

VLAAMS STEDENFONDS 2014-2019

Subsidieovereenkomst voor werkingskosten tussen het stadsbestuur van Gent en vzw Gents MilieuFront

Energiezuinige renovatiebegeleiding voor werkingsjaren 2014-2016

In uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2013 houdende de goedkeuring van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad Gent.

Wordt onder voorbehoud van:

- de jaarlijkse goedkeuring door de Vlaamse regering van het trekkingsrecht voor de Stad Gent;
- de jaarlijkse goedkeuring van de stadsbegroting door de stad Gent en binnen de perken van de goedgekeurde kredieten;

deze overeenkomst afgesloten tussen enerzijds

de stad Gent, met zetel ten Stadhuize te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, waarvoor optreden mevrouw Tine Heyse (schepen voor Milieu, Klimaat, Energie en Noord-Zuid, cfr delegatiebesluit 16 juni 2014) en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris en die handelen in uitvoering van de zitting van de gemeenteraad van ...november 2014;

hierna genoemd de Stad;

en anderzijds

de vzw Gents MilieuFront, met maatschappelijke zetel te 9000 Gent, Maria Hendrikaplein 5, vertegenwoordigd door Sam Van den plas, voorzitter van vzw Gents MilieuFront;

hierna genoemd de MAW, gezien dit team van vzw Gents MilieuFront de uitvoerder zal zijn,

en wordt het volgende overeengekomen:

Hoofdstuk 1. - Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1. - Omschrijving van de actie

Actie	Energiezuinige renovatiebegeleiding
-------	-------------------------------------

Looptijd van de actie	Van 01/12/2014 tot en met 31/12/2016
-----------------------	--------------------------------------

Totaal maximaal toegekend subsidiebedrag in 2014		Waarvan voor overhead max. 15%: Euro
- voor personeel	5.000€	
- voor werkingskosten	11.670€	

Totaal maximaal toegekend subsidiebedrag voor 2015-2016		Waarvan voor overhead max. 15%: Euro
- voor personeel	60.000€ per kalenderjaar	
- voor werkingskosten	140.000€ per kalenderjaar	

De toegekende subsidie wordt bij meerjarige subsidieovereenkomsten verhoogd met 0,6% voor 2016.

Art. 2. - Bovenstaande actie levert een bijdrage aan de maatschappelijke evoluties, strategische en operationele doelstellingen van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad

Strategische doelstelling	SD6: Samen met alle stakeholders streven we naar een klimaatneutrale stad door het stimuleren van energie-efficiëntie, energiezuinig wonen voor iedereen en het gebruik en productie van hernieuwbare energie.
Operationele doelstelling	OD000124: Verminderen van energieverbruik, CO2-uitstoot en verhogen van het aandeel hernieuwbare energie door middel van een gediversifieerde ondersteuning van stakeholders en brede activering via het klimaatverbond met als prioritaire thema's wonen, mobiliteit, economie en voeding

Art. 3. - De uitvoerder verbindt er zich toe de hieronder beschreven prestaties te leveren en te meten:

Definities:

In deze overeenkomst hebben de onderstaande termen de eraanstaande betekenis.

- **MAW:** MilieuAdviesWinkel, wettelijk vertegenwoordigd door GMF.
- **Dienstverlener:** de medewerkers van MAW en de externe adviseurs die MAW inzet
- **De bewoner-eigenaar:** de eigenaar die de woning (waarop de aanvraag betrekking heeft) op de aanvraagdatum zelf bewoont op grond van een zakelijk recht (naakte eigenaar, erfpachthouder, opstalhouder en vruchtgebruiker).

- **De bewoner-huurder:** de natuurlijk persoon en in voorkomend geval de persoon met wie hij gehuwd is, wettelijk of feitelijk samenwoont die de woning (waarop de aanvraag betrekking heeft) op de aanvraagdatum zelf bewoont op grond van een huurovereenkomst met betrekking tot een hoofdverblijfplaats, waarvan de duur minimaal drie jaar bedraagt.
- **De Eigenaar-verhuurder:** de natuurlijk persoon en in voorkomend geval de persoon met wie hij gehuwd is, wettelijk of feitelijk samenwoont, of in voorkomend geval de rechtspersoon, die op grond van een zakelijk recht (naakte eigenaar, erfpachthouder, opstalhouder en vruchtgebruiker) de woning (waarop de aanvraag betrekking heeft) bezit en deze verhuurt. De eigenaar-verhuurder mag gedurende 3 jaar na het doorlopen van een energiezuinige renovatiebegeleiding zijn huur niet opslaan, zo niet kan de waarde van de begeleiding teruggevorderd worden.
- **Pand:** het onroerend goed gelegen in Gent, vergund zoals bedoeld in het decreet houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening of de omgevingsvergunning, bestemd voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande. Toegestane uitzondering: panden op Gents grondgebied in het bezit van erkende lokale verenigingen en scholen.
- **Energiezuinige renovatiebegeleiding:** het pakket aan diensten die de Stad wenst aan te bieden: bouwadvies, renovatieadvies aan huis, ontzorging, info over financiële hefboomen en nazorg.
- **Bouwadvies:** een uitgebreide scan van de bouw- en renovatieplannen op afspraak, waarbij het plan gezamenlijk bekeken wordt door de expert en de bouwheer, eventueel vergezeld van zijn/haar architect. Dit advies wordt gegeven bij MAW, in de Woonwinkel of bij REGent. Er is geen gebouwbezoek aan verbonden. Deze dienstverlening wordt enkel aangeboden aan gezinnen, scholen en verenigingen wiens (toekomstige) bouwverf op het grondgebied van Gent ligt.
- **Energiezuinig Renovatieadvies aan huis:** een bouwadvies aan huis ter ondersteuning van concrete renovatieplannen en/of -werken. Deze dienstverlening wordt enkel aangeboden aan gezinnen, scholen en verenigingen wiens (toekomstige) bouwverf op het grondgebied van Gent ligt.
- **Info over financiële hefboomen m.b.t. energie:** informeren over en begeleiden bij het aanvragen van mogelijke premies en fiscale tegemoetkomingen, het promoten van goedkope leningen en doorverwijzen naar REGent voor concrete berekening. Deze dienstverlening wordt enkel aangeboden aan gezinnen wiens (toekomstige) bouwverf op het grondgebied van Gent ligt.
- **Ontzorging bij energie-efficiënte ingrepen:** anders dan bij de andere diensten gaat ontzorging verder dan het verlenen van advies. Ontzorging neemt werk uit de handen van de klant voor uitvoering van energiemaatregelen die geen bouwvergunning (opgemaakt door een architect) vereisen en die te standaardiseren vallen. Deze dienstverlening wordt enkel aangeboden aan gezinnen wiens (toekomstige) bouwverf op het grondgebied van Gent ligt.
- **Loketfunctie voor kleine energievragen en nazorg naar aanleiding van de dienstverlening:** beschikbaar zijn voor kleine adviesvragen via telefoon, Deze dienstverlening wordt enkel aangeboden aan gezinnen, scholen en verenigingen wiens (toekomstige) bouwverf op het grondgebied van Gent ligt.
- **Inkomen:** het netto gezamenlijk belastbaar inkomen van het huishouden (aanvrager + personen gedomicilieerd in de woning van de aanvrager) van het laatste aanslagjaar.
- **Klant:** dit is de persoon die beroep doet op de dienstverlening die door MAW zal worden uitgevoerd naar aanleiding van deze subsidieovereenkomst.
- **Energiecentrale:** het centraal aanspreekpunt voor energie in Gent dat ook instaat voor de communicatie van de Stad Gent mbt. energie. De Energiecentrale is vooral bereikbaar per mail en telefoon. De Energiecentrale verstrekt informatie over premies, uitleg over de diverse

dienstenverleningen en dergelijke meer. Ze boekt afspraken voor MAW en zorgt voor de afstemming tussen de Milieudienst, Woonwinkels, MAW en vzw REGent.

Doelgroep van de dienstverlening

Voor de dienstverlening die zal worden aangeboden via MAW komen in aanmerking:

- MAW zal zich focussen op gezinnen met een inkomen boven 28.828€+ index + 1.510€ per persoon ten laste (referentiejaar voor de indexering is 2013). De energiezuinige renovatiebegeleiding is van toepassing op bewoner-eigenaars en verhuurders. Huurders kunnen voor ontzorging van dakisolatie in aanmerking komen mits toestemming van de eigenaar. Scholen en verenigingen kunnen enkel beroep doen op bouwadvies en renovatieadvies aan huis.

Voor de dienstverlening komen niet in aanmerking:

- De huishoudens met een inkomen onder of gelijk aan 28.828€ + index + 1.510€ per persoon ten laste zijn niet de doelgroep van MAW. Deze doelgroep wordt bediend door Vzw REGent volgens de voorwaarden van de Beheersovereenkomst met de Stad Gent, waardoor deze doelgroep geen deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Hierop kan een afwijking toegestaan worden indien de Stad Gent dit nodig acht.

Gezien het niet altijd mogelijk is op het moment van het boeken van een afspraak zicht te hebben op het inkomen van een klant, kan het zijn dat er huishoudens die onder de gestelde inkomensgrens vallen, worden bediend door MAW. MAW zal wel zodra ze zich bewust zijn van het inkomen van een klant, deze doorverwijzen naar REGent voor verdere begeleiding en wordt vergoed voor de geleverde prestaties.

Voorwaarden en beschrijving

a) Uitvoerder van de opdracht:

MAW zal enerzijds het equivalent van een vaste medewerker inzetten voor de uitbouw van deze dienstverlening en voor interne coördinatie. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van externen (bv. een pool van freelance medewerkers) die losse opdrachten krijgen toegewezen.

b) Energiezuinige renovatiebegeleiding:

De energiezuinige renovatiebegeleiding bestaat uit verschillende stappen die apart of in samenhang aan de klant worden ter beschikking gesteld wanneer deze hiervoor in aanmerking komt. Indien een klant slechts één dienst wenst, kan dit. De dienstverlener wijst de klant wel steeds op de andere dienstverlening, verdere renovatiemogelijkheden en mogelijkheid tot gefaseerde aanpak ervan.

Ook de Stad Gent neemt deze houding aan en zal de Energiecentrale en haar communicatiestrategie inzetten om klanten actief op te volgen en aan te zetten tot verdere stappen in hun renovatieproject.

c) Minimale energie-ambities:

De dienstverlener dient minstens dezelfde energieambities voor renovatie na te streven als de Stad Gent. De minimale ondergrenzen die de Stad Gent in haar energiepremies definieert gelden daarom als ondergrens voor de energieadviezen van de dienstverlener. Het Subsidiereglement voor energiebesparende maatregelen voor periode 2014-2019 staat ter beschikking op www.gent.be. Indien dit reglement zou aangepast worden na evaluatie gelden de aangepaste criteria als minima.

d) Minimale vereisten en beschrijving van de dienstenverlening:

1. Bouwadvies:

- Start: 1 januari 2015
- Max. tijdsbesteding per adres: 3u

- In het kader van deze overeenkomst heeft elk gezin, school of vereniging recht op 3 u bouwadvies, ongeacht het reeds in het verleden gekregen bouwadvies.
- Minimaal of maximaal aantal bouwadviezen uit te voeren door MAW: er worden geen minima opgelegd gezien MAW afhankelijk is van de communicatie van de Stad voor toeleiding. MAW geeft aan alle aanvragen te kunnen beantwoorden waardoor ook geen plafond wordt afgesproken.
- Minima van de opdracht:
 - Het verstrekken van duidelijke en volledige informatie door een deskundige over de mogelijkheden en voordelen van duurzaam (ver)bouwen, specifiek toegepast op de (ver)bouwers hun eigen concrete bouwproject.
 - De thema's die aan bod komen zijn: energiebesparing (inclusief hernieuwbare energie), waterbesparing en materiaalkeuze (i.f.v. de energetische aspecten). De warmtefoto van het dak van de klant wordt standaard besproken in elk bouwadvies. De Milieudienst voorziet hiervoor een passende opleiding indien nodig. Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor passiefbouw en bijna-energieneutraal (BEN) bouwen. Met het oog op de realisatie van het Klimaatplan Gent, wenst de Stad Gent dat de opdrachthouder passiefbouw en BEN actief promoot bij de klant.
 - Het vergelijken van offertes kan onderdeel uitmaken van het duurzaam bouwadvies.
 - MAW bepaalt wanneer bureauadvies ontoereikend is en kan overgaan tot een gebouwbezoek dat geregistreerd wordt als renovatieadvies aan huis.
 - Teneinde het bereik van het bouwadvies nog te vergroten houdt MAW zich beschikbaar om op vraag van de Milieudienst een zitdag te houden op andere locatie bijvoorbeeld bij vzw REGent, de Woonwinkel in AC Zuid of op een andere locatie opgegeven door de Milieudienst.
 - Binnen de werkingskosten wordt het bouwadvies verrekend aan 90€/uur.

2. Renovatieadvies aan huis:

- Start: 1 december 2014
- Max. tijdsbesteding: 3,5u, incl. verplaatsing
- Minimaal of maximaal aantal renovatieadviezen aan huis uit te voeren door MAW: er worden geen minima opgelegd gezien MAW afhankelijk is van de communicatie van de Stad voor toeleiding. MAW geeft aan alle aanvragen te kunnen beantwoorden waardoor ook geen plafond wordt afgesproken.
- Minima van de opdracht:
 - Dit komt neer op bouwadvies ter plekke in het pand
 - Het pandbezoek moet steeds aangegrepen worden als toeleiding tot het ontzorgingsaanbod. Indien de klant ermee instemt kunnen meteen gegevens verzameld worden voor offerte-aanvragen.
 - Een volledige screening van het pand is niet noodzakelijk, maar het is wel nodig na te gaan of de beoogde investering de hoogste prioriteit heeft.
 - Dienstverleners wijzen steeds op premiemogelijkheden en FRGE-lening voor woningen.
- Beschikbaarheid: bij dringende vragen rond isolatie voor, tijdens of na de werken wordt een snelle reactie van MAW verwacht. Er wordt verwacht dat ze binnen een termijn van 5 werkdagen ter plekke komen.
- Binnen de werkingskosten wordt het renovatieadvies aan huis inclusief transport verrekend aan 90€/uur.

3. Info over financiële hefboomen:

- Start: 1 januari 2015
- Max. 2u
- Minimaal of maximaal aantal financiële adviezen uit te voeren door MAW: er worden geen minima opgelegd gezien MAW afhankelijk is van de communicatie van de Stad voor toeleiding. MAW geeft aan alle aanvragen te kunnen beantwoorden waardoor ook geen plafond wordt afgesproken.
- Beschikbaarheid: binnen de 14 dagen behandelt MAW de vraag naar advies.

- Minima van de opdracht:
 - Hierbij komt de klant naar MAW of naar de plaats waar MAW een zitdag houdt. De Energiecentrale ondervangt alle vragen die per mail of telefoon te beantwoorden zijn.
 - De dienstverlener geeft informatie over de relevante energiepremies en fiscale tegemoetkomingen en zorgt ervoor up to date te zijn. Indien gewenst zal de dienstverlener de potentiële financiële tegemoetkomingen ook effectief berekenen om een idee te geven van de grootte ervan.
 - De dienstverlener zal hierbij ook de FRGE-leningen van REGent promoten en basisinformatie verstrekken. Er gebeuren geen lenings simulaties. Vzw REGent neemt dit op. Indien in de loop van deze subsidieovereenkomst de voorwaarden van FRGE wijzigingen dan actualiseren de dienstverleners van MAW hun kennis en advies daarover.
 - De dienstverlener levert het overzicht van de relevante energiepremies en fiscale tegemoetkomingen aan in excel. REGent levert hun werkwijze aan opdat dit op een uniforme wijze zou gebeuren. In samenspraak zijn aanpassingen mogelijk.
 - Indien de klant moeite heeft om de nodige formulieren in te vullen vult de adviesverlener deze met de klant in.
- Binnen de werkingskosten wordt het advies over financiële hefboven verrekend aan 90€/uur.

4. Ontzorging bij energie-efficiënte ingrepen:

- Start: MAW start na de goedkeuring van deze convenant met het ontwikkelen van deze dienstverlening. Gezien het een nieuw aanbod is dat eerst moet test draaien, worden de eerste klanten gezocht via renovatieadvies aan huis. Pas wanneer MAW aangeeft dat opschaling mogelijk is, wordt deze dienstverlening publiek bekend gemaakt.
- Energiemaatregelen die minimaal in aanmerking komen:
 - Dakisolatie
 - Gevelisolatie
 - Schrijnwerk (inclusief raamroosters)
 - Vervanging verwarmingssysteem of afstelling ervan
- Minimale stappen
 - Verkennend huisbezoek dat kan voortvloeien of samenvallen met renovatieadvies aan huis. Indien tijdens het renovatieadvies aan huis voldoende gegevens zijn verzameld om een bestek en offertevraag uit te sturen, is er geen verkennend huisbezoek meer nodig. De dienstverlener wijst de klant ook op de financiële hefboven om deze te overtuigen om tot ontzorging over te gaan.
 - Geschreven akkoord met de klant dat MAW tot ontzorging mag overgaan voor één of meerdere energetische ingrepen.
 - Opmaak bestek
 - Opvragen van min. 3 offertes per ingreep, evaluatie en bespreking ervan met de klant. MAW zal hierbij zelf niet op zoek gaan naar aannemers. In eerste instantie zal MAW de klant zelf de mogelijkheid geven om aannemers aan te reiken. Indien de klant zelf geen aannemers naar voor schuift, zal MAW aan de klant een lijst van aannemers voorleggen die vzw REGent heeft opgebouwd.
 - MAW houdt bij welke aannemers gecontacteerd werden voor de opmaak van offertes.
 - Bevestiging van de offerte(s) gebeurt door de klant. MAW kan de ondertekende offerte(s) terug sturen naar de aannemer opdat deze binnen de geldigheidstermijn van de offerte zouden teruggestuurd worden.
 - Het maken van de praktische afspraken voor de uitvoering van werken
 - Nazicht op de kwaliteit van uitvoering ter evaluatie van de aannemers. In geval van nieuwe aannemers is een plaatsbezoek aangewezen. Indien meermaals met eenzelfde aannemer wordt gewerkt en deze goede kwaliteit levert, kan een telefonische controle met de klant volstaan.

- Indien nodig kan ontzorging gecombineerd worden met financiële hefboven indien de klant na afsluiten van het ontzorgingsdossier nog bijkomende hulp vraagt voor het invullen van premieformulieren.
- Max. tijdsbesteding:
 - Tot max. 24u per woning, mits afstemming met de Milieudienst kan dit worden uitgebreid indien de aanvrager alle maatregelen wenst uit te voeren.
 - Na 1 jaar wordt deze dienstverlening geëvalueerd en wordt nagegaan of er per ingreep én voor combinaties van maatregelen een maximale tijdsbesteding kan worden bepaald. Indien een gezin 2 of meer maatregelen laat uitvoeren kan er bespaard worden op het huisbezoek. De rest van de workload blijft dezelfde.
- Minimale dienstverlening
 - In het opstartjaar van 1/12/2014 t.e.m. 31/12/2015: min. 25 (inspanningsverbintenis vervat in de personeelskost)
 - Van 1/1/2016 t.e.m. 31/12/2016: min. 40 (inspanningsverbintenis vervat in de personeelskost). Bijkomende dienstverlening wordt via de werkingskosten vergoed à rato van 90€/u gezien dan bijkomend externen zullen worden ingezet.
- Beschikbaarheid: binnen de 3 à 4 werkdagen na aanvraag start MAW het ontzorgingstraject met een eerste contact voor afspraak.
- Het is aan MAW om haar verantwoordelijkheid te regelen in de respectievelijke overeenkomsten die zij afsluit. MAW zal voor ontzorging een overeenkomst met de klant moeten maken waarbij deze toestaat dat:
 - dat MAW voor hem offerten opvraagt
 - Op terrein komt voor voorbereiding ontzorging en praktische uitvoering werken
 - Met vermelding dat MAW geenszins aansprakelijk kan gesteld worden voor de niet-naleving van de offerte door aannemer, noch voor verplichtingen die vallen onder de wettelijke garantieregeling van de aannemer. MAW is vrij hoe ze dit wenst te verwoorden.
 - De Stad Gent legt de vermelding van volgende clausule op opdat de Stad niet aansprakelijk kan gesteld worden: De Stad Gent kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade of problemen van welke aard ook aan personen en goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze subsidieovereenkomst.
- Financiering:
 - 1 december 2014 – 31 december 2015:
 - Maximaal 25 dossiers worden verrekend via de personeelskosten.
 - Binnen de personeelskost zijn er 250 uren beschikbaar die nog niet zijn toegewezen en die gereserveerd worden voor onverwachte zaken en/of voor bijkomende ontzorging. Deze uren zijn in overleg met Milieudienst toe te wijzen.
 - Alle overige dossiers die niet via de personeelskost verrekend worden, worden verrekend via de werkingskosten aan 90€/uur.
 - 1 januari 2016-31/12/2016:
 - Maximaal 40 dossiers worden verrekend via de personeelskosten.
 - Binnen de personeelskost zijn er 145 uren beschikbaar die nog niet zijn toegewezen en die gereserveerd worden voor onverwachte zaken en/of voor bijkomende ontzorging. Deze uren zijn in overleg met Milieudienst toe te wijzen.
 - Alle overige dossiers die niet via de personeelskost verrekend worden, worden verrekend via de werkingskosten aan 90€/uur

5. Loketfunctie voor kleine energievragen en nazorg van bovenstaande diensten

- Start: 1 januari 2015
- Max. 0,5u per gesprek
- Minima van de opdracht:

- Het voorzien van een loketfunctie, waar adviesvragers terecht kunnen met kleine technische vragen rond duurzaam bouwen en energie.
- Het loket dient zeer laagdrempelig te zijn en zowel telefonisch, via mail of ter plaatse gemakkelijk toegankelijk te zijn, alsook voldoende ruime openingsuren (minstens 3 wekdagen tijdens de kantooruren en op de andere wekdagen en na de kantooruren op afspraak) te hanteren.
- Binnen de werkingskosten wordt het klein energieadvies en nazorg verrekend aan 90€/uur.

e) Overlapping dienstverlening

Versillende diensten kunnen in elkaar overvloeien. Een klant die eerst een bouwadvies vraagt maar waar het snel duidelijk wordt dat renovatieadvies aan huis of ontzorging aan de orde is, kan overstappen naar die dienstverlening.

Indien één klant zowel bouwadvies, isolatieadvies aan huis, ontzorging en info over financiële hefboomen aanvraagt, dient MAW hier redelijk mee om te gaan. Door voorgaande dienstverlening kan een volgende dienstverlening efficiënter en mogelijk korter verlopen. Het zal meestal niet nodig zijn alle beschikbare uren maximaal te benutten. We rekenen hierop de redelijkheid van de dienstverlener om een goede balans te houden tussen de noodzakelijke hoeveelheid uren per dienst en de optimalisatie bij combinatie van meerdere diensten per klant.

Bij evaluatie van de subsidieovereenkomst zal de spreiding van de dienstverlening over klanten worden nagegaan en worden bekeken of hieromtrent al dan niet bijkomende afspraken nodig zijn.

f) Toeleiding, boeking, rapportering diensten en coördinatie:

Toeleiding tot en coördinatie van dienstenaanbod, evenals de coördinatie van de klantendossiers gebeurt door de Energiecentrale, dat centraal aanspreekpunt is voor de burger. De Energiecentrale coördineert de samenwerking tussen MAW, REGent, de Woonwinkels en de Milieudienst. De Energiecentrale zorgt tevens voor de verwerking en rapportering van de data aangeleverd door MAW.

Voor een goede dossierdoorstroming zijn volgende afspraken belangrijk:

- De Energiecentrale maakt dossiers aan van klanten.
- Afspraken met dienstverleners van REGent en MAW worden opgevolgd door de Energiecentrale. De Energiecentrale krijgt hiervoor als unieke persoon toegang tot het boekingssysteem van MAW. Met MAW zal er gewerkt worden met de bestaande Google Agenda. De Energiecentrale kan afspraken inplannen en vermeldt daarbij de contactgegevens van de burger en bijkomende relevante info.
- Klanten die rechtstreeks MAW contacteren voor een afspraak, worden door MAW verder geholpen. De Energiecentrale moet zicht kunnen hebben op het totaal aantal geplande en uitgevoerde bouwadviezen en renovatieadviezen. Daarom zullen de adviezen die niet door de Energiecentrale werden geboekt, door MAW via een xml aan de Energiecentrale worden doorgegeven.
- Eens de afspraak gemaakt is ligt de verantwoordelijkheid voor de opvolging van de afspraak bij MAW. Laattijdige annulatie (min. dan 24u op voorhand) of het niet naleven van de afspraak door de klant wordt voor 100% aangerekend.
- MAW geeft vervolgens feedback of de afspraak al dan niet is doorgegaan en welke volgende stappen eventueel werden gepland. (ontzorging, doorverwijzing naar REGent, ...). MAW duidt dit aan in een formulier op Google Drive waarvan de gegevens ook via een xml-export worden overgezet naar de database van de Energiecentrale. Zodra een dienst is volbracht vult de dienstverlener een dossier aan. De registratie van de gedane dienstverlening in het formulier dient meteen als rapportering.

MAW zorgt voor een vlotte data-overdracht na uitvoeren van afgesproken dienstverlening. Dit wordt aangeleverd in een xml-formaat.

De Energiecentrale kan de dienstverlening evalueren (bv. via bevraging via mail) eens MAW heeft aangegeven dat deze heeft plaats gevonden.

MAW voorziet binnen de personeelskosten ruimte om nieuwe formulieren aan te maken voor de diverse diensten en kan de kosten doorrekenen indien een export van de data in xml (uit de google agenda of google drive) externe ICT-kosten met zich meebrengt.

g) Gegevensoverdracht:

Alle gegevens over klanten levert de MAW aan bij de Milieudienst in xml-formaat. Bij het opstarten van de werking die onder deze convenant hoort, zal een overleg plaatsvinden tussen MAW, de Milieudienst en de IT-leverancier van de Stad Gent, Digipolis, om te bepalen welke velden die aangeleverde bestanden zeker moeten bevatten, zodat het klantensysteem van de Stad Gent die data kan inlezen.

Hierbij zal minimum rekening gehouden worden met volgende zaken:

- klanten waarbij een intake gebeurt door de Stad Gent, hebben in het klantensysteem van de Stad Gent een unieke ID. De MilieuAdviesWinkel zal deze ID moeten gebruiken bij het uitwisselen van informatie om de data optimaal te laten inlezen. De Stad levert de ID aan bij het inboeken van de klant.
- klanten die een eerste contact hebben via MAW, hebben nog geen ID. Bij deze gegevens is het van belang dat de persoonlijke gegevens van die klanten aangeleverd worden in de juiste velden, zodat het klantensysteem van de Stad die kan inlezen. In het onderling overleg zal afgesproken worden welke velden dat minimaal zijn.
- de rapporteringsgegevens die MAW na dienstverlening naar de Stad stuurt, moeten de aangeleverde referenties (zoals klanten ID, dossier nummer, actie-ID,... terug meegegeven worden, en moeten die velden die de Stad nodig heeft voor eigen rapportage, zo goed mogelijk in te lezen zijn (aangeleverd in zoveel mogelijk apart identificeerbare velden). Dit zal bijvoorbeeld gaan over soort dienstverlening, inhoud geleverde advies.

h) Afstemming met de Milieudienst:

De Energiecentrale coördineert de afstemming tussen de Milieudienst en MAW op administratief en inhoudelijk vlak. Er zullen met een regelmaat overlegmomenten zijn gedurende het eerste opstartjaar om de workflow, boekingswijze, registratie, communicatie en rapportering op rails te krijgen. 90u vervat in de personeelskosten worden voorzien voor minstens 6 algemene overlegmomenten inclusief voorbereiding en opvolging ervan.

Na één jaar worden 4 overlegmomenten per jaar voor administratieve en inhoudelijke afstemming voorzien binnen het pakket personeelskosten.

De Stad Gent levert rekentabellen aan voor de berekening van de energiepremies. Milieudienst zal toelichting geven bij de energiepremies bij opstart ervan en telkens deze zouden aangepast worden. Ook de communicatietool zoals de beslissingsboom zullen worden toegelicht zodat deze onderdeel kunnen worden van het door MAW verstrekte advies.

Extra prestaties, na het aanwenden van de nog niet toegewezen uren binnen de personeelskost, op vraag van de Milieudienst bovenop de vermelde minima worden verrekend aan 365€/dag (7u per dag) .

i) Afstemming REGent

Het is belangrijk dat de klant goed geholpen wordt en dat dienstverlening door MAW of door REGent van eenzelfde kwaliteit is. Interne procedures, producten en structuren kunnen complex zijn, maar de klant mag dat niet merken. Continue afstemming tussen verschillende dienstverleners van MAW en REGent en Stad Gent is daarom essentieel. De Energiecentrale organiseert tijdens het opstartjaar 4 overleggen om de adviezen van MAW en REGent

inhoudelijk te stroomlijnen. Ook de externe dienstverleners worden hierbij minstens 1 maal bij betrokken. Na één jaar wordt dit 2. REGent en MAW zullen de eigen werkwijzen, rekenbladen en sjablonen uitwisselen en werken naar uniformisering.

Extra prestaties, na het aanwenden van de nog niet toegewezen uren binnen de personeelskost, op vraag van de Milieudienst bovenop de vermelde minima worden verrekend aan 365€/dag (7u per dag).

Overzicht van de te leveren prestaties

tegen eind 2015	
Prestaties	Indicator
1. overleg met Energiecentrale en Milieudienst	Min. 6
2. overleg met REGent vzw	Min. 4
3. opleiding/afstemming dienstverleners	Min. 2
4. opmaak extra formulieren voor boekings- en rapportagesysteem ism. de Energiecentrale	Operationeel tegen 1 januari 2015
5. ontwikkelen data-exporttool voor export in xml	Operationeel tegen 1 januari 2015
6. Streefcijfer minimaal ontzorgingsaanbod	25 dossiers
7. Beschikbaarheid voor het aanbieden van dienst financiële hefboomen na eerste contact	Binnen de 2 weken start de dienstverlening
8. Beschikbaarheid voor opstart ontzorgingstraject	Binnen de 3 à 4 werkdagen is er een eerste contact voor het maken van een afspraak.
9. input communicatiecampagne/evaluatie	Min. 2 overleggen
10. Zitdagen bouwadvies	Vaststelling van hun beschikbaarheid om een zitdag te verzorgen op een locatie opgegeven door en op vraag van de Milieudienst
11. Laagdrempelige loketfunctie voor kleine vragen en nazorg	minstens 3 wekdagen tijdens de kantooruren en op de andere wekdagen en na de kantooruren op afspraak
12. Renovatieadvies aan huis	Bij dringende vragen over isolatie, binnen de 5 dagen ter plaatse
13. Bestemming niet toegewezen uren	Nazicht of deze uren tijdens de looptijd van het project effectief toegewezen en besteed zijn.
14. Burgers overtuigen over te gaan tot energiezuinige maatregelen	Spreiding van de dienstverlening qua uren over het aantal klanten
	Aantal uitgevoerde bouwadviezen
	Aantal renovatieadviezen aan huis
	Aantal opgestarte ontzorgingstrajecten
	Aantal afgeronde ontzorgingstrajecten
	Aantal m ² dakisolatie, m ² gevelisolatie, m ² vloerisolatie, m ² HR-vensters, aantal geplaatste ketels en ketelafstellingen
	Aantal aangevraagde premies via MAW
Aantal aanvragen voor financiële hefboomen	
	Aantal kleine adviezen en nazorg

In 2016	
Prestaties	Indicator per jaar
1. overleg met Energiecentrale en Milieudienst	Min. 4
2. overleg met REGent vzw	Min. 2
3. opleiding/afstemming dienstverleners	Min. 1
4. Zitdagen bouwadvies	Vaststelling van hun beschikbaarheid om een zitdag te verzorgen op een locatie opgegeven

	door en op vraag van de Milieudienst
5. Streefcijfer minimaal ontzorgingsaanbod	40 dossiers
6. Laagdrempelige loketfunctie voor kleine vragen en nazorg	minstens 3 wekdagen tijdens de kantooruren en op de andere wekdagen en na de kantooruren op afspraak
7. Renovatieadvies aan huis	Bij dringende vragen over isolatie: binnen de 5 dagen ter plaatse
8. Beschikbaarheid voor het aanbieden van dienst financiële hefboomen na eerste contact	Binnen de 2 weken start de dienstverlening
9. Beschikbaarheid voor opstart ontzorgingstraject	Binnen de 3 à 4 werkdagen is er een eerste contact voor het maken van een afspraak.
10. Bestemming niet toegewezen uren	Nazicht of deze uren tijdens de looptijd van het project effectief toegewezen en besteed zijn.
11. Burgers overtuigen over te gaan tot energiezuinige maatregelen	Spreiding van de dienstverlening qua uren over het aantal klanten
	Aantal uitgevoerde bouwadviezen
	Aantal renovatieadviezen aan huis
	Aantal opgestarte ontzorgingstrajecten
	Aantal afgeronde ontzorgingstrajecten
	Aantal m ² dakisolatie, m ² gevelisolatie, m ² vloerisolatie, m ² HR-vensters, aantal geplaatste ketels en ketelafstellingen
	Aantal aangevraagde premies via MAW
	Aantal aanvragen voor financiële hefboomen
	Aantal kleine adviezen en nazorg

Hoofdstuk 2. : inhoudelijke en financiële controle

De rapportering bestaat uit 2 delen:

- In de centrale databank van de Energiecentrale kan de Milieudienst zelf een overzicht trekken van alle diensten die MAW heeft verstrekt. Wanneer de export van de data naar deze databank vlot verloopt en de formulieren die in samenspraak opgemaakt worden, worden gebruikt, is er geen bijkomende rapportering van MAW nodig.
- Daarnaast wordt een evaluatiefiche van het Stedenfonds gebruikt. Deze wordt al deels ingevuld door de Milieudienst en verder vervolledigd in samenspraak met MAW.
-

Art. 4 - De uitvoerder verklaart kennis te hebben van volgende regels en richtlijnen m.b.t. het Vlaams Stedenfonds en zijn opdracht in overeenstemming hiermee uit te voeren:

- De financiële en administratief technische regels en richtlijnen bepaald door de Stad in verband met de uitvoering van het Decreet van 15 juli 2011 houdende vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd (Planlastendecreet) en het Decreet van 13 december 2002 tot vaststelling van de regels inzake de werking en de verdeling van het Vlaams Stedenfonds. Deze onderrichtingen zijn, hetzij op algemene wijze, hetzij in het bijzonder ten opzichte van de lokale uitvoerder, vertaald in de samenvattende brochure "Richtlijnen voor de derden voor verantwoording Stedenfonds Subsidieovereenkomsten"
- In het bijzonder dient de aandacht op volgende richtlijnen gevestigd te worden:
 - Alle uitgaven die afgerekend worden op de subsidie dienen inhoudelijk gelinkt te zijn met de doelstellingen waarvoor de middelen ter beschikking zijn gesteld. Bij schending van dit opportuniteitsprincipe: zie art. 7
 - Er kan 10% verschoven worden tussen de afgesproken bedragen voor personeel en werking zonder voorafgaandelijke melding aan de bevoegde stedelijke dienst. In geval grotere afwijkingen gewenst zijn, dient dit schriftelijk en mits motivatie aangevraagd te worden bij de bevoegde stedelijke dienst ten laatste op 31 oktober.
 - Overheadkosten bedragen max. 15% van het totaal toegekende subsidiebedrag. Ze worden toegekend op basis van de afgerekende en aanvaarde personeels- en werkingskosten. De

overheadkosten worden als flatrate toegekend. Ze dienen dus niet gestaafd te worden met verantwoordingsstukken.

Overheadkosten bestaan limitatief uit volgende posten:

- kosten voor (mede)gebruik van gebouw (huur, EGW, onderhoud-, schoonmaak- en servicekosten)
- kosten voor administratie en beheer van de organisatie (secretariaat, IT, personeelsbeheer, stafmedewerkers en directie)
Personeelsleden die zowel instaan voor het algemeen beheer (inhoudelijk/zakelijk) als voor de realisatie van de projecten kunnen ingebracht worden voor een deel van hun prestaties mits deze expliciet gemotiveerd worden (omschrijving link met prestaties overeenkomst & tijdsinvestering).
- kosten voor telefonie, kopie en IT (incl. afschrijvingen)
- kosten voor kantoomateriaal (incl. afschrijvingen)
- huur installaties, machines en uitrusting voor de algemene werking
- verzendingskosten
- representatiekosten (recepties, geschenken,...)
- verzekeringen (behalve vrijwilligersverzekering voor projectmedewerkers)

De voornoemde kosten kunnen dus niet ingediend worden onder de werkingskosten.

- Naleving wetgeving overheidsopdrachten:
 - De uitvoerder is op algemene wijze onderworpen aan de plaatsings- en uitvoeringsregels: indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 12 en 2, 1°, d van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 zijn voldaan
 - De uitvoerder is voor specifieke gesubsidieerde opdrachten onderworpen aan de plaatsingsregels: indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 13 van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 en artikel 4, § 2 van het Koninklijk Besluit Plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 zijn voldaan

Art. 5- Voor de financiering van de actie wordt de toegekende subsidie uit artikel 1 aan de uitvoerder gestort, volgens deze modaliteiten :

- 100% van het bedrag voor 2014 wordt meteen na het ondertekenen van deze overeenkomst gestort.
- Voor de overige jaren wordt 90% van het voor deze overeenkomst voorziene jaarbedrag zo snel mogelijk na de ondertekening of bij meerjarige overeenkomsten zo snel mogelijk na 1 januari van het betreffende jaar, uitbetaald; Indien de uitvoerder in jaar x-2 een negatief overgedragen resultaat heeft, wordt dit voorschot in 2 schijven uitbetaald:
 - 45% van het voor deze overeenkomst voorziene jaarbedrag wordt zo snel mogelijk na de ondertekening of bij meerjarige overeenkomsten zo snel mogelijk na 1 januari van het betreffende jaar, uitbetaald;
 - 45% wordt uitbetaald na het eerste trimester
- de uitbetaling van het saldo van 10% van het betrokken jaarbedrag gebeurt na de inhoudelijke controle van de prestaties en na de financiële controle van de financiële afrekening van het betrokken jaar op het door de bevoegde dienst aangeleverde evaluatieformat. De financiële afrekening verduidelijkt de aanwending van de toegekende subsidie waarbij een volledig overzicht van de uitgaven en eventuele inkomsten met betrekking tot de prestaties wordt gegeven.

De inhoudelijke en de financiële afrekening moeten uiterlijk 31 maart van het volgende jaar door de uitvoerder aan de Stad worden bezorgd. Van deze datum kan afgeweken worden mits grondige motivatie en na schriftelijk akkoord van de bevoegde stedelijke dienst.

De uitvoerder verbindt er zich toe elke wijziging van rekeningnummer schriftelijk aan het stadsbestuur mee te delen.

Art. 6 – *enkel van toepassing bij éénmalige subsidies >25.000 EUR of meerjarige subsidie >8.500 EUR* De uitvoerder dient op grond van art. 5 § 2 van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, zijn balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de Stad te bezorgen.

Op grond van artikel 5 § 1 van voormelde wet, dient de uitvoerder eveneens gedurende de looptijd van de subsidie elk jaar zijn balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de Stad te bezorgen.

Art. 7 - De jaarlijkse inhoudelijke en financiële controle van de ingestuurde verslagen gebeurt door de Stad. Gezien 2014 slechts 1 maand bedraagt, wordt het eerste werkingsjaar beschouwd als een jaar van 13 maanden en aldus inhoudelijk en financieel gecontroleerd.

De Stad kan overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie in geval het doel waarvoor de subsidie werd toegekend geheel of gedeeltelijk niet werd bereikt, de subsidie niet werd aangewend voor het doel waarvoor ze was toegekend of indien er geen of onvoldoende financiële verantwoordingsstukken kunnen voorgelegd worden.

In geval de inhoudelijke en financiële verantwoording niet tijdig wordt aangeleverd, kan de Stad het nog resterende saldo van het betrokken werkingsjaar inhouden.

In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de uitvoerder, kan de Stad beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidies meer toe te staan aan de uitvoerder.

In geval de uitvoerder onder curatele wordt geplaatst, kan de Stad overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie.

Elke vastgestelde onregelmatigheid geeft bij de Stad aanleiding tot een deel of de geheel uitgekeerde middelen terug te vorderen en/of het saldo niet uit te betalen.

Art. 8 - De uitvoerder verbindt er zich toe wanneer de Stad om meer informatie verzoekt, dit schriftelijk binnen de 7 werkdagen na ontvangst van het verzoek te verstrekken.

De bevoegde ambtenaren van de Stad mogen onaangekondigd de prestaties, de meting en de uitgaven m.b.t. het voorwerp van deze overeenkomst ter plaatse controleren. Externe deskundigen, aangesteld door de Stad, kunnen aangekondigd de uitvoering van deze overeenkomst ter plaatse auditen.

De Stad heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de verleende subsidie te doen controleren, alsook het bedrag en de aard van de subsidie die wordt toegekend.

Ingeval de uitvoerder zich verzet tegen de uitoefening van de controle, is hij/zij gehouden tot terugbetaling van de subsidie.

De uitvoerder is verplicht administratieve en financiële richtlijnen betreffende de uitvoering van het in huidige overeenkomst vermeld project, die de Stad of hogere bestuurlijke overheden haar eventueel zouden verstrekken, op te volgen, en de vorm van begeleiding te aanvaarden die de Stad of de hogere bestuurlijke overheden haar voor de uitvoering van de acties zouden opleggen.

De uitvoerder verbindt er zich toe dat de actie in geen geval voorwerp mag uitmaken van een dubbele financiering. Co-financiering is wel toegestaan in zoverre de betrokken regelgeving dit toelaat.

Na het eerste jaar wordt de werking van dit reglement geëvalueerd en mogelijk bijgestuurd of bestaat de mogelijkheid voor de Stad Gent om de overeenkomst te beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden. Bij beëindiging van de overeenkomst bedraagt de vergoeding de personeelskost gedurende de opzegtermijn en de werkingmiddelen van alle geleverde dienstverlening tot het einde van de opzegtermijn.

Hoofdstuk 3 : wijziging overeenkomst

Art. 9 - Elke wijziging m.b.t. de prestatie(s), de meting en de begroting van de actie wordt door de uitvoerder onmiddellijk aan de Stad schriftelijk gemeld. Desgevallend wordt de overeenkomst aangepast.

Onderhavige overeenkomst kan aangepast worden op voorstel van de Stad en de uitvoerder bij schriftelijk akkoord.

Hoofdstuk 4 : correspondentie en communicatie

Art. 10 - Communicatie

Communicatie rond deze dienstverlening wordt gecoördineerd door de Stad Gent. De Stad Gent heeft voor de opmaak van een communicatiestrategie een communicatiebureau aangesteld.

De samenwerking van de diverse partners (Stad Gent, MAW, REGent) van dit project worden bij (externe) communicatie vermeld.

Indien MAW specifieke externe communicatie wenst te doen, vraagt deze hiervoor schriftelijk of via email toestemming aan de Energiecentrale van de Stad Gent. De Stad Gent zal eveneens MAW op voorhand op de hoogte houden van specifieke externe communicatie.

Indien goedkeuring wordt verkregen, moet in publicaties of externe activiteiten van de uitvoerder duidelijk vermeld worden dat het een actie binnen het kader van het Vlaams Stedenfonds 2014-2019 betreft.

De Stad en de uitvoerder verbinden zich ertoe om onderling alle relevante informatie tijdig uit te wisselen en op regelmatige tijdstippen met elkaar overleg te plegen over alle aspecten van deze overeenkomst.

De communicatie rond ontzorging wordt in samenspraak opgedreven.

Art.11- De bevoegde stedelijke dienst beheert namens de Stad voorliggende overeenkomst. Deze dienst wordt op zijn beurt door de coördinatie Stedenfonds (Strategie en Coördinatie – Strategische subsidies) ondersteund en begeleid.

De gegevens betreffende de uitvoerder en de Stad.

De uitvoerder

- Organisatie	Gents MilieuFront
- Rechtsvorm	Vereniging zonder winstoogmerk
- Vertegenwoordiger van de rechtspersoon volgens de statuten	Sam Vanden Plas
- Contactpersoon	Ida Lievens
- Correspondentieadres	Maria Hendrikaplein 5-6, 9000 Gent
- Telefoonnummer	09 242 87 54
- Faxnummer	09 242 87 51
- Rekeningnummer en naam van de rekeninghouder	IBAN BE93 0011 4993 2067 BIC GEBABEBB
- e-mail	info@gentsmilieufont.be

De Stad: Bevoegde stedelijke dienst

- Naam dienst	Milieudienst
- Diensthoofd	Katleen Straetmans
- Contactpersoon	Indra Van Sande

- Adres	Braemkasteelstraat 41, 9050 Gentbrugge
- Telefoon	09 268 23 34
- Fax-nummer	09 268 23 68
- e-mail	Indra.vansande@gent.be

De Stad: Stedenfondscoördinatie

- Naam dienst	Strategie en Coördinatie Strategische subsidies
- Contactpersoon	Ariana Tabaku
- Adres	Keizer Karelstraat 1 9000 Gent
- Telefoon	09/266.57.36
- Fax-nummer	09/266.58.14
- e-mail	strategische.subsidies@gent.be
- Rekeningnummer :	IBAN : BE : 34-0910-0027-7790 – BIC : GKC CBEBB

Hoofdstuk 5 : Bijzondere bepalingen

Art. 13 - De Stad kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.

Art. 14 – De toegekende subsidie mag door de uitvoerder niet in pand gegeven worden aan een derde.

Art. 15 - De uitvoerder verbindt er zich toe er op toe te zien dat haar bestuurders of diens partners geen contracten afsluiten met zichzelf of met verwanten in eerste of tweede graad, of met rechtspersonen waarin zijzelf of verwanten in eerste of tweede graad zetelen. In geval dergelijke contracten toch noodzakelijk zouden zijn, dient voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming van de Stad bekomen te worden. De Stad dient schriftelijk op de hoogte gebracht te worden van de aard en de omvang van de samenwerking.

Indien dergelijk contract zonder akkoord van de Stad werd afgesloten, is de Stad gerechtigd over te gaan tot terugvordering van de reeds uitbetaalde subsidie of de nog uit te betalen subsidie op te schorten.

Art. 16 - De uitvoerder verbindt er zich toe:

- geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.
- toegankelijk te zijn voor iedereen.
- elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
- de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/de overeenkomst.

Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

Art. 17 - In geval van betwistingen zijn alleen de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Gent bevoegd.

Hoofdstuk 6 : Inwerkingtreding beleidsovereenkomst

Art. 18 - Huidige overeenkomst gaat in op 01/12/2014 en eindigt op 31/12/2016

Opgemaakt in 2 exemplaren te Gent op/....../20...

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Stad

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

Tine Heyse
Schepen van Milieu, Klimaat, Energie en
Noord-Zuid
(*delegatiebesluit van 16/06/2014*)

voor de uitvoerder

Sam Van den plas
Voorzitter vzw Gents MilieuFront