

Samenwerkingsovereenkomst 2020 - 2025
tussen Stad Gent en EVA vzw REGent
(extern verzelfstandigd Agentschap in privaatrechtelijke vorm)

Tussen

De Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, stadhuis, voor wie optreedt de gemeenteraad, hier vertegenwoordigd door mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter van de gemeenteraad en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Decreet over het Lokaal Bestuur en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ... 2020

hierna de Stad genoemd;

En

Vzw REGent, gemeentelijk extern verzelfstandigd Agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van 22 oktober 2007, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door mevrouw Tine Heyse, voorzitter en de heer Mattias De Vuyst, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 24 van de statuten

hierna het Agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

De gemeenteraad van de Stad Gent nam op 22 oktober 2007 de beslissing om over te gaan tot de oprichting van een nieuw extern verzelfstandigd Agentschap in privaatrechtelijke vorm, namelijk vzw REGent.

Deze beslissing werd op 20 november 2007 goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding.

Op 18 december 2007 volgde de oprichtingsvergadering van REGent vzw.

Tussen het Agentschap en de Stad dient overeenkomstig artikel 247 van het Decreet Lokaal Bestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten te worden.

De gemeenteraad keurde op 27 juni 2016 een Samenwerkingsovereenkomst 1 juli 2016 t.e.m. 30 juni 2019 tussen Stad Gent – EVA vzw REGent goed (inclusief verlengingsmechanisme tot en met 30 juni 2020).

Deze Samenwerkingsovereenkomst inclusief addendum 1 (goedgekeurd op 25 september 2017) en addendum 2 (goedgekeurd op 24 september 2018) neemt in principe een einde vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Samenwerkingsovereenkomst 2020-2025.

Addendum 3 (goedgekeurd op 6 juni 2019) loopt tot 30 juni 2020. Bij goedkeuring van onderhavige Samenwerkingsovereenkomst 2020-2025 treedt deze in principe in de plaats van de overeenkomst van 27 juni 2016 en haar addenda. Maar wat betreft addendum 3 is het belangrijk te stellen dat de reeds aangegane

engagementen van kracht blijven.

Deze engagementen zijn de volgende:

- Aan het Agentschap worden volgende middelen ter beschikking gesteld:
 - IT-budget voor beheer en opvolging van de leningen en voor het beheer van eventuele wanbetalingen: in 2020 € 15.000€
 - Renteloze lening aan het agentschap:
 - in 2019 € 1.500.000
 - in 2020 € 600.000
- Van het Agentschap worden volgende inkomsten voor de Stad verwacht:
 - Voor de renteloze leningen een terugkeer van het totale kapitaal in naar de Stad na het verstrijken van de maximum looptijd van 8 jaar

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

Artikel 1 Optrachten van het Agentschap

1 Kadering

a. Statuten vzw REGent

Het Agentschap zal zich steeds aligner op de strategische doelstellingencascade van de Stad. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad een addendum aan deze samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld. Hetzelfde geldt in geval van een statutaire doelwijziging bij het Agentschap, voor zover deze gevolgen heeft voor de samenwerking met de Stad.

Conform zijn statuten heeft het Agentschap volgende doelstelling en opdrachten:

“Het Agentschap heeft tot doel alle lokale initiatieven te nemen en te ontwikkelen die erop gericht zijn om op een duurzame wijze het energie- en watergebruik op het grondgebied van Gent te reduceren door middel van een wijziging in het gedrag van de Gentenaars en door energievriendelijke technologieën te promoten en te implementeren in het onroerende patrimonium van het grondgebied Gent. Ook bestaande en toekomstige projecten van de hogere overheden, zowel federaal, gewestelijk als provinciaal, waarvan het doel overeenstemt met de doelstellingen van deze vzw kunnen ondersteund, bevorderd en uitgevoerd worden. Het Agentschap zal binnen het kader van haar doel extra inspanningen leveren voor maatschappelijk kwetsbare doelgroepen.”

b. Situatieschets Vlaamse context

Met het Besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2018 wordt vanaf 2019 het verstrekken van energieleningen beperkt tot de prioritaire doelgroep. Daarnaast wordt de rol van de Energiehuizen uitgebreid met een bijkomend basistakenpakket:

1. inwoners informeren, adviseren en begeleiden door een laagdrempelig energieloket aan te bieden waar inwoners terecht kunnen met hun vragen over energie;
2. gestructureerde basisinformatie aanbieden over minstens:
 - a. relevante gemeentelijke, provinciale, gewestelijke en federale energiebeleidsmaatregelen;
 - b. energiepremies en -leningen, inclusief leningen bij de financiële sector;

- c. energetische renovatie;
3. particulieren begeleiden en ondersteunen bij minstens:
 - a. de aanvragen van de energiepremies en -leningen, inclusief leningen bij de financiële sector;
 - b. het uitvoeren van de leveranciersvergelijking en, in voorkomend geval, de wijziging van energieleverancier;
 - c. het aanvragen en vergelijken van offertes voor energetische renovatiewerken;
 - d. de uitvoering van energetische renovatiewerken, en het bieden van ontzorging daarbij, inclusief dienstverlening voortvloeiend uit door het Energiehuis uitgevoerde energiescans die gericht is op begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende investeringen;
 - e. de interpretatie van thermografische informatie, de zonnekaart, de resultaten na een energiescan en het energieprestatiecertificaat;
4. uitvoerende lokale diensten coördineren, onder meer van de door de respectievelijke gemeente aangeduide uitvoerders van de energiescans, en, in voorkomend geval, correct doorverwijzen.

Het is volgens de Vlaamse overheid wenselijk dat de Energiehuizen voor het installeren van energieloketten in de gemeenten streven naar een maximale synergie met de bestaande woonloketten en IGS-projecten (Intergemeentelijke samenwerking).

Momenteel voorziet Vlaanderen voor deze synergie geen middelen waarop Stad Gent kan beroep doen.

c. Situatieschets stedelijke context

De Energiecentrale is het Gents Adviespunt voor Energiezuinig wonen en renoveren. De Energiecentrale van de Stad Gent is het centraal aanspreek- en adviespunt voor alle producten en diensten die de Stad aanbiedt om de energie- en waterfactuur te verlagen en een woning veilig en toekomstgericht te renoveren. De Energiecentrale heeft als doel alle barrières weg te nemen op weg naar een energiezuinige en kwalitatieve woning.

De Energiecentrale wordt vorm gegeven door de Dienst Milieu en Klimaat, de Dienst Wonen en het Agentschap:

- waarbij de Dienst Milieu en Klimaat instaat voor visie, middelen, onderzoek, transitieplannen naar fossielvrije wijken, klantenbenadering, operationele zaken zoals communicatie, tools, ... in het kader van de klimaatdoelstelling;
- waarbij de Dienst Wonen instaat voor visie woonkwaliteit zowel voor de eigendoms- als huurdersmarkt, middelen, toeleiding via de Woonwijzers, beleid verhuurders, ... in het kader van de doelstellingen rond basiswoonkwaliteit;
- waarbij het Agentschap instaat voor de operationele uitvoering van de beleidsdoelstellingen van de Dienst Milieu en Klimaat en de Dienst Wonen, de wisselwerking verzorgt tussen het beleid en de praktijkervaring om te komen tot visie, en opdrachten vervult zoals aangegeven onder (2). Deze vallen onder volgende doelstellingen:
 - strategische doelstellingen:
 - SD10011: Gent verruimt het woonaanbod en maakt bestaande woningen kwaliteitsvoller en energiezuiniger
 - SD10013: Gent blijft koploper in een gedurfd en sociaal klimaatbeleid
 - operationele doelstellingen:
 - OD10001 Verhogen van de woonkwaliteit en energiezuinigheid van de Gentse woningen
 - OD10009 40% van de energievraag wordt lokaal en hernieuwbaar opgewekt tegen 2030

Sinds de oprichting van het Agentschap in 2007 zijn haar taken uitgebreid en ook deze Samenwerkingsovereenkomst leidt tot verdere uitbreiding. Zo kwamen in de periode 2007-2019 de volgende activiteiten erbij:

- Renovatiebegeleiding appartementen
- Collectieve renovatie
- Verwarmingsrevolutie/fossielvrije wijken
- Samenwerking realiseren met de professionele bouwsector, werking aannemers, bouwprofessionals
- Beter afstemmen en betrekken van partners en intermediairen zoals Samenlevingsopbouw, sociale huisvestingsmaatschappijen, Huuringent, OCMW, Sociaal verhuurkantoor Gent (SVK),...Financiering (lening niet-doelgroep)

In deze beleidsperiode 2020-2025 zal er naast energie sterker ingezet op woonkwaliteit voor specifieke doelgroepen en worden in de advisering voor alle doelgroepen tips inzake luchtkwaliteit, geluid, klimaatadaptatie en asbest meegenomen.

De taken van het Agentschap hebben ook als doel energie-armoede aan te pakken. De Dienst Milieu en Klimaat zal de acties over energie-armoede kaderen binnen het armoedebeleid van de Stad en het OCMW. De Dienst Milieu en Klimaat zal deze acties analyseren op hun efficiëntie en impact zowel voor armoede als voor klimaat.

Opgavens die het Agentschap in de toekomst eventueel zal ondernemen naar verhuurders dienen zich te richten op het kwaliteitsbeleid voor de huurmarkt van de Dienst Wonen en passen in het waarschuwingstraject dat in 2021 i.s.m. de Dienst Toezicht vorm zal krijgen.

2. Opgavens

Het Agentschap heeft o.m. als opgave volgende activiteiten uit te voeren:

a. Afsprakennota

Gezien de grote operationele verwevenheid tussen alle actoren van de Energiecentrale is er nood aan continue afstemming en evaluatie aan de hand van groeiende inzichten. De operationele samenwerking tussen de Dienst Milieu en Klimaat, de Dienst Wonen en het Agentschap wordt geconcretiseerd in een afsprakennota die ondertekend wordt door het departementshoofd Stedelijke Ontwikkeling en de voorzitter van het Agentschap.

De afsprakennota omvat onder andere de details van rapportering, te monitoren indicatoren, communicatie, klantenbenadering, detaillering aanpak en minimale streefdoelen van renovatieadvies en trajectbegeleiding, toeleiding en de manier waarop de door het Agentschap toegekende leningen worden opgevolgd en gerapporteerd.

De afsprakennota wordt opgesteld aansluitend op de goedkeuring van deze samenwerkingsovereenkomst en kan worden bijgesteld op basis van de aanbevelingen van de tweejaarlijkse evaluatie (zie verder).

b. Visie en beleid

Dienst Milieu en Klimaat en Dienst Wonen staan in voor het ontwikkelen en voortdurend evalueren en bijstaven van de stedelijke visie op basis van voortschrijdende inzichten. Het Agentschap staat in voor de implementatie ervan. Om een degelijk beleid vorm te geven is er een goede wisselwerking aangewezen

waarbij het Agentschap de Stad voedt met ervaringen, drempels, opportuniteiten, evaluaties van de dienstverlening edm. vanuit haar operationele werking, en waarbij de Stad deze input analyseert, oplossingen zoekt en beleidsvoorstellen formuleert.

In samenwerking zal monitoring en evaluatie van de Energiecentrale plaatsvinden:

1. Minimaal tweemaal per jaar overleggen Dienst Milieu en Klimaat, Dienst Wonen en het Agentschap om de uitvoering van de taken van het Agentschap te evalueren en snel te kunnen bijsturen. De wijze waarop operationeel wordt bijgestuurd wordt vastgelegd in de afsprakennota.
2. Dienst Milieu en Klimaat, de Dienst Wonen en het Agentschap bepalen de indicatoren die worden gemonitord. Op basis daarvan wordt een jaarlijks evaluatieverslag opgemaakt: dit bevat bereikte resultaten, drempels, aanbevelingen tot bijsturen van visies en verfijning van processen. De te monitoren indicatoren worden vastgelegd in de afsprakennota.

c. Realiseren van de operationele werking van de Energiecentrale : dienstverlening

In kader van het klimaat- en woonbeleid wenst de Stad het renovatietempo in de stad te verdubbelen tegen 2025 tov dat in 2019. De diensten die het Agentschap aanbiedt passen daarin.

Het Agentschap heeft als opdracht volgende diensten aan te bieden:

1. Laagdrempelig contactpunt dat kleine vragen beantwoordt

Dit omvat het beantwoorden van kleine vragen die per mail, telefoon of via webformulier worden gesteld over energiezuinig renoveren in Gent en energiepremies van alle beleidsniveaus. Hierbij zal het Agentschap indien nodig doorverwijzen naar andere relevante diensten zowel intern (OCMW, woonwijzer, toezicht, monumentenzorg, stedenbouw, ...) als extern (Fluvius, Farys, VEA, ...), worden aanvraagformulieren opgestuurd, en dergelijke meer. De wijze waarop het Agentschap dit vervuld wordt in de afsprakennota gedetailleerd.

2. Gratis energie- en waterscans

De energie- of waterscan geeft snel zicht op besparingsmogelijkheden. Het advies focust op kleine aanpassingen in huis of in gedrag, die een besparing op de energie- of waterfactuur kunnen realiseren. Dit gaat om kleine ingrepen zoals tochtstrips, spaardouchekop, sluimerverbruik beperken, thermostaat afstellen, het vervangen van oude toestellen of overlopen van de V-test voor het kunnen kiezen van de voordeligste energieleverancier.

Eindresultaat: concreet advies op maat van de mogelijkheden en budget van de bewoner.

Voor wie: alle bewoners van Gent (eigenaars of huurders)

Toeleiding: voornamelijk via OCMW, Fluvius, Farys en via contactpunt van de Energiecentrale.

3. Gratis renovatieadvies

Renovatieadvies (RA) in de woning waarbij de woning in zijn geheel bekeken wordt. Deze eerste kennismaking met de Energiecentrale aan huis resulteert in een beeld van de mogelijkheden van de woning en het verhogen van het ambitieniveau van de verbouwer voor alle energierenovaties.

Eindresultaat:

- Een persoonlijk stappenplan met korte en langetermijnplanning, inschatting van kosten en baten van de noodzakelijke energierenovaties, daarenboven ook aangeven van quick wins rond adaptatie en geluid, en basiswoningkwaliteit (ongeachte doelgroep) voor limitatieve lijst van ingrepen (vocht, sanitair, elektriciteit, CO, ...) die in de afsprakennota wordt gedetailleerd. De vorm van het stappenplan, de minimale vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering wordt in de afsprakennota opgenomen en is vast onderdeel van de jaarlijkse evaluatie.
- Het realiseren van een doorstroming naar de volgende stap: ofwel een concrete afspraak met een renovatiebegeleider ofwel het inbouwen van bedenkingstijd waarbij na afloop ervan opnieuw contact wordt opgenomen ofwel automatische doorverwijst naar een relevante partner (bijvoorbeeld Gent Knapt Op, Buurzame stroom, Wijkwerf, ...). De cijfers over die doorstroming en evaluatie van maatregelen om die te verhogen zijn onderdeel van de vaste evaluatie.

Voor wie:

- Voor alle eigenaars van een woning in Gent (eigenaar-bewoner of eigenaar-verhuurder) die een **energievraag** hebben. Deze maken hiervoor een afspraak met de Energiecentrale via telefoon, website of mail.
- Ook kleinschalige (erkende) verenigingen kunnen in aanmerking komen wanneer het aanbod van energicoaching voor hen niet opportuun is.
- Bij vragen rond **basiswoonkwaliteit** voor eigenaars die doorverwezen worden door de Woonwijzer.

Toeleiding

- Rechtstreeks, aangespoord via naambekendheid van de Energiecentrale en de doorlopende communicatiecampagnes gericht op energiezuinig renoveren
- Doorverwijzing door derden vb. Wijkwerf, OCMW (Energiecel), Woonwijzer, Gent zonnestad, Fluvius,
- Kleinschalige (erkende) verenigingen op doorverwijzing van Dienst Milieu en Klimaat. Bij vragen rond basiswoonkwaliteit schat de consulent van de Woonwijzer in wanneer het aangewezen is de adviseur van de Energiecentrale te begeleiden bij dit contact met meer kwetsbare doelgroepen (duo-aanpak). Anderzijds geven de adviseurs die voor het Agentschap werken cases voor woonkwaliteit door aan de Woonwijzer wanneer ze de nood daartoe bij huisbezoeken vaststellen. Hoe de toeleiding van en naar de Woonwijzer wordt georganiseerd wordt gedetailleerd in de afsprakennota.

4. Financieel Advies

Hierbij maakt het Agentschap klanten wegwijs in alle lopende premies, energieleningen en andere financieringsmogelijkheden (Gent, Vlaanderen, provincie, Fluvius, ...)

Voor wie: voor iedereen die in een traject zit van renovatieadvies of renovatiebegeleiding. Het Agentschap kan ook doorverwijzen naar de Woonwijzer wanneer nodig. Wanneer en hoe de doorverwijzing gebeurt wordt gedetailleerd in de afsprakennota.

Eindresultaat: een simulatie op maat van mogelijkheden van de klant en hulp bij aanvragen indien gewenst.

5. Gratis Renovatiebegeleiding ENERGIE

Bij renovatiebegeleiding ondersteunt het Agentschap de eigenaar van een woning in het renovatietraject. Belangrijk om aan te stippen is dat de werken niet vergunningsplichtig mogen zijn.

Dit gebeurt voor energiemaatregelen. Voor basiswoonkwaliteit zoals sanitair, elektriciteit en vocht wordt enkel advies verstrekt.

Op basis van het stappenplan opgemaakt tijdens het renovatieadvies wordt minimaal 1 maar liefst meerdere aanpassingen gedaan in huis. Er vindt een begeleiding à la carte plaats die kan gaan van offertes opmaken en vergelijken tot advies en controle bij de uitvoering, afhankelijk van de wensen van de klant. Het Agentschap zal hierbij maximaal ontzorgen door combinatie van verschillende werken na te streven gezien een pakketaanpak tijd en kosten doet besparen. Het Agentschap gaat hierbij ook de opportuniteiten voor een collectieve aanpak na (vb. burens betrekken voor gevelisolatie, benovatie, ...). Voor PV-panelen wordt actief doorverwezen naar groepsaankopen zoals de groepsaankoop Zonnestad van Energent of de groepsaankoop van de Provincie Oost-Vlaanderen.

Voor sommige wijken kan het Agentschap een begeleidingsrol krijgen bij projecten zoals in het kader van Wijkwerf.

De minimale vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering, de opvolging en controle op de werken wordt in de afsprakennota opgenomen en is een vast onderdeel van de jaarlijkse evaluatie.

Voor wie: voor eigenaars van woning in Gent (bewoners of verhuurders)

Toeleiding: voortvloeiend uit renovatieadvies aan huis

Eindresultaat

- Huis voldoet minimaal aan 3 basisingrepen (dakisolatie, ramen, verwarming).
- Het Agentschap slaagt er in 1 of meerdere vervolgstappen richting energieneutraal te realiseren waar mogelijk.
- De eigenaar heeft een gepersonaliseerd stappenplan en een geformuleerde intentie voor een volgende stap.
- De eigenaar weet welke vorm van groene warmte en groen stroom het meest geschikt is voor zijn huis.
- Er is minimaal een afspraak voor opvolging en/of de volgende stap binnen een bepaalde termijn.

6. Gratis Renovatiebegeleiding BASISWOONKWALITEIT + ENERGIE

Bij renovatiebegeleiding ondersteunt het Agentschap de eigenaar van een woning in het renovatietraject waarbij zowel ingrepen nodig zijn voor energie als basiswoonkwaliteit (bijvoorbeeld elektriciteit, CO₂, insijpelend of opstijgend vocht, waterafvoer, sanitair, ...). Belangrijk om aan te stippen is dat de werken niet vergunningsplichtig mogen zijn.

Op basis van het stappenplan opgemaakt tijdens het renovatieadvies wordt minimaal 1 aanpassing ifv basiswoonkwaliteit gedaan, maar liefst meerdere aanpassingen ifv kwaliteit en energie gedaan in huis. Het Agentschap streeft een geïntegreerde aanpak met basiswoningkwaliteit na om te komen tot een conforme woning, een goede energiebesparing of om lock-ins (zowel technisch als financieel) te vermijden. Er wordt een financieel plan opgemaakt met eventuele prefinanciering op maat van bewoner. De minimale begeleiding omvat: offerte opstellen, aannemers zoeken, uitsturen en vergelijken van offertes en opvolging van de werken.

Er is intensieve begeleiding voor wie dit nodig heeft. Er vindt dan een duo-aanpak plaats met een renovatiebegeleider en de Woonwijzer om uitval te vermijden. Het Agentschap zal hierbij maximaal ontzorgen door combinatie van verschillende werken na te streven gezien een pakketaanpak tijd en kosten doet besparen.

De minimale vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering, de opvolging en controle op de werken wordt in de afsprakennota opgenomen en is vast onderdeel van de jaarlijkse evaluatie.

Voor wie: eigenaar-bewoners die in aanmerking komen voor de Vlaamse energielening

Toeleiding

- Voortvloeiend uit renovatieadvies aan huis op verwijzing van de renovatiebegeleider). De consultant van de Woonwijzer schat in wanneer het aangewezen is de adviseur te begeleiden bij dit contact met een meer kwetsbare doelgroepen (duo-aanpak). De adviseurs die voor het Agentschap werken kunnen rekenen op ondersteuning van de Woonwijzer wanneer ze de nood daartoe bij huisbezoeken vaststellen. Een adviseur plant een afspraak in samenwerking met de Woonwijzer. Hoe de toeleiding van en naar de Woonwijzer wordt georganiseerd wordt gedetailleerd in de afsprakennota. De begeleiding basiswoonkwaliteit wordt niet als apart onderdeel stadsbreed gecommuniceerd en gebeurt enkel via toeleiding vanuit partners en intermediairen.

Eindresultaat

- De meest urgente maatregelen voor woonkwaliteit worden gerealiseerd opdat de woningen kunnen voldoen aan de Wooncode.
- De eigenaar heeft gepersonaliseerd stappenplan en geformuleerde intentie voor volgende stap.
- Er is minimaal een afspraak voor opvolging en/of de volgende stap binnen een bepaalde termijn
- Om geen samenleving met dubbele snelheid te creëren zetten we waar mogelijk in op het combineren van dakvernieuwing en dakisolatie en pv-panelen in een pakketaanpak.

7. Bouwadvies voor nieuwbouw

Bij bouwadvies ondersteunt het Agentschap de eigenaar (en architect) van een nieuwbouwwoning op vlak van milieumaatregelen, energiezuinigheid en hernieuwbare energie. Het gaat om werken die vergunningsplichtig zijn.

Voor wie; eigenaars van (ver)nieuwbouw in Gent (bewoners of verhuurders)

Eindresultaat

- De eigenaar heeft een gepersonaliseerd stappenplan voor een energieneutrale woning en met quick wins rond geluid en adaptatie.
- De eigenaar weet welke vorm van groene warmte en groen stroom meest geschikt is voor zijn huis.
- Er is minimaal een afspraak voor opvolging indien nodig.

- Er is een financieel advies met persoonlijke simulatie rond korting op registratierechten en Energieleningen

8. Financieringsoplossingen

Met het financieringsaanbod van de Energiecentrale beoogt de Stad de financiële drempels in de mate van het mogelijke weg te werken via het aanbod van laagdrempelige leningen op maat van de klant in combinatie met bestaande publieke financieringsproducten zoals mogelijk het Vlaamse Noodkoopfonds, de Vlaamse Energielening, premies van Fluvius en Gent Knapt op. Met energieleningen kunnen huiseigenaren geld lenen om energiezuinige maatregelen en ingrepen in kader van basiswoningkwaliteit uit te voeren in hun woning aan een lager rentetarief en langere looptijd dan de markt aanbiedt. De leningen bieden toegang tot een aantrekkelijke financiering en zijn een stimulans voor huiseigenaren.

Hoe leningen worden verstrekt en alle praktische afspraken daaromtrent worden in de afsprakennota (zie artikel 2 a.) opgenomen.

Stad Gent werkt mee aan een Europees project FALCO (Financing Local climate objectives). Falco zal mogelijk tot een opschaling van energieleningen kunnen leiden in de toekomst.

Het Agentschap zal mogelijk een taak als Energiehuis krijgen wanneer samen met het OCMW beslist wordt een project in te dienen bij het Vlaamse Gewest voor Vlaams Noodkoopfonds.

Wie:

- Eigenaar-bewoners
- Verhuurders

Eindresultaat: uitgifte van de door de Stad voorziene budgetten voor energieleningen en leningen voor woonkwaliteit.

9. Begeleiding VME - syndici

De werking naar verenigingen van mede-eigenaars en syndici wordt uitgebreid. Het Agentschap begeleidt VME's (Vereniging van Mede-Eigenaars) en syndici bij groepsrenovatie. Door de mix aan eigenaar-bewoners en eigenaar-verhuurders in appartementsgebouwen, kan ook het aantal gerenoveerde huurappartementen mogelijk opgedreven worden.

10. Projecten

Het Agentschap neemt een rol op in diverse projecten en zorgt voor afstemming tussen diverse actoren en stakeholders die actief zijn op het Gentse grondgebied op vlak van renovatie. Het Agentschap leidt hen toe naar haar diensten. Het gaat oa. om:

- Wijkwerf
- Gent Knapt Op
- Monitoring energetische renovatie (subsidie VLAIO City of things)
- Fossielvrije wijken
- LEC (local energy community), Energiecoöperaties en andere burgerinitiatieven
- Buurzame Stroom
- Pandschap

I.s.m. de stadsdiensten en nieuwe partners wordt deze samenwerking afgesproken en opgevolgd i.f.v. de draagkracht en lopende taken van het Agentschap.

Dit is een lijst van bestaande projecten of initiatieven, maar niet limitatief. De Dienst Milieu en Klimaat zal voor projecten inzake energetische renovaties de EC als preferentiële partner naar voor schuiven.

d. Organisatorische taken :

Om de hoger beschreven diensten te kunnen verlenen heeft het Agentschap volgende organisatorische taken:

1. De organisatie van een laagdrempelig contactpunt
 - Logistiek centrum van de Energiecentrale
 - Dispatch en opvolgen van 1e en 2e lijns vragen van Gentenaars over het energie-efficiënt maken van hun woning met betrekking tot thema's zoals isolatie, (hernieuwbare) technieken, premies en quick wins voor adaptatie, geluid, asbest en luchtkwaliteit.
 - Snel en efficiënt inboeken van afspraken voor advies aan huis rond bovenstaande thema's.
 - Voorzien in een grote bereikbaarheid van de Energiecentrale
 - Centraal contactpunt zijn voor Gentenaars, renovatiebegeleiders, stadsdiensten en bouwprofessionelen
 - Organiseren en inplannen van overlegmomenten met alle betrokken partners (aannemers overleg, adviseursoverleg, overleg met stadsdiensten)
 - Beheer van de agenda's van de renovatiebegeleiders
 - Afstemming met het loket- en onthaalbeleid van de Stad en de themabalie Wonen waarbij de Woonwijzer de werking opneemt in 1e lijn en in 2e lijn doorverwijst naar de Energiecentrale . Het Agentschap garandeert permanentie in 2e lijn.
 - Om dienstverlening efficiënt te kunnen organiseren zorgt de Dienst Milieu en Klimaat ervoor dat er een online afspraakmodule gerealiseerd wordt voor de gevraagde dienstverlening aan huis.
2. Uitschrijven bestekken voor renovatieadvies en renovatiebegeleiding individuele woningen, voor renovatiebegeleiding van appartementen, en dergelijke meer:
 - Opmaak van bestekken in samenwerking met de Dienst Milieu en Klimaat en de Dienst Wonen
 - Doorvertaling van de gehanteerde visie en principes: de uitvoerder(s) dient dezelfde wijze van uitvoering van de stedelijke visie en doelstelling te hanteren zoals het Agentschap. Dit zal geconcretiseerd worden in de afsprakennota.
 - De dagelijkse aansturing en kwaliteitsbewaking van de bestekken gebeurt door het Agentschap. De opvolging, bespreking en eventuele bijsturing ervan gebeurt i.s.m. de Dienst Milieu en Klimaat en de Dienst Wonen. De wijze waarop dit zal gebeuren wordt vastgelegd in de afsprakennota.
 - Om dienstverlening efficiënt te kunnen organiseren zorgt de Dienst Milieu en Klimaat ervoor dat het klantenbeheersysteem geactualiseerd wordt, en een efficiënte en performante werking toelaat over de betrokken diensten en het Agentschap heen.
Het klantenbeheersysteem van de Energiecentrale is het met de externe uitvoerders gedeelde registratieprogramma dat werkt als dossieropvolgsysteem en instaat voor de rapportage over de werking van de Energiecentrale .
Door de evolutie van de werking en uitbreiding van de opdrachten dringt een update van dit systeem zich op. Veel casetypes, workflows zijn niet meer relevant en zorgen voor enorme administratieve overlast en vertraging in het systeem. Bovendien moet het systeem opengesteld worden naar verschillende uitvoerders van opdrachten en samenwerkende diensten zoals de Dienst Wonen.
3. Het Agentschap staat niet in voor communicatie over de dienstverlening van de Energiecentrale maar levert wel inhoud en rapportage over de resultaten (zoals cijfers over boekingen in de periode van campagnes, over uitvallende klanten, ...) voor de communicatiecampagnes die de Dienst Milieu en

Klimaat uitwerkt. Het Agentschap integreert ook in zijn werking de inzichten en expertise die de Dienst Milieu en Klimaat en Dienst Wonen ter beschikking stelt over drempels en motivatoren die klanten overtuigen of tegenhouden.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op 1 mei 2020 en neemt een einde, onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de samenwerkingsovereenkomst, uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad in 2025.

Als bij het verstrijken van de samenwerkingsovereenkomst om een of andere reden geen nieuwe overeenkomst in werking is getreden, wordt de duurtijd van de voorgaande overeenkomst automatisch verlengd.

Bij ontbinding van het Agentschap, om welke reden ook, neemt deze overeenkomst automatisch en van rechtswege een einde.

Artikel 3 Non-discriminatie

Het Agentschap discrimineert niet op grond van nationale afstamming, geslacht, leeftijd, handicap, geloof of levensbeschouwing of seksuele oriëntatie. Het doet dit niet opzettelijk, maar ook niet onopzettelijk uit onoplettendheid en het neemt de nodige preventiemaatregelen om discriminatie te voorkomen. Daarbij respecteert het Agentschap de vijf basisprincipes van Stad en OCMW voor non-discriminatie en gelijke kansen, zowel voor hun cliënteel als naar hun personeel:

- a. verbod op directe discriminatie
- b. verbod op indirecte discriminatie
- c. verplichting om redelijke aanpassingen op grond van handicap te treffen
- d. verbod op opdracht geven tot discriminatie
- e. verbod op geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 4 Ter beschikking gestelde onroerende en roerende goederen

De Stad stelt, ter realisatie van de opdrachten van het Agentschap zoals omschreven in artikel 1, kosteloos het volgende ter beschikking van het Agentschap:

- onroerende infrastructuur:

- Magazijnruimte aan de Vliegtuiglaan en het tussenmagazijn Seniotel;
- Voldoende kantoorruimte in het Administratief Centrum Zuid, in de nabijheid van de Dienst Milieu en Klimaat en Dienst Wonen;
- Spreeklokalen en loketruimte (LEO) en het klantvolgsysteem (Gbos/Gplan).

Facility Management zal aan het Agentschap de kosten voor de schoonmaak van de kantoorruimte factureren.

- roerende goederen:

- twee dienstvoertuigen en twee elektrische dienstfietsen. De Stad staat in voor de verzekering, het onderhoud, de herstelling en vervanging . De Stad voorziet parkeerplaats in Seniotel voor deze dienstwagens;
- Toegang tot de algemene dienstverlening van de Stad (vervoer, ultimo voor het beheer en opvolging van de voorraden, toegang gebouwen, ...).

Het Agentschap heeft een afwijking van het Bedrijfsvervoerplan aangevraagd om deze wagens en fietsen niet in de pool op te nemen. Bij inwilliging van deze vraag zullen kosten voor brandstof gefactureerd worden aan het Agentschap.

Dienst Milieu en Klimaat staat in voor de kantoomateriaal.

De facilitaire ondersteuning vanuit de Stad in verband met deze ter beschikking gestelde onroerende en/of roerende goederen, wordt bepaald in artikel 6.2 van deze overeenkomst. ICT benodigdheden worden gespecificeerd onder artikel 7.

Artikel 5 Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen

- a. Het Agentschap verbindt er zich toe de hierboven beschreven onroerende goederen als een goede huisvader te gebruiken en beheren.
- b. Het Agentschap dient zich bij de exploitatie van de ter beschikking gestelde goederen te gedragen naar de terzake geldende regelgeving en dus ook te beschikken over eventueel voorgeschreven vergunningen.
- c. Het Agentschap staat niet in voor de kosten voor verwarming, waterverbruik, de elektriciteit en andere nutsvoorzieningen. Derde-gebruikers zullen in deze kosten pro rata bijdragen.
- d. De Stad neemt de onroerende voorheffing en alle andere belastingen en taksen die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van eigenares voor haar rekening; het Agentschap neemt alle heffingen, taksen en andere belastingen, die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van exploitant, voor haar rekening.
- e. Bij het verstrijken van de termijn van de terbeschikkingstelling, het beëindigen om welke reden ook van deze overeenkomst of indien het Agentschap ophoudt te bestaan, moet het ter beschikking gestelde gebouwencomplex met infrastructuur en inboedel in goede staat terug ter beschikking van de Stad worden gesteld. Het Agentschap kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor normale ouderdoms- en gebruiksschade.

Artikel 6 Ondersteuning vanuit de Stad

1. Departement HR

Het Agentschap kan beroep doen op de dienstverlening van departement HR.

- zolang het Agentschap ter beschikkinggesteld/ uitgeleend personeel heeft, voorziet HR voor deze groep van ter beschikking gestelde/uitgeleende medewerkers dezelfde dienstverlening als voor het tewerkgesteld personeel bij Stad/OCMW (full service: combinatie van standaard, uitbreidings- en alternatief pakket -> zie schema hieronder)
- voor het eigen personeel van het Agentschap, kan het departement HR eveneens dienstverlening verzorgen, mits voldaan is aan bepaalde voorwaarden (zie hieronder) en tegen kostprijs

- voor medewerkers van het Agentschap, die niet voldoen aan de voorwaarden die HR vooropstelt (zie hieronder), is enkel het alternatieve pakket mogelijk

Standaardpakket <ul style="list-style-type: none"> - Selectie (werfreserve) - Personeelsadministratie, verloning, verloven, InfoPunt Personeel - Vervangingsbeleid*, mobiele ploeg* - Juridische ondersteuning - HR Partner - Functieclassificatie - Personeelsplanning en –opvolging, standaard rapportering** 	Uitbreidingspakket <ul style="list-style-type: none"> - Vorming , coaching, feedbackcultuur, change - Loopbaan en talent - Aanwezigheidsbeleid en re-integratie - Organisatiecultuur, integriteit, diversiteit - Behoeft- en tevredenheids-bevragingen
Alternatief pakket <ul style="list-style-type: none"> - Personeelsmomenten - Kennisuitwisseling - Doorverwijzen naar leveranciers - Vacatures bekendmaken 	

Voor het eigen aangeworven personeel van het Agentschap, moet aan volgende voorwaarden voldaan worden om dienstverlening van het departement HR te kunnen afnemen :

- de stadsvisie op HR, leiderschap, diversiteit en organisatiecultuur onderschrijven
- de entiteit heeft een publiek karakter
- de RPR moet deze van de Stad en het OCMW sterk benaderen
- een uitdoofscenario voor ter beschikking gesteld personeel (vanuit de Stad gedetacheerd naar de entiteit) is bespreekbaar omwille van de billijkheid en de vele langdurige verschillen met andere medewerkers op de werkvloer
- een antenne personeelsbeheer inzetten, voor grotere entiteiten is de inzet van een HR partner (= binnen HR) noodzakelijk. Kleinere entiteiten kunnen samen een HR partner bij HR financieren.
- afname kan enkel voor het volledige pakket en de volledige populatie conform de werkwijzen en systemen zoals gehanteerd door HR
- het uitbreidingspakket kan enkel mits afname van het standaardpakket
- dienstverlening gebeurt tegen kostprijs

Het Agentschap kan een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst afsluiten met Sodigent vzw voor maatschappelijke ondersteuning, activiteiten en financiële voordelen voor het personeel.

Departement HR en het Agentschap stellen een specifieke SPOC aan als contactpersoon die de afstemming en kennisuitwisseling tussen beide organisaties faciliteert.

Financiële bepalingen (bedragen per jaar, a rato van 100 medewerkers¹)

<u>Standaardpakket</u>	<u>164.000 euro</u>	<u>+ 1 VTE uitbreiding mobiele ploeg</u> <u>+ kosten verbonden aan</u> <u>personeel</u> <u>(vb parkeerkosten binnen BVP)</u>
------------------------	---------------------	---

¹ De dienstverlening voor ter beschikking gesteld en uitgeleend personeel is gratis.

<u>Uitbreidingspakket</u>	<u>19.000 euro</u>	<u>Vorming aan max. 250 euro / medewerker</u>
<u>Alternatief pakket</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Gratis</u> • <u>Personeelsmomenten tegen betaling</u> 	<u>Personeelsmomenten tegen betaling</u>
<u>Sodigent vzw</u>	<u>34 euro per actieve medewerker, 24 euro voor andere leden</u>	<u>24 euro eigen bijdrage per lid (bijdrage werknemer)</u>

2. Departement FM

a. Gebouwenbeheer

Inzake gebouwenbeheer maakt departement FM een onderscheid tussen basisdienstverlening onderhoud gebouwen & bouwprojecten enerzijds en specifieke klantenwensen/beleidsvragen anderzijds.

De Stad/OCMW is eindverantwoordelijke voor het eigen patrimonium en wil de integriteit van haar gebouwen bewaken. De algemene principes opgelegd vanuit het beleid (zoals bijvoorbeeld duurzaamheid en sociale economie, meervoudig en/of gedeeld gebruik) moeten door het Agentschap gevolgd worden. De basisdienstverlening onderhoud gebouwen en bouwprojecten dient dan ook verplicht afgenomen te worden van het departement FM.

Basisdienstverlening onderhoud gebouwen & bouwprojecten

Hieronder wordt verstaan de nodige dienstverlening om het patrimonium in optimale staat te houden en de kwaliteit van het patrimonium te verbeteren.

- Voor de gebouwen in eigendom van de Stad/OCMW, die ter beschikking worden gesteld van het Agentschap, worden alle lasten (eigenaars- en huurderslasten) opgenomen door het departement FM.
- Voor de gebouwen die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW, worden enkel huurderslasten opgenomen door het departement FM

De nodige financiële middelen voor het uitvoeren van huurders- en eigenaarslasten worden voorzien bij het departement FM.

Ruimtevragen en vastgoedcontracten

In artikel 4 wordt verwezen naar ter beschikking gestelde onroerende goederen aan het Agentschap. De voorwaarden aangaande onroerende goederen worden in artikel 5 verduidelijkt (bestemming gebouw, verzekering, energie, onderhuur/concessies, beheerskosten (bij gedeeld gebruik)).

Dienst Vastgoed kan ondersteuning bieden op vlak van ruimtevragen of vastgoedcontracten. Als het Agentschap in de loop van de samenwerkingsovereenkomsten bijkomende of gewijzigde ruimtevragen heeft, dient de vraag naar ondersteuning bij de volgende budgetronde transparant en in overleg te worden bekeken met de FM klantendienst (samen met de Dienst Vastgoed) van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken. Alle ruimtevragen die bij Dienst Vastgoed binnenkomen, worden aan dat afwegingskader getoetst.

Het nodige budget voor bijkomende en gewijzigde ruimtevragen dient door het Agentschap voorzien te worden, zij het via eigen middelen van het Agentschap, zij het via (investerings)budget dat door de Stad op haar meerjarenbegroting wordt voorzien.

b. Facilitaire Services, aankoop en logistiek

Departement Facility Management biedt via de afdelingen Aankoop, Drukkerij, Logistiek, Vloot en Services een brede waaier van dienstverlening aan. Het Agentschap behorende tot de kerngroep kan beroep doen op de volledige dienstverlening mits de nodige middelen door hen zelf worden aangevraagd en centraal ter beschikking gesteld en/of er een volledige doorrekening gebeurt.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM klantendienst (samen met de afgevaardigde van de Dienst Aankoop & Logistiek) van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken.

De dienst Aankoop en Logistiek kan mits volledige doorrekening beroep doen op de dienstverlening van het Agentschap.

3. Departement financiën

Departement financiën van Stad en OCMW Gent voorziet in principe geen operationele financiële dienstverlening aan het Agentschap; het Agentschap is zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van deze taken.

Indien gewenst kan het Departement Financiën ondersteuning bieden bij de opmaak van een bestek of raamcontract met een boekhoudkantoor door het agentschap. De kostprijs voor deze dienstverlening wordt gedragen door het Agentschap.

Daarnaast kan het departement financiën bekijken of vragen die betrekking hebben op de strategische processen (incl. advisering, rapportering en technische taken) kunnen beantwoord worden in functie van de capaciteit:

- Ofwel zijn er mogelijkheden binnen de **bestaande capaciteit van het departement**: dan worden de vragen opgenomen in de planning van het departement (= dezelfde behandeling als andere stadsdiensten)
- Indien de mogelijkheid er **niet** is:
 - Dan kan het Agentschap bekijken of de vraag kan uitgesteld worden tot er wel capaciteit is (ook dit komt dan in de planning van het departement)
 - Ofwel kan bekeken worden om extra capaciteit bij te voorzien op departement financiën om aan deze vraag te voldoen²
 - Ofwel kan het Agentschap met haar vraag de markt op gaan (al dan niet bij de eerder vernoemde externe dienstverlener), op de eigen budgetten van het Agentschap.

Naast de inschatting m.b.t. capaciteit zal iedere strategische vraag eerst voorwerp vormen van een business case om te bekijken wat haalbaar is en of de vraag kan beantwoord worden.

Voor een concrete opdeling van operationele en strategische vragen, wordt verwezen naar de product- en dienstencatalogus die binnen het departement beschikbaar is.

4. Dienst Communicatie

De Energiecentrale wordt organisatorisch vorm gegeven door de Dienst Milieu en Klimaat, de Dienst Wonen en het Agentschap maar de communicatiestrategie, campagnes en andere communicatie-acties worden door de Dienst Milieu en Klimaat uitgewerkt en beheerd in uitvoering van de doelstellingen rond energetische renovatie. Het 'merk' Energiecentrale wordt beheerd door de Dienst Milieu en Klimaat zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent.

² Pas als deze capaciteit erbij komt, kan de vraag beantwoord worden. Er moet bekeken worden van welke budgetten deze extra bezetting dient te komen.

De afstemming met de algemene communicatiestrategie van de Stad Gent gebeurt door Dienst Milieu en Klimaat in samenspraak met Dienst Communicatie.

Het Agentschap zorgt ervoor dat de communicatie in de uitvoering, gaande van mondelinge communicatie tot de briefwisseling en elektronische communicatie met klanten, in lijn is met deze communicatiestrategie. Het Agentschap kan hiervoor rekenen op de expertise en ondersteuning van de Dienst Milieu en Klimaat.

Voor deze communicatie gaat de Dienst Milieu en Klimaat samen met het Agentschap te werk zoals hieronder beschreven voor alle Agentschappen, binnen het gedeelde strategisch raamwerk van de Stad Gent. De dienstverlening die afgenomen wordt van de Dienst Communicatie, verloopt via de Dienst Milieu en Klimaat en de daar gemaakte afspraken met Dienst Communicatie binnen de jaarplanning en de beschikbaarheid. De Dienst Milieu en Klimaat zorgt ervoor dat de communicatie op een constant niveau gebeurt, zodat de toeleiding groot genoeg is om de doelstellingen voor advies en begeleiding te halen.

5. Informatieveiligheid

De Stad treedt niet op als Functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voor het Agentschap. De DPO van de Stad voorziet in een samenwerkingsovereenkomst met de PIVA eGov, voor het inhuren van een DPO, waarop de entiteit desgevallend kan intekenen, zodat de entiteit zich in orde kan stellen op vlak van informatieveiligheid binnen het stadsbreed kader. De entiteit dient hiervoor zelf de nodige budgettaire middelen te voorzien.

6. Juridische Dienst

De ondersteuning van de Juridische Dienst situeert zich op 2 niveaus.

1. Deze dienst staat ten aanzien van het Agentschap in voor elke structureel juridische ondersteuning die verband houdt met het feit dat het Agentschap een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad/het OCMW is. Dit houdt o.m. juridische advisering met betrekking tot afwegingskaders en keuze van oprichtingsvorm, redactie van statuten (en latere wijzigingen), omvormingen, fusies en ontbindingen/vereffeningen, de opmaak van samenwerkingsovereenkomsten (en latere wijzigingen), corporate governance, evaluatie, rapportering en de vereiste besluitvormingscycli voor de politieke organen van de Stad/OCMW in.

Deze juridische ondersteuning is kosteloos voor het Agentschap, gelet op het belang van Stad/OCMW in het Agentschap. Bovendien is de ondersteuning ter zelfder tijd relevant voor de bestuurders en of vertegenwoordigers van de Stad Gent/OCMW bij het Agentschap en de betrokken beleidsdienst.

2. De Juridische dienst kan advies en juridische begeleiding verlenen aan het Agentschap. Voornoemde ondersteuning heeft een preventief karakter en beoogt aldus te voorkomen dat betwistingen in een gerechtelijke fase belanden. De Juridische Dienst en Kennisbeheer staat dan ook niet in voor de aanstelling van, noch voorziet de budgetten voor een advocaat die de belangen van het Agentschap zelf verdedigt in gerechtelijke dossiers.
Enkel voor zover deze bijkomende opdrachten kunnen worden ingepast in de reguliere werking van betrokken dienst ten behoeve van de stads- en OCMW-diensten, kan deze juridische ondersteuning kosteloos gebeuren. In de andere gevallen wordt de kostprijs aangerekend.

Artikel 7 Samenwerking met Digipolis

Met Digipolis, de strategische ICT-partner Stad Gent, zal door het Agentschap verplicht samengewerkt worden voor:

- Aankopen en beheren van hard- en software;
- Toegang tot het Digipolis/stedelijk netwerk en voor de implementatie op dit netwerk van software en applicaties waar noodzakelijk voor de uitvoering van hun opdrachten;
- Adviseren en ondersteuning bij de voorbereiding, en realiseren van IT-projecten of IT-aspecten in andere projecten mbt data en back-up, mail en accounts, netwerkconnectiviteit, telefonie, toepassing en software, werkplek, datacenter, veiligheid (GDPR).

Digipolis voorziet voor het Agentschap:

- Pc's, vaste en mobiele telefonie voor het ter beschikking gesteld personeel, evenals vervanging
- Pc's, tablets, licenties, onderhoud en hosting website voor opdrachten en projecten.

Het Agentschap volgt de policies van de stad op vlak van o.a. accounts, mailboxen, standaard hardware, software, netwerk, veiligheid (inc GDPR), ... Noodzakelijke aanpassingen n.a.v. wijzigingen van besturingssysteem, Office en centrale netwerk- en servercomponenten, die gebruikt worden door het Agentschap, dienen uitgevoerd te worden. Deze aanpassingen zullen op voorhand gecommuniceerd worden (zowel de technische als de financiële impact).

Ifv hun specifieke werkzaamheden kunnen Agentschappen materiaal (hard- software) aankopen, al dan niet uit een raamcontract van Digipolis, die afwijken van de standaard policy. Het gewenste materiaal, software en/of project kan pas na bindend advies van Digipolis aangekocht/geïmplementeerd worden, indien dit geïntegreerd wordt met de infrastructuur van stad, OCMW en/of Digipolis. Dit advies wordt -indien nodig- afgestemd met andere ondersteunende diensten (zoals bvb FM, Dienst Communicatie, ...). Wat de veiligheid (GDPR) betreft verwachten we dat een DPO deze rol opneemt voor het Agentschap.

Indien het Agentschap aankopen of implementaties doet zonder (het) bindend advies van Digipolis (te volgen), zal Digipolis geen verdere ondersteuning bieden voor dit materiaal, software of project en zal dit uiteraard ook niet kunnen gekoppeld en/of geïntegreerd worden in de infrastructuur van stad, OCMW en/of Digipolis.

Specifiek voor projecten van het Agentschap biedt Digipolis ondersteuning op dezelfde manier als voor stadsdiensten: deze worden voldoende vooraf ingepland en slechts aanvaard in functie van de capaciteit en in onderling overleg.

In de beheersovereenkomst tussen Stad en Digipolis zijn overlegorganen voorzien, hierin zal ook het Agentschap vertegenwoordigd zijn.

Om de flexibiliteit in de werking van het Agentschap mogelijk te maken kan in de hoger vernoemde overlegorganen beslist worden waar het Agentschap kan afwijken in de dienstverlening van Digipolis, hetzij door een aangepast aanbod door Digipolis, hetzij door het uitschrijven en gunnen van een overheidsopdracht door het Agentschap zelf. Het afwijken van de standaard dienstverlening van Digipolis mag nooit inhouden dat de samenwerking met of integratie met processen bij de Stad bemoeilijkt wordt.

Desgevallend kunnen aanvullende overeenkomsten tussen het Agentschap en Digipolis afgesloten worden maar enkel wanneer de Stad eveneens ondertekende partij in deze overeenkomst is.

Minstens jaarlijks zal door Digipolis een rapportering voorgelegd worden aan zowel de stad als het Agentschap omtrent de geleverde diensten (in VTE/EUR).

Artikel 8 Financiële bepalingen

- a. De Stad kent het Agentschap voor de jaren 2020 tot en met 2025 een **exploitatietoelage** toe zoals aangegeven in de onderstaande tabel. Het bedrag dat per jaar wordt opgegeven wordt betaald aan het Agentschap op rekening BE33 9794 3615 4946 voor 2020 na goedkeuring van deze Samenwerkingsovereenkomst, en voor de daarop volgende jaren telkens ten laatste eind januari.

Detail exploitatietoelage:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
werkingsmiddelen	€ 1.638	€ 122.750	€ 145.040	€ 144.263	€ 143.444	€ 142.582
Opdracht renovatieadvies Woonkwaliteit		€ 127.000	€ 147.000	€ 167.000	€ 187.000	€ 207.000
Opdracht energiezuinig renoveren	€ 242.818	€ 400.000	€ 450.000	€ 500.000	€ 500.000	€ 500.000
IT kosten energielening		€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000
opdracht appartementen	€ 50.000	€ 60.000	€ 70.000	€ 80.000	€ 90.000	€ 100.000

- b. De Stad kent het Agentschap voor de jaren 2020 tot en met 2025 een **vordering toe vanuit het investeringsbudget** toe zoals aangegeven in de onderstaande tabel.

De middelen van het rollend fonds voor energie worden in schijven betaald. Tegen eind januari 2021 wordt gestart met een eerste storting van € 1.000.000. Wanneer 50% van dit bedrag aangewend is kan het agentschap een volgende schijf van € 1.000.000 aanvragen. Eens de eerste schijf volledig is aangewend en de 2^e schijf voor 50% is aangewend, kan terug een volgende schijf worden opgevraagd. Een analoge werkwijze geldt voor de daaropvolgende te betalen schijven. Deze schijven worden betaald aan het Agentschap op rekening BE33 97943615 4946 Indien het agentschap meer middelen kan uitgeven dan jaarlijks voorzien, is het mogelijk om de schijven in een eerder jaar uit te betalen. Het beschikbaar bedrag tot en met 2025 blijft wel beperkt tot € 12.500.000.

Wat betreft de middelen voor de lening woonkwaliteit, het bedrag dat per jaar is opgegeven, wordt betaald aan het Agentschap op rekening BE33 9794 3615 4946 telkens ten laatste eind januari.

Detail investeringstoelage:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Rollend Fonds energie*	-	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00	€ 2.500.000,00
Leningen woonkwaliteit**		€ 200.000	€ 233.000	€ 267.000	€ 300.000	€ 333.000
Energieleningen 2020***	€ 250.000					

* Stad verschafft voor deze dienst een vordering aan het Agentschap waarbij het kapitaal niet meteen terugkeert naar de Stad en waarbij het Agentschap het door ontleners terugbetaalde kapitaal opnieuw kan inzetten. Dit systeem wordt gehandhaafd tot de start van de volgende legislatuur + 1 jaar, dus tot en met 2025. Zodra een toekomstig bestuur beslist het rollend fonds stop te zetten, start het Agentschap met de terugbetaling van deze middelen à rato van de aflossingen die het Agentschap vanaf dan ontvangt.

** Stad verschafft voor deze dienst een vordering aan het Agentschap waarbij het kapitaal niet meteen terugkeert naar de Stad en waarbij het Agentschap het door ontleners terugbetaalde kapitaal opnieuw kan inzetten. Dienst Wonen maakt na 2 jaar een evaluatie en er zal dan beslist worden deze leningen al dan niet verder te zetten. Zodra Dienst Wonen beslist de leningen voor woonkwaliteit stop te zetten, start het Agentschap met de terugbetaling van deze middelen à rato van de aflossingen die het Agentschap vanaf dan ontvangt.

***Dit is bovenop het reeds goedgekeurde addendum: Addendum nr. 3 bij de 'Samenwerkingsovereenkomst 1 juli 2016 t.e.m. 30 juni 2019 tussen Stad Gent – vzw REGent (extern verzelfstandigd Agentschap)', en verlengd t.e.m. 30 juni 2020. Deze middelen zijn niet rollend, maar er gebeurt een aflossing (lineair op 8 jaar) naar de stad.

Overzicht van de inkomsten die de Stad hierdoor verwacht voor de loop van deze Samenwerkingsovereenkomst worden hieronder vermeld. Dit vaste bedrag, 1/8^e van € 250.000, is een inkomst voor de Stad tot en met 2028.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Inkomsten energielening		€ 31.250	€ 31.250	€ 31.250	€ 31.250	€ 31.250

c. Financiering personeel

Door de hogervermelde dienstverlening bekommt het Agentschap inkomsten van Fluvius, Farys, VEA, ... Het Agentschap is afhankelijk van ondersteunende diensten om deze inkomsten ook effectief te realiseren.

Een overzicht van vermoedelijke eigen inkomsten van het Agentschap:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Fluvius, Farys, VEA, ...	€ 486.800	€ 526.800	€ 576.800	€ 576.800	€ 576.800	€ 576.800

Deze middelen zullen verrekend worden met de personeelskosten.
Dit wordt uitgewerkt onder punt j – 3) hieronder.

- d. Het is het Agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het Agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.
- e. Alle middelen waarover het Agentschap beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het Agentschap.
- f. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het Agentschap opgenomen.
- g. Het Agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- h. Het Agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan of financiële verplichtingen aangaan (zoals o.a. het stellen van zekerheden), zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad, met uitzondering van financiële transacties in het kader van het aanbod van het Agentschap.
- i. De jaarlijkse subsidie van de Stad, zoals vermeld in lid a van onderhavig artikel, komt bovenop de subsidie ter dekking van de personeelskosten die door de Stad aan het Agentschap worden aangerekend.
- j. De subsidie ter dekking van de personeelskosten van de Stad wordt verrekend als volgt :
 - 1) Jaarlijks zal de Stad aan het Agentschap een factuur sturen voor de totale netto personeelskost
 - 2) De door de stad aan het Agentschap gefactureerde loonkost zal niet effectief betaald worden aan de Stad, maar zal boekhoudkundig verrekend worden met een dotatie ten bedrage van de door de Stad aan het Agentschap gefactureerde personeelskost.
 - 3) Indien het Agentschap ontvangsten krijgt ter financiering van de personeelskost (gedragen door de Stad), dan moet het Agentschap voor eenzelfde bedrag de ontvangen loonsubsidies van de Stad terugstorten in het jaar $x + 1$. De ontvangsten ter financiering van de loonkost betreffen o.m.:
 - 1° Alle loonsubsidies die door derden rechtstreeks aan het Agentschap toegekend worden;
 - 2° Alle bedragen die het Agentschap toekomen voor het uitvoeren van energiescans in het kader van de overeenkomst tussen de Stad en Fluvius.
 - 4) Het teveel ontvangen subsidiebedrag van derden dat het Agentschap zal doorstorten aan de stad bedraagt maximaal de totale netto personeelskost van alle personeelsleden waarvan de loonkost gedragen wordt door de stad. Hierbij dient rekening gehouden te worden met het feit dat een subsidie ter financiering van de netto personeelskost zowel in een eerder jaar als in een later jaar kan worden ontvangen dan de uitgave van de personeelskost.
 - 5) Werkingssubsidies die desgevallend door derden rechtstreeks aan het Agentschap worden toegekend, blijven verworven voor het Agentschap.
 - 6) De reserves die het Agentschap heeft opgebouwd tot en met 2019 zullen naar de stad worden teruggestort met de volgende timing:

	2020	2021	2022	2023	2024
Aanwending reserves	€ 82.524	€ 146.811	€ 203.449	€ 414.095	€ 53.121

De aanwending van de reserves die worden opgebouwd na 2020, zal in de afsprakennota worden vastgelegd.

k) Het agentschap dient elke wijziging van rekeningnummer onverwijld aan de Stad over te maken.

Artikel 9 Personeel

Om zijn opdrachten te kunnen uitvoeren, beslist het Agentschap over zijn personeelsbeleid, rekening houdend met het geldend juridisch kader. Het Agentschap kan personeel aanstellen in contractueel verband. Statutaire personeelsleden worden ter beschikking gesteld van het Agentschap, conform de voorschriften van de rechtspositieregeling van de Stad. Contractuele personeelsleden zullen worden uitgeleend voor de duur van hun tewerkstelling bij de Stad.

Ieder van deze terbeschikkingstellingen en uitleningen zal telkens het voorwerp uitmaken van een door de gemeenteraad goedgekeurde overeenkomst tussen de 2 partijen van deze overeenkomst en het respectievelijke personeelslid.

1. De Stad stelt voor de duur van de samenwerkingsovereenkomst 14 VTE personeelsleden ter beschikking van het Agentschap. Dit aantal kan enkel verhoogd worden mits volledige, extra subsidiëring en een voorziening op het personeelskader van de Dienst Milieu en Klimaat.

De Stad voorziet bijkomend in 4 VTE adjunct van de directie (renovatiebegeleiders) en 1 VTE administratief medewerker vanaf 2020 tot en met 2025, waarbij deze bij goedkeuring van het project SUPRA gefinancierd worden binnen het project. Indien SUPRA niet zou goedgekeurd worden zullen deze 5 VTE toch ter beschikking gesteld worden vanaf januari 2023.

2. Dit aantal is ook exclusief de bijzondere tijdelijke tewerkstellingen met een bijzonder statuut zoals dienstenbanen, art. 60§7 van de organieke OCMW-Wet, enz.

De opdracht van de terbeschikkingstelling bestaat erin dat de bedoelde personeelsleden de opdracht van het Agentschap, zoals opgenomen in deze overeenkomst, kunnen realiseren.

Conform artikel 144bis van de Nieuwe Gemeentewet zal de terbeschikkingstelling het voorwerp uitmaken van een afzonderlijk, door de gemeenteraad goed te keuren geschrift, waarin de voorwaarden en de duur ervan zullen bepaald worden.

3. De in lid 1 vermelde 14 VTE personeelsleden betreffen in casu:

- 1 coördinator-expert,
- 1 (ingenieur) architect
- 2,6 adjunct van de directie
- 4 Consulents
- 3,8 administratieve medewerkers
- 1,6 technische instructeurs/scanners

Indien daarenboven extra personeelsleden ter beschikking worden gesteld, mits volledige en extra subsidiëring en een voorziening op het kader van de Dienst Milieu en Klimaat zoals uiteengezet in lid 1,

worden de concrete categorieën in overleg met de personeelsdienst bepaald.

4. De Stad zal het Agentschap betrekken bij de selectie van de personeelsleden die door de Stad ter beschikking gesteld worden van het Agentschap.
5. Het personeelsstatuut van de Stad is integraal van toepassing. De personeelsleden zijn dus volledig onderworpen aan de stedelijke reglementering en hebben alle bestaande rechten en verplichtingen. Het personeel blijft ook administratief onderworpen aan de stedelijke onderrichtingen m.b.t. ziektemeldingen en arbeidsongevallen. Het personeel behoudt de door de Stad afgesloten verzekeringen die desgevallend van toepassing of afgesloten zijn.
Het Agentschap zal een bijkomende verzekering afsluiten in functie van de uit te voeren taken.
6. De personeelsadministratie- en -opvolging zal door de personeelsverantwoordelijke(n) van de Dienst Milieu en Klimaat van de stad uitgevoerd worden.

Artikel 10 Organisatiebeheersing – audit

Het Agentschap zal onder zijn verantwoordelijkheid een systeem van organisatiebeheersing opzetten, zoals bedoeld in artikel 247, 3° van het Decreet Lokaal Bestuur. Hiertoe zal het Agentschap de principes van het “Kader voor organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad / raad voor maatschappelijk welzijn op 27 mei 2019 (en latere wijzigingen), naleven en implementeren. Het Agentschap vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Het Agentschap rapporteert in haar jaarrapport over de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing. De kerngroep organisatiebeheersing van de Stad zal informatie en kennis delen om het kader te kunnen implementeren.

Volgens Stad en OCMW Gent wordt de organisatie goed beheerst indien:

- we onze doelstellingen helder hebben bepaald;
- we actie nemen om continu te verbeteren;
- we de risico's kennen die het bereiken van onze doelstellingen kunnen belemmeren én we de kansen kennen die er zich voordoen;
- we risico's beheersen en kansen benutten;
- we cyclisch de risico's en kansen opvolgen via transparante monitoring en rapportering.

De Stad kan een audit van het Agentschap organiseren. Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, of van een gemeenteraadslid, aan te vragen via de bevoegde schepen of de algemeen directeur.

Conform de in het ‘Interne Auditcharter Stad en OCMW’ omschreven procedure voor niet geplande activiteiten (= ad hoc audits) zal hiertoe een aanvraag ingediend worden bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het Agentschap geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van audittaken in het Agentschap zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het Agentschap gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden.

In het kader van een auditopdracht zijn de personeelsleden evenals de deskundigen en de leden van bestuursorganen verplicht hun medewerking te verlenen, alle relevante informatie en documenten ter beschikking te stellen, alsmede alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

Het Agentschap kan zelf ook een aanvraag doen bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit voor ad hoc audits. De aanvraag hiervoor wordt door het Directiecomité gericht naar de algemeen directeur. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Artikel 11 Boekhouding - jaarrekening

Het Agentschap zal op zijn kosten een bedrijfsrevisor (commissaris) aanstellen die jaarlijks zijn financiële toestand, zijn rekening en balans en de regelmatigheid van zijn financiële operaties controleert, er een verslag van opmaakt en ter goedkeuring voorlegt aan de Algemene Vergadering.

Het Agentschap zal voor het voeren van haar boekhouding beroep doen op een door het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten (IAB) of Beroepsinstituut van Erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF) erkend accountant (zie ook art. 6.4).

Het Agentschap is ertoe gehouden om, tegen uiterlijk 1 juli van ieder kalenderjaar, de balans en rekening van het afgelopen boekjaar samen met het verslag inzake beheer en financiële toestand evenals de begroting van het lopende jaar over te maken aan de bevoegde beleidsdienst, die de stukken overmaakt aan de cel verbonden rechtspersonen.

De notulen van het bestuursorgaan en van de algemene vergadering worden telkens bijgesloten bij de uitnodiging van de daaropvolgende vergadering overgemaakt aan voornoemde dienst.

Artikel 12 Wetgeving

Het Agentschap verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de wetgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op lokale besturen en hun Agentschappen.

Dit betreft in casu onder andere de wetgeving op de overheidsopdrachten, mededinging en staatssteun, deze inzake openbaarheid van bestuur, het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van de dienstverlening, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht, het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing op de toelagen verleend door de Stad aan het Agentschap.

Artikel 13 Bescherming van persoonsgegevens

Ten einde een wettige en consistente aanpak vast te stellen voor het delen van informatie van betrokkenen, waarbij de vertrouwelijkheid van hun persoonlijke gegevens wordt beschermd, wordt een afzonderlijke overeenkomst opgemaakt tussen de Stad en het Agentschap.

Artikel 14 Instructies gemeenteraad

Ingevolge art. 246 § 2, lid 2 van het Decreet Lokaal Bestuur dienen de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Het bestuursorgaan van het Agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de agenda en de stukken tijdig elektronisch kunnen worden overgemaakt aan de vertegenwoordigers van de gemeente.

Artikel 15 Neerleggingen, bekendmakingen en transparantie

Het Agentschap staat zelf in voor de neerlegging van de statuten, de jaarrekening en de beslissingen betreffende de benoeming of ambtsbeëindiging van bestuurders, van (eventuele) personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen en van personen gemachtigd om het Agentschap te vertegenwoordigen. Het Agentschap doet dit door neerlegging van deze beslissingen en stukken in haar dossier bij de Ondernemingsrechtbank en, indien vereist, door bekendmaking bij uittreksel in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, conform het geldende verenigingsrecht.

Het Agentschap houdt een register bij met notulen van de algemene vergadering en een register van de leden. De Stad kan als lid beide registers steeds raadplegen.

De Stad publiceert de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte en de statuten van het Agentschap op de website van de Stad Gent. Hetzelfde geldt voor de jaarrekening en de geactualiseerde en gecoördineerde versie van de statuten. Het Agentschap bezorgt hiervoor de nodige documenten aan Stad Gent.

De Stad meldt in het kader van het bestuurlijk toezicht alle meldingsplichtige stukken inzake het Agentschap aan de toezichthoudende overheid via het digitaal loket. Deze meldingsplicht betreft met name de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte en inzake de statuten van het Agentschap.

De Stad staat in voor de correcte en tijdige besluitvorming voor het aanduiden van de afgevaardigden door de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijke welzijn. De Stad houdt een register met overzicht van alle mandaten van Stad en OCMW in (o.m.) dit Agentschap. Teneinde dit register actueel en volledig te houden koppelt het Agentschap terug met de Stad over relevante besluitvorming van het Agentschap.

De Stad en het Agentschap zetten bij dit alles maximaal in op actieve openbaarheid van bestuur.

Artikel 16 Participaties

Het Agentschap kan geen andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

De modaliteiten van dergelijke oprichting, deelname of vertegenwoordiging dienen goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.

Artikel 17 Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van het Agentschap worden geen presentiegelden noch vergoedingen toegekend.

Artikel 18 Overleg

Afgevaardigden van beide partijen zullen op periodieke basis een overleg hebben m.b.t. de opvolging van deze overeenkomst, in het bijzonder voor wat betreft de praktische problemen, gemeenschappelijke projecten, de coördinatie en de wederzijdse ondersteuning van hun werking.

Onder 2.b wordt een tweejaarlijks overleg in kader van evaluatie voorzien om snel te kunnen bijsturen.

Met de ondersteunende diensten van de Stad Gent zal het Agentschap zoveel als nodig periodiek overleg

plegen.

Het Agentschap informeert de Stad pro-actief over belangrijke (op til staande) wijzigingen, zoals een toekomstige statutenwijziging.

In het kader van de budgetbesprekingen zal het Agentschap, aan de hand van de laatst goedgekeurde begroting, meerjarenplan, jaarrekening en jaarverslag en een daartoe opgemaakt begrotingsopvolgingsdocument aan het bevoegde departement een toelichting verschaffen bij de financiële toestand van het Agentschap en een verantwoording geven voor de verleende bedragen als tussenkomst in de werkingskosten van het Agentschap. Departementen en stadsdiensten kunnen op eenvoudige wijze informatie opvragen bij het Agentschap in verband met voor hen relevante domeinen.

Artikel 19 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst wordt uitgeoefend door het departementshoofd van het departement Stedelijke Ontwikkeling

Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het Agentschap.

Het Agentschap zal de afgevaardigden van de Stad, na voorafgaande verwittiging, steeds toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

Artikel 20 Rapportering en evaluatie

Jaarlijks legt het Agentschap een synthesejaarrapport op basis van het jaarverslag, de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing (cfr. Art 10), de jaarrekening en de begroting ter bespreking en kennisneming aan de gemeenteraad voor.

Daarnaast levert het Agentschap periodieke rapporteringen (inzake realisatie actieplannen, participaties en risico's) aan de betrokken beleidsdienst. Hierover worden afzonderlijke werkafspraken gemaakt tussen beleidsdienst, de cel verbonden rechtspersonen en Agentschap.

In het bijzonder voor de leningen en meer bepaald het rollend fonds is een strakke monitoring nodig in functie van de tijdige aanvraag van de volgende schijf, maar ook in functie van wanbetaling en andere.

Op basis van deze rapporteringen kunnen partijen steeds beslissen om de overeenkomst tussentijds te evalueren.

Daarnaast legt het Agentschap overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 21 Geschillenregeling

Alle geschillen zullen geregeld worden op basis van een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van elk der partijen kan worden opgestart.

De procedure wordt gevoerd door een commissie bestaande uit twee afgevaardigden van het Agentschap, twee afgevaardigden van de Stad en één onafhankelijke derde.

Artikel 22 Klachtenmanagement

Het Agentschap verbindt er zich toe inzake 'klachtenmanagement' steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2007, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen.

Het Agentschap stelt de Ombudsdienst Stad Gent aan als beroepsinstantie. Overeenkomstig het reglement van de Stad over de werking van de dienst van de Ombudsvrouw/man zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 april 2016, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen, zal de Ombudsdienst Stad Gent tussenkomen in de tweedelijns klachtenbehandeling van het Agentschap.

Indien de Ombudsdienst Stad Gent klachten ontvangt die nog niet ontvangen werden door het Agentschap, zal de Ombudsdienst Stad Gent in eerste instantie de burger met zijn klacht doorverwijzen naar het Agentschap zelf en met name naar de kwaliteitscoördinator.

Artikel 23 Beëindiging

De overeenkomst kan beëindigd worden door één van beide partijen, indien de voorwaarden waaronder zij verleend werd niet worden nageleefd. Indien een van de partijen in gebreke blijft de hem bij huidige overeenkomst opgelegde verplichtingen na te leven, kan de andere partij hem in gebreke stellen bij een met redenen omklede aangetekende brief.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud op 2020, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Zeneb Bensafia, Voorzitter van de gemeenteraad	Mieke Hullebroeck Algemeen Directeur

Voor het Agentschap

Tine Heyse Voorzitter	Mattias De Vuyst Ondervoorzitter