO
- Pin VZW
- Groep Intro
- Brugfiguren in scholen
- JAC, overkophuizen
- Kind en Gezin
- ondersteuning alternerend leren (OAL)

Het partnerschap heeft een duidelijk plan om interactie aan te gaan met een bredere groep van lokale actoren. Dit proces is gericht op het betrekken van externe partners en het waarborgen van hun inbreng in het partnerschap.

In functie van vertegenwoordiging van de doelgroep oppert het kernteam van het partnerschap het idee om een forum, klankbordgroep of feedbackgroep te vormen. De modaliteiten, doelstelling, samenstelling en frequentie worden tijdens de evaluatie bekeken.

Tijdens deze bijeenkomsten zou het partnerschap de huidige stand van zaken van het project bespreken, evenals de successen en uitdagingen. Daarnaast wordt input van de externe partners gevraagd voor de komende periode van het project.

Het partnerschap overweegt ook om ervaringsdeskundigen en/of deelnemers uit te nodigen voor deze bijeenkomsten. Er is daarnaast de optie een impactmeting van het project uit te voeren, waarbij het team onder begeleiding van de stuurgroep de doelgroep actief betrekt in het meten van de impact van het project.

Daarnaast denkt het partnerschap breder dan alleen de kernpartners tijdens casusoverleg. Wanneer nodig, worden deskundigen van externe partners ingeschakeld. Het betrekken van externe partners kan op individuele basis gebeuren. Bijvoorbeeld, als het JAC betrokken is bij de

begeleiding van een deelnemer, wordt het JAC uitgenodigd voor de casusbespreking, mits de deelnemer hiermee akkoord gaat.

Andere partners kunnen ook worden betrokken tijdens werkoverleg, vooral als er vragen, drempels of behoeften zijn bij verschillende deelnemers of ter ondersteuning van het team. Een voorbeeld hiervan is de samenwerking met ASPHA bij gevallen van zelfmoordgedachten.

In situaties waarbij meerdere deelnemers baat hebben bij dezelfde partner, worden er nauwe banden onderhouden met de lokale vestigingen van deze partner. Dit wordt gerealiseerd door hen uit te nodigen voor teamoverleg of door afspraken te maken over doorverwijzing en samenwerking. Het partnerschap blijft nadenken over verdere uitwerking en optimalisatie van dit betrokkenheidsproces.

De manier waarop het partnerschap (de vertegenwoordiging van) de doelgroep zal betrekken in het partnerschap.

Drempelverlagend werken, inloophmomenten organiseren, groepsactiviteiten openzetten voor netwerk deelnemers, ambassadeurschap vanuit de doelgroep, social media inzetten met doelgroep in doelgroep, ideeënbus, activiteiten laten organiseren door deelnemers zelf, regelmatige bevestigingen werking, deelnemers aan het woord zetten bij bezoeken, politieke debatten, media...

15. Welke visie heeft het partnerschap op hoe de doelgroep bereikt wordt? Beschrijf onder andere hoe het partnerschap verbinding maakt met actoren die lokaal outreachen en in nauw contact staan met de doelgroep.

Het partnerschap heeft een gedefinieerde visie op hoe de doelgroep wordt bereikt. Deze visie omvat zowel de reguliere werking van de partners binnen het partnerschap als samenwerking met lokale outreachende actoren.

De kracht van het partnerschap ligt in het feit dat het al een groot deel van de doelgroep kent, omdat deze personen vaak al op de radar staan van instanties zoals het OCMW en VDAB, die zich bezighouden met stappen richting werk. Hierdoor kunnen het OCMW en VDAB een aanzienlijk deel van de toeleiding naar het partnerschap verzorgen.

Het partnerschap is zich er echter van bewust dat er nog een deel van de doelgroep onbekend is en zich buiten het bereik van bestaande netwerken bevindt. Het partnerschap streeft ernaar ruimte te bieden voor deze personen om vanuit andere kanalen te worden bereikt.

Eenzijds worden deze personen geïdentificeerd via de reguliere activiteiten van de partners en de outreach die ze zelf uitvoeren. Bijvoorbeeld, Arktos komt in contact met kwetsbare jongeren via onderwijsprojecten, AïF ontmoet mensen uit hun doelgroep tijdens sociaal-culturele activiteiten en het lokale bestuur komt in contact met kwetsbare burgers via diensten zoals e-inclusie en lokale dienstencentra.

Elke partner die individuen tegenkomt die baat hebben bij het project, kan deze personen doorverwijzen naar het partnerschap. Deze verwijzingen worden besproken in het aanmeldteam.

Daarnaast is het partnerschap zich bewust van andere lokale organisaties die aan outreach doen en eveneens personen uit de kwetsbare doelgroep kennen of ontmoeten. Dit omvat onder andere Saamo - Open Armen, GTB - We go to work, buurthuizen, gebedshuizen, zelforganisaties zoals culturele verenigingen, JAC, inloopcentra van het CAW, Perron 70, geestelijke gezondheidszorginstellingen en organisaties die Nederlandse lessen aanbieden voor anderstaligen.

Het partnerschap heeft al verbindingen gelegd met deze actoren en blijft investeren in samenwerking en betrokkenheid bij deze organisaties. Het zorgt ervoor dat ze op de hoogte zijn van het bestaan en de werking van het lokale partnerschap. Wanneer deze organisaties iemand willen doorverwijzen naar het partnerschap, worden deze verzoeken besproken in het aanmeldteam.

Op de stuurgroep wordt jaarlijks geëvalueerd waar de toeleidingen vandaan komen en of alle beoogde doelgroepen worden bereikt, inclusief de instroom via deze externe partners. Hierdoor wordt gezorgd voor een voortdurende monitoring van de effectiviteit van het bereiken van de doelgroep en het aantrekken van nieuwe instroom.

16. Geef een indicatie van het type activiteiten dat het partnerschap wil opzetten naar de doelgroep toe (individuele begeleiding, groepsaanbod, gericht op verslaving, op de familie,... met aanpalende acties zoals kinderopvang,...) en hoe dit bijdraagt aan de beoogde doelstellingen.

Het partnerschap heeft een breed scala aan activiteiten ontwikkeld om effectieve ondersteuning te bieden aan de doelgroep, met als doel het behalen van de beoogde doelstellingen. Deze activiteiten omvatten individuele begeleiding, groepsaanbod, gericht op verslaving, ondersteuning van het eigen netwerk van de deelnemer en taalversterking. Hier is een samenvatting van de activiteiten en hoe ze bijdragen aan de doelstellingen:

Individuele begeleiding:

Het partnerschap voorziet een trajectgezel voor de individuele begeleiding van elke deelnemer. Dit zorgt voor continuïteit en helpt de deelnemer zich gehoord en gesteund te voelen. De individuele begeleiding is outreachend en aanklampend, waarbij de begeleiders naar de deelnemer toe gaan om in gesprek te gaan. Het doel is om een vertrouwensband op te bouwen en de deelnemer te helpen bij het identificeren van sterke punten en obstakels in verschillende levensdomeinen.

Actieplan:

Binnen de individuele begeleiding wordt samen met de deelnemer een actieplan opgesteld met concrete doelen. Dit stelt de deelnemer in staat om meer controle te krijgen over zijn eigen traject en motiveert hem om deel te nemen en zich te engageren.

Informatie en rechten:

Deelnemers worden goed geïnformeerd over hun rechten en plichten, waardoor ze geïnformeerde keuzes kunnen maken bij het opstellen en kiezen van een actieplan.

Specialistische begeleiding:

Het partnerschap biedt gespecialiseerde psychotherapeutische begeleiding en begeleiding rond verslaving indien nodig. Deze begeleiding kan gericht zijn op ontwenning, hervulpreventie en behandeling. Dit helpt bij de behandeling van verslaving en psychische kwetsbaarheid.

Multidisciplinair team:

Er wordt samengewerkt in een multidisciplinair team om aanmeldingen te bespreken en af te stemmen wie wat oppakt richting de deelnemer. Deelnemers krijgen inzicht in waar ze terecht kunnen met hun vragen.

Groepsaanbod:

Er wordt een aanbod georganiseerd om deelnemers in groep weerbaarder en vaardiger te maken. Dit omvat vaardigheidstrainingen en netwerkversterking om hen te helpen in communicatie, administratie, assertiviteit en meer.

Creatieve oplossingen:

Het partnerschap denkt samen met deelnemers na over creatieve oplossingen voor acute problemen die de voortgang van het traject kunnen belemmeren. Dit omvat zowel individuele als deelnemeroverschrijdende acties.

Toeleiding naar lokale partners:

Deelnemers worden doorverwezen naar andere lokale partners of organisaties, zoals kinderopvang, sociaal-culturele verenigingen, vrijetijdsorganisaties, opleidingen en eerstelijns hulpverlening. Het partnerschap fungeert als brugfiguur om de deelnemer te versterken en te verbinden met lokale organisaties.

Netwerkversterking:

Het partnerschap kijkt waar het betrekken van het eigen netwerk van de deelnemer nodig is om stappen te kunnen zetten en helpt bij het versterken of uitbreiden van dat netwerk.

Taalondersteuning:

Er wordt aandacht besteed aan taalversterking en taalondersteuning in alle stappen van het traject. Dit omvat oefeningen in het Nederlands en het aanmoedigen van motivatie om de taal te leren.

Werkpleklers en bemiddeling:

Het partnerschap ondersteunt deelnemers bij oriëntatie en sollicitaties. Ze organiseren ook werkpleklers op maat en fungeren als brugfiguur naar instanties zoals VDAB en GTB voor bemiddeling en verdere ondersteuning op de werkvloer.

Begeleiding op de werkvloer:

Deelnemers die bezig zijn met werkpleklers of werk krijgen begeleiding op de werkvloer om hen te helpen vol te houden en duurzaam te presteren.

Netwerk van werkgevers:

Het partnerschap werkt samen met werkgevers om deelnemers kansen te bieden voor werk of werkpleklers. Ze ondersteunen werkgevers bij het organiseren van werkpleklers en bieden tips over het omgaan met specifieke doelgroepen.

Deze diverse activiteiten dragen bij aan de doelstellingen van het partnerschap door deelnemers te ondersteunen bij het verwerven van vaardigheden, het vinden van werk, het versterken van hun sociaal netwerk en het aanpakken van specifieke obstakels, zoals verslaving en psychische kwetsbaarheid. Het partnerschap biedt holistische ondersteuning om de autonomie en de kansen van de doelgroep te vergroten, en werkt actief aan het signaleren van structurele problemen naar overheden en het betrekken van lokale partners bij het bereiken van deze doelstellingen.

17. Geef voor het eerste projectjaar per kwartaal de evolutie weer van het aantal deelnemers dat het partnerschap wil bereiken.

Het aantal deelnemers dat het partnerschap wil bereiken zal gedurende het eerste projectjaar worden opgebouwd. Dit aantal is afhankelijk van verschillende factoren, waaronder de aanwerving van medewerkers en toeleiding vanuit de partners.

Kwartaal 1:

Binnen de bestaande partnerschappen die aflopen op 31/12 zijn er heel wat trajecten die niet afgerond kunnen worden. Er zal bij de start van kwartaal 1 worden bekeken welke deelnemers van de bestaande partnerschappen kunnen doorstromen naar dit partnerschap. Zij zullen vanaf januari begeleid worden.

Er zullen nog geen nieuwe deelnemers, die niet gekend zijn in bestaande partnerschappen, worden opgestart in kwartaal 1. Het maximaal aantal lopende begeleidingen zal in dit kwartaal ook niet gehaald worden, het partnerschap wil geleidelijk aan opbouwen.

Kwartaal 2:

Vanaf kwartaal 2 zal het partnerschap geleidelijk aan streven naar 60 lopende begeleidingen. Er kunnen vanaf dan ook deelnemers worden aangemeld. Gezien het hoge aantal werklozen met multi-problematieken in de regio zal er voldoende toeleiding zijn om dit aantal te behalen. Het is dan ook realistisch om dit aantal te halen tegen het einde van kwartaal 2.

Kwartaal 3 en 4:

Gedurende het eerste jaar zal de voortgang nauwlettend worden opgevolgd, en zullen bepaalde processen mogelijks moeten bijgestuurd worden door feedback van lopende begeleidingen. Kwalitatieve begeleidingen staan boven het behalen van dit aantal lopende begeleidingen. Er kan dan even op de rem worden gestaan om dit te evalueren. De doelstelling blijft hier wel 60 lopende begeleidingen.

18. Hoe zal het partnerschap de voortgang opvolgen, leren en bijsturen op vlak van de kwaliteit van de dienstverlening en leren en bijsturen op vlak van de ondersteunende partnerschapswerking?

Het partnerschap zal de ondersteuning van de VVSG-kwaliteitscoaches inroepen om de doorgedreven kwaliteitswerking, zoals opgenomen in het kwaliteitskader, mee te integreren in het lokaal partnerschap.

Hierbij is er aandacht om een lerende dienstverlening te installeren die in kaart brengt wat de achterliggende (complexe) situatie van de deelnemer is enerzijds en hoe de partnerschappen met de hulp van de VVSG-kwaliteitscoaches hier de juiste antwoorden op kunnen formuleren anderzijds. Centraal hierbij is dat de VVSG-kwaliteitscoaches partnerschappen helpen te doen wat nodig is, niet meer en niet minder. Dit vertrekt vanuit het definiëren van een gezamenlijk bedoeling van het project en een concrete bedoeling in functie van de individuele deelnemer.

De VVSG-kwaliteitscoaches faciliteren de installatie van een leerproces waarin casussen worden besproken en waarde- en faalvragen worden gecapteerd. Overkoepelend in het partnerschap maken (of verfijnen) de partners met de hulp van de kwaliteitscoach persona's en wordt bekeken wat heeft bijgedragen aan de gezamenlijke bedoeling en wat verspilling was. De VVSG-kwaliteitscoach stimuleert de samenwerkende partners om terugkerende systeemproblemen zelf aan te pakken via experimenten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de brede set aan tools en instrumenten uit de Vanguard methodiek en de brede waaier aan "Human Learning Systems" alsook tools uit de brede "Service Design".

Daarnaast zorgen de partnerschappen samen met de VVSG-kwaliteitscoaches er voor dat de deelnemer zelf ook een plek krijgt in het vormgeven en evalueren van het dienstverleningsproces. Dit vanuit het principe "niets over de deelnemer, zonder de deelnemer". De oproepfiche geeft al verschillende manieren waarop dit georganiseerd kan worden. Binnen Capacity Building wordt dit nu meer centraal opgenomen door het betrekken van ervaringsdeskundigen. In kwartaal 4 van 2023 wordt concreet onderzocht hoe de participatie van de deelnemer ook een plek kan krijgen in dit partnerschap.

Anderzijds zullen de VVSG-kwaliteitscoaches de samenwerking van het partnerschap opvolgen, het partnerschap helpen leren en bijsturen waar nodig. Het partnerschap wordt hierbij aanzien als een vorm van organisatienetwerk. Ook hierin staat de gezamenlijke bedoeling (missie) centraal. Deze bedoeling vertrekt sterk vanuit het perspectief van de deelnemer. Daarbij beseffen de VVSG-kwaliteitscoaches dat het lokaal partnerschap hier blijvend in moet groeien en oog moet hebben om de deelnemer in kwetsbare positie centraal te blijven stellen.

Daarnaast vertrekt het partnerschap van enkele samenwerkingsprincipes die leidend zijn voor de samenwerking. Elke partner neemt vervolgens een gedeeld eigenaarschap op in het uitdragen van de missie, in het naleven van de principes en in behalen van een kwalitatief resultaat met en voor de deelnemer.

De VVSG-kwaliteitscoaches helpen het partnerschap om de rollen, taken en besluitvorming binnen het partnerschap uit te werken en vervolgens te operationaliseren. Ze ondersteunen waar nodig het partnerschap om een vlotte samenwerking op en tussen alle niveau's in het partnerschap maximaal te blijven garanderen. De kwaliteitscoaches maken hierbij gebruik van de tools en methodieken die helpen om organisatienetwerken op te zetten en te versterken.

Het spreekt voor zich dat het opzetten van een lerende dienstverlening en een lerend organisatienetwerk nauw met elkaar verbonden zijn. Het Common Eye Model (commoneye.nl) verbindt deze beide doelstellingen en bevat ook een interessante set aan tools en instrumenten om hier in de praktijk mee aan de slag te gaan. Vanuit Capacity Building werd bij het opmaken van dit projectvoorstel en het vormen van het partnerschap reeds gewerkt met 5 bouwblokken die afgeleid zijn van het Common Eye model:

- Connecteren
- Ambitie en belang
- Impact en verandering

- Organiseren en samenwerken
- Plan van aanpak



Partnerschapsvorming Bouwstenen



Vanuit Capacity Building wordt in kwartaal 4 van 2023 sterk ingezet op het uitwerken van een concreter instrumentarium om de partnerschappen maximaal te kunnen ondersteunen bij het uitrollen en bewaken van het kwaliteitskader.

19. Hoe zal het traject (en de evolutie erin) van deelnemers gedocumenteerd worden en dienen om uit te leren?

In het partnerschap wordt tijd genomen om de variatie aan vragen bij de deelnemer in een kwetsbare positie beter te leren begrijpen. De begeleiders van de deelnemers documenteren de vragen en proberen de vraag achter de vraag te achterhalen. Op basis van de gedocumenteerde cases wordt de variatie in het partnerschap besproken. Op basis van dat begrip worden waardestappen opgesteld vanuit het perspectief van de deelnemer. De persona's worden herbekeken en er wordt nagegaan of dit de variatie is die de partnerschappen aankunnen. Daarbij wordt de bedoeling van het partnerschap scherper geformuleerd dan bij het indienen van het project.

Vanuit de hernieuwde formulering van de bedoeling van het partnerschap en de gezamenlijk geformuleerde waardestappen wordt bekeken hoe het werk beter kan worden gestroomd. Het lokaal partnerschap en de VVSG-kwaliteitscoaches bekijken of er bijgestuurd moet worden in de acties naar de deelnemers, in de manier van documenteren en in de manier waarop casebesprekingen worden gedaan.

De partnerschappen gaan aan de slag met een schaal per deelnemer om na te gaan hoe en wanneer die kan worden losgelaten. Het gesprek met de deelnemers wordt ook aangegaan op basis van de empowermentschaal. Hierbij zoeken de partnerschappen uit hoe dit kan worden toegelaten om op termijn ook voortgang, stilstand en achteruitgang op deelnemempowerment beter te kunnen analyseren.

De partnerschappen evolueren van "single loop learning" waarbij wordt geprobeerd om wat al wordt gedaan beter te doen naar "double loop learning" waarbij de partnerschappen zich afvragen of de juiste dingen wel worden gedaan en of er de juiste richting wordt uitgegaan in functie van de deelnemers in een kwetsbare positie. Om die beweging te maken, kunnen de partnerschappen zich ook beroepen op de ondersteuning van de VVSG-kwaliteitscoaches.

Het opzetten van een lerende dienstverlening en een lerende organisatie werkt alleen als de voortgang én faalervaringen op een slimme manier worden gedocumenteerd en er vervolgens leeracties rond worden opgezet.

Ook hier geldt het uitgangspunt van kwaliteit: documenteren wat nodig is, niet meer en niet minder. Wat is nodig? De manier waarop het partnerschap haar gezamenlijke bedoeling en de concrete bedoeling met de deelnemer kwalitatiever kan realiseren. Belangrijk is dat wat gedocumenteerd wordt nadien ook systematisch wordt opgepakt om te bespreken en uit te leren.

Het kwaliteitskader stelt al enkele zaken voor het documenteren voorop:

- De schaal van 1 tot 10 die continu gebruikt moet worden om op te volgen of de casus kan worden losgelaten;
- Het sterdiagram voor het systematisch en op maat in kaart brengen van de voortgang met een schaal van 1 tot 5;
- De intensiteit van de dienstverlening in een relevant tijdsbestek, inclusief de doorlooptijd van de casussen;
- Voor specifieke casussen worden de waarde vragen, verspilling en achterliggende contextelementen (systeemcondities) in kaart gebracht, zodat ook hieruit geleerd kan worden;
- Het opstellen van persona's die enerzijds helpen bij het inschatten van de benodigde capaciteit en anderzijds kunnen worden gebruikt om sneller op te merken wat verschillend en gelijkaardig is in een nieuwe casus.

De partnerschappen gaan samen met de kwaliteitscoaches nadenken over wat er net "nodig" is om dit te operationaliseren in van de lokale context. Zij zorgen er vervolgens ook voor dat hier systematisch over in gesprek wordt gegaan en leeracties aan worden gekoppeld.

Binnen Capacity Building loopt er momenteel een werkgroep rond Meten en Leren die hiertoe voorbereidend werk doet. Deze werkgroep onderzoekt hoe de kwaliteitscoaches partnerschappen

best kunnen helpen bij het slim en kwalitatief opzetten van documentatiesystemen die ten dienste staan van het leren en verbeteren van de dienstverlening (en niet meten om te meten). En hoe systematiek geïntroduceerd kan worden om wat wordt gemeten terug op te pakken en uit te leren. In het vierde kwartaal van 2023 zullen de eerste handvatten hierover vanuit Capacity Building in het partnerschap worden geïntroduceerd. Doorheen 2024 zullen de partnerschappen de meetsystemen opzetten, verfijnen en een intern leertraject aan koppelen.

In het opzetten van een goede documentatie wordt er uiteraard ook rekening gehouden met de verplichte documentatie opgenomen in de oproepfiche. Deze bevat onder andere:

- Verwerking van persoonsgegevens;
- Bevragingindicatoren;
- Empowermentmeting;
- Driemaandelijke opvolging;
- Eventuele documentatie in functie van de externe evaluatie op resultaatsgerichtheid.

Financiën

13	2023_GR_00174	AGB - aanpassing nr. 5 meerjarenplan 2020-2025 - goedkeuring - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De aanpassing nr. 5 van het meerjarenplan 2020-2025, goedgekeurd door de raad van bestuur van het AGB van 28 september 2023 .

Juridische gronden

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 en alle latere wijzigingen, artikel 242. Het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 over de BBC van de lokale en provinciale besturen.

Regelgeving: bevoegdheid

Artikel 41 §1 3° van het decreet lokaal bestuur: De volgende bevoegdheden kunnen niet aan het college van burgemeester en schepenen worden toevertrouwd: het vaststellen van de beleidsrapporten van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, vermeld in artikel 249

Financiële informatie

Financiële informatie

De gemeentelijke toelage voor het AGB wordt ingeschreven in het gemeentelijk meerjarenplan.

Stemming op het agendapunt

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 22 stem(men) voor: Nicole Billens; Gunther Coppens; Gust Crabbe; Kathleen D'Herde; Marleen De Kegel; Daniel De Maeght; Ann De Ridder; Jan Desmeth; Brahim Harfaoui; Olivier Huygens; Guy Jonville; Bart Keymolen; Kim Paesmans; Wim Peeters; Siebe Ruykens; Veerle Seré; Herwig Smeets; An Speeckaert; Jeroen Steeman; Jeroen Tiebout; Ann Verheyen; Lucien Wauters
- 7 stem(men) tegen: Jean Cornand; Georgios Karamanis; Eddy Longeval; Annie Mathieu; Michel Miedzinski; Raimondo Palermo; Godefroid Pirsoul

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de aanpassing nr. 5 van het meerjarenplan 2020-2025 van het AGB goed.

Bijlagen

- AMJPNr520202025.pdf

AANPASSING 5

VAN HET

MEERJARENPLAN

2020-2025

(GR september 2023)



financiële nota



M1: Financieel doelstellingenplan

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

Prioritaire beleidsdoelstelling: BD000004:Sint-Pieters-Leeuw investeert in de ontplooiing van haar inwoners en verbindt hen.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatie						
Uitgave	25.923	39.531	47.717	57.315	59.188	60.372
Ontvangst	17.397	29.886	36.351	34.340	35.027	35.727
Saldo	-8.527	-9.645	-11.367	-22.975	-24.161	-24.645
Investering						
Uitgave	53.677	1.696.307	3.873.406	371.056	0	0
Ontvangst	0	0	897.901	0	0	0
Saldo	-53.677	-1.696.307	-2.975.505	-371.056	0	0
Financiering						

Niet prioritaire beleidsdoelstellingen

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatie						
Uitgave	328.982	396.055	634.185	739.486	801.746	814.980
Ontvangst	367.003	452.300	854.738	1.032.560	1.048.031	1.063.812
Saldo	38.021	56.244	220.553	293.074	246.285	248.832
Investering						
Uitgave	32.142	2.433	30.854	123.188	0	0
Ontvangst	0	1.696.307	2.903.693	0	0	0
Saldo	-32.142	1.693.873	2.872.839	-123.188	0	0
Financiering						
Uitgave	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
Ontvangst	90.000	0	0	230.000	0	0
Saldo	62.663	-27.754	-27.940	201.905	-39.752	-39.910

Totaal

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Exploitatie						
Uitgave	354.906	435.587	681.902	796.801	860.935	875.352
Ontvangst	384.400	482.186	891.089	1.066.900	1.083.058	1.099.539
Saldo	29.494	46.599	209.187	270.099	222.123	224.187
Investing						
Uitgave	85.819	1.698.740	3.904.260	494.244	0	0
Ontvangst	0	1.696.307	3.801.595	0	0	0
Saldo	-85.819	-2.433	-102.666	-494.244	0	0
Financiering						
Uitgave	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
Ontvangst	90.000	0	0	230.000	0	0
Saldo	62.663	-27.754	-27.940	201.905	-39.752	-39.910



M2: Staat van het financieel evenwicht

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

Budgettair resultaat	2020	2021	2022	2023	2024	2025
I. Exploitatiesaldo	29.494	46.599	209.187	270.099	222.123	224.187
a. Ontvangsten	384.400	482.186	891.089	1.066.900	1.083.058	1.099.539
b. Uitgaven	354.906	435.587	681.902	796.801	860.935	875.352
II. Investeringsaldo	-85.819	-2.433	-102.666	-494.244	0	0
a. Ontvangsten	0	1.696.307	3.801.595	0	0	0
b. Uitgaven	85.819	1.698.740	3.904.260	494.244	0	0
III. Saldo exploitatie en investeringen	-56.324	44.166	106.521	-224.145	222.123	224.187
IV. Financieringsaldo	62.663	-27.754	-27.940	201.905	-39.752	-39.910
a. Ontvangsten	90.000	0	0	230.000	0	0
b. Uitgaven	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
V. Budgettair resultaat van het boekjaar	6.339	16.412	78.581	-22.240	182.372	184.277
VI. Gecumuleerd budgettair resultaat vorig boekjaar	23.743	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207
a. Op basis van meerjarenplan vorig boekjaar	23.743	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207
VII. Gecumuleerd budgettair resultaat	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207	469.484
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207	469.484

Autofinancieringsmarge	2020	2021	2022	2023	2024	2025
I. Exploitatiesaldo	29.494	46.599	209.187	270.099	222.123	224.187
II. Netto periodieke aflossingen	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
b. Periodieke terugvordering leningen	0	0	0	0	0	0
IV. Autofinancieringsmarge	2.157	18.846	181.247	242.004	182.372	184.277

Gecorrigeerde Autofinancieringsmarge	2020	2021	2022	2023	2024	2025
I. Autofinancieringsmarge	2.157	18.846	181.247	242.004	182.372	184.277
II. Correctie op de periodieke aflossingen	5.607	1.010	3.417	5.807	1.311	4.650
a. Periodieke aflossingen conform de verbintenissen	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
b. Gecorrigeerde aflossingen o.b.v. de financiële schulden	21.730	26.743	24.523	22.288	38.440	35.260
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge	7.764	19.856	184.663	247.811	183.683	188.927

Geconsolideerd financieel evenwicht	2020	2021	2022	2023	2024	2025
I. Beschikbaar budgettair resultaat						
- Autonoom gemeentebedrijf	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207	469.484
Totaal beschikbaar budgettair resultaat	30.082	46.494	125.075	102.835	285.207	469.484
II. Autofinancieringsmarge						
- Autonoom gemeentebedrijf	2.157	18.846	181.247	242.004	182.372	184.277
Totale Autofinancieringsmarge	2.157	18.846	181.247	242.004	182.372	184.277
III. Gecorrigeerde autofinancieringsmarge						
- Autonoom gemeentebedrijf	7.764	19.856	184.663	247.811	183.683	188.927
Totale gecorrigeerde autofinancieringsmarge	7.764	19.856	184.663	247.811	183.683	188.927

Andere gebruikte dossiers op dit rapport:

MJP dossiers van andere entiteiten:

/



M3: Overzicht van de kredieten

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

	2023	
	Uitgaven	Ontvangsten
- Autonomoom gemeentebedrijf		
Exploitatie	796.801	1.066.900
Investeringsen	494.244	0
Financiering	28.095	230.000
Leningen en leasings	28.095	230.000

Toelichting

alle documenten zijn te raadplegen op het extranet voor de raadsleden



T1: Ontvangsten en uitgaven naar functionele aard

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
algemene financiering						
Financiering						
Uitgaven	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
Ontvangsten	90.000	0	0	230.000	0	0
Saldo	62.663	-27.754	-27.940	201.905	-39.752	-39.910
vrije tijd						
Exploitatie						
Uitgaven	354.906	435.587	681.902	796.801	860.935	875.352
Ontvangsten	384.400	482.186	891.089	1.066.900	1.083.058	1.099.539
Saldo	29.494	46.599	209.187	270.099	222.123	224.187
Investerings						
Uitgaven	85.819	1.698.740	3.904.260	494.244	0	0
Ontvangsten	0	1.696.307	3.801.595	0	0	0
Saldo	-85.819	-2.433	-102.666	-494.244	0	0



T2: Ontvangsten en uitgaven naar economische aard

2020-2025

Jaartalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

I. Exploitatie-uitgaven	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. Operationele uitgaven	352.374	433.472	680.088	795.142	859.432	874.007
1. Goederen en diensten	334.000	433.472	672.179	790.642	854.842	869.326
5. Andere operationele uitgaven	18.374	0	7.908	4.500	4.590	4.682
B. Financiële uitgaven	2.531	2.115	1.815	1.660	1.503	1.345
1. Rente, commissies en kosten verbonden aan schulden	2.531	2.115	1.815	1.660	1.503	1.345
- aan andere entiteiten	2.531	2.115	1.815	1.660	1.503	1.345
II. Exploitatieontvangsten	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. Operationele ontvangsten	384.400	482.186	891.089	1.066.900	1.083.058	1.099.539
1. Ontvangsten uit de werking	216.205	337.604	873.186	1.039.400	1.055.008	1.070.928
3. Werkingssubsidies	160.000	140.000	0	0	0	0
b. Specifieke werkingssubsidies	160.000	140.000	0	0	0	0
- van de gemeente	160.000	140.000	0	0	0	0
5. Andere operationele ontvangsten	8.195	4.582	17.903	27.500	28.050	28.611
III. Exploitatiesaldo	29.494	46.599	209.187	270.099	222.123	224.187

I. Investeringsuitgaven	2020	2021	2022	2023	2024	2025
B. Investeringsuitgaven in materiële vaste activa	68.669	1.698.740	3.904.260	491.056	0	0
1. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa	68.669	1.698.740	3.904.260	491.056	0	0
a. Terreinen en gebouwen	56.014	1.698.740	3.744.406	381.056	0	0
c. Roerende goederen	12.655	0	159.854	110.000	0	0
C. Investeringsuitgaven in immateriële vaste activa	17.150	0	0	3.188	0	0
II. Investeringsontvangsten	2020	2021	2022	2023	2024	2025
D. Investeringsubsidies en -schenkingen	0	1.696.307	3.801.595	0	0	0
- van de Vlaamse overheid	0	0	897.901	0	0	0
- van de gemeente	0	1.696.307	2.903.693	0	0	0
III. Investeringsaldo	-85.819	-2.433	-102.666	-494.244	0	0

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Saldo exploitatie en investeringen	-56.324	44.166	106.521	-224.145	222.123	224.187

I. Financieringsuitgaven	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. Vereffening van financiële schulden	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
1. Periodieke aflossingen van opgenomen leningen en leasings	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
II. Financieringsontvangsten	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. Aangaan van financiële schulden	90.000	0	0	230.000	0	0
- opname van leningen en leasings bij andere entiteiten	90.000	0	0	230.000	0	0
III. Financieringssaldo	62.663	-27.754	-27.940	201.905	-39.752	-39.910

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Budgettair resultaat van het boekjaar	6.339	16.412	78.581	-22.240	182.372	184.277



T3: Investeringsproject

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

PRIO 1: verbouwen sporthal

AP000006: Het vrijetijdsaanbod verder uitbouwen en ondersteunen

	Reeds gerealiseerd		Nog te realiseren			Totaal
	Voor MJP	In MJP	Voor MJP	In MJP	Na MJP	
I. UITGAVEN	0	5.493.535	0	261.056	0	5.754.592
B. Investerings in materiële vaste activa	0	5.493.535	0	261.056	0	5.754.592
1. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa	0	5.493.535	0	261.056	0	5.754.592
a. Terreinen en gebouwen	0	5.493.535	0	261.056	0	5.754.592
II. ONTVANGSTEN	0	897.901	0	0	0	897.901
D. Investeringssubsidies en -schenkingen	0	897.901	0	0	0	897.901

Jaarlijkse transacties

	2020	2021	2022	2023		2024	2025
	Gerealiseerd	Gerealiseerd	Gerealiseerd	Gerealiseerd	Te realiseren	Te realiseren	Te realiseren
I. UITGAVEN	53.677	1.696.307	3.743.552	0	261.056	0	0
B. Investerings in materiële vaste activa	53.677	1.696.307	3.743.552	0	261.056	0	0
1. Gemeenschapsgoederen en bedrijfsmatige materiële vaste activa	53.677	1.696.307	3.743.552	0	261.056	0	0
a. Terreinen en gebouwen	53.677	1.696.307	3.743.552	0	261.056	0	0
II. ONTVANGSTEN	0	0	897.901	0	0	0	0
D. Investeringssubsidies en -schenkingen	0	0	897.901	0	0	0	0

Andere gebruikte dossiers op dit rapport:

Nog te realiseren in MJP:

MJP_HERZIENING_5_2023 2023: Alg. 2106

Reeds gerealiseerd in MJP:

JR_ORIGINEEL_2020 2020: Budg. 943 Alg. 2020003743

JR_ORIGINEEL_2021 2021: Budg. 1338 Alg. 2021005836

JR_ORIGINEEL_2022 2022: Budg. 2016 Alg. 2022006912

Q_ORIGINEEL_2023_Q2 2023: Budg. 2016 Alg. 2023003898



T4: Evolutie van de financiële schulden

2020-2025

Journalvolnummers: 2106

AGB Sint-Pieters-Leeuw (0566.942.927)

Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Algemeen directeur:: Walter Vastiau

Financieel directeur:: Cindy Van Driessche

Financiële schulden op 31 december	2020	2021	2022	2023	2024	2025
A. Financiële schulden op lange termijn	306.539	278.599	250.505	440.753	400.843	370.843
1. Financiële schulden op 1 januari	244.293	306.539	278.599	250.505	440.753	400.843
2. Nieuwe leningen	90.000	0	0	230.000	0	0
4. Overboekingen	-27.754	-27.940	-28.095	-39.752	-39.910	-30.000
B. Financiële schulden op lange termijn die binnen het jaar vervallen	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910	30.000
1. Financiële schulden op 1 januari	27.337	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910
2. Aflossingen	-27.337	-27.754	-27.940	-28.095	-39.752	-39.910
3. Overboekingen	27.754	27.940	28.095	39.752	39.910	30.000
Totaal financiële schulden	334.293	306.539	278.599	480.505	440.753	400.843

Andere gebruikte dossiers op dit rapport:

Meerjarenplan:

MJP_HERZIENING_5_2023 2023: Alg. 2106

Jaarrekeningen:

JR_ORIGINEEL_2020 2020: Budg. 943 Alg. 2020003743

JR_ORIGINEEL_2021 2021: Budg. 1338 Alg. 2021005836

JR_ORIGINEEL_2022 2022: Budg. 2016 Alg. 2022006912

Financiële risico's

De financiële risico's van het AGB, dat zich richt op één enkel beleidsdomein zijnde sportexploitatie, zijn veel beperkter dan deze in de gemeente en het OCMW.

In een entiteit waar 85% van de exploitatiekosten opgaat aan het nutsverbruik is het duidelijk dat de volatiliteit van deze markt en de energieprijzen die de pan uitswingen het voornaamste risico zijn voor het AGB. Blijft het wel rendabel verantwoord om bepaalde infrastructuur (heel het jaar) open te houden.

Het AGB en dan voornamelijk de inkomstenzijde is zeker ook afhankelijk van het aanbod (en vernieuwing/verruiming ervan) in aanpalende gemeenten. Het vereist zeker aandacht om de evoluties daar op te volgen om onze eigen inkomsten te kunnen inschatten en juiste keuzes te maken.

Tot slot is zeker voor het AGB ook de evolutie in fiscaliteit (BTW en vennootschapsbelasting) een potentieel risico en een op te volgen materie.

Grondslagen en assumpties voor de opmaak van de aanpassing van de financiële nota van het meerjarenplan 2020-2025 (AMJP nr.5 09/2023)

Omdat de raadsleden de inhoud van de financiële nota van het meerjarenplan goed zouden kunnen beoordelen, moeten ze weten welke uitgangspunten het bestuur gebruikt om de ontvangsten en de uitgaven te ramen. Daarom bepaalt de regelgeving dat de toelichting een beschrijving moet bevatten van de grondslagen en assumpties die het bestuur gekozen heeft voor de opmaak van het beleidsrapport (artikel 3, 4e lid van het ministerieel besluit BBC van 21 juni 2018).

De gebruikte assumpties werden niet aangepast voor 2023 en de volgende jaren. Enkel die ramingen waar uit de feiten (gunningen – omzendbrieven – boekhouding) blijkt dat een aanpassing nodig is, werden aangepast om de goede werking niet in het gedrang te brengen. Volledige omschrijving van deze wijzigingen vindt men in de nota “motivering van de wijzigingen”. Cfr de vaststelling van de jaarrekening 2022 werd de prijsfactor vastgesteld op factor 3. Dit werd ook bij deze aanpassing gecorrigeerd.

De hieronder opgenomen assumpties zijn dus ongewijzigd t.o.v. de vorige aanpassing van het meerjarenplan.

Hieronder vindt u een samenvatting van onze hypothesen voor de belangrijkste uitgaven en ontvangsten.

Exploitatie-uitgaven

A1: goederen en diensten

Jaar	Bedrag / assumptie
2023	Op basis van de cijfers van de dienst;
2024-2025	Indexatie van 2%

A2. Financiële uitgaven

Het gaat over de rente verbonden aan schulden:

- i.f.v. de tabellen voor de bestaande leningen

Exploitatie-ontvangsten

A1:Ontvangsten uit de werking:

Jaar	Bedrag / assumptie
2023	Op basis van de cijfers van de dienst
2024-2025	Indexatie van 2%

Het tekort van het AGB wordt gefinancierd door de gemeente:

Voor de exploitatie: op basis van prijssubsidies aan factor 3

Voor de investeringen: de gemeente zal leningen toekennen aan het AGB.

		2023			2024			2025				
		initieel bedrag	verhoging/ velaging	nieuw bedrag	initieel bedrag	verhoging/ velaging	nieuw bedrag	initieel bedrag	verhoging/ velaging	nieuw bedrag	E/I	toelichting
RA300045	Prijssubsidie	518 000,00	259 000,00	777 000,00	528 360,00	259 000,00	787 360,00	538 927,20	259 000,00	797 927,20	E	toelage AGB stijging prijstoelage factor 3 ipv factor 2
RA300010	andere technische prestatie	120 000,00	50 000,00	170 000,00	122 400,00	100 000,00	222 400,00	124 848,00	100 000,00	224 848,00	E	verhoogde kost onderhoud - vernieuwde sporthal
RA300928	Verbouwen sporthal	11 056,09	150 000,00								I	Plaatsing zonnepanelen op sporthal Braillard ipv WZC
RA300928	Verbouwen sporthal		100 000,00								I	Dading zonnepanelen op sporthal WSC
		638 000,00	309 000,00	947 000,00	650 760,00	359 000,00	1 009 760,00	663 775,20	359 000,00	1 022 775,20		

Investeringslijst AGB 2022-2025

UITGAVEN	2022	2023	2024	2025
Verbouwing sporthal	3 756 881,40	261 056,09		
Inrichting nieuwe sporthal	70 000,00			
Erelonen	0,00	3 188,00		
Camerasysteem Sporthal Ruisbroek	12 000,00	0,00		
Rookluiken kleine zaal AJ Brillard + ventilatie tennisoverdekking	18 000,00			
Lockers zwembad	10 000,00			
Heraanleg tennisveld WSC: kunststof ondergrond	50 000,00			
Kantine WSC	1 331,39	120 000,00		
Trapjes zwembad + omheining tennis + schuifdeuren inkom (verplichting brandweer)		80 000,00		
HVAC Tennisoverdekking		30 000,00		
TOTAAL	3 918 212,79	494 244,09	0,00	0,00

ONTVANGSTEN	2022	2023	2024	2025
Subsidies	2 903 693,40			
Subsidie Sport Vlaanderen	897 801,12			
TOTAAL	3 801 494,52	0,00	0,00	0,00

14	2023_GR_00189	Opvolgingsrapportering meerjarenplan 2020/2025, boekjaar 2023 - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
-----------	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De minimale inhoud wordt vastgelegd in artikel 29 van het BVR BBC van 30 maart 2018 en in artikel 5 MB BBC 26 juni 2018:

- een stand van zaken van de prioritaire acties of actieplannen van het meerjarenplan;
- een overzicht van de laatste stand van de geraamde en de gerealiseerde ontvangsten en uitgaven voor het lopende jaar (minstens schema J1 en schema T2, cf. art 5 MB BBC);
- in voorkomend geval, de wijziging van de assumpties die gekozen werden bij de opmaak van het meerjarenplan of de aanpassing ervan;
- in voorkomend geval, de wijzigingen in de financiële risico's.

Juridische gronden

Artikel 263 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Artikel 29 van het BVR BBC van 30 maart 2018.

Artikel 5 van het MB BBC van 26 juni 2018.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de opvolgingsrapportering meerjarenplan 2020/2025, boekjaar 2023.

15	2023_GR_00186	Rapportering door de financieel directeur aan college en gemeenteraad- artikel 177 DLB - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
-----------	----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 legt een aantal rapporteringsverplichtingen op. Hieronder kan u kennis nemen van de rapportering.

Juridische gronden

Het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 177.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van bijgevoegde rapportering.

Bijlagen

- rapportingGR102023.pdf

Rapportering door de financieel directeur aan gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn, college van burgemeester en schepenen en vast bureau – kennisgeving

Artikel 177 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 legt een aantal rapporteringsverplichtingen op. Hieronder kan u kennis nemen van de rapportering. Deze rapportering is een proces dat nog moet verder ontwikkelen en dat op termijn mogelijk meer cijfers en vergelijkingen kan bevatten.

1) Rapportering over de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole

De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen met budgettaire en financiële impact van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Hierover dient de financieel directeur in volle onafhankelijkheid te rapporteren aan gemeenteraad, raad voor maatschappelijk welzijn, college van burgemeester en schepenen en aan vast bureau.

Op 31 januari 2019 beslisten de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn dat verbintenissen van minder dan 10.000,00 euro excl. btw van de visumplicht vrijgesteld zijn.

Onder verantwoordelijkheid van de financieel directeur werden voor 2022 in de gemeente 55 visums, in het AGB 2 visums en voor het OCMW 6 visums afgeleverd voor overheidsopdrachten.

In de eerste 6 maanden van 2023 werden 47 visums voor overheidsopdrachten afgeleverd.

2) Rapportering over de thesaurietoestand – de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten.

De financieel directeur moet rapporteren over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose en de evolutie van de budgetten. Het is noodzakelijk om heel duidelijk de timing/periode van rapportering mee te geven omdat het zeer veranderlijke gegevens betreft. Op het moment dat men kennis neemt van deze gegevens zijn ze per definitie al verouderd.

Deze rapportering behelst de periode 01/01/2023 – 30/06/2023 met datum gegevens op 08/07/2023. De gegevens worden per 08/07/2023 genomen omdat de aflossingen van de leningen per 30/06 pas op 08/07 van de rekening gaan en we anders een volledig verkeerde momentopname van het eerste semester 2023 zouden krijgen.

Er werd tot op 30/06/2023 een nieuwe lange termijn lening van 5 miljoen euro opgenomen over een looptijd van 30 jaar. Er waren in het eerste semester van 2023 grote uitgaven zoals de bouw van een lokaal dienstencentrum en een kinderdagverblijf aan de Rink, alsook de vergroening van de begraafplaatsen. De liquiditeiten waren op 08/07/2023 dan ook nog verder gedaald t.o.v. 5.553.905,01 euro eind 2022. Mijn prognose is dat we dit jaar geen nieuwe lening op lange termijn zullen moeten opnemen doordat we voor de belangrijkste aanvullende belasting (de onroerende voorheffing) vanaf juli maandelijks een voorschot ontvangen wat een aanzienlijke impact heeft op de thesaurie. Eventuele tijdelijke tekorten zullen kunnen opgevangen worden met tijdelijke korte termijnkredieten.

Voor de evolutie van de budgetten maak ik gebruik van de officiële digitale kwartaalrapportering Q2/2023.

Per 30/06/2023 werd 39,67 % van de exploitatie-uitgaven in kost geboekt en 64,67 % van de exploitatieontvangsten werden in opbrengst geboekt.

Het lagere tussentijds realisatiepercentage heeft te maken met de iets lagere energiekosten op dit ogenblik (terwijl deze kosten werden gebudgetteerd op hetzelfde bedrag dan voor 2022) alsook door personeelsuitgaven waar voor de eerste helft van 2023 – 1,5 indexen gebudgetteerd werden en er geen indexering is geweest.

Het uitvoeringspercentage van de exploitatie-uitgaven bedraagt 39,67 % en inzake beheerscontrole kan gemeld worden dat er momenteel voldoende mogelijkheden zijn om te schuiven met de beschikbare kredieten om alle verplichte lopende uitgaven te kunnen voldoen. Belangrijk om op te volgen zijn de projectsubsidies in exploitatie waarvan de besteedde middelen moeten gerapporteerd worden. De link tussen ontvangsten en uitgaven is niet altijd duidelijk en een onvolledige rapportering of niet volledige besteding van de middelen kan tot terugvorderingen van de ontvangen bedragen zorgen.

Over de evolutie van het financieringssaldo kan enkel bevestigd worden dat de aflossingen en intresten betaald worden cfr. de aflossingstabellen. De extra lasten voor de nieuwe lening werden reeds gebudgetteerd bij de laatste AMJP en zullen geen onverwachte impact hebben op de realisatie van deze kredieten.

Secretariaat

16	2023_GR_00158	Aktename ontslag gemeenteraadslid Wim Peeters - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
-----------	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Bij schrijven van 4 juli 2023 stelt de heer Wim Peeters, gemeenteraadslid, ons in kennis van zijn ontslag als gemeenteraadslid met ingang van 1 november 2023.

Het ontslag van een gemeenteraadslid wordt definitief door het loutere feit van de ontvangst door de voorzitter van de gemeenteraad van de kennisgeving van dit ontslag.

Juridische gronden

Decreet lokaal beleid van 22 december 2017.

De omzendbrief KB/ABB 2018/3 van 26 oktober 2018 - Start van de lokale en provinciale bestuursperiode.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt akte van het ontslag aangeboden door de heer Wim Peeters. Het ontslag gaat in op 1 november 2023.

17	2023_GR_00159	Onderzoek geloofsbrieven opvolgend gemeenteraadslid, eedaflegging en vaststelling rangorde Raymond Stiens - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De heer Wim Peeters heeft zijn ontslag als gemeenteraadslid aangeboden met ingang van 1 november 2023.

Voor de opvolging van een ontslagnemend gemeenteraadslid moet de opvolger van de lijst waarop hij of zij werd verkozen, tot de eedaflegging worden opgeroepen.

De eerste opvolger van de lijst waarop de heer Wim Peeters werd verkozen, is de heer Raymond Stiens.

De heer Raymond Stiens bevestigt via zijn schrijven dd 13 september 2023 het mandaat van opvolgend gemeenteraadslid te aanvaarden ingevolge het ontslag van de heer Wim Peeters.

Na onderzoek van de geloofsbrieven waaruit blijkt dat de heer Raymond Stiens nog steeds aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden voldoen en zich niet in een situatie van

onverenigbaarheid bevindt voor het uitoefenen van het ambt van gemeenteraadslid, kan hij worden aangesteld als opvolgend gemeenteraadslid ingevolge de ontslagaanvaarding van de heer Wim Peeters.

De heer Raymond Stiens heeft niet opgehouden al de verkiesbaarheidsvoorwaarden te vervullen zoals bepaald bij artikel 65 van de gemeentekieswet, m.n.:

- hij niet beroofd werd van het recht tot verkiesbaarheid bij veroordeling noch uit het kiesrecht werd uitgesloten bij toepassing van artikel 6 van het Kieswetboek, noch een nu nog durende schorsing van haar kiesrecht opliep met toepassing van de nummers 1^o, 2^o en 4^o-13^o van artikel 7 van hetzelfde wetboek;
- hij niet door toepassing van de besluitwet van 19 september 1945 en van de wetten van 14 juni 1946 en 29 februari 1952 betreffende de epuratie inzake burgertrouw van haar recht op verkiesbaarheid vervallen zijn;
- hij in de loop van de laatste tien jaar, zelf voorwaardelijk niet veroordeeld werd wegens een van de inbreuken voorzien bij de artikelen 240, 241, 243 en 246-248 van het Strafwetboek en gepleegd in de uitoefening van een gemeenteamt.

Hij bevindt zich niet in één van de gevallen van onverenigbaarheid wegens ambtsbekleding of verwantschap, voorzien door de artikelen 67, 68, 69, 70 en 71 van de gemeentekieswet.

Er is bijgevolg geen bezwaar om de geloofsbrieven van de heer Raymond Stiens goed te keuren, en hem als opvolgend gemeenteraadslid toe te laten om de eed af te leggen, bepaald bij artikel 6, § 3 van het decreet over het lokaal bestuur.

De heer Raymond Stiens zal op de ranglijst worden ingeschreven na mevrouw Viviane De Gieter.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De geloofsbrieven van de heer Raymond Stiens als gemeenteraadslid, worden geldig verklaard.

Artikel 2

Het nieuwe gemeenteraadslid zal de decretaal voorziene eed afleggen in openbare zitting van heden in handen van de voorzitter van de gemeenteraad.

Artikel 3

Derhalve wordt de heer Raymond Stiens met ingang van 1 november 2023 aangesteld als opvolgend gemeenteraadslid ter vervanging van de heer Wim Peeters die zijn ontslag heeft ingediend.

Artikel 4

De heer Raymond Stiens zal op de ranglijst worden ingeschreven na mevrouw Viviane De Gieter.

18	2023_GR_00179	Wijziging samenstelling gemeenteraadscommissie 'Mens, Samenleving en Ruimte', 'Bestuurlijke en Administratieve Organisatie' en aanduiding plaatsvervangend voorzitter commissie 'Bestuurlijk en Administratieve Organisatie' - Beslissing GOEDGEKEURD
-----------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

De gemeenteraad besliste in zitting van 31 januari 2019 over de samenstelling van de gemeenteraadscommissies op basis van voordrachtsakten (aktename).

De gemeenteraadscommissies hebben als taak het voorbereiden van de besprekingen in de gemeenteraadszittingen, het verlenen van advies en het formuleren van voorstellen over de wijze waarop vorm wordt gegeven aan de inspraak van de bevolking telkens als dat voor de beleidsvoering wenselijk wordt geacht.

Ingevolge het ontslag van gemeenteraadslid de heer Wim Peeters, tijdens de gemeenteraad van heden en met ingang van 1 november 2023, dient de samenstelling van de raadscommissie 'Mens, Samenleving en Ruimte' en 'Bestuurlijke en administratieve organisatie' te worden aangepast. Ook dient er een nieuwe plaatsvervangend voorzitter voor de commissie 'Bestuurlijke en administratieve organisatie' te worden aangeduid.

De CD&V fractie wenst de heer Raymond Stiens aan te stellen als lid van de raadscommissie 'Mens, Samenleving en Ruimte' en 'Bestuurlijke en administratieve organisatie' ter vervanging van de heer Wim Peeters die zijn ontslag heeft aangeboden tijdens de gemeenteraad van heden en met ingang van 1 november 2023

De CD&V fractie wenst de heer Raymond Stiens aan te stellen als plaatsvervangend voorzitter van de commissie 'Bestuurlijke en administratieve organisatie' ter vervanging van de heer Wim Peeters die zijn ontslag heeft aangeboden tijdens de gemeenteraad van heden en met ingang van 1 november 2023.

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd hiervan kennis te nemen.

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 37.

Gemeenteraadsbeslissing van 31 januari 2019 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de raad.

Gemeenteraadsbeslissing van 31 januari 2019 houdende samenstelling van de gemeenteraadscommissies op basis van voordrachtsakten (aktename) en de verkiezing van de voorzitters en plaatsvervangende voorzitters van de raadscommissies.

Gemeenteraadsbeslissing van 25 februari 2021 houdende aanduiding plaatsvervangend voorzitter raadscommissie Bestuurlijke en administratieve organisatie.

Regelgeving: bevoegdheid

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, latere wijzigingen en uitvoeringsbesluiten

Financiële informatie

Financiële informatie

Niet van toepassing.

Stemming op het agendapunt

De gemeenteraad keurt eenparig het volgende besluit goed.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad neemt kennis van de wijziging van de CD&V vertegenwoordiger in de commissie 'Mens, Samenleving en Ruimte' en in de commissie 'Bestuurlijke en administratieve organisatie'.

Artikel 2

De heer Wim Peeters zal vervangen worden door de heer Raymond Stiens in de commissie 'Mens, Samenleving en Ruimte' en in de commissie 'Bestuurlijke en administratieve organisatie'.

Artikel 3

De heer Wim Peeters zal vervangen worden door de heer Raymond Stiens als plaatsvervangend voorzitter, in de commissie 'Bestuurlijke en administratieve organisatie'.

Mondelinge vragen

19	2023_GR_00172	Mondelinge vragen - Kennisgeving KENNIS GENOMEN
----	---------------	----------------------------------------------------

Beschrijving

Aanleiding en motivering

Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen aan het college over een onderwerp dat niet op de agenda staat.

Op deze mondelinge vragen wordt uiterlijk tijdens de volgende zitting geantwoord. Als het raadslid zijn of haar mondelinge vraag of vragen minstens vijf kalenderdagen voor de vergadering schriftelijk meedeelt, zal hierop ter zitting mondeling een antwoord worden gegeven.

De vragen worden behandeld op het einde van de openbare vergadering en worden opgenomen in de notulen. (art. 31 DLB / art. 31 volgens art. 74 DLB).

Mondelinge vragen mogen niet bedoeld zijn om de persoonlijke intenties van de leden van het college van burgemeester en schepenen te kennen, noch mogen ze verplichten tot het doorvoeren van kostelijke studies, opzoekingen, het opmaken van statistische gegevensbestanden of het houden van enquêtes.

Juridische gronden

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

Huishoudelijk reglement van de gemeenteraad - raad voor maatschappelijk welzijn, laatst goedgekeurd door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn van 19 mei 2022.

Regelgeving: bevoegdheid

De gemeenteraad is bevoegd op basis van artikel 40-41 van het decreet lokaal bestuur

Besluit

Artikel 1

Vraag raadslid Eddy Longeval (Vlaams Belang)

Naar aanleiding van een bevraging van De Standaard begin maart jl. gaven 143 Vlaamse gemeenten heel duidelijk aan geen extra asielzoekers en vluchtelingen meer te willen opvangen. Steeds meer blijkt dat niet alleen bij de bevolking maar ook bij de lokale besturen het draagvlak voor het creëren van extra opvangplaatsen voor asielzoekers compleet wegebt.

Niettemin houdt federaal staatssecretaris voor Asiel en Migratie de Moor vast aan een blijvende zoektocht naar nieuwe opvangplaatsen voor asielzoekers in onze steden en gemeenten. Zij ziet een mogelijkheid daartoe in een medewerking van de kerkfabrieken. Het kabinet van de staatssecretaris zou intussen aan de parochiale afdelingen, de congregaties en de kerkfabrieken van de bisdommen gevraagd hebben of ze opvangplaatsen voor asielzoekers kunnen vrijmaken. Ook de kerkfabrieken in onze stad/gemeente zouden daaraan kunnen meewerken.

- Zijn de kerkfabrieken in Sint-Pieters-Leeuw reeds gecontacteerd door staatssecretaris de Moor, haar kabinet of door Fedasil in het kader van de opvang van asielzoekers? Zo ja, wat hield dat contact in en wat was de reactie van de kerkfabriek?
- Indien de kerkfabrieken alsnog gecontacteerd worden in het kader van de opvang van asielzoekers, wat zal dan de houding van Sint-Pieters-Leeuw daartegenover zijn? Het gemeentebestuur moet er rekening mee houden dat meewerken aan die opvang voor de kerkfabriek een extra kost kan betekenen en dat die desgevallend mee door de gemeente moet gedragen worden. De gemeente heeft immers de plicht de tekorten van de exploitatie van de kerkfabrieken bij te passen.
- Indien een kerkfabriek (eventueel op eigen initiatief) te kennen geeft te willen meewerken aan de opvang van asielzoekers in onze gemeente zal het gemeentebestuur dat dan faciliteren of ontraden? Met ander woorden: welke houding zal het gemeentebestuur dan aannemen?
- Heeft het gemeentebestuur in het kader van de opvang van asielzoekers al overleg gehad met de kerkfabrieken in onze gemeente? Zo ja, tot welk besluit kwam dat overleg?

Antwoord:

Veerle Seré, schepen, antwoordt: Aangezien al deze vragen vragen zijn die wij niet kunnen beantwoorden maar door de kerkfabrieken moeten worden beantwoord, werden deze vragen doorgestuurd naar de kerkfabrieken. Het antwoord werd als bijlage opgeladen bij dit punt. Wij willen in het kader van openbaarheid heel transparant zijn. Aangezien zij hierover nog niet werden geïnterpelleerd, moeten we nu nog niet overleg plegen over iets dat nog niet aan de orde is.

Artikel 2

Vraag raadslid Eddy Longeval (Vlaams Belang)

Het vallen van de bladeren in de herfst brengt een specifieke problematiek met zich mee, nl. het vallen van de bladeren en het feit dat deze de riolering en de afwateringsystemen kunnen blokkeren met alle gevolgen van dien. Op vele gemeentelijke websites staat dat die gratis bladkorven aanbieden. En dat die dat dan ook ruimschoots aankondigen via hun website en gemeentelijke informatiebladen. Staat hiervan iets op de gemeentelijke website vermeld? Zo niet kan dan hiervoor vooralsnog worden gezorgd?

Antwoord:

De burgemeester antwoordt: Vorig jaar heeft er een gans artikel betreffende bladkorven in InfoLeeuw gestaan dat een antwoord biedt op deze vraag. Bladkorven worden op vraag van de mensen geplaatst in de buurt waar we met de vrachtwagens gemakkelijk aankunnen om de bladeren op te halen.

Artikel 3

Vraag raadslid Eddy Longeval (Vlaams Belang)

En 2-tal weken werd de problematiek van de hoge energiefactuur in de Oeverbeemd, blok 2 aangekaart. Bewoners werden plotseling geconfronteerd met een hoge eindafrekeningsfactuur water en gas (van € 1.000 tot € 4.000). Aan de schepen voor wonen werd gevraagd hoe dit moet worden aangepakt. Voor mensen die een sociale woning huren is dit onbetaalbaar. De bewoners worden niet op de hoogte gebracht van de berekeningen van deze bedragen. Daarenboven is er een verzuurde relatie met de Gewestelijke Maatschappij in gevolge niet nagekomen beloftes inzake de leefbaarheid van sommige woningen en sommige woningen zijn slecht of onvoldoende geïsoleerd. Vele inwoners van deze blok zijn ten einde raad. De schepen verwijst de betrokkenen door naar het OCMW. Maar je kan geen ganse blok doorverwijzen naar het OCMW. Kan er door de gemeente een infomoment worden georganiseerd? Kan er in gesprek gegaan worden met deze mensen of bij de huisvestingsmaatschappij om op zijn minst te weten hoe ze aan deze bedragen van de hoge facturen komen want dit is voor deze mensen echt wel een groot probleem?

Antwoord:

De burgemeester antwoordt: Onze sociale dienst heeft dit ook opgevangen, want er zijn natuurlijk ook wel wat cliënten. Zij zijn in overleg met de Gewestelijke Maatschappij voor Volkshuisvesting om dit te groeperen.

26 oktober 2023 21:09 - De voorzitter schorst de zitting

26 oktober 2023 21:25 - De voorzitter opent de besloten zitting

26 oktober 2023 21:43 - De voorzitter sluit de zitting

algemeen directeur wnd.
Patricia Dereymaeker

voorzitter
Siebe Ruykens