NOTULEN
van de zitting van de gemeenteraad van 28 juni 2023
Grote vergaderzaal, Kasteeldreef 72 te 9920 Lievegem

Aanwezig: Nicholas Spinel, voorzitter
Kim Martens, burgemeester
Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Vincent Laroy, Hilde De Graeve, Schepenen
Ivan Goethals, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt, Gunter Lippens, Wouter Ryckaert, Matthias De Block, Christophe Huysman, Raadsleden
Eddy De Mits, algemeen directeur

Verontschuldigd: Martine Lataire-Gyssels, schepen
Steven Lambert, Wout Bonroy, Silke Eloot, Raadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de zitting om 20.00 uur.

De vergadering wordt om 20.21 uur tijdelijk geschorst tussen agendapunten 2 en 3 om de gelegenheid te geven aan de raad voor maatschappelijk welzijn om inzonderheid in zijn agendapunt 2 deel OCMW van de jaarrekening 2022 vast te stellen. Deze vaststelling is noodzakelijk om de gemeenteraad toe te laten zijn agendapunt 3, jaarrekening 2022 deel OCMW goed te keuren.

De vergadering wordt hernomen met punt 3 om 20.23 uur.

Raadsleden Wouter De Muynck en Matthias De Block zijn tijdelijk verontschuldigd en vervoegen de zitting bij de behandeling van punt 2 van de agenda.

OPENBAAR

1. Goedkeuren notulen en zittingsverslag van de vorige zitting

Verontschuldigd tijdens de behandeling van dit punt:
Wouter De Muynck, raadslid
Verontschuldigd tijdens de behandeling van dit punt:
Matthias De Block, raadslid

Bevoegd lid
Nicholas Spinel, voorzitter

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 32
Gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2019 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 31 en 32

Feiten en motivering
De notulen en het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad worden onder de verantwoordelijkheid van de algemeen directeur opgesteld.
Behalve in spoedeisende gevallen worden de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.
Elk gemeenteraadslid heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de gemeenteraad worden aangenomen, worden de notulen en het zittingsverslag in die zin aangepast.
Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen en het zittingsverslag van de vorige vergadering worden de notulen en het zittingsverslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze ondertekend door de voorzitter van de gemeenteraad en de algemeen directeur.
Het zittingsverslag is te bekijken op https://youtu.be/sJhKCBdyl58

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
De gemeenteraad keurt de notulen en het zittingsverslag van de gemeenteraadszitting van 31 mei 2023 goed.

Bekendmaking
De notulen worden gepubliceerd op de gemeentelijke website.

2. Jaarrekening 2022 deel gemeente Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid
Kim Martens, schepen

Regelgeving
Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 41, 3°, 249, 250, 260 en 262
Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen
Ministerieel besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus
Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 22 december 2021 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 2 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 22 december 2021 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 2 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 21 december 2022 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 3 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 21 december 2022 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 3 deel OCMW Lievegem
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 juni 2023 over de jaarrekening 2022: kennisname ontwerp

Feiten en motivering
Overeenkomstig artikel 260 , tweede en derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.
De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.
Conform artikel 249 § 3 van het Decreet Lokaal Bestuur stemmen de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

Financiële impact
Het boekjaar sluit per 31 december 2022 af met volgende kerncijfers :
Evenwichtscriteria

Beschikbaar budgettair resultaat :	19.073.106
Autofinancieringsmarge :	2.934.613

Balans op 31 december 2022

Activa		**Passiva**	
Vlottende activa :	25.287.154	Schulden :	30.956.201
Vaste activa :	117.865.125	Netto-actief :	112.196.078
Totaal :	**143.152.279**	**Totaal :**	**143.152.279**

Staat van opbrengsten en kosten op 31 december 2022

Kosten :	38.943.349
Opbrengsten :	38.112.925
Overschot/tekort boekjaar :	**-830.424**

Na opmaak van de jaarrekening 2022 blijkt het “beschikbaar budgettair resultaat” dus 6.380.890 euro beter in vergelijking met wat voor boekjaar 2022 was vooropgesteld in het meerjarenplan 2020 - 2025 zoals vastgesteld door de raad op 22 december 2021.

Er werden echter nog heel wat investeringskredieten overgedragen van 2022 naar 2023 (cfr. decreet lokaal bestuur, art. 258) op basis van het collegebesluit van 28 februari 2023 waarbij voor 4.290.627 euro aan kredieten voor investeringsontvangsten en 10.034.169 euro aan kredieten voor investeringsuitgaven werden overgedragen. Per saldo is dit 5.743.542 euro dat in de loop van het boekjaar 2023 nog kan worden aangewend.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad stelt de jaarrekening 2022, deel gemeente Lievegem, vast zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking
Publicatie op de gemeentelijke website.
Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

3. Jaarrekening 2022 deel OCMW Lievegem: goedkeuring

Bevoegd lid
Kim Martens, schepen

Regelgeving
Het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 41, 3°, 249, 250, 260 en 262
Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen
Ministerieel besluit van 26 juni 2018 over de beleids- en beheerscyclus
Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 18 december 2019 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2020 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 1 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 22 december 2021 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 2 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 22 december 2021 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 2 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 21 december 2022 houdende vaststelling meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 3 deel gemeente Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 21 december 2022 houdende goedkeuring meerjarenplan 2020 - 2025 - aanpassing 3 deel OCMW Lievegem
Gemeenteraadsbesluit van 28 juni 2023 houdende jaarrekening 2022 deel gemeente Lievegem: vaststelling
Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28 juni 2023 houdende jaarrekening 2022 deel ocmw Lievegem: vaststelling

Feiten en motivering
Overeenkomstig artikel 260 , tweede en derde lid, van het Decreet Lokaal Bestuur bestaat de jaarrekening uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting en wordt deze vastgesteld voor 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft.
De jaarrekening werd 14 dagen voor de gemeenteraadszitting via het notuleringsprogramma ter beschikking gesteld van de raadsleden.
Conform artikel 249 § 3 van het Decreet Lokaal Bestuur stemmen de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn hun deel van elk beleidsrapport. Nadat de raden zo het beleidsrapport elk voor hun deel hebben vastgesteld, keurt de gemeenteraad het deel van het beleidsrapport zoals vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt het beleidsrapport in zijn geheel geacht definitief vastgesteld te zijn.

Financiële impact
Het boekjaar sluit per 31 december 2022 af met volgende kerncijfers :
Evenwichtscriteria

Beschikbaar budgettair resultaat :	19.073.106
Autofinancieringsmarge :	2.934.613

Balans op 31 december 2022

Activa		Passiva	
Vlottende activa :	25.287.154	Schulden :	30.956.201
Vaste activa :	117.865.125	Netto-actief :	112.196.078
Totaal :	**143.152.279**	**Totaal :**	**143.152.279**

Staat van opbrengsten en kosten op 31 december 2022

Kosten :	38.943.349
Opbrengsten :	38.112.925
Overschot/tekort boekjaar :	**-830.424**

Na opmaak van de jaarrekening 2022 blijkt het “beschikbaar budgettair resultaat” dus 6.380.890 euro beter in vergelijking met wat voor boekjaar 2022 was vooropgesteld in het meerjarenplan 2020 - 2025 zoals vastgesteld door de raad op 22 december 2021.

Er werden echter nog heel wat investeringskredieten overgedragen van 2022 naar 2023 (cfr. decreet lokaal bestuur, art. 258) op basis van het collegebesluit van 28 februari 2023 waarbij voor 4.290.627 euro aan kredieten voor investeringsontvangsten en 10.034.169 euro aan kredieten voor investeringsuitgaven werden overgedragen. Per saldo is dit 5.743.542 euro dat in de loop van het boekjaar 2023 nog kan worden aangewend.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad keurt de jaarrekening 2022, deel van het OCMW, goed zoals terug te vinden in bijlage en als dusdanig deel uitmakend van dit besluit.

Bekendmaking
Publicatie op de gemeentelijke website.
Deze publicatie wordt gemeld aan de toezichthoudende overheid en digitaal gerapporteerd aan de Vlaamse Regering.

4. Reglement over de kermisactiviteiten op de openbare kermissen - aanpassing: vaststelling

Bevoegd lid
Jeroen Van Acker, schepen

Regelgeving
Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3 en 41, 2° bevoegdheid gemeenteraad vaststellen van gemeentelijke reglementen
Wet van 25 juni 1993 betreffende de uitoefening van ambulante activiteiten en de organisatie van openbare markten, gewijzigd bij wet van 4 juli 2005, van 20 juli 2006 en van 22 december 2009, 21 januari 2013 en decreet van 24 februari 2017, artikelen 8 tot en met 10
Koninklijk besluit van 24 september 2006 over de uitoefening en organisatie van kermisactiviteiten en ambulante activiteiten in kermisgastronomie, artikelen 8 tot en met 24
Gemeenteraadsbesluit van 20 november 2019 over het reglement met betrekking tot kermisactiviteiten op de openbare kermissen
Gemeenteraadsbesluit van 29 maart 2023 over het reglement met betrekking tot kermisactiviteiten op de openbare kermissen - aanpassing
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 juni 2023 over de principiële goedkeuring van de aanpassen van het kermisreglement

Feiten en motivering
In de gemeenteraad van 29 maart 2023 werd een aanpassing van het reglement goedgekeurd. De organisatie van het kinderuurtje en bijhorende voorwaarden werden toegevoegd aan het reglement.
Voor Gemeentekermis Lovendegem werd het kinderuurtje vastgelegd op zondag van 16.00 uur tot 17.00 uur.
Voorgesteld wordt om de bepalingen rond het kinderuurtje aan te vullen:
'Tijdens het prikkelarm kinderuurtje worden stroboscopen uitgezet en felle lichten gedimd.'
'Het College van Burgemeester en Schepenen kan een afwijking toestaan ingeval van een feestdag.'

Na overleg met het feestcomité van Lovendegem en enkele foorkramers werd beslist om het kinderuurtje in Lovendegem aan te passen naar maandag van 16.00 tot 18.00 uur.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad stelt het aangepast reglement over de kermisactiviteiten op de openbare kermissen vast.
Artikel 2
Dit reglement treedt in werking vanaf 1 juli 2023.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Reglement over de kermisactiviteiten op de openbare kermissen
Artikel 1 Toepassingsgebied (wet art. 1 5°, art. 2 §2)
Als kermis wordt beschouwd elke manifestatie ingericht of voorafgaand toegelaten door de gemeente om, op vastgestelde plaatsen en tijdstippen, de uitbaters van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie, die er producten of diensten aan de consument verkopen, samen te brengen.
Als kermisactiviteit wordt beschouwd elke verkoop, te koop aanbieding of uitstalling met het oog op de verkoop van diensten aan de consument in het kader van de uitbating van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie.
Dit reglement is niet van toepassing op pretparken, noch op vaste kermisattracties.

Artikel 2 Gegevens van openbare kermissen (wet art. 8 §2)
2.1. Data openbare kermissen
De gemeente richt op het openbaar domein volgende openbare Gemeentekermissen in:
Lovendegem
Gemeentekermis
Plaats: Dorp
Periode: weekend (vrijdag t.e.m. maandag) voor 15 augustus
opbouw / afbraak:
dinsdag/ dinsdag

Waarschoot
Paaskermis
Plaats: Dorpsplein
Periode: Goede Vrijdag t.e.m. Paasmaandag
opbouw / afbraak:
woensdag / maandag
Septemberkermis
Plaats: Dorpsplein
Periode: vrijdag voor tweede weekend september tot maandag er op volgend
opbouw / afbraak:
woensdag / maandag

Zomergem
Zomerkermis
Plaats: Markt, Dreef en Maarten Steyaertplein
Periode: 4de zondag van juni - van vrijdag tot dinsdag
opbouw / afbraak:
dinsdagmiddag tot vrijdag / woensdag
Winterkermis
Plaats: Markt, Dreef en Maarten Steyaertplein
Periode: weekend bij 11 november t.e.m. maandagavond
opbouw / afbraak:
dinsdagmiddag / maandagavond

De standplaatsen ingenomen ter gelegenheid van voornoemde kermissen mogen niet langer bezet worden dan gedurende de in dit artikel vermelde periodes.

De gemeenteraad geeft volmacht aan het College van Burgemeester en Schepenen om de data voor de kermissen te bepalen.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan een afwijking van het aantal dagen toestaan ingeval van een feestdag.

2.2. Organisatie kinderuurtje tijdens openbare Gemeentekermissen

- Paaskermis Waarschoot
  - vrijdag van 18.00 uur tot 19.00 uur
  - maandag van 10.00 uur tot 12.00 uur
- Zomerkermis Zomergem
  - maandag van 16.00 uur tot 17.30 uur
  - dinsdag van 16.00 uur tot 17.30 uur
- Gemeentekermis Lovendegem
  - maandag van 17.00 uur tot 19.00 uur
- Septemberkermis Waarschoot
  - vrijdag van 18.00 uur tot 19.00 uur
  - maandag van 15.30 uur tot 17.30 uur
- Winterkermis Zomergem
  - vrijdag van 17.00 uur tot 19.00 uur
  - zaterdag van 15.00 uur tot 17.00 uur

De foorreizigers bieden een gratis beurt of korting aan.

De foorreizigers bieden dit aan zonder verdere aankoopverplichtingen, de gratis beurten geven geen recht op prijzen.

Tijdens het kinderuurtje wordt het geluidsniveau aangepast tot zachte achtergrondmuziek.
Tijdens het prikkelarm kinderuurtje worden stroboscopen uitgezet en felle lichten gedimd.

De voorwaarden worden voorgedrukt op een kermiskaart en worden verspreid onder de kinderen van de basisscholen in de betreffende deelgemeente van Lievegem en aan de overige kinderen woonachtig in de betreffende deelgemeente van Lievegem tot de leeftijd van 12 jaar.
Het College van Burgemeester en Schepenen kan een afwijking toestaan ingeval van een feestdag.

Artikel 3 Voorwaarden inzake toewijzing standplaatsen (wet art. 8§2, art. 10 § 1 en KB art. 4 §2 en

art. 10)

De standplaatsen op een openbare kermis worden toegewezen:
1. Voor kermisattracties en vestigingen van kermisgastronomie met bediening aan tafel:
- aan de houders van een “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten” voor eigen rekening
- aan rechtspersonen door tussenkomst van de persoon verantwoordelijk voor hun dagelijks bestuur houder van de “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten”
2. Voor vestigingen van kermisgastronomie zonder bediening aan tafel:
- Houders zijn van een “machtiging als werkgever in ambulante activiteiten” voor eigen rekening
- aan rechtspersonen door tussenkomst van de persoon verantwoordelijk voor hun dagelijks bestuur houder van de “machtiging als werkgever in ambulante activiteiten”

Bijkomende voorwaarden:
- uitbater dient behoorlijk gedekt te zijn door verzekeringspolissen inzake burgerlijke aansprakelijkheid en tegen brandrisico’s
- wanneer het een kermisattractie met voortbeweging van personen, aangedreven door een niet-menselijke energiebron betreft, de attractie voldoet aan de bepalingen van artikel 10 van het KB van 18 juni 2003 betreffende de uitbating van kermistoestellen
- het bewijs dat de vestiging van kermisgastronomie met bediening aan tafel en de personen die er werkzaam zijn voldoen aan de reglementaire voorwaarden inzake volksgezondheid
- Vanuit het oogpunt van dierenwelzijn worden geen kermisattracties met dieren toegelaten
- Er mogen geen alcoholische dranken aangeboden worden door de foorreizigers
- Er geldt voor alle kermissen een verbod op verdeling van bommetjes, vuurwerk, ander springtuig, BB-guns, elke andere vorm van airsoftwapens, Gas Blow Back (gas); Automatic Electric Guns (AEG}, CO2-patronen of Veerdrukwapentuig.
- De foorreizigers die eten, drinken of verpakte goederen aan het publiek aanbieden of te beschikking stellen, voorzien voldoende afvalbakken in de onmiddellijke nabijheid van hun kraam.

Artikel 4 Verhouding abonnement – losse plaatsen (KB art. 8, 9 § 1)

De standplaatsen op de openbare kermissen worden toegewezen hetzij voor de duur van de kermis, hetzij per abonnement. Het abonnement is de regel.
De toewijzing voor de duur van de kermis is mogelijk:
- in geval van absolute noodzaak;
- wanneer de verplichtingen onafscheidelijk zijn verbonden aan de hernieuwing van de kermis (bijvoorbeeld introductie van nieuwe attracties).

De standplaatsen per abonnement worden toegewezen aan de uitbater die een zelfde standplaats op een abonnementsplaats heeft verkregen gedurende drie opeenvolgende jaren.
Voor de berekening van de termijn, worden de opeenvolgende jaren van verkrijging van de standplaats door de overlater verrekend in het voordeel van de overnemer, op voorwaarde dat er geen onderbreking was bij de overname.
De regel van drie jaar geldt niet wanneer de standplaats werd verkregen naar aanleiding van een opschorting van het abonnement. Deze beperking is echter niet van toepassing op de persoon die daarna de nieuwe overnemer is geworden van de standplaats.

Artikel 5 Toewijzingsregels voor standplaatsen op de openbare kermissen (KB art. 13)

5.1. Vacature en kandidatuurstelling standplaats (KB art. 13 en 14)
Wanneer een standplaats vrijkomt, zal de burgemeester of zijn afgevaardigde deze vacature bekend maken door publicatie van een kennisgeving.
Deze kennisgeving zal gebeuren door middel van een bericht aangeplakt aan het gemeentelijk infobord en via de website https://www.lievegem.be/kermissen
De kandidaturen worden ingediend volgens de voorschriften en binnen de termijn voorzien in de kennisgeving van de vacature.

1. De kandidaturen moeten minimum volgende elementen bevatten :
2. Omschrijving van de attractie of kermisgastronomie
3. Vermelding van de openbare kermis waarvoor de kandidatuurstelling ingediend wordt
4. in te nemen oppervlakte inclusief de wagens noodzakelijk voor de uitbating (elektriciteitsgroep,...) (inclusief foto van de normale opstelling)
5. Ondernemingsnummer
6. Opgave van de oppervlakte nodig voor eventuele woonwagens en vervoerwagens (deze worden sowieso buiten de kermissite opgesteld op de plaatsen aangeduid door de plaatsmeester)
7. Geldig verzekeringsattest foorreiziger Brand en Burgerlijke Aansprakelijkheid
8. Bewijs van goed gedrag en zeden (max. 3 maanden oud)

Kandidaturen die hieraan niet voldoen, worden niet weerhouden

5.2. Onderzoek van de kandidaturen (KB art. 15)

Voor de vergelijking van de kandidaturen onderzoekt de gemeente of voldaan is aan de voorwaarden inzake toewijzing vermeld in artikel 3 van dit reglement.

De standplaatsen worden toegewezen op basis van één of meer van de volgende criteria :
1. de aard van de attractie of van de vestiging;
2. de technische specificaties van de attractie of van de vestiging;
3. de graad van veiligheid van de attractie of van de vestiging;
4. de aantrekkingskracht van de attractie of van de vestiging;
5. de deskundigheid van de uitbater, van de “aangestelde – verantwoordelijken” en van het tewerkgesteld personeel;
6. desgevallend, de nuttige ervaring;
7. de ernst en het zedelijk gedrag van de kandidaat.

Het openen van de kandidaturen, hun vergelijkend onderzoek, de controle van de voorwaarden en de gemotiveerde beslissing tot toewijzing van de standplaats worden opgenomen in een proces-verbaal.
5.3. Bekendmaking van de toewijzing van de standplaats (KB art. 15 § 5)

De gemeente deelt zowel aan de kandidaat die de standplaats toegewezen kreeg als aan elke niet weerhouden kandidaat de beslissing die hem aanbelangt mee:
- hetzij bij ter post aangetekend schrijven met ontvangstmelding,
- hetzij bij persoonlijk overhandigde brief tegen ontvangstmelding,
- hetzij per duurzame drager (fax of e-mail) met ontvangstmelding

Inname en opheffing standplaats
Elke standplaatshouder moet zich bij het opstellen van de attractie of inrichting houden aan de richtlijnen van de plaatsmeester. Wanneer een standplaatshouder wegens overmacht niet op het afgesproken moment kan oprijden moet hij de plaatsmeester hiervan op de hoogte brengen. De standplaats wordt maximum 24 u voorbehouden aan de betrokkene. Nadien wordt ze beschouwd als opgeschort voor de duur van de kermis en kan de plaatsmeester, zonder verder verwittiging, vrij beschikken over de plaats zonder dat de foorkramer hiervoor enige schadevergoeding kan eisen. De wagens onmisbaar voor de uitbating (elektriciteitsgroepen, ..) zullen onmiddellijk tegen de inrichting worden opgesteld. De afmetingen van deze wagens wordt niet meegerekend voor de berekening van de standplaatsvergoeding.

Artikel 6. Het register of plan van de toegewezen standplaatsen (KB art. 16)

Een plan of register wordt bijgehouden waarin voor elke toegewezen standplaats vermeld staat:
1. de situering van de standplaats;
2. de toewijzingsmodaliteiten van de standplaats;

3. de duur van het gebruiksrecht of het abonnement;
4. de naam, voornaam, adres van de persoon aan wie of door tussenkomst van wie de standplaats toegewezen werd;
5. desgevallend, het maatschappelijk doel van de rechtspersoon aan wie de standplaats toegewezen werd en het adres van haar maatschappelijke zetel;
6. het ondernemingsnummer;
7. de aard van de attractie of van de vestiging die de standplaats inneemt of die op de standplaats toegelaten is;
8. de prijs van de standplaats behalve wanneer deze uniform werd vastgesteld;
9. desgevallend, de identificatie van de overlater en de datum van de overdracht.

Artikel 7 Spoedprocedure (KB artikel 17)

Indien, in de vijftien dagen voorafgaand aan de opening van de kermis, de standplaatsen vacant blijven
- hetzij omdat zij niet konden worden toegewezen na afloop van de gewone procedure (cf. artikel 5 van dit reglement),
- hetzij omdat ze dit in die tussentijd zijn geworden,
- hetzij tengevolge van hun niet-bezetting resulterend uit de afwezigheid van hun houder,

kan er worden voorzien in een spoedprocedure die als volgt is bepaald:
1. de gemeente raadpleegt de door hem gekozen kandidaten. Hij richt zich, in de mate van het mogelijke, tot verscheidene kandidaten per voorziene standplaats;
2. de kandidaturen worden ingediend hetzij per duurzame drager tegen ontvangstbewijs, hetzij schriftelijk tegen ontvangstbewijs;
3. de gemeente gaat over tot de toewijzing van de standplaatsen overeenkomstig de bepalingen opgenomen in artikel 5.2, eerste en tweede lid van dit reglement;
4. hij stelt een proces-verbaal op dat per vacature of onbezette standplaats de kandidaten vermeldt die hun kandidatuur hebben ingediend;
5. indien meerdere kandidaten naar eenzelfde standplaats dingen, geeft hij in het proces-verbaal de motivatie van zijn keuze aan;
6. hij deelt aan iedere kandidaat, hetzij bij ter post aangetekend schrijven met ontvangstmelding, hetzij bij persoonlijk overhandigde brief tegen ontvangstmelding, hetzij per duurzame drager (bijv. fax of e-mail) met ontvangstmelding, de beslissing mede die hem aanbelangt.

Het plaatsen van uitbaters van kermisattracties of vestigingen waaraan een standplaats werd toegewezen op basis van de spoedprocedure, kan leiden tot aanpassingen aan het plan van de kermis, voor zover deze beperkt blijven en nauwkeurig worden gemotiveerd door de technische noodzakelijkheden van de toevoeging van de nieuwkomers op het kermisterrein.
De aanpassingen zullen onderworpen worden aan de goedkeuring van de eerstvolgende gemeenteraad of college van burgemeester en schepenen, al naargelang het geval.

Artikel 8 Duur abonnement (KB Art. 12, §1 en 2)

Het abonnement heeft een duur van vijf jaar.
Na afloop wordt het stilzwijgend verlengd behalve in de gevallen bedoeld bij het opschorten (cf. artikel 9 van dit reglement) of het afstand doen van het abonnement (cf. artikel 10 van dit reglement).

De houder van het abonnement kan, op gemotiveerd verzoek, het abonnement voor een kortere duur verkrijgen. Deze aanvraag wordt ingewilligd bij de stopzetting van de activiteiten aan het einde van de loopbaan. Indien zij omwille van andere motieven aangevraagd wordt, hangt het af van de beoordeling van de burgemeester, van zijn afgevaardigde of van de concessionaris.

Artikel 9 Opschorten abonnement (KB art. 12 § 3)

1. De houder van het abonnement kan het abonnement opschorten wanneer:
- hij tijdelijk ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen:
- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest,
- door overmacht op een verantwoorde wijze aangetoond.

De opschorting gaat in onmiddellijk na de bekendmaking van de ongeschiktheid en stopt op het einde van de kermis.
Indien de periode van opschorting één jaar overschrijdt, moet de opschorting minstens dertig dagen voor het begin van de kermis hernieuwd worden. De opschorting houdt op de dertigste dag volgend op de bekendmaking van het hernemen van de activiteiten. Bij het opheffen van de opschorting krijgt de standhouder automatisch zijn abonnement terug.
2. Hij over een abonnement beschikt voor een andere kermis die op hetzelfde ogenblik plaats heeft:
De opschorting moet worden bekend gemaakt tenminste drie maanden voor de begindatum van de kermis. Zij mag geen drie opeenvolgende jaren overschrijden.

De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voortkomen.

De vraag tot opschorting dient te gebeuren:
- hetzij bij ter post aangetekend schrijven met ontvangstmelding,
- hetzij bij persoonlijk overhandigde brief tegen ontvangstmelding,
- hetzij per duurzame drager (fax of e-mail) met ontvangstmelding

Artikel 10 Afstand van het abonnement (KB art. 12 §4)

De houder van het abonnement kan van het abonnement afstand doen :
- bij de vervaldag van het abonnement, mits een opzegtermijn van tenminste drie maanden;
- bij de stopzetting van zijn activiteiten, mits een opzegtermijn van tenminste drie maanden.
- indien hij definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen omwille van redenen vermeld in artikel 9 1° van dit reglement. De opzegging gaat in op de dertigste dag volgend op de bekendmaking van de ongeschiktheid.
- De houder kan een vervroegde beëindiging van zijn abonnement aanvragen voor andere motieven. De beslissing om gevolg aan deze aanvraag te geven hangt af van de beoordeling van de burgemeester, zijn afgevaardigde of de concessionaris.
- De rechthebbenden van de natuurlijke persoon die voor eigen rekening zijn activiteit uitoefent, kunnen bij zijn overlijden, zonder vooropzeg, afstand doen van het abonnement waarvan hij de houder was.

Artikel 11 Schorsing en opzegging van het abonnement (KB art. 12 § 6)

De gemeente kan het abonnement intrekken of opschorten:
- hetzij omdat de titularis van de standplaats niet langer voldoet aan de wettelijke verplichtingen betreffende de uitoefening van kermisactiviteiten of aan deze die van toepassing zijn op de betrokken attractie of vestiging,
- hetzij om inbreuken op het gemeentelijk reglement of de openbare orde.
- hetzij omwille van overmacht door onvoorziene werken of calamiteiten op de voorziene standplaats van de betrokken kermis.
- hetzij bij het niet respecteren van de richtlijnen bepaald door het college (oprijtijden, respecteren aangeduide standplaats, ontruimen van de kermis, bepalingen betreffende het verwijderen van afval, respecteren van de geluidsnormen, deelname kinderuurtje)

De beslissing tot schorsing wordt betekend bij een ter post aangetekend schrijven met ontvangstbewijs of op een duurzame drager tegen ontvangstbewijs.

Artikel 12 Overdracht standplaats (KB artikel 18)

De overdracht van een standplaats is toegelaten wanneer:
1. De houder van een standplaats op een openbare kermis de uitbating van zijn attractie(s) of zijn vestiging(en) stopzet;
2. de houder van een standplaats overlijdt. Zijn rechthebbenden kunnen zijn standplaats overlaten.

In beide gevallen is overdracht slechts mogelijk op voorwaarde dat :
- de overnemer(s) de attractie(s) of vestiging(en) uitgebaat op de overgedragen standplaatsen overneemt;
- de overnemer voldoet aan de voorwaarden tot het toewijzen van een standplaats op de kermis (cf. artikel 3 van dit reglement).
- de gemeente vastgesteld heeft dat de overnemer voldoet aan de voorwaarden tot overdracht.

Artikel 13 Inname standplaatsen (KB art. 11)

13.1. De standplaatsen kermisattractie of vestiging van kermisgastronomie met bediening aan tafel kunnen ingenomen worden door :
1. de personen aan wie standplaats toegewezen is (cf. art. 3 van dit reglement) houders “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten””
2. de verantwoordelijke van het dagelijks bestuur van een rechtspersoon aan wie de standplaats is toegewezen, houder van de “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten”
3. de echtgenoot of echtgenote of wettelijk samenwonende van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houders van de “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten” voor de uitoefening van de kermisactiviteit voor eigen rekening
4. de feitelijke vennoten van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houders van de “machtiging als werkgever in kermisactiviteiten” voor de uitoefening van de kermisactiviteit voor eigen rekening
5. de personen die beschikken over de “machtiging als aangestelde-verantwoordelijke in kermisactiviteiten” die de kermisactiviteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de personen bedoeld in 1) tot en met 4)
6. aangestelden die de kermisactiviteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de personen bedoeld in 1) tot en met 4) onder het gezag en in aanwezigheid van deze of van een persoon bedoeld in 5)

De personen bedoeld in 2. tot en met 5. kunnen deze standplaatsen innemen voor zover hun machtiging geldig is voor de attractie of vestiging die erop uitgebaat worden.
Zij kunnen deze standplaatsen innemen buiten de aanwezigheid van de personen aan wie of door middel van wie ze werden toegewezen.

13.2. De standplaatsen voor een ambulante activiteit in kermisgastronomie zonder bediening aan tafel kunnen ingenomen worden door :
1. de personen aan wie de standplaats toegewezen is (cf. art. 3 van dit reglement) houders “machtiging als werkgever in ambulante activiteiten”
2. de verantwoordelijke voor het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever in ambulante activiteiten”
3. de feitelijke venno(o)t(en) van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;
4. de echtgenoot of echtgenote en wettelijk samenwonende van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats werd toegewezen, houder van een “machtiging als werkgever” voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening;
5. door de personen die beschikken over een “machtiging als aangestelde A” of een “machtiging als aangestelde B”, die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de

natuurlijke persoon of rechtspersoon bedoeld in 1) tot en met 4)
6. door de personen vrijgesteld van de machtiging tot het uitoefenen van ambulante activiteiten in een vestiging kermisgastronomie zonder bediening aan tafel, in aanwezigheid en onder het gezag van de houder van de “machtiging ambulante activiteiten als werkgever” of van de houder van de “machtiging ambulante activiteiten als aangestelde A of B”

De personen opgesomd in 2. tot en met 5. kunnen de standplaatsen innemen buiten de aanwezigheid van de personen aan wie of door middel van wie ze werden toegewezen.

13.3 Bij een toegewezen plaats wordt verondersteld dat de kermisexploitant de plaats goed kent en verzaakt hij aan alle verhaal met betrekking tot hinder of schade die hij zou kunnen ondervinden van welke aard ook.

Artikel 14 Vooropzeg vanuit de gemeente (Wet art. 8 § 2, gewijzigd door decreet)

Wanneer een deel van de kermis of alle standplaatsen definitief worden opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement van ten minste 6 maanden. In gevallen van absolute noodzakelijkheid kan hier van afgeweken worden. De minimumtermijn kan dan ingekort worden.

AFDELING 2

Artikel 15 (KB art. 24)
De personen belast met de praktische organisatie van de openbare kermissen en de kermisactiviteiten op het openbaar domein, hiertoe aangesteld door de burgemeester, zijn afgevaardigde of de concessionaris zijn gemachtigd om de documenten vermeld in Afdeling 1, artikel 3 van dit reglement te controleren.

Bekendmaking
Gemeentelijke website
Gemeentelijke kermiscomitées
ABB via digitaal loket.

5. Erkennings- en subsidiereglement seniorenverenigingen Lievegem - aanpassing: vaststelling

Bevoegd lid
Martine Lataire-Gyssels, schepen

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40§3, De gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast.
Het besluit van de gemeenteraad van 3 juni 2020 over de vaststelling van erkennings- en subsidiereglement voor seniorenverenigingen Lievegem.
Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 30 mei 2023 over de principiële goedkeuring van de aanpassing van het erkennings- en subsidiereglement seniorenverenigingen Lievegem

Feiten en motivering
Naar aanleiding van een aantal vaststellingen over het huidige subsidiemodel van de seniorenverenigingen werd een werkgroep aangesteld om een evaluatie op te maken en nieuwe verbeterpunten aan te brengen.

De vaststellingen in het huidige subsidiemodel zijn:
- Er is geen administratieve vereenvoudiging aanwezig noch voor de aanvrager (seniorenvereniging) noch voor de administratie in de beoordeling (seniorenconsulent).

• Het huidige model is teveel onderhevig aan interpretatie. Dit bemoeilijkt de beoordeling (zoals in het onderscheid van drie categorieën aan activiteiten, het al dan niet opgeven van repetitieve activiteiten, activiteiten georganiseerd door koepelorganisaties…).
• Het opvragen van bepaalde gegevens zijn geen meerwaarde in de beoordeling (zoals het opvragen van het aantal leden of het al dan niet inzetten van de seniorenvereniging op publicatie).

Deze werkgroep kwam het afgelopen jaar verschillende keren samen en bestond uit leden van de Ouderenadviesraad en uit vertegenwoordiging van enkele seniorenverenigingen, in aanwezigheid van de administratie. Elk overlegmoment werd telkens teruggekoppeld op de eerstvolgende Ouderenadviesraad en met de bevoegde schepen.

Intussen werd er een finaal voorstel uitgewerkt op basis van een simulatiemodel. Dit werd reeds teruggekoppeld en goedgekeurd op de Ouderenadviesraad van 20 april 2023.

Belangrijkste wijzigingen
• Het optrekken van de basissubsidie van 20% naar 40%. De basissubsidie is de puur reguliere werking.
• Herverdeling van de variabele werkingssubsidie van 80% naar 60%.
• De variabele werkingssubsidie wordt niet langer toegekend op basis van vier criteria (leden, activiteiten, vorming en publicatie), maar op twee criteria (activiteiten en vorming)
o Het aantal leden en het luik publicatie (samen goed voor 20%) wordt niet langer opgevraagd en stroomt met andere woorden door naar de vaste basissubsidie.
o Activiteiten: in het nieuwe model wordt geen onderscheid meer gemaakt tussen leden-, open- en samenwerkingsactiviteiten.
o Repetitieve activiteiten tellen mee als 1 punt. Een extra activiteit gekoppeld aan deze repetitieve activiteit krijgt ook 1 punt.
• Er is een duidelijk kader omschreven aan de hand van een afsprakennota.
De gemeenteraad moet de aanpassing van het reglement vaststellen.

Financiële impact
In het meerjarenplan 2020-2025 is voor de uitvoering van het erkennings- en subsidiereglement voor seniorenverenigingen Lievegem een krediet van 8.250 euro voorzien op jaarbudgetrekening xxx/GBB-EVENT/0959-00/6493000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad stelt het aangepast erkennings- en subsidiereglement seniorenverenigingen Lievegem vast.

Artikel 2
Het reglement erkennings- en subsidiereglement seniorenverenigingen Lievegem treedt vanaf 1 september 2023 in werking.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Erkennings- en subsidiereglement seniorenverenigingen Lievegem

Artikel 1 Grondslag

Het gemeentebestuur gelooft in de waarde van een bloeiend verenigingsleven. Mensen ontmoeten elkaar rond gezamenlijke interesses of organiseren samen activiteiten. Ze nemen spontaan initiatief, tonen engagement en dragen op die manier bij tot de gemeenschapsvorming. Precies om die reden voorziet de gemeente Lievegem een financiële ondersteuning aan erkende verenigingen die hieraan op regelmatige basis een bijdrage leveren. De erkenning en subsidiëring gebeuren

daarom volgens de voorwaarden die in dit reglement zijn vastgelegd.

Artikel 2 Erkenningsvoorwaarden

Om erkend te worden dient een seniorenvereniging blijvend te voldoen aan volgende voorwaarden:

a. Vereniging met als primaire doelstelling groepsgerichte vrijetijdsactiviteiten organiseren voor en/of door personen vanaf 55 jaar op het grondgebied van de gemeente. Deze activiteiten bevorderen de ontmoeting tussen senioren. De activiteiten kunnen ontspannend, cultureel, educatief of sportief van aard zijn. De vereniging heeft met haar werking een gemeenschapsvormende functie.
b. minimum 1 jaar actieve seniorenwerking kunnen bewijzen.
c. zetel van de vereniging bevindt zich in Lievegem.

Artikel 3 Erkenningsaanvraag
Artikel 3.1

De vereniging dient een aanvraag tot erkenning in via het (online) aanvraagformulier op de gemeentelijke website of via de seniorenconsulent. Bij de aanvraag moeten de volgende documenten toegevoegd worden:

Statuten, of als die er niet zijn, de doelstellingen van de vereniging
Activiteitenverslag van het voorbije werkingsjaar waarbij de seniorenwerking bewezen wordt

Artikel 3.2

Elke aanvraag tot erkenning wordt door het college van burgemeester en schepenen voor advies voorgelegd aan de ouderenadviesraad.

Artikel 3.3

Het college van burgemeester en schepenen kan, na advies van de ouderenadviesraad, een erkenning onmiddellijk beëindigen wanneer de vereniging niet langer voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 2.

Artikel 3.4

De seniorenconsulent kan, op advies van de ouderenadviesraad of op eigen initiatief, op elk tijdstip een erkende seniorenvereniging vragen via de nodige documenten aan te tonen dat nog steeds voldaan wordt aan de erkenningsvoorwaarden. Wanneer een vereniging niet meer voldoet aan de erkenningsvoorwaarden, de procedures niet correct naleeft, bewust foutieve gegevens bezorgt of geen gevolg geeft aan een oproep tot indienen van extra informatie, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van de ouderenadviesraad, de erkenning intrekken.

Artikel 4. Beschikbare subsidies en voorwaarden als seniorenvereniging
Artikel 4.1
De subsidiëring van een erkende seniorenvereniging heeft tot doel de activiteiten die de seniorenverenigingen organiseren te waarderen.
De subsidiëring bestaat uit een vaste basissubsidie en een variabele werkingssubsidie.

Basissubsidie = 40% van het volledig te verdelen krediet
Werkingssubsidie = 60% van het volledig te verdelen krediet

Artikel 4.2

Alle erkende seniorenverenigingen kunnen een basissubsidie aanvragen voor hun werking. De basissubsidie bestaat uit een vast bedrag per werkingsjaar.

Artikel 4.3
De basissubsidie kan aangevuld worden met een variabele werkingssubsidie.

De variabele werkingssubsidie is een subsidie voor de grondslag van elke erkende seniorenvereniging, namelijk het organiseren van vrijetijdsactiviteiten.

Er zijn twee criteria op basis waarvan de variabele werkingssubsidies worden toegekend:

1. Activiteiten

Omvat zowel activiteiten die een vereniging inricht voor zijn leden, als activiteiten waarbij de vereniging naar buiten toe treedt in de gemeente en waarvoor niet-leden vrijblijvend uitgenodigd worden en samenwerkingsactiviteiten tussen verschillende verenigingen of tussen de gemeente en de verenigingen.

2. Vorming

De variabele werkingssubsidies worden verdeeld en toegekend op de wijze zoals hierna vastgesteld:

1. Activiteiten		80%
Per georganiseerde activiteit	1 punt	
Een reeks van dezelfde activiteiten (repetitieve activiteiten) of een lessenreeks	1 punt	
Een extra activiteit gekoppeld aan een repetitieve activiteit	1 punt	
2. Vorming		20%
Per gevolgde vorming per deelnemer	1 punt	

Artikel 4.4

Geen enkele vereniging kan meer dan 30% opeisen dan het te verdelen bedrag binnen een bepaalde categorie. Het eventuele saldo wordt verdeeld naar rato van het totaal verworven aantal punten.

Artikel 4.5

De basissubsidie en variabele werkingssubsidies worden verleend op basis van de werking van de vereniging tijdens het voorbije werkingsjaar. Een werkingsjaar loopt van 1 september tot 31 augustus.

Artikel 4.6

De ingediende activiteiten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

Voor alle ingediende activiteiten moet de nodige promotie gevoerd zijn, bij voorkeur via de uitdatabank.
Activiteiten die via een andere weg gemeentelijk gesubsidieerd worden kunnen via dit subsidiereglement geen subsidies meer ontvangen.

Artikel 5. Subsidieaanvraag

Artikel 5.1

De aanvraag voor de basissubsidie en de variabele werkingssubsidie gebeurt door het indienen van de aanvraag jaarlijks voor 30 september via het (online)subsidieformulier op de gemeentelijke website of via het overmaken aan de seniorenconsulent van de daartoe bestemde aanvraagformulieren.

Artikel 5.2

De beoordeling van de dossiers gebeurt door de seniorenconsulent.

Het college van burgemeester en schepenen zal de definitieve subsidieverdeling voor advies voorleggen aan de ouderenadviesraad.

Artikel 5.3

De seniorenconsulent kan, op advies van de ouderenadviesraad of op eigen initiatief, op elk tijdstip een erkende seniorenvereniging vragen om via de nodige documenten aan te tonen dat de ingediende activiteiten voldoen aan de voorwaarden gesteld in dit reglement. Wanneer misbruik wordt vastgesteld, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van de ouderenadviesraad de subsidies van het betreffende jaar terugvorderen.

Artikel 6. Betwisting

Bij betwisting over de erkenning als seniorenvereniging of de toekenning van subsidies kan de seniorenvereniging een bezwaarschrift indienen bij college van burgemeester en schepenen. Zij vraagt op haar beurt een advies aan de ouderenadviesraad.

Indien van dit advies wordt afgeweken motiveert het college van burgemeester en schepenen haar beslissing.

Betwistingen moeten, binnen één maand na kennisgeving van de beslissing over de erkenning of de toekenning van de subsidie van de aanvrager, schriftelijk of per mail gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen. Tegen beslissingen van het college van burgemeester en schepenen kan een beroep tot vernietiging bij de Raad van State worden ingesteld.

Artikel 7. Uitbetaling

Na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, wordt de subsidie uitbetaald op het rekeningnummer, vermeld op het aanvraagformulier. De aanvrager verbindt zich ertoe elke wijziging van zijn rekeningnummer onmiddellijk en schriftelijk mee te delen aan de gemeente.

Artikel 8. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 september 2023.

Bekendmaking
Dit besluit wordt opgestuurd naar Team financiën.
Bekendmaking op de website.
Naar ABB via digitaal loket.

6. Retributiereglement voor de tarieven voor de recyclageparken en afvalstoffen - aanpassing: vaststelling

Bevoegd lid
Vincent Laroy, schepen

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur, artikel 40 §3 en 41, 14°
Omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 over de gemeentefiscaliteit
Omzendbrief BB 2018/02 van 20 juni 2018 over de budgetten en de éénjarige meerjarenplannen 2019
Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (Vlarema)- 17 februari 2012
Decreet betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (Materialendecreet) - 23 december 2011
Uitvoeringsplan voor huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval: 16 september 2016 en gewijzigd op 17 mei 2019
Gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2019 over retributiereglement voor de tarieven voor de recyclageparken en afvalstoffen
Besluit van het college van burgemeester en schepenen van 13 juni 2023 over de principiële goedkeuring van de aanpassing van het retributiereglement voor de tarieven voor de recyclageparken en afvalstoffen

Feiten en motivering
Jaarlijks wordt door IVM een prijsvraag georganiseerd voor het ophalen en verwerken van afvalstoffen die worden ingezameld op de recyclageparken. De overeenkomst van de prijzen is geldig gedurende 1 jaar en kan voor 1 jaar verlengd worden. Dit gebeurt ook meestal wel, tenzij men betere prijzen zou kunnen afdwingen dan de gehanteerde prijzen voor ophalen en verwerken van de afvalstoffen die worden ingezameld op de recyclageparken.
Bij de nieuwe prijsvraag voor 2023 (en eventueel verlengd voor 2024) voor de verwerking van houtafval werd een opbrengst voorgesteld aan een tarief van 5 euro/ton te verwerken houtafval. Vervoerskosten en huur containers blijven bestaan maar worden aangepast.
De gemeente is verplicht om bij het diftarsysteem van de recyclageparken de werkelijke kosten aan te rekenen of ten minste een tarief dat aanleunt bij de werkelijke kosten. Dit betekent ook dat, als bij een nieuwe prijsvraag blijkt dat er opnieuw een verwerkingskost moet betaald worden, het tarief opnieuw zou moeten wijzigen.
De berekening van de werkelijke kosten en opbrengsten van 2022 en mogelijke kosten wanneer het houtafval gratis mag gebracht worden naar de recyclageparken.

Berekening kosten - vergoedingen voor inzameling hout op recyclageparken				
		gratis aanleveren	betalend	
Houtafval	2022	2023	2023	opmerking
Hoeveelheid ingezameld (kg)	**791.640**	**791.640**	**791.640**	zelfde hoeveelheid genomen als 2022 - is een schatting
kosten voor verwerking (€/ton)	38013,43	-3958,2	-3958,2	
kosten huur containers	3898,87	2453,52	2453,52	
kosten transport	18566,24	24200	24200	
Inkomsten op basis van 0,03€/kg	-23749,2	0	-23749,2	We kunnen niet bepalen hoeveel mensen meer dan 500 kg per jaar hebben gebracht en dus 0,06 €/ton betalen vanaf 501 kg. De inkomst is dus een onderschatting
totaal kosten	36729,34	22695,32	-1053,88	

Omgerekend naar kost voor de gemeente per kg ingezameld houtafval (dit werd berekend door de kosten/opbrengsten te delen door het ingezamelde gewicht van 2022):
2022: betalende fractie (0,03 euro/kg < 500kg/jaar; 0,06 euro/kg > 500 kg/jaar) : 0.0464 euro/kg - kost
2023: gratis fractie : 0.0287 euro/kg - kost
2023: betalende fractie (0,03 euro/kg < 500kg/jaar; 0,06 euro/kg > 500 kg/jaar) : 0.0013 euro/kg - opbrengst
*De negatieve waarden in de tabel zijn ontvangsten.
* Voor de berekeningen werden de hoeveelheden en aantallen gebruikt van 2022. De verschillen van bedragen zijn dus enkel door verschil in kosten dat wordt aangerekend
*Indien houtafval gratis kan ingezameld worden op de recyclageparken zal er minstens ook 1 container moeten voorzien worden op het recyclagepark van Waarschoot, dus kosten voor huur en transport zullen daardoor hoger zijn en zijn niet mee gerekend in de tabel
* kosten voor openhouden recyclageparken werden hier niet in opgenomen.

Voordelen voor het gratis aanbieden van houtafval op de recyclageparken:
- bij handhaving kan gezegd worden aan de overtreder dat zij het houtafval gratis naar het recyclagepark kunnen brengen
- inzameling kan ook op het recyclagepark van Waarschoot gebeuren

Nadelen voor het gratis aanbieden van houtafval op de recyclageparken:
- Door het tarief naar gratis te brengen blijft er een kost van 22.695,32 euro bestaan. Dit cijfer is een schatting op basis van de gegevens en de nieuwe tarieven voor verwerking, huur containers en transportkosten;
- Er zal een extra kost zijn voor huur en transport van de containers in Waarschoot die nog niet is meegenomen in de berekeningen;
- Uit de berekeningen blijkt dat als er een laag tarief wordt aangerekend voor het inzamelen en verwerken van houtafval er een winst is van ongeveer 1.000 euro.
- mogelijks kosten voor de aanpassing van de toegangsborden, communicatie naar de burgers is zeer belangrijk

Indien we het tarief willen wijzigen voor de inzameling van houtafval, moet dit voor advies worden voorgelegd aan de Gemina en de wijziging van het politiereglement worden voorgelegd aan de gemeenteraad.
Naast de gebruikelijke afvalstoffen die reeds lange tijd worden ingezameld op de recyclageparken is men sinds januari 2023 gestart met de inzameling van kurk, CD's en doosjes van CD's en videocassetten.
Deze zaken zijn nu nog niet opgenomen in het politiereglement. Het politiereglement moet dus aangepast worden.

Het voorstel werd ter advies voorgelegd aan de Gemina:

5. Tariefaanpassing materiaalstromen recyclagepark - advies

- IVM is exploitant van onze recyclageparken. Afvalstromen moeten ingezameld (huur container), getransporteerd (transport) en verwerkt worden (verwerkingsprijs).
- Op dit moment is de verwerkingsprijs voor hout positief (we ontvangen geld per ton hout).
- Kurk, CD's, CD-doosjes, videocassettes en -doosjes worden vanaf nu ook ingezameld op het recyclagepark (gratis fracties).
- Voorstel om het tarief op het recyclagepark aan te passen en hout als gratis fractie te zetten.

Naast voordeel dat dit goedkoper is voor de inwoner is er een bijkomend voordeel voor de handhaving van sluikstoken (houtafval kan gratis naar het recyclagepark gebracht worden, dus een alternatief voor het illegaal opstoken). Voordeel voor de burger: zal ook aangeboden kunnen worden in Waarschoot.
Nadeel voor de gemeente: kostenplaatje loopt op.

- Moeten we elke keer aanpassen? De vraag naar hout is op dit moment wel hoog en zal vermoedelijk ook nog even zo blijven.

Mensen die opstoken doen dit omdat ze geen proper hout hebben, of andere goedkope energiebron en niet omdat ze het niet gratis kwijt kunnen.

- Of welke cijfers spreken we? Ramingen voor 2023: gratis => 22.695 euro kost voor de gemeente, betalend => 1.053 euro inkomst voor de gemeente.
- Lijkt een goed idee wanneer dit organisatorisch haalbaar is.
- Advies Gemina: gunstig advies van de Gemina om deze fractie gratis te maken.

Voor de administratieve duidelijkheid wordt het reglement volledig hernomen.

Financiële impact

Berekening kosten - vergoedingen voor inzameling hout op recyclageparken				
		gratis aanleveren	betalend	
Houtafval	2022	2023	2023	opmerking
Hoeveelheid ingezameld (kg)	**791.640**	**791.640**	**791.640**	zelfde hoeveelheid genomen als 2022 - is een schatting
kosten voor verwerking (€/ton)	38013,43	-3958,2	-3958,2	
kosten huur containers	3898,87	2453,52	2453,52	
kosten transport	18566,24	24200	24200	
Inkomsten op basis van 0,03€/kg	-23749,2	0	-23749,2	We kunnen niet bepalen hoeveel mensen meer dan 500 kg per jaar hebben gebracht en dus 0,06 €/ton betalen vanaf 501 kg. De inkomst is dus een onderschatting
totaal kosten	36729,34	22695,32	-1053,88	

Omgerekend naar kost voor de gemeente per kg ingezameld houtafval (dit werd berekend door de kosten/opbrengsten te delen door het ingezamelde gewicht van 2022):
2022: betalende fractie (0,03 euro/kg < 500kg/jaar; 0,06 euro/kg > 500 kg/jaar) : 0.0464 euro/kg - kost
2023: gratis fractie : 0.0287 euro/kg - kost
2023: betalende fractie (0,03 euro/kg < 500kg/jaar; 0,06 euro/kg > 500 kg/jaar) : 0.0013 euro/kg - opbrengst
*De negatieve waarden in de tabel zijn ontvangsten.
* Voor de berekeningen werden de hoeveelheden en aantallen gebruikt van 2022. De verschillen van bedragen zijn dus enkel door verschil in kosten dat wordt aangerekend

*Indien houtafval gratis kan ingezameld worden op de recyclageparken zal er minstens ook 1 container moeten voorzien worden op het recyclagepark van Waarschoot, dus kosten voor huur en transport zullen daardoor hoger zijn en zijn niet mee gerekend in de tabel
* kosten voor openhouden recyclageparken werden hier niet in opgenomen
Alle verwerkingskosten voor de exploitatie van de recyclageparken worden geboekt op jaarbudgetrekening xxxx/GBB-OMG/0309-00/6159999/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN, de inkomsten op jaarbudgetrekening xxxx/GBB-OMG/0309-00/7010003/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.
Rekening houdend met een opbrengst van 5 euro per ton (cfr. nieuwe prijsvraag IVM) en de aangeleverde hoeveelheid houtafval in 2022, zou het gratis aanleveren van houtafval voor de gemeente resulteren in een kost van 22.695,32 euro. Indien het aanleveren van deze fractie betalend zou blijven, zou dit resulteren in een opbrengst van 1.053,88 euro. Per saldo is de financiële impact van deze beslissing dus circa 23.750 euro op jaarbasis.

Besluit
Met 24 stemmen voor (Nicholas Spinel, Kim Martens, Freddy Haegeman, Caroline Fredrick, Chris De Wispelaere, Guy De Neve, Jeroen Van Acker, Vincent Laroy, Hilde De Graeve, Ivan Goethals, Jurgen Blomme, Dirk De Poorter, Tim Maenhout, Judith De Muynck, Nik Braeckman, Ann Boterdaele, Didier Garré, Patrick Dossche, Wouter De Muynck, Marc Boterdaele, Lut Van der Spurt, Gunter Lippens, Matthias De Block, Christophe Huysman), 1 stem tegen (Wouter Ryckaert)
Artikel 1
De gemeenteraad stelt de wijziging van het tarief voor de inzameling houtafval op de recyclageparken van laag tarief naar gratis vast.
Artikel 2
Het gewijzigde retributiereglement treedt vanaf 10 juli 2023 in werking.
De beslissing van de gemeenteraad van 18 december 2019 inzake retributiereglement voor de tarieven voor de recyclageparken en afvalstoffen - vaststelling wordt met ingang van 10 juli 2023 opgeheven

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Retributiereglement voor de tarieven voor de recyclageparken
Artikel 1 Recyclagepark Waarschoot
In Waarschoot kunnen enkel gratis afvalstoffen en groenafval tot 1250 kg/jaar/referentiepersoon naar het recyclagepark gebracht worden. In Lovendegem en Zomergem kunnen zowel gratis als betalende afvalstoffen aangevoerd worden.
Het groenafval moet in Waarschoot in zakken worden aangeleverd zodat het volume kan geschat worden. Er wordt geschat op eenheden van 60 liter groenafval. Een éénheid van 60 liter groenafval wordt gelijkgesteld met een gewicht van 20 kg groenafval.
Artikel 2 Recyclageparken Lovendegem en Zomergem
Voor het aanbrengen van te betalen afvalstoffen op de recyclageparken van Lovendegem en Zomergem en voor de verkoop van goederen worden volgende tarieven aangerekend:
Artikel 2.1 Minimumtarief
indien retributie aangevoerde hoeveelheid minder dan €1 bedraagt wordt €1 per bezoek aangerekend.
Artikel 2.2 Groenafval
Voor groenafval wordt volgend tarief aangerekend:
1° Particulieren:
De eerste 1.250 kg per jaar en per referentiepersoon gratis
Bij aanvoer > 1.250 kg => tarief van € 0,06/kg
2° Ondernemers:
tot 1.250 kg/jaar : € 0,03/kg
meer dan 1.250 kg/jaar € 0,06/kg
Artikel 2.3 Asbesthoudend afval
Voor asbesthoudend afval wordt volgend tarief aangerekend

1° Particulieren:
Tot 200 kg per jaar per referentiepersoon gratis
Bij aanvoer > 200 kg => tarief van € 0,15/kg
2° Ondernemers:
€ 0,15/kg vanaf de eerste kg

Artikel 2.4 Laag tarief

Voor zuiver steenpuin wordt volgend tarief aangerekend:
1° Tot 500 kg per jaar per referentiepersoon € 0,03/kg
2° Bij aanvoer > 500 kg => tarief van € 0,06/kg

Artikel 2.5 Hoog tarief

Voor roofing en isolatiemateriaal, kalk, niet recycleerbaar – niet brandbaar afval en grofvuil wordt volgende tarief aangerekend:
1° Tot 125 kg per jaar per referentiepersoon € 0,10/kg
2° Bij aanvoer > 125 kg => tarief van € 0,15/kg

Artikel 2.6 Toegangskaart niet-inwoners

Voor een toegangskaart voor de recyclageparken wordt een kost van € 5 aangerekend.

Artikel 2.7 Overzichtsfactuur recyclagepark

Er kan een overzichtsfactuur van het recyclagepark worden opgevraagd voor een te bepalen periode van een kwartaal of jaar mits betalen van €5.

Artikel 2.8 Container 50 liter medisch afval landbouwbedrijven

Een containertje van 50 liter voor het verzamelen van het medisch afval op landbouwbedrijven kan aangekocht worden op de recyclageparken aangekocht worden voor de prijs van €15.

Artikel 2.9 Asbestplaatzakken (via IVM - voor particulieren) inclusief 2 beschermkits

Asbestplatzakken voor het asbestproject van IVM voor de inzameling van asbest bij particulieren kunnen aangekocht worden voor €30 per zak. Er kunnen maximaal 4 zakken per adres worden aangekocht.

Artikel 3 Ophaling snoeihout en grofvuil aan huis via IVM

Inwoners die grofvuil of snoeihout niet naar het recyclagepark kunnen brengen, kunnen gebruik maken van de ophaling aan huis van IVM. De voorwaarden voor de ophaling werden door IVM vastgelegd.

Artikel 3.1 Ophaling grofvuil aan huis via IVM

1° Tot een maximum van 300 kg wordt €40 aangerekend.
2° voor elke bijkomende kg wordt een tarief van € 0,10/kg aangerekend.

Artikel 3.2 Ophaling snoeihout aan huis via IVM

1° Tot een maximum van 300 kg wordt €40 aangerekend.
2° voor elke bijkomende kg wordt een tarief van € 0,03/kg aangerekend.

Artikel 4 Retributie

De retributie is hoofdelijk verschuldigd door de aanvrager.

Artikel 5 Betaling

De betaling gebeurt via bancontact op de recyclageparken in Lovendegem en Zomergem.
Betwistingen van de factuur dienen te gebeuren binnen de dertig dagen volgend op de verzending van de factuur ter attentie van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6 Niet betaalde retributie

1° Met het oog op de invordering van de onbetwiste en opeisbare retributie kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen. Een dergelijk dwangbevel wordt betekend bij gerechtsdeurwaardersexploot.
2° Met het oog op de invordering van de betwiste en opeisbare retributie kan beroep worden gedaan op de burgerrechtelijke invorderingsprocedure.

Bekendmaking

De beslissing van de gemeenteraad wordt overgemaakt aan IVM
Team financiën
Gemeentelijke website via team communicatie
ABB via het digitaal loket

7. Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.1: goedkeuring

Bevoegd lid
Vincent Laroy, schepen

Regelgeving
Internationale conferentie inzake milieu en ontwikkeling gehouden in Rio De Janeiro in 1992
Protocol van Kyoto van 11 december 1997 bij het Raamverdrag van de Verenigde Naties inzake klimaatsverandering met betrekking tot het nemen van maatregelen ter bescherming van het klimaat en ter vermindering van de uitstoot van broeikasgassen
'FIT for 55'-pakket van de Europese Commissie: Europese regelgeving in overeenstemming met de doelstellingen van de Europese Unie
Vlaams Energie- en klimaatplan (VEKP) 2021-2030
Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 2 en 56
Beslissing gemeenteraad van 24 april 2019: Burgemeestersconvenant - klimaatplan en actieplan (luik mitigatie): goedkeuring
Beslissing gemeenteraad van 1 juli 2020: Gemeente Lievegem - adaptatieplan: goedkeuring
Beslissing gemeenteraad van 20 oktober 2021: Lokaal energie- en klimaatpact: goedkeuring
Beslissing gemeenteraad van 23 november 2022: Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.0: goedkeuring
Beslissing college van burgemeester en schepenen van 13 juni 2023: Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.1: principiële goedkeuring

Feiten en motivering
Op 24 april 2019 bevestigde de gemeenteraad de ondertekening van het burgemeestersconvenant met de daarbij horende actieplannen voor mitigatie en adaptatie.
Op 20 oktober 2021 bevestigde de gemeenteraad de ondertekening van het Lokaal Energie- en KlimaatPact (LEKP). Dit omvat de uitwerking van het Vlaams Energie- en Klimaatplan (VEKP) 2021-2023.
Op 23 november 2022 bevestigde de gemeenteraad de ondertekening van het Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.0 (LEKP 2.0). Dit in lijn met de verscherpte Europese klimaatdoelstellingen vermeld in het Fit for 55-pakket (met als gevolg de visienota van de Vlaamse Regering van 5 november 2021 'Bijkomende maatregelen Klimaat').
Op 13 juni 2023 keurde het college van burgemeester en schepenen het Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.1 (LEKP 2.1) principieel goed.

Vlaanderen en de lokale besturen slaan, d.m.v. het Lokaal Energie- en Klimaatpact sinds 2021 de handen in elkaar om samen de nodige transitie in het energie- en klimaatbeleid waar te maken. Het Lokaal Energie- en Klimaatpact 2.1 (LEKP 2.1) is een addendum bij het in 2022 gelanceerde LEKP 2.0 en bevat een aanscherping en uitbreiding van de doelstellingen vermeldt in werf 2 “verrijk je wijk”. Dit addendum kwam als gevolg van de energiecrisis waarmee we eind 2022 werden geconfronteerd. Hierdoor werd namelijk duidelijk dat we als samenleving weerbaarder moeten worden voor prijsschokken en minder afhankelijk moeten zijn van fossiele brandstoffen.

Het LEKP 2.1 volgt dezelfde principes als de eerdere versies. Zoals hierboven vermeld werd werf 2 uitgebreid met een specifieke focus op het wijkniveau, om de energievraag te beperken en de uitrol van hernieuwbare energie te versnellen. Er wordt hierbij verder ingezet op een gelijktijdige bottom-up en top-down aanpak. Beide actoren, de Vlaamse overheid en de lokale besturen geven aan om naast de reeds bestaande engagementen verder werk te maken van de aangescherpte en uitgebreide engagementen zoals hieronder vermeld:

<u>Lokale besturen engageren zich om</u>:
- Realisatie van minstens één thematisch wijkverbeteringscontract waarbinnen een collectieve renovatie wordt gefaciliteerd voor einde 2025. Een thematisch wijkverbeteringscontract kenmerkt zich door 4 elementen: (i) het is gericht op de uitvoering van een collectieve renovatie, (ii) het

betreft een nieuwe samenwerkingsvorm, (iii) binnen een specifieke wijk, (iv) met oog voor sociale diversiteit;

• Opmaak van een voorgesteld renovatietraject op maat van elke bewoner waar de klimaattafel georganiseerd wordt, voor 50 per 1.000 huishoudens en dit voor einde 2025;

• Een verdubbeling en versnelling voor de doelstelling: ‘1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030’: minstens 36 kWp in plaats van 18 kWp per 500 inwoners, waarvan 18 kWp per 500 inwoners wordt gerealiseerd voor einde 2025.

• Toegang tot de activiteiten van een energiegemeenschap operationaliseren voor 1 per 500 inwoners voor einde 2025.

De Vlaamse overheid engageert zich om:
• Een sterke kennisoverdracht te organiseren tussen lokale besturen met de eerste leerlessen uit de 11 lopende wijkverbeteringscontracten wat betreft het vernieuwd instrumentarium in het kader van de werkplatformen (deze zijn begin 2023 van start gegaan);

• De beoogde wijkrenovatietool uit te breiden met de ontwikkeling van een digitaal platform (de ‘Digital Twin’) waarbij (i) databronnen gecombineerd worden met de best beschikbare instrumenten en analyses (zoals bijvoorbeeld warmtezoneringskaarten) en (ii) waarop publieke of private instrumenten op kunnen aansluiten (overheden, Energiehuizen, bouwsector, applicatie- en softwarebedrijven, …). Deze wordt niet enkel aan lokale besturen aangereikt, maar kan dus ook gekoppeld worden aan Energiehuizen om renovatietrajecten procesmatig te begeleiden;

• Het aanbieden van een technische assistentiehub om lokale besturen en hun OCMW’s te ondersteunen in het opstarten van lokale energiegemeenschappen waarbij activiteiten ten gunste van mensen met risico op energie armoede kan worden uitgerold. De hub wordt aanbesteed in 2023 en zal zich inzetten voor het inhoudelijk technische, het aanbestedingsmatige, juridische en financiële maatwerk bij de realisatie van de activiteiten van de energiegemeenschap.

• Het voorzien van een additionele budgettaire impuls van 16 miljoen euro voor de capaciteit bij lokale besturen ter realisatie van de versterkte engagementen in de komende twee jaren:

o 9.000.000 in 2023,
o 7.000.000 in 2024.

Door de ondertekening van het Lokaal Energie- en Klimaatpact geeft de gemeente Lievegem aan actie te ondernemen om de doelstellingen zoals hierboven vermeld in het LEKP 2.1 met de wijzigingen met betrekking tot Werf 2.
De doelstellingen van LEKP 1.0, LEKP 2.0 en LEKP 2.1 zijn verspreid over 4 werven (groen, renovatie en HE, mobiliteit en water). Dit is ook nodig om een integraal klimaatbeleid te doen slagen. Het bereiken van deze doelstellingen kan enkel door samenwerking over de teams heen. Door het ondertekenen van deze LEKP's gaat het bestuur impliciet akkoord met inzet van de hele organisatie om bij te dragen aan de vooropgestelde doelen.

Financiële impact
Inkomsten:
De financiële opvolging vanuit de Vlaamse Overheid gebeurt op basis van de informatie in de jaarrekening (BBC-rapportering). De verschillende bestedingen (zoals uitvoerings- en personeelskosten) worden aan de hand van een code ('ABB-LEKP-202X') gekoppeld aan de uitvoering van het Pact.
De koppeling van deze code aan de juiste acties met de juiste budgetten dient opgevolgd en uitgebreid te worden.
Trekkingsrecht voor Lievegem in 2021 voor LEKP 1.0 is 88.354,39 euro (subsidiebedrag

ontvangen).
Trekkingsrecht voor Lievegem in 2022 voor LEKP 1.0 is 90.375,38 euro en voor LEKP 2.0 is 37.462,76 euro (totaal subsidiebedrag ontvangen van 127.838,14 euro).
De trekkingsrechten voor Lievegem voor 2023 voor LEKP 1.0 en LEKP 2.0 (en eventueel LEKP 2.1) zijn nog niet gekend.
In totaal werd in 2023 voor LEKP 2.1 door de Vlaamse regering een subsidiebedrag voorzien van 9.000.000 euro, te verdelen over de gemeenten die het LEKP 2.1 ondertekenden. Voor het LEKP 2.1 werd voor 2024 door de Vlaamse regering een subsidiebedrag voorzien van 7.000.000 euro eveneens verspreid over alle besturen die intekenen op het LEKP 2.1.

Uitgaven:
Het gaat hier nog steeds om een inspanningsverbintenis (en niet een resultaatsverbintenis). De financiële ondersteuning wordt gekoppeld aan het ondertekenen van het Pact. Het betreft een trekkingsrecht met 50% cofinanciering: we hanteren het '1 euro voor 1 euro'-principe; de totale uitgaven voor klimaatacties algemeen moeten minstens het dubbele van de verkregen subsidie bedragen.
Er zijn kredieten voorzien in het meerjarenplan 2020-2025 binnen verschillende acties. O.a. onderstaande acties werden geoormerkt:
-ACT 014: kleine klimaatacties
-ACT 018: opmaak autodeelactieplan
-ACT 019: subsidies en premies voor klimaatmitigatie en adaptatie
-ACT 020: advies en ontzorging aanbieden rond duurzaam bouwen (Woonwijzer)
-ACT 023: opmaak gemeentelijk hemelwaterplan
-ACT 174: Appensvoordestraat- Beiaard - Meersstraat - Waalken - Wegenis- en rioleringswerken en aanleg fietspaden
-ACT 451: Rooien, uitfrezen en heraanplanten 30-tal bomen Leest + aanpassen plantvakken
-ACT 479: Herinrichten Tempelhof
-ACT 506: Lokaal Energie- en Klimaatpact
-ACT 507: Subsidies kleine landschapselementen
-ACT 508: Boombeheerplan
-ACT 509: Omgevingscontract
Hierin zitten ook o.a. personeelskosten (die ook kunnen geoormerkt worden) vervat.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad keurt het Lokaal Energie- en KlimaatPact 2.1 goed en gaat akkoord met de ondertekening.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Versterking Lokaal Energie- en Klimaatpact 2.1 tussen de Vlaamse Regering en de Vlaamse lokale besturen

1 VERSTERKING LOKAAL ENERGIE- EN KLIMAATPACT 2.1

Vlaanderen en de lokale besturen hebben de handen in elkaar geslagen om samen de nodige transitie in het energie- en klimaatbeleid waar te maken. We zijn gestart met het LEKP 1.0 om een nieuw ecosysteem uit te bouwen, waarbij lokale stakeholders, lokale besturen en het Vlaamse niveau nauwer samenwerken. Tegen eind oktober 2021 hadden 293 van de 300 lokale besturen het LEKP 1.0 ondertekend. Door de aangescherpte Europese Klimaatambities (‘Fit for 55’) besliste de Vlaamse regering in november 20211 over een pakket extra maatregelen om de CO2-uitstoot sterker te verminderen. Daarbij werd ook de rol van de lokale besturen herbevestigd en nieuwe doelstellingen voorgesteld.

Door de oorlog in Oekraïne en bijgevolg de energiecrisis dreigen steeds meer huishoudens geconfronteerd te worden met energiearmoede. Op wijkniveau kunnen oplossingen op maat uitgewerkt worden om versneld te renoveren en meer hernieuwbare energie toegankelijk te maken via energiegemeenschappen.

Hieronder vind je het overzicht van de uitbreiding van engagementen bovenop het LEKP 2.0 die via dit document ter goedkeuring voorligt:

Lokale besturen engageren zich om:
• Realisatie van minstens één thematisch wijkverbeteringscontract waarbinnen een collectieve renovatie wordt gefaciliteerd voor einde 2025. Een thematisch wijkverbeteringscontract kenmerkt zich door 4 elementen: (i) het is gericht op de uitvoering van een collectieve renovatie, (ii) het betreft een nieuwe samenwerkingsvorm, (iii) binnen een specifieke wijk, (iv) met oog voor sociale diversiteit;
Versterkte engagementen in het kader van LEKP 2.1
• Opmaak van een voorgesteld renovatietraject op maat van elke bewoner waar de klimaattafel georganiseerd wordt, voor 50 per 1.000 huishoudens en dit voor einde 2025;
• Een verdubbeling en versnelling voor de doelstelling: ‘1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030’: minstens 36 kWp in plaats van 18 kWp per 500 inwoners, waarvan 18 kWp per 500 inwoners wordt gerealiseerd voor einde 2025.
• Toegang tot de activiteiten van een energiegemeenschap operationaliseren voor 1 per 500 inwoners voor einde 2025.

De Vlaamse overheid engageert zich om:
• Een sterke kennisoverdracht organiseren tussen lokale besturen met de eerste leerlessen uit de 11 lopende wijkverbeteringscontracten wat betreft het vernieuwd instrumentarium in het kader van de werkplatformen (deze gaan van start in 2023);
Versterkte engagementen in het kader van LEKP 2.1
• De beoogde wijkrenovatietool uit te breiden met de ontwikkeling van een digitaal platform (de ‘Digital Twin’) waarbij (i) databronnen gecombineerd worden met de best beschikbare instrumenten en analyses (zoals bijvoorbeeld warmtezoneringskaarten) en (ii) waarop publieke of private instrumenten op kunnen aansluiten (overheden, Energiehuizen, bouwsector, applicatie- en softwarebedrijven, …). Deze wordt niet enkel aan lokale besturen aangereikt, maar kan dus ook gekoppeld worden met Energiehuizen om renovatietrajecten procesmatig te begeleiden;
• Het aanbieden van een technische assistentiehub om lokale besturen en hun OCMW’s te ondersteunen in het opstarten van lokale energiegemeenschappen waarbij activiteiten ten gunste van mensen met risico op energie armoede kan worden uitgerold. De hub wordt aanbesteed in 2023 en zal zich inzetten voor het inhoudelijk technische, het aanbestedingsmatige, juridische en financiële maatwerk bij de realisatie van de activiteiten van de energiegemeenschap.
• Het voorzien van een additionele budgettaire impuls van 16 miljoen euro voor de capaciteit bij lokale besturen ter realisatie van de versterkte engagementen in de komende twee jaren:
o 9.000.000 in 2023,
o 7.000.000 in 2024.

2 HET WAAROM EN HOE VAN HET LEKP 2.1

In de context van het Vlaams Energie- en Klimaatplan 2021-2030 (VEKP) en de Europese klimaatdoelstellingen werkten de Vlaamse Overheid en haar partnerorganisaties in 2021 een Lokaal Energie- en Klimaatpact uit om de visie en de krijtlijnen voor wederzijdse engagementen tussen de Vlaamse Regering en de lokale besturen duidelijk af te bakenen. Naast de lokale besturen, konden stakeholders en organisaties bij hun ondertekening als ondersteuner aangeven op welke wijze ze de lokale besturen zullen bijstaan in de realisatie van het LEKP 1.0. Intussen ondertekenden 294 gemeenten en 64 ondersteunende organisaties het LEKP 1.0.

In het najaar van 2021 introduceerde de Europese Commissie het ‘Fit for 55-pakket’ waardoor Europese regelgeving in overeenstemming wordt gebracht met de doelstelling van de Europese Unie om in 2030 de netto-uitstoot van broeikasgassen met ten minste 55% te verminderen ten opzichte van 1990. Hierop besliste de Vlaamse Regering in de visienota van 5 november 2021 ‘Bijkomende maatregelen klimaat’ tot een extra pakket maatregelen voor een reductie van 40% broeikasgasuitstoot (ten opzichte van 2005) voor de sectoren transport, bouw, landbouw, afval en industrie. De doelstellingen van het Lokaal Energie- en Klimaatpact werden hierop aangepast in het LEKP 2.0, dat werd gelanceerd op 8 juli 2022 en tegen 5 december 2022 door 210 lokale besturen werd ondertekend. Zo werd de broeikasgasreductiedoelstelling van de eigen vloot, het eigen patrimonium en de eigen infrastructuur aangescherpt naar 55% tegen 2030, werd de jaarlijkse primaire energiebesparing verhoogd naar 3%, versterkte het ambitieniveau naar fossielvrije collectieve renovaties (25 per 1.000 wooneenheden) en zullen er niet 1 maar 1,5 laadpunten voorzien worden per 100 inwoners (99.000 (semi-)publieke laadpunten) tegen 2030.

De energiecrisis en de hoge energieprijzen tonen echter de urgentie aan om verdere stappen te nemen. Het is meer dan ooit duidelijk dat we als samenleving de afhankelijkheid van fossiele brandstoffen versneld moeten afbouwen om meer weerbaar te zijn bij toekomstige prijsschokken. De Europese Commissie lanceerde op 18 mei 2022 daarom ook het REPOWER EU Plan waar de lidstaten o.a. worden aangemoedigd om eerst in te zetten op meer energiebesparing (renovaties) en de uitrol van hernieuwbare energie. Zo wordt er verwezen naar de verhoogde energie efficiëntiedoelstellingen 2030 en het optrekken van de hernieuwbare energiedoelstelling (van 40 naar 45% op EU niveau).

De aanhoudende hoge energieprijzen verhogen stelselmatig de groep mensen met een risico voor energie armoede. In Vlaanderen had ongeveer 15,9% van de gezinnen te kampen met energie armoede. Huurders lopen meer risico dan eigenaren. De ‘split incentive’ verhoogt voor deze gezinnen de afstand naar een renovatie-oplossing: de opbrengsten komen bij de huurder terecht, de investeringen dienen door de eigenaren worden gedragen. Verder hebben 1 op 3 van de gezinnen in armoede energieverslindende huishoudtoestellen en wonen ze in ongezonde omstandigheden met schimmel en vocht (dat de energiefactuur verder doet oplopen). De stijgende energieprijzen sinds het najaar van 2021 hebben de situatie voor vele precaire huishoudens steeds meer onhoudbaar gemaakt.

Het lokale bestuursniveau is het meest laagdrempelige en toegankelijke niveau om deze mensen in eerste instantie vooruit te helpen met gepaste advisering omtrent de te nemen stappen en de te bereiken dienstverleners. Burgers worden best zo snel mogelijk begeleid om het opbouwen van energieschulden te voorkomen en die schulden versneld af te bouwen.

Om onze burgers en bedrijven weerbaar te maken tegen de volatiele energieprijzen moeten we versneld inzetten om de energievraag te reduceren en de overblijvende energievraag met hernieuwbare bronnen in te vullen. Daarom wordt getracht deze transitie een versnelling hoger te laten schakelen door in te zetten op meer uitvoeringsmogelijkheden van collectieve renovaties en het meer toegankelijk maken van lokale hernieuwbare energie, wanneer mensen niet in staat zijn dit op eigen dak of met eigen investeringsmiddelen te realiseren.

We breiden daarom het instrument van de wijkverbeteringscontracten uit met een thematische focus op het realiseren van wijkrenovaties in die wijken waar huishoudens het meest kwetsbaar zijn voor energie armoede. Centraal blijft de focus op wijken met multidimensionale en verweven problematieken en uitdagingen. Het lokaal bestuur kan zelf deze wijken identificeren en kan zich richten op die wijken met een hoger dan gemiddelde concentratie laaggeschoolden, werklozen, mensen met gezondheidsrisico’s, minder kwalitatieve en energiezuinige woningen, etc (Een mogelijkheid kan zijn om in samenwerking met Fluvius en met respect voor de privacy zicht te krijgen op wijken met budgetmeters.). Waar de eerste generatie wijkverbeteringscontracten zich enkel richtte op steden, vinden we deze samenwerkingsvorm ook nuttig voor gemeenten, waar

evident ook situaties van (verdoken) energie-armoede zich voordoen. Het wijkniveau laat toe gemeenschappen en bestaande netwerken zich te identificeren met een bepaald geografisch gebied. De grenzen daarvan zijn niet altijd vastgelegd, en vallen zeker niet altijd samen met administratieve eenheden.

Het vernieuwende karakter van type instrumenten en aanpak kan vorm krijgen via het aangaan van nieuwe partnerschappen met een concreet renovatie-aanbod. Denk hierbij aan voorbeelden als:
- Wijk-esco's (energiedienstenleveranciers die verschillende maatregelen zoals isolatie, zonnepanelen, afregelen van de verwarmingsinstallaties,…. kunnen combineren);
- Wijkambassadeurs (ervaringsdeskundigen) en facilitatoren (algemene ontzorgende rol). Een goede zaak kan zijn om met ervaringsdeskundigen in energie-armoede; de OCMW's en bestaande ondersteunende verenigingen (waaronder de energiehuizen en opbouwwerkers) meer samen te laten werken;
- Energiegemeenschappen, al dan niet door burgerinitiatieven gelanceerd, die participatieve hernieuwbare energieprojecten opstarten.

Samenvattend zijn volgende elementen dus definiërend om van thematische wijkverbeteringscontracten te spreken: het betreft een concreet collectief renovatie-aanbod (focus ligt op de uitvoering van maatregelen), waarvoor een vernieuwd partnerschap aangegaan wordt in een sociaal-diverse wijk.

Op te merken valt dat een lokaal bestuur er toe kan opteren om een wijk te transformeren door ook de andere werven van het LEKP hier op toe te passen: vergroening (meer bomen, gevelgroen, hagen, natuurgroenperken), duurzame mobiliteit (deelmobiliteit, fietsinfrastructuur), regenwateropvang en ontharding. Ook via de werkplatformen die in 2023 zullen opstarten (Vlaams engagement om doorbraken te faciliteren en drempels in uitvoering weg te werken) kunnen de synergiën tussen de verschillende LEKP werven verder worden geconcretiseerd. Tijdens de eerste ronde klimaattafels kunnen dergelijke projecten met de buurt besproken worden.

In deze versterking van het LEKP wordt nog een stap verder beoogd door ook de opvolging van dergelijke klimaattafels te borgen, met als focus renovatietrajecten. Deze opvolgacties zullen het meeste impact kennen wanneer er ook duidelijke renovatietrajecten op maat van elke woning worden voorgesteld, de baten van een collectieve uitvoering worden gekwantificeerd en de opvolging kan worden gewaarborgd door de verschillende betrokken stakeholders. Om dit proces te ondersteunen wordt in de loop van het najaar 2023 een wijkrenovatietool aangeboden aan lokale besturen en de Energiehuizen.

De eerste 11 wijkverbeteringscontracten zullen verder als input dienen om de werkplatformen voor doorgedreven kennisoverdracht tussen lokale besturen te kunnen inzetten. Deze gaan van start in 2023 en kunnen aan de slag met eerste leerlessen betreffende:
- Vernieuwde ketengerichte samenwerkingen, nieuwe vormen van publieke dienstverlening, nieuwe rollen en verantwoordelijkheden zoals wijkambassadeurs, programmaregisseurs, buurtregisseurs;
- Gestructureerd participatieproces met de doelgroepen in de wijk, via vormen van coproductie, en zelfsturing;
- Smart city oplossingen voor monitoring en experimenten/regelluwe zones voor betrokkenheid van actoren te verhogen;
- Bouwvoorschriften ruimtelijke ordening;
- EXperimenten met handels- of horecafuncties in panden met andere bestemming;
- EXperimenten op het vlak van innovatieve woonvormen zoals in coöperatieve vennootschappen met sociaal oogmerk;
- Voorrangssystemen voor zorgbehoevenden, collectieve voorzieningen (bv. voor wateropvang);
- Enzovoort.

Lokale besturen kunnen dit addendum ondertekenen t.e.m. 5 juli 2023. De trekkingsrechten per gemeente zullen per ministerieel besluit vastgelegd worden in september 2023. De middelen zullen uiterlijk worden uitgekeerd op 30 april 2024.

3 AANVULLING OP WERF 2

Aanvullingen t.o.v. het LEKP 2.0 worden in het vet gezet.

3.1 WERF 2: VERRIJK JE WIJK (RENOVATIE, HERNIEUWBARE ENERGIE)

3.1.1 Doelstelling 2030

- 50 collectief georganiseerde energiebesparende renovaties per 1.000 wooneenheden vanaf 2021

t.e.m. 2030 waarvan 25 fossielvrije renovaties.

- Realisatie van minstens één thematisch wijkverbeteringscontract waarbinnen een collectieve renovatie wordt gefaciliteerd voor einde 2025. Een thematisch wijkverbeteringscontract kenmerkt zich door 4 elementen; (i) het is gericht op de uitvoering van een collectieve renovatie, (ii) het betreft een nieuwe samenwerkingsvorm, (iii) binnen een specifieke wijk, (iv) met oog voor sociale diversiteit;
- 50 per 1.000 wooneenheden worden uitgenodigd voor een klimaattafel ter bespreking van een wijkgerichte aanpak (met een focus op de verduurzaming van de warmtevraag en de synergie tussen de vier werven) voor einde 2024;
- Opmaak van een voorgesteld renovatietraject op maat van elke bewoner waar de klimaattafel georganiseerd werd, voor 50 per 1.000 huishoudens en dit voor einde 2025;
- Een verdubbeling en versnelling voor de doelstelling: ‘1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030’: minstens 36 kWp in plaats van 18 kWp per 500 inwoners, waarvan 18 kWp per 500 inwoners wordt gerealiseerd voor einde 2025;
- Toegang tot de activiteiten van een energiegemeenschap operationaliseren voor 1 per 500 inwoners voor einde 2025.

Een energiebesparende renovatie equivalent bestaat uit één van volgende maatregelen: dak-, zolder-, vloer-, gevelisolatie, hoogrendementsbeglazing, zonneboiler, ventilatiesysteem, een warmtepomp en -boiler. Deze kunnen worden gestimuleerd door de ‘burenpremie voor een collectieve renovatieproject’ en zijn al dan niet het gevolg van de organisatie van klimaattafels, renovaties gerealiseerd dankzij het noodkoopfonds en alle andere collectief georganiseerde renovaties zoals i.s.m. VME’s voor appartementsgebouwen. Een renovatie is collectief georganiseerd als er 10 wooneenheden deelnemen (moet niet verplicht geografisch afgebakend zijn) of wanneer de VME er toe beslist.
Lokale besturen staan het dichtst bij de burger. Zij zijn dan ook het best geplaatst om via participatieve trajecten, zoals bvb. klimaattafels, de burger te overtuigen om mee te stappen in bv. wijkrenovatieprogramma’s op basis van een ontzorgende aanpak. Op deze manier wordt niet enkel gefocust op het ondersteunen van renovatie bij eigendomsoverdracht, maar ook op renovaties bij ‘zittende’ eigenaars.
Fossielvrije renovaties worden in dit kader beschouwd als woningen die in hun energiebehoefte voor verwarming, koelen en sanitair warm water worden voorzien via een elektrische warmtepomp (eventueel aangevuld met een warmtepompboiler of zonneboiler) of via de aansluiting van een energie-efficiënt warmtenet (zoals gedefinieerd in energiebesluit – artikel 1.1.1, 32/1°, a), b) en c). Behalve elektriciteit - die in functie van het energiecontract (deels) van niet-hernieuwbare oorsprong kan zijn- , worden geen andere fossiele brandstoffen gebruikt.
Een klimaattafel houdt in dat de bewoners van een wijk worden uitgenodigd om na te denken over hun wijktransformatie aan de hand van een concreet plan op maat van de wijk: minder energie verbruiken, meer hernieuwbaar opwekken, koppeling met duurzame mobiliteit, meer gevelgroen en ontharding. Zo wordt er gestreefd naar een optimale synergie tussen de verschillende werven van dit Pact, zonder de focus op renovaties uit het oog te verliezen. Er is geen minimum aantal aanwezigen per klimaattafel, maar uiteindelijk worden voor het einde van 2024 50 per 1.000

huishoudens uitgenodigd op een klimaattafel.
Coöperatieve/participatieve projecten houden in dat burgers mee kunnen investeren.
Binnen en tussen gemeentes kunnen kleinere projecten geclusterd worden. Een windmolen van 2 MW telt bijvoorbeeld mee voor 111 projecten van 18 kWp. Referentie voor het startpunt is het aantal opgeleverde projecten geregistreerd op de Energiekaart (Energiesparen.be) tegen einde 2020.

3.1.2 Meerwaarde burger

- Opwaardering woonst, verhoging waarde op vastgoedmarkt voor verkoop en verhuur
- Optimalisering kapitaal want rendement hoger dan op spaarboekje en meer zekerheid t.o.v. (huidige) financiële markten
- Structurele verlaging energiefactuur
- Woon- en wijkcomfort omhoog door zowel energetische ingrepen als meer vergroening en ontharding in de wijk.
- Weinig zorgen omwille van begeleiding
- Participatie projecten: verhoogde betrokkenheid, kennisdeling en eigenaarschap in lokale hernieuwbare energie

3.1.3 Meerwaarde lokale overheid

- Detecteren en vastpakken van energie-armoede
- Optimale synergiën tussen de verschillende werven op wijkniveau en stijging aantrekkelijkheid en leefbaarheid gerenoveerde wijken (extra indien ook aanpak openbaar domein (bijv. stoep en fietsstroken) en vergroening.
- Wijkgerichte aanpak is verbindend voor buurtbewoners (sociale cohesie)
- Private tertiaire gebouwen alsook lokale overheidsgebouwen, scholen, zorginstellingen, cultuur- en sportvoorzieningen kunnen eveneens betrokken worden in een (fossielvrije) wijkrenovatie en participeren in duurzame energieprojecten. Hun complementair gebruiksprofiel (verschillende openingsuren) kan een opportuniteit voor lokaal opgewekte hernieuwbare energie vormen (bv. via model van energiedelen). Publieke gebouwen worden idealiter mee opgenomen in een lange termijn vastgoedstrategie t.a.v. de doelstelling -55% CO2 tegen 2030. Deze doelstelling wordt op entiteit- en niet op gebouwniveau bekeken, waardoor best een aandeel van de publieke gebouwen gerenoveerd wordt tot fossielvrij, om een zo kostenefficiënt mogelijke realisatie van de lange termijndoelstelling te bekomen.
- Participatie in duurzame energieprojecten kan verhoogd worden (naast zon en wind ook warmtenetten, biomassa, waterkracht, …) waardoor draagvlak voor energietransitie stijgt
- Educatief effect indien zonnepanelen op bv. Schoolgebouwen

3.1.4 Potentiële inbreng lokale overheid

- Opstarten wijkverbeteringscontracten kan vorm krijgen door vernieuwde partnerschappen (opbouwwerkers, energiehuizen, OCMW's, lokale energiegemeenschappen) en nieuwe contractvormen:
  - o De concrete invulling kan door het lokaal bestuur zelf uitgewerkt worden op organisatorisch, financieel, verzekeringstechnisch,… vlak. Vervolgens kunnen nieuwe samenwerkingsvormen opgestart worden met voldoende aandacht naar ontzorging toe waaronder kwaliteitscontroles, nazorg, een aanpak op maat voor appartementen of verhuurde panden, etc. Denk daarbij aan een voorbeeld als een wijk-ESCO-contract (geografisch geclusterde opdracht voor energiebesparende maatregelen), waarbij energiedienstbedrijven een besparing of een te behalen energielabel garandeert.
  - o Opschaling van reeds lopende projecten die hun nut bewezen hebben zoals Papillon (leasing energiezuinige huishoudtoestellen), Energieke dorpen in de Westhoek, Dampoort Knapt Op!, Buurzame stroom in Gent, ….
  - o Inspiratie voor participatieve ontzorging vinden we ook bij Buurtkracht in Brugge Naar Morgen (waaronder in Assebroek);
  - o Startende doorgedreven wijkrenovaties vind je onder andere in de Klimaatwijk Ter Elst (Leuven), oPEN Lab in Genk, Tuinwijk Bosveld in Mol, ….

- Organisatie klimaattafels gericht op concrete realisaties op het terrein zoals wijkrenovaties
- Voor zones, wijken of projecten kan het lokale warmteplan op een participatieve manier verder worden ingevuld: zie 2.3 warmtegids https://www.energiesparen.be/sites/default/files/atoms/files/Warmtegids_2022-03-30.pdf.
- Wanneer een toekomstige aansluitpremie op bestaande warmtenetten wordt voorzien door de Vlaamse Regering, kan een lokaal bestuur drempels wegwerken per wijk en collectieve aansluit-campagnes organiseren.
- Gerichte oproepen voor deelname 40-tal huizen van een bepaald bouwjaar gekoppeld aan een modelrenovatietraject (VCB)
- Samenbrengen publieke en privépartners aan renovatietafel, inclusief derdebetalerssysteemaanbieders, ESCO systemen (prestatiecontracten) en banken
- Ondersteunen benutten van sleutelmomenten voor de juiste graad van (diepgaande) renovatie
- Inschakelen renovatiecoach (aanvulling op bestaande subsidie VO – collectieve renovatie begeleidingspremie, masterplan voor VME's)
  - Bestaande ondersteuning door lokale Energiehuizen, woonloketten en partnerorganisaties (zoals provinciale Steunpunten Duurzaam Wonen en Bouwen, vzw's…) versterken door verbeterde onderlinge samenwerking en toegankelijke en efficiënte dienstverlening aan de burgers via een eengemaakt woon-en energieloket. Aan dit loket kunnen burgers terecht voor al hun vragen i.v.m. wonen en energie en krijgen ze afspraken voor energieadvies en renovatiebegeleiding aan huis.
- Fiscale maatregelen (verlaging OV (voor enkele jaren)) of premies voor investeringen te stimuleren
- Gemeentelijke reglementering en stedenbouwkundige verordeningen aanpassen zodat extra verdiep mogelijk is
- Aanpassing verkavelingsvoorschriften aan EPB-eisen (bijv. dakgoothoogte van 6 meter werkt energetische renovatie tegen (dikkere isolatie nodig))
- Lasten gekoppeld aan vergunningen actualiseren en volwaardig hoofdstuk blauwgroene dooradering invoegen zonder nodeloze drempels te verhogen
- Het ter beschikking stellen van containers bij werken
- Terbeschikkingstelling publiek patrimonium (direct of indirect beheerd door lokale overheid zoals scholen, OCMW, kerkfabriek, ….) en infrastructuur aan coöperatieve vennootschappen voor zonne-, wind- en energiebesparingsprojecten. Gemeente neemt groene stroom lokaal af. Burgercoöperatie plaatst, financiert, monitort en beheert de installaties. Na 20 jaar wordt installatie overgedragen aan gemeente. Idem voor cultuurhuizen, zorgpatrimonium, lokale verenigingen, … .
- Verhogen draagvlak voor windenergie door bv. het actief verlenen van objectieve informatie
- Burgerparticipatie kan element van beoordeling zijn voor aanbestedingen in duurzame energieprojecten (zon, wind, waterkracht, biomassa, energiebesparing en warmtenetten)
- Toekomstige deelname faciliteren van lokale energiegemeenschappen. Deze kunnen het samenwerkingsverband zijn om versneld meer hernieuwbare energie te realiseren en de toegankelijkheid voor kwetsbare huishoudens en huurders te vergemakkelijken. Ze kunnen dus als startbasis fungeren om de energietransitie inclusief en sociaal te maken. Daarnaast vormen ze de voedingsbodem om de merites van energietransitie inzake flexibiliteit, energiedelen, opslag, oplaaddiensten voor elektrische (deel-)wagens, energie efficiëntiediensten of andere energiediensten te versnellen. Dit kan verschillende vormen aannemen, waaronder:
  - Zonnepaneelprojecten op eigen publieke daken, waarvan de opbrengst gedeeld wordt met huishoudens met risico op energie armoede. De injectieopbrengst kan gevaloriseerd worden door bv. het OCMW om extra steun te geven in het kader van de energietransitie en energiebesparende maatregelen;
  - Sociale stroomafname contracten voor huishoudens met risico op energie armoede;
  - Energiedelen binnen appartementen;
  - Aggregatiefunctie voor vraagsturing bij huishoudens (deelname flexibiliteit);

o Papillonmodel voor zonnepanelen, opslag, stuurbare toestellen bij huishoudens thuis (eigendom blijft bij energiegemeenschap, via huurmodel wordt voordeel gedeeld met de burger).
• Een lokaal bestuur kan ondersteunen om de juridische structuur op te zetten, om inzicht te verkrijgen in de hoeveelheid reststroom die kan gedeeld worden, om overeenkomsten met deelnemers af te sluiten, etc.

3.1.5 Potentiële inbreng Vlaamse overheid

• Om burgers toe te leiden naar de correcte ingrepen en mogelijke financieringsvormen, werd in het najaar van 2022 o.a. de capaciteit van OCMW's met 19,2 miljoen euro versterkt.
• Vlaanderen voorziet in een tweejaarlijkse call voor energiedelen binnen energiegemeenschappen
en binnen appartementen. Deze werd geïntegreerd binnen de Call Groene Stroom en vond een eerste keer in november 2022 plaats.
• Een financiële impuls zal echter niet volstaan om energiegemeenschappen te operationaliseren. Daarom voorziet Vlaanderen in een aanbesteding van een technische assistentiehub om de activiteiten binnen lokale energiegemeenschappen op te starten. ABB zal deze aanbesteding in de loop van 2023 voorbereiden in samenwerking met VEKA. De hub zal zich inzetten voor het inhoudelijk technische, het aanbestedingsmatige, juridische en financiële maatwerk bij de realisatie van de activiteiten van de energiegemeenschap.
• Werkplatformen gaan van start in 2023 om doorbraken op vlak van LEKP drempels te bewerkstelligen. Één van de mogelijke eerste thema's kan ook dieper ingaan op standaard documentatie en 'templates' om de thematische wijkverbeteringscontracten op te starten (concreet collectief renovatie-aanbod, verantwoordelijkheden, rechten, plichten en aansprakelijkheden binnen de partnerschappen).
• De burenpremie voor collectieve renovatieprojecten wordt verder versterkt:
o https://www.vlaanderen.be/burenpremie-voor-collectief-renovatieproject
• Stimulansen worden gecreëerd voor de renovatie van appartementen door het voorzien van totaaladvies via de opmaak van een masterplan rond BENOvatie (oproep in de zomer van 2022). Met de invoering vanaf juli 2022 van de Mijn Verbouwlening krijgen VME's ook toegang tot renteloos krediet dat een lange looptijd (tot 25 jaar) combineert met substantiële leenbedragen (60.000 euro voor het gebouw, aangevuld met 25.000 euro per wooneenheid).
• Aansluitpremie voor bestaande warmtenetten (2023)
• Versterking van het rollend fonds met 40 miljoen € (2021-2022 in kader van Relanceplan) voor de energetische renovaties van noodkoopwoningen:
o https://www.energiesparen.be/noodkoopwoningen/projectoproepen
o Update voor een herziening van dit instrument is lopende. De Vlaamse Regering keurde intussen een verhoging van het maXimaal leningsbedrag van € 30.000 naar € 50.000 en een verlenging van de maximale looptijd van 20 naar 25 jaar goed.
o Faciliterend kader voor lokale energiegemeenschappen wordt verder uitgewerkt waarbinnen burgers, lokale overheden en ondernemingen zich kunnen organiseren voor activiteiten zoals financiering, productie, flexibiliteitsdiensten, energiedelen, energieopslag, energie efficiënte diensten, … .
o Uitbreiding Call Groene Stroom 2022-2024 met 10 miljoen euro voor specifieke subcategorieën voor energiedelen binnen appartementsgebouwen en energiegemeenschappen (Call groene stroom - Energiesparen). De middelen zullen geveild worden, tweejaarlijks: een eerste maal liep in november 2022.
o Toekenning van werkingsmiddelen aan REScoop Vlaanderen voor de ondersteuning van de werking rond energiegemeenschappen.
• De Vlaamse Overheid maakt zelf werk van energiebesparing in het eigen patrimonium (3% primaire energiebesparing per jaar, koolstofneutraal patrimonium tegen 2045). Entiteiten werken o.a. samen met het Facilitair Bedrijf en VEB om vastgoedstrategieën, aparte investeringen en energieprestatiecontracten op te maken.
• Werking Vlaamse energiehuizen (inclusief verstrekken energieleningen-bestaand)
o https://www.mijnenergiehuis.be/homepage

o Versterking basisfinanciering van Energiehuizen: de verhoging van de middelen voor de financiering van de Energiehuizen van 4,886 miljoen euro in 2021, naar 6,486 miljoen euro in 2022 en naar 8,086 miljoen euro in 2023 en 2024 werd principieel goedgekeurd.
• Renovatie- en energie-premies (verhoogd)
o Vanaf 1 oktober 2022 kan de Mijn VerbouwPremie voor renovatie én energiebesparende investeringen via één online loket worden aangevraagd voor investeringen uitgevoerd vanaf januari 2022. Afhankelijk van het inkomen loopt de tussenkomst op tot 50% van de facturen (excl. btw) voor doelgroep 3 en 35% voor doelgroep 2.
o https://apps.energiesparen.be/subsidies/subsidiemodule
• Verhoogde isolatiepremie voor werken gelijktijdig met asbestverwijdering
o https://www.energiesparen.be/nieuws/nieuwe-stimuli-voor-de-bouwsector-voor-wie- gaat-renoveren

Afbakening doelgroepen op inkomen:
Inkomensgrenzen 2022 Doelgroep 1
Inkomen vanaf Doelgroep 2
Inkomen tot Doelgroep 3
Inkomen tot
Alleenstaande met 1 ptl of koppel zonder persoon
ten laste >€ 65.960 <=€ 65.960 <=€ 46.170
Verhoging per persoon ten laste (ptl) + € 3.700 + € 3.700 + € 3.700
Alleenstaande >€ 46.170 <=€ 46.170 <=€ 32.980

• Algemene labelpremie:
o https://www.vlaanderen.be/epc-labelpremie-bij-energierenovatie
Zie ook: de EPC-labelpremie voor alle eigenaars https://www.energiesparen.be/nieuws/nieuwe-stimuli-voor-de-bouwsector-voor-wie-gaat-renoveren
• Renteloos renovatiekrediet en energielening+ voor alle nieuwe eigenaars:
o https://www.energiesparen.be/renteloos-renovatiekrediet
o https://www.energiesparen.be/nieuws/nieuwe-stimuli-voor-de-bouwsector-voor-wie- gaat-renoveren
o Algemeen: focus op de transactiemomenten (eigendomsoverdracht) als belangrijk sleutelmoment voor diepgaande renovaties te stimuleren
• De huidige 0%-energielening wordt omgevormd tot de MijnVerbouwlening waarbij ook het toepassingsgebied wordt verruimd o.b.v. inkomensdoelgroepen en categorieën van werken (voor energetische werken en werken gericht op woningkwaliteit). Het ontleningsbedrag en de looptijd van de lening worden verhoogd tot 60.000 euro en verlengd tot 25 jaar.
o Inkomen gerelateerde doelgroepen: midden (doelgroep 2) en lagere inkomens (doelgroep 3).
o Verhuurders; mits lagere huurprijs of sociaal verhuur (beide minstens 9 jaar).
• Steun voor zonne-installatie kleiner van 10 kW via premies (nieuw vanaf 2021):
o https://www.energiesparen.be/zonnepanelen/premie
• Steun voor zonne-installaties boven 25 kW via projectoproep (nieuw vanaf 2021:
o https://www.energiesparen.be/call-groene-stroom
• Voldoende aandacht om de capaciteit van de bouwsector te versterken via gerichte opleidingen (cfr. Pact for Skills en actieplan capaciteit bouw aangekondigd in het VEKP)
• Faciliterend kader blijven uitwerken voor de uitvoerende sector (bouwnijverheid, architecten, ESCO's, …) te laten innoveren en groeien. Een voorbeeld is het stimuleren van bouwteams ('one stop shops'): door samenwerking van aannemers en architecten wordt kennis geclusterd, snelheid gemaakt en transactiekosten verlaagd.
• Verspreiden van kennis betreffende 'klimaatprestatiecontracten'; diepgaande renovaties en hernieuwbouw met resultaatverbintenissen naar resterend energieverbruik en CO2-uitstoot toe:
o De rondetafel over klimaatprestatiecontracten die plaatsvond op 27 april 2022, i.s.m. VVSG
o Voor DBFM-E: Omslag Energie-efficiëntie.pdf (vlaanderen.be)

o Voor OEPC: ESCO charter en Energieprestatiecontract | VEB - Efficiënt in energie
• De Wijkrenovatietool zal verschillende databronnen integreren met instrumenten (zoals de inspiratiekaart warmtezonering en de daaruit (op termijn) volgende lokale warmteplannen) om collectieve renovaties van A tot Z te faciliteren.
• Naast het inzichtelijk en toegankelijk maken van het hernieuwbare energiepotentieel alsook de energie- (waaronder warmte)vraag, worden concrete renovatietrajecten voorgesteld en opgevolgd t.e.m. de uitvoering van de werken. De verschillende stakeholders in een collectief renovatietraject zullen zo transparant vat kunnen houden op het proces. De wijkrenovatietool zal ook toegevoegd worden als authentieke bron voor het Pactportaal en waar nodig wordt de link gelegd met het traject richting geïntegreerde woon- en energieloketten.

3.1.6 Bijdrage aan het Vlaams energie- en klimaatplan 2030
• De collectief georganiseerde energiebesparende renovaties (50 per 1.000 wooneenheden in 2030) komt ruw ingeschat overeen met de realisatie van een jaarlijkse bijkomende finale energiebesparing van 555 GWh in 2030. Deze besparing zal bijdragen tot de realisatie van het reeds goedgekeurde VEKP en de lange termijn renovatiestrategie.
o De aanscherping tot 25 fossielvrije renovaties komt ruw ingeschat neer op een bijkomende jaarlijkse finale energiebesparing van 1.367 GWh.
• EXtra coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030 (+12.000 projecten). Uitgaande van een gemiddelde grootte van deze zonne-energieprojecten zouden deze
12.000 projecten goed zijn voor een bijkomend vermogen van (minstens) 216 MW. Dit zal verhogen door de ondertekenaars van deze versterking.

De opvolging van het Pact maakt onderdeel uit van het democratisch proces in elke gemeente, waaronder de goedkeuring tot toetreding van dit pact door de gemeenteraad. Dit gemeenteraadsbesluit wordt opgeladen via het Loket voor lokale besturen (Raadpleegbaar via https://loket.lokaalbestuur.vlaanderen.be/) van ABB.

3.2 FINANCIËLE RAPPORTERING VIA BBC

De werkwijze van LEKP 1.0 en 2.0 wordt doorgezet binnen LEKP 2.1. De financiële middelen zullen als algemene financiering onder de gemeenten verdeeld worden volgens inwonersaantal (80%) en volgens het aandeel van het Gemeentefonds 2020 (20%). De aldus bekomen financiering per gemeente wordt vastgesteld in een lijst dat gepubliceerd zal worden op de website van ABB (zie als voorbeeld LEKP 1.0: Subsidie voor klimaatacties ter uitvoering van het Lokaal Energie- en Klimaatpact (LEKP) | Lokaal Bestuur Vlaanderen) . Dat trekkingsrecht wordt automatisch, volgens dezelfde verdeelsleutels, verhoogd met de rechten van gemeenten die het LEKP 2.1 niet tijdig, uiterlijk 05/07/2023, hebben ondertekend en gemeld aan ABB.

Pro memorie de additionele subsidie voor de ondertekening van het LEKP 2.1 bedraagt voor deze legislatuur: 9 miljoen euro voor 2023 en 7 miljoen euro voor 2024.

Deze financiering komt bovenop de vastgelegde trekkingsrechten voor LEKP 1.0 en 2.0.

Net zoals bij LEKP 1.0 en 2.0 wordt gevraagd om de middelen als cofinanciering in te zetten: de totale uitgaven voor klimaatacties dienen minstens het dubbele van de verkregen subsidies te bedragen. Dit wordt geaggregeerd opgevolgd door de BBC-rapportering door uitgaven aan de code ABB-LEKP-2023 te koppelen. Het jaartal aggregeert de Pactsubsidies.

3.3 INHOUDELIJKE RAPPORTERING: PACTPORTAAL

Het Pactportaal volgt de resultaten per werf en per lokaal bestuur op. Via het Pactportaal zullen lokale besturen een overzicht voor het eigen grondgebied kunnen downloaden. Waar gewenst kunnen ze dit overzicht aanvullen, indien een actie niet gecapteerd zou zijn via de brondatabanken, zoals hieronder opgesomd. Eénmaal per jaar worden deze resultaten in functie van het LEKP van het voorbijgaande jaar op de gemeenteraad voorgelegd. Uiteraard kan er ook

een dynamische voortgangsbespreking gebeuren in de schoot van lokale milieu-, Gecoro- en andere adviesraden. Voor de opvolging van de realisaties onder het LEKP laadt het lokaal bestuur een gemeenteraadsbesluit van de jaarlijkse bespreking op via het Loket voor Lokale Besturen (module subsidiebeheer). Dit gebeurt een eerste keer vóór 1 maart 2024, met een jaarlijkse frequentie.

Het Pactportaal verzamelt authentieke data bij onze partnerorganisaties en stelt deze gebruiksvriendelijk ter beschikking aan de lokale besturen. Bij deze partnerorganisaties voeren de lokale besturen, burgers en andere betrokkenen de nodige data reeds in. Het Pactportaal hergebruikt deze data zodat er zo weinig mogelijk extra monitoringslast is. Het Pactportaal vind je via deze link: lokaalklimaatpact.be.

4 DOELSTELLINGEN EN AUTHENTIEKE BRONNEN

4.1 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Doelstelling	Authentieke bron
Ondertekenen van het Burgemeestersconvenant 2030	VVSG
Gemiddeld jaarlijks primaire energiebesparing van 2,09% realiseren in de eigen gebouwen LEKP 2.0: uitgebreid naar 3%[12]	VEKA i.s.m. Fluvius

Doelstelling	Authentieke bron
Een reductie van CO2-uitstoot van de eigen gebouwen en technische infrastructuur met 40% in 2030 ten opzichte van 2015 realiseren. LEKP 2.0: uitgebreid naar 55% tegen 2030 en qua scope incl. mobiliteit[13].	VEKA i.s.m. Fluvius
Openbare verlichting omschakelen naar LED tegen 2030	Fluvius
Geen heffing op hernieuwbare energie installaties invoeren en bestaande, zoals de heffing op pylonen van windmolens, afbouwen tegen ten laatste 2025 LEKP 2.0: uitgebreid naar geen nieuwe heffing invoeren op elektriciteitsmasten en sleuven van ELIA	ABB, via Loket voor Lokale Besturen i.s.m. Elia (voor de heffing op masten en sleuven van Elia)
Lokale warmte- en sloopbeleidsplannen opmaken	**Warmteplannen**: VVSG, Inspiratiekaart warmtezonering **Sloopbeleidsplan**: Het Netwerk Klimaat van VVSG zal hier een ondersteunende start-analyse voor laten opmaken.

4.2 DOELSTELLINGEN WERF 1: LATEN WE EEN BOOM OPZETTEN (VERGROENING)

Doelstelling	Authentieke bron
Eén boom extra per Vlaming tegen 2030 (+6,6 miljoen bomen extra vanaf 2021 t.e.m. 2030)	Groenblauwpeil (GBP)
1/2de meter extra haag of geveltuinbeplanting per Vlaming tegen2030 (+3.300 km extra vanaf 2021 t.e.m. 2030)	GBP
Eén extra natuurgroenperk per 1000 inwoners tegen 2030 (= 6.600 perken van 10 m^2 vanaf 2021 t.e.m. 2030)	GBP

4.3 DOELSTELLINGEN WERF 2: VERRIJK JE WIJK (RENOVATIE, HERNIEUWBARE ENERGIE)

Doelstelling	Authentieke bron
50 collectief georganiseerde energiebesparende renovaties per 1.000 wooneenheden vanaf 2021 t.e.m. 2030 LEKP 2.0: uitgebreid naar 25 fossielvrije renovaties en de organisatie van lokale klimaattafels. Renovaties in woongebouwen (appartementen) tellen altijd mee als collectieve renovatie, zoals verduidelijkt onder voetnoot 3. **LEKP 2.1: uitgebreid naar thematische wijkverbeteringscontracten en voorstelling renovatietrajecten op maat van elke woning die deelneemt aan klimaattafel.**	Fluvius (collectieve renovatiebegeleiding ('Burenpremie') werd gekoppeld. Nadien volgen andere bronnen (waaronder noodkoopfonds, VME-BENOvatiebegeleiding en een open data-invoer mogelijkheid). **De uitbreiding onder dit LEKP 2.1 zal opgevolgd worden door de Wijkrenovatietool en een open data invoermogelijkheid.**
1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030. Dit LEKP 2.1 stelt een verdubbeling en versnelling voor de doelstelling: '1 coöperatief/participatief hernieuwbaar energieproject per 500 inwoners tegen 2030': minstens 36 kWp in plaats van 18 kWp per 500 inwoners, waarvan 18 kWp per 500 inwoners wordt gerealiseerd voor einde 2025 **Dit blijft dezelfde bron voor de versterkte ambitie onder LEKP 2.1.**	Energiekaart VEKA
Toegang tot activiteiten van energiegemeenschappen voor 1 per 500 inwoners voor einde 2025	Dit moet nog onderzocht worden met stakeholders als Fluvius, VREG, VEKA en REScoop Vlaanderen

4.4 DOELSTELLING WERF 3: ELKE BUURT DEELT (KOOLSTOFVRIJE DEELMOBILITEIT) EN IS DUURZAAM BEREIKBAAR

Doelstelling	Authentieke bron
Per 1.000 inwoners 1 'toegangspunt' voor een (koolstofvrij) deelsysteem tegen 2030 (=6.600 toegangspunten)	Autodelen.net
Per 100 inwoners 1 laadpunt tegen 2030 (=66.000 laadpunten) LEKP 2.0: uitgebreid naar 1,5 laadpunt per 100 inwoners. Het tellen per laadpunt (CPE) wordt verduidelijkt in voetnoot 17.	Eco-movement[14]
1 m nieuw of structureel opgewaardeerd fietspad extra per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030	• MOW (projecten ondersteund door Fietsfonds + investeringsprojecten MOW o.b.v. vastleggingen) • ABB / Lokale besturen (Kopenhagenfonds / zelf gefinancierde aanleg of opwaardering van fietspaden langs gemeentewegen)

4.5 DOELSTELLING WERF 4: WATER, HET NIEUWE GOUD (DROOGTEPROBLEMATIEK)

Doelstelling	Authentieke bron
1 m^2 ontharding per inwoner vanaf 2021 t.e.m. 2030 (= 6,6 miljoen m^2 ontharding)	GBP
Per inwoner 1 m^3 extra opvang van hemelwateropvang voor hergebruik, buffering en infiltratie voor regenwater vanaf 2021 t.e.m. 2030 (=6,6 miljoen m^3 extra regenwater dat wordt opgevangen voor hergebruik of infiltratie)	GBP

5 EXTRA VLAAMSE ENGAGEMENTEN LEKP 2.1

Vlaanderen voorziet volgende engagementen ter ondersteuning van de realisatie van de LEKP 2.1 versterkte ambities:

• Inzetten op meer kennisoverdracht tussen lokale besturen met de eerste lessen uit de 11 lopende wijkverbeteringscontracten wat betreft het vernieuwd instrumentarium in het kader van de werkplatformen (deze gaan van start in 2023), waaronder:
o vernieuwde ketengerichte samenwerkingen, nieuwe vormen van publieke dienstverlening, nieuwe rollen en verantwoordelijkheden zoals wijkambassadeurs, programmaregisseurs, buurtregisseurs;
o gestructureerd participatieproces met de doelgroepen in de wijk, via vormen van coproductie, en zelfsturing;
o smart city oplossingen voor monitoring en experimenten/regelluwe zones voor betrokkenheid van actoren te verhogen;
o bouwvoorschriften ruimtelijke ordening;
o experimenten met handels- of horecafuncties in panden met andere bestemming;
o experimenten op het vlak van innovatieve woonvormen zoals in coöperatieve

vennootschappen met sociaal oogmerk;
o voorrangssystemen voor zorgbehoevenden, collectieve voorzieningen (bv. voor energie- en wateropvang).
• Vlaanderen voorziet een tweejaarlijkse call voor energiedelen binnen energiegemeenschappen en binnen appartementen. Deze werd geïntegreerd binnen de Call Groene Stroom en vond een eerste keer in november 2022 plaats. Een financiële impuls zal echter niet volstaan om energiegemeenschappen te operationaliseren. Daarom voorziet Vlaanderen in een aanbesteding van een technische assistentiehub om de activiteiten binnen lokale energiegemeenschappen op te starten. ABB zal deze aanbesteding in de loop van 2023 voorbereiden in samenwerking met VEKA. De hub zal zich inzetten voor het inhoudelijk technische, het aanbestedingsmatige, juridische en financiële maatwerk bij de realisatie van de activiteiten van de energiegemeenschap.
• In het LEKP 2.0 werd al voorzien in de opstart van een wijkrenovatietool. De beoogde wijkrenovatietool wordt nu verder uitgebreid met de mogelijkheid om individuele renovatievoorstellen aan te bieden op basis van de ontwikkeling van een digitaal platform (de 'Digital Twin') waarbij:
a. databronnen gecombineerd worden met de best beschikbare instrumenten en analyses (zoals bijvoorbeeld warmtezoneringskaarten)
b. en waarop publieke of private instrumenten op kunnen aansluiten (overheden, energiehuizen, bouwsector, applicatie- en softwarebedrijven, …).
Deze wordt niet enkel aan lokale besturen aangereikt, maar kan dus ook gekoppeld worden met energiehuizen om renovatietrajecten procesmatig te begeleiden.
• Voor de ondertekenaars van het LEKP 2.1 wordt 9 miljoen subsidie voorzien in 2023, en 7 miljoen subsidie in 2024. Net zoals bij LEKP 1.0 en 2.0 wordt gevraagd om de middelen als cofinanciering in te zetten: de totale uitgaven voor klimaatacties dienen minstens het dubbele van de verkregen subsidies te bedragen. Dit wordt geaggregeerd opgevolgd door de BBC-rapportering door uitgaven aan de code ABB-LEKP-2023 te koppelen.

Bekendmaking
Dit besluit wordt doorgestuurd naar team personeel, team patrimonium, team wegen, groen en mobiliteit en team financiën.
Dit besluit wordt bekend gemaakt aan het klimaatteam, TLO en MAT.
Dit besluit wordt bekend gemaakt via de website.

8. Provinciaal beleidsplan ruimte "Maak ruimte voor Oost-Vlaanderen 2050": advies

Bevoegd lid
Guy De Neve, schepen

Regelgeving
De Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, artikelen 2.1.1 t.e.m. 2.1.4 en artikelen 2.1.8 tot en met 2.1.10
Het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 tot bepaling van nadere regels voor de opmaak, de vaststelling en de herziening van ruimtelijke beleidsplannen en tot wijziging van diverse besluiten van de Vlaamse Regering in het kader van de regeling van de ruimtelijke beleidsplanning

Feiten en motivering
De gemeente Lievegem heeft zich gebogen over het lijvig beleidsplan. Het advies wordt opgebouwd als volgt. Eerst worden een aantal algemene opmerkingen verwoord en vervolgens wordt de strategische visie behandeld en daarna de 3 beleidskaders.

1. Algemene opmerkingen

1.1. Leesbaarheid

De strategische doelstellingen en ruimtelijke principes zijn in lijn van de verwachtingen aangaande de ruimtelijke uitdagingen waarmee we geconfronteerd worden, maar deze zitten verwerkt in een heel complex structuur en hebben een groot volume. De omvang en de inhoudelijke complexiteit leidt ertoe dat het beleidsplan moeilijk leesbaar is.

Door de omvang, de gebruikte terminologie en het abstract niveau van de teksten zijn de teksten ook moeilijk te begrijpen en is het onduidelijk wat de concrete consequenties zijn van het beleidsplan.

1.2. Betrokkenheid gemeentelijk niveau

De gemeente is quasi telkens aanwezig geweest op de overlegtafels die de provincie organiseerde omtrent het beleidsplan. Op deze overlegtafels kwam telkens aan bod dat alles wat voor lag steeds heel abstract bleef en het moeilijk in te schatten was wat de concrete impact zou zijn naar de gemeenten algemeen en naar de gemeente zelf. Tijdens die overlegtafels zijn telkens ook de ruimtelijke uitdagingen waarmee elke gemeente geconfronteerd wordt, aangehaald, waarin er een duidelijke rode draad zit die best op een hoger schaalniveau wordt bekeken. Telkens werd gesteld dat dit in het actieplan zou worden verwerkt, maar een uitgewerkte versie van een actieplan of concrete acties werden nooit voorgelegd, zodat de discussies steeds op een heel abstract niveau bleven hangen.

Een rondgang of een bevraging bij elke gemeente waarbij de concrete ideeën/visie van het provinciaal beleidsplan ten aanzien van het grondgebied van elke gemeente specifiek werden voorgelegd binnen het groter geheel van de provincie Oost-Vlaanderen, zou zeker wenselijk geweest zijn, zodat onjuistheden en onnauwkeurigheden niet als basis zouden zijn gebruikt om de provinciale visie op te enten en deze visie effectief zou stroken met de lokale realiteit.

1.3. Relatie met andere beleidsplannen: het (in opmaak zijnde) Beleidsplan Ruimte Vlaanderen, andere provinciale en gemeentelijke beleidsplannen en het regionaal mobiliteitsplan

Op Vlaams niveau is er momenteel een strategische visie van het Beleidsplan Ruimte Vlaanderen, waarbij 10 kernkwaliteiten werden geïntroduceerd.

Deze zaken zitten verwerkt in het “gedachtegoed” van de uitwerking van het provinciaal beleidsplan, maar er is niet effectief bekeken wat dit concreet betekent voor de provincie Oost-Vlaanderen en wat dit verder concreet betekent ten aanzien van elke gemeente, waaronder Lievegem.

Deze bovenlokale uitdagingen moeten een vertaalslag krijgen op alle niveaus en dan lijkt het wenselijk dat het provinciaal niveau dit eerst in handen neemt. Hierbij is het dan ook relevant om te kijken naar de andere provinciale beleidsplannen en in gesprek te gaan met deze provincies, zodat de samenhang gegarandeerd wordt over de provinciale grenzen heen.

Daarnaast is de gemeente Lievegem bezig met de opmaak van haar gemeentelijk ruimtelijk beleidsplan. Thans zit de gemeente momenteel in de fase van het voorontwerp. Bepaalde elementen uit dit beleidsplan zijn gebaseerd op conclusies van studies die deels haaks zijn op de studies van de provincie en sommige gemeentelijke keuzes staan dan ook haaks op de voorstellen van de provincie in haar beleidsplan, zoals de keuze voor Beke als lokale kern in tegenstelling tot de gemeentelijke verdichtingsstrategie. Op die manier is het onduidelijk hoe de provincie de gemaakte keuzes zal bekijken en dit consequenties zal hebben voor ons beleidsplan.

Er is verder recent een ontwerp regionaal mobiliteitsplan voor de Vervoersregio Gent opgemaakt. De transitie naar een slimme en duurzame mobiliteit wordt als transversaal transitiepad meegenomen over de 3 beleidskaders heen, waarbij de ruimtelijke koppeling met het regionaal

mobiliteitsplan niet gebeurt.

1.4. Actieplannen

Een ruimtelijk beleidsplan moet realisatiegericht zijn en actieplannen actiegericht voor de middellange termijn. De voorliggende actieplannen blijven echter op een abstract niveau hangen, waarbij het niet duidelijk blijkt welke acties de provincie concreet gaat ondernemen en met wie.

Thans is er ook geen sprake van een gebiedsgerichte gedifferentieerde uitwerking van concrete acties. Daarnaast worden bij de acties ook verschillende bestaande zaken opgelijst en bevestigd, zonder een bijkomende insteek.
De vraag stelt zich verder op welke acties men vooral zal inzetten en welke zaken men prioritair wenst aan te pakken.

1.5. Aanpak met potentiekaarten en transitiekaarten

De bestaande toestand op het terrein is niet in kaart gebracht in het kader van dit beleidsplan, waardoor de potentiekaarten en transitiekaarten moeilijk te interpreteren zijn. Ook de onderlaag van de kaarten is niet handig om je te oriënteren bij het lezen van de kaarten.

Bij de potentiekaarten worden de potenties van de plekken in kaart gebracht om specifieke doelstellingen te bereiken. Echter vallen de contouren van de potenties uiteraard niet steeds samen met de huidige toestand van een plek, maar in sommige gevallen wel. Het feit dat potentiekaarten bedoeld zijn om dynamisch te zijn, neemt niet weg dat je steeds een vergelijking wilt maken ten opzichte van de bestaande toestand of een vorige toestand. Thans kan dit niet.

Ook bij de transitiekaarten mis je het startpunt, de bestaande toestand om meer zicht te krijgen op de exacte veranderingen die worden beoogd.

1.6. Gebrek aan het benoemen van gemeenten, steden, plaatsnamen, regio's, …

In de beleidskaders "De transitie naar een circulaire samenleving" en "De transitie naar een robuuste en veerkrachtige ruimte" wordt gewerkt met kaarten om enige duiding te geven van locaties, maar het beleidsplan blinkt uit in het niet benoemen van locaties of regio's. Dit leidt niet alleen tot een gebrekkige leesbaarheid en weinig transparanties, maar leidt tot veel onduidelijkheid.

Het lijkt net alsof het niet benoemen ervoor moet zorgen dat dit beleidsplan ongewijzigd kan blijven. Hierdoor voelt het beleidsplan aan als een lege doos en als veel tekst, maar weinig concreet verhaal. Binnen de ruimtelijke planning schreeuwt alles locatie, locatie, locatie en thans zien we dit enkel vertaald in moeilijk leesbare kaarten. Door geen enkele regio of locatie ook maar te benoemen, blijven de ambities hangen in vaagheid en onduidelijkheid en blijft het een heel abstract document om te lezen.

Het is niet omdat er op een gegeven moment blijkt dat een bepaalde ambitie voor een bepaalde regio niet makkelijk uitvoerbaar blijkt te zijn of blijkt niet helemaal overeen te stemmen, dat hierdoor een herziening van het beleidsplan nodig zal zijn.

2. Strategische visie

De strategische visie heeft een complexe structuur, door de opdeling in 7 waarden, 4 strategische doelstellingen, 5 ruimtelijke principes en 5 werkvelden. Sommige zaken kunnen meer verweven worden met elkaar zonder effectief in dergelijke structuur op te delen.

Bij de 7 waarden wordt bij de waarde "Identiteit en authenticiteit" gewezen op de regio's, zoals het

Meetjesland en de stad Gent. Dit blijft zeer vrijblijvend, zonder deze identiteit enigszins te omschrijven. Voor het overige blijft deze visie niet specifiek toegespitst op de provincie Oost-Vlaanderen.

Het is jammer dat bij de 5 ruimtelijke principes als voorbeeldsituaties geen reële situaties zijn genomen. Het is een gemiste kans om geen effectieve Oost-Vlaamse gemeenten als voorbeeld te nemen waarop ontwerpend onderzoek is toegepast. Hierdoor blijft de visie abstract, vaag en vrijblijvend. Ze doet geen goesting krijgen in actie, want het blijft hangen in een fictieve wereld.
Bij de 5 werkvelden wordt bij de gebiedsgerichte benadering vermeld dat de provincie een aantal gebieden zal selecteren waarin ze hefbomen wil creëren om lokale “families van opgaven” aan te pakken. In deze visie wordt geen enkel gebied vermeld, waardoor de visie geen gebiedsgericht gevoel krijgt. Het is onduidelijk waarom de provincie geen gebieden wenst te omschrijven of op kaart deze strategische visie wenst te vertalen. De regio’s kunnen vanuit “Identiteit en authenticiteit” een insteek geven.

Hetzelfde bij het werkveld “Realisatiegericht aan de slag” wordt melding gemaakt van “icoonprojecten of experimenten”, maar het is onduidelijk welke ruimtelijke uitdagingen men exact hiermee wenst op te lossen. Het blijft heel algemeen vertaald, terwijl er voldoende waarden, doelstellingen en principes zijn om minstens een vertaling te geven waaraan deze icoonprojecten of experimenten moeten trachten een oplossing te bieden of welke zaken ze minstens in de verf moeten zetten. In de visie blijft alles algemeen en worden momenteel geen keuzes of prioriteiten gesteld waarop men in de eerste plaats wil inzetten.

3. Beleidskader “Transitie naar een robuuste en veerkrachtige ruimte 2035”

3.1. Gouden Gronden

De kaart van de "Gouden gronden" duidt aan dat geheel Lievegem essentieel gebied betreft, maar dat Lievegem niet behoort tot de meest essentiële gebieden van Oost-Vlaanderen. In Lievegem is er echter veel agrarisch gebied aanwezig, zelfs herbevestigd agrarisch gebied en zijn er nog heel veel landbouwbedrijven in exploitatie.
Daarnaast wordt in het beleidsplan voor de transitiekaart gesteld dat de niet potentieel overstromingsgevoelige gebieden in acht genomen zijn. Hierbij is het onduidelijk of de nieuwe watertoetskaarten zijn gebruikt, aangezien er geen onderscheid is gemaakt tussen overstromingsgevoelige gebieden fluviaal en overstromingsgevoelige gebieden pluviaal. Op de nieuwe kaarten blijkt dat er in Lievegem weinig overstromingsgevoelige gebieden fluviaal zijn.

Bij de potentiekaart en transitiekaart met de Gouden Gronden wordt verder abstractie gemaakt van de zonevreemde bedrijven en gebouwen, terwijl het juist de beleidslijn is om in de essentiële gebieden het bestaande ruimtebeslag niet af te bouwen. Door dit bestaande ruimtebeslag niet in kaart te brengen, reiken de essentiële gebieden verder dan hun potentieel reikt als Gouden Gronden. Het lijkt dan ook vreemd dat deze gronden vol ruimtebeslag worden beschouwd als gouden gronden, want ze gaan hun naam niet kunnen waarmaken.

3.2. Gebruikte potentie- en transitiekaarten

Het is onduidelijk of er specifieke bestaande kaarten zijn gebruikt om de potentiekaarten en transitiekaarten vorm te geven of de kaarten van nul zijn opgebouwd op basis van de omschreven beperkte criteria in het beleidsplan.

Hierdoor komen de kaarten onnauwkeurig over en geven ze soms een vertekend beeld (zie hierboven opmerking Gouden Gronden).

3.3. Koppelkanskaarten wind en recreatie

De koppelkanskaart wind omvat alle gronden die in openruimtegebied gelegen zijn vrij van bebouwing, nabij een aansluiting op het hoogspanningsnet en in de robuuste ruimte voor land- en tuinbouw.

Voor de gemeente Lievegem klopt deze kaart niet, aangezien het aangeduid gebied niet per se vrij is van bebouwing. Bovendien is er geen rekening gehouden met wettelijke drempels, zodat deze potentiekaart een heel vertekend beeld geeft. In dat opzicht zorgt deze kaart dan ook niet voor een verrijking, maar enkel voor verwarring.

In het geval van energie, waaronder wind, biedt de kaart geen meerwaarde. In dit geval was de verwoording in louter tekst beter geweest.

De koppelkanskaart recreatie brengt dan weer enkel de bestaande recreatiegebieden in kaart met een bovenlokale aantrekkingskracht in de robuust open ruimte. In de gemeente Lievegem betreft dit het provinciaal domein Het Leen. Er zijn echter meer locaties in onze gemeente die een bovenlokale aantrekkingskracht hebben voor zachte recreatie, zoals het Schipdonkkanaal, de Lieve, de Vallei van de Oude Kale en de Vinderhoutse Bossen.

Deze kaart betreft dan ook geen potentie/transitiekaart, maar betreft een kaart van de provinciale domeinen? Het is jammer dat hier opnieuw geen locaties worden benoemd, terwijl in dit geval er zelfs een puntsgewijze selectie is gebeurd.

3.4. Sterk groenblauw netwerk

Bij de groenblauwe verbinden wordt letterlijk als beleidslijn gesteld om de hiaten en barrières binnen het netwerk weg te werken. Opnieuw ontbreekt een duidelijke oplijsting van de hiaten en barrières, terwijl het bestaande netwerk duidelijk is en de bestaande hiaten ook. Het is jammer dat de locaties niet benoemd worden, waardoor het lijkt alsof de hiaten elk moment kunnen veranderen en ze daarom niet benoemd worden, zodat het beleidsplan niet hoeft herzien te worden op een bepaald moment… Het benoemen zou het beleidsplan leesbaarder maken voor de gemeenten en ook transparanter.

We zien op de potentiekaart groenblauwe verbinden duidelijk het Leen als te beschermen gebied. De Kwadebossen/Lembeekse bossen staan meer versnipperd aangeduid, maar wel met de hoge potentie van uitbreiding naar Het Leen.

3.5. Robuustheid en veerkracht is overal

Bij de potenties wordt gesteld dat de aanleg van kleine landschapselementen, net als de ontwikkeling van blauwe dooradering en de ontwikkeling van groene dooradering in bebouwd gebied belangrijk is.
Vervolgens wordt bij de transitie gesteld dat de transitie betekent een netwerk van kleine landschapselementen versterken, op maat van de landschappelijke regio.

Echter nergens blijken er landschappelijke regio's afgebakend of benoemd, terwijl dit mogelijks wel duidelijkheid biedt hoe men een specifieke regio kan en wil versterken. Hierdoor blijft ook dit heel vaag.

4. Beleidskader 'Transitie naar een circulaire samenleving'

4.1. Bouwshift – ruimtebeslag in balans

De provincie streeft naar een balans tussen het ruimtebeslag in 2024 en het ruimtebeslag in 2035 voor haar eigen provinciale acties, waarbij ze andere overheden wil inspireren om hetzelfde te doen. Onder ruimtebeslag wordt alle ruimte voor menselijke activiteiten begrepen, zowel verhard als onverhard. Volgende 'sporen' worden uitgezet: harde bestemmingen omzetten naar zachte bestemmingen, onderbenutte plekken activeren, bijkomend ruimtebeslag enkel op strategische plekken en open ruimte herstellen.

Echter, het gebrek aan duidelijke acties en concrete prioriteiten komt sterk tot uiting. De provincie dient immers haar verantwoordelijkheid te nemen om het ruimtebeslag, ook van andere actoren (overheden, particulieren, ondernemingen), aan te pakken. Concrete ondersteuning vanuit de provincie is noodzakelijk onder de vorm van provinciale herbestemming en provinciale financiering van ruimtelijke projecten om bijvoorbeeld slecht gelegen bestemmingen te neutraliseren.
De bouwshift is een cruciaal onderdeel van het toekomstig ruimtelijk beleid, dat verder onderzocht en uitgewerkt moet worden.
Voor Lievegem wordt bijkomend opgemerkt dat de kaartlaag met weergave van het ruimtebeslag onvolkomenheden vertoont. Zo is bijvoorbeeld de uitgebreide sportsite te Lovendegem alsook de verkaveling Rijvers-Kleitstraat te Zomergem, niet of onvolledig aangeduid als ruimtebeslag.

4.2. Ruimtegebruik op strategische plekken

Binnen het beleidsplan worden drie strategische plekken onderscheiden waar verschillende bovenlokale stromen samenkomen, met name de stedelijke en (boven)lokale kernen, de strategische plekken voor niet-verweefbare activiteiten en de strategische plekken ter organisatie van een circulaire HUB.
De potentie van alle bedrijventerreinen werd onderzocht, waarbij alle bestaande en nieuwe verweefbare activiteiten zich enkel zouden mogen vestigen binnen de kernen. Voor niet-verweefbare activiteiten worden eveneens specifieke bedrijventerreinen geselecteerd. Het is echter onduidelijk hoe de herlocalisatie van de verweefbare activiteiten zullen gefaciliteerd worden. Waar zal de noodzakelijke ruimte binnen de kernen bovendien beschikbaar zijn?
Concreet is binnen Lievegem één bestaand bedrijventerrein aangeduid als een zeer hoge potentie voor niet-verweefbare activiteiten, namelijk 'Bierstal' te Lovendegem. Echter, binnen de huidige situatie wordt dit bedrijventerrein voornamelijk gekenmerkt door kmo's, die vallen onder de zogenaamde 'verweefbare activiteiten'. Wat betekent dit concreet in de toekomst? Een volledige herlocalisatie?
Verder wordt aan de bedrijventerreinen Spinnerij en Ververij te Waarschoot een agroHUB (toelevering) toegekend. Dit betekent dat de vestiging van agro-gerelateerde niet-verweefbare activiteiten met het oog op toelevering op deze specifieke locatie het meest efficiënt te organiseren zijn. Gezien de ligging nabij de dorpskern van Waarschoot, waarbij het transport veelal door de kernen gebeurt, wordt dergelijke HUB sterk in vraag gesteld.

5. Beleidskader 'Transitie naar een solidaire (be)leefomgeving'

5.1. Selectie van de kernen

In het ontwerp provinciaal beleidsplan werden (grote) stedelijke kernen, bovenlokale kernen en lokale kernen geselecteerd.

Bij de gemeente Lievegem worden de kernen van Zomergem, Waarschoot en Lovendegem geselecteerd als bovenlokale kernen en wordt Beke geselecteerd als lokale kern.

Deze selectie van Beke als lokale kern is uiterst vreemd, gelet op het feit dat dit nooit een effectieve deelgemeente is geweest in het verleden en vooral bestaat uit een hoofdstraat, met een aantal zijstraten.

De gemeente Lievegem is bezig met de opmaak van haar gemeentelijk beleidsplan en beschouwt de centrumgebieden van Beke, Ronsele, Vinderhoute en Oostwinkel op eenzelfde niveau in de gewenste verdichtingsstrategie.
En in deze vergelijking van deze kleinere kernen van Lievegem springt eigenlijk Vinderhoute eruit, aangezien de woondichtheid van Vinderhoute momenteel hoger ligt dan de andere kleinere kernen, meer bepaald ongeveer 25 wooneenheden per hectare, ten opzichte van ongeveer 15 à 25 wooneenheden per hectare.

De gemeente Lievegem vraagt dan ook dat deze selectie wordt herbekeken en rekening wordt gehouden met het reeds gevoerde onderzoek door de gemeente in het kader van haar eigen beleidsplan.

Daarnaast is het vooropgestelde beleidsplan van de provincie in tegenstrijd met het huidig juridisch woongebied. Het is onduidelijk hoe de provincie zal omgaan bij het bebouwen van bestaande bouwgrond buiten de vooropgestelde kernen?

5.2. Verdeelsleutel van de woonopgave

Voor de gemeente Lievegem betekent de vooropgestelde verdeelsleutel het volgende:
Bovenlokale kernen Zomergem, Waarschoot en Lovendegem: maximum 35% van de toekomstige bovenlokale woonopgave. Prioritair binnen bestaand ruimtebeslag
Lokale kern Beke: maximum 5% van de toekomstige bovenlokale woonopgave. Het totale ruimtebeslag mag per kern niet toenemen.

Hierin wordt gesteld dat de woonopgave prioritair binnen het bestaand ruimtebeslag moet worden ingevuld. Echter ter hoogte van de stationsomgeving van Waarschoot bevindt zich een stukje agrarisch gebied, die volledig omgeven wordt door bebouwde ruimte en de zone voor sport en recreatie conform het gemeentelijk RUP Groen-Recreatieve As deelzone 4. Dit stukje agrarisch gebied is niet relevant in het kader van de landbouw, maar heeft wel zijn relevantie in het kader van de ontwikkeling van de kern. Het is onduidelijk wat de visie van de provincie is ten aanzien van dergelijk restperceel en een mogelijke herbestemming hiervan.

De woonopgave betreft de behoefte aan bijkomende woongelegenheden op basis van de prognose bevolkingsgroei. In bijlage 2 “Tabel woonverdeling” bij dit beleidskader wordt verduidelijkt dat de woonopgave 2020-2050 voor de gemeente Lievegem in cijfers het volgende betekent:

Zomergem: 354 woongelegenheden
Waarschoot: 522 woongelegenheden
Lovendegem: 549 woongelegenheden
Beke: 8 woongelegenheden
Vinderhoute, Lo en Oostwinkel: 0 woongelegenheden

Los van de bedenkelijke selectie van kernen, is ook de vooropgestelde verdeling niet conform met de gewenste verdichtingsstrategie van het in opmaak zijnde beleidsplan van de gemeente Lievegem. Voor de bovenlokale kernen wordt in ons beleidsplan het consolideren van de bestaande sterke verdichting vooropgesteld, waarbij Waarschoot een hoge woondichtheid heeft van 30 à 35 wooneenheden per hectare en Zomergem en Lovendegem ongeveer 20 à 30 wooneenheden per hectare. In dat opzicht strookt de verdeelsleutel niet met onze wenselijke verdichting.

De gemeente Lievegem wenst dan ook dat de verdeelsleutel wordt herbekeken, want de gekozen verdeling over de verschillende bovenlokale kernen binnen de gemeente leidt tot een onevenwichtige verdeling.

Daarnaast is het onduidelijk hoe de provincie dit wenst te realiseren, zeker gelet op het juridisch potentieel aan bouwgrond.

5.3. Consequenties voor kleine kernen en overige bebouwingsconcentraties

De kleine kernen/bebouwingsconcentraties Ronsele, Vinderhoute en Oostwinkel hebben geen aandeel in de bijkomende woonopgave, zodat onbebouwde percelen woongebied op deze locaties niet meer zouden mogen bebouwd worden.
Dit is echter juridisch niet afdwingbaar, gelet op de bestaande woongebieden en verkavelingen. Daarnaast zijn sommige huiskavels enorm groot, zodat in dit optiek ook een bestaande vrijstaande woning niet zou kunnen vervangen worden door twee grote vrijstaande woningen, terwijl dit mogelijks wel passend zou zijn in de onmiddellijke omgeving.

Het is onduidelijk hoe de provincie dit wenst te realiseren, gelet op het juridisch potentieel aan bouwgrond.

5.4. Woonuitbreidingsgebieden

In het ontwerp provinciaal beleidsplan wordt woonuitbreiding enkel nog uitzonderlijk toegelaten bij stedelijke kernen en heel uitzonderlijk bij bovenlokale kernen (mits onderbouwing).

Dit leidt ertoe dat de meeste woonuitbreidingsgebieden zouden moeten worden geneutraliseerd. In ons in opmaak zijnde beleidsplan voorzien wij dat het merendeel van het woonuitbreidingsgebied niet mag ontwikkeld worden, maar zijn er wel 3 locaties in Lievegem waar we deze woonuitbreidingsgebieden wel wensen te behouden.

De gemeente Lievegem wenst dat de provincie rekening houdt met deze 3 locaties:
- WUG Zomergem Koning Leopold III laan – Guido Gezellestraat: maximum 50% van dit woonuitbreidingsgebied wordt behouden als woonreserve
- WUG Zomergem Rijvers-Reeuwstro: Langs de bestaande wegenis van Schuthof en Prieelke wordt een beperkte oppervlakte (max. 1 ha) van het woonuitbreidingsgebied behouden voor een beperkte afwerking met groepswoningbouw, maar zonder de realisatie van bijkomende wegenis en met behoud van open doorzichten naar het achterliggende landschap
- WUG Waarschoot, Jagerpad – spoorweg: maximum 50% van dit woonuitbreidingsgebied wordt behouden als reserve voor wonen en/of recreatie.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad besluit de gemaakte opmerkingen, opgenomen bij feiten en motivering, als advies ten aanzien van het provinciaal Beleidsplan "Maak Ruimte voor Oost-Vlaanderen 2050" af te leveren aan de provincie Oost-Vlaanderen.

Bekendmaking
Het standpunt van de gemeenteraad wordt overgemaakt aan de provincie via het voorziene webformulier.

9. Patrimonium – grondverwerving Ronselestraat-Leischoot noodzakelijk voor de realisatie van wegenwerken - ontwerpakte minnelijke verwerving inname 14: goedkeuring

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving

Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41 tweede lid, 11°
Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten
De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen
Het besluit van de gemeenteraad van 21 december 2022 over de Meerjarenplan 2020 - 2025 aanpassing 3 deel gemeente Lievegem: vaststelling waarbij de nominatieve investeringen werden goedgekeurd, inzonderheid ACT-135 'Fietspad Ronselestraat - Leischoot'
Het collegebesluit van 12 januari 2021 waarbij Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo werd aangesteld als ontwerper
Het collegebesluit van 29 juni 2021 waarbij de ontwerpversie van de startnota principieel werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 14 december 2021 met het principieel akkoord voor het ontwerpplan en de bijhorende innemingsplannen voor het aan te leggen fietspad on de Ronselestraat en Leischoot
Het collegebesluit van 17 mei 2022 waarbij de aanvraag voor de opmaak van het schattingsverslag voor de in te nemen percelen voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 25 oktober 2022 waarbij kennis werd genomen van het schattingsverslag en principieel werd beslist opdracht te geven aan Vastgoedtransacties om de aankoop van de gronden voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot voor te bereiden
Het gemeenteraadsbesluit van 23 november 2022 met de goedkeuring van de grondinnemingsplannen en de opdracht aan Vastgoedtransacties tot onderhandeling en opmaak van de koopakten om deze gronden minnelijk te verwerven

Feiten en motivering
Er werd een ontwerpversie voor de aanleg van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot opgemaakt door het studiebureau Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo. Dit ontwerp werd besproken met en principieel goedgekeurd door het college en de projectstuurgroep.
In uitvoering van dit ontwerpplan werden ook bijhorende innemingsplannen (24 innemingen) en overzichtsplannen opgemaakt door Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA.
De dienst Vastgoedtransacties heeft een schattingsverslag opgemaakt voor de in te nemen delen van percelen (24 innemingen) voor het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot. De schatting bedraagt 260.000,00 euro.
De opdracht voor de minnelijke verwerving verloopt via de dienst Vastgoedtransacties. De akten wordt steeds aan de gemeenteraad voorgelegd.
Het betreft de grondinname nr. 14 van het goedgekeurde grondinnemingsplan fietspad Ronselestraat-Leischoot opgemaakt door het Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo op 9 maart 2023.
Het betreft een strook grond van 292,33 m² met het gereserveerd perceelsidentificatienummer afdeling 7, sectie I, nr 514B.
De dienst Vastgoedtransacties heeft een ontwerpakte minnelijke verwerving opgemaakt voor inneming nr. 14. Zie bijlage.
De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking.

Financiële impact
De kosten voor de grondinneming nr. 14 bedragen in totaal 2.500,00 euro.
In het meerjarenplan 2020 - 2025 is voor de grondinname voor de realisatie van het fietspad Ronselestraat - Leischoot een krediet voorzien van 300.000 euro onder jaarbudgetrekening 2023/ACT-135-G/0200-00/2200000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1
De gemeenteraad keurt de ontwerpakte minnelijke verwerving voor inneming nr. 14 tussen Sylvain Ernest, Nicole Van Hoorebeke, Peggy Minoodt, Mathieu Thibo, Delphine Thibo enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, ter hoogte van het perceel te Leischoot, 9931 Lievegem, kadastraal gekend als afdeling 7, sectie I, nr 514B met een in te nemen oppervlakte volgens het grondinnemingsplan van 292,33 m².
Artikel 2
De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:
- voor de prijs van in totaal 2.500,00 euro voor inneming nr. 14.
- onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde ontwerpakte minnelijke verwerving met dossiernummer 14257-010 opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
AKTE MINNELIJKE VERWERVING
Op $ tweeduizend drieëntwintig,
zijn voor mij, Nele DROESBEKE, Vlaamse commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, verschenen:
1) 1. De heer MINOODT Sylvain Ernest, geboren te x, met rijksregisternummer x, en zijn echtgenote mevrouw VAN HOOREBEKE Nicole Alice Pauline, geboren te Gent op x, met rijksregisternummer x, samen wonende te x.
Zij verklaren gehuwd te zijn te Drongen op 25 maart 1970 onder het stelsel van scheiding van goederen met toegevoegde gemeenschap van aanwinsten blijkens huwelijkscontract verleden voor notaris Gheeraert te Drongen op 17 maart 1970.
Zij verklaren geen enkele akte van wijziging, vereffening of verklaring aangaande hun huwelijkse voorwaarden verleden te hebben.
2. Mevrouw MINOODT Peggy Rachel, geboren te x, met rijksregisternummer x, wonende te x, echtgescheiden en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd.
3. De heer THIBO Mathieu Lucien Nicole, geboren te x, met rijksregisternummer x, wonende te x, ongehuwd en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd.
4. Mevrouw THIBO Delphine Viviane Sylvie Liliane, geboren te x, met rijksregisternummer x, wonende te x, ongehuwd en bevestigend geen verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd.
Hierna verder genoemd "de overdrager".
2) De GEMEENTE LIEVEGEM, met administratieve zetel te 9920 Lievegem, Kasteeldreef 72, ondernemingsnummer 0697.609.152, hier vertegenwoordigd door de Vlaamse commissaris krachtens:
a. Het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 12 januari 2015), waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechtelijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten;
b. Het Besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2014 houdende de uitvoering van het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 16 januari 2015), laatstelijk gewijzigd op 25 februari 2022 (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022), houdende machtiging tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen en tot regeling van de werkwijze van het decreet van 19 december 2014;
Dossiernummer Vastgoedtransacties: 14257-010
Repertoriumnummer:
c. Het Besluit van de administrateur-generaal van de Vlaamse Belastingdienst van 10 maart 2022, tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen, vermeld in het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse vastgoedcodex (eerst bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022). Hier optredende in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van $. De gemeente

bevestigde aan de instrumenterende ambtenaar dat dit besluit niet vernietigd werd binnen de termijn van het algemeen bestuurlijk toezicht, waardoor het besluit uitvoerbaar is.
Hierna verder genoemd “de verkrijger".
MINNELIJKE VERWERVING
De overdrager verklaart het hierna beschreven goed over te dragen tegen de hierna vermelde voorwaarden, aan de verkrijger die aanvaardt. De verkrijger verklaart het hierna beschreven goed te verwerven om reden van openbaar nut, en meer in het bijzonder met het oog op de realisatie van een fietspad in de Ronselestraat en Leischoot.
AANDUIDING VAN HET GOED
1. Geografische en kadastrale beschrijving
GEMEENTE LIEVEGEM - ZEVENDE AFDELING (OOSTWINKEL)
Een oppervlakte van twee are tweeënnegentig centiare drieëndertig vierkante decimeter (2a 92ca 33dm²), gelegen Diepenbeke, te nemen uit een perceel, gekadastreerd volgens recent uittreksel uit de kadastrale legger als bouwland, sectie I nummer 514A P0000 met een totale oppervlakte volgens kadaster van tweeëndertig are vijfenzeventig centiare (32a 75ca), met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer I 514 B P0000.
Hierna genoemd “het goed”.
Opmetingsplan
Dit goed staat afgebeeld als lot nummer GI 14 op het opmetingsplan opgemaakt op 26 januari 2022 door beëdigd landmeter-expert Dominique Goegebeur, plan waarvan de partijen verklaren kennis te hebben genomen.
Er wordt toepassing gevraagd van artikel 3.30 § 3 Burgerlijk Wetboek. Dit plan is opgenomen in de databank van plannen van afbakening van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie onder referte 44053-10113. Dit plan en de referte zijn tot op heden ongewijzigd gebleven.
2. Eigendomstitel
Oorspronkelijk behoorde het goed in volle eigendom toe aan de heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke om het verkregen te hebben uit de nalatenschap van de heer Georges De Vreese, overleden te Gent op 23 november 2007 en dit op grond van zijn eigenhandig testament, gedagtekend te Zwijnaarde op 30 oktober 2005, neergelegd onder de minuten van notaris Christof Gheeraert te Drongen, op 6 maart 2008. Voornoemde heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke werden in bezit gesteld van de goederen die afhingen van voormelde nalatenschap krachtens de beschikking gewezen door de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg te Gent op 17 juni 2008.
Voornoemde heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke hebben de blote eigendom van voorschreven goed geschonken aan mevrouw Peggy Minoodt voor 34/100ste, aan de heer Mathieu Thibo voor 33/100ste en aan mevrouw Delphine Thibo voor 33/100ste bij akte schenking verleden voor notaris Christof Gheeraert te Drongen op 23 mei 2012, overgeschreven op het bevoegde hypotheekkantoor te Gent op 1 juni 2012 onder de formaliteit 68-T-01/06/2012-07790.
In voormelde schenkingsakte bedongen voornoemde heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke, in hun hoedanigheid van schenkers, elk in hun persoonlijk voordeel en als last en voorwaarde van de schenking dat, bij vooroverlijden van één van hen, het levenslange vruchtgebruik op voorschreven goed dient over te gaan op de langstlevende onder hen en dat bij overlijden van hen beiden het vruchtgebruik dient over te gaan op voornoemde mevrouw Peggy Minoodt.
De verkrijger stelt zich met deze oorsprong van eigendom tevreden en vraagt van de overdrager geen andere titels dan een uitgifte van deze akte.
VOORWAARDEN
Deze overdracht wordt verder gedaan en aanvaard onder de volgende voorwaarden:
1. Hypothecaire toestand
Het goed wordt overgedragen voor vrij, zuiver en niet bezwaard met enige schuld, hypotheek, voorrecht, in- of bezwarende overschrijvingen en andere bezwarende kantmeldingen.
Pandwet
Na ingelicht te zijn geweest door de instrumenterende ambtenaar over de Pandwet van 11 juli 2013, verklaart de overdrager dat:

- er zich in of op het verkochte goed geen roerende goederen bevinden die deel uitmaken van deze verkoop en die belast zijn met een pandrecht of die het voorwerp uitmaken van een eigendomsvoorbehoud;
- er evenmin goederen werden geïncorporeerd in het verkochte goed, die belast zijn met een pandrecht of die het voorwerp uitmaken van een eigendomsvoorbehoud.

2. Gebreken - Oppervlakte

De verkrijger zal het goed nemen in zijn huidige staat zonder aanspraak te kunnen maken jegens de overdrager op enige vergoeding of vermindering van de hierna vastgestelde prijs, noch wegens gebreken aan de grond of aan de ondergrond (dit alles onverminderd hetgeen hierna vermeld onder de rubriek "Bodemdecreet"), noch wegens afwijking in de hoger aangeduide oppervlakte. Elk verschil tussen deze oppervlakte en de werkelijke, al overtrof het één twintigste, zal ten voordele of ten nadele van de verkrijger blijven, zonder verhaal tegen de overdrager. Het goed wordt overgedragen met al zijn zichtbare en verborgen gebreken, zonder dat de overdrager tot vrijwaring zou gehouden zijn. De verkrijger zal geen enkele vergoeding mogen eisen wegens vergissing in benaming, beschrijving en ligging.

3. Erfdienstbaarheden

Het goed wordt overgedragen met al zijn lijdende en heersende, zichtbare en niet zichtbare erfdienstbaarheden, waarmee het belast of bevoordeeld zou kunnen zijn en met alle rechten en verplichtingen die voortvloeien uit het bestaan van boven- en ondergrondse leidingen. Het staat de verkrijger vrij zich tegen de nadelige te verzetten en de voordelige in zijn voordeel te doen gelden, doch dit alles voor eigen rekening en op eigen risico, zonder tussenkomst van de overdrager te kunnen eisen.

De overdrager verklaart zelf geen erfdienstbaarheden te hebben gevestigd in het voor- of nadeel van het voorschreven goed en geen kennis te hebben van erfdienstbaarheden, andere dan de wettelijke, met uitzondering van de erfdienstbaarheid van openbaar nut opgenomen in het inlichtingenformulier van de gemeente Lievegem van 23 januari 2023, waarin is opgenomen hetgeen volgt:

“Ondergrondse inneming voor vervoer van gasachtige producten 53-3.09600 – Zomergem (Oostwinkel)”.

De verkrijger wordt gesubrogeerd in de rechten en verplichtingen vervat in hogervermelde bepalingen, voor zover deze nog van toepassing zijn en betrekking hebben op het voorschreven goed, zonder dat onderhavige clausule meer rechten kan verlenen aan derden dan deze die voortspruiten uit regelmatige en niet-verjaarde titels of uit de wet.

4. Afsluitingen op grenslijn

Het goed wordt tevens overgedragen met alle rechten en verplichtingen inzake eventuele gemene muren, hagen of andere afsluitingen, die de scheiding uitmaken tussen het voorschreven goed en de aanpalende eigendommen.

5. Stedenbouw – Ruimtelijke Ordening

Uit a) een stedenbouwkundig uittreksel en een inlichtingenformulier afgeleverd minder dan een jaar vanaf heden, door de gemeente Lievegem van 23 januari 2023, die de verkrijger erkent voorafgaandelijk dezer te hebben ontvangen, b) de verklaringen van de overdrager c) het hypothecair getuigschrift en d) de raadpleging van het e-voorkooploket, blijkt het volgende:

1. Het goed is gelegen in het gewestplan ‘Eeklo-Aalter’, goedgekeurd bij Koninklijk Besluit van 24 maart 1978, met als bestemming ‘agrarische gebieden’ en het gewestplan ‘Aardgasleiding: Zomergem-Voeren’, goedgekeurd bij Koninklijk Besluit van 9 december 1997, met als bestemming ‘agrarische gebieden’.

Het goed is gelegen in het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan ‘RUP nr.1 bedrijf Gyssels’, goedgekeurd bij Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2008.

Het goed is gelegen in het rooilijnplan ‘Oostwinkel Aflijningsplan buurtweg nr.12 – 1955 – Leischoot tussen Aerdekensstraat en Diepenbeek’, goedgekeurd op 28 maart 1955.

2. Voor het goed werd geen omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of stedenbouwkundige vergunning uitgereikt.

3. Het goed maakt niet het voorwerp uit van een maatregel als vermeld in titel VI, hoofdstuk III en IV van de Vlaamse codex Ruimtelijke

Ordening, en er is geen procedure hangende voor het opleggen van een dergelijke maatregel.

4. Op het goed is geen recht van voorkoop op basis van artikel 2.4.1 en volgende van de Vlaamse codex Ruimtelijke Ordening of artikel 34 van het decreet van 25 april 2014 betreffende complexe projecten van toepassing.
5. Op het goed is geen omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden of verkavelingsvergunning van toepassing.
6. Het goed maakt niet het voorwerp uit van een voorkeursbesluit of een projectbesluit.
De overdrager verklaart dat het voorschreven goed bij zijn weten niet valt onder de wetgeving op de ruilverkaveling, niet het voorwerp uitmaakt van een geplande onteigening of van een planbatenheffing.
De overdrager verklaart geen kennis te hebben van enige stedenbouwkundige overtreding met betrekking tot het voorschreven goed, en voor alle constructies door hem opgericht, een stedenbouwkundige vergunning te hebben bekomen en dat al deze constructies conform die vergunning werden opgericht.
Ondergetekende instrumenterende ambtenaar deelt mee dat geen constructies, werken of handelingen vermeld in artikel 4.2.1 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, mogen worden opgericht of uitgevoerd op voorschreven goed zolang er geen stedenbouwkundige vergunning is verkregen; in bepaalde gevallen is de vergunningsplicht vervangen door een meldingsplicht.
De overdrager verklaart bij gebrek aan een stedenbouwkundige vergunning of een stedenbouwkundig attest dat laat voorzien dat dergelijke vergunning zou kunnen verkregen worden, geen zekerheid te kunnen geven omtrent de mogelijkheid om op de niet bebouwde delen van het goed te bouwen of daarop enige vaste of verplaatsbare inrichting op te stellen die voor bewoning kan worden gebruikt.
Voor zover niet zou voldaan geweest zijn aan de informatieverplichtingen van de Codex verklaart de verkrijger uitdrukkelijk te verzaken aan iedere vordering wegens miskenning hiervan.
Overeenkomstig artikel 5.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening heeft ondergetekende instrumenterende ambtenaar bij aangetekend schrijven van 28 maart 2023 het plan van verdeling betreffende het voorschreven goed evenals een attest met de aard van de akte en de bestemming van de kavels overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Lievegem.
De gemeente Lievegem heeft bij schrijven van 19 april 2023 volgende opmerkingen geformuleerd, die hier bij wijze van inlichting worden vermeld: “Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de splitsing van onroerende goederen gelegen te Ronselestraat-Leischoot, kadastraal palend aan het openbaar domein, kadastraal bekend afdeling 7, sectie K nummers 262A; 328G; 328L; 341A; 396B2; 402B, afdeling 7, sectie L nummers 553D; 548C; 545H; 545D; 534A; 525H; 514A; 516A; 504D; 502, afdeling 6, sectie A nummers 42A; 43A; 44A; 304C; 299L; 299M; 299G en heeft geen opmerkingen over deze splitsing.”
Voor de verdeling van voormeld goed werd geen verkavelings- of stedenbouwkundige vergunning afgeleverd. Bijgevolg kan geen zekerheid worden gegeven omtrent de mogelijkheid om op het goed te bouwen of daarop enige vaste of verplaatsbare inrichting op te stellen die voor bewoning kan worden gebruikt.
6. Erfgoed
1. De overdrager verklaart dat het goed niet voorkomt op een (voor)ontwerplijst van voor bescherming vatbare monumenten, stads- en dorpsgezichten, landschappen of archeologische patrimonia, noch het voorwerp is van een dergelijk voorlopig of definitief beschermingsbesluit en hij terzake geen bericht heeft ontvangen.
2. De overdrager verklaart dat het goed niet opgenomen is op een vastgestelde inventaris en hij terzake geen bericht heeft ontvangen.
7. Bodemdecreet
1. De overdrager verklaart dat, bij zijn weten, het goed geen risicogrond is, zoals bedoeld in het Bodemdecreet. De instrumenterende ambtenaar bevestigt dat uit een schrijven van 23 januari 2023 van de gemeente Lievegem blijkt dat zover bekend:
- er met betrekking tot het goed geen omgevingsvergunningen voor milieu inrichtingen of activiteiten noch milieuvergunningen afgeleverd werden en geen omgevingsmeldingen voor milieu inrichtingen of activiteiten noch milieumeldingen ontvangen werden;
- er op het goed geen overtredingen op milieuvergunningreglementeringen werden vastgesteld

inzake niet gemelde of vergunde inrichtingen;
- er geen inrichting gevestigd is of was met risico voor bodemverontreiniging (inrichtingen opgenomen in bijlage 1 bij VLAREBO en in bijlage 1 van Vlarem II (kolom 8)).
2) De overdrager verklaart dat de verkrijger vóór het verlijden van deze authentieke akte op de hoogte is gebracht van de inhoud van het bodemattest afgeleverd door de OVAM overeenkomstig artikel 101 van genoemd Decreet, en dat hij in het bezit werd gesteld van bedoeld attest.
3) De inhoud van het bodemattest, dat door de OVAM werd afgeleverd op 26 januari 2023, luidt als volgt:
“Deze grond is niet opgenomen in het grondeninformatieregister.
2.0 EXTRA INFORMATIE:
Meer informatie over de aanpak van PFAS-verontreiniging en de stand van het onderzoek, en de bijhorende no regret-maatregelen vindt u op https://www.vlaanderen.be/pfas-vervuiling.
2.1. INFORMATIE UIT DE GEMEENTELIJKE INVENTARIS
De OVAM heeft geen aanwijzingen dat deze grond een risicogrond is.
2.2. UITSPRAAK OVER DE BODEMKWALITEIT
Er zijn geen aanwijzingen bij de OVAM dat op deze grond een bodemverontreiniging voorkomt.
2.3. BIJKOMENDE ADVIEZEN EN/OF BEPALINGEN
Er zijn geen gebruiksadviezen of gebruiksbeperkingen van toepassing op deze grond. Voor grondverzet dient er pas vanaf een volume van 250 m³ een technisch verslag opgemaakt te worden.
Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten.”
4) De verkrijger verzaakt uitdrukkelijk aan het recht de nietigheid van deze overeenkomst te vorderen op grond van artikel 116, paragraaf 1 van het Bodemdecreet, indien hiertoe aanleiding zou kunnen bestaan.
5) De overdrager verklaart met betrekking tot het voorschreven goed zelf geen weet te hebben van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de verkrijger of aan derden, of die aanleiding kan geven tot saneringsverplichting, tot gebruiksbeperkingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.
Voor zover voorgaande verklaring door de overdrager te goeder trouw afgelegd werd, neemt de verkrijger de risico's van eventuele bodemverontreiniging en de schade zowel als de kosten die daaruit kunnen voortvloeien op zich, en verklaart hij dat de overdrager hiervoor tot geen vrijwaring zal gehouden zijn.
6) Ondergetekende instrumenterende ambtenaar bevestigt dat de verplichtingen door het Bodemdecreet opgelegd met betrekking tot het verlijden van de authentieke akte werden nageleefd, waarbij de verkrijger wordt gewezen op het feit dat het voorliggende bodemattest geen enkele garantie inhoudt met betrekking tot het al dan niet zuiver zijn van de bodem en dat de regels inzake het grondverzet onverminderd van toepassing blijven.
8. Voorkoop- of voorkeurrecht - Recht van wederinkoop
De overdrager verklaart dat voorschreven goed niet het voorwerp uitmaakt van een conventioneel voorkooprecht, conventioneel recht van wederinkoop of conventioneel voorkeurrecht.
De overdrager verklaart dat het goed niet onderworpen is aan enig wettelijk recht van voorkoop, wettelijk recht van wederinkoop, of wettelijk voorkeurrecht.
9. Bosdecreet en Natuurdecreet
Bosdecreet
Na voorlezing door de ondergetekende instrumenterende ambtenaar van artikel 3 van het Bosdecreet, hebben partijen bevestigd dat het bij deze overgedragen goed niet onder de voorschriften valt van het Bosdecreet van 13 juni 1990, meermaals gewijzigd.
Natuurdecreet
De overdrager verklaart dat het goed niet is gelegen binnen:
- een Vlaams ecologisch netwerk (VEN);
- een natuurreservaat en zijn uitbreidingsperimeter gelegen binnen de groen- en bosgebieden, de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening, of het Vlaams ecologisch netwerk;
- een door de Vlaamse regering afgebakende perimeter binnen de groen- en bosgebieden en de

bosuitbreidingsgebieden en de al met deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening gelegen binnen het integraal verwervings- en ondersteunend netwerk (IVON);
- de afbakening van een natuurinrichtingsproject.

10. Integraal waterbeleid – Risicozone overstromingen

Integraal waterbeleid

Overeenkomstig artikel 1.3.3.3.2 van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid, gecoördineerd op 15 juni 2018 en na opzoekingen op de door de overheid ter beschikking gestelde digitale kaarten heeft de instrumenterende ambtenaar het overstromingsrapport opgevraagd op datum van 30 maart 2023, waarin volgende informatie is vermeld over het goed:
- perceelscore: D, zijnde middelgrote kans op overstroming;
- gebouwenscore: ONBEKEND;
- niet gelegen in een signaalgebied;
- niet gelegen in een afgebakende oeverzone of afgebakend overstromingsgebied.

De partijen verklaren op de hoogte te zijn dat het rapport kan worden opgevraagd via https://www.waterinfo.be/informatieplicht.

Wet betreffende de verzekeringen

Overeenkomstig artikel 129 van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen, verklaart de instrumenterende ambtenaar dat het goed niet gelegen is in een risicozone voor overstromingen.

11. Asbestinventarisattest

De overdrager verklaart dat er zich op het goed geen toegankelijke constructies van vóór 2001 bevinden, zoals gedefinieerd in het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen. Bijgevolg dient er geen asbestinventarisattest te worden afgeleverd.

12. Voorbehoud

Alle meters en leidingen die zich thans in voorschreven goed zouden bevinden en die niet aan de overdrager toebehoren, maken geen deel uit van deze verkoop en worden voorbehouden aan wie er recht op zou hebben.

De aandacht van de verkrijger wordt erop gevestigd dat zich allerhande leidingen en installaties die toebehoren aan verschillende nutsmaatschappijen op het overgedragen goed kunnen bevinden. Alle installaties en leidingen die zich thans in het goed zouden bevinden en aan de overdrager niet toebehoren maken geen deel uit van deze verkoop en worden voorbehouden aan wie er recht zou op hebben. In voorkomend geval treedt de verkrijger in alle rechten en verplichtingen voortspruitend uit deze toelatingen of vergunningen. De verkrijger dient zich te verstaan met de maatschappijen of besturen die eigenaar zijn van deze leidingen en installaties, indien een verplaatsing ervan noodzakelijk is. De overdrager kan in geen geval aangesproken worden voor de onkosten, schadeloosstellingen en verplichtingen die zouden voortvloeien uit de verplaatsing of wegneming.

De instrumenterende ambtenaar wijst de verkrijger erop dat bij eventueel uit te voeren werken hij de website https://klim-cicc.be/login kan consulteren m.b.t. de ligging van bepaalde boven- en ondergrondse leidingen.

De instrumenterende ambtenaar wijst de verkrijger er op dat iedereen die grondwerken uitvoert in het Vlaamse Gewest kan nagaan via https://overheid.vlaanderen.be/help/node/253#vraag3 of hij een planaanvraag dient in te dienen bij de website van het Kabel- en Leidinginformatieportaal (KLIP) via https://klip.vlaanderen.be/public

TOESTEMMING/VERZAKING

Voornoemde heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke verklaren en bevestigen in hun hoedanigheid van schenkers van het goed toe te stemmen met onderhavige overdracht door de begiftigden, zijnde voornoemde mevrouw Peggy Minoodt, de heer Mathieu Thibo en mevrouw Delphine Thibo aan de verkrijger, zoals voorzien in het vervreemdingsverbod bedongen in artikel 15 van de voorwaarden van de akte schenking verleden voor notaris Christof Gheeraert te Drongen op 23 mei 2012, waarvan sprake in de eigendomsoorsprong.

Zij verklaren en bevestigen tevens afstand te doen van, dan wel te verzaken aan het hierna letterlijk geciteerde conventioneel recht van terugkeer opgenomen in artikel 16 van de

voorwaarden van voornoemde schenkingsakte met betrekking tot het bij deze overgedragen goed:
“CONVENTIONEEL RECHT VAN TERUGKEER
Indien één van de begiftigden vóór (de langstlevende van) de schenkers zou overlijden zonder zélf afstammelingen na te laten, wordt de schenking aan deze begiftigde ontbonden en keren de geschonken goederen terug naar (de langstlevende van) de schenkers.
EIGENDOM – GENOT – BELASTINGEN
1. Eigendom - Genot
De verkrijger heeft de volle eigendom van het voorschreven goed vanaf heden. Hij zal het genot hebben vanaf de betaling van de prijs en ten laatste drie maanden vanaf heden.
De overdrager verklaart dat het voorschreven goed sedert 29 maart 2018 verpacht is met geschreven contract aan de heer MATTHEEUWS Pascal Frans Annie, geboren te xx en zijn echtgenote mevrouw MOENS Evy, geboren te x, met rijksregisternummer x, samenwonende te x
De akte houdende pachtbeëindiging onder opschortende voorwaarde van huidige verwerving werd verleden voor ondergetekende instrumenterende ambtenaar op $, waarin is overeengekomen dat de pacht op heden wordt beëindigd. De pachter zal het goed verlaten en ter vrije beschikking stellen van de verkrijger vanaf de betaling van de vergoeding en ten laatste binnen de drie maanden vanaf heden.
2. Lasten
De verkrijger zal de onroerende voorheffing en de andere belastingen die betrekking hebben op het goed te zijnen laste nemen vanaf één januari aanstaande. Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de overdrager de volledige onroerende voorheffing zal dragen en betalen met betrekking tot het goed voor wat betreft het lopende jaar, en dat hij zich ervan zal onthouden er teruggave van te vragen om welke reden ook. De overdrager verklaart geen achterstallige gemeentebelastingen en/of verhaalbelastingen te hebben.
VERGOEDING
De overdracht wordt toegestaan en aanvaard voor en mits de vergoeding van TWEEDUIZENDVIJFHONDERD EURO NUL EUROCENT (€ 2.500,00).
De prijs zal, op verzoek van de overdrager, betaald worden door middel van volgende overschrijvingen:
- een bedrag van driehonderdvierentachtig euro vierenzeventig cent (€ 384,74) op rekeningnummer BE74 2900 3507 3807 op naam van de heer Sylvain Minoodt en mevrouw Nicole Van Hoorebeke;
Een bedrag van zevenhonderdnegentien euro negentien cent (€ 719,19) op rekeningnummer BE$ op naam van mevrouw Peggy Minoodt.
- een bedrag van zeshonderdachtennegentig euro drie cent (€ 698,03) op rekeningnummer BE$ op naam van de heer Mathieu Thibo.
- een bedrag van zeshonderdachtennegentig euro drie cent (€ 698,03) op rekeningnummer BE$ op naam van mevrouw Delphine Thibo.
De overdrager verklaart zich uitdrukkelijk akkoord met deze betalingswijze.
Deze vergoeding omvat alle vergoedingen van welke aard ook waarop de overdrager kan aanspraak maken (onder andere de wederbeleggingsvergoeding), zowel in zijn hoedanigheid van eigenaar als in deze van gebruiker. Zij geldt als volledige vergoeding voor alle schade welke de minnelijke overdracht van voormeld goed aan de overdrager berokkent.
Deze prijs is betaalbaar na registratie en overschrijving van deze akte, binnen de drie maanden vanaf heden. Vanaf het verstrijken van deze termijn zal het bedrag van de verschuldigde som een interest opbrengen die gelijk is aan de wettelijke rentevoet. Deze rentevoet zal van rechtswege worden aangepast naargelang van de wijzigingen van de wettelijke rentevoet. Deze interest zal evenwel niet verschuldigd zijn in geval van verzet tegen betaling, indien en voor zover de vertraging te wijten is aan de overdrager.
FISCALE VERKLARINGEN
Registratie
Kosteloze registratie
Hierbij verzoekt de verkrijger om de kosteloze registratie in toepassing van artikel 2.9.6.0.3, 1° van de Vlaamse Codex Fiscaliteit.
AFSCHRIFT AKTE

Elke overdrager verzoekt de instrumenterende ambtenaar om een afschrift van huidige akte te ontvangen per post.
De verkrijger verzoekt de instrumenterende ambtenaar om het afschrift van huidige akte te versturen naar het volgende e-mailadres: $ en verklaart er van op de hoogte te zijn dat op eenvoudig verzoek een papieren afschrift kan worden verkregen.
SLOTBEPALINGEN
1. De partijen verklaren van oordeel te zijn dat er geen noodzaak bestaat tot het nemen van een ambtshalve inschrijving bij de overschrijving van deze akte. Zij ontslaan de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie bij deze dan ook uitdrukkelijk tot het nemen van een ambtshalve inschrijving bij overschrijving van deze akte.
2. Alle kosten die betrekking hebben op deze akte zijn voor rekening van de verkrijger.
3. Voor de uitvoering van deze akte, doen partijen keuze van woonst op hun zetel respectievelijk adres.
4. De instrumenterend ambtenaar verklaart op zicht van de door de wet vereiste documenten dat de in bedoelde documenten opgegeven naam, voornamen, plaats en datum van geboorte en de woonplaats van de natuurlijke personen, evenals de maatschappelijke benaming, oprichtingsdatum en maatschappelijke zetel van de rechtspersoon, overeenstemmen met deze in onderhavige akte vermeld.
5. Alle partijen verklaren volledig rechtsbekwaam te zijn en dus:
- geen bijstand nodig te hebben van een bewindvoerder, gerechtelijk raadsman of curator;
- niet te vallen onder toepassing van de wet op de collectieve schuldenregeling;
- niet in staat van faillissement, kennelijk onvermogen of onbekwaamheid te verkeren.
6. De partijen bevestigen dat de instrumenterende ambtenaar hen naar behoren heeft ingelicht over de rechten, plichten en lasten die uit onderhavige akte voortvloeien en hen op onpartijdige wijze raad heeft verstrekt. Zij verklaren deze akte met alle eraan verbonden rechten en verplichtingen voor evenwichtig te houden en uitdrukkelijk te aanvaarden.
7. De partijen erkennen ieder een ontwerp van onderhavige akte ontvangen te hebben minstens vijf werkdagen voor het verlijden van de akte. De akte werd integraal voorgelezen voor wat betreft de vermeldingen aangaande de identiteitsgegevens van de instrumenterende ambtenaar en de partijen, de datum en plaats van het verlijden van de akte en van de wijzigingen die werden aangebracht aan het vooraf meegedeelde ontwerp. De gehele akte werd door de instrumenterende ambtenaar ten behoeve van de verschijners toegelicht. Partijen verklaren na gemelde voorlezing en toelichting de akte volledig en grondig begrepen te hebben en er geen verdere uitleg meer over te wensen.
WAARVAN AKTE Verleden te $ op datum zoals hierboven vermeld. Na vervulling van alles wat hierboven staat, hebben de partijen getekend met ons, instrumenterend ambtenaar

Bekendmaking
Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienst Vastgoedtransacties en de eigenaars en wordt bezorgd aan team financiën voor verdere opvolging.

10. Patrimonium – grondverwerving Ronselestraat-Leischoot noodzakelijk voor de realisatie van wegenwerken - ontwerpakte pachtbeëindiging inname 14: goedkeuring

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving
Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41 tweede lid, 11° en artikel 56
Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten
De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen
Het besluit van de gemeenteraad van 21 december 2022 over de Meerjarenplan 2020 - 2025

aanpassing 3 deel gemeente Lievegem: vaststelling waarbij de nominatieve investeringen werden goedgekeurd, inzonderheid ACT-135-G 'Fietspad Ronselestraat - Leischoot'
Het collegebesluit van 12 januari 2021 waarbij Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo werd aangesteld als ontwerper
Het collegebesluit van 29 juni 2021 waarbij de ontwerpversie van de startnota principieel werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 14 december 2021 met het principieel akkoord voor het ontwerpplan en de bijhorende innemingsplannen voor het aan te leggen fietspad on de Ronselestraat en Leischoot
Het collegebesluit van 17 mei 2022 waarbij de aanvraag voor de opmaak van het schattingsverslag voor de in te nemen percelen voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 25 oktober 2022 waarbij kennis werd genomen van het schattingsverslag en principieel werd beslist opdracht te geven aan Vastgoedtransacties om de aankoop van de gronden voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot voor te bereiden
Het gemeenteraadsbesluit van 23 november 2022 met de goedkeuring van de grondinnemingsplannen en de opdracht aan Vastgoedtransacties tot onderhandeling en opmaak van de koopakten om deze gronden minnelijk te verwerven
Het besluit van de gemeenteraad van 28 juni 2023 over de goedkeuring van de ontwerpakte voor de inname 14 te Leischoot

Feiten en motivering
Er werd een ontwerpversie voor de aanleg van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot opgemaakt door het studiebureau Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo. Dit ontwerp werd besproken met en principieel goedgekeurd door het college en de projectstuurgroep.
In uitvoering van dit ontwerpplan werden ook bijhorende innemingsplannen (24 innemingen) en overzichtsplannen opgemaakt door Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA.
Het betreft de grondinname nr. 14 van het goedgekeurde grondinnemingsplan fietspad Ronselestraat-Leischoot opgemaakt door het Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo op 9 maart 2023.
De afdeling Vastgoedtransacties heeft onderhandeld met de pachter en de ontwerpakte pachtbeëindiging onder opschortende voorwaarde met dossiernummer 14257-010A onder voorbehoud van goedkeuring van de gemeenteraad opgemaakt.
Als bijlage de pachtbeëindiging voor de grondinneming nr. 14 in Leischoot te 9931 Lievegem.
De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking.

Financiële impact
De kosten voor deze pachtbeëindiging bedragen in totaal 200,00 euro voor inname 14.
In het meerjarenplan 2020 - 2025 is voor de realisatie van het fietspad Ronselestraat - Leischoot een krediet voorzien van 300.000 euro onder jaarbudgetrekening 2023/ACT-135-G/0200-00/2200000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad keurt de ontwerpakte pachtbeëindiging onder opschortende voorwaarde voor inneming nr. 14 tussen Pascal Mattheeuws, Evy Moens enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, ter hoogte van het perceel te Leischoot, 9931 Lievegem, kadastraal gekend als afdeling 7, sectie I, nr 514B met een in te nemen oppervlakte volgens het grondinnemingsplan van 292,33 m².
Artikel 2
De gemeente beëindigt het pachtrecht op het in artikel 1 bedoelde goed:
- voor de prijs van in totaal 200,00 euro.
- onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van

deze beslissing gevoegde ontwerpakte pachtbeëindiging onder opschortende voorwaarde met dossiernummer 14257-010A opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
AKTE PACHTBEËINDIGING ONDER OPSCHORTENDE VOORWAARDE.
Op $ tweeduizend drieëntwintig,
zijn voor mij, Nele DROESBEKE, Vlaamse commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, verschenen:
1) De heer MATTHEEUWS Pascal Frans Annie, geboren te x, met rijksregisternummer x, en zijn echtgenote mevrouw MOENS Evy, geboren x, met rijksregisternummer x, samenwonende te 9931 x
Zij verklaren gehuwd te zijn te Evergem op 13 september 2008 onder het wettelijk stelsel bij gebrek aan huwelijkscontract.
Zij verklaren geen enkele akte van wijziging, vereffening of verklaring aangaande hun huwelijkse voorwaarden verleden te hebben.
Hierna verder genoemd "de pachter".
2) De GEMEENTE LIEVEGEM, met administratieve zetel te 9920 Lievegem, Kasteeldreef 72, ondernemingsnummer 0697.609.152, hier vertegenwoordigd door de Vlaamse commissaris, krachtens:
a. Het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 12 januari 2015), waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechtelijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten;
b. Het Besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2014 houdende de uitvoering van het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 16 januari 2015), laatstelijk gewijzigd op 25 februari 2022 (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022), houdende machtiging tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen en tot regeling van de werkwijze van het decreet van 19 december 2014;
c. Het Besluit van de administrateur-generaal van de Vlaamse Belastingdienst van 10 maart 2022, tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen, vermeld in het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse vastgoedcodex (eerst bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022). Hier optredende in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van $. De gemeente bevestigde aan de instrumenterende ambtenaar dat dit besluit niet vernietigd werd binnen de termijn van het algemeen bestuurlijk toezicht, waardoor het besluit uitvoerbaar is.
Hierna verder genoemd “de verkrijger".
VOORAFGAANDE UITEENZETTING
Dossiernummer Vastgoedtransacties:14257-010A
Repertoriumnummer:
De verkrijger verklaart het hierna beschreven goed te willen verwerven om reden van openbaar nut, en meer in het bijzonder met het oog op de realisatie van een fietspad in de Ronselestraat en Leischoot.
De pachter verklaart pachter te zijn van het hierna beschreven goed ingevolge schriftelijke overeenkomst van 29 maart 2018.
VERKLARING INZAKE HET VOORKOOPRECHT
De pachter erkent dat de geplande verwerving van het goed door de verkrijger gebeurt om het voor doeleinden van algemeen belang aan te wenden en dat bijgevolg conform artikel 52,3° van de pachtwet het recht van voorkoop van de pachter niet toepasselijk is.
PACHTBEËINDIGING
De pachter en de verkrijger verklaren in onderlinge overeenstemming en onder de hierna vermelde voorwaarden en lasten een einde te maken aan de pacht van het hierna vermelde goed.
Dit akkoord tot pachtbeëindiging wordt gesloten onder de opschortende voorwaarde van de verwerving en/of eigendomsoverdracht van het goed door de verkrijger, en dit binnen de zes

maanden vanaf heden, en op voorwaarde dat de pachter op datum van die verwerving nog steeds pachter is van het goed.
De verkrijger zal de vervulling van de opschortende voorwaarde binnen de tien dagen aan de pachter meedelen op het volgende e-mailadres: familie.mattheeuws@gmail.com
GEMEENTE LIEVEGEM - ZEVENDE AFDELING (OOSTWINKEL)
Een oppervlakte van twee are tweeënnegentig centiare drieëndertig vierkante decimeter (2a 92ca 33dm²), gelegen Diepenbeke, te nemen uit een perceel, gekadastreerd volgens recent uittreksel uit de kadastrale legger als bouwland, sectie I nummer 514A P0000 met een totale oppervlakte volgens kadaster van tweeëndertig are vijfenzeventig centiare (32a 75ca), met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer I 514 B P0000.
Hierna genoemd “het goed”.
Opmetingsplan
Dit goed staat afgebeeld als lot nummer GI 14 op het opmetingsplan opgemaakt op 26 januari 2022 door beëdigd landmeter-expert Dominique Goegebeur, plan waarvan de partijen verklaren kennis te hebben genomen.
Er wordt toepassing gevraagd van artikel 3.30 § 3 Burgerlijk Wetboek. Dit plan is opgenomen in de databank van plannen van afbakening van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie onder referte 44053-10113. Dit plan en de referte zijn tot op heden ongewijzigd gebleven.
VOORWAARDEN
Deze pachtbeëindiging wordt gedaan onder de volgende voorwaarden:
De pachter zal het goed verlaten en ter vrije beschikking stellen van de verkrijger vanaf de betaling van de vergoeding en ten laatste binnen de drie maanden te rekenen vanaf de vervulling van de opschortende voorwaarde.
De pachter verbindt zich er toe, in de periode hangende de voorwaarde:
1) de pacht niet af te staan noch over te dragen;
2) de bestaande afsluitingen en door hem opgerichte gebouwen niet te verwijderen;
3) de verkrijger in te lichten bij eventuele opzegging door de huidige verpachter.
De pachtbeëindiging wordt toegestaan en aanvaard tegen betaling aan de pachter van een som van TWEEHONDERD EURO NUL EUROCENT (€ 200,00). De som zal, op verzoek van de pachter, betaald worden door middel van een overschrijving op rekeningnummer BE73 1030 1751 7460 op naam van de pachter.
De pachter verklaart zich uitdrukkelijk akkoord met deze betalingswijze. Deze som omvat alle vergoedingen van welke aard ook waarop de pachter, ingevolge deze pachtbeëindiging, aanspraak kan maken. Zij geldt als volledige vergoeding voor alle schade welke de pachtbeëindiging van het voormelde goed aan de pachter berokkent.
Deze som is betaalbaar binnen de drie maanden vanaf de vervulling van de opschortende voorwaarde. Vanaf het verstrijken van deze termijn zal het bedrag van de verschuldigde som een interest opbrengen die gelijk is aan de wettelijke rentevoet. Deze rentevoet zal van rechtswege worden aangepast naargelang van de wijzigingen aan de wettelijke rentevoet. Deze interest zal evenwel niet verschuldigd zijn in geval van verzet tegen betaling, indien en voor zover de vertraging te wijten is aan de pachter.
AFSCHRIFT AKTE
De verkrijger verzoekt de instrumenterende ambtenaar om het afschrift van huidige akte te versturen naar het volgende e-mailadres: $
De pachter verzoekt de instrumenterende ambtenaar om een kopie van huidige akte te versturen naar het volgende e-mailadres: familie.mattheeuws@gmail.com
De partijen verklaren er van op de hoogte te zijn dat op eenvoudig verzoek een papieren afschrift/kopie kan worden verkregen.
SLOTBEPALINGEN
1. Alle kosten die betrekking hebben op deze akte zijn voor rekening van de verkrijger.
2. Voor de uitvoering van deze akte, doen partijen keuze van woonst op hun zetel respectievelijk adres.
3. De instrumenterende ambtenaar verklaart op zicht van de door de wet vereiste documenten dat de in bedoelde documenten opgegeven naam, voornamen, plaats en datum van geboorte en de

woonplaats van de natuurlijke personen, evenals de maatschappelijke benaming, oprichtingsdatum en maatschappelijke zetel van de rechtspersoon, overeenstemmen met deze in onderhavige akte vermeld.
4. Alle partijen verklaren volledig rechtsbekwaam te zijn en dus:
- geen bijstand nodig te hebben van een bewindvoerder, gerechtelijk raadsman of curator;
- niet te vallen onder toepassing van de wet op de collectieve schuldenregeling;
- niet in staat van faillissement, kennelijk onvermogen of onbekwaamheid te verkeren.
5. De partijen bevestigen dat de instrumenterende ambtenaar hen naar behoren heeft ingelicht over de rechten, plichten en lasten die uit
onderhavige akte voortvloeien en hen op onpartijdige wijze raad heeft verstrekt. Zij verklaren deze akte met alle eraan verbonden rechten en verplichtingen voor evenwichtig te houden en uitdrukkelijk te aanvaarden.
6. De partijen erkennen ieder een ontwerp van onderhavige akte ontvangen te hebben minstens vijf werkdagen voor het verlijden van de akte. De akte werd integraal voorgelezen voor wat betreft de vermeldingen aangaande de identiteitsgegevens van de instrumenterende ambtenaar en de partijen, de datum en plaats van het verlijden van de akte en van de wijzigingen die werden aangebracht aan het vooraf meegedeelde ontwerp. De gehele akte werd door de instrumenterende ambtenaar ten behoeve van de verschijners toegelicht. Partijen verklaren na gemelde voorlezing en toelichting de akte volledig en grondig begrepen te hebben en er geen verdere uitleg meer over te wensen.
WAARVAN AKTE
Verleden te Lievegem op datum zoals hierboven vermeld. Na vervulling van alles wat hierboven staat, hebben de partijen getekend met ons, instrumenterend ambtenaar.

Bekendmaking
Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienst Vastgoedtransacties en de pachters en wordt bezorgd aan team financiën voor verdere opvolging.

11. Patrimonium – grondverwerving Ronselestraat-Leischoot noodzakelijk voor de realisatie van wegenwerken - ontwerpakte minnelijke verwerving inname 23-24: goedkeuring

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving
Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 41 tweede lid, 11° en artikel 56
Decreet van 19 december 2014 over de Vlaamse Vastgoedcodex, waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechterlijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten zoals de gemeenten
De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen
Het besluit van de gemeenteraad van 21 december 2022 over de Meerjarenplan 2020 - 2025 aanpassing 3 deel gemeente Lievegem: vaststelling waarbij de nominatieve investeringen werden goedgekeurd, inzonderheid ACT-135-G 'Fietspad Ronselestraat - Leischoot'
Het collegebesluit van 12 januari 2021 waarbij Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo werd aangesteld als ontwerper
Het collegebesluit van 29 juni 2021 waarbij de ontwerpversie van de startnota principieel werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 14 december 2021 met het principieel akkoord voor het ontwerpplan en de bijhorende innemingsplannen voor het aan te leggen fietspad on de Ronselestraat en Leischoot
Het collegebesluit van 17 mei 2022 waarbij de aanvraag voor de opmaak van het schattingsverslag voor de in te nemen percelen voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot werd goedgekeurd
Het collegebesluit van 25 oktober 2022 waarbij kennis werd genomen van het schattingsverslag en

principieel werd beslist opdracht te geven aan Vastgoedtransacties om de aankoop van de gronden voor de realisatie van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot voor te bereiden
Het gemeenteraadsbesluit van 23 november 2022 met de goedkeuring van de grondinnemingsplannen en de opdracht aan Vastgoedtransacties tot onderhandeling en opmaak van de koopakten om deze gronden minnelijk te verwerven

Feiten en motivering
Er werd een ontwerpversie voor de aanleg van het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot opgemaakt door het studiebureau Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo. Dit ontwerp werd besproken met en principieel goedgekeurd door het college en de projectstuurgroep.
In uitvoering van dit ontwerpplan werden ook bijhorende innemingsplannen (24 innemingen) en overzichtsplannen opgemaakt door Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA.
De dienst Vastgoedtransacties heeft een schattingsverslag opgemaakt voor de in te nemen delen van percelen (24 innemingen) voor het fietspad in de Ronselestraat en Leischoot. De schatting bedraagt 260.000,00 euro.
De opdracht voor de minnelijke verwerving verloopt via de dienst Vastgoedtransacties. De akten wordt steeds aan de gemeenteraad voorgelegd.
Het betreft de grondinname nr. 23 en 24 van het goedgekeurde grondinnemingsplan fietspad Ronselestraat-Leischoot opgemaakt door het Studiebureel Goegebeur - Van Den Bulcke BVBA, Herbakkersplein 5 te 9900 Eeklo op 9 maart 2023.
Het betreft 2 stroken grond van:
- 232,24 m² met het gereserveerd perceelsidentificatienummer afdeling 6, sectie A, nr 299P (inname 23)
- 34,89 m² met het gereserveerd perceelsidentificatienummer afdeling 6, sectie A, nr 299R (inname 24)
De dienst Vastgoedtransacties heeft een ontwerpakte minnelijke verwerving opgemaakt voor inneming nr. 23 en 24. Zie bijlage.
De gemeenteraad is bevoegd voor het stellen van daden van beschikking.

Financiële impact
De kosten voor de grondinnemingen nr. 23 en 24 bedragen in totaal 6.500,00 euro.
In het meerjarenplan 2020 - 2025 is voor de grondinname voor de realisatie van het fietspad Ronselestraat - Leischoot een krediet voorzien van 300.000 euro onder jaarbudgetrekening 2023/ACT-135-G/0200-00/2200000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad keurt de ontwerpakte minnelijke verwerving voor inneming nr. 23 en 24 tussen Peter Vermeersch enerzijds en de gemeente Lievegem anderzijds, opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, ter hoogte van de percelen te Ronselestraat, 9932 Lievegem, kadastraal gekend als afdeling 6, sectie A, nr 299P en 299R met een in te nemen oppervlakte volgens het grondinnemingsplan van 232,24 m² en 34,89 m².
Artikel 2
De gemeente verwerft het in artikel 1 bedoeld goed:
- voor de prijs van in totaal 6.500,00 euro voor inneming nr. 23 en 24.
- onder de voorwaarden vastgelegd in de bij deze beslissing en als dusdanig deel uitmakend van deze beslissing gevoegde ontwerpakte minnelijke verwerving met dossiernummer 14257-010 opgemaakt door Nele Droesbeke, Vlaams commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
AKTE MINNELIJKE VERWERVING
Op $ tweeduizend drieëntwintig,
zijn voor mij, Nele DROESBEKE, Vlaamse commissaris bij de dienst Vastgoedtransacties, verschenen:

1) De heer VERMEERSCH Peter Frans Lucrèce, , xx wonende te xx, ongehuwd en bevestigend een verklaring van wettelijke samenwoning te hebben afgelegd met mevrouw Caerels Nida Sofie.
Hierna verder genoemd "de overdrager".
2) De GEMEENTE LIEVEGEM, met administratieve zetel te 9920 Lievegem, Kasteeldreef 72, ondernemingsnummer 0697.609.152, hier vertegenwoordigd door de Vlaamse commissaris, krachtens:
a. Het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 12 januari 2015), waarbij de bevoegdheid van de Vlaamse commissarissen werd vastgelegd tot het uitvoeren van bepaalde vermogensrechtelijke verrichtingen in naam en voor rekening van het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de Vlaamse gemeenschaps- en gewestinstellingen en bepaalde entiteiten;
b. Het Besluit van de Vlaamse Regering van 19 december 2014 houdende de uitvoering van het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse Vastgoedcodex (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 16 januari 2015), laatstelijk gewijzigd op 25 februari 2022 (bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022), houdende machtiging tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen en tot regeling van de werkwijze van het decreet van 19 december 2014;
c. Het Besluit van de administrateur-generaal van de Vlaamse Belastingdienst van 10 maart 2022, tot aanwijzing van de Vlaamse commissarissen, vermeld in het decreet van 19 december 2014 houdende de Vlaamse vastgoedcodex (eerst bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad van 29 april 2022). Hier optredende in uitvoering het gemeenteraadsbesluit van $.
De gemeente bevestigde aan de instrumenterende ambtenaar dat dit besluit niet vernietigd werd binnen de termijn van het algemeen bestuurlijk toezicht, waardoor het besluit uitvoerbaar is.
Hierna verder genoemd “de verkrijger".
MINNELIJKE VERWERVING
De overdrager verklaart het hierna beschreven goed over te dragen tegen de hierna vermelde voorwaarden, aan de verkrijger die aanvaardt. De verkrijger verklaart het hierna beschreven goed te verwerven om reden van openbaar nut, en meer in het bijzonder met het oog op de realisatie van een fietspad in de Ronselestraat en Leischoot.
Dossiernummer Vastgoedtransacties: 14257-015
Repertoriumnummer:
AANDUIDING VAN HET GOED
1. Geografische en kadastrale beschrijving
GEMEENTE LIEVEGEM - ZESDE AFDELING (RONSELE)
A) Een oppervlakte van twee are tweeëndertig centiare vierentwintig vierkante decimeter (2a 32ca 24dm²), gelegen Ronselhoek, te nemen uit een perceel gekadastreerd volgens recent uittreksel uit de kadastrale legger als bouwland, sectie A nummer 299M P0000 met een totale oppervlakte volgens kadaster van tweeëndertig are zesentwintig centiare (32a 26ca), met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer A 299 P P0000.
B) Een oppervlakte van vierendertig centiare negenentachtig vierkante decimeter (34ca 89dm²), gelegen Ronselhoek, te nemen uit een perceel gekadastreerd volgens recent uittreksel uit de kadastrale legger als bouwland, sectie A nummer 299G P0000 met een totale oppervlakte volgens kadaster van elf are eenenveertig centiare (11a 41ca), met gereserveerd individueel perceelsidentificatienummer A 299 R P0000.
Hierna genoemd “het goed”.
Opmetingsplan
Dit goed staat afgebeeld als respectievelijk lot nummers GI 23 en GI 24 op het opmetingsplan opgemaakt op 26 januari 2022 door beëdigd landmeter-expert Dominique Goegebeur, plan waarvan de partijen verklaren kennis te hebben genomen.
Er wordt toepassing gevraagd van artikel 3.30 § 3 Burgerlijk Wetboek. Dit plan is opgenomen in de databank van plannen van afbakening van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie onder respectievelijke referte 44057/10070 en 44057/10072. Dit plan en de referte zijn tot op heden ongewijzigd gebleven.
2. Eigendomstitel
Voor wat betreft het goed sub 1, A)

Het goed behoort voor de geheelheid in volle eigendom toe aan de overdrager om het verkregen te hebben jegens Van Vooren 1) Albert, 2) Cecilia, 3) Simonne, 4) Yvonna en 5) Alice bij akte verleden voor notaris De Raedt Frank op 16 juli 2008 te Waarschoot, overgeschreven op het bevoegde hypotheekkantoor te Gent op 1 september 2008 onder de formaliteit 68-T-01/09/2008-11446.
Voor wat betreft het goed sub 1, B)
Het goed behoort voor de geheelheid in volle eigendom toe aan de overdrager om het verkregen te hebben jegens 1) de heer Albert Van Vooren en zijn echtgenote, mevrouw Erna Trenson, 2) de heer Achiel De Schrijver en zijn echtgenote, mevrouw Cecilia Van Vooren en 3) de heer Maurits Termont en zijn echtgenote, mevrouw Simonne Van Vooren bij akte verleden voor notaris De Raedt Frank op 16 juli 2008 te Waarschoot, overgeschreven op het bevoegde hypotheekkantoor te Gent op 1 september 2008 onder de formaliteit 68-T-01/09/2008-11446.
De verkrijger stelt zich met deze oorsprong van eigendom tevreden en vraagt van de overdrager geen andere titels dan een uitgifte van deze akte.
VOORWAARDEN
Deze overdracht wordt verder gedaan en aanvaard onder de volgende voorwaarden:
1. Hypothecaire toestand
Het goed wordt overgedragen voor vrij, zuiver en niet bezwaard met enige schuld, hypotheek, voorrecht, in- of bezwarende overschrijvingen en andere bezwarende kantmeldingen.
Pandwet
Na ingelicht te zijn geweest door de instrumenterende ambtenaar over de Pandwet van 11 juli 2013, verklaart de overdrager dat:
- er zich in of op het verkochte goed geen roerende goederen bevinden die deel uitmaken van deze overdracht en die belast zijn met een pandrecht of die het voorwerp uitmaken van een eigendomsvoorbehoud;
- er evenmin goederen werden geïncorporeerd in het verkochte goed, die belast zijn met een pandrecht of die het voorwerp uitmaken van een eigendomsvoorbehoud.
2. Gebreken - Oppervlakte
De verkrijger zal het goed nemen in zijn huidige staat zonder aanspraak te kunnen maken jegens de overdrager op enige vergoeding of vermindering van de hierna vastgestelde vergoeding, noch wegens gebreken aan de grond of aan de ondergrond (dit alles onverminderd hetgeen hierna vermeld onder de rubriek "Bodemdecreet"), noch wegens afwijking in de hoger aangeduide oppervlakte. Elk verschil tussen deze oppervlakte en de werkelijke, al overtrof het één twintigste, zal ten voordele of ten nadele van de verkrijger blijven, zonder verhaal tegen de overdrager. Het goed wordt overgedragen met al zijn zichtbare en verborgen gebreken, zonder dat de overdrager tot vrijwaring zou gehouden zijn. De verkrijger zal geen enkele vergoeding mogen eisen wegens vergissing in benaming, beschrijving en ligging.
3. Erfdienstbaarheden
Het goed wordt overgedragen met al zijn lijdende en heersende, zichtbare en niet zichtbare erfdienstbaarheden, waarmee het belast of bevoordeeld zou kunnen zijn en met alle rechten en verplichtingen die voortvloeien uit het bestaan van boven- en ondergrondse leidingen. Het staat de verkrijger vrij zich tegen de nadelige te verzetten en de voordelige in zijn voordeel te doen gelden, doch dit alles voor eigen rekening en op eigen risico, zonder tussenkomst van de overdrager te kunnen eisen.
De overdrager verklaart zelf geen erfdienstbaarheden te hebben gevestigd in het voor- of nadeel van het voorschreven goed en geen kennis te hebben van erfdienstbaarheden, andere dan de wettelijke.
De verkrijger wordt gesubrogeerd in de rechten en verplichtingen vervat in hogervermelde bepalingen, voor zover deze nog van toepassing zijn en betrekking hebben op het voorschreven goed, zonder dat onderhavige clausule meer rechten kan verlenen aan derden dan deze die voortspruiten uit regelmatige en niet-verjaarde titels of uit de wet.
4. Afsluitingen op grenslijn
Het goed wordt tevens overgedragen met alle rechten en verplichtingen inzake eventuele gemene muren, hagen of andere afsluitingen, die de scheiding uitmaken tussen het voorschreven goed en de aanpalende eigendommen.

5. Stedenbouw – Ruimtelijke Ordening
Uit a) de stedenbouwkundige uittreksels en een inlichtingenformulier afgeleverd minder dan een jaar vanaf heden, door de gemeente Lievegem van 24 januari 2023, die de verkrijger erkent voorafgaandelijk dezer te hebben ontvangen, b) de verklaringen van de overdrager c) het hypothecair getuigschrift en d) de raadpleging van het e-voorkooploket, blijkt het volgende:
1. Het goed is gelegen in het gewestplan 'Eeklo-Aalter', goedgekeurd bij Koninklijk Besluit van 24 maart 1978, met als bestemming 'agrarische gebieden';
Het goed is gelegen in het rooilijnplan 'Ronsele Aflijningsplan buurtweg nrs.1 - 4 - 5 – 1951 – Ronselestraat', goedgekeurd op 2 mei 1951.
2. Voor het goed werd geen omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen of stedenbouwkundige vergunning uitgereikt.
3. Het goed maakt niet het voorwerp uit van een maatregel als vermeld in titel VI, hoofdstuk III en IV van de Vlaamse codex Ruimtelijke Ordening, en er is geen procedure hangende voor het opleggen van een dergelijke maatregel.
4. Op het goed is geen recht van voorkoop op basis van artikel 2.4.1 en volgende van de Vlaamse codex Ruimtelijke Ordening of artikel 34 van het decreet van 25 april 2014 betreffende complexe projecten van toepassing.
5. Op het goed is geen omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden of verkavelingsvergunning van toepassing.
6. Het goed maakt niet het voorwerp uit van een voorkeursbesluit of een projectbesluit.
De overdrager verklaart dat het voorschreven goed bij zijn weten niet valt onder de wetgeving op de ruilverkaveling, niet het voorwerp uitmaakt van een geplande onteigening of van een planbatenheffing.
De overdrager verklaart geen kennis te hebben van enige stedenbouwkundige overtreding met betrekking tot het voorschreven goed, en voor alle constructies door hem opgericht, een stedenbouwkundige vergunning te hebben bekomen en dat al deze constructies conform die vergunning werden opgericht.
Ondergetekende instrumenterende ambtenaar deelt mee dat geen constructies, werken of handelingen vermeld in artikel 4.2.1 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, mogen worden opgericht of uitgevoerd op voorschreven goed zolang er geen stedenbouwkundige vergunning is verkregen; in bepaalde gevallen is de vergunningsplicht vervangen door een meldingsplicht.
De overdrager verklaart bij gebrek aan een stedenbouwkundige vergunning of een stedenbouwkundig attest dat laat voorzien dat dergelijke vergunning zou kunnen verkregen worden, geen zekerheid te kunnen geven omtrent de mogelijkheid om op de niet bebouwde delen van het goed te bouwen of daarop enige vaste of verplaatsbare inrichting op te stellen die voor bewoning kan worden gebruikt.
Voor zover niet zou voldaan geweest zijn aan de informatieverplichtingen van de Codex verklaart de verkrijger uitdrukkelijk te verzaken aan iedere vordering wegens miskenning hiervan.
Overeenkomstig artikel 5.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening heeft ondergetekende instrumenterende ambtenaar bij aangetekend schrijven van 28 maart 2023 het plan van verdeling betreffende het voorschreven goed evenals een attest met de aard van de akte en de bestemming van de kavels overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Lievegem.
De gemeente Lievegem heeft bij schrijven van 19 april 2023 volgende opmerkingen geformuleerd, die hier bij wijze van inlichting worden vermeld: "Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de splitsing van onroerende goederen gelegen te Ronselestraat-Leischoot, kadastraal palend aan het openbaar domein, kadastraal bekend afdeling 7, sectie K nummers 262A; 328G; 328L; 341A; 396B2; 402B, afdeling 7, sectie L nummers 553D; 548C; 545H; 545D; 534A; 525H; 514A; 516A; 504D; 502, afdeling 6, sectie A nummers 42A; 43A; 44A; 304C; 299L; 299M; 299G en heeft geen opmerkingen over deze splitsing."
Voor de verdeling van voormeld goed werd geen verkavelings- of stedenbouwkundige vergunning afgeleverd. Bijgevolg kan geen zekerheid worden gegeven omtrent de mogelijkheid om op het goed te bouwen of daarop enige vaste of verplaatsbare inrichting op te stellen die voor bewoning kan worden gebruikt.
6. Erfgoed

1. De overdrager verklaart dat het goed niet voorkomt op een (voor)ontwerplijst van voor bescherming vatbare monumenten, stads- en dorpsgezichten, landschappen of archeologische patrimonia, noch het voorwerp is van een dergelijk voorlopig of definitief beschermingsbesluit en hij terzake geen bericht heeft ontvangen.
2. De overdrager verklaart dat het goed niet opgenomen is op een vastgestelde inventaris en hij terzake geen bericht heeft ontvangen, met uitzondering van hetgeen bepaald hierna:
- Het bij deze voorschreven goed is gelegen binnen een ankerplaats 'Maldegemveld' te Maldegem, Knesselare, Zomergem en Beernem vastgesteld op grond van het ministerieel besluit van 18 juli 2011, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 22 september 2011.
- Het voorschreven goed is bijgevolg onderworpen aan alle voorschriften en verplichtingen opgelegd door of krachtens het decreet van 12 juli 2013 betreffende het Onroerend Erfgoed en erbij horende wijzigingen en uitvoeringsbesluiten.
- De verkrijger verklaart alle verplichtingen die op heden verbonden zijn aan het bijzonder statuut van een goed gelegen binnen voormelde ankerplaats wel te kennen aan de hand van de door hem ingewonnen informatie en aan de hand van de toelichtingen die hem door de instrumenterende ambtenaar werden verstrekt.
Hij verklaart het voorschreven goed te aanvaarden met alle eraan verbonden lasten en erfdienstbaarheden als gevolg van de ligging binnen voormelde ankerplaats.
7. Bodemdecreet
1. De overdrager verklaart dat, bij zijn weten, het goed geen risicogrond is, zoals bedoeld in het Bodemdecreet. De instrumenterende ambtenaar bevestigt dat uit een schrijven van 24 januari 2023 van de gemeente Lievegem blijkt dat zover bekend:
- er met betrekking tot het goed geen omgevingsvergunningen voor milieu inrichtingen of activiteiten noch milieuvergunningen afgeleverd werden en geen omgevingsmeldingen voor milieu inrichtingen of activiteiten noch milieumeldingen ontvangen werden;
- er op het goed geen overtredingen op milieuvergunningreglementeringen werden vastgesteld inzake niet gemelde of vergunde inrichtingen;
- er geen inrichting gevestigd is of was met risico voor bodemverontreiniging (inrichtingen opgenomen in bijlage 1 bij VLAREBO en in bijlage 1 van Vlarem II (kolom 8)).
2) De overdrager verklaart dat de verkrijger vóór het verlijden van deze authentieke akte op de hoogte is gebracht van de inhoud van de bodemattesten afgeleverd door de OVAM overeenkomstig artikel 101 van genoemd Decreet, en dat hij in het bezit werd gesteld van bedoelde attesten.
3) De inhoud van de bodemattesten, die door de OVAM werden afgeleverd op 26 januari 2023, luidt als volgt:
"Deze grond is niet opgenomen in het grondeninformatieregister.
2.0 EXTRA INFORMATIE:
Meer informatie over de aanpak van PFAS-verontreiniging en de stand van het onderzoek, en de bijhorende no regret-maatregelen vindt u op https://www.vlaanderen.be/pfas-vervuiling
2.1. INFORMATIE UIT DE GEMEENTELIJKE INVENTARIS
De OVAM heeft geen aanwijzingen dat deze grond een risicogrond is.
2.2. UITSPRAAK OVER DE BODEMKWALITEIT
Er zijn geen aanwijzingen bij de OVAM dat op deze grond een bodemverontreiniging voorkomt.
2.3. BIJKOMENDE ADVIEZEN EN/OF BEPALINGEN
Er zijn geen gebruiksadviezen of gebruiksbeperkingen van toepassing op deze grond. Voor grondverzet dient er pas vanaf een volume van 250 m³ een technisch verslag opgemaakt te worden.
Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten."
4) De verkrijger verzaakt uitdrukkelijk aan het recht de nietigheid van deze overeenkomst te vorderen op grond van artikel 116, paragraaf 1 van het Bodemdecreet, indien hiertoe aanleiding zou kunnen bestaan.
5) De overdrager verklaart met betrekking tot het voorschreven goed zelf geen weet te hebben van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de verkrijger of aan derden, of die aanleiding kan geven tot saneringsverplichting, tot gebruiksbeperkingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.

Voor zover voorgaande verklaring door de overdrager te goeder trouw afgelegd werd, neemt de verkrijger de risico's van eventuele
bodemverontreiniging en de schade zowel als de kosten die daaruit kunnen voortvloeien op zich, en verklaart hij dat de overdrager hiervoor tot geen vrijwaring zal gehouden zijn.
6) Ondergetekende instrumenterende ambtenaar bevestigt dat de verplichtingen door het Bodemdecreet opgelegd met betrekking tot het verlijden van de authentieke akte werden nageleefd, waarbij de verkrijger wordt gewezen op het feit dat de voorliggende bodemattesten geen enkele garantie inhouden met betrekking tot het al dan niet zuiver zijn van de bodem en dat de regels inzake het grondverzet onverminderd van toepassing blijven.
8. Voorkoop- of voorkeurrecht - Recht van wederinkoop
De overdrager verklaart dat voorschreven goed niet het voorwerp uitmaakt van een conventioneel voorkooprecht, conventioneel recht van wederinkoop of conventioneel voorkeurrecht.
De overdrager verklaart dat het goed niet onderworpen is aan enig wettelijk recht van voorkoop, wettelijk recht van wederinkoop, of wettelijk voorkeurrecht.
9. Bosdecreet en Natuurdecreet
Bosdecreet
Na voorlezing door de ondergetekende instrumenterende ambtenaar van artikel 3 van het Bosdecreet, hebben partijen bevestigd dat het bij deze overgedragen goed niet onder de voorschriften valt van het Bosdecreet van 13 juni 1990, meermaals gewijzigd.
Natuurdecreet
De overdrager verklaart dat het goed niet is gelegen binnen:
- een Vlaams ecologisch netwerk (VEN);
- een natuurreservaat en zijn uitbreidingsperimeter gelegen binnen de groen- en bosgebieden, de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening, of het Vlaams ecologisch netwerk;
- een door de Vlaamse regering afgebakende perimeter binnen de groen- en bosgebieden en de bosuitbreidingsgebieden en de al met deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening gelegen binnen het integraal verwervings- en ondersteunend netwerk (IVON);
- de afbakening van een natuurinrichtingsproject.
10. Integraal waterbeleid – Risicozone overstromingen
Integraal waterbeleid
Overeenkomstig artikel 1.3.3.3.2 van het decreet van 18 juli 2003 betreffende het integraal waterbeleid, gecoördineerd op 15 juni 2018 en na opzoekingen op de door de overheid ter beschikking gestelde digitale kaarten heeft de instrumenterende ambtenaar het overstromingsrapport opgevraagd op datum van 31 maart 2023, waarin volgende informatie is vermeld over het goed:
- perceelscore: B, zijnde kleine kans op overstromingen onder klimaatverandering;
- gebouwenscore: ONBEKEND;
- niet gelegen in een signaalgebied;
- niet gelegen in een afgebakende oeverzone of afgebakend overstromingsgebied.
De partijen verklaren op de hoogte te zijn dat het rapport kan worden opgevraagd via https://www.waterinfo.be/informatieplicht.
Wet betreffende de verzekeringen
Overeenkomstig artikel 129 van de wet van 4 april 2014 betreffende de verzekeringen, verklaart de instrumenterende ambtenaar dat het goed niet gelegen is in een risicozone voor overstromingen.
11. Asbestinventarisattest
De overdrager verklaart dat er zich op het goed geen toegankelijke constructies van vóór 2001 bevinden, zoals gedefinieerd in het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen. Bijgevolg dient er geen asbestinventarisattest te worden afgeleverd.
12. Voorbehoud
Alle meters en leidingen die zich thans in voorschreven goed zouden bevinden en die niet aan de overdrager toebehoren, maken geen deel uit van deze overdracht en worden voorbehouden aan

wie er recht op zou hebben.
De aandacht van de verkrijger wordt erop gevestigd dat zich allerhande leidingen en installaties die toebehoren aan verschillende nutsmaatschappijen op het overgedragen goed kunnen bevinden. Alle installaties en leidingen die zich thans in het goed zouden bevinden en aan de overdrager niet toebehoren maken geen deel uit van deze overdracht en worden voorbehouden aan wie er recht zou op hebben. In voorkomend geval treedt de verkrijger in alle rechten en verplichtingen voortspruitend uit deze toelatingen of vergunningen. De verkrijger dient zich te verstaan met de maatschappijen of besturen die eigenaar zijn van deze leidingen en installaties, indien een verplaatsing ervan noodzakelijk is. De overdrager kan in geen geval aangesproken worden voor de onkosten, schadeloosstellingen en verplichtingen die zouden voortvloeien uit de verplaatsing of wegneming.
De instrumenterende ambtenaar wijst de verkrijger erop dat bij eventueel uit te voeren werken hij de website https://klim-cicc.be/login kan consulteren m.b.t. de ligging van bepaalde boven- en ondergrondse leidingen.
De instrumenterende ambtenaar wijst de verkrijger er op dat iedereen die grondwerken uitvoert in het Vlaamse Gewest kan nagaan via https://overheid.vlaanderen.be/help/node/253#vraag3 of hij een planaanvraag dient in te dienen bij de website van het Kabel- en Leidinginformatieportaal (KLIP) via https://klip.vlaanderen.be/public
EIGENDOM – GENOT – BELASTINGEN
1. Eigendom - Genot
De verkrijger heeft de volle eigendom van het voorschreven goed vanaf heden. Hij zal het genot hebben vanaf de betaling van de vergoeding en ten laatste drie maanden vanaf heden. De overdrager verklaart dat het voorschreven goed niet verhuurd is en dat derden hierop geen gebruiksrecht kunnen doen gelden.
2. Lasten
De verkrijger zal de onroerende voorheffing en de andere belastingen die betrekking hebben op het goed te zijnen laste nemen vanaf één januari aanstaande. Er wordt uitdrukkelijk overeengekomen dat de overdrager de volledige onroerende voorheffing zal dragen en betalen met betrekking tot het goed voor wat betreft het lopende jaar, en dat hij zich ervan zal onthouden er teruggave van te vragen om welke reden ook. De overdrager verklaart geen achterstallige gemeentebelastingen en/of verhaalbelastingen te hebben.
VERGOEDING
De overdracht wordt toegestaan en aanvaard voor en mits de vergoeding van ZESDUIZEND VIJFHONDERD EURO NUL EUROCENT (€ 6.500,00).
De vergoeding zal, op verzoek van de overdrager, betaald worden door middel van een overschrijving op rekeningnummer BE$ op naam van de overdrager. De overdrager verklaart zich uitdrukkelijk akkoord met deze betalingswijze.
Deze vergoeding omvat alle vergoedingen van welke aard ook waarop de overdrager kan aanspraak maken (onder andere de wederbeleggingsvergoeding), zowel in zijn hoedanigheid van eigenaar als in deze van gebruiker. Zij geldt als volledige vergoeding voor alle schade welke de minnelijke overdracht van voormeld goed aan de overdrager berokkent.
Deze prijs is betaalbaar na registratie en overschrijving van deze akte, binnen de drie maanden vanaf heden. Vanaf het verstrijken van deze termijn zal het bedrag van de verschuldigde som een interest opbrengen die gelijk is aan de wettelijke rentevoet. Deze rentevoet zal van rechtswege worden aangepast naargelang van de wijzigingen van de wettelijke rentevoet. Deze interest zal evenwel niet verschuldigd zijn in geval van verzet tegen betaling, indien en voor zover de vertraging te wijten is aan de overdrager.
FISCALE VERKLARINGEN
Registratie
Kosteloze registratie
Hierbij verzoekt de verkrijger om de kosteloze registratie in toepassing van artikel 2.9.6.0.3, 1° van de Vlaamse Codex Fiscaliteit.
AFSCHRIFT AKTE
De partijen verzoeken de instrumenterende ambtenaar om het afschrift van huidige akte te versturen naar de volgende e-mailadressen: $ en verklaren er van op de hoogte te zijn dat op

eenvoudig verzoek een papieren afschrift kan worden verkregen.
SLOTBEPALINGEN
1. De partijen verklaren van oordeel te zijn dat er geen noodzaak bestaat tot het nemen van een ambtshalve inschrijving bij de overschrijving van deze akte. Zij ontslaan de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie bij deze dan ook uitdrukkelijk tot het nemen van een ambtshalve inschrijving bij overschrijving van deze akte.
2. Alle kosten die betrekking hebben op deze akte zijn voor rekening van de verkrijger.
3. Voor de uitvoering van deze akte, doen partijen keuze van woonst op hun zetel respectievelijk adres.
4. De instrumenterend ambtenaar verklaart op zicht van de door de wet vereiste documenten dat de in bedoelde documenten opgegeven naam, voornamen, plaats en datum van geboorte en de woonplaats van de natuurlijke personen, evenals de maatschappelijke benaming, oprichtingsdatum en maatschappelijke zetel van de rechtspersoon, overeenstemmen met deze in onderhavige akte vermeld.
5. Alle partijen verklaren volledig rechtsbekwaam te zijn en dus:
- geen bijstand nodig te hebben van een bewindvoerder, gerechtelijk raadsman of curator;
- niet te vallen onder toepassing van de wet op de collectieve schuldenregeling;
- niet in staat van faillissement, kennelijk onvermogen of onbekwaamheid te verkeren.
6. De partijen bevestigen dat de instrumenterende ambtenaar hen naar behoren heeft ingelicht over de rechten, plichten en lasten die uit onderhavige akte voortvloeien en hen op onpartijdige wijze raad heeft verstrekt. Zij verklaren deze akte met alle eraan verbonden rechten en verplichtingen voor evenwichtig te houden en uitdrukkelijk te aanvaarden.
7. De partijen erkennen ieder een ontwerp van onderhavige akte ontvangen te hebben minstens vijf werkdagen voor het verlijden van de akte. De akte werd integraal voorgelezen voor wat betreft de vermeldingen aangaande de identiteitsgegevens van de instrumenterende ambtenaar en de partijen, de datum en plaats van het verlijden van de akte en van de wijzigingen die werden aangebracht aan het vooraf meegedeelde ontwerp. De gehele akte werd door de instrumenterende ambtenaar ten behoeve van de verschijners toegelicht. Partijen verklaren na gemelde voorlezing en toelichting de akte volledig en grondig begrepen te hebben en er geen verdere uitleg meer over te wensen.
WAARVAN AKTE Verleden te $ op datum zoals hierboven vermeld. Na vervulling van alles wat hierboven staat, hebben de partijen getekend met ons, instrumenterend ambtenaar

Bekendmaking
Dit besluit wordt opgestuurd naar de dienst Vastgoedtransacties en de eigenaar en wordt bezorgd aan team financien voor verdere opvolging.

12. Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijke afbraak en oprichten nieuwe basisschool inclusief omgevingsaanleg - gunning: kennisname

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen gebouwen
Caroline Frederick, schepen onderwijs en BKO

Regelgeving
De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
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 artikel 36.
Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 40 en 41, over de bevoegdheden van de gemeenteraad.
Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 over het bestuurlijk toezicht.

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 over de plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.
Het besluit van de gemeenteraad van 21 december 2022 over de Meerjarenplan 2020 - 2025 aanpassing 3 deel gemeente Lievegem: vaststelling waarbij de nominatieve investeringen werden goedgekeurd, inzonderheid ACTIE 388 - realisatie nieuwe schoolgebouwen afdeling Eeksken en ACTIE 393 - renoveren en aanpassen nieuwbouw GBS Eeksken naar BKO.
Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 6 juli 2021 over de Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijk sloepen, gedeeltelijk verbouwen en nieuwbouw - gunning ontwerper
Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 21 juni 2022 over de Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijk slopen, gedeeltelijk verbouwen en nieuwbouw - raming en aanvraag subsidie bij Agion
Het besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2023 over de Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijke afbraak en oprichten nieuwe basisschool inclusief omgevingsaanleg - lastvoorwaarden en gunningswijze

Feiten en motivering
De ontwerpopdracht voor de opdracht “Gedeeltelijke afbraak en oprichting nieuwe basisschool incl. omgevingsaanleg BKO” werd gegund aan CORBEY RINGOIR ARCHITECTS BV, Visserij 109 te 9000 Gent.
In het kader van deze opdracht werd een bestek opgesteld door de ontwerper, CORBEY RINGOIR ARCHITECTS BV, Visserij 109 te 9000 Gent.
De uitgave voor deze opdracht werd geraamd op 6.651.591,76 euro excl. btw of 7.050.687,27 euro incl. btw.
De gemeenteraad verleende in zitting van 22 februari 2023 goedkeuring aan de lastvoorwaarden, de raming en de plaatsingsprocedure van deze opdracht, met name de openbare procedure.
De offertes dienden het bestuur ten laatste op 12 mei 2023 om 12.00 uur te bereiken.
De verbintenistermijn van 180 kalenderdagen eindigt op 8 november 2023.
Er werden 3 offertes ontvangen :
- Mevaco NV, Durmelaan 6 te 9880 Aalter (7.534.300,07 euro excl. btw of 8.016.248,07 euro incl. btw);
- Stadsbader nv, Kanaalstraat 1 te 8530 Harelbeke (7.434.354,49 euro excl. btw of 7.910.852,65 euro incl. btw);
- nv Vandenbussche, Groendreef 21 te 9880 Aalter (7.025.034,75 euro excl. btw of 7.477.651,41 euro incl. btw);

De ontwerper, CORBEY RINGOIR ARCHITECTS BV, Visserij 109 te 9000 Gent, stelde op 31 mei 2023 het verslag van nazicht van de offertes op.
De ontwerper stelt voor om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige regelmatige bieder (op basis van de prijs), zijnde nv Vandenbussche, Groendreef 21 te 9880 Aalter BE 0433.164.683 tegen het nagerekende offertebedrag van 7.025.034,75 euro excl. btw of 7.477.651,41 euro incl. btw mits het verkrijgen van een visum.

De veiligheidscoördinator, iGenia, Achterstraat 4/e te 9550 Herzele, stelde op 7 juni 2023 het verslag van veiligheid op.

Financiële impact
Beschikbaar krediet

In de meerjarenplanning 2020 - 2025 is dit project uitgesplitst over twee acties :

1) ACT-388 "Realisatie nieuwe schoolgebouwen afdeling Eeksken"

Uitgavekrediet
ACT-388/0800-00/2200007/GEMEENTE/CBS/IP-009: € 7.020.326,83

Ontvangstenkrediet
ACT-388/0800-00/1500000/GEMEENTE/CBS/IP-009: € 4.360.000,00

Gemeentelijk aandeel: € 2.660.326,83

De raming voor het realiseren van het project bedraagt: € 6.651.591,76 excl. btw of € 7.050.687,27 incl. 6 % btw.

De raming voor het ereloon van de architect bedraagt 7,8 % x € 6.651.591,76 = € 518.824.16 excl. btw of € 627.777,23 incl. 21 % btw. Hiervan is inmiddels al € 97.809,83 betaald. Voor de 2de en 3de plaats van de ontwerpwedstrijd werd respectievelijk € 3.000,00 en € 2.000,00 betaald. Voor juridisch advies werd € 834,10 betaald. Tot slot werd voor het opvragen van eigendomstitels van de percelen van de gemeenteschool ook al 266,20 euro betaald en 726 euro voor het opmaken van een opmetingsplan.

Dit resulteert in een totaal budget van :
werken: € 7.050.687,27 incl. 6 % btw
erelonen: € 627.777,23 incl. 21 % btw
wedstrijdvergoedingen: € 5.000,00
erelonen advocaat: € 834.10 incl. 21 % btw
eigendomstitels: € 266,20
opmetingsplan: € 726,00
TOTAAL: € 7.685.290,80

2) ACT-393 "Renoveren en aanpassen nieuwbouw GBS Eeksken naar BKO"

Uitgavekrediet
2023/ACT-393/0800-00/2210007/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN: € 180.000,00

De raming voor het realiseren van het project bedraagt: € 192.746,36 excl. btw of € 233.223,10 incl. 21% btw.
De raming voor het ereloon van de architect bedraagt 7,8 % x € 192.746,36 excl. btw = € 15.034,22 excl. btw of € 18.191,40 incl. 21 % btw.
Het totale budget bedraagt aldus :
werken: € 233.223,10 incl. 21 % btw
erelonen: € 18.191,40 incl. 21 % btw
TOTAAL: € 251.414,50 incl. 21 % btw

Bedrag van de gunning
De gunning voor het realiseren van het project bedraagt **7.025.034,75 euro excl. btw** of 7.477.651,41 euro incl. btw **waarvan € 6.817.337,60 excl. btw** of € 7.226.337,86 incl. 6 % btw betrekking heeft op **ACT-388 en € 207.697,15 excl. btw** of € 251.313,55 incl. 21% btw betrekking heeft op **ACT-393**.

1) ACT-388 "Realisatie nieuwe schoolgebouwen afdeling Eeksken"

De gunning voor het ereloon van de architect bedraagt 7,8 % x € 6.817.337,60 = € 531.752.,33 excl. btw of € 643.420,32 incl. 21 % btw.
Dit resulteert in een totaal budget van :

werken: € 7.226.337,86 incl. 6 % btw
erelonen: € 643.420,32 incl. 21 % btw
wedstrijdvergoedingen: € 5.000,00
erelonen advocaat: € 834,10 incl. 21 % btw
eigendomstitels: € 266,20
opmetingsplan: € 726,00
incl. 5% mogelijks onvoorziene werken € 393.529,91
schoolborden € 75.000 incl. btw
aftoetsen bouwaanvraag Toegankelijk Vlaanderen: € 393,25 incl. btw
Ondersteuning opmaak projectnota Veneco: € 2.471,25 incl. btw
TOTAAL: € 8.347.978,89

Op basis van voorliggende gunning voor de Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijk slopen, gedeeltelijk verbouwen en nieuwbouw , zouden hoger vermelde kredieten als volgt moeten worden bijgestuurd :

Uitgavekrediet
ACT-388/0800-00/2200007/GEMEENTE/CBS/IP-009: € 8.347.978,89

Ontvangstenkrediet
ACT-388/0800-00/1500000/GEMEENTE/CBS/IP-009: € 4.360.000,00

Gemeentelijk aandeel: € 3.987.987,89

Voor de realisatie van de nieuwe schoolgebouwen (ACT-388) betekent het gunningsbedrag een meerprijs voor de gemeente van € 1.327.652,06.

2) ACT-393 "Renoveren en aanpassen nieuwbouw GBS Eeksken naar BKO"

De gunning voor het realiseren van het project bedraagt: € 207.697,15 excl. btw of € 251.313,55 incl. 21% btw.
De gunning voor het ereloon van de architect bedraagt 7,8 % x € 207.697,15 excl. btw = € 16.200,38 excl. btw of € 19.602,46 incl. 21 % btw.
Het totale budget bedraagt aldus :
werken: € 251.313,55 incl. 21 % btw
erelonen: € 19.602,46 incl. 21 % btw
bijkomend grondonderzoek: € 1.471,92 incl. 21% btw
5% mogelijks onvoorziene werken: € 13.545,80 incl. 21% btw
TOTAAL: € 285.933,73 incl. 21 % btw

Op basis van voorliggende gunning voor de Gemeentelijke Basisschool Eeksken - gedeeltelijk slopen, gedeeltelijk verbouwen en nieuwbouw , zou hoger vermeld krediet voor ACT-393 als volgt moeten worden bijgestuurd :

Uitgavekrediet
2023/ACT-393/0800-00/2210007/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN: € 285.933,73

Voor de renovatie en aanpassing nieuwbouw GBS Eeksken naar BKO (ACT-393) betekent deze kredietaanpassing een meerprijs voor de gemeente van € 105.933,73.

Voor het verhogen van de kredieten is voor beide acties interne kredietverschuiving 2023-

49 als bijlage toegevoegd. In de wetenschap dat de uitvoering van dit project nog zal doorlopen in 2024 en de betaling dus ook nog voor een groot gedeelte zal plaatsvinden in 2024, wordt deze kredietverschuiving overwegend doorgevoerd in het investeringsbudget van 2024.

Besluit
Artikel 1
De gemeenteraad neemt kennis van het verslag van nazicht van de offertes van 31 mei 2023, opgesteld door de ontwerper, CORBEY RINGOIR ARCHITECTS BV, Visserij 109 te 9000 Gent en het verslag van de veiligheidscoördinator, iGenia, Achterstraat 4/e te 9550 Herzele, opgesteld op 7 juni 2023 .

Artikel 2
De gemeenteraad neemt kennis van het totale budget van dit project, incl. 5% meerwerken: voor de school € 8.347.978,89 incl. 6 % btw en voor BKO € 285.933,73 incl. 21 % btw.

Artikel 3
De opdracht zal worden gegund door het college van burgemeester en schepenen aan de economisch meest voordelige regelmatige bieder (op basis van de prijs), zijnde nv Vandenbussche, Groendreef 21 te 9880 Aalter BE 0433.164.683 tegen het nagerekende offertebedrag van 7.025.034,75 euro excl. btw of 7.477.651,41 euro incl. btw.

Bekendmaking
Team financiën (besluit)
Lode Wytinck, directeur gemeenteschool (besluit)

13. Aankoop nieuwe elektrische heftruck - lastvoorwaarden en gunningswijze: goedkeuring

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen patrimonium
Freddy Haegeman, schepen openbare werken

Regelgeving
De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
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 artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 140.000,00 euro niet).
Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
Het Decreet lokaal bestuur, en latere wijzigingen, inzonderheid artikelen 326 tot en met 334 56, betreffende het bestuurlijk toezicht.
Het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, meer bepaald artikel 40 over de bevoegdheden van de gemeenteraad.
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°.

Feiten en motivering
In het kader van de opdracht “Aankoop nieuwe elektrische heftruck” werd een bestek met nr. 2023/PATR/VC/20230606 opgesteld door Team patrimonium.
Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Er is een krediet van 202.807,07 euro op 2023/ACT-261/0680-00/2430000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN, aankoop duurzame bestelwagens. De heftruck in het magazijn van Zomergem dateert van het jaar 1983 en is aan vervanging toe. We willen inzetten op duurzaamheid en wensen een deel van voornoemd krediet te gebruiken om een nieuwe elektrische heftruck aan te kopen. Er werd advies gevraagd aan de preventieadviseur.
Omdat deze aankoop niet is opgenomen in het overzicht van nominatieve investeringen en de kostprijs hoger geraamd wordt dan 25.000 euro kan deze aankoop niet beschouwd worden als een overheidsopdracht vallend onder dagelijks bestuur en wordt het dossier voorgelegd aan de gemeenteraad.

Financiële impact
De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 45.000,00 euro excl. btw of 54.450.00 euro incl. 21% btw.
Voor de uitgave voor deze opdracht is in budget zal er een interne kredietverschuiving gebeuren voor dit bedrag vanaf 2023/ACT-261/0680-00/2430000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN, aankoop duurzame bestelwagens naar 2023/ACT-569/0200-00/2430000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN, aankoop heftruck.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad keurt het bestek met nr. 2023/PATR/VC/20230606 en de raming voor de opdracht “Aankoop nieuwe elektrische heftruck”, opgesteld door team patrimonium goed. 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 45.000,00 euro excl. btw of 54.450.00 euro incl. 21% btw.

Artikel 2

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

Bekendmaking
Besluit naar team financiën

14. Klachtenreglement lokaal bestuur Lievegem: vaststelling

Bevoegd lid
Kim Martens, burgemeester

Regelgeving
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 40 §3 over de bevoegdheid van de gemeenteraad om de gemeentelijke reglementen vast te stellen en artikel 302 over de organisatie van een systeem van klachtenbehandeling bij reglement door de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn
Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 30 mei 2023 over de principiële goedkeuring van het klachtenreglement van lokaal bestuur Lievegem

Feiten en motivering
1. Strategisch kader
1.1 Algemeen
- Klachten en meldingen zijn vragen van inwoners om geholpen te worden of om onze dienstverlening beter te maken of organiseren.

- Een inwoner kent vaak het verschil niet tussen een klacht en een melding, en hoeft dat niet te weten. (De klant mag zelfs een melding een klacht noemen als hij/zij dat wenst.)
- Klachten (en meldingen) mogen via elk kanaal binnen komen.

1.2 Basisregels uit werkgroep dienstverlening
Uit de werkgroep dienstverlening kwamen 10 basisregels waar eensgezindheid over was in een workshop rond klantencontacten:

- We zorgen ervoor dat de klant de juiste persoon of het juiste team snel en makkelijk kan bereiken (klant niet van kastje naar muurtje sturen).
- We houden de klant op de hoogte van het verloop van zijn vraag / melding/ klacht en we geven feedback. We bedanken de klant en geven de klant proactief informatie over het proces.
- We ondernemen actie en we zoeken naar een oplossing. We denken mee met de klant.
- We volgen de vraag/melding/ klacht op tot die is afgewerkt (= hetzij opgelost, hetzij een eindantwoord aan de klant).
- We vragen actief bijkomende info op aan de klant wanneer de vraag / melding of klacht onduidelijk is.
- We antwoorden snel of binnen een redelijke termijn. Wanneer het over een gevaarlijke situatie gaat antwoorden we meteen en handelen we meteen.
- We antwoorden correct (juiste informatie) en in verstaanbare taal: no nonsense, to the point en concreet.
- We kiezen steeds voor een respectvolle en gelijkwaardige houding naar de klant. We werken op maat van de klant en tonen empathie en blijven steeds vriendelijk en beleefd.
- We houden rekening met de voorkeur van de klant (als die bekend is) over het kanaal waarmee we hem/haar benaderen (telefoon, mail, brief).
- Bij wederkerige vragen/meldingen/klachten zoeken we naar structurele oplossingen en werken we proactief.

2. Een klachtenreglement
Een lokaal bestuur moet een klachtenreglement hebben volgens het decreet lokaal bestuur. Dat klachtenreglement bevat het systeem (= de manier) waarop klachten behandeld worden. Een bestuur is vrij om het systeem te kiezen, maar dat moet natuurlijk voldoen aan grondbeginselen van behoorlijk bestuur. Anderzijds willen we het proces ook niet te complex maken.
Wat van belang is, is dat de inwoner binnen de kortst mogelijke termijn geholpen wordt.

3. Doel
Uit het kader en de parameters destilleren we een doel.
Het doel bestaat uit kernwoorden die de lading van de 10 basisregels dekken en de algemene parameters respecteren:
Klachten efficiënt, tijdig, grondig, empathisch en als kans behandelen.

Financiële impact

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad stelt het klachtenreglement van het lokaal bestuur Lievegem vast.

Artikel 2
Het klachtenreglement van het lokaal bestuur Lievegem treedt vanaf 1 juli 2023 in werking.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
REGLEMENT OVER DE KLACHTENBEHANDELING

Artikel 1. Visie en doel
Dit reglement organiseert een laagdrempelig systeem voor de behandeling van klachten over de werking van de diensten van het lokaal bestuur Lievegem.
Iedereen heeft recht op een grondige behandeling van zijn klacht over de dienstverlening van het lokaal bestuur Lievegem. Het lokaal bestuur Lievegem verzekert iedere indiener van een klacht het recht op een objectieve, behoorlijke en kosteloze behandeling van de klacht overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.

Artikel 2. Definities
In dit reglement hanteren we de onderstaande definities:
- Vraag: Een (rechts)persoon uit een behoefte aan informatie.
- Suggestie: Een (rechts)persoon uit een suggestie om iets te overwegen.
- Melding: Een uiting van een (rechts)persoon over een situatie, gebrek of tekortkoming zonder dat hij ontevreden is over de dienstverlening of het gevoerde beleid, waarbij de tussenkomst van een lokaal bestuur of een dienst aangeboden door derden mogelijks noodzakelijk is.
- Klacht: Een duidelijke uiting van ontevredenheid van een (rechts)persoon over een niet correcte uitvoering van de dienstverlening en/of een onbehoorlijke reactie of antwoord van een medewerker. Voor de toepassing van dit reglement wordt ervan uitgegaan dat er voorafgaand een mislukt contact is geweest met een medewerker van het bestuur.
- 2e lijnsklacht: Een (rechts)persoon die contact opneemt nadat hij eerder een melding of klacht heeft geformuleerd bij de administratie, en waarbij hij niet of niet binnen een redelijke termijn antwoord krijgt, of waarbij hij geen voldoening neemt met het gekregen antwoord.
- Het lokaal bestuur Lievegem: Alle entiteiten van de gemeente en OCMW Lievegem.
- Klachtindiener: Een (rechts)persoon die een klacht heeft.
- Klachtontvanger: Het meldpunt is klachtontvanger en eerste aanspreekpunt voor het aannemen en registreren van binnenkomende klachten. Een klachtindiener kan zich ook richten tot ieder personeelslid van het lokaal bestuur Lievegem dat eveneens als klachtontvanger kan optreden.
- Contactpersoon klachten: Deze medewerker van het lokaal bestuur Lievegem volgt de behandeling van de klacht op en gaat na of alle stappen van de procedure klachtenbehandeling volgens afspraak en tijdig worden doorlopen. De contactpersoon klachten gaat na of de klacht binnen de toepassing van het reglement valt, duidt per dossier een onafhankelijke klachtenbehandelaar aan en verzekert de registratie en verzending van het antwoord;
- Klachtenbehandelaar: Deze medewerker van het lokaal bestuur Lievegem behandelt het klachtendossier inhoudelijk en werkt een voldragen antwoord uit en/of stelt een oplossing voor. De klachtenbehandelaar heeft een maximale onafhankelijkheid ten aanzien van het dossier/de klacht.
- Bemiddelaar/Bemiddelingsdienst: Deze medewerker/dienst van het lokaal bestuur Lievegem is verantwoordelijk voor de opvolging van de tweedelijnsklachten.
- Ontvankelijk: Een klacht is ontvankelijk en behandelbaar volgens dit reglement als die aan de voorwaarden van een klacht voldoet aan de voorwaarden zoals bepaald in artikel 3.
- Gegrond: In het onderzoek wordt nagegaan in welke mate een klacht terecht is. Dit drukken we uit in gradaties zoals bepaald in artikel 7, §2.

Artikel 3. Doelgroep en toepassingsgebied
§1. Dit reglement is van toepassing op het lokaal bestuur Lievegem.

§2. Volgende klachten vallen buiten het toepassingsgebied van dit reglement en zijn onontvankelijk:

1°. De klachten die geen betrekking hebben op de werking van de teams binnen het lokaal bestuur, waaronder:
   a. de klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid;
   b. de klachten over aangelegenheden waarvoor het lokaal bestuur Lievegem niet bevoegd is;
   c. de klachten die betrekking hebben op betwistingen tussen natuurlijke en/of rechtspersonen onderling.

2°. De klachten die onderhevig zijn aan een andere behandelingsprocedure binnen het lokaal bestuur, waaronder:
   a. de klachten die betrekking hebben op schadedossiers waarbij het lokaal bestuur betrokken partij is;
   b. de klachten van personeelsleden die betrekking hebben op hun tewerkstelling bij het lokaal bestuur Lievegem.

3°. De klachten die betrekking hebben op feiten of voorvallen die het voorwerp zijn van een juridische betwisting, van een gerechtelijke of administratieve procedure.

4°. De klachten die kennelijk onredelijk zijn in de zin dat de klachtindiener zijn recht op behandeling van een klacht misbruikt of aanwendt op een wijze die van een normaal zorgvuldig en omzichtig persoon mag verwacht worden.

5°. De klachten die eerder werden ingediend en volledig werden behandeld.

§3. De klachten die buiten de toepassing van dit reglement vallen, worden geregistreerd, maar niet verder behandeld. Zij krijgen de beoordelingsstatus ”onontvankelijk”.
Het lokaal bestuur Lievegem streeft naar een cultuur van continue verbetering. Alle klachten (ook anonieme) die worden ontvangen, vormen hierbij belangrijke input.

Artikel 4. Indienen van een klacht
§1. Een klacht kan mondeling of schriftelijk worden ingediend bij een klachtontvanger.

Artikel 5. Registratie
§1. Na ontvangst worden klachten door de klachtontvanger geregistreerd in een centrale databank en voor verdere behandeling toegewezen aan het juiste team.
§2. Na de registratie van een klacht ontvangt de klachtindiener een (automatische) ontvangstmelding.

Artikel 6. Ontvankelijkheidsonderzoek
§1. Na registratie onderzoekt de contactpersoon klachten de ontvankelijkheid van de klacht op basis van de regels zoals opgenomen in artikel 3, §2 van dit reglement.
§2. Als na onderzoek blijkt dat de klacht onontvankelijk is, wordt de klachtindiener uiterlijk binnen een termijn van 3 werkdagen na ontvangst van de klacht, hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. In dit antwoord zal de klachtindiener, in de mate van het mogelijke, geïnformeerd worden over eventuele andere stappen of zal deze doorverwezen worden naar de juiste procedure of bevoegde instantie. Na deze schriftelijke melding beschouwt het lokaal bestuur Lievegem de klacht als afgehandeld.
§3. Als na onderzoek blijkt dat de klacht ontvankelijk is, wordt de klachtindiener uiterlijk binnen een termijn van 3 werkdagen na ontvangst van de klacht, hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Artikel 7. Behandelen en opvolgen van klachten

§1. Eenmaal de klacht ontvankelijk blijkt, vangt het inhoudelijk onderzoek aan. Hierbij onderzoekt de klachtenbehandelaar de klacht inhoudelijk op basis van alle beschikbare informatie.
De klachtenbehandelaar kan bijkomende informatie inwinnen die nuttig kan zijn voor het onderzoek naar de klacht.

§2. De klacht krijgt een kwalificatie: ongegrond, gegrond, deels gegrond of geen oordeel.
1°. Ongegrond: het lokaal bestuur heeft geen fout begaan.
2°. Deels gegrond: zowel het lokaal bestuur Lievegem als de indiener van de klacht hebben een fout begaan.
3°. Gegrond: de gedragingen van het lokaal bestuur zijn in strijd met de beginselen van behoorlijk bestuur. De indiener van de klacht krijgt gelijk.
4°. Geen oordeel: ondanks alle elementen in het dossier kan er niet vastgesteld worden hoe beide partijen beter hadden kunnen handelen.

§3. Als de klacht gegrond of deels gegrond is, zal het lokaal bestuur Lievegem de nodige inspanningen leveren om tot een oplossing te komen.

§4. De klachtindiener ontvangt de beslissing en, in voorkomend geval, een voorstel van oplossing binnen een termijn van 10 werkdagen na de verklaring van ontvankelijkheid. Dit is niet noodzakelijk een eindbeslissing, maar kan ook een stand van zaken met een overzicht van reeds ondernomen acties zijn.

§5. We streven ernaar om binnen de 10 werkdagen een eindbeslissing te geven. Als er juridisch advies ingewonnen moet worden of er een terugkoppeling naar een bestuursorgaan moet gebeuren, kan dit langer duren. Dit communiceren we naar de klager.

Artikel 8. Rapportage
§1. De algemeen directeur rapporteert aan de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn over de ingediende klachten tegen het lokaal bestuur Lievegem in de kwartaalrapportering.

Artikel 9. Bemiddelaar
§1. Als de klachtindiener geen voldoening neemt met het gekregen antwoord op zijn klacht of de klacht niet binnen een redelijke termijn beantwoord wordt, kan de klachtindiener zich richten tot de bemiddelingsdienst van het lokaal bestuur Lievegem.
§2. Als een klachtindiener na behandeling van een klacht nogmaals contact opneemt met het lokaal bestuur Lievegem voor identiek dezelfde klacht, dan behandelt de bemiddelingsdienst van het lokaal bestuur Lievegem de klacht.
§3. De klachtindiener ontvangt de beslissing en, in voorkomend geval, een voorstel van oplossing binnen een termijn van 10 werkdagen na de verklaring van ontvankelijkheid. Dit is niet noodzakelijk een eindbeslissing, maar kan ook een stand van zaken met een overzicht van reeds ondernomen acties zijn.

Artikel 10. Informatieveiligheid
De verwerking van persoonsgegevens in het kader van de toepassing van dit reglement verloopt steeds in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacybeleid van het lokaal bestuur Lievegem.
Voor meer informatie kan men terecht op https://www.lievegem.be/privacy-policy.

Artikel 11. Inwerkingtreding
Dit reglement treedt in werking op 1 juli 2023.

Bekendmaking
Bekendmaking op de website.
Naar ABB via digitaal loket.

15. Gemeenteschool Lievegem - aansluiting bij het leersteuncentrum OGO, Leersteuncentrum Oost-Vlaanderen - besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 maart 2023: bekrachtiging

Bevoegd lid
Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving
Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikelen 40, 41 en 56
Het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997
Het decreet van 5 mei 2023 over leersteun
Het decreet van 2 april 2004 over participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad
Het protocol landschap leersteuncentrum van 10 februari 2023
De omzendbrief leersteun in het basis- en secundair onderwijs van 5 mei 2023
Het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 7 maart 2023 over de goedkeuring van de aansluiting bij het leersteuncentrum door de gemeenteschool Lievegem

Feiten en motivering
Het M-decreet wordt vanaf 1 september 2023 vervangen door het leersteundecreet.
De huidige werking van ondersteuningsnetwerken wordt omgevormd tot leersteuncentra.
Het decreet leersteun bepaalt dat een schoolbestuur moet aansluiten bij één leersteuncentrum (LSC) naar keuze, met uitzondering van een specifiek leersteuncentrum type 4, 6 of 7, georganiseerd door een bestuur van het eigen of een ander onderwijsnet, om leersteun te kunnen ontvangen voor de leerlingen en leerkrachten van zijn school/scholen voor gewoon basisonderwijs.

Een dergelijk LSC biedt leersteun aan scholen voor gewoon basisonderwijs die leerlingen hebben met:
- een GC-verslag (verslag gemeenschappelijk curriculum, dit is een verslag dat toegang geeft tot leersteun bij een gemeenschappelijk curriculum, vermeld in artikel 16 van het decreet basisonderwijs en artikel 352 van de Codex Secundair Onderwijs),
- IAC-verslag (verslag individueel aangepast curriculum, dit is een verslag dat toegang geeft tot een individueel aangepast curriculum, vermeld in artikel 15 van het decreet basisonderwijs en in artikel 294, §2, 1° van de Codex Secundair Onderwijs) of
- OV4-verslag (dit is het verslag vermeld in artikel 294, §2, 2° van de Codex Secundair Onderwijs).

Onze gemeenteschool heeft leerlingen met de hierboven vermelde verslagen.

Een dergelijk LSC kan deel uitmaken van een school voor buitengewoon onderwijs of kan een zelfstandige instelling zijn. Een specifiek leersteuncentrum type 4, 6 of 7 is een leersteuncentrum dat deel uitmaakt van een school voor buitengewoon onderwijs en dat alleen leersteun biedt voor leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag type 4, type 6 of type 7, in het gewoon basisonderwijs.
Deze LSC's komen in de plaats van de huidige ondersteuningsnetwerken. Het schoolbestuur is momenteel aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk "Ondersteuningsnetwerk Meetjesland".

De Vlaamse Regering kiest hiermee voor een nieuw ondersteuningsmodel:
- Mensen, middelen en expertise worden geconcentreerd in deze nieuwe leersteuncentra, die anders georganiseerd zijn dan de huidige ondersteuningsnetwerken.
- Er wordt gekozen voor een beperkt aantal leersteuncentra die de mogelijkheden maximaal

bundelen én garanderen met een voldoende kritische massa.
- Scholen voor gewoon onderwijs kiezen vrij het leersteuncentrum waarbij ze willen aansluiten (los van het net of de koepel waartoe ze behoren) en nemen een belangrijke rol op in de leersteunraad. Jaarlijks kunnen ze kiezen om hun middelen in dat leersteuncentrum onder te brengen waar hun noden optimaal beantwoord worden.

De Vlaamse Regering heeft met de representatieve verenigingen van inrichtende machten (waaronder OVSG) en het gemeenschapsonderwijs op 10 februari 2023 een protocol afgesloten over waar de Leersteuncentra mogen worden opgericht en door welke besturen (protocol landschap leersteuncentrum - LSC).

Het schoolbestuur moest zijn keuze meedelen aan het betrokken leersteuncentrum en aan AGODI uiterlijk een maand na de publicatie van dit protocol landschap LSC. Door deze zeer strakke timing heeft het college van burgemeester bij hoogdringendheid op 7 maart 2023 de volgende voorlopige beslissing genomen om aan te sluiten bij de zelfstandige instelling: leersteuncentrum OGO - Leersteuncentrum Oost- Vlaanderen.
Dit leersteuncentrum heeft dezelfde werking en schoolbestuur als het vroegere ondersteuningsnetwerk “ondersteuningsnetwerk Meetjesland”.

Procedurele vormvereisten:
De beslissing voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 21 van het decreet van 2 april 2004 over participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad.
Op 6 juni 2023 heeft het overleg in de schoolraad plaatsgevonden en het gemeentebestuur volgt het resultaat.
De keuze van het leersteuncentrum werd besproken op het OCSG van 7 februari 2023 en op het ABOC van 7 juni 2023.

Verantwoording:
Het schoolbestuur wenst aan te sluiten bij het leersteuncentrum OGO - Leersteuncentrum Oost-Vlaanderen om voor de leerlingen en leerkrachten van de eigen school te voorzien in professionele leersteun. Deze leersteun komt in de plaats van de ondersteuning door het huidige ondersteuningsnetwerk “ondersteuningsnetwerk Meetjesland” dat ophoudt te bestaan.
Dit leersteuncentrum is opgenomen in het protocol landschap LSC waardoor het voorlopig erkend zal zijn voor het schooljaar 2023-2024 en het schooljaar 2024-2025. Dit leersteuncentrum is een zelfstandige instelling.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad bekrachtigt de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 7 maart 2023 om aan te sluiten bij een welbepaald leersteuncentrum.
Het schoolbestuur sluit op 1 september 2023 met de gemeentelijke basisschool Lievegem aan bij het leersteuncentrum OGO - Leersteuncentrum Oost- Vlaanderen te Gent.

Bekendmaking
Uittreksel wordt bezorgd aan de directeur van de gemeenteschool, het leersteuncentrum OGO en AGODI.

16. Gemeenteschool Lievegem - schoolreglement: vaststelling

Bevoegd lid
Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41
Gelet het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikelen 27,28,33,37,54 en 172 quinquies
Gelet op het decreet over de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding van 18 april 2018
Gemeenteraadsbesluit van 11 september 2019 over de retributie op faciliteiten en materiaal van de gemeenteschool
Gemeenteraadsbesluit van 29 juni 2022 over het schoolreglement van de gemeenteschool

Feiten en motivering
Het schoolbestuur moet voor zijn basisscholen een schoolreglement opstellen dat de betrekkingen tussen het schoolbestuur en de ouders en de leerlingen regelt.
Het huidige schoolreglement is toe aan actualisatie.
De aanpassing van het schoolreglement werd besproken op de schoolraad van 6 juni 2023.
Meer specifieke afspraken worden opgenomen in een infobrochure.

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad stelt het schoolreglement gewoon basisonderwijs voor de gemeenteschool Lievegem vast.

Artikel 2
Het bestaande schoolreglement gewoon basisonderwijs, goedgekeurd door de gemeenteraad 29 juni 2022 wordt opgeheven.
Artikel 3
De meer specifieke regels en afspraken worden opgenomen in een infobrochure.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Schoolreglement
Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen
Artikel 1
Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.
Artikel 2
De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, …) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.
Ouders kunnen ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.
Artikel 3
Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.
Artikel 4
Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:
1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.

2° Extra-muros activiteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

4° Leerlingen: de personen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5° Regelmatige leerling:
- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden;
- is slechts in één school ingeschreven;
- in het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs: altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid;
- vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig (minstens 275 halve dagen)
- deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor de leerlingengroep of de leerling worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad of een ander taalintegratietraject wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor de leerlingengroep of de leerling wordt georganiseerd.

6° Toelatingsvoorwaarden: om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:
- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen:
1. Ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn in het voorgaande schooljaar in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid) mits :
- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies omvat de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool over de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen ,wordt de leerling ook toegelaten tot het lager onderwijs maar dan moet de leerling een taalintegratietraject volgen.

2. Leerlingen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en geen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn, kunnen enkel toegelaten worden mits:
- een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school en het volgen van een taalintegratietraject.

- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen dan de beheersing van het Nederlands, een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs voor de inschrijving in die school.

3. Voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalintegratietraject in het gewoon lager onderwijs volgt.
Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

4. Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

5. Een jaar vroeger naar het lager onderwijs: Als vijfjarigen worden beschouwd, al wie vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:
• Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
• bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
• bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :
• een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
• de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.'.
• Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na kennisneming van en toelichting bij het advies van het CLB en na toelating door de klassenraad lager onderwijs, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.

8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een

schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.

10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.

11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente Lievegem nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.

13° Werkdag: weekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.

14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert daartoe op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen.
De ouder(s) woont (wonen)de oudercontacten bij.
Via de infobrochure vernemen de ouders hoe dit in de praktijk in zijn werk gaat.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.
De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§4 Nederlands is de onderwijstaal van de school

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.
Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

˜ deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;
˜ deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, dan zijn ze de volgende dag steeds terug op school aanwezig.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, …
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, …
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,…
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal, …
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, …
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel, …
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, …
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, …
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, …
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, …
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, …
Schrijfgerief	Potlood, pen, …
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, …
Atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine	

§ 2 Scherpe maximumfactuur

Het schoolbestuur kan echter een beperkte bijdrage vragen voor kosten die ze maakt om de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen te verlevendigen.

Dit gebeurt steeds na overleg met de schoolraad.

Het gaat over volgende bijdragen:

1. de toegangsprijs voor het zwembad, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de toegangsprijs door de Vlaamse Gemeenschap wordt gedragen;
2. de toegangsprijs bij pedagogisch-didactische uitstappen;
3. de deelnamekosten bij eendaagse extra-murosactiviteiten;
4. de vervoerskosten bij pedagogisch-didactische uitstappen, eendaagse extra-murosactiviteiten en zwemmen, met uitzondering van de leerlingengroep waarvoor de vervoerkosten naar het

zwembad door de Vlaamse Gemeenschap worden gedragen;
5. de aankoopprijs van turn- en zwemkledij;
6. de kosten voor occasionele activiteiten, projecten en feestactiviteiten;
7. …

Maximumbijdrage per schooljaar:
Kleuters: 50 55 euro
Leerling lager onderwijs: 95 105 euro

De school maakt bij de start van het schooljaar de bijdrage per klas kenbaar in het heen-en-weer-schriftje/ de agenda van de leerling.
(Zie retributieoverzicht van de gemeente.)

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.
Deze bijdrage mag maximaal 480 520 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:
1. leerlingenvervoer;
2. vervoer en deelname aan buitenschoolse activiteiten (o.a. Stichting Vlaamse Schoolsport);
3. buitenschoolse opvang;
4. toneel/musical;
5. maaltijden en dranken;
6. abonnementen voor tijdschriften;
7. nieuwjaarsbrieven;
8. klasfoto's;
9. steunacties;
10. kopiëren van leerlingengegevens;
11. turn- en zwemkledij: T-shirt met logo van de school
12. …..

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/ diensten niet in haar activiteiten en lessen.

Wat?	€
Warme maaltijd kleuter	3,10
Warme maaltijd lager	3,30
Soep	1,00
Eerste T-shirt	0,00
Tweede T-shirt	6,00
Fluohesje (K1, L1, L4)	0,00
Fietshelm via de gemeente	10,00
Toegang zwembad: – K3, L1, L2, L3 – L4, L5, L6	 0,00 1,25
Badmuts	2,50
Middagtoezicht	0,75
Naschoolse begeleide studie	0,00
Naschools Frans	0,00
Busvervoer algemeen	
Zwemmen:	2,50

– K3, L2, L3, L4, L5, L6 – L1	0,00
Uitstappen	0,00
Schoolreis en meerdaagse	6,00
Voor- en naschools busvervoer	
Eerste kind: 1 rit	,50
Eerste kind: Maandabonnement	30,00
Eerste kind: Jaarabonnement	185,00
Tweede kind: 1 rit	1,27
Tweede kind: Maandabonnement	25,50
Tweede kind: Jaarabonnement	157,00
Vanaf derde kind en kleuters (tot 6 jaar)	0,00

§ 5 Basisuitrusting

De basisuitrusting (zoals een boekentas, turnzak en kaften) valt ten laste van de ouders.
De school maakt bij het begin van het nieuwe schooljaar deze uitgaven bekend voor elke klas.
(Zie ook infobrochure.)

§ 6 Betalingen

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.

- De ouders ontvangen per kind maandelijks één gedetailleerde rekening die via domiciliëring of overschrijving binnen de maand en bij voorkeur binnen de veertien dagen betaald wordt. (Gedeeltelijke) voorafbetalingen gebeuren in principe enkel bij extra-murosactiviteiten of feestactiviteiten.
- De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.
- Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. spreiding van betaling;
2. uitstel van betaling;
3. vermindering van betaling

- Het schoolbestuur kan, op advies van de directeur, na overleg met de ouders en het OCMW, afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan.
- Kwijtschelding van betaling. Via een sociaal fonds vangt de gemeente de onderwijsgebonden kosten van kinderen van bestaansminimumtrekkers op. Aan hun ouders worden geen onderwijsgebonden kosten aangerekend.
- In geval van vragen en problemen omtrent de bijdrage richt men zich tot de directeur.
- Voor schoolrekeningen die na 2 aanmaningen tot betaling nog niet betaald werden, kan de directeur de beslissing nemen de kinderen geen drankjes en maaltijden meer te laten nuttigen op de school tot deze rekeningen betaald zijn.

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-murosactiviteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze

leerlingen voorziet de school een aangepast programma.
Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

De huiswerken worden genoteerd in het heen-en-weerschrift of de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.
Concreet: zie infobrochure.

Artikel 10 Heen-en-weerschriftje/ Schoolagenda

De kleuters ontvangen een heen-en-weerschriftje. Dit schriftje wordt door de leraar en de ouders gebruikt om informatie en/of vragen in te noteren. Eveneens een korte inhoud van het belangstellingscentrum, liedjes of gedichtjes kunnen hierin ingekleefd worden ter bevordering van de taalontwikkeling van de kleuter. Gelieve als ouder elke boodschap te paraferen voor gelezen.

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders dagelijks genoteerd.
De ouders ondertekenen dagelijks de schoolagenda of het heen-en-weerschrift.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de klasleerkracht.

Artikel 12 Vlaamse toetsen

De leerlingen van het vierde leerjaar nemen deel aan de Vlaamse toetsen. Deze worden digitaal afgenomen in het derde trimester. De toetsen focussen op Nederlands en wiskunde.

De resultaten worden door de klassenraad niet meegenomen in hun globale beoordeling van de leerlingen.

Artikel 13 Schoolloopbaan

§1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB.
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad
- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad
- voor een verlengd verblijf voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde.

§2 Vroeger naar het lager onderwijs:

a. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs kan enkel toegelaten worden mits:

- Een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling laatst kleuteronderwijs volgde.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs omwille van de beheersing van het Nederlands :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs en het volgen van een taalintegratietraject in het lager onderwijs.
- bij ongunstig advies van de klassenraad van het kleuteronderwijs, omwille van andere redenen :een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs .

Na het gunstig advies of de gunstige beslissing door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

b. Een vijfjarige leerling die het voorgaande schooljaar niet ingeschreven was in een erkende school voor Nederlandstalig onderwijs :

- een gunstige beslissing van de klassenraad van de school voor lager onderwijs
- de klassenraad lager onderwijs beslist ook of de leerling toegelaten wordt in een regulier traject en/ of taalintegratietraject.'.
- Bij weigering van toelating tot het lager onderwijs door de klassenraad lager onderwijs, beslist de klassenraad van de school voor kleuteronderwijs of de leerling in het kleuteronderwijs het reguliere traject en/of een taalintegratietraject volgt.

Na toelating door de klassenraad lager onderwijs , nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

§3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad. Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken, door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 14 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan. Afwezigheden worden telefonisch of schriftelijk meegedeeld aan de directeur.

§1. Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.
Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor zes- en zevenjarigen in het kleuteronderwijs of een vijfjarige die vervroegd instapt in het lager onderwijs, moeten de afwezigheden gewettigd worden volgens dezelfde regels als in het lager onderwijs.

§2. Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de directeur of de klasleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:
1. het bijwonen van een familieraad;
2. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:
Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur of de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:
In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.
De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:
Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:
- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:
a) De afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.
Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:
- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeldt in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

b) De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen van

leerlingen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.
Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:
- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag;

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager en secundair onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting:
Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid

§3. Problematische afwezigheden
Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder §2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de ‘dixit’ attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.
In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB, dat kan voorzien in begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.
Artikel 15 Te laat komen
§1 Kinderen moeten op tijd op school zijn.
Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken.
§2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting op school
Artikel 16 Leefregels
Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven. Ouders krijgen bij inschrijving een afsprakenboekje met leefregels mee.
Een sanctiebeleid (welke sanctie volgt bij welke schending van een leefregel) is op aanvraag ter inzage.
Artikel 17 Schending van de leefregels en ordemaatregelen
§1 Indien een leerling door zijn gedrag de goede orde in de school in het gedrang brengt, kan een ordemaatregel worden genomen.
§2 Gewone ordemaatregelen kunnen o.m. zijn:
1. een mondelinge opmerking;

2. een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
3. een extra-taak die de ouders ondertekenen voor gezien.
4. Binnenblijven tijdens de speeltijd
5. Tijdens de speeltijd een opdracht uitvoeren
6. …

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.
Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§3 Meer verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:

1. Een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling, de directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien;
2. De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
3. Een preventieve schorsing: een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Indien vermelde ordemaatregelen niet het gewenste effect hebben:
Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur.
Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.
Dit begeleidingsplan wordt opgesteld door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.
Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§5 Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 18 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van een leerling

§1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

1. het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
2. de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
3. ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt;
4. zich niet houdt het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
5. de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
6. de instelling materiële schade toebrengt.

§3 Tuchtmaatregelen zijn:

1. Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

2. Definitieve uitsluiting.
De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen.
In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling moet afzonderlijk worden behandeld.

§5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 19 Tuchtprocedure

§1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§2 Hij volgt daarbij volgende procedure:

1° Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° De intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak.

De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 20 Tuchtdossier

§1 Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2 Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

1. de gedragingen;
2. de reeds genomen ordemaatregelen;
3. de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
4. de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
5. het gemotiveerd advies van de klassenraad;
6. het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Artikel 21 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur.
Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe

leden aangeduid.
§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie. Bij de kennisgeving van de beslissing moeten de beroepsmogelijkheden bij de Raad van State worden vermeld.
§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.
§ 8 Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 22 Het getuigschrift toekennen

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De klassenraad beslist op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven.

Er bestaat geen minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 23 Het getuigschrift niet toekennen

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend of tegen ontvangstbewijs mee aan de ouders.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, krijgt een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Naast deze verklaring heeft de leerling recht op een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd toegekend, alsook aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden.

Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijk verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 24 Beroepsprocedure

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23.

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep.

De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

§ 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;

b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;

3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

§ 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, gebracht, uiterlijk op 15 september daaropvolgend, met vermelding van de verdere beroepsmogelijkheid bij de Raad van State (termijn en modaliteiten)

§ 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 25

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 26

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 27

§1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.

§2 Alle leerlingen van het basisonderwijs (kleuter- en lager onderwijs) die wegens ziekte langdurig of korte opeenvolgende periodes niet op school aanwezig kunnen zijn, hebben onder bepaalde voorwaarden recht op 4 lestijden onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

§3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte, vakantieperiodes meegerekend, of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
2. De ouders (of de personen die de minderjarige in rechte of in feite onder hun bewaring hebben) dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school.
3. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.
4. Bij een chronische ziekte kan het tijdelijk onderwijs aan huis ook gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

§ 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier.

Bij die aanvraag gaat een medisch attest waarop de arts attesteert dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan gaan (bij langdurige afwezigheid wegens ziekte of ongeval) of waarop

de arts-specialist attesteert dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte, maar wel onderwijs mag krijgen.
De aanvraag van de ouders en de medische vaststelling van de chronische ziekte door de arts-specialist moet niet bij elke afwezigheid of bij elke periode van 9 halve dagen afwezigheid opnieuw gebeuren, maar blijft geldig gedurende de volledige periode van de inschrijving van de leerling op de school.

§5 De school zal de ouders individueel op de hoogte brengen van het bestaan en de mogelijkheden van het TOAH, van zodra duidelijk is dat de leerling in aanmerking zal komen voor het TOAH. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn nog niet leerplichtig, dit neemt niet weg dat ook de ouders van deze doelgroep geïnformeerd worden over TOAH.
Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.

§6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur.

Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.

§7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd.

§8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

§9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria, waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.

§10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.

§12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet: http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 28

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:
1° de ouders;
2° het personeel;
3° de lokale gemeenschap

Artikel 29

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.
De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 30

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

De leerlingenraad van het Eeksken bestaat uit 2 leerlingen uit elke klas van het 3de tot en met het 6de leerjaar.

De leerlingenraad van de afdeling Vinderhoute bestaat uit 2 leerlingen uit elke klas van het 3de

tot en met het 6de leerjaar.

Deze bespreken samen met de groepsleerkracht en de andere leerlingen uit de klas de te bespreken agendapunten.

De leerlingenraad komt minstens 3 keer per schooljaar samen en heeft een vaste samenstelling voor 1 schooljaar.

Er is steeds een vertegenwoordiging van de leerkrachten en/of de directie op de bijeenkomst aanwezig.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 31 Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyverklaring die dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De meest recente versie van deze privacyverklaring is te raadplegen via de website van het gemeentebestuur. De protocollen die in het kader van de privacy-reglementering worden afgesloten, zijn gepubliceerd op de website van de school.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het IAC-verslag of het GC-verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een IAC-verslag of een GC-verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 32 Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college

van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.
Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 33 Meedelen van leerlingengegevens aan derden

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

Een kopie van een IAC-verslag of een GC-verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Artikel 34 Afbeeldingen van personen

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school:
De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.
Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.
Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school, gebruik van smartphone, eigen tablet/ laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

Artikel 35 ICT-materiaal ter beschikking gesteld door de school

De school stelt een laptop/chromebook/computer (hierna ICT- materiaal) ter beschikking van de leerling. Deze blijft eigendom van de school.
De leerling gaat met het ICT-materiaal zorgvuldig (als een goede huisvader) om en is verantwoordelijk voor het correcte gebruik en beheer ervan.
De leerling kan aansprakelijk worden gesteld voor schade aan de apparatuur ontstaan door verwijtbare nalatigheid of onachtzaamheid.
Bij vervanging van het toestel door diefstal of verlies worden de kosten doorgerekend aan de leerling wanneer er sprake is van bedrog, een zware fout of nalatigheid.
Het ICT-materiaal is strikt persoonlijk en de leerling zal deze niet aan derden ter beschikking stellen, verpanden noch op enige andere wijze vervreemden.

Het ICT-materiaal wordt uitsluitend gebruikt voor de uitoefening van werkzaamheden en het volgen van lessen. Het is de leerling verboden dit te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de doelstellingen van de school.
De leerling gebruikt het ICT-materiaal op een wettelijke manier met respect voor het auteursrecht en de privacy.
Het is aan de leerling verboden zelf software in de apparatuur in te brengen.
Bij beëindiging van het schoolverband wordt het ICT-materiaal in goede staat aan de school teruggegeven. Zoniet verbindt de leerling zich er toe de vervangingswaarde ervan aan de school te betalen.

Artikel 36
Alleen buiten de schoolgebouwen mogen smartphone, eigen tablet, eigen laptop, trackers of enige andere gelijkaardige toestellen gebruikt worden. Als ouders of leerlingen elkaar dringend nodig hebben tijdens de schooldag, kunnen ze terecht op het secretariaat van de school.

Artikel 37
Elke leerling draagt zorg voor zijn toestel. Het IMEI-nummer van het toestel wordt genoteerd in de schoolagenda. Dit helpt het opsporen van een verdwenen toestel.

Artikel 38
Elke leerling zorgt ervoor dat de privacy-instellingen van zijn toestel zo afgesteld zijn dat ze de privacy van anderen niet kunnen schenden.

Artikel 39
Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de school zonder toestemming van de school. Overeenkomstig de privacywetgeving mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

Artikel 40
Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog Instagram, Twitter, enz. verstaan. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling.

Artikel 41
Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

Artikel 42
Het downloaden, installeren en verdelen van illegale software op school is verboden.

Artikel 43
Het internet van de school mag alleen gebruikt worden voor schoolse aangelegenheden.

Hoofdstuk 14 Absoluut en permanent algemeen rookverbod

Artikel 44
Er is een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke producten (onder andere de shisha-pen, de e-sigaret of heatsticks,…)
Dit verbod geldt binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.
Er is eveneens een absoluut en permanent verbod op het roken van tabak of van soortgelijke

producten tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling
- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Hoofdstuk 15 Leerlingenbegeleiding

Artikel 45
De leerlingenbegeleiding van de school situeert zich op vier domeinen nl. onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg.
De doelen voor deze domeinen worden als volgt omschreven.
• Onderwijsloopbaan: De leerling ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.
• Leren en studeren: Het welbevinden van de leerling bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.
• Psychisch en sociaal functioneren: Het leren van de leerling optimaliseren en het leerproces bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.
• Preventieve gezondheidszorg: De gezondheid, de groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Het CLB moet hiervoor minstens:
- systematische contacten organiseren;
- vaccinaties aanbieden;
- waar nodig profylactische maatregelen nemen.

Artikel 46 Contactgegevens
Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het vrij CLB Meetjesland, Visstraat 14, 9000 Eeklo; 09 3767050.
Dhr. Luk Haerens is de contactpersoon voor onze school
Het CLB behoort tot het VCLB

De CLB-contactpersoon is op de school te bereiken op: luk.haerens@vclbmeetjesland.be of op volgend telefoonnummer: 09 3767050.

Het CLB heeft de opdracht leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Hiervoor biedt het kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.
Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context

Het CLB werkt:
• onafhankelijk en stelt het belang van de leerling centraal;
• kosteloos voor de leerling, de ouders en de school;
• multidisciplinair;
• binnen de regels van het beroepsgeheim
• met respect voor het pedagogisch project van de school;

Artikel 47 Leerlingenbegeleiding
Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.
Vraaggestuurde begeleiding:

- Leren en Studeren
- Schoolloopbaanbegeleiding: vragen over schoolloopbaan zoals de overgang naar het secundair, veranderen van school, overstap naar buitengewoon onderwijs, ...
- Het psychisch en sociaal functioneren: dit kan bijvoorbeeld gaan over gedragsproblemen, psychische problemen, sociale problemen, …
- Preventieve gezondheidszorg: vragen over gezonde voeding, seksualiteit, …

Het CLB zet de individuele leerlingenbegeleiding alleen verder als de betrokken bekwame leerling daarmee akkoord gaat of de ouders van de niet bekwame leerling daarmee akkoord gaan

Verplichte leerlingenbegeleiding:
- De controle op de leerplicht:
- De signaalfunctie en de consultatieve leerlingenbegeleiding door het CLB:

 als het CLB noden vaststelt bij de leerling of een probleem of onregelmatigheid vaststelt in het beleid op leerlingenbegeleiding, dan brengt het CLB de school hiervan op de hoogte.

 het CLB biedt ondersteuning aan de school bij problemen van individuele leerlingen of groepen van leerlingen.

- De preventieve gezondheidszorg: op bepaalde tijdstippen in de schoolcarrière wordt de kleuter/leerling onderzocht via medische consulten. Ook wordt het CLB gecontacteerd door de school als er sprake is van een besmettelijke ziekte.

Artikel 48 Preventieve gezondheidszorg
Preventieve gezondheidszorg heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.
Preventieve gezondheidszorg bestaat uit algemene en gerichte consulten en profylactische maatregelen.
Het medisch consult gebeurt door dr. Hanene Diaf en een verpleegkundige.

Gerichte consulten
Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

Systematische contacten - Overzicht van contactmomenten:
- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Profylactische maatregelen
Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.
Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.
De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.
(Zie infobrochure)

Artikel 49 Multidisciplinair leerlingendossier
Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB.
Dit dossier omvat:
- Alle gegevens van de leerling die de CLB-medewerker nodig heeft voor leerlingenbegeleiding (schoolloopbaangegevens, gegevens van systematische contacten,

gegevens in kader van leerplichtbegeleiding ...)
- Gegevens van Kind en Gezin
- Een chronologisch overzicht van alle contacten en tussenkomsten van het CLB

Overdracht van het dossier:
Het multidisciplinaire dossier wordt bij schoolverandering overgedragen aan het nieuwe begeleidende CLB. De ouder, in eigen naam of namens een niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling als de bekwame minder- of meerderjarige leerling kan zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 16 Leersteun voor leerlingen met een GC-verslag en voor leerlingen met een IAC-verslag

Artikel 50
De ondersteuning aan de leerling met een GC-verslag en aan de leerling met een IAC-verslag ,wordt geboden door het leersteuncentrum waarbij de school is aangesloten
Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum OGO - Leersteuncentrum Oost-Vlaanderen - Gent.
Contactgegevens : Gouvernementstraat 1, 9000 Gent
Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator van de school.

Hoofdstuk 17 Deconnectie

Artikel 51
De school maakt afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders en leerlingen en het gebruik van digitale middelen om zowel het schoolteam als de leerlingen en ouders te ontlasten en niet te belasten. Het afsprakenkader is toegevoegd aan dit schoolreglement.

Afspraken
Afspraak 1: lezen en verzenden van berichten
Je leest één keer per werkdag je e-mailberichten.
Het verzenden van berichten wordt beperkt tot het noodzakelijke.
Een werkdag is een dag waarop je volgens je uurrooster geacht wordt prestaties te leveren.

Afspraak 2: beantwoorden van berichten
Je beantwoordt je berichten binnen de 2 werkdagen.
Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of via telefoon, bij voorkeur tijdens de werkdag.
Afspraak 3: bereikbaarheid in vakanties
Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. Om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen worden de professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum beperkt.
Om het schooljaar op een efficiënte te laten verlopen, neem je op het einde van iedere vakantie de professionele digitale communicatie en info door.

Afspraak 4: communicatiemiddel
De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het gebruik door het personeel van sociale media en Shadow IT (bv. WhatsApp-groepen).
Indien je dit toch wenst te gebruiken, moet je hiervoor zelf initiatief nemen en afspraken maken. Ga hier verantwoord mee om. Je moet je bewust zijn van eventuele gevolgen voor jezelf, je collega's, de leerling en de school.
Sociale media (bijv. Facebook, Instagram, …) worden niet gebruikt als communicatiemiddel. E-mail moeten hiervoor volstaan.

Reclame voor de school kan wel gedeeld worden op sociale media, maar verder dienen sociale media niet voor professionele doeleinden.

Afspraak 5: bereikbaarheid bij overmacht en noodsituaties
Bij overmacht of in noodsituaties communiceert de school zo snel mogelijk op de meest efficiënte manier. Dit kan zijn via persoonlijk contact, via telefoon of via een sms-systeem.
Onder noodsituaties wordt verstaan: ernstige veiligheidsrisico's of situaties die het functioneren van de instelling ernstig in het gedrang brengen.

Afspraak 6: communicatie bij ziekte
Bij ziekte moet het personeelslid tijdig (bij de start van de werkdag) de school (secretariaat) verwittigen.
Bij verlenging van ziekte verwittig je de school ten laatste de werkdag voor de verlengingsperiode van ziekte.
Bij ziekte wordt niet verwacht dat het personeelslid actief is op het officiële communicatiekanaal van de school.

Afspraak 7: respect
Er moet wederzijds begrip getoond worden; zowel voor zij die willen deconnecteren als voor zij die niet willen deconnecteren.

Bekendmaking
Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.
Dit besluit wordt opgestuurd naar de schooldirecteur.
Het schoolreglement wordt bij elke inschrijving van een leerling, ook bij elke latere wijziging, ter beschikking gesteld van de ouders, die ondertekenen voor akkoord.
Dit besluit wordt bekendgemaakt bij ABB via het digitaal loket.
Team financiën

17. Gemeenteschool Lievegem - arbeidsreglement: vaststelling

Bevoegd lid
Caroline Fredrick, schepen

Regelgeving
Decreet van 27 maart 1991 over de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding
Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, inzonderheid artikel 40 §3: de gemeenteraad stelt de gemeentelijke reglementen vast.
Gemeenteraadsbesluit van 14 september 2022 over het arbeidsreglement van de gemeenteschool Lievegem

Feiten en motivering
Een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur. Het arbeidsreglement legt de relatie tussen het schoolbestuur en het personeel vast.
Het arbeidsreglement stelt de algemene arbeidsvoorwaarden vast en informeert de werknemers over de werking en de organisatie van het werk binnen de onderneming of binnen de instelling die hen tewerkstelt.
Alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs worden geïnformeerd over de voorwaarden die op hun arbeidsverhouding van toepassing zijn.
Het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs laten voldoende ruimte om lokaal en

autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur.
Het huidige arbeidsreglement is aan actualisatie toe.
Het voorstel van arbeidsreglement werd opgemaakt voor de scholengemeenschap Meetjesland zodat het voor alle personeelsleden van de scholengemeenschap hetzelfde is.
Het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap vond plaats op 7 juni 2022.

Financiële impact

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad keurt het arbeidsreglement gewoon basisonderwijs voor de gemeenteschool Lievegem goed. Het reglement treedt in werking per 1 oktober 2022.

Artikel 2
Het gemeenteraadsbesluit van de gemeente Lievegem van 14 september 2022 over het arbeidsreglement gewoon basisonderwijs voor de gemeenteschool wordt opgeheven.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit
Arbeidsreglement gemeenteschool Lievegem

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen en definities

1.1 Draagwijdte

Art.1 Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

Art.2 Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

Art.3 De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs en Vorming.

1.2 Toepassingsgebied

Art.4 Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd Decreet Rechtspositie) met name:
- de vastbenoemde personeelsleden,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,
- tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur

tewerkgesteld in een ambt van een van volgende categorieën:
- bestuurs- en onderwijzend personeel,
- beleids- en ondersteunend personeel
- paramedisch personeel,

die tewerkgesteld zijn in de gemeentelijke basisschool Lievegem met inbegrip van de

personeelsleden die in deze school tewerkgesteld zijn via reaffectatie of wedertewerkstelling.

1.3 Definities

Art.5 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

§1 ABC: het afzonderlijk bijzonder comité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de bepaalde grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement. (bijvoorbeeld: de arbeidsduur en de organisatie van het werk, jaarlijkse vakantieregeling).

§2 Adjunct-directeur: via vrijwillige fusie of uit de puntenenveloppe administratie en beleidsondersteuning,

§3 HOC: het hoog overlegcomité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij overleggen vooraf over bepaalde grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggend arbeidsreglement (bijvoorbeeld: uurroosters, bepalingen i.v.m. bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk).

§4 Dienstorder: een opdracht en/of mededeling uitgaande van het college van burgemeester en schepenen, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt.

§5 Directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de school is belast.

§6 Directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap

§7 Leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een school

§8 Leersteuncentrum: een zelfstandig centrum of een centrum dat deel uitmaakt van een school voor buitengewoon onderwijs, dat leersteun biedt aan scholen voor gewoon onderwijs met leerlingen met een GC-verslag, IAC-verslag of OV4-verslag, in het gewoon basisonderwijs en het gewoon secundair onderwijs

§9 Leraar-specialist:
Het personeelslid heeft minstens tien jaar dienstanciënniteit verworven in het ambt van leraar waarin het personeelslid het mandaat van leraar-specialist krijgt;
Het personeelslid bezit aantoonbare expertise in functie van de specifieke taak of taken die hij toegewezen krijgt of zal deze verwerven;
Het personeelslid heeft in het ambt van leraar als laatste evaluatie geen evaluatie met eindconclusie “onvoldoende” verkregen.

§10 OCSG: het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap. In dit comité zetelen afgevaardigden van de schoolbesturen van de scholengemeenschap en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is voor zover deze personeelsrepercussies kunnen hebben.

§11 Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.

§12 Pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken scholen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.

§13 Pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd.

§14 School: pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur.

§15 Schoolbestuur (inrichtende macht): de instantie die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, namelijk het gemeentebestuur Lievegem

§16 Stafmedewerker scholengemeenschap: het personeelslid dat aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap (in deze functie wordt het personeelslid aangesteld in het onderliggende ambt van onderwijzer, kleuteronderwijzer, ICT-coördinator, zorgcoördinator of administratief medewerker).

§17 Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van een representatieve vakorganisatie.

§18 Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de school of een gedeelte ervan is gehuisvest.

Hoofdstuk 2 Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling

2.1 Algemeen

Art.6 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Art.7 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over negen halve dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.

Art.8 De normale openingsuren van de school zijn de volgende:

Dagen	Uren		Uren	
Maandag	van 8u20	tot 12u00	en van 13u00	tot 15u50
Dinsdag	van 8u20	tot 12u00	en van 13u00	tot 15u50
Woensdag	van 8u20	tot 12u25		
Donderdag	van 8u20	tot 12u00	en van 13u00	tot 15u50
Vrijdag	van 8u20	tot 12u00	en van 13u00	tot 15u50

(’s Morgens ten vroegste aanvangen om 08.00 uur. ’s Avonds ten vroegste eindigen om 15.00 uur en ten laatste om 17.00 uur, dit is niet te begrijpen als de wekelijkse arbeidsduur van de personeelsleden)

Art.9 De rustpauzes worden, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele uurroosters, als volgt toegekend:
Voormiddag: van 10u15 tot 10u30
Namiddag: van 14u30 tot 14u45

Art.10 De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele uurroosters, als volgt toegekend: van 12u00 tot 13u00 (tenminste 1 uur)

Art.11 De directeur stelt het lessenrooster op.

Art.12 De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden op, met inbegrip van de toezichtroosters en rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een optimale afstemming op de noden van de organisatie rekening houdend met een billijke verdeling tussen de personeelsleden.

Art.13 Alle uurroosters die voorkomen of kunnen voorkomen op school maken integraal deel uit van het arbeidsreglement. Ze worden opgenomen in bijlage 1 van dit arbeidsreglement/ een aparte map uurroosters/schoolorganisatie. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uurrooster dat vanaf dan bindend wordt voor beide partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie.

Art.14 Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen.

Art.15 De wekelijkse arbeidsduur is vastgesteld als volgt
§1 voor personeelsleden die voltijds
fungeren:

bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren;
beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
het paramedisch personeel: 32 klokuren

§2 voor personeelsleden die op basis van de puntenenveloppen aangesteld zijn bedraagt de arbeidsduur: 36 klokuren
§3 voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt de arbeidsduur ten hoogste het evenredige deel van de in §1 en § 2 bedoelde klokuren. De prestaties worden maximum gespreid over een evenredig aantal halve dagen.

Art.16
§1 Personeelsvergaderingen en oudercontacten kunnen worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.
§2 De personeelsvergaderingen en oudercontacten worden opgenomen in de jaarkalender of bij dienstorder meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt één personeelsvergadering per maand georganiseerd.
§3 Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland indien de noodzaak zich voordoet en worden bij dienstorder bekendgemaakt.

Art.17 Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Art.18 Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kunnen de personeelsleden gedurende maximaal 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen.
Alle personeelsleden die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervullen, moeten naar evenredigheid hun medewerking aan deze activiteiten verlenen. Indien een personeelslid in meerdere scholen fungeert overleggen de betrokken directeurs over de medewerking van dit personeelslid.
Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis.
Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

Art.19
§1 Behoudens verplichte deelname aan voornoemde vergaderingen en activiteiten, kunnen van

personeelsleden ook andere opdrachten buiten de normale aanwezigheid van leerlingen en buiten de jaarlijkse vakantieperiodes worden geëist, indien deze opdrachten werden onderhandeld in het ABC. Deze andere opdrachten worden jaarlijks vóór 1 december aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstorder. Het personeelslid is verplicht om deze onderhandelde opdrachten uit te voeren, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

§2 Aan elk personeelslid kunnen instellingsgebonden opdrachten worden toegewezen als deze zijn opgenomen in de lijst van instellingsgebonden opdrachten die het schoolbestuur heeft vastgelegd na onderhandeling in het ABC.

Art.20 De lessen kunnen drie vijf halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.

Art.21 De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

Art.22 De normale rustdagen zijnde jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;

Art.23 Er is bovendien vakantie op volgende dagen: 11 november, 1 mei, Paasmaandag, Hemelvaartsdag en de daaropvolgende dag en Pinkstermaandag, voor zover zij niet in een vakantieperiode vallen.

Art.24 Per schooljaar legt het schoolbestuur twee facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd in de jaarkalender en aan de personeelsleden meegedeeld via een dienstorder.
.
Art.25 De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

Art.26 De lessen kunnen de dag na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van die verkiezingen gebruikt zijn voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstorder op de hoogte.

Art.27 Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Art.28 Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:
§1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;
§2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;
§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;
§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

2.2 Directeur
2.2.1 De directeur van een school

Art.29 De directeur is tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen én telkens wanneer de

dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Art.30 De directeur kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap;

Art.31 De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

Art.32 Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

2.2.2 De directeur coördinatie-scholengemeenschap

Art.33 De directeur coördinatie-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Art.34 Hij/zij wordt belast met een coördinerende managementfunctie op het niveau scholengemeenschap.

Art.35 De prestaties van de directeur coördinatie-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, …).

Art.36 De directeur coördinatie- scholengemeenschap kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.37 De directeur coördinatie-scholengemeenschap is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen.

Art.38 Tijdens de zomervakantie heeft de directeur coördinatie-scholengemeenschap recht op zes weken vakantie, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

2.2.3. De adjunct-directeur uit de puntenenveloppe administratie en beleidsondersteuning

2.3 Zorgcoördinator, ICT-coördinator, administratief medewerker en beleidsondersteuner
2.3.1 Algemeen
Art.39 De zorgcoördinator, de ICT-coördinator, de administratief medewerker en beleidsondersteuner zijn inzetbaar voor de scholengemeenschap

Art.40 Ze kunnen ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

2.3.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator/ de beleidsondersteuner

Art.41 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator/ de beleidsondersteuner die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.42 De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator/ de beleidsondersteuner die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36

klokuren.
Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.43 Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.44 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator/ de ICT-coördinator/ de beleidsondersteuner.
In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum
3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.
Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

2.3.3 Bepalingen voor de administratief medewerker

Art.45 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.46 De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Art.47 Vakantieregeling administratief medewerker

§1 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.

§2 Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

§3 Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn.

§4 De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

§5 Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval worden die extra prestatiedagen gecompenseerd buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.

§6 Het schoolbestuur deelt na onderhandeling in het ABC en in samenspraak met de secretariaatsmedewerker, elk jaar uiterlijk vóór de kerstvakantie aan de administratief medewerker mee hoeveel dagen hij/zij tijdens de schoolvakanties zal moeten werken en hoe deze verdeeld worden over de diverse schoolvakanties.

2.4 Onderwijzend personeel

Art.48 De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzondere pedagogische taken.
De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden.
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 27 lestijden.
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden.

Art.49 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Art.50 De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.51 De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABC.

Art.52 Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen of andere activiteiten, kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.

Art.53 Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap.

Art.54 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.

Art.55 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.
Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Art.56 Een personeelslid moet de nodige voorbereidingen treffen om de lessen stipt te kunnen laten aanvangen.

Art.57 De organisatie van extra-murosactiviteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september bij dienstorder.

Art.58 De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

Art.59 Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

2.5 Stafmedewerker-scholengemeenschap

Art.60 De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Art.61 De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het

beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Art.62 De stafmedewerker-scholengemeenschap kan ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Art.63 De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, …).

Art.64 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Art.65 De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

Art.66 Voor de functie van stafmedewerker-scholengemeenschap geldt de vakantieregeling van het onderliggend ambt.

Art.67 In functie van de goede werking van de school kan echter op hem/haar maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.
Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

2.6 Kinderverzorger

Art.68 De opdracht van de kinderverzorger bestaat uit het uitvoeren van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

Art.69 De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Art.70 De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Art.71 Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

Art.72 Bij toezicht tijdens extra-murosactiviteiten treedt de kinderverzorger op samen met de kleuteronderwijzer.
Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten meegedeeld bij dienstorder voor eind september.

Art.73 Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op relevante vergaderingen of andere activiteiten, kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.
Voor personeelsleden die tewerkgesteld zijn in verschillende scholen vindt een overleg plaats tussen de betrokken directies.

Art.74 De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.

Art.75 In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks voor 1 december meegedeeld.

Hoofdstuk 3 Afwezigheden en verlof

3.1 Individuele afwezigheden

Art.76 Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur of in geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

Art.77 Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, en motiveert hij zijn vertrek.

Art.78 Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, zo mogelijk vóór de aanvang van de opdracht en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

Art.79 De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

Art.80 Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

3.2 Ziekte

Art.81 Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

Art.82 Ingeval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid de directeur telefonisch en het secretariaat telefonisch of per mail, en dit voor de aanvang van de opdracht.

Art.83 Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.

Art.84 Bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het personeelslid vervroegd terugkeert uit ziekteverlof.

Art.85 Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor de werknemer.
De beroepsmogelijkheden voorzien in het Besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte zijn onverminderd van toepassing.

3.3 Afwezigheids- en verlofstelsels

Art.86 Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, zorgkrediet of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering;

Art.87 Het college van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

Hoofdstuk 4 Meting van en controle op de arbeid

Art.88
§1 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en/of toezichtrooster.
§2 De directeur waakt over het naleven van de prestaties zoals vastgelegd in de uur- en /of toezichtrooster. Hij doet dit op volgende wijze: controle van de individuele lessenroosters.

Hoofdstuk 5 Betaling van het salaris

Art.89
§1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.
§2 Het vakantiegeld wordt betaald ten vroegste vanaf 1 mei en uiterlijk op 31 mei van het jaar van de vakantie.
§3 De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.
§4 De leraar-specialist ontvangt een niet-verworven salarisschaal op voorwaarde en heeft een mandaat voor 3 jaar.

Art.90
§1 De directeur van de school draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de correcte uitbetaling van het salaris en/ of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. De directeur zorgt ervoor dat elk personeelslid in kennis gesteld wordt van deze gegevens.
§2 Het personeelslid ontvangt een afschrift van de omtrent zijn opdracht doorgezonden gegevens. Voorafgaand aan deze elektronische communicatie legt de directeur de gegevens ter kennisname, en indien vereist ook ter goedkeuring, voor.
§3 Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.
§4 Het schoolbestuur houdt hierbij rekening met de gebruiksvoorwaarden van WebEdison.

Art.91 Het personeelslid kan de “schoollisting “met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school, raadplegen op het secretariaat van de school voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Het personeelslid kan het individueel dossier raadplegen via ‘Mijn onderwijs’. Het personeelslid kan zijn individueel salarisdossier raadplegen via ‘Mijn Onderwijs Personeel’.

Art.92 Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen terzake.

Art.93 Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake,de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt

Art.94
§1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

§2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten als personeelsleden in opdracht van het schoolbestuur activiteiten buiten de gebruikelijke werkplaats bijwonen en daarvoor gebruik maken van het openbaar vervoer. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet 2de klas.

Hoofdstuk 6 Leerlingentoezicht

Art.95 Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de school moet begeven.

Art.96 Het personeelslid mag aan de leerlingen geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstorder andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Art.97 In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na die hierover beschreven staan in dit reglement. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.98 Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Art.99 Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur.
De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het college van burgemeester en schepenen van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

Hoofdstuk 7 Functiebeschrijvingen en evaluatie

Art.100
§1 De rechten en plichten van personeelsleden in het kader van functiebeschrijvingen, functioneringsgesprekken en evaluaties zijn beschreven in:
hoofdstuk Vbis en Vter van het Decreet Rechtspositie;
en in de algemene afspraken (‘evaluatiereglement’) die het schoolbestuur na onderhandeling in het OCSG/ABC heeft vastgelegd. Dit ‘evaluatiereglement’ is opgenomen in bijlage 5 en maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt er een kopie van.

§2 Elk personeelslid ontvangt een functiebeschrijving voor zijn ambt en voert zijn kerntaken uit zoals beschreven in die functiebeschrijving. Personeelsleden worden gecoacht en begeleid. Indien het personeelslid uitgenodigd wordt op een eerste formeel functioneringsgesprek, wordt hiervan een verslag opgemaakt met inbegrip van de persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen voor dit personeelslid. Het personeelslid leeft de concrete afspraken na die gemaakt zijn naar aanleiding van het eerste formeel functioneringsgesprek, tijdens de coaching of begeleiding en/of het evaluatiegesprek.

Art.101
§1 Het evaluatiedossier met de functiebeschrijving per ambt, desgevallend het verslag van het eerste formeel functioneringsgesprek, de verslagen van de eventueel er nog op volgende functioneringsgesprekken, de verslagen van andere acties in verband met coaching en de evaluatieverslagen worden in de school bewaard door de directeur (eerste evaluator), het evaluatiedossier van de directeur wordt bewaard door de algemeen directeur. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. De directeur/algemeen directeur is gehouden door het ambtsgeheim.

Hoofdstuk 8 Beoordeling aan de vooravond van TADD

Art.102
§1 Het tijdelijk personeelslid van bepaalde duur dat aan de vooravond van zijn TADD een beoordeling met werkpunten of een negatieve beoordeling ontvangt, kan hiertegen verhaal indienen bij het college van burgemeester en schepenen tot uiterlijk 12 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de beoordeling. Het verhaal wordt ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd. Het personeelslid kan vragen om gehoord te worden.

§2 Het verhaal wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist om de beoordeling met werkpunten/ de negatieve beoordeling te bevestigen of te vernietigen. De beslissing wordt voor het einde van het schooljaar schriftelijk/aangetekend ter kennis gebracht aan het personeelslid. Bij overschrijding van deze termijn wordt de beoordeling met werkpunten/ de negatieve beoordeling geacht vernietigd te zijn.

Hoofdstuk 9 Ontslagregeling

9.1 Opzeggingstermijnen

Art.103 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Art.104 De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.105 De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Art.106 De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Art.107 De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

9.2 Dringende redenen

Art.108 Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling,
ongewettigde afwezigheid,
opzettelijke wanprestatie,
beledigingen of verwijten,
druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,
diefstal,
geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,
bedrog,
weigering om toevertrouwde taken en opdrachten uit te voeren,
elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,
overtreden van veiligheidsvoorschriften,
opzettelijk schade toebrengen aan het gemeentebestuur, de school of de infrastructuur van de

school, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,
het kraken of kopiëren van websites;
overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,
het regelmatig bezoeken of verspreiden, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver;
het verspreiden van lasterlijke feiten;
…

Art.109 De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 (wervingsambten) en artikel 42, §6 (bevorderingsambten) van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 10 Orde- en tuchtregeling

Art.110 Preventieve schorsing
§1 In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereaffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijke vervolging, indien het belang van de dienst zulks vereist.
§2 In het geval het schoolbestuur een ontslag om dringende redenen uitspreekt, wordt het betreffende tijdelijke personeelslid met onmiddellijke ingang preventief geschorst bij hoogdringendheid.
§3 Wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrapt is of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan het schoolbestuur beslissen om aan de preventieve schorsing een inhouding van salaris te koppelen conform artikel 67 van het Decreet Rechtspositie.

Art.111 Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereaffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de algemeen directeur door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, het gemeentedecreet/de gemeentewet en dit arbeidsreglement.

Art.112 De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie.

Art.113 Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

Art.114 De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 67bis en 72 van het Decreet Rechtspositie en de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

Hoofdstuk 11 Personeelsdossier

Art.115 Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Art.116 Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier en desgevallend een tuchtdossier.

Art.117 Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Art.118 Het personeelslid kan in overleg met de directie kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten.
Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

11.1 Administratief dossier

Art.119 Het administratief dossier bestaat uit de documenten (beslissingen, brieven, stukken,...) betreffende de loopbaan die door het ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

Art.120 Het personeelslid verschaft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Art.121 Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Art.122 Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Art.123 Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

11.2 Tuchtdossier

Art.124 Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Art.125 Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of het evaluatiedossier (zie hoofdstuk 7) overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Art.126 De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Art.127 De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

Hoofdstuk 12 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden

12.1 Algemeen

Art.128 §1 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.
§2 De deontologische code voor het gemeentepersoneel is integraal op de personeelsleden van toepassing.

Art.129 Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder via mail medegedeeld.. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen in de digitale dienstordermap. Geeft het personeelslid aan het schoolbestuur of de directie een e-mailadres door, dan aanvaardt het dat e-mailadres als één van de mogelijke communicatiekanalen voor de directie en het schoolbestuur. Geeft het personeelslid geen e-mailadres door, dan viseert het personeelslid de schriftelijke dienstorders ter kennisneming.
De vacantverklaring van de betrekkingen in wervingsambten in het kader van de vaste benoeming worden openbaar gemaakt door middel van een koppeling aan een dienstorder via mail.
Alle personeelsleden die op dat ogenblik aangesteld zijn in van de scholengemeenschap worden op de hoogte gebracht van deze vacantverklaring.

12.2 Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

Art.130 Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Art.131 De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

Art.132 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

Art.133 Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Art.134 Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

Art.135 De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de school, met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen en de dienstorders met betrekking tot de school. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

Art.136 Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid.
Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof

verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. Bij vrijwillig vervroegd hervatten, verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop hij/zij terugkeert.
In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Art.137 Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag.

Art.138 De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Art.139 Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Art.140 Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Art.141 Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

Art.142 De directeur meldt elke door hem vastgestelde overtreding van dit reglement schriftelijk aan het college van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

12.3 Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden

Art.143 Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Art.144 Het personeelslid verleent aan de leerlingen/ ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking.

Art.145 Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Art.146 Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Art.147 Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan en zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Art.148 De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Art.149 De directeur zorgt voor de nodige informatiekanalen (schoolagenda, rapport, ...) en zorgt

er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Art.150 Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Art.151 Het personeelslid laat in de gebouwen van de school geen personen toe die vreemd zijn aan de school zonder de toestemming van de directeur.

Art.152 Het personeelslid doet geen beroep op externen (gastsprekers, ouders...) zonder toestemming van de directeur.

Art.153 De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de school.

12.4 Ten aanzien van de inspectie, verificatie, de pedagogische begeleidingsdienst, CLB-medewerkers en leerondersteuners.

Art.154 Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Art.155 De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingsverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Art.156 Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

Art.157 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders, CLB-medewerkers, leerondersteuners en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

Hoofdstuk 13 Specifieke verplichtingen

13.1 Ambtsgeheim, discretieplicht, privacy en informatieveiligheid

Art.158 Elk personeelslid kan slechts persoonsgegevens verwerken in opdracht van het schoolbestuur en binnen de werking van de school(administratie). Het personeelslid mag niet individueel beslissen om (bijkomende) persoonsgegevens te verwerken voor een doeleinde dat niet eerder door een wettelijke bepaling of het schoolbestuur werd vastgelegd. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.
De functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur (zie bijlage 4) ziet toe op de naleving van de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming. Hij/zij rapporteert bij het schoolbestuur. Hij/zij informeert en adviseert de personeelsleden over hun verplichtingen bij de verwerking van persoonsgegevens. Binnen de school is er een aanspreekpunt (zie bijlage 4) dat in contact staat met de functionaris gegevensbescherming van het schoolbestuur en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

Art.159 Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet terzake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd.
Het personeelslid respecteert de genomen beschermings- en beveiligingsmaatregelen zowel op

organisatorisch als technisch vlak ter bescherming van de persoonsgegevens zoals het beleid inzake toegangsrechten en paswoorden.
Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Art.160 §1. Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.
§2. Indien het personeelslid niet onder het ambtsgeheim valt, ondertekent het een vertrouwelijkheidsverklaring.

Art.161 Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.
Het personeelslid dat kennis neemt van een datalek, zoals een identiteitsdiefstal of schending van een geheimhoudingsplicht, meldt dit onmiddellijk aan het aanspreekpunt informatieveiligheid binnen de school (zie bijlage 4).

Art.162 Besluiten en adviezen die via de klassenraad en /of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan ouders. De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen.

Art.163 §1. De school kan foto’s waar personeelsleden herkenbaar en centraal op afgebeeld zijn, slechts publiceren na ondubbelzinnige toestemming van het personeelslid. Het personeelslid ondertekent hiervoor het document toestemming digitaal beeldmateriaal. Het personeelslid is op de hoogte dat hij/zij deze toestemming altijd kan inzien, intrekken of wijzigen.
§2. Het schoolbestuur informeert de personeelsleden over hoe het met hun persoonsgegevens omgaat via de privacyverklaring voor personeelsleden.

Art.164 Het personeelslid heeft de privacyverklaring van het schoolbestuur gelezen en kent zijn rechten en plichten op het vlak van informatieveiligheid en privacy.

13.2 Zorgvuldig bestuur

Art.165 Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Art.166 Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

Art.167 Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Art.168 De verkoop van goederen is slechts mogelijk mits schriftelijke goedkeuring door het schoolbestuur.

Art.169 Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur, zonder dat hierbij afbreuk wordt gedaan aan het syndicaal statuut. De mededelingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen opgenomen in het schoolreglement. De directeur wint indien nodig het advies in van het college van burgemeester en schepenen.

Art.170 Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van de bijdrageregelingen, voorzien in het schoolreglement.

13.3 Initiatieven van personeelsleden

Art.171 Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de school, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

Art.172 Een geldomhaling in de school door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Art.173
§1 Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen en dienstvoertuigen van de school gebruiken voor privédoeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.
§2 Het personeelslid mag geen persoonlijke machines of toestellen gebruiken in de school, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur.
13.4 Verzekering

Art.174 Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.
Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.
Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.
Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

Art.175 Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Art.176 Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

13.5 Schoolreglement

Art.177 Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Art.178 Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Art.179 Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

13.6 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Art.180 Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

Art.181
§1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.

§2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan de overtredingen

Art.182 Alle afspraken i.v.m. het recht op deconnectie zijn opgenomen in de bijlage 6 bij dit arbeidsreglement.

13.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

Art.183 De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, speelgoed en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Art.184 Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

Art.185 De financieel directeur is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De algemeen directeur of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan door het schoolbestuur worden belast met de onmiddellijke chartale inning van de gelden die door de leerlingen en/of de ouders worden betaald. Hij houdt in dergelijk geval een nauwkeurige invorderingsstaat bij.

Hoofdstuk 14 Auteurs- en naburige rechten

Art.186 Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en reprografierechten.

14.1 Auteursrechten (werken)

Art.187
§1 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.
§2 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.
§3 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze uitvoering in het kader van schoolactiviteiten.

Art.188
§1. Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.

§2. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die in de loop van het schooljaar op de school werden gemaakt, vrij ter beschikking te stellen van de school.
Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de school naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

14.2 Naburige rechten (prestaties)

Art.189
§1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding.
§2 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze uitvoering in het kader van schoolactiviteiten (bv. muziek die wordt gebruikt tijdens de lessen).
§3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusief recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.
§4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur. De betaling gebeurt via het schoolbestuur.

14.3 Reprografierechten onderwijs (werken, databanken en prestaties)

Art.190
§1 Het personeelslid mag werken, databanken en prestaties kopiëren en meedelen voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.
Dit kan op zowel digitale als klassieke wijze.
Hiervoor hoeft geen toestemming te worden gevraagd aan de rechthebbende, maar er moet wel een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.
§2 Bij het kopiëren van volledige boeken, liedjesteksten, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur of een andere rechthebbende vereist.
Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen via de inrichtende macht of na delegatie via de directeur.
§3 Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel reproduceren, en/of meedelen,
1) voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling en wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.
Het personeelslid mag de vermelde werken, databanken en prestaties enkel meedelen, voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde niet-winstgevende doelstelling, plaatsvindt in het kader van de normale activiteiten van de instelling, beveiligd wordt door passende maatregelen en geen afbreuk doet aan de normale exploitatie van het werk.
2) voor zover dit verantwoord is door de nagestreefde, niet-winstgevende doelstelling en op voorwaarde dat het gebruik plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van een onderwijsinstelling, in haar gebouwen of elders, of door middel van een beveiligde elektronische omgeving die alleen toegankelijk is voor de leerlingen of studenten en het onderwijzend personeel van de onderwijsinstelling.
§4 Voor het kopiëren van volledige partituren is altijd de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

14.4 Overdracht van vermogensrechten

Art. 186 bis
§1 Het personeelslid dat in uitvoering van zijn aanstelling werken tot stand brengt die vallen binnen het toepassingsgebied van zijn ambt of opdracht, behoudt alle morele rechten op die werken en draagt zijn vermogensrechten over aan de inrichtende macht.
§2 De vermogensrechten worden zonder specifieke vergoeding overgedragen, in hun meest volledige wettelijke omvang, voor alle gekende exploitatievormen en voor de volledige beschermingsduur van de werken.
§3 De inrichtende macht kan deze werken vrij naar eigen inzichten exploiteren en is niet verplicht tot exploitatie over te gaan.
§4 Indien het werk in de toekomst geëxploiteerd wordt volgens exploitatievormen die momenteel

onbekend zijn, zal het winstaandeel van het personeelslid gelijk zijn aan het winstaandeel dat volgens de marktvoorwaarden die gelden op het ogenblik van exploitatie, toegekend wordt aan auteurs die hun werk volgens dezelfde exploitatievormen in het gewone commerciële circuit uitgeven.

Hoofdstuk 15 Veiligheid, gezondheid en welzijn

15.1 Algemeen

Art.191 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de school en werkt hiervoor een beleid uit.

Art.192 Het schoolbestuur heeft (of richt op) een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk met ten minste één preventieadviseur.
De naam/namen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is (zijn) opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Art.193 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.

Art.194 De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de school.

Art.195 Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Art.196 Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die het schoolbestuur organiseert over de risico’s en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.197 Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.
De contactmogelijkheden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de namen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Art.198 Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Art.199 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van het basismateriaal en de verbanddoos zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Art.200 Een personeelslid of leerling dat een letsel in dienstverband oploopt, kan zich wenden tot de hulpverlener inzake eerste hulp bij ongevallen.

15.2 Gezondheid

Art.201 Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen is opgegeven, is verplicht in te gaan op het verzoek zich te melden voor het gezondheidstoezicht.

Art.202 Het personeelslid, of mits zijn toestemming de behandelende arts, mag rechtstreeks een spontane raadpleging bij de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aanvragen naar aanleiding van gezondheidsklachten toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Art.203 Het personeelslid volgt de richtlijnen van het schoolbestuur
§1 inzake het voeren van een gezondheidsbeleid op school.
§2 Inzake het toedienen van medicatie: enkel op doktersvoorschrift.

Art.204 Het personeelslid deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in hun lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Art.205 De werkgever is verplicht de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te verwittigen wanneer:
een personeelslid klaagt over ongemakken of tekenen van aandoening die kunnen worden toegeschreven aan zijn arbeidsomstandigheden;
de werkgever vaststelt dat de lichamelijke of geestelijke toestand van het personeelslid de risico's verbonden aan de werkpost onmiskenbaar verhoogt.

Art.206 Het personeelslid leeft de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie-en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen

15.3 Genotsmiddelen

Art.207 Binnen de volledige school, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:
- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.

Sancties in geval van overtreding van het rookverbod kunnen zijn:
- mondelinge opmerking door de directeur/algemeen directeur
- schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur
- …

Art.208 Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperioden.

Art.209 Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de school indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Art.210 Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder.

15.4 Veiligheid

Art.211 Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Art.212 Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Art.213 In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid en de verplaatsing van en naar de activiteit.

Art.214 Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

15.5 Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk

Art.215 Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Art.216 Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Art.217 De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Hoofdstuk 16 Bescherming psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

16.1 Algemeen

Art.218 Begripsomschrijving
§1 Psychosociale risico's op het werk: de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.
§2 Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.
§3 Pesterijen: meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesterijen.
§4 Ongewenst seksueel gedrag: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het

ondergaat, indien het expliciet of impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een werknemer op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

16.2 Beginselverklaring geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Art.219 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

Art.220 Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Art.221 De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemde en TADD'er) en ontslag (gewone tijdelijke) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

Art.222 Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

16.3 Raadgeving en hulp

Art.223
§1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale aspecten aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventiemaatregelen en moet hij de met redenen omklede klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.
§2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die binnen de informele procedure bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing.
§3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

16.4 Procedure

Art.224 Informele psychosociale interventie
§1 Het personeelslid dat schade ondervindt ten gevolge van psychosociale risico's op het werk en/of gerelateerd aan het werk, zoals geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, kan een beroep doen op de procedure voor informele psychosociale interventie.
§2 Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten voor een eerste raadpleging. Dit eerste persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van 10 kalenderdagen en moet in een document worden bevestigd, waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.
§3 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten zal naargelang de keuze van het personeelslid:
- actief luisteren en eventueel advies geven aan het personeelslid;

- een interventie bij een ander persoon uitvoeren;
- een bemiddeling tussen de partijen ondernemen, indien beide partijen hiermee instemmen.
§4 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten neemt het type van interventie op in een gedateerd en ondertekend document waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.

Art.225 Formele interventie
§1 Indien de bemiddeling of de informele interventie niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, kan het personeelslid een verzoek tot formele interventie indienen.
§2 Binnen de termijn van 10 kalenderdagen moet de preventieadviseur psychosociale aspecten een verplicht persoonlijk onderhoud hebben met het personeelslid. Hij bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.
§3 De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de situatie duidelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.
§4 De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het schoolbestuur op de hoogte van het verzoek met collectief karakter of het verzoek met individueel karakter.
§5 Indien het een verzoek is met collectief karakter dient de werkgever op zoek te gaan naar een gepaste reactie. Uiterlijk na drie maanden deelt de werkgever schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing mee over de gevolgen die hij aan het verzoek zal geven. Hij doet dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur interne dienst en het ABC.
§6 Indien het gaat om een verzoek met individueel karakter dan zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onpartijdig onderzoek instellen in volledige onafhankelijkheid en brengt hij het schoolbestuur een advies met voorstellen betreffende de toe te passen maatregelen. Hij brengt het personeelslid en alle rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte wanneer hij dit advies aan het schoolbestuur heeft overhandigd.
§7 Het schoolbestuur is verplicht om de betrokken partijen te informeren over de gevolgen van het verzoek.
§8 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale aspecten – in overleg met de klager – een beroep in stellen bij toezicht Welzijn op het Werk.

Hoofdstuk 17 Onthaal van nieuwe personeelsleden

Art.226 De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:
- het aanstellingsbesluit;
- de beginselverklaring neutraliteit;
- het pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het schoolreglement;
- de algemene veiligheidsrichtlijnen;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- de functiebeschrijving.
- de lijst van instellingsgebonden opdrachten
- de overeenkomst inzake aanvangsbegeleiding (bij starters).
- desgevallend de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.
Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

Art.227
§1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat de nieuwe

personeelsleden deze instructies correct toepassen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt m.b.t. het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden door de interne preventieadviseur.

§3 Het schoolbestuur voorziet in aanvangsbegeleiding. Het personeelslid gaat hierop in. De duur en intensiteit van de aanvangsbegeleiding worden bepaald in onderling overleg tussen het personeelslid en de directeur en opgenomen in een schriftelijke overeenkomst. Deze wordt in onderling overleg aangepast als gevolg van nieuwe afspraken.

Hoofdstuk 18 Bevoegde inspectiediensten

Art.228 De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit arbeidsreglement:

het Toezicht op de Sociale Wetten,
het Toezicht op het Welzijn op het werk,
Sociale Inspectie.

BIJLAGE 1: INDIVIDUELE UURROOSTERS

Uurrooster 1: bijvoorbeeld van een voltijds aangestelde onderwijzer

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	van 8u35	tot 11u45	en van 13u15	tot 15u35	5u30
Dinsdag	van 8u35	tot 11u45	en van 13u15	tot 15u35	5u30
Woensdag	van 8u35	tot 12u10			3u25
Donderdag	van 8u35	tot 11u45	en van 13u15	tot 15u35	5u30
Vrijdag	van 8u35	tot 11u45	en van 13u15	tot 15u35	5u30
				Totaal :	25u25

De rustpauzes worden als volgt toegekend:

Voormiddag: van 10u15 tot 10u30
Namiddag: van 14u30 tot 14u45

Uurrooster 2: bijvoorbeeld van een voltijds aangestelde adm. medewerker

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Dinsdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Woensdag	van 8u15	tot 12u15			4u
Donderdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Vrijdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
				Totaal:	36

De rustpauzes worden als volgt toegekend:

Voormiddag: van 10u15 tot 10u30
Namiddag: van 14u30 tot 14u45

Uurrooster 3: bijvoorbeeld van een voltijds aangestelde zorgcoördinator

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
Maandag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Dinsdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Woensdag	van 8u15	tot 12u15			4u
Donderdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
Vrijdag	van 8u15	tot 12u00	en van 13u00	tot 17u15	8u
				Totaal:	36

De rustpauzes worden als volgt toegekend:

Voormiddag: van 10u15 tot 10u30
Namiddag: van 14u30 tot 14u45

BIJLAGE 2: MEDEDELINGEN INZAKE WELZIJN
Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
Namen en contactmogelijkheden van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- Luc Mussche, gemeente Lievegem: 09 396 27 14 of luc.mussche@lievegem.be
- Sabine Verbuyst, gemeente Lievegem (back-up): Sabine.Verbuyst@lievegem.be

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk
Namen en contactmogelijkheden van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer:

- De preventieadviseur Securex – arbeidsgeneeskunde – arbeidsgeneesheer:

Marc De Meester 09/265.81.50 of 0474/93.93.62 marc.de.meester@securex.be
Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen

- De preventieadviseur Securex – psychosociale aspecten:
Anouk Van Laere 09/282.16.03 anouk.van.laere@securex.be
Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen

- De preventieadviseur Securex - arbeidshygiëne:
Dries Keppens 09/282.16.03 of 0478/43.75.79 dries.keppens@securex.be Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen

- De preventieadviseur Securex ergonomie:
Eva Vandenheede 0475/90.73.74 eva.vandenheede@securex.be
Brouwerijstraat 1, 9031 Drongen

- De preventieadviseur GID PBW SOLVA- arbeidsveiligheid:
Ronny Bossaert, 0495704661 ronny.bossaert@so-lva.be
Gentsesteenweg 1B – 9520 Sint-Lievens-Houtem
www.so-lva.be
Psychosociale risico's waaronder, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
Namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en de eventuele vertrouwenspersoon bevoegd voor psychosociale aspecten, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag
- Preventieadviseur psychosociale aspecten:
Securex Preventie & Bescherming: 0800 100 59 (tussen 9u en 17u op werkdagen)
- Intern vertrouwenspersoon gemeente:
Luc Mussche, gemeente Lievegem: 09 396 27 14
Eerste hulp
Namen van de hulpverleners per vestigingsplaats
- Cindy Van Hoorebeke (Eeksken kleuter)
- Indra De Zutter (Vinderhoute lager)
- Katrien Clemens (beide afdelingen)
Plaats(en) van het basismateriaal en de verbanddoos per vestigingsplaats
- Eeksken: kast inkom gang 5de leerjaar/ kleutergang
- Vinderhoute: refter en BKO
Arbeidsongevallenverzekeraar
Agentschap voor Onderwijsdiensten
Afdeling Advies en Ondersteuning Onderwijspersoneel - Arbeidsongevallen
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15, 1210 BRUSSEL
T 02 553 65 06
ivo.francis@ond.vlaanderen.be
www.agodi.be

BIJLAGE 3: ADRESSEN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN

De Inspectie voor toezicht op het Welzijn op het werk
http://www.meta.fgov.be/defaultTab.aspx?id=6550

Externe Directies Toezicht welzijn op het werk
OOST-VLAANDEREN
Contact
Tel.: 02 233 42 20
E-mail: tww.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
Directiehoofd
Paul Van Haecke
Ambtsgebied

Provincie Oost-Vlaanderen.
Adres
Ketelvest 26/202
9000 Gent

Externe Directies Toezicht op de Sociale Wetten (regionale arbeidsinspectie)
GENT

Contact
Tel.: 02 233 44 40
E-mail: tsw.gent@werk.belgie.be
Attaché-directiehoofd
Elza Vande Velde, Dirk De Pauw
Ambtsgebied
Aalter, Assenede, De Pinte, Deinze, Destelbergen, Eeklo, Evergem, Gavere, Gent, Kaprijke, Knesselare, Lievegem, Lochristi, Maldegem, Melle, Merelbeke, Moerbeke-Waas, Nazareth, Oosterzele, Sint-Laureins, Sint-Martens-Latem, Wachtebeke, Zelzate en Zulte
Adres
Savaanstraat 11/002
9000 Gent

Meer informatie en een gedetailleerd overzicht van het verloop van de interne procedures, zijn terug te vinden via www.werk.belgie.be
BIJLAGE 4: MEDEDELINGEN INZAKE INFORMATIEVEILIGHEID EN PRIVACY
Functionaris gegevensbescherming schoolbestuur
Naam en contactmogelijkheden
- Nick De Muynck
- Guido Suurmeijer

Aanspreekpunt informatieveiligheid school
Naam en contactmogelijkheden
- Lode Wytynck
- Nick De Muynck

BIJLAGE 5: EVALUATIEREGLEMENT
Algemene afspraken functiebeschrijving en evaluatie
Art.1
§1 De directeur wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een wervingsambt in zijn instelling.
§2 De algemeen directeur of adviseur-coördinator (voor het provinciaal onderwijs) wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in wervingsambten.
§3 De directeur wordt aangeduid als eerste evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden aangesteld in een ander bevorderingsambt of in een selectieambt.
§4 De algemeen directeur of adviseur-coördinator wordt aangeduid als tweede evaluator voor alle gesubsidieerde personeelsleden in een ander bevorderingsambt dan dat van directeur of in een selectieambt.
§5 De algemeen directeur of adviseur-coördinator wordt aangeduid als de evaluator van de directeur(s).
Art.2
De tweede evaluator bewaakt het proces, bewaakt de kwaliteit en waakt over de objectiviteit en de eenvormigheid van de evaluaties over de personeelsleden heen.
Art.3
Voor de evaluatoren wordt in het kader van het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken een opleiding voorzien zodat de evaluator voldoende competent is om met kennis van zaken en op een objectieve evenwichtige manier een oordeel uit te spreken over het presteren van het

personeelslid. Daartoe wordt bij OVSG of POV ingeschreven voor de opleiding voor evaluatoren.
Art.4
§1 De (eerste) evaluator nodigt het personeelslid (mondeling/per brief/per email) uit voor een eerste formeel functioneringsgesprek. Hij kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand aan.
§2 Het personeelslid kan (mondeling/per brief/per email) een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek vindt plaats binnen een redelijke termijn na de vraag. De datum van het gesprek wordt bepaald door de (eerste) evaluator.
§3 Van het eerste formeel functioneringsgesprek wordt door de (eerste) evaluator een verslag opgemaakt conform het model van OVSG. In dit verslag worden persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen opgenomen. Dit verslag wordt ondertekend door de (eerste) evaluator en ter ondertekening voor ontvangst aan het personeelslid voorgelegd. Het verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier dat beheerd wordt door de (eerste) evaluator.
§4 De (eerste) evaluator houdt de coachingshistoriek bij.

Art.5
§1 De evaluatie wordt uitgevoerd op basis van de evaluatiecriteria die zijn opgenomen in de functiebeschrijving.
§2 De (eerste) evaluator bepaalt het tijdstip van het evaluatiegesprek en deelt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand (mondeling/per brief/per mail) mee.
§3 De (eerste) evaluator stelt het evaluatieverslag op conform het model van OVSG. Dit verslag wordt bewaard in het evaluatiedossier.
Art.6
De (eerste) evaluator zorgt voor de informatiedoorstroming naar het schoolbestuur en desgevallend naar de tweede evaluator.

BIJLAGE 6: AFSPRAKEN DECONNECTIE

Algemeen

Art.1. Definitie en toepassing
Het afsprakenkader deconnectie legt de afspraken en de modaliteiten vast inzake het gebruik van professionele digitale hulpmiddelen en is van toepassing voor alle personeelsleden van de scholen van de Scholengemeenschap Meetjesland die zich ertoe verbinden.
Deconnectie is het recht van het personeelslid om zich buiten de werkuren niet te connecteren door middel van professionele digitale hulpmiddelen (gsm, smartphone, pc, e-mail, enz.).
Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, ongeacht hun functie, met het oog op het respecteren van de rust- en vakantieperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.
Deze afspraken zijn er voor elk teamlid van de school: GBS Lievegem.

Art.2. Afspraken
In deze afsprakenkader worden 7 afspraken verder toegelicht in functie van de beheersbaarheid van de berichtenstromen:
1. Timing van het lezen en verzenden van berichten
2. Timing van het beantwoorden van berichten
3. Gebruik van sociale media binnen een professionele context
4. Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte
5. Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties
6. Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes
7. Respect

Art.3. Communicatie en evaluatie

Onderstaande deconnectie afspraken worden gecommuniceerd aan de 2 belangrijkste doelgroepen:
1. Personeelsleden: via de infobrochure van de startende leerkrachten, afsprakenplan van de school en het arbeidsreglement.
2. Ouders: via de infobrochure, op het infomoment door de klastitularis bij het begin van het schooljaar en het schoolreglement.

Evaluatie:
Het afsprakenkader deconnectie is een dynamisch document en kan geëvalueerd worden op het beheerscomité en het OCSG van de Scholengemeenschap Meetjesland in functie van gebruik en haalbaarheid.

Afspraken

Afspraak 1: lezen en verzenden van berichten
Je leest één keer per werkdag je e-mailberichten.
Het verzenden van berichten wordt beperkt tot het noodzakelijke.
Een werkdag is een dag waarop je volgens je uurrooster geacht wordt prestaties te leveren.

Afspraak 2: beantwoorden van berichten
Je beantwoordt je berichten binnen de 2 werkdagen.
Dringende berichten gebeuren via persoonlijk contact of via telefoon, bij voorkeur tijdens de werkdag.

Afspraak 3: bereikbaarheid in vakanties
Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes. Om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen worden de professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum beperkt.
Om het schooljaar op een efficiënte te laten verlopen, neem je op het einde van iedere vakantie de professionele digitale communicatie en info door.

Afspraak 4: communicatiemiddel
De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het gebruik door het personeel van sociale media en Shadow IT (bv. WhatsApp-groepen).
Indien je dit toch wenst te gebruiken, moet je hiervoor zelf initiatief nemen en afspraken maken. Ga hier verantwoord mee om. Je moet je bewust zijn van eventuele gevolgen voor jezelf, je collega's, de leerling en de school.
Sociale media (bijv. Facebook, Instagram, …) worden niet gebruikt als communicatiemiddel. E-mail moeten hiervoor volstaan.

Reclame voor de school kan wel gedeeld worden op sociale media, maar verder dienen sociale media niet voor professionele doeleinden.

Afspraak 5: bereikbaarheid bij overmacht en noodsituaties
Bij overmacht of in noodsituaties communiceert de school zo snel mogelijk op de meest efficiënte manier. Dit kan zijn via persoonlijk contact, via telefoon of via een sms-systeem.
Onder noodsituaties wordt verstaan: ernstige veiligheidsrisico's of situaties die het functioneren van de instelling ernstig in het gedrang brengen.

Afspraak 6: communicatie bij ziekte
Bij ziekte moet het personeelslid tijdig (bij de start van de werkdag) de school (secretariaat) verwittigen.

Bij verlenging van ziekte verwittig je de school ten laatste de werkdag voor de verlengingsperiode van ziekte.

Bij ziekte wordt niet verwacht dat het personeelslid actief is op het officiële communicatiekanaal van de school.

Afspraak 7: respect
Er moet wederzijds begrip getoond worden; zowel voor zij die willen deconnecteren als voor zij die niet willen deconnecteren.

Bekendmaking
Bekendmaking op de website.
Naar ABB via digitaal loket.

18. Regionaal mobiliteitsplan: advies

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen mobiliteit

Regelgeving
Wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen
Decreet over het Lokaal Bestuur van 22 december 2017, art. 40
Decreet van 26 april 2019 betreffende de basisbereikbaarheid, in het bijzonder artikel 8 betreffende de taakstelling van de vervoerregioraad
Besluit van de Vlaamse Regering van 20 november 2020 over de regionale mobiliteitsplannen met de integratie van de milieueffectrapportage, in het bijzonder artikel 7 §1 artikel betreffende de vaststelling van het voorlopig ontwerp van Regionaal Mobiliteitsplan

Feiten en motivering
Het Regionaal Mobiliteitsplan kadert binnen basisbereikbaarheid, de Vlaamse visie op mobiliteit. Met basisbereikbaarheid zet Vlaanderen in op een efficiënter, duurzamer en flexibeler vervoer waarin het combineren van verschillende vervoermiddelen centraal staat. Voor de realisatie van basisbereikbaarheid werden de driehonderd Vlaamse steden en gemeenten opgedeeld in 15 vervoerregio's. Binnen deze vervoerregio's werken de gemeenten samen een mobiliteitsplan uit, specifiek voor hun regio.
De vervoerregio Gent heeft een voorlopig Ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan uitgewerkt. Dat plan legt de globale mobiliteitsvisie voor de komende 10 jaar (met een doorkijkperiode van 30 jaar) vast voor de vervoerregio op een strategisch niveau, en dat voor alle vervoerswijzen. In dit voorlopig Ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan werd rekening gehouden met het Ontwerp plan-MER. Het Ontwerp plan-MER bevat de rapportage over de milieueffectenbeoordeling die bij de opmaak van het voorlopig ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan mee in overweging werd genomen.
De voorbereiding van dit Ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan voor Vervoerregio Gent werd voorbereid door de verschillende organen van de vervoerregio: de ambtelijke werkgroep, team MOW, de vervoerregioraad en het dagelijks bestuur van de Vervoerregio Gent. De oriëntatienota werd goedgekeurd op de vervoerregioraad van 7 juli 2020. Vervolgens werden de visienota en een ontwerp synthesenota voorgelegd ter kennisname aan de vervoerregioraad op resp. 28 januari 2022 en 21 oktober 2022.
Daarbij wordt een participatietraject doorlopen in overeenstemming met het participatieplan dat op de vervoerregioraad van 4 december 2019 en 4 april 2021 werd goedgekeurd. De participatie

gebeurt/gebeurde in de vorm van mobiliteitsateliers, mobiliteitscafés, logistieke werkgroepen, bevragingen van burgers en gemeenteraadsleden.
De minister heeft op 8 mei 2023 het Ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan goedgekeurd.
Om het Regionaal Mobiliteitsplan definitief vast te stellen dienen nog volgende stappen doorlopen te worden:

- het doorlopen van een termijn van 90 dagen voor advies van adviesinstanties, waaronder de gemeenteraden. Deze adviestermijn start op 19 mei en eindigt op 16 augustus 2023
- het doorlopen van een openbaar onderzoek van 60 dagen. Het openbaar onderzoek vindt plaats van 31 mei tot en met 29 juli 2023
- de verwerking van de adviezen en bezwaren en eventuele bijsturing van het Regionaal Mobiliteitsplan
- een kwaliteitsbeoordeling van het ontwerp plan-MER door de administratie bevoegd voor milieueffectrapportage

De vervoerregioraad heeft volgende bezorgdheden geformuleerd op het ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan:

- De vervoerregioraad benadrukt dat het getuigt van goed partnerschap (ambitie 7 van het RMP) wanneer ingrepen genomen binnen de ene gemeente of groep gemeenten met invloed binnen een andere gemeente telkens in overleg met die andere gemeenten worden genomen. Dit geldt zowel bij circulatiemaatregelen, bij wegeniswerken met omleidingen als bij het afbakenen van mobiliteitskamers. De extra last die die ontstaat door de verschuivingen in de verkeersstromen dient maximaal beperkt te worden.
- De vervoerregioraad resoluut kiest voor een strategie van zowel méér verplaatsingen met duurzame modi als voor minder verplaatsingen met niet-duurzame modi. Het ene kan immers niet zonder het andere. Alleen op die manier kan een duurzame modal shift van 60% gehaald worden. De vervoerregioraad geeft aan dat je niet kan kiezen voor enkel MEER: het stimuleren en investeren in duurzame modi zonder ook maatregelen te nemen rond het vertragen en reduceren van niet-duurzame modi (MINDER). De keuze voor:
    - méér vertaalt zich in
        - § MEER keuze voor de fietsers met een meerlagig fietsnetwerk
        - § MEER en sneller openbaar vervoer met Hoogwaardig Openbaar Vervoer als ruggengraat
        - § Vlottere doorstroming op hoofdwegen
        - § MEER duurzame transportmodi met een sterk logistiek netwerk efficiënte hubs
    - minder vertaalt zich in
        - § MINDER autoverplaatsingen door een fijnmazig fietsnetwerk
        - § MINDER doorgaand auto- en vrachtverkeer in kernen binnen autoluwe mazen
        - § MINDER aandeel voor auto en vracht bij investeringen infrastructuur en meer aandeel voor fiets en openbaar vervoer
- De vervoerregio vraagt dat de minister de komende jaren de nodige budgetten vrijmaakt om de visie van het RMP ook daadwerkelijk te realiseren. Alleen bij de beschikbaarheid van voldoende financiële middelen kan de omslag naar een meer duurzame modal shift worden waargemaakt.
- De vervoerregioraad vraagt blijvende aandacht voor de ontsluiting van de buitengebieden in vervoerregio Gent en dit voor alle vervoerswijzen, in het bijzonder de gemeenten ten noorden van de E34 in het Meetjesland

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
<u>Enig artikel</u>
De gemeenteraad geeft gunstig advies over het Ontwerp Regionaal Mobiliteitsplan.

Bekendmaking
Vervoerregio_Gent: vervoerregio.gent@vlaanderen.be

19. Aanvullend reglement op het verkeer - parkeerverbod vrachtwagens ter hoogte van Nekke 21-25c: vaststelling

Bevoegd lid
Chris De Wispelaere, schepen

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3 en 41, 2 inzake de bevoegdheden van de gemeenteraad tot vaststelling van dit reglement
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 286 inzake de bekendmaking van de reglementen en de verordeningen van de gemeenteraad
Koninklijk besluit van 16 maart 1968 tot coördinatie van de wetten betreffende de politie over het wegverkeer
Koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg
Ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimum afmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald.

Feiten en motivering
De gemeenteraad is bevoegd om politiereglementen op de gemeentewegen vast te stellen.
Op 3 en 26 april 2023 werd melding gemaakt van een beperkte zichtbaarheid ter hoogte van Nekke 21-25c bij het verlaten van de private oprit door een geparkeerde vrachtwagen op de strook naast de rijbaan.
Op 24 april 2023 heeft de politie gunstig advies gegeven voor parkeerverbod door de plaatsing van een bord E9b met opwaartse (ter hoogte van Nekke 25c) en neerwaartse pijl (ter hoogte van Nekke 21)

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Artikel 1
De gemeenteraad stelt volgend aanvullend reglement op het wegverkeer vast:
Parkeerverbod voor vrachtwagens ter hoogte van Nekke 21-25c
Artikel 2
Deze verkeersmaatregel wordt als volgt gesignaleerd:
Bord E9b met opwaartse (ter hoogte van Nekke 25c) en neerwaartse pijl (ter hoogte van Nekke 21)
Artikel 3
Dit aanvullend reglement op het verkeer gaat in voege vanaf 1 juli 2023.

Bekendmaking
Dit besluit wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website en opgestuurd naar de gouverneur, de griffie van de politierechtbank en van de rechtbank van eerste aanleg, de dienst ‘aanvullende reglementen’ van de afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid, Departement Mobiliteit en Openbare Werken van de Vlaamse Overheid, de lokale politie Deinze-Zulte-Lievegem, Hulpverleningszone Centrum (enkel bij wegomleggingen), De Lijn (indien route), Bpost, IVM, Lievo, de inwoners en betrokken handelaars.
ABB via digitaal loket.

20. Hulpverleningszone Centrum - exploitatie- en investeringsdotatie voor het dienstjaar 2023 - wijziging: goedkeuring

Bevoegd lid
Kim Martens, burgemeester

Regelgeving

Wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, artikelen 67 en 68
Koninklijk Besluit van 19 april 2014 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de hulpverleningszones
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40, § 1-2
Gemeenteraadsbesluit van 23 november 2022 over de goedkeuring van de exploitatie- en investeringsdotatie voor het dienstjaar 2023 van de Hulpverleningszone Centrum

Feiten en motivering
Mail van 30 september 2022 van de Hulpverleningszone centrum over de goedkeuring van de dotatie 2023 aan de Hulpverleningszone Centrum
De zoneraad van Hulpverleningszone Centrum heeft op 26 oktober 2022 de begroting voor het dienstjaar 2023 goedgekeurd.
De dotaties van de gemeenten aan de Hulpverleningszone Centrum worden jaarlijks goedgekeurd door de gemeenteraad. In functie van het ontwerp van de begroting en de door de gemeenten aanvaarde verdeelsleutel werden voor 2023 door de gemeente Lievegem volgende dotaties toegekend aan de Hulpverleningszone Centrum:

Voor exploitatie: 908.359
euro

Voor investeringen: 78.235 euro
Bijdrage voor de pensioenen: 2.904,52 euro.

Net als de vorige jaren wordt de initiële begroting van de hulpverleningszone bijgestuurd. Na de bespreking ervan in de begrotingscommissie op 31 mei 2023 keurde het college van de hulpverleningszone op 31 mei 2023 het ontwerp van de begrotingswijziging voor het dienstjaar 2023 goed.

Een belangrijke aanpassing van de begroting betreft het verwerken van het begrotingsresultaat van het vorig dienstjaar. Het begrotingsresultaat van 2022 van in totaal 2,2 miljoen euro wordt in deze budgetwijziging geristorneerd naar de verschillende gemeenten volgens het aandeel van iedere gemeente in dit resultaat, m.a.w. volgens de verdeelsleutel voor het jaar 2022. Het ristorno zal verwerkt worden via de uitgavenkredieten van de zone en staat bijgevolg los van de hieronder vermelde gewijzigde dotatie(s).

Een andere belangrijk element betreft de aanpassing van de personeelsbegroting aan de recente evoluties inzake de wedde-index. In de oorspronkelijke begroting werden nog de vooruitzichten van april van vorig jaar gehanteerd. De voorliggende budgetwijziging houdt rekening met een aanpassing van deze index in de maanden januari en november, conform de recente verwachtingen van het Federaal Planbureau. Wat betreft de werkingskosten wordt de begroting van de hulpverleningszone in beperkte mate bijgestuurd.

Langs ontvangstenzijde worden de geïndexeerde federale dotaties in de begroting ingeschreven. In totaal liggen de federale dotaties 1,1 miljoen euro hoger dan geraamd in de oorspronkelijke begroting. Ook de subsidie van de FOD Volksgezondheid voor de financiering van het ambulancevervoer wordt bijgestuurd en aangepast aan het werkelijke bedrag voor 2023.

Bovenstaande aanpassingen hebben tot gevolg dat de gemeentelijke dotaties, dewelke als sluitpost van de begroting van de hulpverleningszone dienen, herberekend moeten worden. Het gevolg is dat de gemeentelijke exploitatiedotaties opgetrokken dienen te worden, en dat de investeringsdotaties ongewijzigd blijven. Ook de bijdragen van de gemeenten voor de financiering van de pensioenen wijzigen niet.

De gewijzigde dotaties van de gemeenten aan de hulpverleningszone moeten goedgekeurd worden door de gemeenteraad. In functie van het ontwerp van de begrotingswijziging en de door

de gemeenten aanvaarde verdeelsleutel worden voor het jaar 2023 door Lievegem volgende dotaties toegekend aan de Hulpverleningszone Centrum:

Voor exploitatie: 920.160 euro (+ 11.801 euro)

Voor investeringen: 78.235 euro
Bijdrage voor de pensioenen: 2.904,52 euro

De definitieve goedkeuring van de begrotingswijziging 2023 door de zoneraad is gepland op 21 juni 2023.

De goedkeuring van de toezichthoudende overheid is vereist opdat de begrotingswijziging uitvoerbaar zou zijn. Het bestuurlijk toezicht dient daarom een afschrift van de gemeenteraadsbesluiten betreffende de dotaties aan de zone te ontvangen om de begrotingswijziging voor het dienstjaar 2023 definitief te kunnen goedkeuren.

Financiële impact
Het begrotingsresultaat 2022 van de hulpverleningszone resulteert voor de gemeente in een ristorno van 37.755 euro, een bedrag dat zal worden verrekend met het vierde kwartaalvoorschot op de exploitatiebijdrage.

Voor het lopende boekjaar 2023 werd als exploitatiebijdrage een krediet van 908.359 euro voorzien in het meerjarenplan 2020 - 2025 onder jaarbudgetrekening 2023/GBB-SSC/0410-00/6494000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN. Het bijkomend benodigd krediet van 11.801 euro ingevolge de verhoging van de dotatie in het exploitatiebudget tot 920.160 euro, kan worden gefinancierd door middel van hoger vermelde ristorno.

De bijdrage voor de pensioenen ten bedrage van 2.904,52 euro blijft ongewijzigd en werd in het meerjarenplan 2020 - 2025 opgenomen in het exploitatiebudget onder jaarbudgetrekening 2023/GBB-SSC/0410-00/6494001/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Ook de investeringsbijdrage van 78.235 euro blijft ongewijzigd en werd in het meerjarenplan 2020 - 2025 opgenomen in het investeringsbudget onder jaarbudgetrekening 2023/GBB-SSC/0410-00/6640000/GEMEENTE/CBS/IP-GEEN.

Visum financieel beheerder
Voor de verhoogde exploitatiebijdrage van 920.160 euro (+ 11.801 euro) is voldoende krediet beschikbaar in de begroting gezien de ristorno van 37.755 euro van het begrotingsresultaat 2022 dat zal worden verrekend met het vierde kwartaalvoorschot van de dotatie voor 2023.

Voor de budgetwijziging van hulpverleningszone Centrum wordt bijgevolg een gunstig advies verleend.
Gunstig visum FD/2023/012 van Bart Kerkhof van 07-06-2023

Besluit
Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.
Enig artikel
De gemeenteraad keurt de gewijzigde dotaties voor het dienstjaar 2023 als volgt goed:
Voor exploitatie: 920.160
euro

Voor investeringen: 78.235 euro
Bijdrage voor de pensioenen: 2.904,52 euro.

Bekendmaking
Dit besluit wordt bekendgemaakt op de website.
Dit besluit wordt opgestuurd naar de Hulpverleningszone Centrum en voor toezicht naar de Gouverneur Oost-Vlaanderen.
Team financiën

21. Schriftelijke en mondelinge vragen van raadsleden aan burgemeester en college van burgemeester en schepenen

Bevoegd lid
Nicholas Spinel, voorzitter

Regelgeving
Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 31 en 278
Gemeenteraadsbesluit van 14 september 2022 houdende goedkeuring huishoudelijk reglement gemeenteraad, artikel 11

Feiten en motivering
De gemeenteraadsleden hebben het recht aan het college van burgemeester en schepenen mondelinge en schriftelijke vragen te stellen. Voor het stellen van een vraag is geen toegelicht voorstel van beslissing nodig.
Op schriftelijke vragen van raadsleden wordt binnen de maand na ontvangst schriftelijk geantwoord. Een kopie van de vraag en het antwoord worden per e-mail bezorgd aan de raadsleden.
Na afhandeling van de agenda van de openbare vergadering van de gemeenteraad kunnen de raadsleden mondelinge vragen stellen over gemeentelijke aangelegenheden, die niet op de agenda van de gemeenteraad staan.
Op deze mondelinge vragen wordt ten laatste tijdens de volgende zitting geantwoord.
De behandeling van een mondelinge vraag beperkt zich tot vraag en antwoord en kan geen aanleiding geven tot een discussie tussen raadsleden.
In de notulen van de zitting wordt melding gemaakt van de naam van de vraagsteller, aan wie de vraag is gericht en het onderwerp.
Het zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad vermeldt de mondelinge en schriftelijk gestelde vragen en antwoorden.

Besluit
Vragen en antwoorden omtrent :

<u>1. Schriftelijke vragen</u>

<u>1.1. Raadslid Wouter Ryckaert: Initiatief Fietsburgemeester</u>

Omdat de burgemeester er niet was op de vorige zitting werd het antwoord verdaagd naar de huidige zitting.

Antwoord burgemeester: Hij licht de aanstelling van de fietsburgemeester toe en verwijst hiervoor naar de nota hieromtrent gemaakt door de administratie. Deze zal worden overgemaakt.
We gaan dit koppelen aan bestaande acties en zien hoe het evolueert naar de toekomst, bijvoorbeeld vooraf bekijken van plannen wegenwerken, opening fietspad,..
Relatief nieuw in Vlaanderen, komt een beetje overwaaien vanuit Nederland.

2. Mondelinge vragen

2.1. Raadslid Gunter Lippens: kermis Waarschoot was pover

Deze vraag werd reeds besproken in de zitting van april (toen antwoord van de burgemeester in afwezigheid van schepen Freddy Haegeman die de kermis in Waarschoot opvolgt), maar wordt nu hernomen om schepen Freddy Haegeman de gelegenheid te geven om hier op te antwoorden. Raadslid Gunter Lippens geeft aan eigenlijk geen echt antwoord meer te hoeven. Hij stelt voor dat gelet op het succes van Zomergemkermis afgelopen weekend om aan het kermiscomité van Waarschoot voor te stellen om eens naar Zomergem te gaan kijken.

Schepen Freddy Haegeman wenst toch te antwoorden, hij heeft de opmerkingen met het kermiscomité overlopen:

U was teleurgesteld. Geen programma:
je hebt toch de affiches gezien die ruim waren verspreid onder andere in de cafés.
Vrijdagavond 10 man en zaterdagavond 15 man.
Akkoord weinig volk, was ook zeer koud, max 5 ° met noordenwind. Toch hebben die 10 man goed gedronken: vrijdag 763 € en zaterdag 604 € .
Subsidies: wat gebeurt er met dat geld?
Door een perfecte boekhouding weten wij waaraan iedere euro besteed is .
Vergelijking Zomergem-Waarschoot: Zondag: niets .
Zondagavond van Pasen is er nooit een toevloed geweest van volk. Waren ook reeds in de weer van 10 u .Was een drukke dag dankzij het goede weer .
Kinderen -paashazen niet aangekondigd.
Zie affiche - flyers . Geef wel toe: de flyers raakten verzeild tussen de reclamefolders.
Bonnetjes Beke:
Is traditie van vroeger dat Beke altijd meegaat met Zomergem maar door met de kortingkaarten te werken kan dat er wel bijgenomen worden.
Niet meer zien zitten, dan moeten ze het maar uit handen geven:Trekt op niets , zware subsidies.
De groep ziet het wel degelijk zitten maar aan de weersomstandigheden verander je niets , bij 5 ° kan je de mensen niet buiten krijgen. Over de vele kermissen dat het plein vol stond wordt er niet gesproken. Afgelopen weekend in Zomergem was het schitterend weer met 30 °.
Budgetten van tijden van corona en dan niets gedaan ,waar zijn die budgetten naartoe?
In de coronajaren zijn er geen subsidies gegeven, die bemerking ligt hen wel zwaar op de maag, nogmaals volledige boekhouding ligt ter inzage.
Minder swung:
Het engagement is er, iedereen gaat ervoor . Er zijn wel een paar mensen vertrokken uit de commissie, 1 door verhuis buurgemeente en 1 andere reden .
Leestjeskermis: Massa volk.
Klopt maar bij slecht weer is het ook reeds pover geweest qua opkomst . Alles hangt af van weer
Gemeente moet zeggen: Is dat al en moet ingrijpen?
Het bestuur van de kermiscommissie werkt autonoom, ik vertrouw die mensen in hun beslissingen. In een andere deelgemeente is het ook niet evident om een kermis te organiseren,laten overnemen door dienst evenementen zal ook niet van een leien dakje lopen. Vb. Iedere 6 weken wordt er met 7 mensen vergaderd, groepen contacteren enz. Bijkomend: Met septemberkermis wordt een etentje aan de senioren georganiseerd en bediend door de kermiscommissie zonder tussenkomst gemeente . De mensen spenderen er ook een verlofdag aan en meestal draait dit financieel uit op nuloperatie of zelfs een beetje verlies .
M.a.w.: Voor mijn part mag het ganse kermiscomité blijven. Zullen wel eens gaan luisteren in Zomergem naar de kosten van de muziekinstallatie.

2.2. Raadslid Jurgen Blomme: stand van zaken reglement evenementenplein

De burgemeester antwoordt dat er een draft is gemaakt en principieel afgeklopt door het college in april. Maar het is nu te laat om dit voor de zomer nog in te brengen en nu nog een oproep te doen. Er is immers al veel gepland voor deze zomer. We gaan dit terug opnemen in september. Bedoeling is om een deel van het dorpsplein voor langere termijn ter beschikking te stellen.

2.3. Raadslid Didier Garré: project indienen voor renovatie noodwoningen?

Schepen Hilde De Graeve antwoordt dat we er voorlopig niet op intekenen, omdat onze noodwoningen in vrij goede staat zijn, zeker Vinderhoute. We hebben een bijkomende noodwoning gecreëerd in Waarschoot. En nu zijn de noodwoningen evenredig verdeeld in de deelgemeenten. Het is nu wel iets krap door de Oekraïnekwestie, maar er komt nu weer wel al wat ruimte. Dus niet onmiddellijk behoefte om hier iets mee te doen.

2.4. Raadslid Patrick Dossche: foute plaatsing verkeersborden

Het raadslid geeft aan dat er hier en daar toch wat verkeerd is gelopen met het plaatsen van de verkeersborden, inzonderheid dan de snelheidsborden in bijvoorbeeld de Durmstraat. Er was heel wat kritiek op facebook en toen werd dat bord na een paar weken weggenomen, maar de paal staat er nog. Zo komt de draagkracht van het mobiliteitsplan in gevaar. Er is ook de kritiek dat op een kort traject zoals bvb van Merendree naar Zomergem veel verschillende snelheidszones zijn aangebracht, meer overleg met de buurgemeente?
Toch nog over een aantal zaken goed na te denken.

Schepen Chris De Wispelaere geeft toe dat er een fout is gebeurd bij het plaatsen. Bord was al weg na een paar dagen weg. Er was het probleem dat men niet van zone 70 naar 30 mag zonder de overgang er tussen van een zone 50. We volgen dit goed op.

De voorzitter sluit de zitting om 22.04 uur.

Namens de gemeenteraad van Lievegem

De algemeen directeur
Eddy De Mits

De voorzitter
Nicholas Spinel