



Samenwerkingsovereenkomst 2026-2031

Tussen Stad Gent en EVA vzw REGent

Tussen

Stad Gent, met zetel op het stadhuis te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door de gemeenteraad, waarvoor optreden Rudy Coddens, voorzitter van de gemeenteraad en Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Decreet over het lokaal bestuur en die handelen zoals beslist door de gemeenteraad

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 en met ondernemingsnummer 0895.509.839 hierbij vertegenwoordigd door Filip Watteeuw, voorzitter en Alana Herman, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 27 van de statuten

hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

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

Situatieschets Vlaamse context

De opdrachten van de Energiehuizen zijn geregeld in het Energiebesluit van 19 november 2010. Energiehuizen staan in voor het verstrekken en beheren van leningen aan inwoners (energielening, energielening+ en Mijn Verbouwlening). Sinds 2019 kende de Vlaamse minister van Energie aan de Energiehuizen een bijkomende opdracht toe met het uitvoeren van een basistakenpakket in elke gemeente van hun werkingsgebied en dat moet voor de inwoners kosteloos zijn. In 2023 werd het basistakenpakket nog uitgebreid. Zowel voor het verstrekken van leningen als voor de uitvoering van het basistakenpakket kent het Vlaams Energie- en Klimaatagentschap (VEKA) een vergoeding toe aan de Energiehuizen. Overeenkomstig artikel 7.9.2/1 van het Energiebesluit voorzien de Energiehuizen, naast het verstrekken en beheren van leningen, in elke stad of gemeente binnen hun werkingsgebied in de volgende dienstverlening en activiteiten:

1. inwoners informeren, adviseren en begeleiden door een laagdrempelig energieloket aan te bieden waar inwoners terecht kunnen met hun energievragen en vragen over woningkwaliteit;
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;
 - d) woningkwaliteit;
 - e) de verbouwen;
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 en renovatiewerken in het kader van de woningkwaliteit;
 - d) de uitvoering van energetische renovatiewerken en renovatiewerken in het kader van de woningkwaliteit, en het bieden van ontzorging daarbij, inclusief dienstverlening voortvloeiende 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.
 5. voor een specifieke doelgroep een begeleidings- en ondersteuningstraject opstarten met het oog op energetische renovatiewerken en renovatiewerken in het kader van de woningkwaliteit;
 6. voor een specifieke doelgroep een renovatiebegeleiding opstarten bij de uitvoering van energetische investeringen en investeringen in het kader van de woningkwaliteit in residentiële gebouwen;
 7. een specifieke doelgroep begeleiden om het onderhoud en de verduurzaming van de verwarmingsinstallatie te realiseren;
 8. een specifieke doelgroep begeleiden bij het plaatsen van fotovoltaïsche installaties;
 9. verenigingen van mede-eigenaars adviseren en begeleiden bij het proces dat leidt tot een renovatiebeslissing.

De Energiehuizen werken samen met alle Vlaamse steden en gemeenten, samen bieden ze woon- en energieloketten aan in elke gemeente waar alle inwoners terecht kunnen met al hun vragen over wonen en energie.

De Vlaamse overheid stimuleert de synergie tussen woon- en energieloketten, waarvoor een integratiebonus wordt voorzien. In het Vlaams Regeerakkoord 2019-2024 werd de integratie van beide loketten als streefdoel opgenomen, vertaald in acht graadmeters. De energiehuizen dienden op basis hiervan een geactualiseerd meerjarenplan in. De integratiebonus wordt toegekend op basis van de behaalde resultaten en geleverde inspanningen. Ze maakt deel uit van de basisvergoeding van energiehuizen en kan vrij worden ingezet voor personeels- en werkingskosten voor de uitvoering van de basistaken. Momenteel is de integratiebonus beperkt tot 2026.

In de Vlaamse beleidsnota Energie en Klimaat 2024-2029 wordt de verdere integratie tussen energiehuizen en woonloketten vooropgesteld. Vanaf 1 januari 2028 moeten lokale besturen naast informatie over wonen ook verplichte basisinformatie over energie aanbieden. VEKA en Wonen in Vlaanderen werken een 'integratieroadmap' uit om tegen die datum de financieringsstromen en taakstellingen vanwege de beleidsdomeinen Wonen en Energie t.a.v. de woonloketten en energiehuizen op elkaar af te stemmen.

In artikel 7.9.3/1 van het Energiebesluit is vastgelegd dat de vergoeding die de energiehuizen krijgen voor de uitvoering van de basistaken afhankelijk is van “het behalen van streefwaarden en mijlpalen voor de prestaties die verbonden zijn aan de basistaken die in een meerjarig perspectief in een addendum bij de samenwerkingsovereenkomst [tussen VEKA en het Energiehuis] [...] zijn overeengekomen”. Aan de hand van het jaarlijks functioneel en financieel verslag dat een Energiehuis indient (deadline telkens 31 maart na het werkingsjaar), evalueert het VEKA de werking van de energiehuizen, waarbij dit meerjarenplan als referentiekader dient.

Voor de volgende zesjarige periode 2026-2031 moeten er dus streefwaarden en mijlpalen in een meerjarig perspectief overeengekomen worden, die als referentiekader zullen gelden voor de beoordeling door VEKA van de uitvoering van de basistaken door de energiehuizen, en de uitbetaling van de daaraan verbonden vergoedingen. Het VEKA maakt daartoe in overleg een meerjarenplan Energiehuizen 2026-2031 waaruit een nieuwe overeenkomst of addendum tussen de energiehuizen en het VEKA zal voortvloeien.

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

Artikel 1. Opdrachten van het agentschap

De hierna vermelde taken en opdrachten van het agentschap geven uitvoering aan het beleid rond kwalitatieve en duurzame woningrenovatie van de Stad, dat de doelstellingen rond energetische renovatie, woningkwaliteit en klimaatadaptatie bij woningrenovatie integreert, en kaderen als volgt in het meerjarenplan van de Stad:

Strategische doelstellingen: SD20001 - Wonen

Operationele doelstellingen: OD20001 We dragen bij aan een toename van duurzame en kwalitatieve woningen

De vereiste acties en middelen worden integraal in het meerjarenplan van de Stad opgenomen onder de activiteiten “AC34251 - We dragen bij aan een toename van duurzame en kwalitatieve woningen” en “AC35479 - Ondersteunen REGent”.

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 overeenkomst 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.”

Voor de de mogelijke uitvoering van het ruime dienstverleningsaanbod inzake de Mijn VerbouwBegeleiding, Mijn VerbouwLening en Energiescans op het grondgebied van Sint-Martens-Latem, en de bijkomende dienstverlening rond woningkwaliteit en verhuurderspremies, zal het agentschap een statutenwijziging doorvoeren.

Het agentschap staat in voor het verkrijgen van de erkenning als energiescan- en waterscanbedrijf voor Gent en haar deelgemeenten. De nodige besluitvorming hiervoor wordt voorbereid door Dienst Milieu en Klimaat in overleg met het agentschap.

1.1. Samenwerking

Het agentschap is door de Vlaamse overheid erkend als Energiehuis en voert de wettelijke taken uit zoals bepaald in het Energiebesluit. Deze taken worden aangevuld met opdrachten vanuit het lokale woon- en klimaatbeleid van de Stad. Samen met de Dienst Milieu en Klimaat en Dienst Wonen vormt het agentschap De Energiecentrale: het Gentse adviespunt voor energiezuinig en kwalitatief renoveren. Gelet op de verdere integratie van de doelstellingen rond woningkwaliteit en van het Verhuurderspunt wordt een evaluatie van deze bestaande werknaam en communicatie voorzien bij start van deze overeenkomst. In deze overeenkomst wordt daarom verder gebruik gemaakt van de werktitel 'De Renovatiecentrale', in lijn met het bestuursakkoord.

De strategische en beleidsmatige aansturing van het agentschap gebeurt door de stadsdiensten. Dienst Milieu en Klimaat, Dienst Wonen en Dienst Toezicht Wonen, Bouwen en Milieu (hierna: Dienst Toezicht) ontwikkelen samen de stedelijke visie op duurzame en kwalitatieve woningrenovatie. Het agentschap vertaalt deze beleidsmatige inzichten in een operationele werking en voert ze uit binnen het kader van deze overeenkomst. Het agentschap voedt het beleid met praktijkervaringen vanuit de operationele werking en signaleert drempels en opportuniteiten. Deze input wordt door de stadsdiensten geanalyseerd en vertaald naar beleidsvoorstellen. Deze wisselwerking is essentieel voor een gedragen en effectief beleid.

De samenwerking tussen de betrokken diensten en het agentschap worden georganiseerd via een aantal overlegplatformen:

- **Stuurgroep SWO REGent:** ziet toe op de uitvoering van deze overeenkomst en komt minstens tweemaal per jaar fysiek samen. De stuurgroep bestaat uit: de Schepen(en) bevoegd voor Woonbeleid, Klimaatbeleid en Welzijn, het departementshoofd Stedelijke Ontwikkeling, de directeurs van de diensten Milieu en Klimaat, Wonen, Toezicht, en OCMW Gent, de coördinator van het agentschap en de SPOC voor het agentschap binnen de Stad.
- **Beleidsoverleg De Renovatiecentrale:** bereidt beslissingen voor de stuurgroep voor en zorgt voor strategische en beleidsmatige afstemming tussen Dienst Milieu en Klimaat, Dienst Wonen, Dienst Toezicht, het OCMW en het agentschap. Aanwezigheid is in functie van de agenda.
- **Operationeel overleg De Renovatiecentrale:** focust op de dagelijkse operationele werking (incl. communicatie) en afstemming tussen het agentschap en de stadsdiensten. Hieraan nemen collega's van Dienst Milieu en Klimaat, Dienst Wonen, Dienst Toezicht, het OCMW en het agentschap deel die betrokken zijn bij de operationele uitvoering. Aanwezigheid is in functie van de agenda.
- **Dagelijks bestuur van het agentschap:** vertegenwoordiging van de Stad binnen dit orgaan wordt opgenomen door de Dienst Milieu en Klimaat.

Monitoring en evaluatie van de samenwerking gebeurt gezamenlijk. Jaarlijks wordt een voortgangs- en een jaarrapport opgemaakt met de resultaten van het agentschap, aanbevelingen en voorstellen tot bijsturing van de dienstverlening van De Renovatiecentrale. De indicatoren die richting geven

aan deze evaluatie worden gezamenlijk bepaald en vastgelegd door de Stuurgroep SWO REGent. Verdere afspraken over monitoring en evaluatie staan omschreven in artikel 22.

1.2. Rolverdeling en taakverdeling

De Energiecentrale, hierna De Renovatiecentrale, biedt Gentenaars een geïntegreerde dienstverlening aan rond energetisch en kwalitatief renoveren. Het agentschap staat in voor de organisatie en operationele uitvoering van deze dienstverlening. Sinds de oprichting in 2007 zijn de taken van het agentschap stelselmatig uitgebreid, in lijn met de evoluties op het Vlaamse en lokale beleid rond woningrenovatie. In de voorbije beleidsperiodes kwamen onder meer renovatiebegeleiding van appartementen, collectieve renovatie, projecten in kader van de verwarmingsrevolutie, samenwerking met de bouwsector/aannemers en samenwerking met sociale partners erbij. Sinds 2020 wordt naast energie ook sterker ingezet op woonkwaliteit voor specifieke doelgroepen, op luchtkwaliteit, geluid, klimaatadaptatie en asbest.

De Dienst Milieu en Klimaat is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding rond duurzame en kwalitatieve woningrenovatie en de opvolging van wijzigingen in Vlaams beleid terzake, in afstemming met het agentschap. De dienst zorgt voor de afstemming met andere stadsdiensten, waaronder Dienst Wonen, Dienst Toezicht en het OCMW, wanneer het agentschap in de uitvoering op beleidsmatige knelpunten stuit. Ook zorgt de Dienst Milieu en Klimaat voor de kadering van de werking binnen bredere beleidslijnen zoals het klimaat- en armoedebeleid van de Stad. Deze zaken gebeuren steeds in overleg met het agentschap.

De Renovatiecentrale wordt organisatorisch vormgegeven door de Stad en het agentschap, maar de communicatiestrategie, campagnes, en andere communicatie-acties worden door de Dienst Milieu en Klimaat, in overleg met de Dienst Wonen en de Dienst Toezicht uitgewerkt en beheerd in uitvoering van de doelstellingen rond energetische en duurzame renovatie. Dit omvat eveneens de evaluatie van de toeleiding tot de dienstverlening en opvolging van de 'klantenreis'. Het 'merk' 'De Energiecentrale' wordt beheerd door de Dienst Milieu en Klimaat zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent. Een naamswijziging of rebranding wordt onderzocht als gevolg van de uitgebreide dienstverlening in voorliggende overeenkomst.

Het agentschap staat in voor de operationele uitvoering van de dienstverlening zoals vermeld in artikel 1.3. Het agentschap vertaalt de beleidskaders naar concrete werkprocessen en dienstverlening, en heeft een signaalfunctie, waarbij drempels, noden en opportuniteiten worden teruggekoppeld aan de stadsdiensten. Operationele afstemming met andere stadsdiensten gebeurt door het agentschap. Daarnaast is het agentschap verantwoordelijk voor afstemming binnen de koepel van Vlaamse energiehuizen en de opbouw van de nodige technische kennis en expertise voor het uitvoeren van de opdracht.

Alle betrokken partijen dragen bij aan de realisatie van de langetermijndoelstelling van de Stad om tegen 2050 klimaatneutraal te zijn en voor alle woongebouwen een goede woonkwaliteit, conform de Vlaamse Codex Wonen, na te streven.

Om de diensten onder artikel 1.3. te kunnen verlenen heeft het agentschap volgende organisatorische taken:

1. De organisatie van een laagdrempelig contactpunt voor eigenaar-bewoners en verhuurders van een woning in Gent, renovatiebegeleiders, stadsdiensten en bouwprofessionelen. De werking omvat:
 - Dispatching en opvolging van eerstelijns- en tweedelijnsvragen over basiswoningkwaliteit en energie-efficiënt renoveren.
 - Inboeken van afspraken voor advies aan huis.
 - Beheer van de agenda's van de renovatiebegeleiders.

- Organiseren van interne opleidingen voor renovatiebegeleiders.
 - Organisatie van overlegmomenten met betrokken partners.
 - Afstemming met het loket- en onthaalbeleid van de Stad, waarbij de themabalie Wonen de eerstelijnsfunctie opneemt en in tweede lijn doorverwijst naar De Renovatiecentrale. Het agentschap garandeert permanentie in tweede lijn.
2. Uitschrijven en opvolgen van bestekken in functie van renovatieadvies en -begeleiding.
 - Het agentschap staat in voor de opmaak van bestekken in samenwerking met de Dienst Milieu en Klimaat.
 - 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.
 - Het agentschap staat in voor de uitvoering en kwaliteitsbewaking van bestekken. De opvolging, bespreking en eventuele bijsturing ervan gebeurt i.s.m. de Dienst Milieu en Klimaat.
 - Het agentschap werkt met een klantenopvolgsysteem dat rapportage en samenwerking met externe uitvoerders mogelijk maakt. Dienst Milieu en Klimaat staat in voor de actualisatie en optimalisatie van dit systeem.
 3. Het agentschap is niet verantwoordelijk voor de uitwerking van communicatiecampagnes, maar levert inhoud en rapportage aan Dienst Milieu en Klimaat. Dienst Milieu en Klimaat staat in voor de uitwerking van de communicatiestrategie en -campagnes binnen de krijtlijnen van de impactstrategie van de dienst, in overleg met de Dienst Wonen en de Dienst Toezicht. Het agentschap organiseert zelf de (eigen geïnitieerde) opleidingen, infosessies en events voor interne en externe stakeholders. Inzichten en expertise van Dienst Milieu en Klimaat over klantgedrag en dergelijke meer worden geïntegreerd in de werking van het agentschap.
 4. Versterking van de samenwerking met de bouwsector. Het agentschap ontwikkelt initiatieven om de samenwerking met aannemers en bouwprofessionals te optimaliseren en te versterken, en om de sector voor te bereiden en mee te nemen in de fossielvrije transitie. Dit als onderdeel van de bredere doelstelling om het renovatietempo in Gent te verhogen, ook voor wie bij renovatie en nieuwbouw geen rechtstreeks beroep doet op het dienstenaanbod van De Renovatiecentrale. Uitwerking van de aannemerswerking moet gebeuren samen met de Dienst Milieu en Klimaat.
 5. Het agentschap kan een rol opnemen in diverse projecten rond duurzame woningrenovatie in samenwerking met de Stad. Het agentschap kan initiatief nemen om met eigen financiering projecten te initiëren of deel te nemen aan lopende projecten in de Vlaamse context. Voor de Stad is het agentschap de geprefereerde partner in stedelijke onderzoeks- en uitvoeringsprojecten rond duurzame woningrenovatie, fossielvrije wijken en de ontwikkeling van collectieve renovatiestrategieën. Het agentschap stelt hiertoe het aanbod aan dienstverlening en de technische en operationele expertise ter beschikking, in onderling overleg en i.f.v. de draagkracht en lopende taken van het agentschap.

Het agentschap en de Stad spelen in op opportuniteiten die zich aandienen om deel te nemen aan subsidie-oproepen en gesubsidieerde projecten. De Dienst Milieu en Klimaat zal voor projecten inzake energetische renovaties het agentschap als preferentiële partner naar voor schuiven.

6. Het agentschap staat in voor de advisering en toeleiding naar de Vlaamse premies en advisering, toewijzing en beheer van de Vlaamse leningen vanuit haar rol als Energiehuis, overeenkomstig het Vlaams Energiebesluit.

In lijn met de bepalingen van het Vlaamse Energiebesluit neemt het OCMW taken op in samenwerking met het Energiehuis in functie van de toekenning van leningen (Afdeling I. Voorwaarden voor de energiehuizen (Artikel 7.9.1.)) en bij de budgetbegeleiding of kwijtschelding (Afdeling IV. Kwijtschelding (Artikel 7.9.4.)). Het OCMW staat tevens in voor de behandeling, toekenning en beheer van de terugvorderbare financiële hulp via het Gentse Gent Knap Op.

De Stad geeft hierbij het agentschap de opdracht om in te staan voor de advisering, behandeling, toekenning en beheer van de subsidies voor de renovatie van huurwoningen volgens 'het subsidiereglement voor de renovatie of verbouwing van huurwoningen en coöperatief wonen in de periode 2026-2031', via het bestuursorgaan van het agentschap.

1.3. Aanbod dienstverlening

Het agentschap heeft als opdracht volgende diensten aan te bieden binnen de werking van De Renovatiecentrale:

1.3.1. Laagdrempelig contactpunt dat kleine vragen beantwoordt

Dit omvat het beantwoorden van kleine vragen die per mail, telefoon of via webformulier worden gesteld over energiezuinig en conform kwalitatief renoveren in Gent en energiepremies van alle beleidsniveaus. Hierbij zal het agentschap indien nodig doorverwijzen naar andere relevante diensten zowel intern (het OCMW, woonwijzer, Verhuurderspunt, toezicht, monumentenzorg, stedenbouw, ...) als extern (Fluvius, Farys, VEA, ...), worden aanvraagformulieren opgestuurd, en dergelijke meer.

1.3.2. Gratis energie- en waterscans

De energie- en 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 het doorlopen van de V-test voor de keuze van de voordeligste energieleverancier,

Voor wie:

- Alle bewoners van Gent (eigenaars of (sociale) huurders)

Toeleiding:

- Voornamelijk via OCMW, Fluvius, woonwijzers en via contactpunt van de Energiecentrale.

Eindresultaat:

- Concreet advies op maat van de mogelijkheden en budget van de bewoner.

1.3.3. Kleine klussen in samenwerking met sociale economie

Bij vaststelling van kleine defecten in de energie –of waterinstallatie tijdens de uitvoering van een energie – of waterscan wordt de klant doorverwezen naar een sociaal economieproject voor de herstelling. Het agentschap voorziet middels een subsidiereglement in de tenlasteneming van de herstellingskost in samenspraak met de Energiecel van OCMW Gent.

1.3.4. Ketelonderhoud

Huurders en eigenaars die hun verwarmingsketel op gas of stookolie moeten laten onderhouden, kunnen onder bepaalde voorwaarden hiervoor begeleiding aanvragen bij het Energiehuis en in aanmerking komen voor een premie voor dit onderhoud.

Vanaf 2024 werd het ketelonderhoud ingebed in de reguliere werking van de Energiehuizen onder de naam Mijn VerbouwBegeleiding - shift naar verduurzaming. Voor de uitvoering van het ketelonderhoud wordt een lijst van erkende onderhoudstechniekers (firma's) aangelegd waar de klant vrij beroep kan op doen indien geen vaste techniker gekend is.

1.3.5. Gratis renovatieadvies voor eigenaar-bewoners

Renovatieadvies (RA) in de woning waarbij de woning in zijn geheel bekeken wordt. Deze eerste kennismaking met De Renovatiecentrale aan huis resulteert in een beeld van de mogelijkheden van de woning en het verhogen van het ambitieniveau van de verbouwer voor alle renovaties inzake energie(-efficiëntie), woonkwaliteit en klimaatadaptieve maatregelen aan de gebouwschil.

Voor wie:

- Voor alle eigenaars (bewoners) van een woning in Gent die een renovatievraag hebben. Deze maken hiervoor een afspraak met De Renovatiecentrale via telefoon, website of mail.
- Ook kleinschalige (erkende) verenigingen met renovatievragen kunnen in aanmerking komen, net als zelfstandigen en kleine ondernemingen die gevestigd zijn in een gebouw met woonfunctie of dat vergelijkbaar is met een woning.

Toeleiding:

- Rechtstreeks, aangespoord via naambekendheid van De Renovatiecentrale en de doorlopende communicatiecampagnes gericht op duurzame woningrenovatie (energiezuinig renoveren, klimaatadaptatie en woonkwaliteit)
- Doorverwijzing door derden vb. OCMW (Energiecel), Woonwijzer, Gent Zonnestad, Fluvius, etc.

Eindresultaat:

- Een persoonlijk stappenplan met korte en langetermijnplanning, inschatting van kosten en baten van de noodzakelijke energierenovaties, hernieuwbare energie, asbest, basiswoonkwaliteit (ongeachte doelgroep) voor ingrepen zoals vocht, sanitair, elektriciteit, CO, ..., en daarenboven ook aangeven van quick wins rond klimaatadaptatie en geluid.
De vorm van het stappenplan, de minimale vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering worden in overleg met de stadsdiensten uitgewerkt 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 automatisch doorverwijst naar een relevante partner. De cijfers over die doorstroming en evaluatie van maatregelen om de doorstroming te verhogen zijn onderdeel van de vaste evaluatie.

1.3.6. Gratis Renovatiebegeleiding voor eigenaar-bewoners

Bij renovatiebegeleiding ondersteunt het agentschap de eigenaar van een woning in het renovatietraject waarbij ingrepen nodig zijn voor energie en/of woonkwaliteit (bijvoorbeeld elektriciteit, CO, insijpelend of opstijgend vocht, waterafvoer, sanitair, ...). Belangrijk om aan te stippen is dat de werken niet vergunningsplichtig mogen zijn (met uitzondering van eventuele vergunningsnood voor het plaatsen van gevelisolatie, zonwering en/of warmtepomp).

Het agentschap streeft een geïntegreerde aanpak tussen energie en woningkwaliteit 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 de bewoner.

Op basis van het stappenplan opgemaakt tijdens het renovatieadvies worden minimaal 1 maar liefst meerdere aanpassingen gedaan in huis. Er vindt een begeleiding op maat 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 de combinatie van verschillende werken na te streven gezien een pakketaanpak tijd en kosten bespaart. Het agentschap gaat hierbij ook de opportuniteiten voor een collectieve aanpak na (vb. burens betrekken voor gevelisolatie, ...).

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 overleg tussen het agentschap en de stadsdiensten uitgewerkt en zijn een vast onderdeel van de jaarlijkse evaluatie.

Voor wie:

- Voor alle eigenaar-bewoners van een woning in Gent. Begeleiding inzake ingrepen die enkel basiswoonkwaliteit en klimaatadaptatie bevatten wordt enkel voorzien voor de doelgroep (in overeenstemming met de voorwaarden en doelgroepenafbakening volgens de Vlaamse Mijn VerbouwBegeleiding).

Toeleiding:

- Voortvloeiend uit renovatieadvies aan huis.
- Op verwijzing van de woonwijzer-consulent, wanneer het aangewezen is de renovatiebegeleider te ondersteunen bij het contact met een meer kwetsbare doelgroepen (duo-aanpak). De renovatiebegeleiders die voor het agentschap werken kunnen rekenen op ondersteuning van de woonwijzer wanneer ze de nood daartoe bij huisbezoeken vaststellen. De renovatiebegeleider plant dan een afspraak in samenwerking met de woonwijzer. De begeleiding woonkwaliteit wordt niet als apart onderdeel stadsbreed gecommuniceerd en gebeurt enkel via toeleiding vanuit partners en intermediairen.

Eindresultaat:

- De woning voldoet minimaal aan 3 basisingrepen (dakisolatie, ramen, verwarming).
- De meest urgente maatregelen voor woonkwaliteit worden gerealiseerd opdat de woning voldoet aan de Wooncode.
- Het agentschap slaagt er in 1 of meerdere vervolgstappen richting energieneutraal of fossielvrij 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 groene stroom het meest geschikt is voor zijn huis.

- Er is minstens een afspraak voor opvolging en/of de volgende stap binnen een bepaalde termijn.

1.3.7. Renovatieadvies en –begeleiding voor noodkopers

Ingeval de eigenaar-bewoners aanzien worden als noodkopers werkt het agentschap in samenwerking met het OCMW en de stadsdiensten een specifieke aanpak uit naar een sociale renovatiebegeleiding en eventueel een toeleiding naar Gent Knapt Op als financieringsinstrument.

Het agentschap werkt ook samen met de Dienst Milieu en Klimaat, het OCMW en de Dienst Wonen een aanvraagdossier uit voor intekening in het Vlaams Noodkoopfonds. In dat geval wordt een synergiemodel uitgewerkt voor noodkopers, dat zowel Gent Knapt Op als het Vlaams Noodkoopfonds omvat als financieringsinstrumenten.

1.3.8. Financieel Advies

Het agentschap maakt klanten wegwijs in alle lopende premies, energieleningen en andere financieringsmogelijkheden (Gent, Vlaanderen, provincie, Fluvius, financiële instellingen, etc.).

Voor wie:

- Voor iedereen die in een traject zit van renovatieadvies of renovatiebegeleiding. Het agentschap kan ook doorverwijzen naar de woonwijzer wanneer nodig.

Eindresultaat:

- Een simulatie op maat van demogelijkheden van de klant en hulp bij aanvragen indien gewenst.

1.3.9. Financieringsoplossingen

Met het financieringsaanbod van De Renovatiecentrale beoogt de Stad de financiële drempels bij renovaties in de mate van het mogelijke weg te werken via het aanbod van of toeleiding naar laagdrempelige leningen op maat van de klant in combinatie met bestaande publieke financieringsproducten zoals het Vlaams Noodkoopfonds, de Vlaamse Mijn VerbouwLening en Mijn VerbouwPremie, de verhuurderspremie van de Stad, premies van Fluvius en Gent Knapt Op, Met energieleningen kunnen huiseigenaren geld lenen om energiezuinige maatregelen en ingrepen in het kader van woonkwaliteit 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 overleg tussen het agentschap, het OCMW en de stadsdiensten uitgewerkt. Het agentschap staat in voor de toeleiding naar en de toekenning van premies en leningen vanuit de rol als Energiehuis voor de Vlaamse financieringsinstrumenten, via het Dagelijks Bestuur. Het OCMW staat in voor de behandeling, toekenning en beheer van de financiering via Gent Knapt Op.

Het agentschap kan, in overleg met de betrokken stadsdiensten, financieringsinstrumenten ontwikkelen of bestaande instrumenten verder uitwerken, en inspelen op relevante evoluties op de financiële markt, in functie van de versterking van het aanbod van De Renovatiecentrale.

Het agentschap staat in voor de toekenning van de subsidies voor de renovatie van huurwoningen, volgens 'het subsidiereglement voor de renovatie of verbouwing van huurwoningen in de periode 2026-2031', via het bestuursorgaan.

Het agentschap zal mogelijk vanuit de rol als Energiehuis een taak krijgen wanneer samen met het OCMW beslist wordt een project in te dienen bij het Vlaamse Gewest voor het Vlaams Noodkoopfonds. Dit zal later worden uitgewerkt in een addendum bij deze overeenkomst.

Voor wie:

- Eigenaar-bewoners
- Noodkopers
- Verhuurders
- VME
- Niet-commerciële rechtspersonen en coöperaties

Eindresultaat:

- Gehele of gedeeltelijke financiering van de geplande renovatiewerken

1.3.10. Begeleiding VME - syndici

De werking naar Verenigingen van Mede-Eigenaars (VME's) en syndici wordt opgeschaald. Het agentschap begeleidt VME's en syndici bij de renovatie van appartementsgebouwen. Door de mix aan eigenaar-bewoners en eigenaar-verhuurders in appartementsgebouwen en onder impuls van het verplicht conformiteitsattest kan ook het aantal gerenoveerde huurappartementen opgedreven worden.

In de renovatiebegeleiding wordt ingezet op het vergroten van het draagvlak bij de mede-eigenaars om de besluitvorming inzake renovaties te versnellen. Daarom worden naast de technische renovatiecoaches ook sociale renovatiecoaches ingezet.

Vanuit de noden aan studiewerk en berekeningen van energiebesparende ingrepen wordt middels een subsidiereglement voorzien in een premie voor de opmaak van een masterplan en bijkomende studies voor de renovatie van appartementen.

1.3.11. Gratis renovatieadvies voor verhuurders

Het renovatieadvies (RA) in de (potentiële) huurwoning waarbij de woning in zijn geheel bekeken wordt.

Voor wie:

- Voor alle eigenaars van een (potentiële) huurwoning in Gent of eigenaar-verhuurders die een conformiteitsvraag hebben.

Toeleiding

- Rechtstreeks, aangespoord via naambekendheid van De Renovatiecentrale en de doorlopende communicatiecampagnes gericht op duurzame woningrenovatie (energiezuinig renoveren, klimaatadaptatie en woningkwaliteit).
- Bij vrijwillige aanvragen van een conformiteitsattest kan toeleiding volgen vanuit de Dienst Toezicht Wonen, Bouwen en Milieu.

- Het Verhuurderspunt en de Woonwijzer, Dienst Wonen, kunnen eveneens zorgen voor toeleiding vanuit hun werking.

Eindresultaat:

- Een persoonlijk stappenplan (verslag) voor renovatie met korte en langetermijnplanning en een inschatting van de kosten en de baten van de noodzakelijke renovaties. Het advies bevat aanbevelingen inzake hernieuwbare energie en duurzame warmte, asbest, woonkwaliteit (voor ingrepen inzake vocht, sanitair, elektriciteit, CO, ...) en daarenboven worden in het advies ook quick wins rond klimaatadaptatie en geluid opgenomen. De vorm van het stappenplan, de minimale vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering worden in overleg met de stadsdiensten uitgewerkt en zijn 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 automatisch doorverwijst naar een relevante partner. De cijfers over die doorstroming en evaluatie van maatregelen om die te verhogen zijn onderdeel van de vaste evaluatie.

1.3.12. Gratis renovatiebegeleiding voor verhuurders

Bij renovatiebegeleiding ondersteunt het agentschap de eigenaar van een (potentiële) huurwoning in het renovatietraject. Dit gebeurt voor basiswoningkwaliteit en energiemaatregelen. Belangrijk om aan te stippen is dat de werken niet vergunningsplichtig mogen zijn (met uitzondering van eventuele vergunningsnood voor de plaatsing van gevelisolatie, zonwering en/of warmtepomp).

Op basis van het stappenplan opgemaakt tijdens het renovatieadvies worden minimaal 1 maar liefst meerdere aanpassingen gedaan in huis. Er vindt een begeleiding op maat 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 de combinatie van verschillende werken na te streven gezien een pakketaanpak tijd en kosten bespaart. Het agentschap gaat hierbij ook de opportuniteiten voor een collectieve aanpak na (vb. burens betrekken voor gevelisolatie, ...).

De minimale basiswoningkwaliteit vereisten en energienormen die gehanteerd worden, de communicatie errond met de bewoner, de manier van klantenbenadering, de opvolging en controle op de werken worden in overleg met de stadsdiensten uitgewerkt en zijn vast onderdeel van de jaarlijkse evaluatie.

Voor wie:

- Voor eigenaars van een (potentiële) huurwoning in Gent

Toeleiding:

- Voortvloeiend uit het renovatieadvies voor verhuurders aan huis
- Rechtstreeks, aangespoord via naambekendheid van De Renovatiecentrale en de doorlopende communicatiecampagnes gericht op duurzame woningrenovatie (energiezuinig renoveren, klimaatadaptatie en basiswoningkwaliteit)
- Bij aanvragen naar een conformiteitsattest kan toeleiding volgen vanuit de Dienst Toezicht Wonen, Bouwen en Milieu
- Het Verhuurderspunt en de woonwijzer, dienst Wonen, zorgen voor toeleiding vanuit hun werking

Eindresultaat

- Zie ook eindresultaat in artikel 1.3.6.
- Na afronding van de werken wordt door de verhuurder een formele aanvraag tot conformiteitsattest gesteld aan de Dienst Toezicht Wonen, Bouwen en Milieu, en plant een woningcontroleur, al dan niet samen met de renovatiebegeleider, een huisbezoek. Dit met als doelstelling om te kunnen komen tot het afleveren van een conformiteitsattest voor de (potentiële) huurwoning.

1.3.13. Dienstverlening in projecten

Het agentschap kan het bovenstaande aanbod aan dienstverlening en haar expertise inzetten in verschillende projecten (van verschillende actoren) inzake duurzame woningrenovatie 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.

Artikel 2. Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op 1 januari 2026 en neemt een einde, onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de overeenkomst, uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad.

Als bij het verstrijken van de overeenkomst om een of andere reden geen nieuwe overeenkomst in werking is getreden, wordt de duurtijd van de lopende 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

4.1. Onroerende goederen

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

- 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).

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.

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

4.2. Roerende goederen

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

- Twee elektrische dienstfietsen (niet opgenomen in de pool) en het gebruik van poolwagens en poolfietsen. De Stad staat in voor de verzekering, het onderhoud, de herstelling en vervanging.
- Toegang tot de algemene dienstverlening van de Stad (vervoer, ultimo voor het beheer en opvolging van de voorraden, toegang gebouwen, ...).

De Stad stelt, ter realisatie van de opdrachten van het agentschap zoals omschreven in artikel 1, en in afwijking op het Bedrijfsvervoersplan van de Stad twee dienstwagens ter beschikking van het type bestelwagens. Hiervoor worden gebruiks- en leasingkosten in rekening gebracht aan het agentschap. De Stad voorziet parkeerplaatsen in Seniotel voor deze dienstwagens. Extra dienstwagens kunnen gemotiveerd aangevraagd worden mits de betaling van de integrale kost door het agentschap, en na goedkeuring van het Managementteam van de Stad.

Artikel 5. Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen

- a. Het agentschap verbindt er zich toe de hierboven beschreven onroerende en roerende goederen als een voorzichtig en redelijk persoon 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, 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

In de artikelen 6.1 tot en met 6.7 van deze overeenkomst worden per relevante dienstverlening afspraken gemaakt inzake de ondersteuning aan het agentschap.

Wijziging aan deze dienstverlening, is mogelijk na afstemming met betrokken ondersteuner en mits goedkeuring binnen de budgetcyclus.

6.1. 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), tegen een vergoeding van 900 euro/jaar per medewerker.
- 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 EVA vzw voor maatschappelijke ondersteuning, activiteiten en financiële voordelen voor het personeel.

Het eigen aangeworven personeel van het agentschap kan intekenen op de collectieve hospitalisatieverzekering van de stad. Het agentschap is daarvoor aangeduid als optionele afnemer.

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

Financiële bepalingen HR

Bedragen per jaar, a rato van 100 medewerkers. De dienstverlening voor ter beschikking gesteld en uitgeleend personeel is gratis.

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

6.2. 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 de 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 overeenkomst 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.

6.3. Departement Financiën

Het departement financiën van de 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. Het agentschap kan ervoor kiezen deze taken uit te besteden aan een boekhoudkantoor, binnen de contouren van hun eigen budgetten.

Naast het voeren van de boekhouding en het verwerken van dagelijkse financiële transacties kan het departement financiën bekijken of vragen die betrekking hebben op de strategische processen (incl. advisering, rapportering en technische taken) kunnen beantwoord worden door het departement financiën. Hierbij geldt dat het departement financiën de verbonden rechtspersonen kosteloos ondersteunt voor vragen die de organisatie als geheel aanbelangen en/of betrekking hebben op de inrichting van de financiële standaardprocessen. De timing hiervan wordt in onderling overleg bepaald, binnen de beperkingen van de beschikbare capaciteit van het departement financiën.

Vragen die specifiek zijn voor het agentschap zijn ten laste van het agentschap. Deze specifieke vragen kunnen gericht worden aan het verantwoordelijke klantenteam van het departement financiën.

- Hierbij maakt het departement financiën de afweging of en wanneer de vraag kan worden opgenomen in de planning, op basis van de vereiste capaciteit. Het departement financiën maakt in dit geval een voorstel qua vergoeding voor deze dienstverlening. Deze vergoeding zal desgevallend worden gefactureerd aan het agentschap.
- Bij gebrek aan capaciteit binnen het departement financiën kan de vergoeding er ook in bestaan dat met de verbonden rechtspersoon wordt afgesproken dat deze rechtstreeks een onderaannemer betaalt waar de Stad mee samenwerkt.

6.4. Dienst Communicatie

De Renovatiecentrale wordt organisatorisch vormgegeven door de Dienst Milieu en Klimaat en het agentschap, maar de communicatiestrategie, campagnes en andere communicatie-acties worden door de Dienst Milieu en Klimaat uitgewerkt en beheerd, in overleg met de Dienst Wonen en de Dienst Toezicht, in uitvoering van de doelstellingen rond energetische en kwaliteitsvolle renovatie. Het merk 'De Energiecentrale' wordt beheerd door de Dienst Milieu en Klimaat zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent. Wat betreft de werktitel 'De Renovatiecentrale' en een mogelijke toekomstige naamswijziging gebeurt de afstemming met de algemene communicatiestrategie van de Stad Gent 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. 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 kwalitatief en

op een constant niveau gebeurt, zodat de toeleiding groot genoeg is om de doelstellingen voor advies en begeleiding te halen.

6.5. IDPBW

§ 1. Gemeenschappelijke interne preventiedienst

De Stad doet de aanvraag tot oprichting van een gemeenschappelijke interne dienst bij de algemene directie Humanisering van de Arbeid (HUA) van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (WASO) voor alle entiteiten die bij deze gemeenschappelijke dienst aansluiten, met inbegrip van het agentschap.

§ 2. Medewerkers en werkplekken

a. De gemeenschappelijke interne preventiedienst voorziet dezelfde dienstverlening aan de ter beschikking gestelde /uitgeleende medewerkers als voor het tewerkgesteld personeel bij de Stad/het OCMW, inclusief de opdrachten van de externe preventiedienst. Ook het eigen personeel van het agentschap kan beroep doen op dezelfde dienstverlening.

b. Het agentschap bezorgt aan de gemeenschappelijke interne preventiedienst volgende aantallen:

- Ter beschikking gestelde medewerkers (gemiddeld per jaar)
- Eigen medewerkers (gemiddeld per jaar)
- Andere (stagiairs, jobstudenten,...)

c. De preventieadviseurs van de gemeenschappelijke interne dienst hebben toegang tot alle gebouwen, locaties en werkplekken waar medewerkers tewerkgesteld zijn.

§3. Financiering

Zolang het agentschap minder dan 20 medewerkers tewerkstelt, blijven de kosten van zowel de gemeenschappelijke interne dienst als de externe preventiedienst ten laste van de Stad/het OCMW. Van zodra er 20 medewerkers of meer tewerkgesteld worden, geldt het tariefmodel van de gemeenschappelijke interne preventiedienst en worden de kosten voor de externe preventiedienst doorgerekend.

6.6. Juridische Dienst en Kennisbeheer

§ 1. De **ondersteuning** van de Juridische Dienst en Kennisbeheer situeert zich op volgende niveaus :

1. Opvolging decretale verplichtingen verzelfstandigingen

Aangezien het agentschap een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad/het OCMW is, gelden specifieke regels (decreet lokaal bestuur) inzake verzelfstandiging.

Team Verbonden Rechtspersonen bewaakt de correcte naleving van deze regelgeving inzake volgende luiken:

- Onderzoek naar de wenselijkheid/opportuniteit van de verzelfstandiging (*)
- Oprichting (afwegingskader/motiveringsnota) + besluitvorming GR (gemeenteraad)
- Ontbinding of herstructurering + besluitvorming GR(MW indien OCMW betrokken zie ook verder)

- Begeleiding opmaak statuten (+ latere statutenwijzigingen) + besluitvorming GR
- Begeleiding opmaak samenwerkingsovereenkomsten (en addenda) (private EVA's) + besluitvorming GR (*)
- Besluitvorming gemeenteraad/OCMW-raad inzake de instructies voor de vertegenwoordigers van de Stad, respectievelijk het OCMW in de algemene vergadering van de EVA vzw's
- Begeleiding jaarlijkse rapportering EVA vzw's aan de gemeenteraadsleden (*) . Gebundeld in september en rechtstreeks geagendeerd op de bevoegde commissies.
- Begeleiding Evaluatierapport Verbonden Rechtspersonen (*)
- Governance, belangenconflictenregeling
- Vragen mbt wettelijke verplichtingen zoals publicatie, neerlegging, UBO register, ...

Taken gemarkeerd met een asterix worden in samenwerking met de Cel Verbonden Rechtspersonen opgenomen. Deze cel is een samenwerking tussen (1) Team bestuur en verbonden rechtspersonen van Departement Financiën, (2) Strategische coördinatie en (3) Team verbonden rechtspersonen van de Juridische Dienst en Kennisbeheer.

2. Overheidsopdrachten

Het agentschap staat in eerste instantie zelf in voor de plaatsing en uitvoering van eigen overheidsopdrachten conform de vigerende wetgeving.

Niettemin kan het agentschap ad hoc een beroep doen op de Juridische Dienst en Kennisbeheer voor advies over specifieke vraagstukken of nazicht van complexe bestekken/gunningsverslagen, voor zover deze (nog) geen voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure. Het agentschap krijgt tevens toegang tot de beschikbare instrumenten en netwerken in functie van kennisopbouw en -deling (zoals bv. periodiek experts overleg, modellen, richtlijnen).

§ 2. De Juridische Dienst en Kennisbeheer **staat niet in voor juridische ondersteuning** inzake volgende aspecten :

- Aansprakelijkheidsvorderingen
- Regeling auteursrechten (Reprobel, Sabam, Unisono, billijke vergoeding,...).
- GDPR / Privacy reglementering, camerawetgeving
- Verzekeringen (zowel polisbeheer als concrete schadedossiers)
- Invorderingsdossiers

Daarnaast staat de Juridische Dienst en Kennisbeheer niet in voor de aanstelling van, noch voorziet de budgetten voor een advocaat die de belangen van het agentschap zelf verdedigt in gerechtelijke dossiers.

§ 3. Alle vragen tot ondersteuning in kader van aspecten die niet benoemd zijn in § 1 en 2 van dit artikel dienen te worden verstuurd naar het algemeen mailadres juridische.dienst@stad.gent.

Op basis van de inhoud van deze specifieke vraag zal bekeken worden of juridische ondersteuning al dan niet mogelijk kan zijn. Indien dit leidt tot juridische ondersteuning zal deze kosteloos zijn indien

deze bijkomende opdracht kan worden ingepast in de reguliere werking van betrokken dienst ten behoeve van de stads- en OCMW-diensten. In de andere gevallen wordt de kostprijs aangerekend.

6.7. Integriteitsbeleid

§1. Indien het agentschap eigen personeel heeft, maakt het een deontologische code op die overeenstemt met de deontologische code van de Stad en zorgt het agentschap voor de naleving ervan.

§2. Het agentschap voorziet overeenkomstig afdeling 6 van hoofdstuk 2 van Titel III van het Bestuursdecreet een procedure voor de melding van inbreuken en bescherming van melders. Als het agentschap eigen personeel heeft, richt het agentschap ook een intern meldingskanaal op. Bij dit meldingskanaal moeten de personeelsleden van het agentschap informatie over inbreuken die het agentschap begaat, intern kunnen melden.

Artikel 7. Samenwerking met District09

Samenwerkingsmodel digitale werking

De digitale samenwerking van verzelfstandigde entiteiten met District09 binnen Groep Gent heeft nood aan een gelaagd model met duidelijke rollen, structuren en werkvormen. Deze aanpak kan leiden tot een verhoogde efficiëntie, betere afstemming en een transparanter beslissingsproces. Tegelijkertijd groeit de nood aan een bestuursmodel dat sneller kan schakelen, beter inspeelt op veranderende noden en ruimte biedt voor verantwoordelijkheid en initiatief op het juiste niveau.

De Stad maakt volgende afspraken ten behoeve van alle verzelfstandigde entiteiten van Groep Gent, waaronder dus ook de interne agentschappen, autonome gemeentebedrijven en afnemende organisaties, m.u.v. de hulpdiensten en het Stedelijk Onderwijs waarmee een afzonderlijke afsprakenkader zal gemaakt worden.

De basis ICT-dienstverlening en technische platformen worden aangeboden door District09. District09 neemt daar ook de verantwoordelijkheid over.

Deze overeenkomst beoogt een versterking van het bestaande model. Ze bouwt voort op de huidige fundamenten en introduceert aanvullende principes en werkvormen die de samenwerking toekomstgericht maken. De focus ligt op vier versterkende pijlers: duidelijke kaders, financiële responsabilisering, resultaatgericht werken, wendbare uitvoering en gepaste autonomie.

7.1. Duidelijke kaders en gedeeld eigenaarschap

De basisdienstverlening en technische platformen blijven onder regie van District09. Dit omvat onder meer cloud - en datacenterinfrastructuur, netwerk, digitale werkplek en generieke componenten zoals authenticatie, service bus, toegangsbeheer en het onderhoud van de bedrijfsplatformen zoals O365, MS Dynamics CRM. Elke afname van materiaal en software dient te gebeuren via District09. Deze diensten en dienstverleningsniveaus worden zoveel mogelijk gestandaardiseerd en aangeboden aan marktconforme voorwaarden. District09 fungeert eveneens als enige aankoopcentrale voor ICT-gerelateerde diensten en producten.

District09 bewaakt de beleidsmatige kaders inzake digitale strategie, informatieveiligheid, gegevensbescherming en continuïteit. Deze kaders worden jaarlijks geëvalueerd in overleg met de Stad en de verzelfstandigde entiteiten onder de verantwoordelijkheid van de schepenen van Digitalisering.

Elke entiteit binnen Groep Gent werkt binnen deze kaders, maar behoudt ruimte om specifieke noden aan te kaarten. Afwijkingen zijn mogelijk mits gemotiveerde onderbouwing en onderlinge afstemming. District09 engageert zich om proactief de leden van de Groep Gent te bevragen om de impact van een beslissing op de stedelijke organisatie op een goede manier te kunnen inschatten.

7.2. Resultaatgericht werken en strategische afstemming

Digitale initiatieven worden afgestemd op de beleidsdoelstellingen van de Groep Gent. De Strategisch Business Partner (SBP) is het primair aanspreekpunt binnen District09 voor een digitaal platform (zie uitleg in nieuwe beheersovereenkomst Stad Gent/District09). De verzelfstandigde entiteiten ressorteren onder een thematisch passende platformwerking. De SBP coördineert de planning en uitvoering in afstemming met de directie van de verzelfstandigde entiteit. Er is een periodieke afstemming tussen de SBP en de directie van de verzelfstandigde entiteit omtrent budgetopvolging, inhoudelijke digitale toepassingen, IT-services,... District09 verzorgt de facturatie aan de hand van de geleverde diensten (Service Based Cost).

7.3. Gepaste autonomie en vertrouwen in uitvoering

Het agentschap mag binnen vooraf bepaalde grenzen zelfstandig keuzes maken over technologie, leveranciers of aanpak inzake de eigen bedrijfstoepassingen. Echter, om de ICT-diensten nog meer te professionaliseren zal District09 samen met het agentschap enkele digitale principes toetsen tijdens de ontwikkeling van nieuwe toepassingen. De digitale principes zijn: 'Mens Centraal', 'Bewust Datagedreven', 'Veilig en Betrouwbaar', 'Organisatiebrede bril', 'Hergebruik en Samenwerking', en 'Ruimte voor Innovatie'.

Voor domeinoverstijgende projecten kunnen tijdelijke, transversale projecten worden ingericht (bv. AI, e-dienstverlening). Deze krijgen een duidelijk doel, een afgebakend budget en rapporteren rechtstreeks aan het managementteam.

7.4. Cultuur, communicatie en continue verbetering

De versterking van het samenwerkingsmodel vraagt om een cultuur van vertrouwen, openheid en gedeelde verantwoordelijkheid.

Artikel 8. Financiële bepalingen

- A. De Stad kent het agentschap voor de jaren 2026 tot en met 2031 een **werkingstoelage** toe zoals aangegeven in de onderstaande tabel. Het bedrag dat per jaar wordt opgegeven wordt betaald aan het agentschap op rekening BE08 7795 9543 2413 voor 2026 na goedkeuring van deze overeenkomst, en voor de daaropvolgende jaren telkens ten laatste eind januari.

Elke wijziging van rekeningnummer dient onverwijld door het agentschap aan de Stad te worden overgemaakt.

Detail werkingstoelage:

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Werkingsmiddelen	€ 150.000	€ 150.000	€ 150.000	€ 150.000	€ 150.000	€ 150.000
Opdracht Renovatieadvies- en Begeleiding	€ 669.582	€ 553.582	€ 551.262	€ 548.896	€ 546.482	€ 544.020
Opdracht studies appartementen	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000	€ 100.000
informatiebeheer leningen	€ 45.000	€ 45.000	€ 45.000	€ 45.000	€ 45.000	€ 45.000
Kosten HR	€ 30.000	€ 30.600	€ 31.212	€ 31.836	€ 32.473	€ 33.122
Uitbouw aannemerswerking	€ 50.000	€ 51.000	€ 52.020	€ 53.060	€ 55.204	-

GKO/VNKF renovatiebegeleiding en werkingsmiddelen	€ 53.817	€ 202.025	€ 283.998,00	€ 326.455	€ 274.903,00	€ 160.440,00
Totaal exploitatie 342510000	€ 1.098.399	€ 1.132.207	€ 1.213.492,00	€ 1.255.247	€ 1.204.062,00	€ 1.032.582,00

- B. Wat betreft de middelen voor de uitwerking van de online tools, zoals voorzien in onderstaande tabel, worden verdere afspraken gemaakt tussen District09 en het agentschap.

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
IT-werking	€ 12.849	€ 12.849	€ 12.849	€ 12.849	€ 12.849	€ 12.849
IT-investeringen	€ 6.802	€ 6.802	€ 6.802	€ 6.802	€ 6.802	€ 6.802
IT-investeringen Online Bookingstool	€ 40.000	€ 20.000	-	-	-	-
IT-investeringen Uitbouw onlinetool aannemerswerking	-	€ 25.000	€ 75.000	-	-	-
Totaal 3425100IT	€ 59.651	€ 64.651	€ 94.651	€ 19.651	€ 19.651	€ 19.651

- C. De Stad voorziet de volgende middelen in het kader van de werking van het subsidiereglement renovatie huurwoningen:

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Investeringsubsidies renovatiepremie	€1.200.000	€1.200.000	€1.200.000	€1.200.000	€1.200.000	€1.200.000

Het bedrag dat per jaar wordt opgegeven wordt in twee delen betaald aan het agentschap op rekening BE08 7795 9543 2413 voor 2026 na goedkeuring van deze overeenkomst en eind juni, en voor de daarop volgende jaren telkens ten laatste eind januari en eind juni, na goedkeuring door de Stuurgroep.

Het bestuursorgaan van het agentschap wordt bevoegd voor de toekenning van deze investeringsubsidies volgens de bepalingen in het subsidiereglement. De Stuurgroep van deze overeenkomst evalueert de voortgang van de aanwending van deze subsidies.

- D. Terugbetaling uitstaand kapitaal

De renovatielening van 2019 t.w.v. totaal €1.500.000 is terug te betalen over 8 jaar in jaarlijkse schijven van €187.000 (terugbetaling gestart in 2020). De renovatielening van 2020 t.w.v. totaal €600.000 is terug te betalen over 8 jaar in jaarlijkse schijven van €75.000 (terugbetaling gestart in 2021). De Gentse Energielening van 2020 t.w.v. totaal €250.000 is terug te betalen over 8 jaar in jaarlijkse schijven van €31.250 (terugbetaling gestart in 2021). Het rollend fonds energie t.w.v. totaal €3.413.336,28 (2.200.000 + 1.213.336,28) is terug te betalen in 12 schijven van €284.444,69 (terugbetaling gestart in 2023).

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
RL 2019	€ 187.500	€ 187.500			-	-
RL 2020	€ 75.000	€ 75.000	€ 75.000			
Energieleningen 2020	€ 31.250	€ 31.250	€ 31.250	-	-	-
Rollend fonds Energie	€ 284.445	€ 284.445	€ 284.445	€ 284.445	€ 284.445	€ 284.445
TOTAAL	€ 578.195	€ 578.195	€ 390.695	€ 284.445	€ 284.445	€ 284.445

- E. Financiering personeel

Door de hogervermelde dienstverlening bekommt het agentschap subsidies en inkomsten van

Fluvius, Farys, VEKA, Het agentschap is afhankelijk van ondersteunende diensten om deze inkomsten ook effectief te realiseren.

Een raming van vermoedelijke eigen inkomsten van het agentschap op basis van de afgelopen werkingsjaren:

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Fluvius, Farys, VEKA, ...	€ 750.000	€ 750.000	€ 750.000	€ 750.000	€ 750.000	€ 750.000

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

- F. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.
- G. 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.
- H. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het agentschap opgenomen.
- I. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- J. 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.
- K. 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.
- L. De subsidie ter dekking van de personeelskosten van de Stad wordt verrekend als volgt:
 - 1) Jaarlijks zal de Stad aan het agentschap de totale personeelskost aanrekenen
 - 2) De door de Stad aan het agentschap aangerekende 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 niet aangewend worden om een personeelskost te dragen) die desgevallend door derden rechtstreeks aan het agentschap worden toegekend, blijven verworven voor het agentschap.

De reserves die het agentschap heeft opgebouwd tot en met 2019 (tbv €900.000) werden naar de Stad teruggestort. De aanwending van de reserves die worden opgebouwd na 2025, zal door de Stuurgroep worden vastgelegd.

- M. Van 2026 tot en met 2031 kent de Stad het agentschap een jaarlijkse IT-toelage toe als tussenkomst in de gezamenlijke kosten van District09.

De IT-toelage wordt **forfaitair** bepaald op basis van de begrotingsvooruitzichten van District09 (bij budgetopmaak/budgetwijziging) en door de Stad uitbetaald aan het agentschap uiterlijk op de laatste bankwerkdag van het 1^e kwartaal.

Het agentschap dient dit bedrag integraal door te storten aan District09 binnen de 14 dagen na ontvangst.

Per 31 december van elk jaar, maakt District09 een individuele afrekening op basis van de nacalculatie van de gepresteerde diensten over het afgelopen jaar. Deze afrekening wordt opgemaakt uiterlijk tegen het einde van het 1^e kwartaal van het nieuwe boekjaar. Het verschil tussen het geraamde budget en de werkelijke kosten zal resulteren in ofwel de toekenning van extra IT-budget (indien de forfaitair uitbetaalde IT-toelage lager is dan de afrekening o.b.v. werkelijke kosten) ofwel de terugvordering van een deel van het eerder toegekende IT-budget (indien de forfaitair uitbetaalde IT-toelage hoger is dan de afrekening o.b.v. de werkelijke kosten). Het resultaat van de afrekening wordt eventueel cashmatig verrekend met de forfaitaire toelage van het nieuwe boekjaar.

De IT-toelage wordt opgesplitst in exploitatie en investeringen.

- Een exploitatiebudget (dat finaal aan District09 wordt overgemaakt als dotatie). Deze werkingsmiddelen dienen als dekking van volgende kosten:
 - o algemene kosten bestaande uit niet toewijsbare kosten (zoals de kosten van directie, financiële dienst, personeelsdienst, gebouwen en nutsvoorzieningen,...) en de kosten voor dagelijkse IT-ondersteuning (zijnde onderhoud en instandhouding van bestaande hardware en software die niet binnen een specifiek contract/applicatie kadert)
 - o specifieke kosten bestaande uit toewijsbare kosten van contracten/applicaties en toewijsbare kosten van projecten/interventies;
- Een investeringsbudget voor het verwerven van materiële en immateriële vaste activa. De middelen voor projecten (Imva) of het zgn. Digitaliseringsbudget blijft centraal bij de Stad staan, tot op het moment van de goedkeuring van een project door de Digitaliseringscommissie. Na goedkeuring door de Digitaliseringscommissie wordt het goedgekeurde geraamde budget zo snel mogelijk overgemaakt aan het agentschap entiteit. Na afloop van het project

wordt er afgerekend waarbij het verschil tussen het geraamde budget en de werkelijke kosten zal resulteren in een terugbetaling dan wel een bijkomende aanrekening/facturatie.

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 aanwerven 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 overeenkomst een bepaald aantal VTE, 31 in 2026, aan 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.
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 VTE aan personeelsleden betreffen in casu:

Graad (VTE)		2026	2027	2028	2029	2030	2031
Coördinator-expert	XPE.REG	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Technisch specialist - LG	XPE.REG	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Adjunct van de directie	XPE.REG	5.00	5.00	5.00	5.20	5.20	5.20
Adjunct van de directie (renovatie app)	ABB.LEK P	2.80	2.80	1.80	-	-	-
Adjunct van de directie (renovatie app)	XPE.REG			1.00	2.80	2.80	2.80
Adjunct van de directie (verhuurders)	XPE.REG	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80
Consulent	XPE.REG	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50
Consulent (verhuurders)	XPE.REG	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00

Consulent LG	XPE.REG	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Deskundig medewerker	XPE.REG	6.40	6.40	6.40	6.40	6.40	6.40
Deskundig medewerker (scanners)	XPE.REG	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
Energiesnoeier	OCMW (LDE + art. 60)	2	2	2	2	2	2
Totaal		31.00	31.00	31.00	31.20	31.20	31.20

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 23 juni 2025, naleven en implementeren. Het agentschap vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Het agentschap rapporteert in haar synthesejaarrapport voor de bevoegde gemeenteraadscommissie over de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing. De Stad zal informatie en kennis delen om het kader te kunnen implementeren. Extra ondersteuning naar begeleiding zal via de afspraken rond ondersteuning per stadsdienst verlopen.

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

Conform de in het Auditcharter 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 en eventueel na advies van het college 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 de Stad 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 bestuursorgaan gericht naar de algemeen directeur. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité en eventueel na advies van het college over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het agentschap geeft hierbij ook zijn instemming met de toekenning aan de externe auditcommissie van audittaken overeenkomstig artikel 221 van het Decreet Lokaal Bestuur.

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 zijn boekhouding beroep doen op een door het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten (IAB) erkend accountant (zie ook art. 6.3).

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 de bevoegde 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 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 en het Bestuursdecreet.

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. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Overeenkomstig artikel 227, tweede lid van het Decreet over het lokaal bestuur, sluit het agentschap een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering af. Het agentschap bezorgt in dit kader het bewijs van polis (ook bij vernieuwing/wijziging) aan juridische.dienst@stad.gent.

Artikel 14. Bescherming van persoonsgegevens

De Stad neemt de rol van 'Data Protection Officer' (hierna: DPO) op zoals voorgeschreven in artikel 37 van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming of AVG) en artikel 9 van het Decreet van 18 juli 2008 betreffende het elektronische bestuurlijke gegevensverkeer (eGov decreet). Ondersteunende tools om zich te conformeren met deze wetgeving worden voorzien door de Stad, op maat van de werking van de entiteit.

Het agentschap wordt beschouwd als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, 7) AVG. De DPO adviseert de verwerkingsverantwoordelijke en ziet toe op de naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen (artikel 39 AVG). De verwerkingsverantwoordelijke zorgt ervoor dat de DPO tijdig wordt betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens en stelt de benodigde middelen ter beschikking voor het vervullen van de taken (artikel 38 AVG).

De DPO wordt bijgestaan door een externe consultant. De Stad voorziet in een raamovereenkomst met een externe consultant waarop het agentschap intekent, waarbij de Stad zorgt voor de coördinatie en opvolging van de kwaliteit van de dienstverlening. De 'raamovereenkomst voor ondersteuning gegevensbescherming ten behoeve van verbonden rechtspersonen van de Stad Gent' nam een aanvang in september 2024 en heeft een looptijd van 1 jaar, met mogelijkheid om 3 keer met 1 jaar te verlengen, voor zover het plafondbedrag van 143.000 euro excl. btw niet is overschreden. Het agentschap dient zelf de nodige budgettaire middelen te voorzien voor de externe ondersteuning.

De externe consultant treedt op als ondersteuner op het vlak van gegevensbescherming en neemt niet de formele DPO-rol waar (aanmelding bij de toezichthoudende autoriteiten). De uitgebreide taakverdeling tussen de DPO en de externe consultant wordt beschreven in de afgesloten raamovereenkomst. Het agentschap wijst een medewerker aan die optreedt als contactpersoon voor de DPO en de externe consultant. Deze medewerker volgt de zaken in verband met gegevensbescherming binnen de entiteit op.

Na afloop van de afgesloten raamovereenkomst wordt de noodzaak van nieuwe externe ondersteuning in onderling overleg tussen de Stad en het agentschap besproken. Externe ondersteuning kan pas stopgezet worden als minimaal volgende zaken in orde zijn bij het agentschap: opmaak of actualisatie van het register van de verwerkingsactiviteiten, opmaak of actualisatie van interne en externe privacyverklaringen en cookiebeleid en afsluiten van de noodzakelijke overeenkomsten voor de verwerking van persoonsgegevens. Als deze zaken nog niet in orde zijn, wordt een nieuwe raamovereenkomst met een externe consultant afgesloten.

Artikel 15. Auteursrechten

Het agentschap staat zelf in voor de bijdragen aan Reprobel, Sabam en billijke vergoeding (indien van toepassing).

Artikel 16. Instructies gemeenteraad en raad voor maatschappelijk welzijn

Ingevolge artikel 246 § 2, lid 2 van het Decreet Lokaal Bestuur dienen de vertegenwoordigers van de Stad in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Naar analogie hiervan dienen de vertegenwoordigers van het OCMW in de algemene vergadering te

handelen overeenkomstig de instructies van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het bestuursorgaan van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de besluitvorming van de Stad en het OCMW tijdig kan worden genomen.

Artikel 17. Neerleggingen, bekendmakingen en transparantie

Het agentschap staat zelf in voor het bijwerken van het UBO-register, 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 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, de statuten en de jaarrekening van het agentschap op de website van de Stad. Hetzelfde geldt voor een geactualiseerde en gecoördineerde versie van de statuten.

De Stad meldt in het kader van het bestuurlijk toezicht alle meldingsplichtige stukken inzake het agentschap aan de toezichhoudende 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 raad voor maatschappelijke welzijn. De Stad houdt een register met overzicht van alle mandaten van de Stad en het 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 18. 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 19. Presentiegelden en vergoedingen

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

Artikel 20. 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 zal het agentschap zoveel als nodig periodiek overleg plegen.

Het agentschap informeert de Stad proactief 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 21. 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 respectievelijk het vast bureau, 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 22. Rapportering en evaluatie

Jaarlijks legt het agentschap een synthesejaarrapport op basis van het jaarverslag, de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing (cfr. artikel 10), de jaarrekening en de begroting ter bespreking en kennisneming aan de bevoegde gemeenteraadscommissie (in principe september) voor.

Daarnaast levert het agentschap periodieke rapporteringen (inzake realisatie actieplannen, participaties en risico's) aan de betrokken stadsdiensten via de Stuurgroep SWO REGent. Hierover worden afzonderlijke werkafspraken gemaakt tussen de betrokken stadsdiensten en het agentschap.

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

Tenslotte legt het agentschap overeenkomstig art. 227, 3° lid van het Decreet 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 overeenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 23. 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 24. Klachtenmanagement

Het agentschap verbindt er zich toe inzake 'klachtenmanagement' steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 april 2021, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen. Het agentschap verbindt zich ertoe de procedures en definities uit het klachtenreglement te volgen en jaarlijks te rapporteren over de klachten in het centrale klachtenrapport van de Stad. De ondersteunende systemen, zoals bijvoorbeeld toegang tot de CRM van Gentinfo, en coördinatie hiervoor worden door de Stad voorzien op maat van de werking van het agentschap.

Tweedelijnsklachtenbehandeling: het agentschap stelt de dienst van de Ombudsdienst aan als beroepsinstantie.

Artikel 25. 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.

Opgemaakt te Gent in één elektronisch exemplaar dat iedere partij verklaart te hebben ontvangen.

Voor de Stad

--	--

Voor het agentschap

--	--

--	--