

Samenwerkingsovereenkomst 2020 - 2025
tussen Stad Gent en EVA vzw DE CENTRALE
(extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm)

Tussen

De Stad Gent, met zetel op het stadhuis te 9000 Gent, Botermarkt 1, stadhuis, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden de heer Sami Souguir, schepenen van Cultuur, Stadsontwikkeling en Ruimtelijke Planning 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 De Centrale , gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van 29 mei 2012, met zetel te 9000 Gent, Kraankinderstraat 2, hierbij vertegenwoordigd door Hans Martens, voorzitter en Badra Djait, secretaris , samen handelend overeenkomstig artikel 31 van de statuten

hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

De gemeenteraad van de Stad Gent nam op 29 mei 2012 de beslissing om vzw De Centrale om te vormen tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, namelijk EVA vzw De Centrale.

Deze beslissing werd op 23 augustus 2012 goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding.

Op 12 december 2012 stemde de algemene vergadering van vzw De Centrale in met de omvorming tot een extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm.

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

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

Artikel 1 Odrachten van het agentschap

De hierna vermelde opdrachten van het agentschap kaderen als volgt in het strategisch meerjarenplan van de Stad:

- **strategische doelstellingen:**

10032 Gent is een jonge en authentieke stad met een breed en versterkt vrijetijds-, sport- en cultuurleven.

- **operationele doelstellingen:**

10063 Optimaal regisseren van het cultuurleven in de stad door het organiseren van grensverleggende projecten en het faciliteren van de cultuursector en de cultuurparticipatie voor iedereen.

De vereiste acties worden integraal in het strategisch meerjarenplan van de Stad opgenomen onder de activiteiten AC 34115.

Het agentschap zal zich steeds aligneren 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:

De Centrale is een intercultureel muziekcentrum.

Het beschouwt de super diversiteit in Gent en in Vlaanderen als haar inspirerend referentiekader en als een uitdagende werk context.

De Centrale zet in op de artistieke expressies die voortspruiten uit die culturele diversiteit.

Daartoe presenteert De Centrale een breed spectrum van levende muziek met wortels in de stad en in de wereld voor een cultureel divers publiek.

Het stimuleert de organische overlevering en de transformatie van levende muziektradities.

De Centrale is een broedplaats, een open huis waar kunstenaars, publiek en partners met elkaar in dialoog gaan, zich met elkaar connecteren, evenwaardig participeren en ervaringen delen.

De Centrale kiest voor een werking waarbij kwaliteit, interactie, gedeeld burgerschap en respect voorop staan, wars van elke vorm van discriminatie.

De vereniging is door de Stad Gent belast met de hierna vermelde beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang, dit onder de voorwaarden zoals bepaald in het Decreet over het lokaal bestuur en verder uitgewerkt in deze statuten en in de samenwerkingsovereenkomst met de Stad Gent.

De vereniging heeft tot belangeloos doel wereldcultuur in Gent te promoten en de werking van het intercultureel centrum De Centrale als een wereld-cultuur-huis te ontplooiën.

In het bijzonder staat de vereniging in voor volgende activiteiten:

- de (mede-)programmering van concerten en andere evenementen in het intercultureel centrum;
- het beheren, uitbaten, beschikbaar stellen en promoten van De Centrale.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op 1 juni 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 onroerende infrastructuur van EVA vzw De Centrale bestaat uit twee onderscheiden luiken. Volledigheidshalve worden beide luiken hier vermeld, ook al betreft het tweede luik geen eigendom van de Stad.

- Luik 1. “ENTR”
het gebouwencomplex op en met grond, gestaan en gelegen te Gent, Ham 147, gekend op het kadaster Gent, 1^{ste} afdeling sectie A perceel 2914G 3. Dit complex is eigendom van de Stad, die hierover een kosteloze erfpachtovereenkomst sloot met het agentschap voor een periode van 27 jaar, ingaande op 1 september 2015 en eindigend op 31 augustus 2046.

De bepalingen van deze samenwerkingsovereenkomst zijn slechts van toepassing op bovenvermeld onroerend goed, voor zover ze niet tegenstrijdig zijn met de hoger genoemde erfpachtovereenkomst. Deze laatste primeert derhalve steeds op onderhavige overeenkomst.

(alle kosten, werken en ov voor erfpachter)

- Luik 2. “Turbinezaal”
het gebouwencomplex op en met grond, gestaan en gelegen te Gent, Ham 68 gekend op het kadaster Gent, eerste afdeling, sectie A, deel van perceelnummer 2918 S2 en I2 en perceelnummer 2918 X Dit complex is eigendom van NV Luminus, die hierover een kosteloze erfpachtovereenkomst sloot met de Stad Gent tot 22 september 2025. Momenteel wordt een nieuwe af te sluiten kosteloze erfpachtovereenkomst van 27 jaar onderhandeld tussen NV Luminus en de Stad Gent.

- De Stad stelt, ter realisatie van de opdrachten van het agentschap zoals omschreven in artikel 1, kosteloos bovenvermelde onroerende infrastructuur (luik 2) ter beschikking van het agentschap.

Het agentschap erkent uitdrukkelijk dat de Stad voornoemde onroerende goederen met aanhorigheden, alsook de zich daar bevindende roerende goederen beschikbaar stelt in de toestand waarin zij zich bevinden.

De Stad behoudt haar beschikkings- en genotsrechten op voormelde onroerende goederen, voor zover verenigbaar met de ter beschikkingstelling ervan aan het agentschap en de opdracht van deze laatste zoals omschreven in deze overeenkomst.

De Stad stelt aan het agentschap de noodzakelijke vervoersmodaliteiten ter beschikking conform de modaliteiten van het bedrijfsvervoersplan dienstverplaatsingen.

De facilitaire ondersteuning vanuit de Stad in verband met deze ter beschikking gestelde onroerende en/of roerende goederen, wordt waar relevant bepaald in artikel 6.3 van deze overeenkomst.

Artikel 5 Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen

Het agentschap verbindt er zich toe de hierboven beschreven onroerende goederen als een goede huisvader te gebruiken en te beheren.

Voor kortstondige terbeschikkingstellingen van de hiervoor beschreven infrastructuur aan derden-gebruikers, stelt het agentschap een gebruikersreglement en tarieflijst op die ter goedkeuring aan de gemeenteraad moeten worden voorgelegd.

Op publieke activiteiten georganiseerd door derden mag, behoudens omwille van veiligheidsredenen, aan niemand de toegang geweigerd worden.

Politieke activiteiten, met name activiteiten aangevraagd door een politieke partij, politieke vereniging, politieke mandataris, (leden van een) wetgevend of uitvoerend orgaan op elk beleidsniveau, kabinetten, ..., zijn niet toegelaten tijdens de sperperiode, met uitzondering van gebruik voor geregelde en telkens weerkerende politieke activiteiten die steeds op dezelfde wijze en niet uitsluitend voor verkiezingsdoeleinden worden georganiseerd. Weerkerende politieke activiteiten zijn activiteiten die (1) tijdens de voorbije twee jaar jaarlijks of (2) tijdens de voorbije vier jaar minstens tweejaarlijks werden georganiseerd.

Behoudens voorafgaande schriftelijke toelating van de Stad is het agentschap verboden de bestemming van de onroerende goederen te wijzigen of de rechten en verplichtingen voortspuitend uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen. Het is het agentschap evenwel toegestaan voor de uitvoering van deze rechten en verplichtingen contracten met derden af te sluiten, na consultatie van de Dienst Vastgoed van het Departement FM en mits in acht name van de richtlijnen die deze dienst meegeeft

Het agentschap staat zelf in voor het contractbeheer (klachtenbehandeling, innen inkomsten, ...) van de overeenkomsten die ze zelf afsluit maar verbindt er zich toe de Dienst Vastgoed van het Departement FM hierover te informeren waar relevant en nuttig.

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.

Aansprakelijkheid en verzekeringen.

Het agentschap is als gebruiker van de gebouwen verantwoordelijk voor brand overeenkomstig art. 1733 en 1734 van het Burgerlijk Wetboek, dit tot beloop van 275.000 euro (ABEX 540) en verbindt zich ertoe om voor

dat bedrag de risico's brand, ontploffing en aanverwante risico's te verzekeren bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij.

Betreffende gebouwen worden door de Stad verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met een vrijstelling van 275.000 euro. De Stad zal in haar brandpolis een bijzondere clause van afstand van verhaal tegenover het agentschap laten opnemen.

Eventuele goederen van het agentschap in de gebouwen zijn in deze verzekering niet inbegrepen. Het komt het agentschap zelf toe om haar bezittingen te verzekeren.

Het agentschap verzekert haar aansprakelijkheid voor brand tegenover derden, en sluit alle verzekeringen af waartoe zij als exploitant verplicht is.

Het agentschap ziet af van elk verhaal tegen de Stad en haar verzekeraar voor alle schade wegens brand, ontploffing en aanverwante risico's, en verbindt zich ertoe om deze clause van afstand van verhaal te laten opnemen in haar verzekeringsovereenkomsten.

Het agentschap staat zowel voor het luik "Turbinezaal" als het luik "ENTR" in voor de kosten voor waterverbruik, de elektriciteit en andere nutsvoorzieningen. Derde-gebruikers zullen in deze kosten pro rata bijdragen.

De Stad neemt de kosten voor verwarming voor haar rekening, zowel voor het luik "Turbinezaal" als wat betreft het luik "ENTR".

Wat betreft de "Turbinezaal" neemt de Stad de onroerende voorheffing en alle andere belastingen en taksen die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van erfpachter 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.

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.

De 'Kelderzaal' of de 'Turbinezaal' van de infrastructuur van het agentschap wordt per jaar gedurende maximaal 30 dagen gratis beschikbaar gesteld aan de Stad voor initiatieven van de Stad of van derden, door de Stad aangeduid, mits voorafgaand overleg tussen de Stad en het agentschap.

Op deze zgn. stadsdagen is de 'Richtlijn voor het toewijzen van stadsdagen '(gemeenteraad 27 april 2020) van toepassing. Deze Richtlijn stadsdagen wordt aan onderhavige samenwerkingsovereenkomst gehecht en maakt er integraal deel van uit.

De stadsdagen worden gratis ter beschikking gesteld, en omvatten

- het gebruik van de Kelderzaal of de Turbinezaal en bijhorende accommodatie (o.a. kledruimtes en sanitaire voorzieningen)
- de normale onderhouds-, schoonmaak- en energiekosten

Alhoewel de stadsdagen gratis beschikbaar worden gesteld, zijn er kosten verbonden aan de infrastructuur ten laste van de gebruiker. Deze bijkomende kosten kunnen betrekking hebben op installaties voor licht en geluid, technische assistentie, zaal- en vestiairemedewerkers, stemmen en gebruik van piano, specifieke technische apparatuur (o.a. beamer, projectiescherm, draadloze microfoons, monitors). Deze kosten worden enkel gemaakt op vraag of noodzaak van de gebruiker. Het agentschap zal telkens voorafgaand aan

de activiteit een offerte van deze kosten bezorgen aan de gebruiker en hiervan een kopie bezorgen aan het departement verantwoordelijk voor cultuur.

De gebruiker-organisator blijft steeds zelf aansprakelijk voor de naleving van de wetten en de regelgeving die van toepassing zijn op de activiteiten die hij/zij uitoefent in de infrastructuur. In het geval van beschikbaarstelling van een stadsdag aan een door de Stad voorgestelde derde (niet de Stad zelf), is de Stad op geen enkele manier mede aansprakelijk voor het naleven van de contractuele verplichtingen tussen deze derde en het agentschap.

Met betrekking tot afvalpreventie wordt de regelgeving omtrent cateringmateriaal volgens het VLAREMA (Art. 5.3.12.1 t.e.m. 5.3.12.3) nageleefd. Vanaf 01.01.2021 geldt een verstrenging met een volledig verbod op het gebruik van wegwerprecipiënten bij het schenken van dranken.

Artikel 6 Ondersteuning vanuit de Stad

1. Inleiding

In artikel punt 6.2 t.e.m. 6.7 worden per relevante dienst afspraken gemaakt inzake de ondersteuning aan het agentschap.

Bijkomende dienstverlening die niet wordt geregeld in artikel 6, is mogelijk na afstemming met betrokken ondersteuner en mits goedkeuring binnen de budgetcyclus.

Het agentschap heeft de mogelijkheid om in te tekenen op de raamovereenkomsten van de Stad.

2. Departement HR

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

- zolang het agentschap ter beschikking gesteld /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 de 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.£

Het agentschap kan een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst afsluiten met IDPBW.

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

<u>Standaardpakket</u>	<u>164.000 euro</u>	<u>+ 1 VTE uitbreiding mobiele ploeg + kosten verbonden aan personeel (vb parkeerkosten binnen BVP)</u>
<u>Uitbreidingspakket</u>	<u>19.000 euro</u>	<u>Vorming aan max. 250 euro / medewerker</u>

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

<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>

3. Departement FM

Elke betrokken dienst binnen het departement FM en het agentschap stellen een specifieke SPOC aan als contactpersoon die de afstemming tussen beide organisaties faciliteert. Het agentschap kan rechtstreeks met FM afspraken maken, maar betreft de beleidsdienst hierbij wanneer de afspraken een impact hebben op samenwerking met, of de werking van, de beleidsdienst.

Het agentschap en het departement FM zullen, indien nodig of gevraagd door één van de partijen, een meer gedetailleerde afsprakennota opstellen om de samenwerking verder te definiëren.

a. Gebouwenbeheer

Inzake gebouwenbeheer maakt departement FM een onderscheid tussen basisdienstverlening onderhoud gebouwen (regulier onderhoud en instandhoudingsinvesteringen) & bouwprojecten (nieuwbouw en totaalrenovatie) 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 of waar de Stad/OCMW een zakelijk recht op heeft en die ter beschikking worden gesteld van het agentschap, worden alle wettelijke verplichtingen en regel opgelegde lasten inzake gebouwveiligheid (eigenaars- en huurderslasten) opgenomen door het departement FM.
- Voor de gebouwen die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW, en waar de Stad en/of het Agentschap enkel een persoonlijk genotsrecht op genieten, 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.

Alle gebouwonderhoud wordt uitgevoerd zoals voor een ander stadsgebouw, binnen de door het college beschikbaar gestelde middelen.

Specifieke klantenwensen en beleidsvragen

Het agentschap kan bijkomende wensen en beleidsvragen die niet vallen onder de basisdienstverlening bespreken met het departement FM.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM klantendienst van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de

planning bij FM en de prioritering te bespreken en te bepalen of de klantenwens of beleidsvraag al dan niet kan opgenomen worden door het departement FM.

Het agentschap dient omwille van responsabilisering zelf middelen te voorzien, hetzij eigen middelen van het agentschap hetzij via de Stad die in haar meerjarenbegroting daarvoor de nodige investeringsmiddelen voorziet.

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. Dit zijn hetzij eigen middelen van het agentschap, hetzij middelen die via de Stad in haar meerjarenbegroting als investeringsmiddelen worden voorzien.

b. Facilitaire Services, aankoop en logistiek

Het agentschap wordt inzake telefonie, dienst- en pendelfietsen, schoonmaak en afvalophalen beschouwd als een stadsdienst.

De Dienst Aankoop & Logistiek biedt via de afdelingen Aankoop, Drukkerij, Logistiek, Vloot en Services een brede waaier aan 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.

4. 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. 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.

5. Dienst Communicatie

Het agentschap kan gebruik maken van de Dienst Communicatie van de Stad. Afspraken hierover dienen met de betrokken dienst gemaakt te worden. Alle interne en externe communicatie kan gebeuren in overleg en samenwerking met het Departement Cultuur, Sport en Vrije Tijd.

6. 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.

7. 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 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.

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.

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 backup, mail en accounts, netwerkconnectiviteit, telefonie, toepassing en software, werkplek, datacenter, veiligheid (GDPR).

Het agentschap volgt de policies van de stad op vlak van o.a. accounts, mailboxen, standaard hardware, software, netwerk, veiligheid (inc GDPR), ... Noodzakelijke aanpassingen nav 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 een jaarlijkse werkingstoelage toe, voor het jaar 2020 bedraagt deze 407.580,63 euro die uiterlijk op 1 maart wordt betaald aan het agentschap op rekening BE76 0682 1571 5495. Dit bedrag zal evolueren zoals voorzien in het meerjarenplan van de Stad, rekening houdend met toegekende middelen voor nieuw beleid. Het agentschap dient elke wijziging van rekeningnummer onverwijld aan de Stad over te maken.
- b. De Stad kent het agentschap een jaarlijkse personeelstoelage toe, voor het jaar 2020 bedraagt deze 1.246.166,15 euro. De personeelstoelage wordt vanaf 2021 verhoogd met de groeivoet zoals die door de Stad voor de personeelsuitgaven wordt gehanteerd.

Elk jaar wordt de effectieve salariskost uit de rekening van de voorbije periode voor het ter beschikking gesteld personeel door de Stad verrekend met deze personeelstoelage. Het eventuele verschil ontstaan door de verrekening zal als personeelstoelage uitbetaald worden. Deze werkwijze zal toegepast worden tot het verschil 0 is.

- c. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.
- d. 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.
- e. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het agentschap opgenomen.
- f. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- g. 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.

Artikel 9 Personeel

De algemene leiding van het agentschap staat in voor de goede werking van het agentschap, zowel inhoudelijk, methodisch als organisatorisch.

- Hij/zij is eindverantwoordelijke voor:
 - a. de organisatiestructuur
 - b. de budgettering en het financieel beheer;
 - c. het personeelsbeheer;
 - d. de kunst- en cultuurprogrammering met etnisch culturele diversiteit als referentie;
 - e. de kunsteducatie met etnisch culturele diversiteit als referentie.
- Hij/zij maakt deel uit van het dagelijks bestuur van het agentschap.

Binnen het agentschap kan hij/zij zakelijke en artistiek/inhoudelijke verantwoordelijkheden delegeren aan één of meerdere medewerkers.

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.

Het bedrag van de totale personeelskost voor de medewerker(st)ers die door de Stad Gent ter beschikking gesteld worden aan het agentschap en die voorzien zijn in het meerjarenplan 2020 – 2025 en het budget 2020 bedraagt € 1.246.166,15 euro.

Deze personeelskost omvat naast het bruto loon en de werkgeversbijdrage ook:

- het vakantiegeld;
- de kosten voor woon-werkverkeer, maaltijdcheques en hospitalisatieverzekering;
- de bijdragen voor de sociale dienst en de vakbondspremie;
- de kosten voor de tweede pensioenpijler van het niet statutair personeel en de werkgeversbijdrage gesolidariseerde pensioenen van het statutair personeel;
- een forfaitair bedrag voor externe opleidingen;
- bijzondere prestaties;
- eindejaarstoelage;
- kilometervergoedingen;
- de kosten voor de arbeidsgeneeskundige dienst, de interne en de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;
- de personeelskost voor 4 VTE oproepkrachten voor 50 u / maand per oproepkracht.

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.

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 schepenen 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) 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 Stad, 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 de verantwoordelijke beleidsdienst.

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.

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 Cultuur, Sport en Vrije Tijd.

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 en agentschap.

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

<p>...</p> <p>Mieke Hullebroeck Algemeen directeur Stad en OCMW Gent</p>	<p>Voor de voorzitter van de gemeenteraad bij delegatiebesluit van 26 november 2019</p> <p>...</p> <p>Sami Souguir Schepen van Cultuur, Stadsontwikkeling en Ruimtelijke Planning</p>
--	---

Voor het agentschap

<p>...</p> <p>Hans Martens Voorzitter</p>	<p>...</p> <p>Badra Djait Secretaris</p>
---	--