



# Samenwerkingsovereenkomst 2026-2031

Tussen Stad Gent en EVA vzw Amal, Integratie en inburgering Gent

11 mei 2026

---

## **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**

Integratie en inburgering Gent (afgekort 'Amal') VZW, gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluit van van 22 september 2014, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1 en met ondernemingsnummer 0507.873.093 hierbij vertegenwoordigd door Bram Van Braeckvelt voorzitter en Elias Hemelsoet, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 32 van de statuten,

hierna 'Amal' of 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.

## PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

### Artikel 1 Opdrachten van het agentschap

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

Strategische doelstellingen:

SD20008 - Inclusie

Operationele doelstellingen:

OD20056 - Bevorderen van gelijke kansen voor elke Gentenaar en Gent-gebruiker

De vereiste acties worden integraal in het meerjarenplan van de Stad opgenomen onder de activiteiten:

- AC35148 - Versterken van doelgroepen met focus op migratieachtergrond (inclusief EVA Amal), handicap en LGBTQIA+
- AC35152 - Bestrijden en remediëren van discriminatie en uitsluiting
- AC35455 - Integraal toegankelijk maken van infrastructuur en dienstverlening

Het agentschap zal zich steeds aligner op het meerjarenplan 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:

§1. De vereniging is door de Stad Gent belast met de hierna vermelde structurele 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.

<b>Resultaatsgebied</b>	<b>Actie</b>
<b>Nederlands</b>	Organiseren oefenkansen Nederlands
	Ontwikkelen van een flexibel aanbod laagdrempelige, outreachende oefenkansen Nederlands
	Ondersteunen en begeleiden van organisaties bij het opzetten van oefenkansen Nederlands
	Toekennen beurzen voor taalopleidingen bij het Universitair Centrum voor Talenonderwijs
<b>Toegankelijkheid en antidiscriminatie</b>	Ondersteuning en begeleiden van Gentse Stadsdiensten en organisaties in hun diversiteits- en taalbeleid
	Inzet van de Ambassadeurs en ervaringsdeskundigheid
	Bestrijden van racisme en discriminatie door het organiseren van omstaandertrainingen en het ondersteunen van slachtoffers.
	Operationeel beheren van het Contingent Sociaal Tolken en Vertalen en ondersteunen van de gebruikersorganisaties
<b>Levenslang leren</b>	Organiseren van toeleiding naar onderwijs voor alle Gentse kinderen en jongeren (-18 jaar) met een recente migratieachtergrond
	Ondersteunen van mensen met migratieachtergrond (+18 jaar) bij hun educatief traject
	Organiseren van het Voortraject Hoger Onderwijs
	Organiseren van diploma-erkenning en erkenning elders verworven competenties voor niet-inburgeraars
<b>Ontmoeten en verbinden</b>	Toeleiden van kinderen en jongeren met recente migratieachtergrond naar het vrijetijdsaanbod
	Organiseren van buddywerkingen
	Organiseren van ontmoeting en verbinding tussen mensen met en zonder migratieachtergrond
	Toepassen van kruispuntdenken doorheen hele werking inclusief het ondersteunen van intersectionele netwerken
<b>Doortrekkersterrein</b>	Sociaal Beheer Doortrekkersterrein

§2. De vereniging wordt beheerst door het Decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid, in het bijzonder artikel 17, tweede en derde lid en artikel 25. De vereniging werd opgericht in uitvoering van het Besluit van de Vlaamse regering van 21 maart 2014 tot toekenning van taken en kerntaken aan een lokaal bestuur als vermeld in artikel 25, §1, eerste lid 1°, van het Decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie en inburgeringsbeleid, artikel 2 en artikel 3. In uitvoering van deze regelgeving neemt zij namens de Stad Gent een aantal opdrachten en kerntaken op.

§3. De vereniging heeft tot belangeloos doel de integratie te ondersteunen, te stimuleren en te begeleiden en de vereniging beoogt aldus:

- het bouwen aan een open en solidaire samenleving waar iedereen positief omgaat met de rijkdom van diversiteit
- stimuleren, ondersteunen en opzetten van initiatieven ter bevordering van samenleven in diversiteit
- bevorderen van maatschappelijke participatie van anderstalige nieuwkomers en mensen met een migratieachtergrond
- verhogen van de toegankelijkheid van maatschappelijke voorzieningen
- ondersteunen van maatschappelijke voorzieningen in de communicatie met anderstalige cliënten
- bestrijden van racisme en discriminatie

§4. De vereniging ambieert haar belangeloos doel te bereiken door volgende activiteiten, die tevens de kerntaken van de vereniging uitmaken:

1° adviesverstrekking en begeleiding op maat in functie van empowerment van individuele burgers van de bijzondere doelgroepen met het oog op zelfstandige en evenredige participatie, actief burgerschap en sociale samenhang via:

a) het aanbieden van inburgeringstrajecten voor inburgeraars en toeleidingstrajecten voor minderjarige nieuwkomers en anderstalige kleuters;

b) het aanbieden van een specifiek trajectmatig vormings- en begeleidingsaanbod op maat, hetzij individueel, hetzij in groep, in samenwerking met reguliere voorzieningen, om de personen, vermeld in artikel 3, eerste lid, 1° en 2° van het decreet van 7 juni 2013 te bereiken en te versterken;

2° adviesverstrekking en praktijkondersteuning op maat in functie van structureel werken aan integratie met het oog op zelfstandige en evenredige participatie, toegankelijkheid van alle voorzieningen, actief burgerschap en sociale samenhang via:

a) taalbeleid;

b) taalpromotie;

c) integratiewerk;

d) juridische dienstverlening aangaande de rechtspositie van vreemdelingen;

3° adviesverstrekking en praktijkondersteuning op maat in functie van het draagvlak, de beeldvorming en de wederkerigheid van integratie en in functie van sociale samenhang;

4° adviesverstrekking en praktijkondersteuning op maat in functie van een onderbouwd, afgestemd, gecoördineerd en inclusief beleid;

5° adviesverstrekking en begeleiding op maat in functie van een optimale dienstverlening met betrekking tot Nederlands voor anderstaligen die aan de voltijdse leerplicht voldaan hebben en die Nederlands willen leren gericht op sociale, professionele of educatieve zelfredzaamheid;

6° uitreiken van bewijzen van het taalniveau Nederlands;

7° de regie opnemen over een behoeftedekkend en behoeftegericht aanbod Nederlands als tweede taal.

§5. In functie van de realisatie van de doelstellingen van het Vlaamse integratiebeleid, vermeld in artikel 4 van het Decreet van 7 juni 2013 betreffende het Vlaamse integratie en inburgeringsbeleid, voert de vereniging tevens de volgende activiteiten uit, wat tevens taken zijn in de zin van voormeld Decreet :

1° verzamelen, bewerken en ter beschikking stellen van data;

2° opzetten van gerichte, experimentele projecten in functie van de realisatie van de kerntaken, vermeld in het tweede lid;

3° verzamelen en ter beschikking stellen van expertise

§6. Tot de doelstellingen van het Vlaamse integratiebeleid behoren ook de menswaardige begeleiding en de oriëntatie van de personen, vermeld in artikel 3, 2°, van voornoemd decreet, naar het kleuteronderwijs en het onderwijs voor leerplichtigen, vermeld in de wet van 29 juni 1983 betreffende de leerplicht.

§7. De vereniging vervult zijn opdracht, taken en kerntaken op een geïntegreerde manier als vermeld in artikel 4, § 4 van voornoemd decreet. Om op een geïntegreerde manier aan het realiseren van de doelstellingen van het Vlaams integratiebeleid te werken, zal de vereniging tegelijk aan de realisatie van alle zeven de kerntaken werken.

§8. Daarnaast kan de vereniging alle:

- activiteiten ontplooiën, met inbegrip van commerciële en winstgevende activiteiten (doch deze laatste steeds in ondergeschikte orde);
- initiatieven nemen;
- inkomsten verwerven;
- roerende en onroerende goederen in eigendom houden, er het gebruik of een genotsrecht van hebben;

die rechtstreeks of onrechtstreeks bijdragen tot de verwezenlijking van haar doel, waarvan de opbrengsten altijd volledig zullen worden bestemd voor de verwezenlijking van haar doel.

§9. De vereniging mag rechtstreeks noch onrechtstreeks enig vermogensvoordeel uitkeren of bezorgen aan de oprichters, de leden, de bestuurders of enig andere persoon behalve voor het in de statuten bepaald belangeloos doel. Elke verrichting in strijd met dit verbod is nietig.

## **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 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 Iedereen is welkom**

In het kader van de Stedelijke richtlijn “Toegankelijkheid als voorwaarde” werkt het agentschap aan de toegankelijkheid van haar diensten en producten. Het agentschap doet dit a.d.h.v. 3 speerpunten:

- De toegankelijkheid van ontmoetingsmomenten en activiteiten
- De toegankelijkheid van de loketwerking en dienstverlening
- De actie: toepassen van kruispuntdenken doorheen de hele werking, inclusief het ondersteunen van intersectionele netwerken

Er worden inspanningen geleverd om in te zetten op toegankelijkheid in de breedste zin van het woord. Er is aandacht voor handicap, anderstaligheid, betaalbaarheid en genderinclusie alsook de communicatie hierover. Het agentschap rapporteert over de geleverde inspanningen in de jaarlijkse rapportage.

## **Artikel 5 Ter beschikking gestelde onroerende en roerende goederen**

De Stad stelt, ter realisatie van de opdrachten van het agentschap zoals omschreven in artikel 1, kosteloos volgend onroerend goed, met inbegrip van de daarin aanwezige roerende goederen, ter beschikking van het agentschap:

Het onroerend goed gekend als het doortrekkersterrein, met er op staande gebouwen gelegen te 9000 Gent, Drongensesteenweg 240.

Het agentschap erkent uitdrukkelijk dat de Stad voornoemde onroerend goed 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 onroerend goed, voor zover verenigbaar met de ter beschikkingstelling ervan aan het agentschap en de opdracht van deze laatste zoals omschreven in deze overeenkomst en mits kennisgeving aan het agentschap bij uitoefening van deze rechten.

De Stad stelt op het moment van de overeenkomst aan het agentschap 4 gewone en 2 elektrische stadsfietsen ter beschikking. De financiële doorrekening, aanpassing of uitbreiding van dit aanbod gebeurt volgens de bepalingen in artikel 7.2.c.

De facilitaire ondersteuning vanuit de Stad in verband met deze ter beschikking gestelde onroerende en/of roerende goederen, wordt waar relevant bepaald in artikel 7.2.a van deze overeenkomst

Het gebouwencomplex gelegen te 9000 Gent, Kongostraat 42 wordt door het autonoom gemeentebedrijf Sogent ter beschikking gesteld aan Amal. Dit maakt voorwerp uit van een afzonderlijke overeenkomst tussen Sogent en Amal.

## **Artikel 6 Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen**

### **Gebruik en bestemming**

§1. Het agentschap verbindt er zich toe het hierboven beschreven onroerend goed als een voorzichtig en redelijk persoon te gebruiken en te beheren.

Het agentschap dient zich bij de exploitatie van het ter beschikking gestelde goed te gedragen naar de ter zake geldende regelgeving en dus ook te beschikken over eventueel voorgeschreven vergunningen.

Schadegevallen met betrekking tot het ter beschikking gestelde goed, worden onverwijld aan de Stad (Dienst Vastgoed) gemeld, zodat deze laatste de aangebrachte schade ev. kan terugvorderen van de aansprakelijke derde.

In geval van vandalisme, of inbraak, zal het agentschap onverwijld aangifte doen bij de Politie, en de Stad (Juridische Dienst en FM Welzijn) in kennis stellen van het geval van vandalisme/inbraak.

§2. Het agentschap stelt desgevallend een gebruikersreglement op voor derden-gebruikers van voornoemde infrastructuur dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

§3. Behoudens voorafgaande schriftelijke toelating van de Stad is het, het agentschap verboden de bestemming van het onroerend goed te wijzigen of de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen. Het is

het agentschap evenwel toegestaan om, in het kader van de uitvoering van haar rechten en verplichtingen, tijdelijke kortlopende gebruikscontracten op het genoemde onroerende goed met derden af te sluiten, door middel van een gebruikersreglement en tarieflijst die ter goedkeuring aan de gemeenteraad moeten worden voorgelegd. De kortstondige terbeschikkingstellingen kunnen slechts plaatsvinden voor zover de infrastructuur voldoet aan de wettelijke brand- en veiligheidsvoorschriften die erop van toepassing zijn (zoals bv. PTI-normering). De aansprakelijkheid van de derden-gebruikers voor schade aan de gebouwen dient verzekerd te worden.

Het agentschap kan ook zelf contracten met derden aangaan tot *ingebruikname* van onroerende goederen, die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW of Sogent. Het agentschap voorziet hiervoor de nodige middelen tot ingebruikname (huurgelden) maar ook tot uitvoering van de onderhoudslasten die door FM kunnen worden opgenomen (zie artikel 7.2).

Het agentschap staat zelf in voor het contractbeheer (klachtenbehandeling, innen inkomsten, ...) van de overeenkomsten die ze zelf afsluit.

§4. Jaarlijks bespreekt het agentschap met de Dienst Vastgoed de eventuele wijzigingen aan de aan het agentschap ter beschikking gestelde onroerende goederen (zie artikel 5).

§5. 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, moeten het te beschikking gestelde onroerend goed met infrastructuur en inboedel in goede staat terug ter beschikking van de Stad worden gesteld.

#### **Aansprakelijkheid en verzekeringen.**

Betreffende gebouwen worden door de Stad verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met een vrijstelling van 275.000 euro (ABEX 540). 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 is als gebruiker van de gebouwen verantwoordelijk voor brand overeenkomstig art. 1733 en 1735 van het (oud) 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.

Het agentschap ziet wederzijds 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.)

Daarnaast dient het agentschap alle verzekeringen af te sluiten waartoe zij als exploitant verplicht is.

#### **Nutsvoorzieningen en kosten**

Het agentschap staat zelf in voor de kosten van waterverbruik, elektriciteit, gas en eventuele andere nutsvoorzieningen mbt het onroerend goed die zij in het kader van haar opdracht gebruikt.

Zij zal hiertoe de meters op eigen naam nemen en rechtstreeks instaan voor de betalingen aan de nutsmaatschappijen. In de gevallen waarin dit niet mogelijk is, zal het nutsverbruik op forfaitaire wijze door de stad doorgerekend worden aan het agentschap, volgens een ingeschat verbruik ofwel volgens meteropname op basis van tussentellers, waar deze aanwezig zijn.

Het agentschap neemt alle taksen, belastingen en heffingen op zich door de Federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Provincie, de Gemeente of enige andere overheidsinstelling, nu of later voor (het gedeelte van) de in gebruik gegeven goederen opgelegd, met uitzondering van de eventueel verschuldigde onroerende voorheffing die ten laste blijft van de Stad.

## **Artikel 7      Ondersteuning vanuit de Stad**

In artikel 7.1 t.e.m. 7.7 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.

### **1. Departement HR**

Departement HR en Amal streven naar een maximale samenwerking. Wanneer de behoeften van het agentschap evenwel specifiek zijn en afwijken van het aanbod dat de HR-dienst kan bieden, kan het agentschap een beroep doen op een derde-dienstverlener of leverancier, eventueel via de raamovereenkomsten van de Stad en OCMW Gent waarop het agentschap kan inschrijven.

Het agentschap kan een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst afsluiten met een IDPBW.

Hieronder wordt per HR-dienst opgesomd welke diensten aangeboden worden aan het agentschap. De dienstverlening van de diensten binnen het Departement Human Resources is vormgegeven binnen de mogelijkheden van de eigen werking binnen de contouren van de goedgekeurde BO 2026 binnen het FSMJP 2026-2031. Elke wijziging daaraan met implicaties voor de diensten van het Departement HR kan impact hebben op de geboden dienstverlening aan het agentschap.

#### **a. Dienst HR Coördinatie en SodiGent**

Indien gewenst sluit het agentschap een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst af met SodiGent v.z.w. voor maatschappelijke ondersteuning, activiteiten en financiële voordelen voor het personeel.

Indien het agentschap wil deelnemen aan personeelsmomenten van Stad Gent wordt hiervoor een overeenkomst gemaakt voor de volledige legislatuur. Hiervoor zal een kostprijs berekend worden rekening houdend met het aantal medewerkers van het agentschap. Deze zal jaarlijks gefactureerd worden. Het agentschap staat mee in voor de administratieve ondersteuning (bv het aanleveren van personeelslijsten, controleren van inschrijvingen, het sensibiliseren van no-shows...).

#### **b. Dienst Talent & Ontwikkeling**

Voor opleidingen en vorming kan het agentschap gebruik maken van sommige gegunde opdrachten door de Dienst Talent en Ontwikkeling. Hiervoor voorziet het agentschap zelf budget, staat deze zelf in voor de organisatie en verwerkt de facturen rechtstreeks met de betrokken leverancier.

## 2. Departement FM

### a. Gebouwenbeheer

Het gebouwenbeheer van de door het agentschap van de in huur genomen gebouwen op het moment van onderhavige overeenkomst, blijft de volledige verantwoordelijkheid van het agentschap. Hiermee wordt bedoeld dat het agentschap alle gebreken, defecten en beschadigingen zal melden aan het Departement FM.

Inzake gebouwenbeheer maakt Departement FM een onderscheid tussen basisdienstverlening Onderhoud gebouwen (regulier onderhoud en instandhoudingsinvesteringen) & bouwprojecten (nieuwbouw en totaalrenovatie) enerzijds en specifieke klantenfunctionaliteiten/beleidsvragen anderzijds.

De Stad is eindverantwoordelijke voor het eigen patrimonium en wil de integriteit en wettelijke conformiteit (waaronder de VLAREM-regelgeving, veiligheidsvoorschriften, algemeen brandveiligheid in het bijzonder, enz.) van haar gebouwen bewaken. De algemene principes opgelegd vanuit het beleid (zoals bijvoorbeeld duurzaamheid en sociale economie, meervoudig en/of gedeeld gebruik, toegankelijk en erfgoed) moeten door het agentschap gevolgd worden

De basisdienstverlening onderhoud gebouwen en bouwprojecten dient dan ook verplicht afgenomen te worden van het Departement FM. In samenspraak met de FM-klantendienst kunnen, via de geldende procedure “werken op eigen initiatief”, werkzaamheden door het agentschap worden opgevolgd, zonder afbreuk te doen aan de coördinerende rol van het Departement FM.

#### - Basisdienstverlening onderhoud gebouwen & bouwprojecten

Onder deze basisdienstverlening 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. Binnen het Departement FM werd een toelichtende nota met een limitatieve oplijsting van deze eigenaars- en huurderslasten opgemaakt. Het agentschap ontving hiervan een exemplaar. Het Departement FM verbindt zich ertoe iedere wijziging van deze limitatieve lijst onmiddellijk ter kennis te brengen van het agentschap. De nodige financiële middelen Modelonderhoudskost (MOK) voor het uitvoeren van huurders- en eigenaarlasten worden voorzien bij het Departement FM. De budgetten worden centraal bij FM-geplaatst.
- Voor de gebouwen die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW of Sogent, die ter beschikking worden gesteld van Amal, kunnen – indien gewenst - huurderslasten opgenomen door het Departement FM. De nodige financiële middelen om deze huurderslasten op te nemen, dienen in dat geval bijkomend voorzien te worden door het agentschap.
- Voor de gebouwen die eigendom zijn van Sogent, worden geen lasten opgenomen door het Departement FM. De nodige budgetten voor onderhoud (eigenaars- en huurderslasten) zijn centraal voorzien bij Sogent, en de afspraken daaromtrent worden geregeld in een aparte overeenkomst tussen het agentschap en Sogent.

Voor gebouwen van de Stad/OCMW, waarvoor Departement FM de lasten op zich neemt, zal het agentschap het Departement FM steeds tot alle ruimtes toegang moeten verschaffen zodat

het Departement FM de nodige werken efficiënt kan uitvoeren. Het Departement FM behoudt zich daarom het recht voor om het gebouw te betreden (ter uitvoering van de nodige herstellingen en werken m.b.t. wettelijke conformiteit) ook bij afwezigheid van het agentschap. Het Departement FM zal hiervoor een kopie van alle fysieke en/of digitale toegangsmiddelen in haar bezit houden.

Alle gebouwonderhoud wordt uitgevoerd zoals voor een ander stadsgebouw, binnen de door het college beschikbaar gestelde middelen en volgens de wettelijke verplichtingen en met het oog op het bewaken van de integriteit en wettelijke conformiteit van het gebouw, uitsluitend in functie van het bestaande en vergunde gebruik. Deze dienstverlening omvat geen wijziging van gebruik, functiewijziging of bestemmingswijziging.

#### **- Specifieke klantenfunctionaliteiten en beleidsvragen**

Het agentschap kan bijkomende functionaliteiten 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.

Jaarlijks kan in kader van de geldende afspraken “klantenfunctionaliteit” maximaal 5% van het investeringsbudget worden aangewend voor specifieke klantenfunctionaliteiten, zonder dat hieruit enig automatisch recht kan worden afgeleid en steeds onder voorbehoud van goedkeuring door de bevoegde klantendiensten.

Indien de vraag deze budgettaire contouren overschrijdt, voorziet het agentschap — in het kader van responsabilisering — zelf de aanvullende middelen.

Het agentschap zal de gebouwen uitsluitend aanwenden volgens de technische geschiktheid ervan bij aanvang van de terbeschikkingstelling of na uitvoering van renovatiewerken.

#### **b. Ruimtevragen en vastgoedcontracten**

In artikel 5 wordt verwezen naar het aan het agentschap ter beschikking gestelde onroerend goed. De voorwaarden aangaande onroerende goederen worden in artikel 6 verduidelijkt (bestemming gebouw, verzekering, energie, onderhuur/concessies).

Dienst Vastgoed kan kosteloos ondersteuning bieden bij volgende zaken:

- Oplossing zoeken voor bijkomende ruimtenoden van het agentschap, in overeenstemming met de principes van de vastgoedvisie- en strategie van de Stad. Met dien verstande dat het nodige budget voor bijkomende en gewijzigde ruimtevragen door het agentschap dient voorzien te worden (MOK en ev. investeringsbudgetten tot verwerving of geschiktmaking)
- Juridisch advies over vastgoed-gerelateerde aangelegenheden of vastgoedcontracten die het agentschap zelf wenst af te sluiten.

#### **c. Aankoop en logistiek**

De Dienst Aankoop en Logistiek biedt via de afdelingen Aankoop, Drukkerij, Logistiek, Vloot en Services een brede waaier van dienstverlening aan. Amal, behorende tot de kerngroep, kan een 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 met gerichte ontvangsten gebeurt. Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een

transparant overleg ingepland te worden met de afgevaardigde van de Dienst Aankoop en Logistiek van het Departement FM, eventueel samen met de FM-klantendienst, om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken.

Amal stelt een medewerker aan als vaste contactpersoon voor Aankoop en Logistiek voor de praktische afspraken en werking. De betreffende directeur of diensthoofd van Amal is aanspreekpunt om halfjaarlijks in overleg te treden rond de ondersteunende dienstverlening.

Specifieke bepalingen van de dienstverlening aan Amal:

- **Vloot:** De afdeling Vloot kan Amal de noodzakelijke vervoersmodaliteiten ter beschikking stellen volgens de modaliteiten van het Bedrijfsvervoersplan Dienstverplaatsingen (BVP). De kosten hiervoor (dienstvoertuigen en -fietsen, machines) worden door gefactureerd met gerichte ontvangsten of middelen voor de vloot worden door Amal centraal ter beschikking gesteld. In het bijzonder worden er per budgetjaar afspraken gemaakt rond de eventuele investeringskost van te vervangen voertuigen, dienstwagens of extra (laad)infrastructuur. Wanneer die niet binnen de onderhoudsenveloppe van het bedrijfsvervoersplan opgenomen kan worden, dient Amal daarvoor zelf de middelen te voorzien.
- **Aankoop en drukwerk:** Voor generieke aankopen kan Amal een beroep doen op de opengestelde raamcontracten van de Stad, waaronder ook voor drukwerk. De uitgaven voor drukwerk gebeuren hoofdzakelijk op centraal budget en worden door gefactureerd met gerichte ontvangsten. Overige afnames en bestellingen besteedt Amal op eigen budget en voorziet het zelf de benodigde middelen.
- **Schoonmaak:** De middelen voor de schoonmaakdienstverlening zijn centraal ter beschikking gesteld voor de Kongostraat 42 en het doortrekkersterrein, Drongensesteenweg 240, voor de situatie op het moment van de overeenkomst. De middelen worden beheerd door het team Externe Services via afroepen op het raamcontract van de Stad. Aanpassingen en uitbreidingen zijn in overleg mogelijk, als het nodige budget voorzien wordt.
- **Logistiek:** Vanaf 2026, met de goedkeuring van het Meerjarenplan 2026-2031, valt de afvalafhaling en -verwerking van het agentschap niet meer binnen het dotatiesysteem van Stad Gent voor de dienstverlening van IVAGO. Het agentschap kan dit opnemen volgens zijn specifieke situatie, met rechtstreekse facturatie inclusief BTW. Voor elke uitbreiding of wijziging van de logistieke dienstverlening door de afdeling Logistiek is een overleg nodig om de mogelijkheden te bekijken en de financiering via doorrekening of ter beschikking te stellen budgetten af te spreken.

Samenvattend geven we volgende helder overzicht mee m.b.t. onderhoud en beheer vastgoed:

Locatie	Eigenaar	Eigenaarslasten	Huurderslasten	Schoonmaak	Afvalbeheer
<b>Kongostraat</b>	Sogent	Sogent	Sogent	FM	Amal
<b>Doortrekkers-terrein</b>	Stad Gent	FM	FM	FM	Amal

### 3. Departement Financiën

Het 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. 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 dagdagelijkse 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 het agentschap 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 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.

### 4. Dienst Communicatie

#### a. Gedeeld strategisch raamwerk communicatie

Een gecoördineerde, consistent uitgewerkte en herkenbare communicatiestrategie - naar inhoud, stijl, gedrag en technologie - met communicatie op maat van de burger, zorgt voor een beter bereik, een duurzame reputatie en kostenefficiëntie.

Amal werkt binnen Groep Gent vanuit een gedeeld strategisch raamwerk communicatie:

- Positionering en identiteit: De positionering en communicatie van Amal is naar houding en inhoud in lijn met de waarden, identiteit en het merkbeleid van de Stad. Naar huisstijl werkt zij zelfstandig.
- Ambitie: Amal deelt dezelfde ambitie rond toegankelijke, doelgerichte en duurzame communicatie.
- Strategie en afstemming: Amal stemt haar communicatiestrategie en -planning af met de Dienst Lokaal Sociaal Beleid en de Dienst Communicatie.

#### b. Dienstverlening Dienst Communicatie

- Basis aanbod
  - Advies: Communicatieadvies m.b.t. het stedelijk communicatieraamwerk.
  - Redactionele ruimte en kanalen: Toegang tot stedelijke mediaruimte (owned media zoals stadsmagazine, sociale media, nieuwsbrieven, clearchannelborden, e.a. ) in overleg met het communicatieteam van Dienst Lokaal Sociaal Beleid en

met inachtneming van beperkingen in volumes en prioriteiten. Eventuele kosten worden gedragen door Amal.

- Raamcontracten: Mogelijkheid om gebruik te maken van stedelijke raamcontracten i.h.k.v. communicatie(-opdrachten).
- Bijkomend aanbod
  - Amal kan - mits de bijkomende capaciteit wordt voorzien - volgens de dienstverleningscriteria van de Stad een beroep doen op aanvullende ondersteuning. Deze diensten zijn tegen betaling en omvatten geen structurele of dagelijkse operationele ondersteuning.
  - Netwerken en opleidingen: Communicatiemedewerkers van de EVA kunnen kosteloos deelnemen aan de initiatieven van het stedelijk netwerk Communicatie, zoals netwerkmomenten, kennisuitwisseling of opleiding aangeboden door de Dienst Communicatie.
- Amal kan aan de Stad een waardevolle bijdrage leveren binnen de brede context van communicatie:
  - Expertise: Amal brengt op vraag en binnen de mogelijkheden advies en kennis in rond haar werkgebied, zoals diversiteit, anderstaligheid, inclusieve communicatie.
  - Klankbord: Amal kan op vraag en binnen de mogelijkheden helpen toeleiden tot een klankbord voor de Stadsdiensten, bij communicatieontwerp voor diverse doelgroepen of gebruikersonderzoek.

## 5. Informatieveiligheid

Het agentschap voorziet zelf in een 'Data Protection Officer'.

## 6. Juridische Dienst en Kennisbeheer

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

### a. Opmvolging 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 gemeenteraadsliden (\*) . 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.

#### **b. Overheidsopdrachten**

Het agentschap staat in eerste instantie zelf in voor de plaatsing en uitvoering van eigen overheidsopdrachten conform de vigerende wetgeving. Het agentschap neemt de nodige maatregelen om zo veel als mogelijk zelfstandig te werken in deze materie.

Het agentschap kan ad hoc een beroep doen op de Juridische Dienst en Kennisbeheer, bv. voor advies over specifieke vraagstukken of nazicht van complexe bestekken/gunningsverslagen, voor zover deze (nog) geen voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure. Het agentschap werkt daartoe vooraf een eigen voorstel (van aanpak/oplossing) uit.

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](mailto: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.

#### **7. Archief**

Archief Gent levert dezelfde diensten aan Amal, het Agentschap voor Integratie en Inburgering Gent, als aan de andere stadsdiensten. Indien nodig wordt op vraag van één van de partijen een overleg ingepland.

## **Artikel 8 Samenwerking met District09**

Het agentschap ontwikkelt en beheert een eigen digitale strategie en maakt daarbij gebruik van een eigen ICT-systeem en eigen technische platformen, waarvoor het agentschap zelf instaat voor de nodige ondersteuning.

Het agentschap kan, indien gewenst, gebruikmaken van de raamcontracten van District09. Alle afnames en bestellingen in dit kader gebeuren op kosten van het agentschap.

## Artikel 9 Financiële bepalingen

- a. Via de Stad kent de Vlaamse regering aan het agentschap een jaarlijkse werkingstoelage toe. Deze toelage bestaat uit een structurele toelage voor structurele opdrachten zoals vermeld in artikel 1, §4, aangevuld met tijdelijke middelen. Voor een gedetailleerd overzicht van de jaarlijkse toelages verwijzen we naar de financiële tabel hieronder.

De Vlaamse structurele werkingstoelage zal evolueren rekening houdend met toegekende middelen vanuit de Vlaamse regering.

De Vlaamse werkingstoelages worden aan het agentschap uitbetaald rekening houdend met de Vlaamse betalingsmodaliteiten, vastgelegd in de ministeriële besluiten. Alle bedragen zullen uitbetaald worden op rekening BE37 0689 0159 5728. Elke wijziging van rekeningnummer dient onverwijld door het agentschap aan de Stad te worden overgemaakt.

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Structurele werkingstoelage	€ 5.642.000,00	-	-	-	-	-
Oefenkansen Nederlands	€ 419.979,43	€ 419.979,43	€ 279.986,29	-	-	-
Duurzame vlaamse activering inburgeraars	€ 1.733.372,00	-	-	-	-	-
Oekraïne 4	€ 811.870,00	-	-	-	-	-
Oekraïne 3	€ 555.328,77	-	-	-	-	-
<b>Totaal Vlaamse Middelen</b>	<b>€ 9.162.550,20</b>	<b>€ 419.979,43</b>	<b>€ 279.986,29</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>	<b>€ -</b>

- b. De Stad kent het agentschap een jaarlijkse werkingstoelage toe. Deze toelage bestaat uit een structurele toelage voor structurele opdrachten zoals vermeld in artikel 1, §1, aangevuld met tijdelijke middelen. Voor een gedetailleerd overzicht van de jaarlijkse toelages verwijzen we naar de financiële tabel hieronder.

De Stedelijke werkingstoelagen die waren vastgelegd in de vorige Samenwerkingsovereenkomst werden, overeenkomstig het besluit van de gemeenteraad van 24 november 2025, verlengd tot en met juni 2026. Het nettoverschil tussen de eerder uitbetaalde bedragen en de nieuwe vastgelegde bedragen die van toepassing zijn vanaf de inwerkingtreding van de nieuwe Samenwerkingsovereenkomst, worden door de Stad uitbetaald.

De Stedelijke werkingstoelages worden vanaf 2027 jaarlijks verhoogd met de groeivoet die de Stad in het meerjarenplan hanteert voor werkingssubsidies en aangepast overeenkomstig de begrotingsrichtlijnen van de Stad, inbegrepen eventuele maatregelen ter beheersing van de uitgaven.

De Stedelijke werkingstoelages worden aan het agentschap uitbetaald in twee schijven van respectievelijk 90% en 10%. De eerste schijf wordt uitbetaald uiterlijk eind januari van het jaar N waarop de toelage betrekking heeft. De tweede schijf wordt betaald in het jaar N+1, na verwerking van de jaarlijkse inhoudelijke en financiële rapportage.

De Stad kan ook tijdelijke projectmatige middelen toekennen aan het agentschap die eerst door een subsidieverlener/derde organisatie of instelling aan de Stad werden toegekend. In dergelijke gevallen verloopt de uitbetaling telkens conform de voorwaarden zoals door de subsidieverlener werd vooropgesteld. Alle bedragen zullen uitbetaald worden op rekening BE37 0689 0159 5728. Elke wijziging van rekeningnummer dient onverwijld door het agentschap aan de Stad te worden overgemaakt.

- c. De middelen voor sociaal tolken en vertalen en het toekennen van beurzen voor het Universitair Talencentrum mogen overgedragen worden indien deze tijdens het werkingsjaar niet volledig zijn besteed. In dit geval kan het restbedrag naar het jaar N+2 verschoven worden. Het agentschap rapporteert jaarlijks over het bestede budget en houdt hiervoor de bewijsstukken ter beschikking.

	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Stad Gent - Gelijke kansen	€ 1.285.204,23	€ 1.271.533,32	€ 1.296.963,98	€ 1.322.903,26	€ 1.349.361,33	€ 1.376.348,56
Stad Gent - STV	€ 581.099,81	€ 592.721,80	€ 604.576,24	€ 616.667,77	€ 629.001,12	€ 641.581,14
Stad Gent - UCT	€ 56.871,20	€ 58.008,63	€ 59.168,80	€ 60.352,17	€ 61.559,22	€ 62.790,40
<b>Totaal structurele middelen Lokaal sociaal</b>	<b>€ 1.923.175,24</b>	<b>€ 1.922.263,75</b>	<b>€ 1.960.709,02</b>	<b>€ 1.999.923,20</b>	<b>€ 2.039.921,67</b>	<b>€ 2.080.720,10</b>
Stad gent - Sociale dienstverlening	€ 29.138,77	€ 29.721,55	€ 30.315,98	€ 30.922,30	€ 31.540,74	€ 32.171,56
Stad Gent - OCG (educatief traject)	€ 12.583,37	€ 6.417,52	-	-	-	-
Stad Gent - OCG (tolken)	€ 23.482,37	€ 23.952,02	€ 24.431,06	€ 24.919,68	€ 25.418,07	€ 25.926,43
<b>Totaal structurele middelen Stad Gent</b>	<b>€ 65.204,51</b>	<b>€ 60.091,08</b>	<b>€ 54.747,03</b>	<b>€ 55.841,97</b>	<b>€ 56.958,81</b>	<b>€ 58.097,99</b>
Tolkkosten (Dossier OEK W25)	€ 76.500,00	€ 78.030,00	-	-	-	-
Gent Verbindt 2	€ 69.014,53	€ 25.880,45	-	-	-	-
Onthaal en wegwijs 1	-	-	-	-	-	-
Onthaal en wegwijs 2	€ 8.571,43	-	-	-	-	-
Eenmalige verhoging STV	€ 50.000,00	-	-	-	-	-
Verhoogde instroom kwetsbare vluchtelingen	€ 67.000,00	-	-	-	-	-
<b>Totaal tijdelijke middelen Stad Gent</b>	<b>€ 271.085,96</b>	<b>€ 103.910,45</b>	-	-	-	-

- d. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.

- e. Alle middelen waarover het agentschap beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het agentschap.
- f. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het agentschap opgenomen.
- g. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- h. Het agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan of financiële verplichtingen aangaan (zoals o.a. het stellen van zekerheden), zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad, met uitzondering van financiële transacties in het kader van het aanbod van het agentschap.
- i. Maximaal 20% van de totale jaarlijkse werkingstoelage van de Stedelijke middelen mag aangewend worden voor overheadkosten. De overheadkosten worden aangewend op basis van reële overheadkosten met een maximum van 20% van de totale jaarlijkse werkingstoelage. De verantwoordingsstukken worden hiervoor ter beschikking gehouden. Overheadkosten bestaan limitatief uit volgende posten:
- kosten voor (mede)gebruik van gebouw (huur, EGW, onderhoud-, schoonmaak- en servicekosten)
  - kosten voor administratie en beheer van de organisatie (secretariaat, IT, personeelsbeheer, stafmedewerkers en directie)
  - personeelsleden die zowel instaan voor het algemeen beheer (inhoudelijk/zakelijk) als voor de realisatie van de projecten kunnen ingebracht worden voor een deel van hun prestaties mits deze expliciet gemotiveerd worden (omschrijving link met prestaties overeenkomst & tijdsinvestering).
  - kosten voor telefonie, kopie en IT (incl. afschrijvingen)
  - kosten voor kantoomateriaal (incl. afschrijvingen)
  - huur installaties, machines en uitrusting voor de algemene werking
  - verzendingskosten
  - representatiekosten (recepties, geschenken,...)
  - verzekeringen (behalve vrijwilligersverzekering voor projectmedewerkers)

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

## **Artikel 10      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.

Het betreft:

- 0,8 VTE Adjunct van de directie
- 1 VTE Deskundig medewerker

Ter beschikking stellingen en uitleningen aan het agentschap zijn uitdovend. Bovenstaande oplijsting in graden en VTE's vormt daarbij de startpositie.

Wanneer een ter beschikking stelling/uitlening bij het agentschap een definitief einde neemt (vervroegd of verwacht, vrijwillig of niet) zal het agentschap gecompenseerd worden door de Stad. Prestatiebreukverminderingen (omwille van bv deeltijds werken, ouderschapsverlof, ...) die resulteren in een lager aantal ter beschikking gestelde of uitgeleende medewerkers dan in de startpositie afgesproken, zullen gecompenseerd worden door de Stad. Ziekte of andere afwezigheden (zoals betaald of onbetaald verlof) zullen niet gecompenseerd worden tenzij zij de duur van 6 maanden overschrijden – in dat geval zullen zij vanaf de eerste maand afwezigheid gecompenseerd worden.

Compensatie gebeurt in twaalfden. Op het einde van elk jaar zal dus gekeken worden naar de startpositie en het verschil zal gecompenseerd worden.

Zolang het agentschap ter beschikking gesteld/uitgeleend personeel heeft, voorziet HR voor deze groep van medewerkers grotendeels dezelfde dienstverlening als voor het tewerkgesteld personeel bij Stad/OCMW. Hier wordt wel een kostprijs voor aangerekend per medewerker. De loonkosten van deze mensen worden gerapporteerd aan het agentschap o.a. in functie van subsidiëring.

Voor het voeren van de personeelsadministratie van terbeschikkinggestelde personeelsleden wordt 900 euro per jaar (pro rata 75 euro per begonnen maand) per persoon aangerekend aan het agentschap via facturatie vanuit de Stad Gent /OCMW Gent (Dienst Personeelsbeheer). Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd cfr. de toepasselijke loonindexatie bij Stad Gent/ OCMW Gent. Deze facturatie gebeurt 1 maal per jaar.

### **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.

§3. Voor het verlenen van vertrouwelijk advies aan personen die overwegen een melding te doen, kan het agentschap beroep doen op de Juridische Dienst en Kennisbeheer die hiervoor het e-mailadres klokkenluidersadvies@stad.gent heeft opgericht.

## **Artikel 11      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 12      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 een beroep doen op een door het Instituut van Accountants en Belastingconsulenten (IAB) erkend accountant (zie ook art. 7.3).

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 13      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 14      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](mailto:juridische.dienst@stad.gent)

## **Artikel 15      Bescherming van persoonsgegevens**

Het agentschap voorziet zelf in een 'Data Protection Officer' (hierna: DPO) 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).

De Stad Gent voorziet in een raamovereenkomst met een externe consultant waarop de entiteit kan intekenen voor ondersteuning op het vlak van gegevensbescherming. 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. De entiteit dient zelf de nodige budgettaire middelen te voorzien voor de externe ondersteuning.

De DPO van de Stad Gent en de DPO van het agentschap stemmen waar mogelijk met elkaar af in verband met relevante casussen. De Stad Gent deelt alle kennis en beschikbare informatie en instrumenten met de entiteit.

#### **Artikel 16      Auteursrechten**

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

#### **Artikel 17      Instructies gemeenteraad**

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. Het bestuursorgaan van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de besluitvorming van gemeente en/of OCMW tijdig kan worden genomen.

#### **Artikel 18      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 Gent. 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 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 19 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 20 Presentiegelden en vergoedingen**

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

#### **Artikel 21 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 22 Toezicht**

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst wordt uitgeoefend door het departementshoofd Welzijn en Samenleving.

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 23 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 bevoegde gemeenteraadscommissie (in principe september) voor.

Daarnaast levert het agentschap periodieke rapporteringen (inzake realisatie actieplannen, participaties en risico's) aan de betrokken stadsdienst. Hierover worden afzonderlijke werkafspraken gemaakt tussen betrokken stadsdienst en 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 uitsprekt.

## **Artikel 24 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 25 Klachtenmanagement**

In afspraak met de klachtencoördinator van de Stad Gent gebruikt Amal haar eigen klachtenprocedure en eigen systeem van registratie gezien het technisch niet mogelijk is om aan te sluiten op de CRM van Gentinfo. Het agentschap verbindt zich ertoe jaarlijks te rapporteren over de klachten in het centrale klachtenrapport van de Stad.

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

**Artikel 26 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

--	--