



**BESLUITEN VAN DE  
GEMEENTERAAD VAN GERAARDSBERGEN  
16 DECEMBER 2025**

Aanwezig:

Jimmy Colman Villamayor, Voorzitter gemeenteraad

Fernand Van Trimpont, Burgemeester

Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Schepenen

Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Hans De Gent, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Manu Lion, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer, Leen Duffeleer, Raadsleden Veerle Alaert, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Krist Matthys, Sofie Gommers, Raadsleden

**OPENBAAR**

**1. KENNISNEMEN VAN DE RAPPORTERING OVER DE REGIOVORMING.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de beslissing van de Vlaamse Regering van 12 maart 2021 en van 4 februari 2022 over de afbakening van de referentieregio's en het verdere verloop van het traject regiovorming; waarbij er 15 referentieregio's werden gedefinieerd;

Gelet op de publicatie op 3 februari 2023 van het door de Vlaamse Regering goedgekeurde decreet over de regiovorming tot wijziging van het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, verder 'het Regiodecreet' genoemd;

Gelet op de officiële opsplitsing hierdoor van Vlaanderen in 15 regio's, met Geraardsbergen als onderdeel van de zogenaamde 'Denderregio';

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 15 december 2020: 'Regiovorming in Vlaanderen: standpuntinname';

Gelet op de in het decreet opgenomen verplichting om minstens twee keer per jaar aan de gemeenteraad te rapporteren over de regiowerking;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 mei 2023 houdende 'Kennisiname van de rapportering over de regiovorming';

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 19 december 2023 houdende 'Kennissenamen van de rapportering over de regiovorming';

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 september 2024 houdende 'Kennissenamen van de rapportering over de regiovorming';

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 september 2025 houdende 'Kennissenamen van de rapportering over de regiovorming';

Gelet op het burgemeesteroverleg van 17 september 2025 met volgende agenda:

1. Welkom nieuwe Burgemeesters
  - Werking Burgemeestersoverleg
  - Aanduiding voorzitter(s)
2. Missie – Visie – Strategie Denderregio
  - Validatie door lokale besturen en doorwerking in MJP
  - Voorstel overkoepelende structuur
3. EFRO Denderregio

4. Afstemming intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
5. Afstemming aanpak Provinciaal Beleidsplan Ruimte
6. Varia

Gelet op het DADO overleg van 26 november 2025 met volgende agenda:

1. Goedkeuring verslag DADO Hamme
2. Opvolging missie-visie-strategie + overkoepelende structuur Denderregio
3. Stand van zaken EFRO
4. Stand van zaken intergemeentelijke samenwerkingsverbanden
5. Voorbereiding burgemeestersoverleg van 10 december 2025
6. Vergaderdata DADO en DBO 2026
7. Informatie uitwisseling
  - a. Tafelronde meerjarenplannen
  - b. Exello
8. Varia

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het regiodecreet van 3 februari 2023;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van het verslag van het Burgemeestersoverleg van 17 september 2025 en het verslag van het DADO overleg van 26 november 2025.

## **2. VASTSTELLEN VAN HET ALGEMEEN POLITIEREGLEMENT GERAARDSBERGEN/LIERDE EN BEKRACHTIGING VAN HET PROTOCOL 'NIET-VERKEER'.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het lokaal bestuur tot taak heeft om, ten behoeve van haar inwoners, te voorzien in een goede politie, meer bepaald betreffende de openbare veiligheid en vlotte doorgang op de openbare wegen, de openbare netheid en gezondheid, en de openbare rust en overlast;

Overwegende dat een periodieke bijwerking van het uniform lokaal politiereglement opportuun is, omwille van de wijzigingen in de hogere wetgevingen, alsmede omwille van de aanpassing aan de maatschappelijke evolutie;

Overwegende dat het aangewezen blijft om binnen de meergemeentezone over een uniform algemeen politiereglement met betrekking tot de handhaving van de openbare orde en de beteugeling van diverse vormen van maatschappelijke overlast te beschikken, teneinde de politie toe te laten op eenvormige wijze op te treden op het ganse grondgebied van de politiezone Geraardsbergen/Lierde;

Gelet op het meerjarenplan van Lokaal Bestuur Geraardsbergen dat als beleidsdoelstelling inzet op een veilige stad waar getracht wordt een hoger veiligheidsgevoel te bereiken en een veilige omgeving te creëren voor alle inwoners;

Overwegende dat de wet van 11 december 2023, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 29 december 2023, in werking trad op 8 januari 2024 en onder andere de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties wijzigde;

Overwegende dat de wetswijziging het mogelijk maakt om het boetebedrag voor administratieve en gemengde inbreuken gepleegd door meerderjarigen op te trekken naar maximaal 500 euro; dat de boete nog steeds proportioneel moet zijn in functie van de zwaarte van de feiten en eventuele herhaling; dat hardleerse overtreders strenger kunnen worden aangepakt; dat de slagkracht van lokale besturen hierdoor versterkt wordt;

Overwegende dat het parket van Oost-Vlaanderen reeds enige jaren aandringt op het ondertekenen van het protocolakkoord "niet-verkeer" te ondertekenen; dat dit lange tijd werd tegengehouden aangezien de voorwaarden voor de politie te divers waren; dat het parket vorig jaar de bedragen van het nadeel van de misdrijven heeft geüniformiseerd, waardoor het voor de politie duidelijker is geworden wanneer er mag worden overgegaan tot het opstellen van een GAS-pv; dat het protocolakkoord de afspraken regelt tussen de

sanctionerend ambtenaar en het openbaar ministerie voor de afhandeling van de gemengde inbreuken; dat het protocolakkoord de sanctionerend ambtenaar de mogelijkheid biedt om sneller op te treden bij gemengde inbreuken;

Overwegende dat het protocolakkoord geldt voor alle lokale besturen in het gerechtelijk arrondissement Oost-Vlaanderen, afdeling Oudenaarde; dat het protocolakkoord gemeentelijke administratieve sancties voorziet vanaf de leeftijd van 14 jaar; dat de minimumleeftijd voor minderjarigen bijgevolg verlaagd wordt van 16 jaar naar 14 jaar; dat er slechts zeer weinig dossiers worden opgemaakt lastens minderjarigen; dat de maximumboete voor minderjarigen behouden blijft; dat bemiddeling verplicht wordt aangeboden bij minderjarige overtreeders;

Overwegende dat het lokaal bestuur sinds 1 november 2008 een overeenkomst heeft met de POD Maatschappelijke Integratie met het oog op het inzetten van een voltijdse bemiddelaar in het kader van de gemeentelijke administratieve sancties voor het gerechtelijke arrondissement Oost-Vlaanderen, afdeling Oudenaarde; dat het lokaal bestuur in 2023 het Charter "Steden en gemeenten voor bemiddeling" tekende; dat dit getuigt van het belang dat het lokaal bestuur hecht aan het toepassen van de bemiddelingsprocedure;

Overwegende dat de administratieve geldboetes kunnen worden opgelegd aan minderjarigen vanaf de leeftijd van 14 jaar; dat voorafgaand het advies moet worden ingewonnen van de jeugdraden van de betrokken gemeenten;

Gelet op het schriftelijk advies van de jeugdraad van Geraardsbergen van 7 november 2025 met betrekking tot het ontwerp van algemeen politiereglement;

Gelet op de nota vanuit de werkgroep Kindvriendelijke Stad van 25 november 2025;

Gelet op het schriftelijk advies van de jeugdraad van Lierde van 22 november 2025 met betrekking tot het ontwerp van algemeen politiereglement;

Overwegende dat er een identiek algemeen politiereglement wordt aangenomen voor de meergemeentezone; dat er een advies noodzakelijk is van de raad van de politiezone;

Gelet op het advies van de politieraad van de politiezone Geraardsbergen/Lierde van 11 december 2025 met betrekking tot het ontwerp van algemeen politiereglement;

Overwegende dat artikel 2, §1, van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties aan de gemeenteraad de keuzevrijheid laat politiestrafpen of administratieve sancties te bepalen voor overtredingen van zijn reglementen of verordeningen;

Overwegende dat het administratief strafbaar stellen van overtredingen het lokaal bestuur de mogelijkheid biedt sneller te reageren op problemen van lokale aard;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de minimumvoorwaarden inzake selectie, aanwerving, opleiding en bevoegdheid van de ambtenaren en personeelsleden die bevoegd zijn tot vaststelling van inbreuken die aanleiding kunnen geven tot de oplegging van een gemeentelijke administratieve sanctie;

Gelet op het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de kwalificatie- en onafhankelijkheidsvoorwaarden van de ambtenaar belast met de oplegging van de administratieve geldboete en tot inning van de boetes in uitvoering van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de bijzondere voorwaarden betreffende het register van de gemeentelijke administratieve sancties ingevoerd bij artikel 44 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de nadere voorwaarden en het model van het protocolakkoord in uitvoering van artikel 23 van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 januari 2014 houdende de minimumvoorwaarden en modaliteiten voor de bemiddeling in het kader van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het koninklijk besluit van 9 maart 2014 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties voor de overtredingen betreffende het stilstaan en parkeren en voor de overtredingen betreffende de verkeersborden C3 en F103, vastgesteld met automatisch werkende toestellen;

Gelet op de aanwijzing van een sanctionerend ambtenaar vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 28 april 2020;

Gelet op het algemeen politiereglement vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 10 november 2020;

Gelet op het protocolakkoord "verkeer" bekrachtigd op de gemeenteraad in zitting van 10 november 2020;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikelen 119 en 135 §2;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, artikel 40 §3,

#### **FINANCIEEL KADER**

Overwegende dat het budget voorzien is op volgende budgetsleutel:

- algemene rekening 73900000
- beleidsitem 048000 'Bestuurlijke preventie'

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1:**

Het algemeen politiereglement als volgt goed te keuren:

##### **Algemeen politiereglement Geraardsbergen/Lierde**

Algemene bepalingen

Artikel 1:

Waar mensen met elkaar samenleven, zijn er duidelijke afspraken en regels nodig.

Dit reglement wil bijdragen tot de leefbaarheid in Geraardsbergen door het voorzien van sancties en maatregelen voor vormen van overlast.

Artikel 2:

Dit reglement is van toepassing op het grondgebied van Geraardsbergen en op iedereen die zich op het grondgebied bevindt, ongeacht hun woonplaats of nationaliteit.

Artikel 3:

Indien een inbreuk op een artikel vermeld in hoofdstuk 1, 2 of 3 van dit reglement gepleegd wordt door middel van een voertuig en de eigenlijke overtreder kan op het moment van de feiten niet worden geïdentificeerd, wordt de inbreuk geacht te zijn begaan door de houder van de kentekenplaat.

De houder van de kentekenplaat kan dit vermoeden weerleggen door met elk middel te bewijzen dat hij niet de overtreder was. In dat geval is hij verplicht de identiteit van de overtreder kenbaar te maken, behalve wanneer hij diefstal, fraude of overmacht kan bewijzen.

Artikel 4:

Dit reglement geldt met behoud van de toepassing van andere wetgeving.

Artikel 5:

Ieder die zich op een openbare plaats bevindt of in een voor het publiek toegankelijke plaats moet zich onmiddellijk schikken naar de verzoeken of bevelen van de politie met het oog op:

- de vrijwaring van de openbare veiligheid, rust, netheid of gezondheid;
- de bestrijding of voorkoming van overlast;
- de vereenvoudiging van de taken van de hulpdiensten en de bijstand aan personen in gevaar;
- de vrijwaring en het doen respecteren van een perimeteer;
- het doen naleven van de wetten, decreten, reglementen en besluiten.

Artikel 6:

Iedereen moet de bevelen van de burgemeester, gegeven krachtens de artikelen 133 tot en met 135 van de Nieuwe Gemeentewet, naleven.

Artikel 7:

De begunstigen van vergunningen moeten zich strikt houden aan de voorschriften van de vergunningen en erover waken dat het voorwerp van de vergunning geen schade kan berokkenen aan anderen, noch de openbare veiligheid, rust, gezondheid of netheid in het

gedrang kan brengen.

De vergunningen worden afgegeven in de vorm van een persoonlijke en onoverdraagbare titel.

Ze kunnen op ieder moment ingetrokken worden wanneer het algemeen belang het vereist.

Niet naleving van de voorschriften van de vergunningen vormt op zich een inbreuk op het betreffende artikel en kan als dusdanig op dezelfde wijze gesanctioneerd worden.

Artikel 8:

Het lokaal bestuur is niet aansprakelijk voor de schade die kan voortvloeien uit de - al dan niet foutieve - uitvoering van de vergunning.

Artikel 9:

In dit reglement wordt verstaan onder:

- collecte: iedere geld- en goedereninzameling op een openbare plaats.
- consument: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die, uitsluitend voor niet-beroepsmatige doeleinden, op de markt gebrachte producten of diensten verwerft of gebruikt.
- illegale drugs: de verdovende en psychotrope stoffen zoals opgesomd in het Koninklijk besluit van 6 september 2017 in uitvoering van de Wet van 24 februari 1921.
- kwaadaardige hond: elke hond die, wanneer hij vrij zou rondlopen, op een duidelijk en onmiskenbare dreigende wijze naar iemand toeloopt; elke hond die iemand of een ander huisdier aanvalt, bijt of verwondt.
- manifestatie: betoging van om het even welke aard.
- nachtwinkel: iedere vestigingseenheid waarvan de netto verkoopoppervlakte niet groter dan 150 m<sup>2</sup> is, die geen andere activiteiten uitoefent dan de verkoop van algemene voedingswaren en huishoudelijke artikelen en die op duidelijke en permanente manier de vermelding " Nachtwinkel " draagt.
- openbare drankgelegenheid: hiermee wordt bedoeld danszalen, cafés, herbergen, privéclubs en over het algemeen alle inrichtingen, lokalen of plaatsen, alsmede hun aanhorigheden, die al dan niet tegen betaling voor publiek toegankelijk zijn en waar dranken en/of spijzen worden verstrekt, ook al is de toegang tot bepaalde categorieën van personen beperkt.
- openbare plaats: elke weg en zijn aanhorigheden, zowel de begane grond als het gedeelte erboven en eronder alsook de openbare gebouwen en openbare ruimten zoals parken, plantsoenen, speelpleinen, sportterreinen, parkeerplaatsen, winkelcentra.
- openbare vergadering: iedere vergadering waar in beginsel iedereen zonder onderscheid wordt toegelaten, hetzij gratis, hetzij tegen betaling.
- privaat bureau voor telecommunicatie: iedere voor het publiek toegankelijke vestigingseenheid voor het verlenen van telecommunicatiediensten.
- private ingebruikname van openbare plaatsen: het gebruik van een openbare plaats voor uitsluitend privé doeleinden, waardoor het ingenomen deel van de openbare plaats aan zijn normale bestemming wordt onttrokken.
- uitbater: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die eigenaar is van de handelszaak (maar niet noodzakelijk van het handelspand) en voor wiens rekening en risico de instelling wordt uitgebaat.
- voertuigwrak: ieder voertuig dat het uitzicht heeft van een motorvoertuig en dat niet meer aan het normale verkeer deelneemt of kan deelnemen.
- woonwagen: elke verplaatsbare of mobiele constructie, zelfs indien de wielen ervan verwijderd zijn, ontworpen en/of gebruikt als permanente of tijdelijke verblijfplaats.

Hoofdstuk 1 - Openbare veiligheid en vlotte doorgang op de openbare wegen

Afdeling 1 - Manifestaties

Artikel 10:

Manifestaties zijn verboden, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Elke vergunning moet schriftelijk aangevraagd worden, ten minste 30 dagen vóór de

vastgestelde datum van de manifestatie. De burgemeester kan op deze termijn in uitzonderlijke gevallen gemotiveerde afwijkingen toestaan. Deze aanvraag moet volgende inlichtingen bevatten: uur en plaats van manifestatie, uur van vertrek, gevolgde weg, uur en plaats van ontbinding, raming van het aantal deelnemers, voorziene organisatiemaatregelen, naam en adres van de organisatoren.

Als de organisatie gebeurt door een rechtspersoon zal haar benaming, haar rechtsvorm, het adres van haar hoofdzetel alsook de statutaire bepaling en/of beslissing van het bevoegde orgaan van de rechtspersoon die de ondertekenaar toelaat haar te vertegenwoordigen, opgegeven moeten worden.

Artikel 11:

De burgemeester moet minstens 48 uur op voorhand op de hoogte gebracht worden van openbare vergaderingen, die de openbare orde zouden kunnen in het gedrang brengen.

Artikel 12:

Het dragen of voorhanden hebben van enig voorwerp dat gebruikt kan worden om te gooien, te slaan, te steken of te verwonden, is gedurende manifestaties verboden. Gebruik of manipulatie van voorwerpen tijdens manifestaties op zodanige wijze dat deze het vlot of veilig verloop van deze gebeurtenissen kunnen verhinderen is verboden.

Afdeling 2 – Het privaat gebruik van openbare plaatsen

Artikel 13:

Voor elke private ingebruikname van een openbare plaats is een schriftelijke vergunning van de burgemeester of zijn gemachtigde ambtenaar vereist.

Artikel 14:

Bij beëindiging van voornoemde activiteit zal de vergunninghouder desgevallend de openbare plaats herstellen in zijn oorspronkelijke staat.

Artikel 15:

Zonnetenten, luiken of andere inrichtingen, beweegbaar of vast, aan winkels en andere gebouwen bevestigd mogen de vrije doorgang van voetgangers en andere weggebruikers niet hinderen of belemmeren.

Artikel 16:

Het is verboden spandoeken, draden, toestellen of andere verbindingen, uitgaande van privé-initiatief, op of over openbare plaatsen aan te brengen, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Afdeling 3 – Het uitvoeren van werken

Artikel 17:

Het is verboden werken uit te voeren op, onder of boven openbare plaatsen, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Artikel 18:

De aannemer van bouwwerken of de bouwheer zelf, die langs openbare plaatsen bouwt, verbouwt of sloopt, moet de bouwwerf langs de straatkant van een stevige afsluiting voorzien vooraleer de werken aan te vangen.

Deze afsluiting moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. minimaal 2 meter hoog zijn;
- b. maximaal 1,50 meter uitspringen ten opzichte van de rooilijn en niet verder reiken dan de boordstenen van het trottoir of fietspad;
- c. de afloop van het water op de openbare weg niet verhinderen;
- d. indien de uitsprong voorzien door b. hiervoor, kleiner is dan 1,50 meter of indien de werken op een grotere hoogte dan 6 meter moeten gebeuren, moet op de afsluiting een afhellend vlak aangebracht worden, zodat vallende voorwerpen niet langs de straatzijde zouden vallen. Dit hellend vlak mag in geen geval over de rijbaan komen.
- e. de afsluiting moet voorzien zijn van een afdoende verlichting.

Artikel 19:

De doorgang voor voetgangers moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. de doorgang moet steeds vrij en veilig gehouden worden;
- b. indien op het trottoir geen veilige doorgang van 1 meter breedte overblijft, moet op de rijbaan een stevig en in bestendig goede staat onderhouden trottoir aangelegd worden, zodat een veilige doorgang bestaat voor de voetgangers;

- c. de rand van het trottoir zoals gesteld in artikel 19 b. moet speciaal verlicht worden om het duidelijk zichtbaar te maken voor de voetgangers en bestuurders.

**Artikel 20:**

Het is verboden zonder afdoende beveiliging voor het verkeer, hetzij van uit de hoogte, hetzij van binnen gebouwen steenpuin, afbraakmaterialen of bouwstoffen op openbare plaatsen of in voertuigen of containers op openbare plaatsen te storten.

**Artikel 21:**

Indien het verhandelen van steenpuin, afbraakmaterialen of bouwstoffen stof verwekt, moet dit met water besproeid worden, of moeten andere afdoende middelen gebruikt worden, zodat geen stof op de openbare weg of op de naastgelegen gebouwen of eigendommen kan terechtkomen.

**Artikel 22:**

Het steenpuin, de afbraakmaterialen of bouwstoffen die niet binnen de afsluiting kunnen geplaatst worden, moeten onverwijld van de openbare weg verwijderd worden en mogen in geen geval na het intreden van de duisternis op openbare plaatsen achtergelaten worden, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

**Artikel 23:**

De openbare plaatsen rondom de werf of werkzone moeten steeds rein gehouden worden.

Bouwstoffen, afval of ander vuil moeten zodanig op de werf geplaatst worden dat deze niet op de aangelande eigendommen kunnen terecht komen.

**Artikel 24:**

Onmiddellijk na het beëindigen van de werken moeten de afsluitingen verwijderd worden en moet de openbare plaats hersteld worden in zijn oorspronkelijke staat.

**Artikel 25:**

Buiten de daartoe aangestelde personen of deze die daartoe een schriftelijke vergunning hebben bekomen, mag niemand:

- a. de toestellen van de openbare verlichting aanraken om deze te doven of aan te steken;
- b. de kranen van het waterleidingsnet openen of sluiten;
- c. riooldeksels of roosters openen of verwijderen.

**Afdeling 4 – Collecten**

**Artikel 26:**

Iedere collecte is onderworpen aan een schriftelijke vergunning van de burgemeester.

**Artikel 27:**

De geldinzamelingen geschieden door middel van gesloten recipiënten.

**Artikel 28:**

De inzamelaars zullen een degelijk kenteken dragen, waarvan een model bij de vergunningsaanvraag wordt gevoegd.

**Afdeling 5 – Het snoeien van planten of bomen**

**Artikel 29:**

De eigenaars, huurders of gebruikers van een eigendom zijn ertoe gehouden er voor te zorgen dat de op deze eigendom groeiende planten of bomen zodanig gesnoeid worden dat geen enkel deel ervan:

- a. op minder dan 4,50 meter van de grond boven de rijweg hangt;
- b. op minder dan 2,50 meter van de grond boven de gelijkgrondse berm of boven het fietspad of trottoir hangt;
- c. de zichtbaarheid van de weggebruiker hindert;
- d. de zichtbaarheid van verkeersborden of borden van openbaar nut belemmert.

**Afdeling 6 – Veiligheidsmaatregelen bij sneeuw en ijsel**

**Artikel 30:**

Bij vriesweer is het verboden op openbare plaatsen:

- a. water te gieten of te laten vloeien;
- b. glijbanen aan te leggen;
- c. sneeuw of ijs te storten of te gooien dat afkomstig is van privé-eigendommen.

**Artikel 31:**

Bij sneeuwval en ijsel zijn de eigenaars, huurders of vruchtgebruikers verplicht op de

trottoirs voor gebouwen en onbebouwde percelen een doorgang voor voetgangers vrij te maken en het nodige te doen om de gladheid te bestrijden.

Bij het vrijmaken van trottoirs moet de sneeuw zodanig verwijderd worden dat ze geen hinder veroorzaakt voor de weggebruikers.

Artikel 32:

Het is verboden zich op het ijs van de openbare waterlopen en stilstaande waters te begeven tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

## **Afdeling 7 – Het aanbrengen van tekens van openbaar nut en huisnummers**

Artikel 33:

De gebruiker en bij ontstentenis de eigenaar van gebouwen, die voor huisvesting of handels- en nijverheidsactiviteiten kunnen dienen, is gehouden deze gebouwen te nummeren.

Het toegewezen nummer moet worden aangebracht op een vanaf de straat goed zichtbare plaats. Het nummer moet vanaf deze plaats goed leesbaar zijn.

Artikel 34:

De eigenaars en gebruikers van de langs openbare plaatsen gelegen gebouwen moeten, zonder de minste vergoeding, de openbare besturen of de door hen gelaste personen toelaten alle verkeersborden en voorwerpen in stand te houden.

Onder voorwerpen wordt verstaan: signalisaties, straatnaamborden, nutsleidingen, verlichting, of eender welk voorwerp van algemeen nut uit welke materie ook vervaardigd.

Alle noodzakelijke verankeringen mogen daarvoor aangebracht worden op de buitenzijde van gevels zelfs indien deze op of achter de rooilijn opgetrokken werden.

Artikel 35:

Het is verboden de voorwerpen vermeld in artikelen 33 en 34 te bedekken, aan het zicht te onttrekken, de bereikbaarheid ervan te bemoeilijken of onmogelijk te maken.

Het verwijderen of verplaatsen van die voorwerpen, om gelijk welke reden, kan slechts gebeuren na beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

## **Afdeling 8 – Woonwagens en constructies voor bewoning**

Artikel 36:

Het is verboden een grond voor een beperkte tijd te gebruiken voor het plaatsen van één of meer verplaatsbare inrichtingen die voor bewoning dienen of kunnen dienen, zoals tijdelijke constructies, loodsen, woonwagens en tenten, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Artikel 37:

In afwijking van artikel 36 mogen uitbaters van kermisattracties en rondreizende circusartiesten die deelnemen aan door het lokaal bestuur georganiseerde of toegelaten evenementen, met hun woonwagens plaatsnemen op openbare plaatsen of op een andere hen door de burgemeester aangewezen plaats voor de duur van die evenementen en voor de periode nodig voor het opbouwen en afbreken van de attractie.

Artikel 38:

Rondreizende verplaatsbare inrichtingen die tot woning dienen of kunnen dienen, zoals woonwagens en tenten, kunnen slechts voor beperkte tijd een standplaats innemen op een privé-eigendom mits een schriftelijke vergunning van de burgemeester en na voorlegging van goedkeuring van plaatsing door de eigenaar.

De politiediensten zullen steeds toegang hebben tot de niet-afgesloten terreinen waar deze woongelegenheden zich bevinden.

Artikel 39:

Bovengenoemde personen, vermeld in artikel 37 zijn verplicht:

- a. de plaats rond en onder de wagens rein te houden;
- b. hun afval in de daarvoor voorgeschreven recipiënten van het lokaal bestuur te bergen;
- c. een doorgang van ten minste vier meter tussen de wagens of constructies te laten teneinde de doorgang van hulpverleningsdiensten mogelijk te maken.

Hoofdstuk 2 – De openbare netheid en gezondheid

## Afdeling 1 – Achterlaten van afval

### Artikel 40:

Het is verboden om op het grondgebied van de gemeente kleine vormen van afval achter te laten behalve op de daartoe voorziene plaatsen.

### Artikel 41:

Het is verboden ander dan ter plaatse geproduceerd afval te werpen of achter te laten in of aan de openbare vuilnisbakken.

### Artikel 42:

Het is verboden om andermans voertuigen, huizen, gebouwen, afsluitingen, tuinen en erven te bevuilden.

### Artikel 43:

Het is verboden op het grondgebied van de gemeente voertuigwrakken achter te laten, te deponeren of te laten deponeren.

## Afdeling 2 – Onderhoud van eigendommen

### Artikel 44:

Elke grondeigenaar, huurder of gebruiker van een bebouwd of niet- bebouwd terrein moet het terrein of het gebouw zodanig onderhouden dat de zindelijkheid, gezondheid en veiligheid niet in het gedrang komen en er geen overlast veroorzaakt wordt aan de omliggende terreinen, burens of het openbaar domein.

### Artikel 45:

De eigenaar van een niet-bewoond of niet-gebruikt gebouw moet dit zo afsluiten dat iedere toegangsmogelijkheid, zonder inbraak, onmogelijk wordt. Ook moeten vensters, ramen, deuren, keldergaten en afvoerbuizen worden gedicht of afgesloten zodat er geen dieren kunnen binnendringen.

## Afdeling 3 – toegangsverbod voor onbevoegden

### Artikel 46:

Het is verboden, zonder daartoe gerechtigd te zijn, andermans leegstaande of verlaten gebouwen te betreden, ook indien men geen braak dient te plegen om zich toegang te verschaffen.

## Afdeling 4 – Reinigen van de openbare weg

### Artikel 47:

Iedereen die, op om het even welke wijze, een openbare plaats heeft bevuild of laten bevuild, moet ervoor zorgen dat deze onverwijld opnieuw rein gemaakt wordt.

### Artikel 48:

Het is verboden op openbare plaatsen onderhouds- of herstellingswerken uit te voeren aan voertuigen, machines of werktuigen, als die de weg kunnen bevuilden.

## Afdeling 5 – Afval van standplaatsen

### Artikel 49:

De uitbater van een vaste of verplaatsbare inrichting aan of langs openbare plaatsen die voedingswaren of dranken verkoopt of aanbiedt die buiten de inrichting worden verbruikt, moet op een behoorlijke wijze, duidelijk zichtbaar en goed bereikbaar, voldoende afvalrecipiënten voorzien.

### Artikel 50:

Horecazaken zijn verplicht om de nodige voorzieningen te treffen zodat rokende klanten de peuken in een asbak of een soortgelijk recipiënt kunnen gooien.

### Artikel 51:

De uitbater moet de recipiënten zelf tijdig ledigen en het recipiënt, de standplaats en de onmiddellijke omgeving van de inrichting rein houden.

## Afdeling 6 – Afloop van regenwater en van afvalwater

### Artikel 52:

Het is verboden in de afvoerleidingen voor regen- en afvalwater enig voorwerp te gooien of achter te laten waardoor ze kunnen verstopen.

## Afdeling 7 – Parken en plantsoenen

### Artikel 53:

In openbare parken en plantsoenen is het verboden:

- a. open vuren te maken, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

- b. zich voort te bewegen met gelijk welk vervoermiddel met of zonder motorkracht of er te paard te rijden. Dit verbod geldt niet voor de voertuigen van de hulpdiensten, voor leveranciers of voor personen die over een schriftelijke vergunning afgeleverd door de burgemeester beschikken.
- c. voor personen van ouder dan 14 jaar om de speeltoestellen te gebruiken die zich bevinden in de speeltuinen. Kinderen van minder dan 7 jaar moeten op de speelpleinen vergezeld zijn van een meerderjarige die voor hen verantwoordelijk is.
- d. te zwemmen, uitgezonderd in – door de bevoegde overheid – bewaakte en afgebakende zwemzones.

#### Afdeling 8 – Wildplassen

##### Artikel 54:

Het is verboden op openbare plaatsen en andermans eigendom te urineren of deze te bevuilen.

#### Afdeling 9 – Aanplakkingen

##### Artikel 55:

Het is verboden opschriften, affiches, beeld-, laser- en fotografische voorstellingen, vlugschriften en plakbriefjes aan te brengen op andere plaatsen dan die welke door de gemeente tot aanplakking zijn bestemd, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester voor wat betreft het openbaar domein of door de eigenaar of de gebruiker voor wat betreft het privaat domein.

Bij de overtreding van dit artikel is in eerste instantie de aanbrenner van de opschriften en dergelijke verantwoordelijk, in tweede instantie de organisator en in laatste instantie de verantwoordelijke uitgever.

##### Artikel 56:

Het is verboden wettig aangebrachte aanplakbiljetten te beschadigen of onleesbaar te maken of te verwijderen.

#### Afdeling 10 - Flyers

##### Artikel 57:

Het is verboden flyers, stroobiljetten en ander reclaimedrukwerk van welke aard dan ook (met of zonder toevoeging van staaltjes) op openbare plaatsen uit te delen, te verspreiden of te bevestigen op voertuigen, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

De verdeler moet het uitgedeelde reclaimedrukwerk dat door het publiek op de grond wordt gegooid, oprapen. Indien dit niet gebeurt, kan ambtshalve worden overgegaan tot opruiming van het openbaar domein op kosten van de overtreder.

Bij overtreding van dit artikel is in eerste instantie de verdeler verantwoordelijk. Indien de verdeler niet gekend is, is de verantwoordelijke uitgever aansprakelijk.

#### Afdeling 11 – Tijdelijke reclameborden en bewegwijzering

##### Artikel 58:

Het is verboden tijdelijke reclame- of bewegwijzeringsborden, spandoeken of soortgelijke constructies op of over het openbaar domein te plaatsen of te hangen, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Bij de overtreding van dit artikel is in eerste instantie de aanbrenner van de reclameborden en dergelijke verantwoordelijk, in tweede instantie de organisator en in laatste instantie de verantwoordelijke uitgever.

#### Afdeling 12 – Verkiezingspubliciteit

##### Artikel 59:

Verkiezingspubliciteit wordt geacht haar belang te hebben verloren de dag na de verkiezingen. Ze moet binnen de twee weken na afloop van de verkiezingen worden verwijderd.

#### Hoofdstuk 3 – De openbare rust en overlast

#### Afdeling 1 – Beschadigingen en vernielingen

##### Artikel 60:

Het is verboden rijtuigen, wagons en motorvoertuigen geheel of gedeeltelijk te vernielen of onbruikbaar te maken, met het oogmerk om te schaden.

#### Artikel 61:

Het is verboden om:

- § grafsteden, gedenktekens of grafstenen;
- § monumenten, standbeelden of andere voorwerpen die tot algemeen nut of tot openbare versiering bestemd zijn en door de bevoegde overheid of met haar machtiging zijn opgericht;
- § monumenten, standbeelden, schilderijen of welke kunstvoorwerpen ook, die in kerken, tempels of andere openbare gebouwen zijn geplaatst;

te vernielen, neer te halen, te verminken of te beschadigen.

#### Artikel 62:

Het is verboden om zonder toestemming graffiti aan te brengen op roerende of onroerende goederen.

#### Artikel 63:

Het is verboden andermans onroerende eigendommen opzettelijk te beschadigen.

#### Artikel 64:

Het is verboden om kwaadwillig één of meer bomen om te hakken of zodanig te snijden, te verminken of te ontschorsen dat zij vergaan, of om één of meer enten te vernielen.

#### Artikel 65:

Het is verboden om grachten te dempen, levende of dode hagen om te hakken of uit te rukken, landelijke of stedelijke afsluitingen, uit welke materialen ook gemaakt te vernielen; grenspalen, hoekbomen, of andere bomen, geplant of erkend om de grenzen tussen verschillende erven te bepalen, te verplaatsen of te verwijderen.

#### Artikel 66:

Het is verboden andermans roerende eigendommen opzettelijk te beschadigen of te vernielen.

#### Artikel 67:

Het is verboden stedelijke of landelijke afsluitingen, uit welke materialen ook gemaakt, opzettelijk te beschadigen.

#### Artikel 68:

Het is verboden om graszoden, aarde, stenen of andere materialen weg te nemen op plaatsen die tot het openbaar domein behoren, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

#### Artikel 69:

Het is verboden om andermans planten en bloemen op eender welke manier te verwijderen, beschadigen of vernielen.

#### Artikel 70:

Het is verboden om voorwerpen uit om het even welk materiaal op openbare plaatsen stuk te gooien.

#### Afdeling 2 – Feitelikheden en lichte geweldsdelicten

##### Artikel 71:

Feitelikheden of lichte geweldsdelicten, mits niemand gewond of geslagen werd en mits de feitelikheden niet tot de klasse van de beledigingen behoren, zijn verboden; in het bijzonder het opzettelijk, doch zonder het oogmerk om te beledigen, enig voorwerp op iemand werpen dat hem kan hinderen of bevuilen.

#### Afdeling 3 – Winkeldiefstal

##### Artikel 72:

Het is verboden zich schuldig te maken aan winkeldiefstal, dit is het bedrieglijk wegnemen van een tot een winkel behorende zaak.

Met diefstal wordt gelijkgesteld het bedrieglijk wegnemen van andermans goed voor een kortstondig gebruik.

#### Afdeling 4 – Dieren

##### Artikel 73:

De eigenaars of houders van dieren moeten alle maatregelen treffen om aanhoudend en storend lawaai te voorkomen.

##### Artikel 74:

Op openbare plaatsen moeten de honden aan de leiband gehouden worden.

Het dragen van een muilkorf is verplicht voor kwaadaardige honden.

**Artikel 75:**

Het is de houders of begeleiders van dieren verboden om hun dieren op te hitsen of niet terug te houden wanneer deze de voorbijgangers aanvallen of vervolgen, zelfs als er geen schade uit voortvloeit.

**Artikel 76:**

Het is verboden zich met dieren te begeven op openbare speelpleinen en sportvelden en op alle plaatsen die door de bevoegde overheid aldus zijn aangeduid.

**Artikel 77:**

Op openbare plaatsen en bij dreigend gevaar moeten de begeleiders of verantwoordelijken, op het eerste verzoek van de politie, hun dier verwijderen.

**Artikel 78:**

Het is verboden op openbare plaatsen of privé-eigendom van derden uitwerpselen van dieren achter te laten.

In voorkomend geval zijn de begeleiders verplicht het vuil te verwijderen. De begeleider van een hond moet steeds in het bezit zijn van een recipiënt voor het verwijderen van de uitwerpselen van zijn dier.

**Artikel 79:**

Het is verboden dieren te laten zwerven.

Iedere eigenaar of bewaker van een dier, uitgezonderd katten, moet ervoor zorgen dat het erf, hof of koer, waar het dier vrij kan rondlopen, voldoende afgesloten is zodat het dier geen toegang heeft tot openbare plaatsen of andermans eigendom.

**Artikel 80:**

De eigenaars of gebruikers van gebouwen zijn verplicht maatregelen te treffen om het nestelen van verwilderde duiven of andere verwilderde dieren te verhinderen.

**Artikel 81:**

Het houden van dieren moet gepaard gaan met de regels van goed nabuurschap.

Het is verboden vee en pluimvee te houden in delen van gebouwen die voor bewoning zijn ingericht.

**Artikel 82:**

Gevaarlijke of zieke loslopende dieren mogen na tussenkomst van de politie afgemaakt worden op kosten van de eigenaar.

**Artikel 83:**

Op openbare plaatsen moeten de dieren die een gevaar betekenen voor het leven en de lichamelijke integriteit van personen of dieren die de openbare rust verstoren, onder controle worden gehouden door de eigenaar of de houder.

De dieren kunnen met het oog op de handhaving van de openbare rust op politiebevel aan de eigenaar of houder worden onttrokken zodat hij/zij er niet langer vrij kan over beschikken. De dieren worden op kosten van de eigenaar of houder ondergebracht in het gemeentelijk schuthok, zolang zulks met het oog op de handhaving van de openbare rust is vereist en dit gedurende een termijn van maximaal zes maanden te rekenen vanaf de dag van de onttrekking. Binnen deze termijn moet een overeenkomst worden afgesloten tussen de eigenaar of de houder van de dieren en de politie waarin wordt bepaald op welke wijze de eigenaar of houder de dieren in de voor het publiek toegankelijke plaatsen onder controle zal houden en onder welke voorwaarden hij/zij terug in het bezit kan komen van de dieren. Na ondertekening van deze overeenkomst kan de eigenaar of houder terug over de dieren beschikken. Het niet-naleven van de overeenkomst wordt beschouwd als een inbreuk op dit artikel en kan aanleiding geven tot een nieuwe onttrekking voor een termijn van maximaal zes maanden.

**Artikel 84:**

Het is verboden te vissen in openbare vijvers, fontein en bronnen waar de Wet op de riviervisserij niet van toepassing is.

**Artikel 85:**

Het is verboden om dieren te voederen op openbare plaatsen, uitgezonderd het voederen van zwervkatten door de door het lokaal bestuur gemandateerde personen.

Deze personen moeten zich houden aan de voorwaarden van de overeenkomst en op elk moment hun voederpas kunnen voorleggen.

Afdeling 5 – Openbare drankgelegenheden

**Artikel 86:**

De exploitanten van openbare drankgelegenheden of andere openbare gelegenheden die over een terras beschikken moeten er voor zorgen dat het lawaai, door het cliënteel veroorzaakt, geen burenhinder uitmaakt.

Na 23.00 uur kan de politie de terrassen ontruimen als er gewettigde klachten zijn, tenzij er een bijzondere afwijking zou zijn toegestaan.

De klanten die geen gevolg geven aan de aanmaningen van de politie om het terras te ontruimen zijn eveneens strafbaar.

**Artikel 87:**

In het belang van de openbare rust en veiligheid wordt het verboden om alcoholhoudende dranken op openbare plaatsen, buiten de vergunde terrassen en andere toegelaten plaatsen speciaal bestemd voor dit doel, te gebruiken.

Het bezit van geopende recipiënten die alcoholhoudende dranken bevatten wordt gelijkgesteld met het gebruik beoogd in dit artikel.

Een uitzondering kan worden toegestaan door de burgemeester aan de organisatoren van activiteiten waarbij de inname van een afgebakende zone van de openbare plaats voorafgaandelijk werd toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

**Afdeling 6 – Geluidshinder****Artikel 88:**

Elk gerucht of rumoer bij dag is verboden, wanneer het zonder noodzaak wordt veroorzaakt, wanneer het te wijten is aan een gebrek aan voorzorg en wanneer het van aard is de rust van de inwoners te verstoren.

**Artikel 89:**

Het is verboden nachtgerucht of nachtrumoer te verwekken waardoor de rust van de inwoners kan verstoord worden.

**Artikel 90:**

De uitbaters van alle voor het publiek toegankelijke inrichtingen en de organisatoren van manifestaties, al dan niet met privaat karakter, zijn verplicht alle voorzorgsmaatregelen te nemen om te voorkomen dat de rust van de buurtbewoners wordt verstoord.

Bij overtreding van dit artikel kan de politie, na een eerste verwittiging, bij nieuwe vaststelling binnen de 6 uur, de muziekinstallaties of geluidsbronnen tijdelijk in beslag nemen.

**Artikel 91:**

Het is verboden gerucht of rumoer van om het even welke intensiteit te veroorzaken wanneer dit aanleiding kan geven tot samenscholingen, die van aard zijn het verkeer of de openbare orde te verstoren.

**Artikel 92:**

Het gebruik van geluidsversterkers, luidsprekers, muziekinstrumenten of andere geluidsinstallaties is verboden op openbare plaatsen, alsmede buiten en binnen gebouwen wanneer de uitzending bestemd is om op openbare plaatsen gehoord te worden, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

**Artikel 93:**

Het verkeer met reclametoestellen en reclamewagens, het gebruik van luidsprekers, geluidsversterkers en geluidsvoortbrengende toestellen is verboden op openbare plaatsen, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

**Artikel 94:**

Het is verboden geluidshinder aan boord van voertuigen te produceren die de rust en sereniteit van de buurt verstoort en waarvan de intensiteit van het geluid dat geproduceerd wordt het niveau van het straatgeluid overschrijdt.

**Artikel 95:**

Het is verboden om op een openbare plaats zang-, muziek- of andere voorstellingen te geven, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester. Dit is ook van toepassing voor straatmuzikanten.

**Artikel 96:**

Het gebruik in open lucht van houtzagen, grasmaaiers of andere werktuigen aangedreven door ontploffings- en/of elektrische motoren, is toegestaan tussen 07.00 en 22.00 uur.

Op zon- en feestdagen is het gebruik hiervan verboden.

Dit artikel is niet van toepassing voor de normale exploitatie van landbouwgronden.

Artikel 97:

Het is verboden aan deuren te kloppen of te bellen met het inzicht de bewoners te storen.

Afdeling 7 – Vogelschrikkanonnen

Artikel 98:

Het gebruik van vogelschrikkanonnen voor het verjagen van vogels bij het beschermen van de akkerbouw, tuinbouw en fruitteelt is verboden, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

De aanvraag wordt gemotiveerd en moet toelaten de mogelijke hinder van de installatie te beoordelen.

Ook het gebruik van gelijkaardige tuigen bij feestelijkheden is verboden, tenzij er een schriftelijke vergunning werd gegeven door de burgemeester.

Artikel 99:

Vogelschrikkanonnen mogen enkel opgesteld worden op een afstand van meer dan 300 meter van een woning en op een afstand van meer dan 100 meter van een openbare plaats.

Artikel 100:

Het gebruik van vogelschrikkanonnen is verboden tussen 19.00 en 08.00 uur.

Op gemotiveerd verzoek kan in de vergunning een ingekorte verbodsperiode worden bepaald.

Artikel 101:

De vergunning kan maximaal voor een duur van drie weken na mekaar worden toegestaan, uitsluitend in de periode van 15 april tot 30 juni.

Verder gebruik vereist het indienen van een nieuwe aanvraag.

Artikel 102:

De opening van het kanon moet steeds in de meest gunstige richting geplaatst worden ten aanzien van de hindergevoelige plaatsen of gebieden vermeld in artikel 96.

De tijd tussen 2 ontploffingen moet minstens 15 minuten bedragen.

Afdeling 8 – Alarmen

Artikel 103:

Voertuigen die met een alarmsysteem uitgerust zijn, mogen in geen enkel geval de buurt verstoren.

De eigenaar van een voertuig waarvan het alarm afgaat moet het alarm dadelijk uitschakelen.

Wanneer de eigenaar niet opdaagt nadat het alarm ongepast afgegaan is, mogen de politiediensten de nodige maatregelen nemen om die hinder te beëindigen op kosten en risico van de overtreder.

Afdeling 9 – Gebruik van vuurwerk en knallers

Artikel 104:

Het is verboden vuurwerk af te steken, voetzoekers te laten ontploffen, carbuurkanonnen af te vuren of wensballonnen op te laten.

In afwijking van het eerste lid kan de burgemeester voor uitzonderlijke gebeurtenissen vooraf de toestemming verlenen om op een beperkt aantal plaatsen en gedurende een beperkte periode vuurwerk af te steken, voetzoekers te laten ontploffen of carbuurkanonnen af te vuren.

Bij inbreuken op dit artikel kan de politie de pyrotechnische artikelen, de voetzoekers, de carbuurkanonnen of de wensballonnen administratief in beslag nemen en vernietigen.

De kosten verbonden aan de vernietiging van het in beslag genomen materiaal kunnen, op louter voorlegging van de factuur, verhaald worden op de eigenaar van het in beslag genomen materiaal.

Afdeling 10 – Identificeerbaarheid

Artikel 105:

Het is verboden in voor het publiek toegankelijke plaatsen het gezicht geheel of gedeeltelijk te bedekken of te verbergen, zodat men niet herkenbaar is.

Het in het voorgaande lid voorziene verbod geldt niet voor evenementen, activiteiten met

commerciële doeleinden en culturele en sportieve manifestaties die de burgemeester bepaalt.

Afdeling 11 – Nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie

Artikel 106:

Deze afdeling is van toepassing op alle nieuw te openen en bestaande vestigingseenheden op het grondgebied van de gemeente die, rekening houdend met de begripsomschrijvingen van artikel 5 van dit reglement, worden beschouwd als een nachtwinkel of privaat bureau voor telecommunicatie.

De bepalingen uit deze afdeling gelden onverminderd de verplichtingen waaraan de betrokken inrichtingen moeten voldoen overeenkomstig het zonaal reglement betreffende de maatregelen tot het voorkomen en bestrijden van brand in publiek toegankelijke inrichtingen zoals dit van toepassing is binnen de hulpverleningszone.

Artikel 107:

De vestiging van een nachtwinkel of van een privaat bureau voor telecommunicatie is onderworpen aan een schriftelijke vergunning verleend door het college van burgemeester en schepenen.

Voor het verkrijgen van een vestigingsvergunning dient de uitbater een schriftelijke aanvraag in bij het college van burgemeester en schepenen aan de hand van een daartoe voorzien aanvraagformulier.

Binnen een termijn van 1 maand betekent het college van burgemeester en schepenen per aangetekend schrijven aan de uitbater zijn beslissing over de vestigingsvergunning. Het college van burgemeester en schepenen kan de vergunning voor de vestiging van een nachtwinkel of van een privaat bureau voor telecommunicatie weigeren op grond van de handhaving van de openbare orde. Hiervoor baseert het college van burgemeester en schepenen zich op een advies van de korpschef van de lokale politie Geraardsbergen-Lierde met betrekking tot de mogelijke verstoring van de openbare orde door deze handelszaak en tot eventuele aanbevelingen om deze verstoring te voorkomen en - indien zulks moet worden opgemaakt op grond van de geldende regelgeving inzake brandpreventie- een brandpreventieverslag van de hulpverleningszone.

Er wordt geen vergunning voor de vestiging van een nacht-winkel verleend indien de vestigingseenheid zich bevindt binnen een perimeter van 500 meter van een bestaande nacht-winkel. Deze minimumafstand vertegenwoordigt de afstand in vogelvlucht van drempel tot drempel.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen in de vestigingsvergunning bijzondere voorwaarden op te nemen met het oog op het voorkomen van verstoringen van openbare orde. De uitbater is gehouden deze voorwaarden na te leven of te doen naleven.

De vestigingsvergunning vervalt van rechtswege, op het ogenblik dat de uitbating van de inrichting voor een periode van langer dan zes maanden feitelijk onderbroken is.

De vestigingsvergunning wordt afgeleverd aan een uitbater voor een welbepaalde vestigingseenheid van nachtwinkel of privaat bureau voor telecommunicatie en kan niet worden overgedragen aan een andere uitbater of worden overgedragen naar een andere vestigingseenheid. De uitbater is verplicht alle wijzigingen in de inrichting die een verandering uitmaken ten opzichte van de veiligheid, onmiddellijk te melden aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 108:

Voor elke uitbating van een nachtwinkel of privaat bureau voor telecommunicatie zoals bedoeld in artikel 5 van dit reglement, moet de uitbater schriftelijk een uitbatingsvergunning aanvragen bij het college van burgemeester en schepenen door middel van een daartoe voorzien aanvraagformulier.

Binnen een termijn van 1 maand betekent het college van burgemeester en schepenen per aangetekend schrijven aan de uitbater zijn beslissing over de uitbatingsvergunning. Het college van burgemeester en schepenen kan de vergunning voor de vestiging van een nachtwinkel of van een privaat bureau voor telecommunicatie weigeren op grond van de handhaving van de openbare orde. Hiervoor baseert het college van burgemeester en schepenen zich op een advies van de korpschef van de lokale politie Geraardsbergen-Lierde met betrekking tot de mogelijke verstoring van de openbare orde door deze

handelszaak en tot eventuele aanbevelingen om deze verstoring te voorkomen en indien zulks moet worden opgemaakt op grond van de geldende regelgeving inzake brandpreventie- een brandpreventieverslag van de hulpverleningszone.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen in de uitbatingsvergunning bijzondere voorwaarden op te nemen met het oog op het voorkomen van verstoringen van openbare orde. De uitbater is gehouden deze voorwaarden na te leven of te doen naleven.

De uitbatingsvergunning vervalt van rechtswege, op het ogenblik dat de uitbating van de inrichting voor een periode van langer dan zes maanden feitelijk onderbroken is.

De uitbatingsvergunning wordt afgeleverd aan een uitbater voor een welbepaalde vestigingseenheid van nachtwinkel of privaat bureau voor telecommunicatie en kan niet worden overgedragen aan een andere uitbater of worden overgedragen naar een andere vestigingseenheid. De uitbater is verplicht alle wijzigingen in de inrichting die een verandering uitmaken ten opzichte van de veiligheid, onmiddellijk te melden aan het college van burgemeester en schepenen.

Bij vaststelling van uitbating zonder uitbatingsvergunning kan de politie de publiek toegankelijke inrichting onmiddellijk en ter plaatse sluiten.

Artikel 109:

Het is verboden alcoholhoudende dranken te verbruiken in nachtwinkels. Het bezit van geopende recipiënten die alcoholhoudende dranken bevatten wordt gelijkgesteld met het verbruik beoogd in dit artikel.

Artikel 110:

Het is verboden na 24.00 uur alcoholhoudende dranken te verkopen in nachtwinkels of er zelfs gratis aan te bieden.

Artikel 111:

In afwijking van artikel 6 c) van de Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening is de toegang van de consument tot de vestigingseenheid en de verkoop van producten of diensten aan de consument in de vestigingseenheid verboden na 02.00 uur.

Hoofdstuk 4 – Stilstaan en parkeren

Afdeling 1 – Overtredingen van de eerste categorie

Artikel 112:

Binnen de woonerven en de erven, is het parkeren verboden, behalve:

- § op de plaatsen die afgebakend zijn door wegmarkeringen of door een wegbedekking in een andere kleur en waar de letter "P" aangebracht is;
- § op plaatsen waar een verkeersbord het toelaat.

Artikel 113:

Op de openbare wegen voorzien van verhoogde inrichtingen, die aangekondigd zijn door de verkeersborden A14 en F87, of die op de kruispunten alleen aangekondigd zijn door de verkeersborden A14, of die gelegen zijn binnen een zone afgebakend door de verkeersborden F4a en F4b, is stilstaan en parkeren verboden op deze inrichtingen, behoudens plaatselijke reglementering.

Artikel 114:

In voetgangerszones is het parkeren verboden.

Artikel 115:

Elk stilstaand of geparkeerd voertuig moet worden opgesteld rechts ten opzichte van zijn rijrichting.

Indien het een rijbaan is met éénrichtingsverkeer, mag het evenwel langs de ene of langs de andere kant opgesteld worden.

Artikel 116:

Elk stilstaand of geparkeerd voertuig moet worden opgesteld buiten de rijbaan op de gelijkgrondse berm of, buiten de bebouwde kommen, op eender welke berm.

Indien het een berm betreft die de voetgangers moeten volgen, moet langs de buitenkant van de openbare weg een begaanbare strook van ten minste 1,50 meter breed vrijgelaten worden.

Indien de berm niet breed genoeg is, moet het voertuig gedeeltelijk op de berm en

gedeeltelijk op de rijbaan opgesteld worden.

Indien er geen bruikbare berm is, moet het voertuig op de rijbaan opgesteld worden.

Artikel 117:

Elk voertuig dat volledig of ten dele op de rijbaan opgesteld is, moet zover mogelijk van de aslijn van de rijbaan geplaatst worden.

Artikel 118:

Elk voertuig dat volledig of ten dele op de rijbaan opgesteld is, moet evenwijdig met de rand van de rijbaan geplaatst worden, behoudens bijzondere plaatsaanleg.

Artikel 119:

Elk voertuig dat volledig of ten dele op de rijbaan opgesteld is, moet in één enkele file geplaatst worden.

Artikel 120:

Motorfietsen zonder zijspan of aanhangwagen mogen haaks op de rand van de rijbaan parkeren voor zover zij daarbij de aangeduide parkeermarkering niet overschrijden.

Artikel 121:

Fietsen en tweewielige bromfietsen moeten buiten de rijbaan en de parkeerzones bedoeld in artikel 75.2 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg opgesteld worden zonder het verkeer van de andere weggebruikers te hinderen of onveilig te maken, behalve op plaatsen gesignaleerd zoals voorzien in artikel 70.2.1.3°.f van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg.

Artikel 122:

Motorfietsen mogen buiten de rijbaan en de parkeerzones bedoeld in artikel 75.2 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer van het gebruik van de openbare weg opgesteld worden zonder het verkeer van de andere weggebruikers te hinderen of onveilig te maken.

Artikel 123:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op 3 meter of meer doch op minder dan 5 meter van de plaats waar de fietsers en bestuurders van tweewielige bromfietsen verplicht zijn het fietspad te verlaten om op de rijbaan te rijden of de rijbaan te verlaten om op het fietspad te rijden.

Artikel 124:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de rijbaan op 3 meter of meer doch op minder dan 5 meter voor de oversteekplaatsen voor voetgangers en de oversteekplaatsen voor fietsers en bestuurders van tweewielige bromfietsen.

Artikel 125:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren in de nabijheid van de kruispunten, op minder dan 5 meter van de verlenging van de naastbijgelegen rand van de dwarsrij-baan, behoudens plaatselijke reglementering.

Artikel 126:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op minder dan 20 meter voor de verkeerslichten op de kruispunten, behoudens plaatselijk reglementering.

Artikel 127:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op minder dan 20 meter voor de verkeerslichten buiten de kruispunten behalve voor voertuigen waarvan de hoogte, lading inbegrepen, niet meer dan 1,65 meter bedraagt, wanneer de onderkant van die verkeerslichten zich ten minste 2 meter boven de rijbaan bevindt.

Artikel 128:

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op minder dan 20 meter voor de verkeersborden behalve voor voertuigen waarvan de hoogte, lading inbegrepen, niet meer dan 1,65 meter bedraagt, wanneer de onderkant van die verkeersborden zich ten minste 2 meter boven de rijbaan bevindt.

Artikel 129:

Het is verboden een voertuig te parkeren op minder dan 1 meter zowel voor als achter een ander stilstaand of geparkeerd voertuig en op elke plaats waar het voertuig het instappen in of het wegrijden van een ander voertuig zou verhinderen.

**Artikel 130:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op minder dan 15 meter aan weerszijden van een bord dat een autobus-, trolleybus- of tramhalte aanwijst.

**Artikel 131:**

Het is verboden een voertuig te parkeren voor de inrij van eigendommen, behalve de voertuigen waarvan het inschrijvingsteken leesbaar op die inrij is aangebracht.

**Artikel 132:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op elke plaats waar het voertuig de toegang tot buiten de rijbaan aangelegde parkeerplaatsen zou verhinderen.

**Artikel 133:**

Het is verboden een voertuig te parkeren buiten de bebouwde kommen op de rijbaan van een openbare weg waarop het verkeersbord B9 is aangebracht.

**Artikel 134:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de rijbaan wanneer deze verdeeld is in rijstroken, behalve op de plaatsen waar het verkeersbord E9a of E9b is aangebracht.

**Artikel 135:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de rijbaan langs de gele onderbroken streep, bedoeld in artikel 75.1.2.° van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg.

**Artikel 136:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op rijbanen met tweerichtingsverkeer tegenover een ander stilstaand of geparkeerd voertuig, wanneer twee andere voertuigen daardoor elkaar moeilijk zouden kunnen kruisen.

**Artikel 137:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de middelste rijbaan van een openbare weg met drie rijbanen.

**Artikel 138:**

Het is verboden een voertuig te parkeren buiten de bebouwde kommen, langs de linkerkant van een rijbaan van een openbare weg met twee rijbanen of op de middenberm die deze rijbanen scheidt.

**Artikel 139:**

Het is verboden onjuiste aanduidingen op de schijf te laten verschijnen. De aanduidingen van de schijf mogen niet gewijzigd worden voordat het voertuig de parkeerplaats verlaten heeft.

**Artikel 140:**

Het is verboden op de openbare weg motorvoertuigen die niet meer kunnen rijden en aanhangwagens langer dan vierentwintig uur na elkaar te laten parkeren.

**Artikel 141:**

Binnen de bebouwde kommen is het verboden op de openbare weg auto's, slepen en aanhangwagens met een maximale toegelaten massa van meer dan 7,5 ton langer dan acht uur na elkaar te laten parkeren, behalve op de plaatsen waar het verkeersbord E9a, E9c of E9d is aangebracht.

**Artikel 142:**

Het is verboden op de openbare weg reclamevoertuigen langer dan drie uur na elkaar te laten parkeren.

**Artikel 143:**

Het niet hebben aangebracht van de speciale kaart bedoeld in artikel 27.4.3 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg of het door artikel 27.4.1 van hetzelfde besluit hiermee gelijkgesteld document op de binnenkant van de voorruit of, als er geen voorruit is, op het voorste gedeelte van het op een voorbehouden parkeerplaats voor persoon met een handicap geparkeerde voertuig.

**Artikel 144:**

Verkeersborden E1, E3, E5, E7 en van type E9 betreffende het stilstaan en het parkeren niet in acht nemen.

**Artikel 145:**

Verkeersbord E11 niet in acht nemen.

**Artikel 146:**

Het stilstaan of parkeren is verboden op markeringen van verkeersgeleiders en verdrijvingsvlakken.

**Artikel 147:**

Het stilstaan of parkeren is verboden op witte markeringen bedoeld in artikel 77.5 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg die de plaatsen afbakenen waar de voertuigen moeten staan.

**Artikel 148:**

Het stilstaan of parkeren is verboden op de dambordmarkering die bestaat uit witte vierkanten die op de grond zijn aangebracht.

**Artikel 149:**

Het niet in acht nemen van het verkeersbord C3.

**Artikel 150:**

Het niet in acht nemen van het verkeersbord F103.

**Artikel 151:**

Het niet in acht nemen van het verkeersbord F111.

**Afdeling 2 – Overtredingen van de tweede categorie****Artikel 152:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of te parkeren op autowegen, behalve op de parkeerstroken, aangewezen door het verkeersbord E9a.

**Artikel 153:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de trottoirs en, binnen de bebouwde kommen, op de verhoogde bermen, behoudens plaatselijke reglementering.

**Artikel 154:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de fietspaden en op minder dan 3 meter van de plaats waar de fietsers en bestuurders van tweewielige bromfietsen verplicht zijn het fietspad te verlaten om op de rijbaan te rijden of de rijbaan te verlaten om op het fietspad te rijden.

**Artikel 155:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de oversteekplaatsen voor voetgangers, op de oversteekplaatsen voor fietsers en bestuurders van tweewielige bromfietsen en op de rijbaan op minder dan 3 meter voor deze oversteekplaatsen.

**Artikel 156:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de rijbaan in de onderbruggingen, in de tunnels en behoudens plaatselijke reglementering onder de bruggen.

**Artikel 157:**

Het is verboden een voertuig te laten stilstaan of parkeren op de rijbaan nabij de top van een helling en in een bocht wanneer de zichtbaarheid onvoldoende is.

**Artikel 158:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de plaatsen waar de voetgangers en de fietsers en bestuurders van tweewielige bromfietsen op de rijbaan moeten komen om omheen een hindernis te gaan of te rijden.

**Artikel 159:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de plaatsen waar de doorgang van spoorvoertuigen zou belemmerd worden.

**Artikel 160:**

Het is verboden een voertuig te parkeren wanneer de vrije doorgang op de rijbaan minder dan 3 meter breed zou worden.

**Artikel 161:**

Het is verboden een voertuig te parkeren op de parkeerplaatsen gesignaleerd zoals voorzien in artikel 70.2.1.3°,c van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg behalve voor de voertuigen gebruikt door personen met een handicap die

in het bezit zijn van een speciale kaart zoals bedoeld in artikel 27.4.1 of 27.4.3 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg.

Afdeling 3 – Kenbaar maken bestuurder

Artikel 162:

Voor de voormelde overtredingen wordt bij afwezigheid van de bestuurder vermoed dat deze is begaan door de houder van de kentekenplaat van het voertuig. De houder van de kentekenplaat kan dit vermoeden weerleggen door met elk middel te bewijzen dat hij niet de bestuurder was op het ogenblik van de feiten. In dat geval is hij verplicht de identiteit van de onmiskenbare bestuurder kenbaar te maken binnen dertig dagen na de kennisgeving van de overtreding, behalve wanneer hij diefstal, fraude of overmacht kan bewijzen.

Hoofdstuk 5 – Sancties en maatregelen

Afdeling 1 – Administratieve geldboete

Artikel 163:

Voor zover wetten, decreten, besluiten, algemene of provinciale verordeningen of reglementen niet in andere straffen voorzien, kunnen de inbreuken op de bepalingen van dit politiereglement bestraft worden met een administratieve geldboete.

Artikel 164:

De sanctionerend ambtenaar, bevoegd voor het opleggen van een administratieve geldboete, werd aangesteld door de gemeente en voldoet aan de voorwaarden zoals bepaald in het koninklijk besluit van 21 december 2013 tot vaststelling van de kwalificatie- en onafhankelijkheidsvoorwaarden van de ambtenaar belast met de oplegging van de administratieve geldboete en tot inning van de boetes in uitvoering van de Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

Artikel 165:

Inbreuken op de artikelen uit Hoofdstuk 4, Afdeling 1 van dit politiereglement worden bestraft met een administratieve geldboete van 58 euro.

Artikel 166:

Inbreuken op de artikelen uit Hoofdstuk 4, Afdeling 2 van dit politiereglement worden bestraft met een administratieve geldboete van 116 euro.

Artikel 167:

Inbreuken op de overige artikelen uit dit politiereglement kunnen worden bestraft met een administratieve geldboete van maximaal 500 euro.

Minderjarigen die de volle leeftijd van 14 jaar hebben bereikt op het tijdstip van de feiten kunnen gestraft worden met een administratieve geldboete van maximaal 175 euro.

De omvang van de administratieve geldboete is proportioneel in functie van de zwaarte van de feiten die haar verantwoord en in functie van eventuele herhaling.

De administratieve geldboete wordt verhoogd in geval van herhaling, zonder dat deze boete het wettelijke voorziene maximum mag overschrijden. Herhaling bestaat wanneer de overtreder reeds werd gesanctioneerd voor eenzelfde inbreuk binnen de vierentwintig maanden voorafgaand aan de nieuwe vaststelling van de inbreuk.

Artikel 168:

De louter administratieve overtredingen begaan door volwassen personen die geen woonplaats of vaste verblijfplaats hebben in België, zullen aanleiding geven tot de onmiddellijke betaling van een administratieve geldboete. Deze boete bedraagt 25 euro per inbreuk en 100 euro wanneer er vier of meer inbreuken werden begaan.

De overtreder heeft steeds het recht dit voorstel te weigeren.

De onmiddellijke betaling van de administratieve geldboete gebeurt door middel van een bankkaart, kredietkaart, via een overschrijving of in geld en leidt tot het einde van de gehele procedure. Bijgevolg kan er na de onmiddellijke betaling van een administratieve boete geen enkele andere administratieve sanctie opgelegd worden.

Artikel 169:

Het opleggen van een administratieve sanctie stelt de overtreder niet vrij van de toepassing van retributie- en/of belastingreglementen.

Alle door het lokaal bestuur gemaakte kosten worden steeds teruggevorderd van de overtreder.

## Afdeling 2 – GAS-bemiddeling

### Artikel 170:

GAS-bemiddeling kan worden voorgesteld als alternatieve maatregel voor de administratieve geldboete.

GAS-bemiddeling is een maatregel die het voor de overtreder mogelijk maakt om, door tussenkomst van een bemiddelaar, de veroorzaakte schade te herstellen of te vergoeden of om het conflict te doen bedaren.

### Artikel 171:

De bemiddelaar wordt aangesteld door het lokaal bestuur en voldoet aan de voorwaarden zoals bepaald in het koninklijk besluit van 28 januari 2014 houdende de minimumvoorwaarden en modaliteiten voor de bemiddeling in het kader van de Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

### Artikel 172:

Het bemiddelingsdossier wordt door de sanctionerend ambtenaar aangemeld bij de bemiddelaar.

### Artikel 173:

De sanctionerend ambtenaar vermeldt het bemiddelingsaanbod en de contactgegevens van de bemiddelaar in zijn opstartbrief.

Bij minderjarigen, die de volle leeftijd van 14 jaar hebben bereikt op het tijdstip van de feiten, wordt de beslissing inzake het opleggen van een administratieve geldboete steeds voorafgegaan door een bemiddelingsaanbod.

Bij meerderjarigen kan de bemiddeling facultatief worden aangeboden.

### Artikel 174:

Enkele weken na de verzending van de aangetekende opstartbrief neemt de bemiddelaar zelf contact op met de overtreder.

Bij minderjarigen krijgt iedere titularis die het ouderlijk gezag heeft over de minderjarige tevens een kopie van het bemiddelingsaanbod. Ook de advocaat wordt op de hoogte gebracht van het aanbod.

Dit geldt uiteraard niet wanneer de overtreder reeds gereageerd heeft op het eerste bemiddelingsaanbod in de aangetekende opstartbrief van de sanctionerend ambtenaar.

### Artikel 175:

Indien de overtreder positief reageert op het bemiddelingsaanbod, neemt de bemiddelaar contact op met het slachtoffer en informeert naar de bereidheid om deel te nemen aan de bemiddelingsprocedure.

Als het slachtoffer niet bereid is om te bemiddelen kan de bemiddeling alsnog worden opgestart via de inschakeling van een gemeentelijk vertegenwoordiger mits akkoord van de sanctionerend ambtenaar.

### Artikel 176:

De bemiddeling en dus ook de communicatie tussen de betrokken partijen kan rechtstreeks of onrechtstreeks gebeuren.

Hierbij wordt rekening gehouden met de algemene beginselen van de bemiddeling, zoals opgenomen in het koninklijk besluit van 28 januari 2014 houdende de minimumvoorwaarden en modaliteiten voor de bemiddeling in het kader van de Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

De bemiddelaar tracht de betrokkenen te bewegen tot een herstel of vergoeding van de schade in de meest brede betekenis van het woord. Dit betekent dat zo veel als mogelijk tegemoet gekomen wordt aan de noden van alle betrokkenen.

De bemiddelaar probeert, indien de betrokkenen hiertoe bereid zijn, een dialoog tussen hen tot stand te brengen.

De betrokken partijen trachten zelf tot een overeenkomst te komen.

Minderjarigen mogen tijdens de bemiddeling begeleid worden door iedere titularis die het ouderlijk gezag heeft over hen.

Ook de advocaat kan aanwezig zijn tijdens de bemiddelingsprocedure

### Artikel 177:

Na het afsluiten van het bemiddelingsdossier rapporteert de bemiddelaar het resultaat aan de sanctionerend ambtenaar zoals bepaald in artikel 5 van het koninklijk besluit van

28 januari 2014 houdende de minimumvoorwaarden en modaliteiten voor de bemiddeling in het kader van de Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

Artikel 178:

De sanctionerend ambtenaar houdt rekening met het resultaat van de bemiddeling, of met de stand van zaken van de bemiddeling, indien blijkt dat de bemiddeling niet afgerond kan worden vóór het verstrijken van de termijn zoals voorzien in artikel 26, §2 van de Wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

Afdeling 3 – Administratieve schorsing, opheffing en sluiting

Artikel 179:

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de administratieve schorsing of opheffing van een door het lokaal bestuur verleende toestemming of vergunning en/of over een tijdelijke of definitieve administratieve sluiting van een instelling.

Artikel 180:

De administratieve schorsing, opheffing of sluiting moet worden voorafgegaan door een schriftelijke waarschuwing dat er een inbreuk werd vastgesteld en dat een sanctie zal opgelegd worden bij een volgende inbreuk of bij handhaving van de inbreuk.

De waarschuwing wordt aangetekend verstuurd en moet een uittreksel bevatten van het overtreden reglement.

Artikel 181:

Indien de betrokkene zich niet houdt aan de opgelegde instructies, dan wordt deze per aangetekende brief verwittigd dat er aanwijzingen zijn dat er nog steeds een inbreuk is en dat het college overweegt om een sanctie op te leggen.

Er wordt meegedeeld waar en wanneer het dossier kan worden ingekeken, waar en wanneer de betrokkene zal worden gehoord, en dat hij zich mag laten bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman.

Artikel 182:

Bij het opleggen van een administratieve schorsing, opheffing of sluiting, moet het college rekening houden met de ernst van de gevolgen van de overtreding.

Artikel 183:

De opgelegde sanctie wordt met een aangetekende brief ter kennis gebracht van de overtreder.

Afdeling 4 – Bestuursdwang

Artikel 184:

Wie de bepalingen van dit reglement overtreedt, moet de situatie onmiddellijk regulariseren en alles rechtzetten overeenkomstig met wat in de betrokken bepaling is vastgelegd.

Indien de overtreder de zaken niet onmiddellijk in orde brengt, kan het lokaal bestuur dit doen of laten doen op kosten en op risico van de overtreder.

Afdeling 5 – Bestuurlijke inbeslagname

Artikel 185:

Materiaal, goederen of voorwerpen waarmee de bepalingen van het algemeen politiereglement worden overtreden of geschonden, kunnen door de politie of de bevoegde ambtenaren ambtshalve worden verwijderd en in beslag genomen worden op kosten en op risico van de overtreder.

Hoofdstuk 6 – Slotbepalingen

Artikel 186:

Het huidig politiereglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heft het algemeen politiereglement van Lokaal Bestuur Geraardsbergen van 10 november 2020 op.

Overtredingen gepleegd vóór de inwerkingtreding van huidig politiereglement blijven onderworpen aan de bepalingen van het algemeen politiereglement van 10 november 2020.

De protocolakkoorden verkeer en niet-verkeer worden in bijlage gevoegd aan dit reglement.

**Artikel 2:**

Het protocol "niet-verkeer", af te sluiten tussen de procureur des Konings en het college van burgemeester en schepenen, wordt bekrachtigd.

**Artikel 3:**

De protocolakkoorden "verkeer" en "niet-verkeer" worden als bijlage toegevoegd aan het algemeen politiereglement.

**Artikel 4:**

Het huidig politiereglement treedt in werking op 1 januari 2026 en heft het algemeen politiereglement van Lokaal Bestuur Geraardsbergen van 10 november 2020 op. Overtredingen gepleegd vóór de inwerkingtreding van huidig politiereglement blijven onderworpen aan de bepalingen van het algemeen politiereglement van 10 november 2020.

**Artikel 5:**

Een afschrift van dit reglement wordt overgemaakt aan de bestendige deputatie van de provincieraad, aan de griffie van de rechtbank van eerste aanleg, aan de griffie van de politierechtbank en aan de lokale politie.

Tevens zal een afschrift worden overgemaakt aan het parket van de procureur des Konings.

### **3. KENNISNEMEN VAN DE GOEDKEURING VAN DE JAARREKENING 2024 LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN DOOR HET AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR (ABB).**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het besluit van de Gemeenteraad en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 3 juni 2025 waarbij de jaarrekening 2024 van het Lokaal bestuur Geraardsbergen werd vastgesteld en goedgekeurd;

Overwegende dat de jaarrekening 2024 digitaal werd overgemaakt aan de toezichthoudende overheid op 12 juni 2025;

Gelet op de brief van het Agentschap Binnenlands Bestuur houdende de goedkeuring van de jaarrekening 2024 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen door de Gouverneur op 5 november 2025;

Overwegende dat deze goedkeuring ter kennisname wordt voorgelegd aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn op 16 december 2025;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op artikelen 241, 243, 260-262 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, en in het bijzonder de artikelen 17 tot en met 26;

Gelet op het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en de provinciale besturen, en in het bijzonder de artikelen 2 tot en met 4;

Gelet op artikel 332, §1 van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het besluit van de Gemeenteraad en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 3 juni 2025 waarbij de jaarrekening 2024 van het Lokaal bestuur Geraardsbergen werd vastgesteld en goedgekeurd;

**BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van het besluit van de gouverneur van 5 november 2025 houdende de goedkeuring van de jaarrekening over het financieel boekjaar 2024 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

### **4. MEERJARENPLAN 2026-2031 AGB GERAARDSBERGEN: GOEDKEURING.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het voorliggend ontwerp van het meerjarenplan 2026-2031 van het AGB Geraardsbergen;

Overwegende dat de gemeenteraad het meerjarenplan van het AGB dient goed te keuren na vaststelling door de Raad van Bestuur van het AGB;

Publieke stemming: Met 18 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 stemmen tegen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer), 1 onthouding (Ilse Roggeman)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 juli 2005 waarin de oprichting en de statuten van het AGB Geraardsbergen werden goedgekeurd;

Gelet op de huidige statuten van het AGB Geraardsbergen, laatst gewijzigd en goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 december 2019;

Gelet op de beheersovereenkomst tussen de Stad Geraardsbergen en het AGB Geraardsbergen, laatst gewijzigd en goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 december 2019;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 30 maart 2018 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen, en latere wijzigingen;

Gelet op het ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen;

Gelet op de Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 betreffende de strategische meerjarenplannen 2026-2031 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, en latere wijzigingen;

Gelet op de vaststelling van het meerjarenplan 2026-2031 door de raad van bestuur van het AGB Geraardsbergen van 16 december 2025;

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2026-2031 van het AGB Geraardsbergen goed te keuren.

Artikel 2:

Een afschrift te bezorgen aan het AGB Geraardsbergen.

Artikel 3:

Dit besluit bekend te maken conform de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.

### **5. MEERJARENPLAN 2026-2031: VASTSTELLING DEEL STAD EN GOEDKEURING DEEL OCMW.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het voorliggend ontwerp van het meerjarenplan 2026-2031;

Overwegende dat het decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur bepaalt dat de meerjarenplannen van de lokale besturen starten in het tweede jaar na de lokale verkiezingen en dat ze lopen tot het einde van het jaar na de daaropvolgende verkiezingen en dit meerjarenplan dus opgemaakt wordt voor de periode van 2026 tot en met 2031;

Overwegende dat voor het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen een meerjarenplan wordt vastgesteld;

Overwegende dat het meerjarenplan bestaat uit:

- een strategische nota,
- een financiële nota en
- een toelichting;

Overwegende dat de gemeenten en de OCMW's een geïntegreerd aangepast meerjarenplan hebben met hun eigen bevoegdheden voor de vaststelling ervan;

Overwegende dat zowel de gemeenteraad als de raad voor maatschappelijk welzijn eerst zijn eigen deel van het meerjarenplan moet vaststellen;

Overwegende dat de gemeenteraad daarna het deel van het meerjarenplan dat de raad voor maatschappelijk welzijn heeft vastgesteld, kan goedkeuren, waardoor het meerjarenplan definitief is vastgesteld;

Overwegende dat de goedkeuring van de gemeenteraad nodig is omdat de gemeente de financiële gevolgen moet dragen van de keuzes die de raad voor maatschappelijk welzijn maakt;

Overwegende dat de opmaak van het meerjarenplan 2026-2031 een complexe evenwichtsoefening was: enerzijds wilden we inspelen op de vele strategische uitdagingen waarmee ons lokaal bestuur te maken heeft, anderzijds moesten we rekening houden met een reeks externe factoren die onze beleidsruimte aanzienlijk beperkten. Dit alles met voortdurende aandacht voor het realiseren van een structureel gezond financieel evenwicht;

Overwegende dat het overzicht van de kredieten (schema M3) de kredieten vaststelt voor het volgend boekjaar;

Publieke stemming: Met 18 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 11 stemmen tegen (Ilse Roggeman, Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en de beheerscyclus (BVR BBC), en latere wijzigingen;

Gelet op het ministrieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen;

Gelet op de Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 betreffende de strategische meerjarenplannen 2026-2031 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

Het meerjarenplan 2026-2031 - deel stad vast te stellen.

Artikel 2:

Het meerjarenplan 2026-2031 - deel OCMW goed te keuren waardoor het geïntegreerde meerjarenplan 2026-2031 definitief is vastgesteld.

Artikel 3:

Dit besluit bekend te maken conform de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.

### **6. LENINGSOVEREENKOMST VOOR DE TRANSACTIEKREDIETEN IN DE INVESTERINGSPORTEFEUILLE 2025 VAN HET AGB GERAARDSBERGEN: GOEDKEURING.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de liquiditeitspositie van het AGB Geraardsbergen geen integrale en onmiddellijke financiering van de transactiekredieten toelaat en dat het aangewezen is dat de Stad Geraardsbergen ter financiering een lening toestaat aan het AGB Geraardsbergen;

Overwegende dat er voor 287.696,99 euro investeringsuitgaven gepland zijn voor het boekjaar 2025;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 juli 2005 waarin de oprichting van het AGB Geraardsbergen werd goedgekeurd;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 28 januari 2025 betreffende het aanduiden van de gemeentelijke afgevaardigden voor de raad van Bestuur in het Autonoom Gemeentebedrijf Geraardsbergen;

Gelet op het besluit van de Raad van Bestuur van Autonoom Gemeentebedrijf Geraardsbergen van 25 februari 2025 betreffende de benoeming van de voorzitter en ondervoorzitter;

Gelet op de statuten van het AGB Geraardsbergen;

Gelet op de beheersovereenkomst tussen de Stad Geraardsbergen en het AGB Geraardsbergen, laatst gewijzigd en goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 december 2019;

Overwegende dat Voorafgaande beslissing nr. 2010.047 van 30 maart 2010 bevestigt dat het renteloze karakter van een lening die wordt verstrekt door een gemeente aan een AGB Geraardsbergen niet wordt aangemerkt als een verkregen abnormaal of goedgunstig voordeel in hoofde van het AGB Geraardsbergen;

#### **FINANCIËEL KADER**

De lening werd budgettair voorzien op beleidsitem 004000 en algemene rekening 17490002,

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

De leningsovereenkomst 'LENINGSOVEREENKOMST TRANSACTIEKREDIETEN INVESTERINGSPORTEFEUILLE 2025 AGB GERAARDSBERGEN' goed te keuren.

Tussen:

de **STAD GERAARDSBERGEN**, met zetel te 9500 GERAARDSBERGEN, Weverijstraat 20 en ondernemingsnummer 0207.485.374, hier vertegenwoordigd door:

- de voorzitter van de gemeenteraad, zijnde de heer Jimmy Colman Villamayor;
- de algemeen directeur, zijnde mevrouw Veerle Alaert;

Overeenkomstig artikel 259 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 is dit besluit van de Gemeenteraad onmiddellijk uitvoerbaar doch onderworpen aan het algemeen bestuurlijk toezicht van de provinciegouverneur;

hierna genoemd 'Uitlener', enerzijds en

Het AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF GERAARDSBERGEN, afgekort "AGB Geraardsbergen", met zetel te 9500 GERAARDSBERGEN, Weverijstraat 20 en ondernemingsnummer 0879.188.796, hier vertegenwoordigd door de voorzitter van de raad van bestuur, zijnde Fernand Van Trimpont,

Opgericht bij besluit van de gemeenteraad van de Stad Geraardsbergen op 5 juli 2005;

De voorzitter van de raad van bestuur werd gemachtigd deze overeenkomst te ondertekenen door de raad van bestuur van 3 juni 2025;

Overeenkomstig artikel 259 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 is dit besluit van de raad van bestuur onmiddellijk uitvoerbaar doch onderworpen aan het algemeen bestuurlijk toezicht van de provinciegouverneur;

hierna genoemd 'Lener', anderzijds,

hierna samen genoemd 'de Partijen',

wordt een leningsovereenkomst gesloten met volgende voorwaarden:

Art. 1 – Voorwerp De Uitlener verleent een lening aan de Lener, die de lening aanvaardt, gelijk aan de hoofdsom, met de duurtijd en volgens de regeling en de voorwaarden, zoals die hierna worden bepaald.

Art. 2 – Hoofdsom De Lener erkent aan de Uitlener de som van 287.696,99 euro verschuldigd te zijn.

Art. 3 – Doel van de lening

De lening zal uitsluitend worden aangewend voor de financiering van de transactiekredieten van de investeringsportefeuille 2025 en de nieuwe investeringen. Het bedrag van de lening wordt aan de Lener ter beschikking gesteld door opnamen via de rekening-courant tussen de Uitlener en de Lener. Elke aanwending van het ontleende

bedrag in strijd met deze overeenkomst heeft van rechtswege de onmiddellijke opeisbaarheid van het openstaande bedrag voor gevolg.

#### Art. 4 – Duurtijd

Deze lening is toegestaan voor een termijn tot 31 december 2035. Tussen de Partijen is uitdrukkelijk overeengekomen dat al de bepalingen van de huidige overeenkomst na de vervaltijd van toepassing zullen blijven ingeval de terugbetaling, om het even welke reden, niet op de vastgestelde datum zou geschieden, en dit zonder alsdan afbreuk te doen aan de eisbaarheid.

#### Art. 5 - Vaststelling renteloosheid

Er is door de Lener geen enkele rente verschuldigd gedurende de volledige periode dat de lening loopt.

#### Art. 6 – Terugbetaling

De Lener verbindt zich er toe om het ontleende bedrag als volgt terug te betalen. De eerste vervaldag is 31 december van het jaar van ingebruikname van het actief.

Hoofdsom	287.696,99 euro
Aantal jaren	11
Rentevoet	0%

Jaarnummer	Vervaldag	Aflossing	Intrest	Kapitaal	Uitstaand saldo
1	31/12/2025	7.135,22 euro	-	7.135,22 euro	280.561,77 euro
2	31/12/2026	42.811,33 euro	-	42.811,33 euro	237.750,44 euro
3	31/12/2027	42.811,33 euro	-	42.811,33 euro	194.939,12 euro
4	31/12/2028	41.922,44 euro	-	41.922,44 euro	153.016,68 euro
5	31/12/2029	37.477,99 euro	-	37.477,99 euro	115.538,69 euro
6	31/12/2030	34.041,89 euro	-	34.041,89 euro	81.496,79 euro
7	31/12/2031	16.861,40 euro	-	16.861,40 euro	64.635,39 euro
8	31/12/2032	16.861,40 euro	-	16.861,40 euro	47.773,98 euro
9	31/12/2033	16.861,40 euro	-	16.861,40 euro	30.912,58 euro
10	31/12/2034	16.861,40 euro	-	16.861,40 euro	14.051,17 euro
11	31/12/2035	14.051,17 euro	-	14.051,17 euro	0,00 euro

De aflossingen zijn op de vervaldag betaalbaar op rekening BE80 0910 0028 6177 (GKCCBEBB) van de Uitlener.

#### Art. 7 - Boete bij te late terugbetaling

Over te laat terugbetaalde bedragen is door de Lener bij wijze van boete rente verschuldigd tegen 1%, en zulks ten belope van het aantal maanden laattijdigheid waarbij iedere begonnen maand als een volledige maand zal worden aangerekend. De Uitlener is bevoegd onmiddellijke betaling daarvan te verlangen.

Ingeval van niet betaling binnen de vijftien (15) dagen na aanmaning bij ter post aangetekende brief wordt het volledige bedrag der lening onmiddellijk opeisbaar en zal het gehele nog verschuldigde bedrag vermeerderd worden met de rente zoals in vorige alinea berekend.

#### Art. 8 – Opeisbaarheid

Alle uit hoofde van de lening verschuldigde bedragen kunnen met onmiddellijke ingang worden opgeëist, en de lening geldt bij opeising als opgezegd indien:

- de Lener in strijd handelt met deze overeenkomst en het verzuim niet is te herstellen;
- de Lener in strijd handelt met deze overeenkomst en de Lener niet alsnog nagekomen heeft binnen 30 dagen na aanmaning per aangetekend schrijven of een langere termijn in de aanmaning genoemd, zich in regel te stellen.

Bij niet-naleving door de Lener van haar verplichting(en) heeft de Uitlener het recht onverminderd alle persoonlijk vorderingen en dwangmaatregelen in het algemeen verhaal uit te oefenen op al de goederen van de Lener zowel roerende als onroerende. Alle kosten van beslag, inbegrepen van bewarend beslag, zijn ten laste van de Lener.

#### Art. 9 - Wijzigingen

Deze leningsovereenkomst bevat de integrale overeenkomst tussen de Uitlener en de Lener en vervangt alle andere mondelinge - of schriftelijke overeenkomsten tussen de Partijen. Deze overeenkomst kan enkel schriftelijk en via uitdrukkelijk akkoord tussen de Partijen worden gewijzigd.

**Art. 10 - Niet-overdraagbaarheid**

Behoudens in gevallen, vermeld in onderhavige overeenkomst, kan deze overeenkomst, noch enige rechten daarin, geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan derde partijen.

**Art. 11 - Toepasselijk recht**

Deze Leningsovereenkomst renteloze lening is onderworpen aan het Belgisch recht. Enkel de hoven en rechtbanken van de woonplaats van de Uitlener zijn bevoegd.

**Art. 12 – Splitsbaarheid**

De nietigheid van één der artikelen van deze overeenkomst of een deel daarvan, tast de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst niet aan, noch van de overeenkomst in haar geheel. Hun afdwingbaarheid blijft onverminderd tot wat wettelijk toegelaten is.

Ingeval van ongeldigheid of onafdwingbaarheid van enige bepaling van de overeenkomst zullen de Partijen ter goeder trouw onderhandelen teneinde deze te vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk hetzelfde effect teweegbrengt als de ongeldige of onafdwingbare bepaling.

Evenzo zullen de Partijen te goeder trouw onderhandelen teneinde een voor iedere partij aanvaardbare oplossing te vinden indien zich een situatie voordoet, die niet voorzien is in de overeenkomst.

**Artikel 2:**

Afschrift te bezorgen aan het AGB Geraardsbergen en de toezichthoudende overheid.

**7. PRIJSSUBSIDIEREGLEMENT 2026 AGB: GOEDKEURING.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op meerjarenplan 2026-2031 van het AGB Geraardsbergen;  
Overwegende dat het om economisch leefbaar te zijn nodig is dat het AGB Geraardsbergen vanwege de Stad Geraardsbergen prijssubsidies ontvangt als vergoeding voor het recht op toegang tot sportinfrastructuur (sporthal de Veldmuis en Adriaansstadion) te Geraardsbergen;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 5 juli 2005 waarin de oprichting en de statuten van het AGB Geraardsbergen werden goedgekeurd;  
Gelet op de huidige statuten van het AGB Geraardsbergen, laatst gewijzigd en goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 december 2019;  
Gelet op de beheersovereenkomst tussen de Stad Geraardsbergen en het AGB Geraardsbergen, laatst gewijzigd en goedgekeurd door de gemeenteraad van 30 december 2019;  
Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, en latere wijzigingen;

**FINANCIËEL KADER**

De ontvangsten prijssubsidie wordt geboekt op algemene rekening 64950000, beleidsitem 074200;

**BESLUIT****Artikel 1:**

De gemeenteraad keurt het prijssubsidiereglement 2026, vermeld in artikel 2 van huidige beslissing, ten voordele van het AGB Geraardsbergen, goed.

**Artikel 2:****PRIJSSUBSIDIEREGLEMENT 2026 AGB GERAARDSBERGEN**

Het Autonoom Gemeentebedrijf Geraardsbergen, afgekort AGB Geraardsbergen, heeft haar inkomsten en uitgaven geraamd voor het kalenderjaar 2026. Op basis van deze ramingen heeft het AGB Geraardsbergen vastgesteld dat voor het kalenderjaar 2026 de inkomsten uit het recht op toegang tot de sportinfrastructuur minstens 504.700,00 EUR exclusief btw dienen te bedragen om economisch rendabel te zijn (t.o.v. inkomsten tickets voor 103.000,00 EUR).

De Stad Geraardsbergen erkent dat het AGB Geraardsbergen, op basis van deze ramingen, de voorziene toegangsprijzen (inclusief btw) voor het recht op toegang tot sportinfrastructuur dient te vermenigvuldigen met een vastgelegde factor om economisch rendabel te zijn.

Rekening houdend met de sportieve en sociale functie van de sportinfrastructuur wenst de Stad Geraardsbergen de vergoedingen en bijhorende prijsstijgingen voor gebruikers en bezoekers te beperken opdat de sportinfrastructuur toegankelijk is voor iedereen. De Stad Geraardsbergen verbindt er zich toe om voor de periode vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026 deze beperkte toegangsprijzen te subsidiëren middels de toekenning van prijssubsidies.

De waarde van de prijssubsidie toegekend door de Stad Geraardsbergen voor het recht op toegang tot sportinfrastructuur bedraagt de prijs (inclusief btw) die de bezoeker betaalt vermenigvuldigd met een factor 3,90.

De gesubsidieerde toegangsprijzen (inclusief btw) kunnen steeds geherevalueerd worden in het kader van een periodieke evaluatie van de totale exploitatieresultaten van het AGB Geraardsbergen. In de mate er een prijssubsidieaanpassing noodzakelijk is, zal de Stad Geraardsbergen deze steeds documenteren.

Het AGB Geraardsbergen moet op de 15<sup>de</sup> dag van elke maand aan de Stad Geraardsbergen een overzicht bezorgen van het recht op toegang tot activiteiten van het cultureel centrum (tickets) verleend tijdens de voorbije maand. Dit overzicht dient tevens het bedrag aan te betalen prijssubsidies te bevatten. De afrekening van deze prijssubsidies zal gebeuren middels de uitreiking van een debetnota die het AGB Geraardsbergen uitreikt aan de Stad Geraardsbergen. De Stad Geraardsbergen dient deze debetnota te betalen aan het AGB Geraardsbergen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Artikel 3:

Een afschrift te sturen aan de toezichthoudende overheid.

## **8. VASTSTELLEN VAN DE AANVULLENDE BELASTING OP DE PERSONENBELASTING 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen grote inspanningen levert voor veiligheid, infrastructuur, verfraaiing, afvalbeheersing en een degelijke aanleg, beheer en onderhoud van haar openbaar domein; dat alle inwoners van de gemeente voordeel halen uit deze inspanningen;

Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om een financiële bijdrage te vragen van de inwoners van de gemeente voor de algemene financiering van de kosten;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de artikelen 464 tot en met 470/2 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;

Gelet op artikel 40 § 3 eerste lid en artikel 369 van het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73010000-Aanvullende belasting op de personenbelasting – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

### **BESLUIT**

#### **Artikel 1: Belastbare grondslag en belastbare periode**

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 wordt een aanvullende belasting gevestigd ten laste van de rijksinwoners die belastbaar zijn in de gemeente op 1 januari van het aanslagjaar.

**Artikel 2: Berekeningsgrondslag en tarief of aanslagvoet**

De belasting wordt vastgesteld op 7,8 % van de overeenkomstig artikel 466 van het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 berekende grondslag voor hetzelfde aanslagjaar. Deze belasting wordt gevestigd op basis van het inkomen dat de belastingplichtige heeft verworven in het aan het aanslagjaar voorafgaande jaar.

**Artikel 3: Wijze van inning**

De vestiging en de inning van de gemeentelijke belasting gebeuren door het bestuur der directe belastingen, zoals bepaald in artikel 469 van het wetboek van de Inkomstenbelastingen.

**9. VASTSTELLEN VAN DE OPCENTIEMEN OP DE ONROERENDE VOORHEFFING VOOR DE AANSLAGJAREN 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen grote inspanningen levert voor veiligheid, infrastructuur, verfraaiing, afvalbeheersing en een degelijke aanleg, beheer en onderhoud van haar openbaar domein; dat alle inwoners van de gemeente voordeel halen uit deze inspanningen;  
Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om een financiële bijdrage te vragen van de belanghebbenden op het grondgebied van de gemeente voor de algemene financiering van de kosten;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 464/1, 1° van het wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;  
Gelet op artikel 2.1.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4 van het decreet van 13 december 2013 houdende de Vlaamse Codex Fiscaliteit;  
Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

**FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73000000-Opcentiemen onroerende voorheffing – BI 002000-Fiscale aangelegenheden;

**BESLUIT****Artikel 1: Belastbare grondslag en belastbare periode**

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 worden, ten bate van het Lokaal Bestuur, 981,62 gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing geheven ten laste van de personen die in de gemeente belastbaar zijn.

**Artikel 2: Wijze van inning**

De vestiging en de inning van de gemeentebelasting zal gebeuren door de Vlaamse Belastingdienst.

**10. VASTSTELLEN VAN DE OPCENTIEMEN OP DE VLAAMSE HEFFING OP ONGESCHIKT EN/OF ONBEWOONBAAR VERKLAARDE WONINGEN EN GEBOUWEN 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
Overwegende dat het Vlaamse Gewest de geïnventariseerde ongeschikte en/of onbewoonbare woningen en gebouwen in Vlaanderen belast;

Overwegende dat de Vlaamse Overheid met deze heffing de verloedering van de leefomgeving wil tegengaan;  
 Overwegende dat aan de gemeenten de mogelijkheid wordt geboden om bovenop de Vlaamse heffing opcentiemen te heffen op deze belasting;  
 Overwegende dat het heffen van opcentiemen zal bijdragen in de strijd tegen ongeschikt en/of onbewoonbare woningen en gebouwen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;  
 Gelet op artikel 464/1 van het wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;  
 Gelet op de Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013, artikel 2.6.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4;  
 Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73040000- Gewestbelasting op ongeschikte en/of onbewoonbare woningen – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1: Belastbare grondslag en belastbare periode**

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 worden ten bate van het Lokaal Bestuur 100 opcentiemen op de Vlaamse heffingen op ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen en gebouwen geheven.

##### **Artikel 2: Wijze van inning**

De vestiging en de inning van de gemeentelijke opcentiemen op de Vlaamse heffing op ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen en gebouwen zal gebeuren door de Vlaamse Belastingdienst.

### **11. VASTSTELLEN VAN DE OPCENTIEMEN OP DE VLAAMSE HEFFING OP LEEGSTAANDE EN/OF VERWAARLOSDE BEDRIJFSRUIMTEN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat de Vlaamse Overheid de leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten op het grondgebied van de gemeente wil voorkomen en bestrijden;  
 Overwegende dat langdurige leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten de kwaliteit van de onmiddellijke omgeving en het economisch aspect aantasten;  
 Overwegende dat aan de gemeenten de mogelijkheid wordt geboden om bovenop de Vlaamse heffing opcentiemen te heffen op deze belasting;  
 Overwegende dat het heffen van opcentiemen zal bijdragen in de strijd tegen leegstaande en verwaarloosde bedrijfsruimten;  
 Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 onthoudingen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaubomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;  
 Gelet op artikel 464/1 van het wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;

Gelet op de Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013, artikel 2.6.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73050000-Gewestbelasting op leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1: Belastbare grondslag en belastbare periode**

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 worden ten bate van het Lokaal Bestuur 100 opcentiemen op de Vlaamse heffing op leegstaande en/of verwaarloosde bedrijfsruimten geheven.

##### **Artikel 2: Wijze van inning**

De vestiging en de inning van de gemeentelijke opcentiemen op de Vlaamse heffing op leegstaande en/of verwaarloosde bedrijfsruimten zal gebeuren door de Vlaamse Belastingdienst.

## **12. VASTSTELLEN VAN HET TERUGGAVEREGLEMENT VAN DE OPCENTIEMEN OP DE ONROERENDE VOORHEFFING VOOR DE AANSLAGJAREN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het Lokaal Bestuur de opcentiemen op de onroerende voorheffing vaststelt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031;

Overwegende dat het gerechtvaardigd is om een financiële bijdrage te vragen van de belanghebbenden op het grondgebied van de gemeente, gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur het ondernemerschap wil stimuleren op haar grondgebied;

Overwegende dat het bijgevolg aangewezen is aan bepaalde bedrijven een teruggave te verlenen van de opcentiemen op de onroerende voorheffing;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 464/1, 1° van het wetboek van de inkomstenbelastingen 1992;

Gelet op artikel 2.1.4.0.2 en artikel 3.1.0.0.4 van het decreet van 13 december 2013 houdende de Vlaamse Codex Fiscaliteit;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 16 december 2025 houdende vaststelling van de opcentiemen op de onroerende voorheffing voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 waarin het aantal opcentiemen wordt vastgesteld op 981,62 opcentiemen en waarbij aan bedrijven gedurende 5 jaar teruggave kan verleend worden van de gemeentelijke opcentiemen;

#### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73000000-Opcentiemen onroerende voorheffing – BI 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 zal:

1. Aan de nieuwe bedrijven gedurende vijf jaar teruggave verleend worden van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing, op voorwaarde dat de betrokken bedrijven tot uiterlijk twee maanden na de verzending van het betrokken

aanslagbiljet een daartoe strekkende verzoek tot belastingteruggave indienen bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente en de nodige bewijsstukken voorleggen.

Van deze teruggave kunnen niet genieten:

- De bedrijven die zich binnen het grondgebied van de gemeente verplaatsen;
- De bedrijven gesticht door wijziging, samenvoeging of splitsing, juridisch of op andere wijze, van bestaande bedrijven in de gemeente.

2. Aan bedrijven, die uitbreiding hebben genomen met als gevolg een vermeerdering van het kadastraal inkomen der bedrijfsgebouwen en bedrijfsterreinen wordt, met betrekking tot en met uitbreiding verband houdend kadastraal inkomen, eveneens gedurende vijf jaren teruggave verleend van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing, onder de volgende voorwaarden:

- In de loop van het belastingjaar aangeslagen worden op basis van een kadastraal inkomen dat minstens 20% hoger ligt dan dit van het jaar waarin de uitbreiding geschiedde;
- Tot uiterlijk twee maanden na aflevering van het betrokken aanslagbiljet een verzoek om belastingteruggave indienen bij het college van burgemeester en schepenen van de gemeente en de nodige bewijsstukken voorleggen.

3. Van de in dit artikel bedoelde teruggave van belasting zijn uitgesloten de bedrijven waarvan de uitbreiding enkel het gevolg is van inbreng of opsorping van de in het lokaal bestuur bestaande bedrijven.

4. De bovenstaande vijfjarige periode neemt een aanvang op 1 januari van het jaar volgend op de ingebruikneming of de uitbreiding van de bedrijven.

### **13.AANPASSEN VAN HET GEMEENTELIJK REGLEMENT VOOR DE VERALGEMEENDE INVOERING VAN HET CONFORMITEITSATTEST.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het niet kunnen voorleggen van een geldig conformiteitsattest voor een verhuurd of een ter beschikking gestelde woning kan leiden tot een gemeentelijke administratieve sanctie;

Gelet op het gemeentelijk reglement voor de veralgemeende invoering van het conformiteitsattest goedgekeurd door de gemeenteraad van 15 maart 2016, gewijzigd op 29 augustus 2016, 10 september 2019, 23 februari 2021, 6 juli 2021 en 20 december 2022; dat onder andere deze gemeentelijke administratieve sancties regelt;

Overwegende dat artikel 2, §1, van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties aan de gemeenteraad de keuzevrijheid laat politiestraffen of administratieve sancties te bepalen voor overtredingen van zijn reglementen;

Overwegende dat de wet van 11 december 2023, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 29 december 2023, in werking trad op 8 januari 2024 en onder andere de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties wijzigde;

Overwegende dat de wetswijziging het mogelijk maakt om het boetebedrag voor administratieve en gemengde inbreuken gepleegd door meerderjarigen op te trekken naar maximaal 500 euro; dat de boete nog steeds proportioneel moet zijn in functie van de zwaarte van de feiten en eventuele herhaling; dat hardleerse overtreders strenger kunnen worden aangepakt; dat de slagkracht van lokale besturen hierdoor versterkt wordt;

Overwegende dat het opportuun is om de gemeentelijke administratieve sanctie voor het niet kunnen voorleggen van een geldig conformiteitsattest voor een verhuurd of ter beschikking gestelde woning, die momenteel 350 euro bedraagt, te verhogen naar 500 euro;

Overwegende dat deze wijziging een aanpassing van het politiereglement vereist;

Overwegende dat daarnaast ook de gefaseerde invoer uit het gemeentelijk reglement voor de veralgemeende invoering van het conformiteitsattest niet langer relevant is, aangezien deze periode voorbij is en gezien artikel 3§1 reeds stipuleert dat

iedere woning die als hoofdverblijfplaats verhuurd wordt of te huur of ter beschikking gesteld wordt, over een geldig conformiteitsattest dient te beschikken;  
Overwegende dat de gemeenteraad op 23 februari 2021 bepaalde dat de geldigheidsduur van conformiteitsattesten voor woningen die niet voldoen aan de dubbelglasverplichting beperkt werd tot 31 december 2022 en deze datum reeds voorbijgestreefd is; dat het bijgevolg nodig is om ook deze bepaling te verwijderen uit het reglement;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het gemeentelijk reglement voor de veralgemeende invoering van het conformiteitsattest goedgekeurd door de gemeenteraad van 15 maart 2016, gewijzigd op 29 augustus 2016, 10 september 2019, 23 februari 2021, 6 juli 2021 en 20 december 2022;

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties; Gelet op de wet van 11 december 2023 tot wijziging van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, van de Nieuwe Gemeentewet en van de wet van 15 mei 2007 tot instelling van de functie van gemeenschapswacht, tot instelling van de dienst gemeenschapswachten en tot wijziging van artikel 119bis van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op het gemeentelijk reglement voor de veralgemeende invoering van het conformiteitsattest vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 20 december 2022;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikelen 119, 119bis en 135 §2;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, artikel 40 §3,

#### **FINANCIËEL KADER**

Het budget is voorzien op volgende budgetsleutel:

- algemene rekening 73900000
- beleidsitem 048000 'Bestuurlijke preventie'

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het gemeentelijk reglement voor de veralgemeende invoering van het conformiteitsattest als volgt aan te passen:

Artikel 1. Definities

Woning: voor de definitie van een "woning" wordt verwezen naar de Vlaamse Codex Wonen van 2021, artikel 1.3, § 1, eerste lid, 66°

Kamer: voor de definitie van een "kamer" wordt verwezen naar de Vlaamse Codex Wonen van 2021, artikel 1.3, § 1, eerste lid, 25°

Artikel 2. Doel

De finaliteit van deze verordening bestaat erin dat de stad Geraardsbergen er via het verplichten van het conformiteitsattest wil toe bijdragen dat verhuurde, te huur aangeboden of ter beschikking gestelde woningen ten minste voldoen aan de veiligheids- en kwaliteitsvereisten van de Vlaamse Codex Wonen.

Artikel 3. Toepassing en uitzonderingen

§ 1. Voor elke woning die als hoofdverblijfplaats verhuurd wordt of te huur of ter beschikking gesteld wordt, dient voor de woning een geldig conformiteitsattest aanwezig te zijn.

§ 2. Nieuwe woningen worden na de eerste ingebruikname 15 jaar vrijgesteld van dit reglement. Voor de bepaling van de vrijstelling voor nieuwe woning geldt het adres in het bevolkingsregister als referentie.

§3. Zolang niet aan die verplichting is voldaan, bestaat een jaarlijks terugkerende verplichting om het conformiteitsattest alsnog aan te vragen op de verjaardag van het ontstaan van de verplichting.

Artikel 4. Vergoeding behandeling aanvraag conformiteitsattest

De vergoeding om een aanvraag van een conformiteitsattest door de burgemeester te laten behandelen is vastgelegd in het vigerende stedelijk retributiereglement.

Artikel 5. Geldigheid van het attest

Het conformiteitsattest heeft een geldigheidsduur van 10 jaar tenzij de woning gebreken vertoont die betrekking op vochtschade en/of de woning minstens vier gebreken van

categorie I vertoont. Dan wordt de geldigheidsduur van het conformiteitsattest beperkt tot 5 jaar.

#### Artikel 6. Sancties

Inbreuken op dit reglement kunnen gesanctioneerd worden met een administratieve geldboete. De eigenaar van de woning is verantwoordelijk. De administratieve geldboete bedraagt maximaal 500 euro per woning en wordt opgelegd door de sanctionerend ambtenaar conform de procedure vervat in de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

#### Artikel 7. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking na de goedkeuring door de gemeenteraad.

### **14. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP HET VERSPREIDEN VAN NIET-GEADRESSEERD RECLAMEDRUKWERK 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het invoeren van een belasting op het verspreiden van niet-geadresseerd reclamedrukwerk tot doel heeft om een massale verspreiding van reclame op papier of wegwerpmateriaal te ontmoedigen omwille van de negatieve impact ervan op het milieu en omwille van de extra inzamelings- en verwerkingskosten van papierafval;

Overwegende dat het invoeren van deze belasting voldoet aan het beginsel van 'de vervuiler betaalt'; meer bepaald houdt dit in dat de kosten voor maatregelen ter voorkoming, vermindering en bestrijding van verontreiniging voor rekening zijn van de vervuiler;

Overwegende dat de belasting op het verspreiden van niet-geadresseerd reclamedrukwerk tot doel heeft om de voor bestemmingen kosteloze huis-aan-huis verspreiding van niet-geadresseerde drukwerken met handelskarakter te belasten;

Overwegende dat er een duidelijk onderscheid is tussen niet-geadresseerd en geadresseerd drukwerk; meer bepaald komt geadresseerd drukwerk op aanvraag en worden deze dus selectief en op geringe schaal verspreid waardoor deze ecologisch minder belastend werken;

Overwegende dat de geadresseerde drukwerken niet kosteloos zijn en toegestuurd worden aan de bestemming omwille van het feit dat de bestemming hiervoor toestemming heeft gegeven aan de afzender; meer bepaald is deze postbedeling gewild en hierdoor selectief waardoor deze minder hoge kosten met zich meebrengen;

Overwegende dat het verspreiden van ongeadresseerde drukwerken een ongevraagde, ongewilde verspreiding inhoudt en bijgevolg een hogere belasting voor het milieu tot gevolg heeft en een grotere inspanning en kost impliceert voor het opruimen en ophalen ervan;

Overwegende dat verspreiders van reclamedrukwerk met handelskarakter objectief een andere categorie vormen dan drukwerk zonder handelskarakter; meer bepaald heeft drukwerk zonder handelskarakter geen commercieel en publicitair karakter;

Overwegende dat drukwerk zonder handelskarakter algemene informatie bevat en bijgevolg een bepaalde taak van algemeen belang of openbaar nut vervult;

Overwegende dat het bijgevolg, rekening houdend met het ecologisch doel van deze belasting, aanvaardbaar is om een vrijstelling toe te passen voor een vast redactioneel gedeelte van minimum 50% zonder handelskarakter; meer bepaald evenaart de ene maatschappelijke behoefte (behoefte aan informatie), de andere maatschappelijke behoefte (behoefte aan een schoon leefmilieu);

Overwegende dat reclamedrukwerk louter commerciële, winstgevende doeleinden heeft, waar niet-reclamedrukwerk dit niet heeft; meer bepaald is drukwerk zonder handelskarakter louter informatief, zonder winstgevend oogmerk en beperkt in de tijd;

Overwegende dat de verspreiding van niet-geadresseerd reclamedrukwerk in elke brievenbus van de gemeente een bepaalde omvang van overlast en opruiming veroorzaakt; dat deze overlast en opruiming van huis-aan-huis verdeling niet te vergelijken is met de beperkte overlast van een andere vorm van verdeling, zoals verdeling in de hand of verdeling achter de voorruit van een wagen; meer bepaald kan de verdeling op de openbare weg ook geweigerd worden;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen; Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40§3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 – AR: 73424000-Belasting op het verspreiden van reclamedrukwerk – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een gemeentebelasting gevestigd op de voor de bestemmingen kosteloze huis-aan-huis verspreiding van niet-geadresseerde drukwerken met handelskarakter.

Artikel 1:

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die de opdracht gaf aan de drukker om te drukken. De belastingplichtige doet aangifte van zijn belastingschuld overeenkomstig artikel 4.

Wanneer deze persoon geen aangifte heeft gedaan overeenkomstig artikel 4 of niet gekend is op basis van gegevens waarover de gemeente beschikt, bestaat er een weerlegbaar vermoeden dat de verantwoordelijke uitgever als opdrachtgever is opgetreden. De belasting wordt gevestigd ten laste van de persoon die op het drukwerk als verantwoordelijke uitgever wordt vermeld.

De drukker, de verantwoordelijke uitgever en de natuurlijke persoon of rechtspersoon onder wiens naam, handelsnaam, logo of embleem het drukwerk wordt verspreid, zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 2:

De belasting wordt vastgesteld op 2,48 euro per 100 verdeelde exemplaren, met een minimumheffing van 25 euro per semester. Elke begonnen schijf van 100 verdeelde exemplaren wordt naar het hogere honderdtal afgerond.

Artikel 3:

Van de belasting is vrijgesteld de verspreiding van drukwerken waarvan de bedrukte oppervlakte voor 50% of meer ingenomen wordt door tekst en/of afbeelding zonder handelskarakter.

Artikel 4:

De belastingschuldige stelt bij voorkeur, ten laatste de dag voor de dag waarop de verspreiding aanvangt, aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen de voor de aanslag noodzakelijke gegevens ter beschikking. Bij gebrek hieraan is de belastingschuldige verplicht uiterlijk op 30 juni van het aanslagjaar, voor verspreidingen gedurende het eerste semester van het kalenderjaar en uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar, voor verspreidingen gedurende het tweede semester van het kalenderjaar, de voor de aanslag noodzakelijke gegevens ter beschikking te stellen aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Voor de periodieke verspreiding mag de aangifte bij voorbaat gedaan worden voor een periode van hoogstens drie maanden.

Bij gebrek aan een aangifte binnen de gestelde termijn in dit reglement of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte zal de belasting van ambtswege ingekohierd worden mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei

2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen voorziene bepalingen .

De ambtshalve in te kohieren belasting wordt geheven op basis van de elementen waarover het Lokaal Bestuur beschikt.

Artikel 5:

Bij overtreding van dit belastingreglement met het oogmerk te bedriegen of met de bedoeling schade te berokkenen, wordt de ambtshalve ingekohierde belasting verhoogd tot het dubbele van de verschuldigde belasting. Het bedrag van de verhoging wordt ook ingekohierd.

Artikel 6:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat semestrieel vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen de twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be) . Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 8:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 9:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **15. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP HET VERSTREKKEN VAN LOGIES 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de toeristen die tijdelijk verblijf houden op het grondgebied van de stad voor een toename van de bevolking zorgen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen grote inspanningen levert voor veiligheid, infrastructuur, verfraaiing, afvalbeheersing en toeristische ontwikkeling van de stad;

Overwegende dat de logiesverstreckende sector voordeel haalt uit deze inspanningen;

Overwegende dat toeristen en tijdelijke verblijvers ook kunnen genieten van deze inspanningen, maar dat zij geen bijdrage leveren in de algemene financiering van de kosten;

Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om hiervoor een billijke financiële tussenkomst te vragen;

Overwegende dat de Vlaamse Regering financiële ondersteuning biedt aan de verblijven en verenigingen die een werking uitoefenen in het kader van Toerisme voor Allen;

Overwegende dat de verblijven en verenigingen, erkend in het kader van Toerisme voor Allen, inzetten op en inspanningen leveren ten aanzien van allen die gehinderd worden in een volwaardige deelname aan buitenhuisvakantie zoals gezinnen, jeugd, personen met een handicap, personen die in armoede leven, bejaarden en eenoudergezinnen ongeacht hun leeftijd, gezondheid, economische, sociale of culturele achtergrond;

Overwegende dat onderwijsinstellingen, ziekenhuizen, opvangcentra, rusthuizen en instellingen die ongeacht hun benaming zieken of gekwetsten verzorgen, van groot belang zijn voor de samenleving en van algemeen nut; dat zij geen commerciële functie hebben en bijgevolg niet kunnen beschouwd worden als logiesverstreckende bedrijven;

Publieke stemming: Met 23 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Manu Lion, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens), 4 stemmen tegen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden), 2 onthoudingen (Karel De Moyer, Leen Duffeleer)

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 18 juli 2003 betreffende de verblijven en verenigingen die een werking uitoefenen in het kader van Toerisme voor Allen;

Gelet op het decreet van 5 februari 2016 houdende het toeristische logies (Logiesdecreet);

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 17 maart 2017 tot uitvoering van het decreet van 5 februari 2016 houdende het toeristische logies;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73419000-Verblijfsbelasting – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

### **BESLUIT**

Artikel 1:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een jaarlijkse

gemeentebelasting gevestigd op het verstrekken van logies aan personen in daartoe uitgeruste gelegenheden zoals bedoeld in artikel 2 van het Logiesdecreet. De toeristische logies die niet aangemeld zijn bij of niet erkend zijn door Toerisme Vlaanderen vallen eveneens onder het toepassingsgebied.

Artikel 2:

Als logiesverstreckende gelegenheid wordt beschouwd iedere exploitatie of enige andere plaats waar logement tegen betaling wordt gegeven.

Zijn geen logiesverstreckende bedrijven: de onderwijsinstellingen, de ziekenhuizen, opvangcentra, rusthuizen of instellingen die ongeacht hun benaming zieken of gekwetsten verzorgen.

Worden vrijgesteld van deze belasting: alle jeugdverblijfcentra en jeugdherbergen.

Artikel 3:

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die een logiesverstreckende gelegenheid uitbaat.

Als de uitbater niet gekend is, wordt de eigenaar van het onroerend goed waarin het toeristische logies is gevestigd, geacht de uitbater te zijn.

Artikel 4:

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

Voor het verstrekken van logies:

- 2,00 euro per persoon vanaf de leeftijd van 18 jaar per overnachting;
- 1,00 euro per persoon tussen de leeftijd van 12 en 18 jaar per overnachting;
- Gratis voor kinderen onder de 12 jaar.

Artikel 5:

#### 5.1. Registratieplicht:

De uitbater houdt een register bij waarin per nacht het aantal personen en het aantal bezette kamers en/of standplaatsen worden vermeld.

Dit register moet steeds ter inzage liggen, van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, in de logiesverstreckende gelegenheid ter controle en vermeldt de recentste stand van het aantal overnachtingen.

#### 5.2. Aangifteplicht:

De belastingschuldige moet jaarlijks, uiterlijk op 31 januari na afloop van het kalenderjaar, aangifte doen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, departement Financiële zaken, van het aantal overnachtingen per persoon die hebben plaats gevonden in het afgelopen jaar.

De exploitant moet ingeval van stopzetting of overdracht dit onmiddellijk meedelen aan het Lokaal Bestuur, en in desbetreffend geval de gegevens van de overnemer (ondernemingsnummer in geval het een rechtspersoon is, rijksregisternummer in geval het een natuurlijk persoon is, benaming en adresgegevens) bezorgen aan het departement Financiële zaken van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Een nieuwe exploitant die zich vestigt op het grondgebied moet dit uiterlijk op 31 december van het kalenderjaar meedelen aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Deze meldingen kunnen gebeuren via één van de volgende kanalen:

- Per post: College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20 te 9500 Geraardsbergen.
- Via email: [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be)

Bij gebrek aan aangifte binnen de gestelde termijn in dit reglement, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte zal de belasting van ambtswege ingekohierd worden mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen voorziene bepalingen.

De ambtshalve in te kohieren belasting wordt berekend op basis van de door de administratie gekende gegevens aan overnachtingscapaciteit vermenigvuldigd met het aantal kalenderdagen in één jaar.

Artikel 6:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be). Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 8:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 9:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **16. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP DE TWEDE VERBLIJVEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen grote inspanningen levert voor veiligheid, infrastructuur, verfraaiing, afvalbeheersing en een degelijke aanleg, beheer en onderhoud van haar openbaar domein; dat personen met een tweede verblijf in de gemeente eveneens het gebruiksrecht en genot van deze infrastructuur hebben en een voordeel halen uit deze inspanningen;

Overwegende dat tweede verblijvers kunnen genieten van deze inspanningen, maar dat zij geen bijdrage leveren in de algemene financiering van de kosten;

Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om hiervoor een financiële tussenkomst te vragen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen dan ook inkomsten wenst te halen uit woongelegenheden waar niemand staat ingeschreven in het bevolkingsregister en die worden gebruikt als tweede verblijf; dat met de heffing van deze belasting ook zij bijdragen om een deel van deze kosten te financieren;

Overwegende dat de verplaatsbare constructies, die minstens zes maand van het belastingjaar opgesteld blijven om als woongelegenheden te kunnen dienen, in de loop van het belastingjaar op regelmatige basis van eigenaar wisselen; dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om deze belasting te berekenen per kwartaal;

Publieke stemming: Met 23 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Manu Lion, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens), 4 stemmen tegen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden), 2 onthoudingen (Karel De Moyer, Leen Duffeleer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen; Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73770000-belasting op tweede verblijven – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de tweede verblijven gelegen op het grondgebied van Geraardsbergen.

Artikel 1:

§ 1. Als tweede verblijf wordt beschouwd, elke private woongelegenheden op het grondgebied van de gemeente Geraardsbergen waarvan diegene die er effectief gebruik van maakt, voor deze woongelegenheden niet is ingeschreven in de bevolkingsregisters van de gemeente Geraardsbergen, zelfs al gaat het om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuisjes, optrekjes, chalets en alle andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans en waarvan op basis van objectieve criteria (verbruik gas, water, elektriciteit, diftar) kan aangetoond worden dat deze effectief dienst doet als tweede verblijf.

Zijn vrijgesteld van deze belasting:

- De tenten, woonaanhangwagens en de verplaatsbare caravans tenzij zij minstens zes maand van het belastingjaar opgesteld blijven om als woongelegenheden te kunnen dienen;
- De woongelegenheden, zoals vermeld op de vastgestelde inventarislijst voor leegstaande gebouwen.

§2. Een tweede verblijf voldoet bovendien aan volgende voorwaarden:

- Helemaal of gedeeltelijk bemeubeld;
- Aangesloten op de nutsvoorzieningen;
- Sanitaire voorzieningen zijn aanwezig;
- Uitgerust voor eten en slapen.

§3. De belastingplichtige dient zelf aan te tonen dat het om een tweede verblijf gaat. Volgende feitelijkheden en bewijsstukken kunnen hiervoor in aanmerking worden genomen:

- De toegankelijkheid van de woning;
- De inrichting van de woning;

- Het onderhoud van de tuin;
- Het bewijs van aansluiting en verbruik van elektriciteit, gas en water;
- Diftar (huisvuilophaling).

§4. Indien wordt vastgesteld dat de woongelegenheden niet wordt gebruikt als tweede verblijf, zoals beschreven in artikel 1 § 2 en § 3, wordt de woning opgenomen op de gemeentelijke inventaris van leegstaande woningen en gebouwen.

§5. De door het College van Burgemeester en Schepenen aangestelde personeelsleden, belast met de opsporing van tweede verblijven, bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Artikel 2:

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die de woongelegenheden gebruikt als tweede verblijf. De belastingplicht geldt ongeacht of de belastingplichtige al dan niet is ingeschreven in de bevolkingsregisters van de gemeente.

Artikel 3:

De belasting wordt vastgesteld op:

Voor een vaste constructie:

- 800 euro per jaar.

De belasting is ondeelbaar en voor het gehele aanslagjaar verschuldigd door de eigenaar op 1 januari van het aanslagjaar. Indien het verblijf in de loop van het belastingjaar betrokken wordt of kan betrokken worden, is de belasting evenwel verschuldigd voor een volledig jaar. Ontstaat de belastbare toestand echter na 30 juni van het belastingjaar dan is de belasting niet verschuldigd.

Voor een verplaatsbare constructie:

- 400 euro per jaar.

De belasting wordt berekend per kwartaal en elk gedeelte ervan wordt voor een volledig kwartaal geteld.

Artikel 4:

Aan de belastingplichtige wordt jaarlijks een voorstel van aangifte toegestuurd. De belastingplichtigen zijn ertoe gehouden jaarlijks het voorstel van aangifte te ondertekenen en in te dienen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar.

Indien dit voorstel van aangifte onjuistheden of onvolledigheden bevat, moet de belastingplichtige het verbeterde voorstel van aangifte, samen met de nodige bewijsstukken, indienen uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar.

De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen, is gehouden, uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar, aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen de voor de aanslag noodzakelijke gegevens ter beschikking te stellen.

Artikel 5:

Bij gebrek aan aangifte binnen de gestelde termijn in dit reglement, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte zal de belasting van ambtswege ingekohierd worden mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen voorziene bepalingen.

De ambtshalve in te kohieren belasting wordt geheven op basis van de elementen waarover het Lokaal Bestuur beschikt.

Artikel 6:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be) Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een

termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 8:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 9:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **17. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat langdurige leegstand vaak een voorbode is van verwaarlozing en verkrotting, en soms zelfs van de verloedering van een straat of buurt;

Overwegende dat langdurige leegstand, zeker in buurten waar veel leegstand voorkomt, het onveiligheidsgevoel kan doen toenemen; meer bepaald zorgen bewoonde woningen en gebruikte gebouwen voor een levendigere omgeving, voor meer sociale controle en een groter veiligheidsgevoel;

Overwegende dat leegstaande woningen en gebouwen gemakkelijker het mikpunt zijn van vandalisme, krakers en soms ook gebruikt worden als schuilplaats voor illegale of criminele activiteiten;

Overwegende dat woningen die zonder reden leegstaan, bijdragen aan de schaarste aan betaalbare en kwaliteitsvolle woningen en huur- en verkoopprijzen opdrijven; dat er tegelijkertijd een grote groep is in de samenleving die moeilijk aan een goede betaalbare woning geraakt;

Overwegende dat sommige eigenaars woningen en gebouwen laten leegstaan om speculatieve redenen, in de hoop op hogere prijzen in de toekomst; maar dat zij echter niet bijdragen aan de kosten die leegstand met zich meebrengt;

Overwegende dat leegstaande woningen en gebouwen het ruimtebeslag verhogen, terwijl de ecologische en maatschappelijke druk steeds groter wordt om hier zuinig mee om te gaan;

Overwegende dat leegstand één van de meest hinderlijke elementen in het straatbeeld vormt van een handels- en/of stadskern en omliggende straten; meer bepaald beïnvloedt het op negatieve wijze de aantrekkelijkheid van een gemeente doordat een desolate indruk wordt gecreëerd;

Overwegende dat leegstand van woningen en gebouwen in de gemeente moet voorkomen en bestreden worden omdat leegstaande woningen en gebouwen leiden tot meer opdrachten voor de gemeente;

Overwegende dat op het grondgebied van de gemeente beschikbare woningen en gebouwen ook als dusdanig moeten gebruikt worden omdat leegstand leidt tot verloedering wat extra taken met zich meebrengt voor de gemeente;

Overwegende dat de strijd tegen de leegstaande woningen en gebouwen onder meer een effect zal hebben wanneer de opname van dergelijke woningen en gebouwen in een leegstandsregister ook daadwerkelijk leidt tot het heffen van een belasting;

Overwegende dat in het algemeen de vrijstellingen van deze belasting, die in dit reglement zijn opgenomen, het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente;

Overwegende dat de motivering van deze vrijstellingen vaak zeer logisch is en meestal blijkt uit de formulering van de vrijstelling zelf;

Overwegende dat het vaak gaat om situaties waarin een zakelijk gerechtigde of de woning of het gebouw zich bevinden, waarbij niet redelijkerwijze kan worden verwacht dat er dadelijk een einde aan de leegstand kan worden gesteld; zoals bij een verblijf in een ouderenvoorziening of psychiatrische instelling of ziekenhuis, bij beperking van de handelingsbekwaamheid ingevolge een gerechtelijke beslissing, bij allerlei vormen van onteigening, bescherming als monument, stads-of dorpsgezicht, beschadiging door plotse ramp, verzegeling of expertise in het kader van een gerechtelijke procedure;

Overwegende dat er ook situaties zijn waarbij men aan de betrokken belastingplichtige de kans wenst te geven om binnen een redelijke termijn de nodige acties te ondernemen om een einde te stellen aan de leegstand; zoals bij de overdracht van de woning of het gebouw, bij de uitvoering van al dan niet vergunningplichtige renovatiewerken, bij de indiening van een restauratiepremierdossier en bij de aanvraag tot het bekomen van een conformiteitsattest;

Overwegende dat bij sociale woningen, de betrokken eigenaars vaak dienen te wachten op subsidies of totdat alle woningen van een project tegelijkertijd kunnen gerenoveerd worden; dat het sociaal beheersrecht tot doel heeft om leegstand en verkrotting te bestrijden en probleemwoningen na herstel opnieuw op de woningmarkt te brengen tegen sociale voorwaarden; meer bepaald is het doel dus zowel een verbetering van de kwaliteit van het woningpatrimonium als een uitbreiding van het aanbod van betaalbare woningen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

Gelet op de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Gelet op het reglement op leegstaande gebouwen en leegstaande woningen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 19 december 2017 en gewijzigd op 9 november 2021;

## FINANCIËEL KADER

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73740000-Belasting op leegstaande woningen en gebouwen – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

## BESLUIT

### Artikel 1: belastbare periode

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de leegstaande woningen en gebouwen.

### Artikel 2: belastbare grondslag of belastbaar feit

§1 De gemeente heft een belasting op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister.

§2 De belasting voor een leegstaande woning of een leegstaand gebouw is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning of dat gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister, dit wil zeggen 12 maanden na datum van de administratieve akte.

Zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt, blijft de belasting verschuldigd op het ogenblik dat een nieuwe termijn van twaalf maanden verstrijkt.

### Artikel 3: definities

Voor de toepassing van dit belastingreglement wordt verstaan onder:

1° administratie: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.

2° beroepsinstantie: het College van Burgemeester en Schepenen.

3° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:

- een aangetekend schrijven;
- een afgifte tegen ontvangstbewijs.

4° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, behalve bedrijfsgebouwen op een verzameling van percelen kleiner dan 5 are en bedrijfsgebouwen waarin de woning van de eigenaar een niet-afsplitsbaar onderdeel uitmaakt en dat nog effectief wordt benut als verblijfplaats, vermeld in artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.

5° woning: een goed, vermeld in artikel 1.3., 66° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, namelijk elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

6° leegstaand gebouw: gebouw dat beantwoordt aan de definitie in artikel 2.10., §2, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, namelijk gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane omgevingsvergunning of melding in de zin van art. 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

7° leegstaande woning: woning die beantwoordt aan de definitie in artikel 2.10., §2 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, namelijk woning die gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

8° leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in art 2.9. van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

9° leegstand bij nieuwbouw: woning die beantwoordt aan de definitie in artikel 2.10., §3 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, namelijk een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zever jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.

10° opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning voor de eerste maal in het leegstandsregister wordt opgenomen.

11° verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt.

12° houder van het zakelijk recht: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- de volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht;
- het vruchtgebruik.

13° renovatienota: gedetailleerde, gedateerde en ondertekende nota die door het college van burgemeester en schepenen wordt goedgekeurd en waarin minstens volgende elementen zijn opgenomen:

- Een overzicht van de voorgenomen werken;
- Een gedetailleerd tijdschema waaruit blijkt dat binnen een periode van maximaal X maanden de woning bewoonbaar wordt gemaakt;
- Bestekken en/of facturen met betrekking tot de voorgenomen werken;
- Fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen;
- (in voorkomend geval) het akkoord van alle mede-eigenaars.

14° tweede verblijf: elke private woongelegenheden op het grondgebied van de gemeente Geraardsbergen waarvan diegene die er effectief gebruik van maakt, voor deze woongelegenheden niet is ingeschreven in de bevolkingsregisters van de gemeente Geraardsbergen, zelfs al gaat het om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuisjes, optrekjes, chalets en alle andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans.

#### Artikel 4: belastingplichtige

De belasting is hoofdelijk verschuldigd door de houders van het zakelijk recht over het leegstaande gebouw of de leegstaande woning op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd wordt. (op de verjaardag van de opnamedatum).

Als er een recht van opstal, erfpacht of vruchtgebruik bestaat, is de belasting verschuldigd door de houder van dat zakelijk recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd wordt. In geval van overlijden van de belastingplichtige wordt ingekohierd op naam van de overleden belastingplichtige voorafgegaan door het woord "Nalatenschap".

In geval van overdracht van het zakelijk recht stelt de instrumenterende ambtenaar de verkrijger van het nieuwe zakelijk recht er voorafgaandelijk van in kennis dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. De instrumenterende ambtenaar stelt de gemeentelijke administratie binnen de twee maanden na verlijden van de authentieke overdrachtsakte in kennis van de overdracht, de datum ervan en de identiteitsgegevens van de nieuwe eigenaar.

#### Artikel 5: hoofdelijkheid

Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de volledige belastingschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de volledige belastingschuld.

#### Artikel 6: berekeningsgrondslag en tarief of aanslagvoet

Het bedrag van de eerste heffing vast te stellen op:

- 1.500 euro voor een leegstaand gebouw;
- 1.500 euro voor een leegstaande woning.

Als het gebouw of de woning een tweede opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het leegstandsregister staat, bedraagt de belasting:

- 3.000 euro voor een leegstaand gebouw;
- 3.000 euro voor een leegstaande woning.

Als het gebouw of de woning een derde opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het leegstandsregister staat, bedraagt de belasting:

- 4.500 euro voor een leegstaand gebouw;
- 4.500 euro voor een leegstaande woning.

Als het gebouw of de woning een vierde of verdere opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het leegstandsregister staat, bedraagt de belasting:

- 6.000 euro voor een leegstaand gebouw;
- 6.000 euro voor een leegstaande woning.

#### Artikel 7: vrijstellingen

7.1. Van de leegstandsheffing vrij te stellen:

- De belastingplichtige die laatste bewoner is van een woning die hij als hoofdverblijfplaats gebruikte en waarvan de woning de enige woning in zijn bezit is en in een erkende ouderenvoorziening verblijft of voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of ziekenhuis. Het bewijs van het verblijf wordt geleverd door de erkende ouderenvoorziening, instelling of ziekenhuis waar de belastingplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor een periode van maximaal twee aanslagen;
- De belastingplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt wordt ingevolge een gerechtelijke beslissing voor zover de belastingplichtige niet zelf de oorzaak is van de gerechtelijke beslissing. Deze vrijstelling geldt zolang de gerechtelijke procedure loopt;
- De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar zakelijk gerechtigde is van de woning of het gebouw met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor de eerste heffing volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht. De datum van het verlijden van de akte bij de notaris is hierbij bepalend.

7.2. Een vrijstelling wordt verleend als het gebouw of de woning:

- Gerenoveerd wordt met dien verstande dat deze éénmalige vrijstelling slechts geldt gedurende een termijn van twee jaar. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van één jaar. Hiervoor moet de belastingplichtige een omgevingsvergunning of een schriftelijke bevestiging van de volledig bevonden aanvraag van een omgevingsvergunning en een gedetailleerd tijdsschema en/of renovatieschema indienen. Bij niet vergunningplichtige renovatiewerken dient bij elke aanvraag om vrijstelling een gedetailleerde stand van zaken van de werken te worden ingediend. Uitgevoerde werken worden aangetoond aan de hand van foto's, facturen en/of kastickets. Uit deze documenten moet duidelijk blijken dat de werken daadwerkelijk renovatiewerken zijn en geen kleine opknapwerken. Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning en/of gebouw, dan wordt de toekenning van een tweede schijf automatisch geweigerd;
- Gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of gelegen binnen een gebied waar een onteigeningsplan wordt voorbereid en waarvoor er om die reden geen omgevingsvergunning meer kan worden afgeleverd. De periode van vrijstelling duurt tot twee jaar nadat het onteigeningsplan eventueel ongedaan wordt gemaakt;
- Vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp en de zakelijk gerechtigde zelf niet (mede)aansprakelijk kan worden gesteld voor de ramp. Deze

vrijstelling geldt slechts gedurende een periode van twee jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;

- Onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure en dit zolang de gerechtelijke procedure loopt;
- Krachtens het decreet tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten beschermd is als monument en waarvoor ofwel bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremierdossier is ingediend, ofwel de bevoegde overheid attesteert dat de beschermde woning en/of het gebouw in de bestaande toestand mag bewaard blijven.  
In geval een ontvankelijk verklaard restauratiepremierdossier is ingediend, duurt de vrijstelling tot twee jaar na het einde van de termijn van behandeling van het restauratiepremierdossier. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van één jaar;
- Het voorwerp uitmaakt van een verkregen sociaal beheersrecht overeenkomstig de Vlaamse Codex Wonen van 2021, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt gedurende een termijn van twee jaar;
- Zolang de aanvraag tot het bekomen van een conformiteitsattest voor het pand lopend is of voorwerp uitmaakt van een overeenkomst met het oog op renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden in de zin van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, met dien verstande dat deze éénmalige vrijstelling slechts geldt gedurende een termijn van twee jaar.

#### Artikel 8: wijze van inning

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

#### Artikel 9: bezwaarmogelijkheid

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be). Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

#### Artikel 10: beslissingstermijn, kennisgeving en beroepsmogelijkheden

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 11: minnelijke en gedwongen invordering

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **18. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP VERWAARLOOSDE WONINGEN EN GEBOUWEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat verwaarlozing de voorbode is van verkrotting: een toestand waarin woningen en gebouwen waardeloos zijn of zelfs gevaarlijk, wat niet enkel voor de eigenaar, maar ook voor de gemeente een verarming betekent;

Overwegende dat verwaarloosde woningen en gebouwen gemakkelijker het mikpunt vormen van vandalisme en vervuiling, omdat een goed waarvoor geen zorg gedragen wordt, weinig respect wekt bij passanten en buurtbewoners;

Overwegende dat verwaarlozing een gevoel van onveiligheid creëert, wat een hogere inzet van politie- en veiligheidsdiensten vraagt;

Overwegende dat verwaarloosde woningen of gebouwen het minder aantrekkelijk maken voor andere eigenaars in de straat of in de buurt om hun woning te renoveren of te verbeteren;

Overwegende dat verwaarloosde gevels in het straatbeeld de inspanningen van de gemeente om het openbaar domein opnieuw aan te leggen of net te houden grotendeels tenietdoen;

Overwegende dat verwaarloosde woningen en gebouwen minder of niet bruikbaar zijn voor hun functie, waardoor ze ruimte in beslag nemen zonder die optimaal te benutten, terwijl de ecologische en maatschappelijke druk om ruimte zuinig en zorgvuldig te gebruiken steeds toeneemt;

Overwegende dat het wenselijk is dat het woningen- en gebouwenbestand dat op het grondgebied van de gemeente beschikbaar is niet alleen gebruikt wordt, maar ook in goede staat blijft, omdat verwaarlozing leidt tot verloedering, wat extra taken meebrengt voor de gemeente;

Overwegende dat de strijd tegen de verwaarloosde woningen en gebouwen maar een effect zal hebben als de opname in een verwaarlozingsregister ook daadwerkelijk leidt tot het heffen van een belasting;

Overwegende dat in het algemeen de vrijstellingen van deze belasting, die in dit reglement zijn opgenomen, het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente;

Overwegende dat de motivering van deze vrijstellingen vaak zeer logisch is en meestal blijkt uit de formulering van de vrijstelling zelf;

Overwegende dat het vaak gaat om situaties waarin een zakelijk gerechtigde of de woning of het gebouw zich bevinden, waarbij niet redelijkerwijze kan worden verwacht dat er dadelijk een einde aan de verwaarlozing kan worden gesteld; zoals bij allerlei vormen van onteigening, bescherming als monument, stads-of dorpsgezicht, beschadiging door plotse ramp, verzegeling of expertise in het kader van een gerechtelijke procedure en bij overmacht;

Overwegende dat er ook situaties zijn waarbij men aan de betrokken belastingplichtige de kans wenst te geven om binnen een redelijke termijn de nodige acties te ondernemen om een einde te stellen aan de verwaarlozing; zoals bij de overdracht van de woning of het gebouw, bij de uitvoering van al dan niet vergunningplichtige renovatiewerken en bij de indiening van een restauratiepremierdossier;

Overwegende dat bij sociale woningen, de betrokken eigenaars vaak dienen te wachten op subsidies of totdat alle woningen van een project tegelijkertijd kunnen gerenoveerd worden; dat het sociaal beheersrecht tot doel heeft om verwaarlozing en verkrotting te bestrijden en probleemwoningen na herstel opnieuw op de woningmarkt te brengen tegen sociale voorwaarden; meer bepaald is het doel dus zowel een verbetering van de kwaliteit van het woningpatrimonium als een uitbreiding van het aanbod van betaalbare woningen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

Gelet op de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Gelet op het reglement op verwaarloosde woningen en gebouwen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73750000-krotten/verwaarloosde/ongeschikte woningen en gebouwen – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1: belastbare periode**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de verwaarloosde woningen en gebouwen.

##### **Artikel 2: belastbare grondslag of belastbaar feit**

§1 De gemeente heft een belasting op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het verwaarlozingsregister.

§2 De belasting voor een verwaarloosde woning of een verwaarloosd gebouw is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning of dat gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het verwaarlozingsregister, dit wil zeggen 12 maanden na de kennisgeving van de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister. Zolang het gebouw of de woning niet uit het verwaarlozingsregister is geschrapt, blijft de belasting verschuldigd op het ogenblik dat een nieuwe termijn van twaalf maanden verstrijkt, dit wil zeggen bij elke verjaardag van de opname.

##### **Artikel 3: definities**

Voor de toepassing van dit belastingreglement wordt verstaan onder:

1° administratie: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

2° beroepsinstantie: het College van Burgemeester en Schepenen.

3° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- een aangetekend schrijven;
- een afgifte tegen ontvangstbewijs.

4° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, zoals vermeld in artikel 1.3, §1, 14° van de Vlaamse codex Wonen van 2021.

5° woning: een goed, vermeld in artikel 1.3., 66° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, namelijk elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

6° opnamedatum: de datum waarop de woning of het gebouw voor de eerste maal in het verwaarlozingsregister wordt opgenomen.

7° verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het verwaarlozingsregister is geschrapt.

8° houder van het zakelijk recht: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- de volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht;
- het vruchtgebruik.

9° sloop: het verwijderen van alle constructies waarna het terrein bouwrijp wordt achtergelaten.

#### **Artikel 4: belastingplichtige**

De belasting is hoofdelijk verschuldigd door de houders van het zakelijk recht op de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd wordt. (op de verjaardag van de opnamedatum).

In geval van overlijden van de belastingplichtige wordt ingekohierd op naam van de overleden belastingplichtige voorafgegaan door het woord "Nalatenschap".

#### **Artikel 5: hoofdelijkheid**

Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de volledige belastingschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de volledige belastingschuld.

#### **Artikel 6: berekeningsgrondslag en tarief of aanslagvoet**

Het bedrag van de eerste heffing vast te stellen op:

- 1.500 euro voor een woning;
- 1.500 euro voor een gebouw.

Als de woning of het gebouw een tweede opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het verwaarlozingsregister staat, bedraagt de belasting:

- 3.000 euro voor een woning;
- 3.000 euro voor een gebouw.

Als de woning of het gebouw een derde opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het verwaarlozingsregister staat, bedraagt de belasting:

- 4.500 euro voor een woning;
- 4.500 euro voor een gebouw.

Als de woning of het gebouw een vierde of verdere opeenvolgende termijn van twaalf maanden in het verwaarlozingsregister staat, bedraagt de belasting:

- 6.000 euro voor een woning;
- 6.000 euro voor een gebouw.

#### **Artikel 7: vrijstellingen**

§1. De houder van het zakelijk recht kan beroep doen op de hieronder vermelde vrijstellingen. Indien hij van een bepaalde vrijstelling gebruik wenst te maken, moet hij zelf de nodige bewijsstukken voorleggen aan de administratie. Deze vrijstellingen moeten, tenzij anders vermeld, elk jaar opnieuw, per aanslagjaar, voor het verstrijken van de wettelijke datum van de bezwaarprocedure aangevraagd worden.

§2. Van de belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen is vrijgesteld:

1° De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar zakelijk gerechtigde is van de woning of het gebouw met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor de eerste heffing volgend op het verkrijgen van het zakelijk recht. De datum van het verlijden van de akte bij de notaris is hierbij bepalend.

Deze vrijstelling geldt niet voor overdrachten aan:

- vennootschappen waarin de vroegere houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10% van het aandeelhouderschap;
- natuurlijke personen die participeren in de verkopende vennootschap, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10% van het aandeelhouderschap;
- vzw's waar de houder van het zakelijk recht lid van is;
- natuurlijke personen die lid zijn van de verkopende vzw;

- bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad, tenzij ingeval van overdracht bij erfopvolging of testament.

2° Wegens overmacht, als de belastingplichtige aantoonde dat de woning of het gebouw opgenomen blijft in het register van verwaarloosde woningen en gebouwen ten gevolge van een onvoorzienbare gebeurtenis onafhankelijk van zijn wil. Die vrijstelling wordt verleend voor een termijn van één jaar, maar wordt jaarlijks verlengd als de overmacht aanhoudt. De bewijzen daartoe dienen bezorgd te worden aan het college van burgemeester en schepenen dat bij ieder bezwaarschrift de gegrondheid hiervan zal nagaan alvorens de vrijstelling toe te kennen.

3° De belastingplichtige die houder van het zakelijk recht is over meerdere woningen en/of gebouwen die hij of zij tegelijk wil slopen, verbouwen of renoveren om economische en praktische efficiëntieredenen. Deze vrijstelling kan ten hoogste 3 opeenvolgende aanslagjaren verleend worden, voor zover de belastingplichtige een gedetailleerde planning voorlegt voor de uit te voeren sloop-, verbouwings- of renovatiewerken.

Om deze vrijstelling te vernieuwen moet de belastingplichtige in de loop van het jaar voorafgaand aan de vernieuwing schriftelijk rapporteren over de voortgang van de voorbereidingen en de werken op het lokaal woonoverleg. Indien hij geen deel uitmaakt van het woonoverleg, wordt hij voor dit punt jaarlijks uitgenodigd. Het woonoverleg formuleert een advies voor het college van burgemeester en schepenen over de vrijstelling voor het betreffende aanslagjaar. Als er geen of onvoldoende voortgang blijkt om de verwaarlozing binnen de 3 jaar weg te werken, wordt geen nieuwe vrijstelling verleend.

§3. Een vrijstelling wordt verleend indien de woning of het gebouw:

1° gerenoveerd wordt met dien verstande dat deze éénmalige vrijstelling slechts geldt gedurende een termijn van twee jaar. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van één jaar. Hiervoor moet de belastingplichtige een omgevingsvergunning of een schriftelijke bevestiging van de volledig bevonden aanvraag van een omgevingsvergunning en een gedetailleerd tijdschema en/of renovatieschema indienen. Bij niet vergunningsplichtige renovatiewerken dient bij elke aanvraag om vrijstelling een gedetailleerde stand van zaken van de werken te worden ingediend. Uitgevoerde werken worden aangetoond aan de hand van foto's, facturen en/of kastickets. Uit deze documenten moet duidelijk blijken dat de werken daadwerkelijk renovatiewerken zijn en geen kleine opknapwerken. Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning en/of gebouw, dan wordt de toekenning van een tweede schijf automatisch geweigerd.

2° onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kan worden omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure en dit zolang de gerechtelijke procedure loopt.

3° krachtens het decreet tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten beschermd is als monument en waarvoor: ofwel bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremierdossier is ingediend, ofwel de bevoegde overheid attesteert dat de beschermde woning en/of het gebouw in de bestaande toestand mag bewaard blijven. In geval een ontvankelijk verklaard restauratiepremierdossier is ingediend, duurt de vrijstelling tot twee jaar na het einde van de termijn van behandeling van het restauratiepremierdossier. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van één jaar.

4° het voorwerp uitmaakt van een verkregen sociaal beheersrecht overeenkomstig de Vlaamse Codex wonen van 2021, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt gedurende een termijn van twee jaar.

5° gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan, of geen voorwerp meer kan uitmaken van een omgevingsvergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld.

6° vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp en de zakelijk gerechtigde zelf niet (mede)aansprakelijk kan worden gesteld voor de ramp. Deze vrijstelling geldt slechts gedurende een periode van twee jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging.

Onder een ramp wordt verstaan elke gebeurtenis die uiterlijk waarneembare schade veroorzaakt aan de woning of het gebouw, waardoor de bewoning van de woning of het gebruik van het gebouw geheel of ten dele onmogelijk wordt.

**Artikel 8: wijze van inning**

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

**Artikel 9: bezwaarmogelijkheid**

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be). Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

**Artikel 10: beslissingstermijn, kennisgeving en beroepsmogelijkheden**

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

**Artikel 11: minnelijke en gedwongen invordering**

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

**19. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT ALGEMENE GEMEENTEBELASTING GEZINNEN 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen grote inspanningen levert voor veiligheid, infrastructuur, verfraaiing, afvalbeheersing en een degelijke aanleg, beheer en onderhoud van haar openbaar domein; dat alle inwoners van de gemeente voordeel halen uit deze inspanningen;

Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om een financiële bijdrage te vragen voor de algemene financiering van de kosten;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73800000- Algemene gemeentebelasting gezinnen – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt ten behoeve van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, een jaarlijkse algemene gemeentebelasting gezinnen (AGB-gezinnen) gevestigd.

Artikel 1:

De belasting is verschuldigd door ieder gezin ingeschreven in de bevolkingsregisters op 1 januari van het aanslagjaar. De inschrijving in de bevolkingsregisters is beslissend tenzij andersluidend bewijs.

De belasting wordt gevestigd op naam van de referentiepersoon/gezinsverantwoordelijke zoals blijkt uit de volgorde van inschrijving in het bevolkingsregister.

De belasting is ondeelbaar verschuldigd voor het gehele jaar. De leden van ieder gezin zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de belasting.

Artikel 2:

Onder gezin wordt verstaan:

- Hetzij een persoon die gewoonlijk alleen leeft (= een alleenstaande zonder inwonende gezinsleden);
- Hetzij een vereniging van twee of meer personen die, al dan niet door verwantschap aan elkaar gebonden, gewoonlijk eenzelfde woning of woongelegenheid betrekken en er samenleven en ook als dusdanig zijn ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente.

Artikel 3:

De belasting wordt als volgt vastgesteld:

- 70 euro per jaar en per gezin.

Artikel 4:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 5:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar

belastingen@geraardsbergen.be . Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de

belastingsschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingsschuldige.

De belastingsschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 6:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingsschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 7:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangsbrief uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vrederecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **20.VASTSTELLEN VAN HET TERUGGAVEREGLEMENT ALGEMENE GEMEENTEBELASTING GEZINNEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad daterend van 16 december 2025 houdende vaststelling van het belastingreglement algemene gemeentebelasting gezinnen 2026-2031;

Overwegende dat het tot de gemeentelijke autonomie behoort om sociale correcties in te voeren bij het heffen van belastingen;

Overwegende dat het aangewezen is om aan bepaalde gezinnen een bijkomend sociaal voordeel toe te kennen;

Overwegende dat financieel kwetsbaardere gezinnen een gedeeltelijke vermindering van de belasting kunnen bekomen op basis van objectieve voorwaarden;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het gemeenteraadsbesluit daterend van 16 december 2025 houdende vaststelling van het belastingreglement algemene gemeentebelasting gezinnen 2026-2031;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 64900000- Algemene gemeentebelasting gezinnen-Toegestane werkingssubsidies – BI: 094900- Overige gezinshulp;

**BESLUIT**

## Artikel 1:

Voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 wordt aan de hieronder vastgestelde belastingplichtige gezinnen van de gemeente een bepaalde teruggave verleend van de algemene gemeentebelasting gezinnen.

## Artikel 2:

Om voor deze teruggave in aanmerking te komen moet het belastingplichtig gezin aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1. Genieten van de voorkeurregeling in de ziekte- en invaliditeitsverzekering (WIGW) op 1 januari van het aanslagjaar. Het bewijs van de mutualiteit (kleefvignet waarbij het laatste cijfer 1 is of attest van de mutualiteit) is hierbij bepalend.
2. Het gezin waar op 1 januari van het aanslagjaar minstens 3 kinderen ten laste zijn. Voor het bepalen van het aantal kinderen ten laste worden de kinderen, die voor tenminste 60% getroffen zijn door een ontoereikendheid of vermindering van lichamelijke of geestelijke geschiktheid, voor twee geteld. Ook kinderen geplaatst onder pleegvoogdij worden als ten laste beschouwd.  
Voor kinderen vanaf 18 jaar is een attest van inschrijving school of een attest groeipakket noodzakelijk.
3. Het gezin waarvan minstens 1 persoon incontinent is, thuisdialyse- of stomapatiënt is op 1 januari van het aanslagjaar, mits voorlegging van een medisch attest.
4. Het gezin met minstens 1 kind jonger dan 2,5 jaar op 1 januari van het aanslagjaar.
5. De alleenstaande (= een alleenstaande zonder inwonende gezinsleden) of de alleenstaande met kinderen ten laste op 1 januari van het aanslagjaar; de inschrijving in het bevolkingsregister is beslissend. Voor kinderen vanaf 18 jaar is een attest van inschrijving school of een attest groeipakket noodzakelijk.
6. De erkende onthaalouders.

## Artikel 3:

De in artikel 2 bedoelde personen hebben ter gelegenheid van de betaling van de algemene gemeentebelasting gezinnen, per aanslagjaar, recht op een teruggave van deze belasting ten bedrage van 30 euro. Voor zover een belastingplichtig gezin aanspraak kan maken op meerdere teruggaven zal slechts éénmalig de vermindering worden toegekend.

## Artikel 4:

Het verzoek tot het verkrijgen van deze teruggave van een gedeelte van de algemene gemeentebelasting gezinnen moet gebeuren voor het verstrijken van de normale betalingstermijn, binnen de twee maanden na ontvangst van het aanslagbiljet.

**21. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP MASTEN EN PYLONEN 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de aanwezigheid van masten en pylonen op het grondgebied van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een ernstige vorm van landschapsvervuiling en visuele pollutie veroorzaakt binnen de open ruimtegebieden in de gemeente en hierdoor de ruimtelijke kwaliteit van deze gebieden sterk aantast;

Overwegende dat masten en pylonen hinder meebrengen voor de plaatselijke gemeenschap; dat het derhalve rechtmatig is om een compensatie te voorzien voor de plaatselijke gemeenschap;

Overwegende dat de aanwezigheid van masten en pylonen op het grondgebied van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een substantiële invloed heeft op de aantrekkingskracht

van de gemeente Geraardsbergen als woonomgeving, recreatieve en toeristische bestemming;

Overwegende dat een belasting op masten en pylonen een stimulans kan zijn om deze te beperken, wat noodzakelijk is voor de vrijwaring van de goede ruimtelijke ordening en de landschappelijke kwaliteit van de gemeente Geraardsbergen;

Overwegende dat het reglement moet aangeven vanaf welke hoogte masten en pylonen belast worden; dat de aanduiding van de hoogte geldt als een objectieve maatstaf op basis waarvan eigenaars van dergelijke structuren kunnen voorzien of zij zullen belast worden of niet;

Overwegende dat de gemeente autonoom invult waar voor haar de grens van de aanvaardbare hinder ligt;

Overwegende dat de gemeente zich engageert in het kader van klimaat en milieu en de gemeente dus een bijdrage wenst te leveren aan het stimuleren van de productie van groene stroom;

Overwegende dat, in overeenstemming met de omzendbrief van 15 februari 2019 houdende de onderrichtingen over de gemeentefiscaliteit, het heffen van een belasting op constructies voor de productie van windenergie of andere vormen van groene stroom in strijd is met het Vlaamse elektriciteitsdecreet en diverse Europese richtlijnen, die bepalen dat het gebruik van hernieuwbare energiebronnen moet bevorderd worden;

Overwegende dat een vrijstelling van de belasting voor constructies voor de productie van windenergie of andere vormen van groene stroom kadert in de zogenaamde "groene fiscaliteit";

Overwegende dat het wenselijk is de constructies geplaatst door openbare hulpverleningsdiensten en veiligheidsdiensten, openbare besturen en andere openbare inrichtingen en instellingen vrij te stellen omdat deze constructies worden opgericht om de dienstverlening ten gunste van de bevolking zo optimaal mogelijk te kunnen uitvoeren; dat deze worden opgericht om ten dienste te staan van het openbaar nut, o.a. in het kader van hulpverlening en veiligheid, wat één van de primaire overheidstaken is;

Overwegende dat het landschapsverstoring karakter van masten en pylonen geplaatst door openbare hulpverleningsdiensten en veiligheidsdiensten die primaire overheidstaken uitoefenen, voldoende wordt gecompenseerd door het maatschappelijk belang, zodat hiervoor vrijstelling kan worden verleend;

Overwegende dat het landschapsverstoring karakter van masten en pylonen geplaatst door openbare besturen en andere openbare inrichtingen en instellingen die dienstig zijn voor de algemene dienstverlening, zoals het verlichten van terreinen en open ruimtes in het kader van veiligheid en bewaking, voldoende wordt gecompenseerd ten behoeve van het algemeen belang, zodat hiervoor vrijstelling kan worden verleend;

Overwegende dat sport-, recreatievoorzieningen, lokale radio's en radiozendamateurs een belangrijke sociale en educatieve gemeenschapsfunctie hebben ten dienste van de bevolking van de gemeente;

Gelet op het draagvlak dat zij binnen de gemeente hebben, is het gepast om hiervoor een vrijstelling te voorzien;

Overwegende dat het verantwoord is om vrijstelling te voorzien voor constructies die louter voor recreatieve of niet-commerciële doeleinden worden gebruikt, gezien het niet-bedrijfsmatig oogmerk en karakter van de constructie, waarbij hobby en amateur met betrekking tot het gebruik van de mast of pyloon centraal staan, en de constructie niet voor lucratieve doeleinden is bestemd;

Overwegende dat deze constructies voor recreatief gebruik duidelijk te onderscheiden zijn van de constructies van andere commerciële ondernemingen, gezien de afwezigheid van een bedrijfsmatig aspect, waardoor de bijdragecapaciteit voor eigenaren van constructies bestemd voor hobby en amateur niet vergelijkbaar is met de andere commerciële ondernemingen die wel onder het toepassingsgebied van het belastingreglement vallen;

Overwegende dat eigenaren van constructies bestemd voor recreatieve of niet-commerciële doeleinden (zoals radioapparatuur) de belasting enerzijds niet kunnen inbrengen als beroepskosten en anderzijds hun apparatuur steeds een (bijkomende) functie heeft in het kader van noodcommunicatie;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;  
 Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;  
 Gelet op de omzendbrief KB/ABB 2019/2 betreffende de gemeentefiscaliteit van 15 februari 2019;

**FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73609000-belasting op pylonen en masten – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

**BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op masten en pylonen geplaatst in open lucht en zichtbaar vanaf de openbare weg.

Artikel 1:

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Mast: vaststaande, verticale constructie die geplaatst wordt op een dak of een andere bestaande constructie met een minimale hoogte van minstens 15 meter.

Pyloon: individuele verticale constructie die opgericht is op het niveau van het maaiveld en die een minimale hoogte heeft van minstens 15 meter.

Artikel 2:

De belasting is ondeelbaar en verschuldigd door de eigenaar van de mast of pyloon op 1 januari van het aanslagjaar en wordt vastgesteld op 2.500 euro per mast of pyloon.

Er wordt geen vermindering of terugbetaling van de belasting toegestaan wanneer de mast of pyloon in de loop van het jaar wordt weggenomen.

Artikel 3:

Zijn vrijgesteld van deze belasting:

- Constructies voor de productie van windenergie of andere vormen van groene stroom;
- Masten en pylonen die dienstig zijn voor de verlichting van sportvoorzieningen en recreatievoorzieningen;
- Masten en pylonen die dienstig zijn voor radioamateurs;
- Masten en pylonen die dienstig zijn voor lokale radio's;
- Masten en pylonen geplaatst door diensten van openbare besturen en andere openbare inrichtingen en instellingen;
- Masten en pylonen geplaatst door openbare hulpverleningsdiensten en veiligheidsdiensten.

Artikel 4:

Aan de belastingplichtige wordt jaarlijks een voorstel van aangifte toegestuurd. De belastingplichtigen zijn ertoe gehouden jaarlijks het voorstel van aangifte in te vullen, te ondertekenen en in te dienen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar.

De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen, is gehouden, uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar, de voor de aanslag noodzakelijke gegevens ter beschikking te stellen aan de gemeente. De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen is niet ontheven van de verplichting om spontaan aangifte te doen uiterlijk op 31 december van het aanslagjaar.

Artikel 5:

Bij gebrek aan aangifte binnen de gestelde termijn in dit reglement, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte zal de belasting van ambtswege ingekohierd worden mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen voorziene bepalingen.

De ambtshalve in te kohieren belasting wordt geheven op basis van de elementen waarover het Lokaal Bestuur beschikt.

Artikel 6:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 7:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be). Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 8:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 9:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vredegerecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

## **22. VASTSTELLEN VAN HET BELASTINGREGLEMENT OP NACHTWINKELS 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de activiteiten van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie fundamenteel verschillen van deze van een gewone kleinhandel, meer bepaald situeren de openingsuren zich grotendeels tijdens de nachtrust van de meeste

omwonenden en veroorzaken zij hierdoor een bijzondere financiële last voor de gemeente, voornamelijk op het vlak van orde, netheid en toezicht.

Overwegende dat het openhouden van nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie dikwijls gepaard gaat met overlast die kan leiden tot een grotere inspanning voor de gemeente;

Overwegende dat nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie, door hun aanbod en het tijdstip van hun activiteiten, en meer dan andere types handelszaken, extra inspanningen vragen van het lokaal bestuur op het vlak van handhaving van de openbare orde en de openbare netheid;

Overwegende dat de gemeente bijgevolg kosten moet maken om de openbare orde en veiligheid te handhaven;

Overwegende dat de gemeente ook financiële inspanningen moet leveren om het openbaar domein en de openbare weg net en proper te houden;

Overwegende dat een teveel aan nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie de kwaliteit en de aantrekkelijkheid van het winkelaanbod in de stad schaadt; dat een sterke stijging van het aantal nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie door gerichte acties moet worden tegengehouden zodat een verscheiden en kwaliteitsvol aanbod aan handelszaken kan blijven bestaan;

Overwegende dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om hiervoor een financiële tussenkomst te vragen;

Overwegende dat de ontvangsten die voortvloeien uit deze belasting op nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie bijdragen in de kosten voor het bestrijden van de overlast en de mogelijkheid geeft om een doordacht lokaal economisch beleid te voeren in de handelskernen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen; en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

Gelet op de wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening;

Gelet op het algemeen politiereglement Geraardsbergen/Lierde;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 73408000-Belasting op nachtwinkels en phoneshops – BI: 002000-Fiscale aangelegenheden;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt zowel een openingsbelasting als een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op nachtwinkels en/of private bureaus voor telecommunicatie gelegen op het grondgebied van Geraardsbergen.

Artikel 1:

Voor de toepassing van dit reglement moet onder nachtwinkels en private bureaus voor telecommunicatie worden verstaan: voorwaarden vastgelegd in het Algemeen politiereglement Geraardsbergen/Lierde.

Artikel 2:

De belasting is forfaitair en ondeelbaar verschuldigd door de eigenaar en/of uitbater van de handelszaak waar de economische activiteit gehouden wordt.

Artikel 3:

De belasting wordt vastgesteld op:

- Openingsbelasting: 6.000 euro  
De openingsbelasting is een éénmalige belasting en verschuldigd bij elke opening van een nieuwe handelsactiviteit van een nachtwinkel en/of privaat bureau voor telecommunicatie. Elke wijziging van uitbating is gelijkgesteld met een nieuwe handelsactiviteit;

- Jaarlijkse belasting: 1.500 euro per nachtwinkel en/of privaat bureau voor telecommunicatie.

De openingsbelasting en de jaarlijkse belasting zijn ondeelbaar. Zij zijn verschuldigd voor het ganse jaar, welke ook de aanvangsdatum, datum van stopzetting van de economische activiteit of de wijziging van uitbating in het jaar is. Er wordt geen enkele korting of teruggave van de belasting gedaan om welke reden dan ook.

De jaarlijkse belasting gaat in vanaf het jaar volgend op het jaar van inkohiering van de openingsbelasting, of bij gebreke hiervan vanaf de inwerkingtreding van het huidige belastingreglement.

Artikel 4:

De eigenaar van de handelszaak en/of de uitbater van de in artikel 1 bedoelde economische activiteiten, zijn ertoe gehouden voorafgaandelijk aan elke economische activiteit, aangifte hiervan te doen bij het lokaal bestuur. Zij zijn verplicht om alle nodige documenten en vergunningen voor te leggen op het eerste verzoek van het lokaal bestuur. Ze worden eraan gehouden de eventuele controle van de verklaring mogelijk te maken.

Aan de belastingplichtige wordt jaarlijks een voorstel van aangifte toegestuurd. De belastingplichtigen zijn ertoe gehouden jaarlijks het voorstel van aangifte te ondertekenen en in te dienen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar.

Indien dit voorstel van aangifte onjuistheden of onvolledigheden bevat, moet de belastingplichtige het verbeterde voorstel van aangifte, samen met de nodige bewijsstukken, indienen uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar.

De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen, is gehouden, uiterlijk op 31 maart van het aanslagjaar, aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen de voor de aanslag noodzakelijke gegevens ter beschikking te stellen.

Artikel 5:

Elke wijziging of stopzetting van een economische activiteit dient onder verantwoordelijkheid van de belastingplichtigen onmiddellijk, per post, te worden medegedeeld aan het Lokaal Bestuur, departement financiën, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be).

Artikel 6:

Bij gebrek aan aangifte binnen de gestelde termijn in dit reglement, of ingeval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte zal de belasting van ambtswege ingekohierd worden mits inachtneming van de in artikel 7 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen voorziene bepalingen.

De ambtshalve in te kohieren belasting wordt geheven op basis van de elementen waarover het Lokaal Bestuur beschikt.

Artikel 7:

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het College van Burgemeester en Schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 8:

De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen of via email naar [belastingen@geraardsbergen.be](mailto:belastingen@geraardsbergen.be). Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn en op straffe van verval worden ingediend binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de verzending van het aanslagbiljet of vanaf de kennisgeving van de aanslag.

Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wil worden, moet dit uitdrukkelijk vermelden in het bezwaarschrift.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding afgegeven, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 9:

Het College van Burgemeester en Schepenen doet binnen een termijn van zes maanden te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het bezwaarschrift, uitspraak op basis van een met redenen omklede beslissing. Die termijn van zes maanden wordt met drie maanden verlengd als de betwiste aanslag ambtshalve werd gevestigd.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bij zijn beslissing de betwiste belasting, belastingverhoging of administratieve geldboete niet vermeerderen. De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt met een aangetekende brief betekend aan de belastingschuldige en, in voorkomend geval, zijn vertegenwoordiger en wordt tevens ter kennis gebracht van de financieel directeur. Deze aangetekende brief vermeldt de instantie waarbij een beroep kan worden ingesteld, evenals de ter zake geldende termijn en vormen.

De beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen is onherroepelijk wanneer het beroep niet tijdig bij de bevoegde instantie is ingesteld.

Artikel 10:

Bij gebrek aan een minnelijke betaling binnen de uiterste datum van betaling wordt tot gedwongen invordering van de belasting overgegaan bij middel van een dwangschrift uitgevaardigd door de financieel directeur die belast is met de inning van de schuldvordering.

Bij betwisting kan de schuldvordering ook burgerrechtelijk worden ingevorderd. Bij deze geschillen of betwisting zijn enkel het Vrederecht Geraardsbergen/Brakel en/of de Rechtbank van Eerste Aanleg te Gent bevoegd.

### **23.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP DE AFGIFTE VAN ADMINISTRATIEVE STUKKEN EN DOCUMENTEN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de gemeente al haar kerntaken bekostigt vanuit de algemene middelen;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat de afgifte van deze administratieve stukken en documenten, administratieve handelingen vergt voor de gemeente;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70004000-Afgifte stukken openbaarheid van bestuur - BI: 013000-Administratieve dienstverlening;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70000000-Afgifte documenten burgerzaken - BI: 013000-Administratieve dienstverlening;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70091000-Overige retributies burgerzaken – BI: 013000-Administratieve dienstverlening;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70022000-Retributie voor ontgraving – BI: 013000-Administratieve dienstverlening;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70020000-Retributie voor begraving/bijzetting/verstrooiing – BI: 099000-begraafplaatsen;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70023000-Overige retributies inzake begraafplaatsen en lijkbezorging – BI: 099000-begraafplaatsen;

## BESLUIT

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op de afgifte van administratieve stukken en documenten als volgt vastgesteld:

### **Artikel 1: afdeling I: administratieve stukken**

#### 1. Afgifte administratieve stukken

Er wordt een retributie geheven op de afgifte van administratieve stukken door de diverse stedelijke diensten. Deze retributie valt ten laste van de personen en/of instellingen die deze administratieve stukken aanvragen. De retributie moet betaald worden bij de aanvraag van de administratieve stukken.

#### 2. Algemeen:

- A4-kopie zwart/wit van een bestuursdocument - 0,15 euro per blad
- A4-kopie kleur - 1 euro per blad
- A3-kopie zwart/wit per stuk - 0,30 euro per blad
- A3-kopie kleur - 2 euro per blad
- A4-kopie kleur op fotopapier per stuk - 2,50 euro per blad
- Scans - alle formaten per scan - 0,15 euro per scan
- Planafdrukken - reële kostprijs
- CD-rom per stuk - 3,25 euro
- USB-stick per stuk - 15 euro

#### 3. Specifieke documenten en prestaties

Opmaak schadebestekken (forfait) - 50 euro

Voor het opzoeken en verstrekken van inlichtingen en documenten door de stadsambtenaar wordt een tarief van 20 euro per gepresteerd half uur aangerekend met vrijstelling van het eerste half uur.

De inzage van en de uitleg over bestuursdocumenten die kaderen binnen het decreet van 07 december 2018 betreffende de openbaarheid van bestuur is gratis.

Er zal bij de afgifte van documenten die kaderen binnen het decreet van 07 december 2018 steeds een minimumtarief van 2,50 euro worden aangerekend boven op de effectieve hierboven vermelde kostprijs.

### **Artikel 2 : afdeling II: burgerzaken**

#### 1.Afdeling Bevolking en Rijbewijzen

Er wordt een retributie geheven op de afgifte van documenten van de dienst Burgerzaken.

De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de documenten.

Product	Omschrijving	Tarief
Elektronische identiteitskaart	Normale procedure	26 euro
	Spoedprocedure	135 euro
	Extreme spoed met levering te Brussel	175 euro
Elektronische vreemdelingenkaart	Normale procedure	24 euro
	Spoedprocedure	135 euro
Verblijfsdocument	Attest van immatriculatie	10 euro
Elektronische verblijfskaarten voor niet-Belgen jonger dan 12 jaar	Normale procedure A-,B-,K- en L-kaart	15 euro
	Normale procedure EU-, EU+-, F+ en M-kaart	12 euro

	Spoedprocedure	135 euro
Kids-ID	Normale procedure	12 euro
	Spoedprocedure	135 euro
	Extreme spoed met levering te Brussel	175 euro
PUK-code	Herdruk PUK-code voor actieve kaarten	5 euro
Reispaspoort	Normale procedure meerderjarigen	85 euro
	Normale procedure minderjarigen	55 euro
	Spoedprocedure meerderjarige	260 euro
	Spoedprocedure minderjarige	225 euro
	Extreme spoed meerderjarige met levering te Brussel	320 euro
	Extreme spoed minderjarige met levering te Brussel	280 euro
Reisdocument	Normale procedure meerderjarigen	85 euro
	Normale procedure minderjarigen	55 euro
	Spoedprocedure meerderjarige	260 euro
	Spoedprocedure minderjarige	225 euro
	Extreme spoed meerderjarige met levering te Brussel	320 euro
	Extreme spoed minderjarige met levering te Brussel	280 euro
Rijbewijs	Europees model	27 euro
	Internationaal model	22 euro
	Administratieve kost bij opstart omwisselingsprocedure van een buitenlands rijbewijs (exclusief de productie van het nieuwe rijbewijs)	30 euro
Wettelijke samenwoning	Eenzijdige beëindiging (administratieve kost van 30 euro + kost gerechtsdeurwaarder)	450 euro
Foto's	6 pasfoto's van de pasfotocabine	6 euro
Attesten	Alle types; afgifte via thuisloket of aan het loket	Gratis

## 2. Afdeling Burgerlijke stand

### 2.1 Huwelijk

Er wordt een retributie geheven op de huwelijkspraal. Deze retributie is verschuldigd door de aanvrager en dient betaald te worden na de aangifte van het huwelijk.

Tarieven:

- Voor de huwelijksvoltrekkingen die plaatsvinden op dinsdag, woensdag, donderdagnamiddag en vrijdagnamiddag: 100 euro;
- Voor huwelijksvoltrekkingen op zaterdagnamiddag: 200 euro;
- Huwelijken op donderdagvoormiddag en op vrijdagvoormiddag: gratis;
- Optioneel huwelijksboekje: 25 euro;

### 2.2 Graf- en nisconcessies

Er wordt een retributie geheven op de inkomsten op de gemeentelijke begraafplaatsen. De retributie is verschuldigd door de aanvrager bij de aanvraag van de inname.

#### Concessie voor 25 jaar

- Kindergraf: gratis;
- Gewone grond of urneveld 1 persoon: 750 euro;
- Columbarium 1 tot 3 personen: 750 euro;
- Grafkelder 1 persoon: 1.500 euro;
- Grafkelder 2 personen: 1.600 euro;
- Grafkelder 3 personen: 1.700 euro;
- Grafkelder voor urne (1 tot 2 personen): 1.150 euro;

- Hernieuwing van een bestaande concessie voor elk graftype behoudens kindergraven en eeuwigdurende concessies: 750 euro.

#### Ontgraving

- Ontgraving van een asurne uit een columbarium: 150 euro;
- Alle andere ontgravingen: 150 euro + factuur aannemer.

#### Begraving van niet-inwoners

- Begrafenis of bijzetting: 500 euro;
- Asverstrooiing: 200 euro.

### 2.3. Vrijstellingen

De retributie voor een ontgraving is niet verschuldigd indien deze:

- Opgelegd wordt door een gerechtelijke overheid;
- Gebeurt in geval van verandering van de bestemming van de begraafplaats.

De retributie voor niet-inwoners is niet verschuldigd voor:

Alle personen die ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters, vreemdelingenregister- of wachtregister van de stad Geraardsbergen, of die gedurende het merendeel van hun leven in één van deze registers van de stad ingeschreven zijn geweest;

- EU-ambtenaren, hun echtgeno(o)t(e) of verwanten ten laste die ingevolge hun persoonlijk statuut vrijgesteld zijn van inschrijving in de bevolkingsregisters en die werkelijk in de stad wonen;
- Kinderen begraven op het kinderperk;
- Begunstigden van een concessie.

### 2.4. Bijzetting van de asurne van een huisdier.

De bijzetting van de asurne van een eerder overleden huisdier in een geconcedeerd graf samen met het overleden baasje is gratis.

#### **Artikel 3: indexatie**

De retributies worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvouden even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 4: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 5: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 6: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 2281 van het

burgerlijk wetboek en die een bewijs oplevert van deze melding van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor de aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel. Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **24. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP DE AANVRAAG VAN EEN CONFORMITEITSONDERZOEK 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat wie een woning verhuurt in Vlaanderen, ervoor moet zorgen dat deze volledig in orde is en voldoet aan bepaalde normen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur de opdracht heeft om te waken over de woonkwaliteit; dat de Vlaamse Codex Wonen hiertoe een aantal minimale veiligheids-, gezondheids- en woonkwaliteitsnormen vastlegt;

Overwegende dat het conformiteitsattest ertoe bijdraagt dat verhuurde en te huur aangeboden woningen ten minste voldoen aan deze normen;

Overwegende dat een conformiteitsattest een officieel document is dat de gemeente aflevert en dat aantoonst dat een woning aan de minimale woningkwaliteitsnormen voldoet;

Overwegende dat het uitvoeren van een woningonderzoek kosten met zich meebrengt voor het Lokaal Bestuur; dat de noodzaak bestaat om de kosten, verbonden aan het woningkwaliteitsonderzoek, te verhalen op de aanvrager van een conformiteitsonderzoek;

Overwegende dat, om de verhuurders te stimuleren een conforme woning aan te bieden en de woning direct volledig in orde te stellen, er voor de aanvragen voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek waarbij een conformiteitsattest kan afgeleverd worden, een lager tarief zal aangerekend worden;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur geen retributie mag aanrekenen voor het eerste conformiteitsonderzoek in een waarschuwingsprocedure of een procedure tot ongeschikt- en onbewoonbaarverklaring;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70002000-Afgifte conformiteitsattesten – BI: 062900-Overig woonbeleid;

**BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op de aanvraag van een conformiteitsonderzoek als volgt vastgesteld:

**Artikel 1: voorwerp, definities en tarieven**

Er wordt een retributie geheven op aanvragen van conformiteitsonderzoeken. De retributie is verschuldigd door de aanvrager (natuurlijke of rechtspersoon) van het conformiteitsonderzoek, tenzij het een eerste conformiteitsonderzoek in het kader van een waarschuwingsprocedure of een procedure tot ongeschiktheids- en onbewoonbaarverklaring betreft, dan is geen retributie verschuldigd.

Definities

Voor de toepassing van dit retributiereglement worden de begrippen en de definities gehanteerd zoals omschreven in de Vlaamse Codex Wonen van 2021 en de besluiten ter uitvoering ervan.

Tarieven

- Aanvraag van een conformiteitsonderzoek waarbij een conformiteitsattest kan worden afgeleverd: 85 euro per onderzoek en per individuele woning.
- Aanvraag van een conformiteitsonderzoek waarbij geen conformiteitsattest kan worden afgeleverd: 170 euro per onderzoek en per individuele woning.

**Artikel 2: indexatie**

De retributie voor het aanvragen van een conformiteitsonderzoek wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **25. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT BUITENSCHOOELSE KINDEROPVANG 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Gelet op de behoefte van ouders om, in de nabijheid van de woonomgeving, kwaliteitsvolle opvang te hebben;

Overwegende de noodzaak voor opvang en begeleiding van kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs, voor- en naschools, op woensdagnamiddag en tijdens de schoolvakanties;

Overwegende dat de Vlaamse overheid verwacht dat de prijs die het gezin betaalt voor buitenschoolse kinderopvang gekoppeld is aan de verblijfsduur van het kind in de opvanglocatie en legt jaarlijks de minimum en maximumbedragen vast;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur een ouderbijdrage wenst te vragen voor het dekken van de verblijfskosten;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70070000-Dagvergoeding kinderopvang – BI: 094502-BKO De Speeldoos;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement buitenschoolse kinderopvang als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: voorwerp, tarieven en verminderingen.**

Er wordt een retributie geheven op de opvang en begeleiding van kinderen uit het kleuter- en lager onderwijs, voor- en naschools, op woensdagnamiddag en tijdens de schoolvakanties.

De financiële bijdrage van het gezin wordt berekend conform de bepalingen in het Besluit van de Vlaamse Regering voor de IBO's (Initiatieven Buitenschoolse Opvang) ter zake (te raadplegen op de website van Kind & Gezin).

Deze retributie dekt het geheel van de verblijfskosten, 10-uurtje, 16-uurtje met uitzondering van het middagmaal op vakantiedagen en woensdagnamiddag.

Tarieven

1. Opvang voor en na de schooluren:
  - 0,85 euro per begonnen half uur.
2. Schoolvrije dagen en vakantiedagen:

- voor minder dan 3 uur: 3,10 euro;
  - tussen 3 uur en 6 uur: 5,00 euro;
  - meer dan 6 uur: 9,10 euro.
3. Opvang op woensdagnamiddag:
- voor kinderen die slechts tot 13u30 blijven = voor- en naschools tarief;
  - voor kinderen die langer blijven dan 13u30 = tarief van schoolvrije dagen en vakantiedagen.
4. Busvervoer:
- Busvervoer van en naar de scholen: 0,50 euro per rit.
5. Boete voor het niet tijdig annuleren van de dag:
- voor woensdagen: 5 euro;
  - voor schoolvrije dagen en vakantiedagen: 9,10 euro.

#### Vrijstellingen en kortingen

Indien meerdere kinderen uit hetzelfde gezin gelijktijdig worden opgevangen, wordt er een korting van 25% toegekend op het totale bedrag. Deze vermindering is cumuleerbaar met het sociaal tarief.

Als de financiële situatie van de ouder(s) daartoe aanleiding geeft, kan een sociaal tarief gehanteerd worden, dit is 50% van de hierboven vermelde financiële bijdrage van de gezinnen.

Het organiserend bestuur beslist over het al dan niet toekennen van een sociaal tarief na onderzoek van de bestaansmiddelen door de bevoegde instanties. Dit onderzoek gebeurt op basis van een individueel dossier dat alle relevante aspecten voor een gemotiveerde beslissing bevat.

In zeer uitzonderlijke gevallen, wanneer de kansarmoede van het gezin daartoe aanleiding geeft, kan het organiserend bestuur gratis opvang toestaan.

#### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudigen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldinvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische

melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **26.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT SPEELPLEINWERKING 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat speelpleinwerking "Guustje" een belangrijke sociale en pedagogische functie heeft voor kinderen van 2,5 jaar tot 15 jaar;  
 Overwegende de noodzaak voor opvang tijdens de schoolvakanties;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70070002- Inkomsten uit activiteiten jeugdendienst – BI: 075100-Gemeentelijke dienstverlening gericht op kinderen & jongeren;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement voor speelplein Guustje als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: tarieven en voorwaarden**

Tarieven alle onderdelen van speelplein Guustje per kind

- volledige dag: 6 euro;
- halve dag: 4 euro;
- vrijetijdspass: 1,50 euro;
- houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief.

Tarieven voor kampen en jaarwerking Binnenstebuiten

Doorheen het jaar organiseert de Jeugdendienst in samenwerking met vrijwilligers de werking "Binnenstebuiten". Deze werking focust zich op jongeren vanaf 15 jaar met een beperking en organiseert activiteiten die leeftijdsgenoten met vrienden doen.

Afhankelijk van de activiteit wordt hiervoor een bijdrage gevraagd en afhankelijk van het soort activiteit wordt vooraf de bijdrage bepaald tot maximum 20 euro per activiteit. De vrijetijdspas is mogelijk voor deze activiteiten. Houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief.

Tijdens de zomervakantie wordt er een kamp georganiseerd. Dit gaat door van maandag tot en met vrijdag met overnachting:

- voor het volledige kamp (5 dagen): 100 euro;
- vrijetijdspas: 25 euro;
- houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief.

#### Tarieven speelpleinkledij voor animatoren

- T-shirt: 5 euro;
- Trui: 20 euro;
- Fleece: 25 euro.

#### Betalingen voor activiteiten in kader van speelplein

Alle activiteiten moeten vooraf betaald worden via het online reservatiesysteem of bij aanvang van het speelplein, bij voorkeur via payconiq of bancontact.

#### Terugbetalingen speelplein

Terugbetalingen gebeuren indien de ingeschreven speelpleindag geannuleerd wordt voor 17 uur de dag voordien.

De annulering wordt gemeld:

- schriftelijk via email naar [speelplein@geraardsbergen.be](mailto:speelplein@geraardsbergen.be)
- telefonisch op het nummer 054/43 02 06
- bij de ochtendinschrijving de dag voordien.

Indien de speelpleindag op de dag zelf geannuleerd wordt, is een doktersattest noodzakelijk.

Bij geval van overmacht, moet er een schriftelijk bewijs voorgelegd worden.

#### **Artikel 2: indexatie**

De retributies worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale

ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.  
Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **27. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP WERKEN AAN NUTSVOORZIENINGEN OP GEMEENTELIJK OPENBAAR DOMEIN VOOR DE PERIODE VAN 2026-2028.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de burgers voortdurend geconfronteerd worden met de plaatsing van en/of onderhoud aan verschillende nutsvoorzieningen op gemeentelijk grondgebied;  
Overwegende dat deze nutsvoorzieningen werkzaamheden vergen langs de gemeentelijke wegen en aldus een impact hebben op het openbaar domein;  
Gelet op de goedkeuring door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen van de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen die tot doel heeft een snelle en vlotte uitvoering van de werken te bevorderen, teneinde de hinder en de duur van de werken tot een minimum te herleiden;  
Overwegende dat deze Code werd opgemaakt door een overlegplatform bestaande uit een delegatie van nutsbedrijven en een delegatie van de gemeenten;  
Overwegende dat er op het vlak van het onderhoud en de herstellingen ook geregeld dringende werken moeten worden uitgevoerd die verband houden met de continuïteit van de dienstverlening en dat er daarnaast een aantal werken zijn zoals aansluitingswerken, herstellingen en andere kleine onderhoudswerken die omzeggens constant een impact hebben op het openbaar domein;  
Gelet op de actualisatie van de code naar aanleiding van meer aandacht voor minder hinder, meer oog voor het totaal concept en het gebruik van nieuwe e-instrumenten GIPOD, KLIP...;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 §3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70057000-Werken aan nutsvoorzieningen – Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 064000-elektriciteitsvoorziening;  
Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70057000-Werken aan nutsvoorzieningen – Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 065000-gasvoorziening;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2028 wordt het retributiereglement op werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: Algemeen**

Er wordt aan de eigenaar van elke nutsvoorziening een retributie aangerekend op de gemeentelijke dienstverlening en het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein naar aanleiding van werken aan permanente nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein, in uitvoering en met toepassing van de Code voor Infrastructuur- en Nutswerken langs gemeentewegen.

Permanente nutsvoorzieningen omvatten:

- alle installaties (zoals kabels, leidingen, buizen, ...), inclusief hun aanhorigheden (zoals kabel-, verdeel-, aansluit-, e.a. kasten, palen, masten, toezichts-, verbindings-, e.a. putten, ...) dienstig voor het transport van elektriciteit, gas, gasachtige producten, stoom, drink-, hemel- en afvalwater, warm water, brandstof;

- alle trein- en tramsporen die zich bevinden op de openbare weg. Deze worden eveneens aanzien als nutsvoorzieningen.

De retributie is niet verschuldigd indien de werken worden uitgevoerd samen met of onmiddellijk voorafgaand aan wegen- of rioleringswerken uitgevoerd door de stad/gemeente of indien het werken zijn die uitgevoerd worden op verzoek van de stad/gemeente.

Deze retributie sluit elke andere heffing, semi-heffing, of waarborgstelling in het kader van werken aan permanente nutsvoorzieningen door de stad/gemeente uit zowel in hoofde van de distributienetbeheerder als van haar werkmaatschappij en ongeacht of voorgenoemden deze werken uitvoeren in eigen naam, dan wel laten uitvoeren door derden in naam en voor rekening van de distributienetbeheerder of de werkmaatschappij.

### **Artikel 2: Retributie naar aanleiding van sleufwerken**

De retributie naar aanleiding van sleufwerken is verschuldigd per dag en per meter openliggende sleuflengte voor alle sleufwerken. Zij bedraagt per meter sleuflengte:

- voor werken in rijwegen 10,24 euro;
- voor werken in voetpaden 7,88 euro;
- voor werken in aardewegen 4,73 euro.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast, naar analogie met de door de VNR goedgekeurde niet-periodieke tarieven, zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus. Indexatie gebeurt aan het begin van een nieuwe cyclus van 3 jaar.

Een begonnen dag geldt voor een volledige dag.

### **Artikel 3: Retributie voor dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen, kleine onderhoudswerken en ter compensatie van diverse heffingen en belastingen**

Voor de hinder veroorzaakt door de dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen en kleine onderhoudswerken met een sleufoppervlakte van maximum 3m<sup>2</sup>, wordt per kalenderjaar een retributie geheven van 1,00 euro per op het grondgebied van de stad/gemeente aanwezig aansluitingspunt.

Ter compensatie van diverse heffingen en belastingen in hoofde van zowel de distributienetbeheerder als zijn werkmaatschappij wordt een retributie voorzien van 0,5 euro per aanwezig aansluitingspunt op het grondgebied van de stad/gemeente.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast naar analogie met de door de VNR goedgekeurde niet-periodieke tarieven zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus.

Deze retributies zijn verschuldigd voor het einde van ieder jaar. In dit kader doet iedere nutsmaatschappij voor 15 december van ieder jaar opgave van het aantal aansluitingspunten op het grondgebied van de stad/gemeente.

### **Artikel 4: Inning**

De retributie dient te worden betaald binnen de 30 kalenderdagen na toezending van de facturen.

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek en die een bewijs oplevert van deze melding van het tijdstip waarop

ze is verricht en van de authenticiteit en integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel. Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

#### **Artikel 5: Definitief karakter**

Dit retributiereglement wordt toegezonden aan de toezichthoudende overheid. Het retributiereglement wordt overeenkomstig artikel 286 van het Decreet Lokaal Bestuur afgekondigd en bekendgemaakt.

### **28. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP WERKEN VOOR DERDEN MET PRIVATIEF VOORDEEL 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat de gemeente een vergoeding kan vragen voor diensten die ze verleent aan burgers of ondernemingen voor hun eigen voordeel;  
 Overwegende dat dit werkzaamheden zijn die door het gemeentepersoneel worden uitgevoerd, zoals het herstellen van schade aan gemeentelijke eigendommen of het aanleggen of onderhouden van privaatieve voorzieningen;  
 Overwegende dat het uitvoeren van deze werken kosten veroorzaakt voor het Lokaal bestuur en dat het Lokaal Bestuur bijgevolg deze kosten wenst te verhalen op de aanvrager of de begunstigde van de dienstverlening;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70012000- Retributies voor werken voor derden – overige werken – BI: 020000-Wegen;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op werken voor derden met privaatief voordeel als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: voorwerp en tarieven**

##### **1.1. werken voor derden aan het openbaar domein met privaatief voordeel**

Er wordt een retributie geheven op het uitvoeren van werken voor derden aan het openbaar domein met privaatief voordeel. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de werken of de begunstigde van de dienstverlening.

##### Tarieven:

Deze werken kunnen zowel uitgevoerd worden in eigen beheer, als via een aanbestede aannemer. Het college van burgemeester en schepenen beslist hierover na ontvangst van de aanvraag. Bij alle werken wordt steeds, voorafgaand aan de opdracht tot uitvoering,

een bestek opgemaakt. Dit bestek wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Werken in eigen beheer:

- De gebruikte materialen worden aan kostprijs verrekend;
- Personeelskosten:  
arbeider: 20 euro per begonnen halfuur;  
Chauffeur/kraanman: 30 euro per begonnen halfuur.

Werken uitgevoerd door een aannemer:

- Terugvordering van de kosten gebeurt op basis van een factuur uitgaande van de aannemer.

### **1.2. herstellingswerken en/of opruimingswerken verwaarloosde geveltuintjes**

Er wordt een retributie geheven op werken uitgevoerd voor het herstellen en/of opruimen van verwaarloosde geveltuintjes. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van het geveltuintje.

Tarieven:

Deze werken kunnen zowel uitgevoerd worden in eigen beheer, als via een aanbestede aannemer. Het college van burgemeester en schepenen beslist hierover na ontvangst van de aanvraag. Bij alle werken wordt steeds, voorafgaand aan de opdracht tot uitvoering, een bestek opgemaakt. Dit bestek wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Werken in eigen beheer:

- De gebruikte materialen worden aan kostprijs verrekend;
- Personeelskosten:  
arbeider: 20 euro per begonnen halfuur;  
Chauffeur/kraanman: 30 euro per begonnen halfuur.

Werken uitgevoerd door een aannemer:

- Terugvordering van de kosten gebeurt op basis van een factuur uitgaande van de aannemer.

### **1.3. uithuiszettingen/bewaarnemingen**

Er wordt een retributie geheven op de uithuiszettingen en bewaarnemingen, meer bepaald voor de kosten gemaakt door het Lokaal Bestuur voor het ophalen, bewaren en afleveren van goederen, voertuigen en/of dieren.

De retributie is verschuldigd door de begunstigde van de dienstverlening en dient voorafgaandelijk aan enige afhaling van de goederen, voertuigen en/of huisdieren bij het Lokaal Bestuur, vereffend te zijn.

Wanneer de prestatie wordt verricht ten gunste van twee of meer belanghebbenden, dan zijn deze solidair en ondeelbaar tot betaling gehouden.

Tarieven

- Forfaitair tarief: 50 euro per uithuiszetting en/of bewaring.

Vrijstellingen:

Deze retributie is niet verschuldigd voor bewaarneming van fietsen en/of bromfietsen die onvreemd werden en waarvan de eigenaar binnen de maand nadat de fiets en/of bromfiets werd aangetroffen, de fiets en/of bromfiets zelf komt ophalen in de gemeentelijke opslagplaatsen.

#### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

**29. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR DE AFGIFTE VAN SIGNALISATIEBORDEN IN HET KADER VAN DE ACTIE "MODDER OP DE WEG" 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Gelet op de vraag van de landbouwers voor het plaatsen van waarschuwborden "modder op de weg";

Overwegende dat de veiligheid van de weggebruiker prioritair is bij besmeurde wegen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur verantwoordelijk is voor de verkeersveiligheid op haar grondgebied; dat daarom het plaatsen van dergelijke signalisatieborden moet aangemoedigd worden;

Overwegende dat de waarschuwborden niet enkel en alleen gebruikt kunnen worden door landbouwers, maar bij uitbreiding ook het volledige jaar door kunnen ingezet worden bij modderoverlast;

Overwegende dat deze waarschuwborden aangekocht en gemonteerd worden door het Lokaal Bestuur;

Overwegende dat de aankoop- en montagekosten van deze waarschuwborden verhaald worden op de aanvragers, die van deze waarschuwborden gebruik maken;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

## **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

## **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70289999-verkoop diverse roerende goederen – BI: 029000-overige mobiliteit en verkeer;

## **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement voor de afgifte van signalisatieborden in het kader van de actie "Modder op de weg" als volgt vastgesteld:

### **Artikel 1: voorwerp en tarieven**

Er wordt een retributie geheven op de verkoop van signalisatieborden A51 "modder op de weg". De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de signalisatieborden.

#### Tarieven

Elk signalisatiebord wordt door de technische dienst van het Lokaal Bestuur gemonteerd en verkocht aan 50 euro per volledig gemonteerd bord.

### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

### **Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale

ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.  
Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

### **30. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT INZAKE PARKEREN EN GEMEENTELIJKE PARKEERKAARTEN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
Overwegende dat parkeren een belangrijke schakel is in het mobiliteitsbeleid, een invloed heeft op de bereikbaarheid van de stad en daarom ook in economisch opzicht een belangrijk aspect is;  
Overwegende dat parkeren ook een invloed heeft op het leefklimaat van de eigen woonomgeving;  
Overwegende dat, met de regulering van het gebruik van parkeerplaatsen, gestreefd wordt naar een evenwicht tussen vraag en aanbod van parkeerruimte;  
Overwegende dat, om aan de hoge parkeerdruk te voldoen, een parkeerbeleid noodzakelijk is;  
Overwegende dat een parkeerretributie een vergoeding betreft voor een parkeerdienst die het Lokaal Bestuur aanbiedt;  
Overwegende dat het beleid inzake parkeren en gemeentelijke parkeerkaarten in Geraardsbergen beheerd wordt door een extern parkeerbedrijf;  
Overwegende dat het parkeerbedrijf instaat voor het uitschrijven van de parkeerretributies, het behandelen van de betwistingen en het innen van deze retributies;  
Overwegende dat het beheer van de gemeentelijke parkeerkaarten ook onder de verantwoordelijkheid valt van het parkeerbedrijf;  
Overwegende dat er, bij het betalend en beperkt parkeren en bij parkeren in de blauwe zone, een forfaitair tarief wordt vastgelegd per dagdeel voor langparkeren; dat dit forfaitair tarief verschuldigd is wanneer de parkeerautomaat niet werd gebruikt, er geen andere betaalapplicatie werd gebruikt, de toegestane parkeertijd is verstreken of er geen geldige parkeerschijf werd aangebracht aan de binnenkant van de voorruit;  
Overwegende dat langparkeren moet ontmoedigd worden omdat deze voertuigen gedurende een groot deel van de dag op dezelfde parkeerplaats blijven staan; waardoor het parkeerbeleid onder grote druk komt te staan;  
Overwegende dat bijgevolg het forfaitair tarief voor langparkeren wordt verhoogd van 20 euro naar 25 euro;  
Overwegende dat alle ruimte om te parkeren duur is in onderhoud en beheer; dat alle bestuurders voor een parkeerdienst een vergoeding moeten betalen;  
Overwegende dat bestuurders die een volledig jaar het openbaar domein ter beschikking krijgen om te parkeren, ook moeten bijdragen in deze kosten;  
Overwegende dat daarom het tarief voor een eerste bewonerskaart en de P+Z-kaart wordt verhoogd van gratis naar 15 euro;  
Overwegende dat het afleveren van een tweede bewonerskaart de druk op het parkeerbeleid aanzienlijk verhoogd; dat het tarief voor een tweede bewonerskaart bijgevolg wordt verhoogd van 60 euro naar 120 euro;  
Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

## **JURIDISCH KADER**

Gelet op de wet van 16 maart 1968 betreffende de politie over het wegverkeer;  
 Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;  
 Gelet op het koninklijk besluit van 30 juli 2022 tot wijziging van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;  
 Gelet op het decreet van 16 mei 2008 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en de bekostiging van de verkeerstekens;  
 Gelet op het decreet van 9 juli 2010 houdende de invordering van parkeerheffingen door parkeerbedrijven;  
 Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 23 januari 2009 betreffende de aanvullende reglementen en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens;  
 Gelet op de omzendbrief MOB/2009/01 van 3 april 2009 betreffende de gemeentelijke aanvullende reglementen op de politie over het wegverkeer;  
 Gelet op het ministerieel besluit van 11 oktober 1976 waarbij de minimumafmetingen en de bijzondere plaatsingsvoorwaarden van de verkeerstekens worden bepaald;  
 Gelet op het ministerieel besluit van 14 mei 2002 tot wijziging van het ministerieel besluit van 1 december 1975 tot vaststelling van de kenmerken van bepaalde schijven, bebakeningen en platen die voorgeschreven zijn door het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer;  
 Gelet op het ministerieel besluit van 9 januari 2007 betreffende de gemeentelijke parkeerkaart;  
 Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

## **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70400000-Concessies – BI: 022000-Parkeren;

## **BESLUIT**

Enig artikel

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement inzake parkeren en gemeentelijke parkeerkaarten, als volgt vastgesteld:

### **Artikel 1:**

#### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.**

##### Afdeling 1: Definities

##### *Artikel 1:*

In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Openbare weg: de wegen en hun trottoirs of nabijgelegen bermen die eigendom zijn van de gemeentelijke of gewestelijke overheden.  
 2° Betalend parkeren: het reglementair parkeren van een motorvoertuig in een betaalzone tussen 9u00 en 18u00, uitgezonderd op zondagen, officiële feestdagen en 11 juli.  
 3° Betaalzone: straten of pleinen met een betalend parkeerregime met een maximale parkeerduur van 3 uur per dag.

Tot deze zone behoren:

- Adamstraat;
- Brugstraat;
- Parking Brugstraat;
- Gasthuisstraat (van Grotestraat tot Gustaaf Verhaeghenlaan);
- Grotestraat;
- Kaai (van Brugstraat tot Kaai 5);
- Kattestraat (van Grotestraat tot Gustaaf Verhaeghenlaan);
- Lessensestraat (van Grotestraat tot Pateelstraat);
- Markt;

- Molenstraat (van Brugstraat tot Brandstraat);
- Oudenaardsestraat (van Adamstraat tot Grotestraat);
- Sasweg;
- Stationsplein.

4° Shop & Go-parkeren: het reglementair parkeren van een motorvoertuig op een parkeerplaats uitgerust met een parkeersensor met een maximale parkeerduur van 30 minuten per dagdeel.

5° Kortparkeren: het reglementair parkeren van een motorvoertuig met een maximale parkeerduur van 3 uur per dag in de betaalzone.

6° Langparkeren: het reglementair parkeren van een motorvoertuig zonder andere tijdsbeperking met een maximale parkeerduur van 4,5 uur per dagdeel in de betaalzone.

7° Dagdeel: voormiddag (van 9u00 tot 13u30) of namiddag (van 13u30 tot 18u00)

8° Blauwe zone parkeren: het reglementair parkeren van een motorvoertuig in een zone met beperkte parkeertijd; het gebruik van de parkeerschijf is verplicht tussen 9u00 en 18u00, uitgezonderd op zondagen, officiële feestdagen en 11 juli.

9° Gemeentelijke parkeerkaart: een door de gemeente uitgereikte (elektronische) kaart die de houder ervan recht geeft op een bijzondere parkeerregeling inzake beperkt of betalend parkeren.

10° Bewonerskaart: een gemeentelijke parkeerkaart specifiek bestemd voor personen die hun domicilie hebben in de blauwe of de betaalzone.

11° Dagkaart: een gemeentelijke parkeerkaart die de houder ervan recht geeft op een dag vrij parkeren op de Markt, uitgezonderd op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren.

12° P+Z-kaart: een gemeentelijke parkeerkaart specifiek bestemd voor zorgverstrekkers.

13° Zorgverstrekker: huisartsen, huisverplegers en kinesitherapeuten.

14° P+Z: "Parkeer en Zorg", een gemeentelijk initiatief waarbij bewoners hun inrij als parkeerplaats aanbieden aan zorgverstrekkers tijdens de uitvoering van de zorg. De zorg kan op een andere locatie plaatsvinden dan de locatie van de inrij.

15° Aanbieder: eigenaar of bewoner en enige rechtmatige gebruiker van een inrij of garagepoort, die deze ter beschikking stelt van alle zorgverstrekkers in functie van P+Z.

16° Inrij: plaats voor een garagepoort.

17° P+Z-sticker: sticker bevestigd op de garagepoort van de inrij, waarmee de bewoners aan de zorgverstrekker aangeven dat hun inrij ter beschikking staat.

18° Parkeerplaats: een plaats waar een motorvoertuig kan gestald worden, meer bepaald - een garage (box) met de minimale afmetingen van 5,5m lang, 2,75m breed en 1,8m hoog of;

- een standplaats in overdekte ruimte met de minimale afmetingen van 5,5m lang, 2,25m breed en 1,8m hoog of;

- een standplaats in open lucht met de minimale afmetingen van 5,5m lang en 2,5m breed.

## Afdeling 2: Retributie op betalend en beperkt parkeren

### *Artikel 2:*

Er wordt een retributie geheven voor het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg. De retributie is verschuldigd door de houder van de nummerplaat van het geparkeerde voertuig.

### *Artikel 3:*

Een betaald parkeerrecht wordt niet in mindering gebracht van de aangerekende forfaitaire tarieven.

## Afdeling 3: Retributie op het afleveren van gemeentelijke parkeerkaarten

### *Artikel 4:*

Er wordt een retributie geheven op het afleveren van gemeentelijke parkeerkaarten. De retributie is verschuldigd door de houder van de gemeentelijke parkeerkaart op het ogenblik van de afgifte. De retributie blijft ondeelbaar verschuldigd ongeacht of de houder gehouden is de gemeentelijke parkeerkaart om welke reden ook vervroegd terug te bezorgen.

### *Artikel 5:*

Een gemeentelijke parkeerkaart kan slechts één nummerplaat bevatten.

*Artikel 6:*

De bewonerskaart en de dagkaart wordt digitaal afgeleverd en is pas geldig na schriftelijke bevestiging.

De P+Z-kaart is geldig vanaf de dag van ontvangst van de kaart.

*Artikel 7:*

Een gemeentelijke parkeerkaart geeft nooit recht om te parkeren op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren.

*Artikel 8:*

De gemeentelijke parkeerkaart vervalt van rechtswege indien er niet meer voldaan is aan de voorwaarden voor het krijgen van de kaart.

*Artikel 9:*

Bij misbruik wordt de gemeentelijke parkeerkaart ingetrokken en kan de betrokken persoon gedurende de twee daaropvolgende kalenderjaren geen kaart meer aanvragen.

**Hoofdstuk 2: Betalend en beperkt parkeren**Afdeling 1: Betalend parkeren

Onderafdeling 1: toepassingsgebied:

*Artikel 10:*

Deze afdeling beoogt het reglementair parkeren van een motorvoertuig op plaatsen uitgerust met parkeerautomaten of sensoren.

Onderafdeling 2: Tarieven

*Artikel 11:*

§1. Shop & Go-parkeren: gratis;

§2. Kortparkeren: 1,25 euro per uur;

§3. Langparkeren: forfaitair tarief van 25 euro per dagdeel;

*Artikel 12:*

Het forfaitair tarief van langparkeren is verschuldigd:

- Indien de parkeerautomaat niet werd gebruikt;
- Indien er geen andere betaalapplicatie werd gebruikt (sms of app);
- Indien de toegestane parkeertijd verstreken is.

Onderafdeling 3: Betalingswijze

*Artikel 13:*

§1. Shop & Go-parkeren: automatische activatie via de sensor;

§2. Kortparkeren:

- Ofwel betalen aan de parkeerautomaat:
  - met de bankkaart;
  - met muntstukken van 0,10 euro, 0,20 euro, 0,50 euro, 1,00 euro, 2,00 euro aan de parkeerautomaten met identificatienummers 1 (Markt), 10 (Gasthuisstraat) en 16 (Stationsplein);
- Ofwel elektronisch activeren via een sms of de parkeerapp.

§3. Langparkeren: door middel van het betalen van het forfaitair tarief binnen de termijn vermeld op het retributiebiljet geplaatst onder de ruitwisser van het voertuig of toegezonden per post aan de houder van de nummerplaat van het geparkeerde voertuig.

Afdeling 2: Blauwe zone parkeren

Onderafdeling 1: Toepassingsgebied

*Artikel 14:*

Deze afdeling beoogt het reglementair parkeren van een motorvoertuig in een blauwe zone.

Onderafdeling 2: Tarieven

*Artikel 15:*

§1. gratis: voor de maximale duur die toegelaten is door de verkeersborden;

§2. forfaitaire retributie: een forfaitair bedrag van 25 euro per dagdeel voor elke periode die langer is dan deze die gratis is.

Onderafdeling 3: Betalingswijze

*Artikel 16*

§1. gratis parkeren: door middel van het duidelijk zichtbaar en leesbaar aanbrengen van een geldige parkeerschijf aan de binnenkant van de voorruit van het voertuig;

§2. forfaitaire retributie: door middel van het betalen van het forfaitair tarief binnen de termijn vermeld op het retributiebiljet geplaatst onder de ruitenwischer van het voertuig of toegezonden per post aan de houder van de nummerplaat van het geparkeerde voertuig.

### Afdeling 3: Vrijstellingen

#### *Artikel 17*

Volgende categorieën zijn vrijgesteld van de retributie op betalend parkeren en parkeren in de blauwe zone:

- De personen met een handicap die de kaart – uitgereikt overeenkomstig het ministerieel besluit van 7 mei 1999 – duidelijk zichtbaar en leesbaar voorleggen aan de binnenkant van de voorruit van het voertuig, uitgezonderd op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren;
- De voertuigen die geparkeerd staan voor de inrit van eigendommen waarvan het inschrijvingsteken leesbaar is aangebracht op de inrit;
- De dienstvoertuigen van politiediensten;
- De dienstvoertuigen van hulpdiensten;
- De dienstvoertuigen van Lokaal Bestuur Geraardsbergen (stad en OCMW);
- De dienstvoertuigen van nutsmaatschappijen;
- De voertuigen van organisaties die erkend zijn op basis van het gemeentelijk reglement betreffende de erkenning van autodeelorganisaties;
- Tweewielige motorvoertuigen;
- Ceremoniewagens op het ogenblik dat de ceremonie plaatsvindt in uitoefening en voor de duur van hun opdracht.

#### *Artikel 18*

De houders van een gemeentelijke parkeerkaart zijn vrijgesteld van parkeerretibutie voor zover zij met het overeenkomstige voertuig in de overeenkomstige zone geparkeerd staan.

### Afdeling 4: Inning

#### *Artikel 19:*

Bij niet-betaling van de forfaitaire retributie binnen de vooropgestelde termijn van zeven kalenderdagen wordt een schriftelijke aanmaning met uitnodiging tot betaling verzonden aan de retributieplichtige.

Bij niet-betaling volgt een tweede aanmaning per aangetekende brief. Wanneer een tweede aanmaning vereist is, wordt bijkomend 20 euro administratiekosten aangerekend.

Bij niet-betaling van de tweede aanmaning zal het volledig verschuldigde bedrag ingevorderd worden via dwangbevel of in voorkomend geval langs gerechtelijke weg.

### Afdeling 5: Betwistingen

#### *Artikel 20:*

Betwistingen kunnen worden ingediend volgens de werkwijze vermeld op het retributiebiljet.

#### *Artikel 21:*

Betwistingen worden enkel in behandeling genomen voor zover de betalingstermijn van de laatste aanmaning nog niet is verstreken.

Na ontvangst van het antwoord op de betwisting beschikt de burger nog over een termijn van zeven kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het antwoord, om een wederantwoord in te dienen.

Na behandeling van dit wederantwoord wordt de bezwaarprocedure als definitief afgesloten beschouwd.

#### *Artikel 22:*

Tegen de eindbeslissing kan beroep ingesteld worden bij de burgerlijke rechtbank.

## **Hoofdstuk 3: Gemeentelijke parkeerkaarten**

### Afdeling 1: Bewonerskaarten

Onderafdeling 1: Toepassingsgebied

#### *Artikel 23:*

De bewonerszones worden als volgt vastgelegd:

**Bewonerszone Centrum A ['bovenstad']** omvat Boelarestraat, Brandstraat, Brugstraat, Buizemontstraat (van Markt tot huisnummer 93), Denderstraat,

Dierkoststraat, Duivenstraat, Kaai, Kleine Nieuwstraat, Laverdijstraat, Markt, Molenstraat, Nieuwstraat, Patersstraat, Penitentenstraat, Visstraat, Vredestraat. Met een geldige bewonerskaart voor bewonerszone A mag men zich reglementair parkeren in de volgende straten van de blauwe zone: Boelarestraat, Brandstraat, Buizemontstraat (van Markt tot huisnummer 93), Denderstraat, Dierkoststraat, Duivenstraat, Kaai (van huisnummer 7 tot kruispunt Denderstraat), Laverdijstraat, Markt (van Vesten tot kruispunt Markt/Markt), Molenstraat (van Brandstraat tot Buizemontstraat), Patersstraat, Penitentenstraat, Vredestraat.

**Bewonerszone Centrum B ['benedenstad noord']** omvat Begijnhofkaai, Collegestraat, Gaffelstraat, Gentsestraat (van kruispunt Warandestraat tot huisnummer 103), Grotestraat, Karmelietengracht, Karmelietenstraat, Kleine Gaffelstraat, Kleine Karmelietenstraat, Nieuweweg, Oudenaardsestraat (van Adamstraat tot Grotestraat), Verbrandhofstraat, Warandestraat, Wegvoeringsstraat, Wijngaardstraat.

Met een geldige bewonerskaart bewonerszone centrum B mag men zich reglementair parkeren in de volgende straten van de blauwe zone: Begijnhofkaai, Collegestraat, Gaffelstraat, Gentsestraat (van kruispunt Warandestraat tot huisnummer 103), Karmelietengracht, Karmelietenstraat, Kleine Gaffelstraat, Kleine Karmelietenstraat, Nieuweweg, Verbrandhofstraat, Warandestraat, Wegvoeringsstraat, Wijngaardstraat.

**Bewonerszone Centrum C ['benedenstad zuid']** omvat Adamstraat, Brouwershof, Gasthuisstraat, Gustaaf Verhaeghelaan, Hunnegemstraat, Kattestraat, Lessensestraat, Meersstraat, Pateelstraat, Polderstraat, Sasweg, Stationsplein, Van Santenstraat.

Met een geldige bewonerskaart bewonerszone centrum C mag men zich reglementair parkeren, in de volgende straten van de blauwe zone: Brouwershof, Gasthuisstraat (Gustaaf Verhaeghelaan tot Hunnegemstraat), Gustaaf Verhaeghelaan, Hunnegemstraat, Kattestraat (Gustaaf Verhaeghelaan tot Meersstraat), Lessensestraat (Pateelstraat tot Groteweg), Meersstraat (Pateelstraat tot Roodkruisstraat), Pateelstraat, Polderstraat, Van Santenstraat.

**Bewonerszone Centrum D** omvat een deel van de Papiermolenstraat, namelijk van huisnummer 1 tot 99 en 2 tot 70.

Met een geldige bewonerskaart bewonerszone centrum D mag men zich reglementair parkeren in de blauwe zone van de Papiermolenstraat van huisnummer 1 tot 99 en van huisnummer 2 tot 70.

**Bewonerszone E** omvat het Moerbekeplein en de Edingseweg van huisnummer 273 tot 331. Met een geldige bewonerskaart bewonerszone E mag men zich reglementair parkeren in de blauwe zone gelegen Edingseweg van huisnummer 273 tot 331 en in de blauwe zone op het Moerbekeplein.

**Bewonerszone F** omvat de Majoor Van Lierdelaan van huisnummer 39 tot 45. Met een geldige bewonerskaart bewonerszone F mag men zich reglementair parkeren langsheen de Majoor Van Lierdelaan van huisnummer 39 tot 45.

**Bewonerszone G** omvat het Veldmuisplein. Met een geldige bewonerskaart bewonerszone G mag men zich reglementair parkeren op het Veldmuisplein.

*Artikel 24:*

§1. Elke bewoner met een officieel adres- in bewonerszones Centrum A, Centrum B, Centrum C en Centrum D, die niet beschikt over een parkeerplaats (eigen of gehuurd) binnen een straal van 400 meter van zijn woning, kan maximaal twee bewonerskaarten bekomen.

§2. Elke bewoner met een officieel adres- in bewonerszones Centrum A, Centrum B, Centrum C en Centrum D, die beschikt over een parkeerplaats (eigen of gehuurd) binnen een straal van 400 meter van zijn woning, kan maximaal één bewonerskaart bekomen.

§3. Elke bewoner met een officieel adres- in bewonerszones E, F, en G, kan maximaal één bewonerskaart bekomen.

§4. Per officieel adres in bewonerszones Centrum A, Centrum B, Centrum C en Centrum D kan men maximaal twee bewonerskaarten bekomen.

§5. Per officieel adres in bewonerszones E, F, en G kan men maximaal één bewonerskaart bekomen.

*Artikel 25:*

§1. De bewonerskaart wordt enkel uitgereikt aan personen die voldoen aan volgende voorwaarden:

- Het bewijs leveren dat zij gedomicilieerd zijn in één van bovenvermelde bewonerszones;
- Het bewijs leveren dat het voertuig waarvoor de bewonerskaart wordt aangevraagd op hun naam is ingeschreven (kopie inschrijvingsbewijs) of dat ze er permanent over kunnen beschikken (attest);
- Het bewijs leveren dat zij beschikken over een geldig rijbewijs voor het voertuig waarvoor de kaart wordt aangevraagd.

§2. Bewonerskaarten worden enkel toegekend voor voertuigen met een Belgische nummerplaat.

Onderafdeling 2: Tarieven

*Artikel 26:*

De eerste bewonerskaart kost 15 euro.

De tweede bewonerskaart kost 120 euro.

*Artikel 27:*

De bewonerskaart is één jaar geldig.

Onderafdeling 3: Gebruiksmodaliteiten

*Artikel 28:*

De eigenaar van een voertuig, waarvoor een geldige bewonerskaart werd afgeleverd, mag dit voertuig reglementair parkeren in de toegestane straten van de blauwe zone, uitgezonderd op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren. De eigenaar van het voertuig hoeft geen parkeerschijf voor te leggen.

Afdeling 2: Parkeerkaarten voor huwelijken en begrafenissen

Onderafdeling 1: Toepassingsgebied

*Artikel 29:*

§1. Voor huwelijken en overlijdens kan de familie speciale dagkaarten verkrijgen.

§2. Per huwelijk of overlijden kan men maximaal vier dagkaarten bekomen.

Onderafdeling 2: Tarieven

*Artikel 30:*

De dagkaarten zijn gratis.

*Artikel 31:*

De dagkaarten zijn geldig op de dag van het huwelijk of van de begrafenis.

Onderafdeling 3: Gebruiksmodaliteiten

*Artikel 32:*

De eigenaar van een voertuig, waarvoor een geldige dagkaart werd afgeleverd, mag dit voertuig reglementair parkeren op de Markt, uitgezonderd op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren. De eigenaar van het voertuig hoeft geen parkeerticket te nemen.

Afdeling 3: P+Z-kaarten

Onderafdeling 1: Toepassingsgebied

*Artikel 33:*

Elke zorgverstrekker kan maximaal 1 P+Z-kaart bekomen.

*Artikel 34:*

De P+Z-kaart wordt enkel uitgereikt aan personen die voldoen aan volgende voorwaarden:

- Het bewijs leveren dat zij zorgverstrekker zijn;
- Het bewijs leveren dat het voertuig waarvoor de parkeerkaart wordt aangevraagd op hun naam is ingeschreven (kopie inschrijvingsbewijs) of dat zij er permanent over kunnen beschikken (attest).

Onderafdeling 2: Tarieven

*Artikel 35:*

De P+Z-kaart kost 15 euro.

*Artikel 36:*

De P+Z-kaart is één jaar geldig.

Onderafdeling 3: Gebruiksmodaliteiten

*Artikel 37:*

§1. Iedere zorgverstrekkers die in het bezit is van een geldige P+Z-kaart kan hiermee parkeren in de blauwe en de betalende zone:

- Op alle vrije parkeerplaatsen, uitgezonderd op parkeerplaatsen uitgerust met sensoren en;
- Op alle vrije parkeerplaatsen die gelegen zijn voor een garagepoort (inrij) waarop de P+Z-sticker werd aangebracht.

§2. De zorgverstrekkers krijgen met de kaart de mogelijkheid gedurende maximaal 30 minuten gratis te parkeren voor het uitvoeren van de zorg.

Ter controle hiervan moet de zorgverstrekkers de P+Z-kaart in combinatie met een parkeerschijf zichtbaar aan de binnenkant van de voorruit van het voertuig leggen en de aanvang van het parkeren aanduiden.

§3. Elke wijziging van voertuig, nummerplaat of mobiel nummer in de loop van het kalenderjaar moet binnen de acht dagen worden medegedeeld.

§4. De zorgverstrekkers kan steeds zijn deelname aan P+Z stopzetten. De P+Z-kaart moet worden terugbezorgd.

§5. Bij vaststelling van misbruik van de P+Z-kaart en/of -plaatsen, wordt de P+Z-kaart ingetrokken.

*Artikel 38:*

§1. De aanbieder verbindt er zich toe de inrij permanent en kosteloos ter beschikking te stellen van de zorgverstrekkers.

§2. De aanbieder is verplicht de P+Z-sticker steeds zichtbaar aan te brengen op de inrij.

§3. Het is de aanbieder niet toegelaten de inrij voor specifieke zorgverstrekkers te reserveren.

§4. De aanbieder geeft uitdrukkelijk toelating om zijn inrij in een overzichtslijst of – kaart op te nemen ter inzage van alle zorgverstrekkers met een P+Z-kaart.

§5. De aanbieder kan steeds zijn deelname aan P+Z stopzetten door zijn sticker van de garagepoort te verwijderen en zich tegelijkertijd af te melden bij het Lokaal bestuur.

*Artikel 39:*

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen fungeert als contactpunt tussen aanbieder en zorgverstrekkers.

**Artikel 2:**

Alle retributies worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 3:**

Afschrift van deze beslissing toe te sturen aan de toezichthoudende overheid en aan de concessiehouder.

### **31. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT PRIVATIEVE INNAME VAN HET OPENBAAR DOMEIN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de gemeente al haar kerntaken bekostigt vanuit de algemene middelen;

Overwegende dat de inname van het openbaar domein hinder en kosten met zich meebrengt;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur de veiligheid en een goede doorstroming moet kunnen garanderen tijdens deze inname;

Overwegende dat het vragen van een retributie de aanvragers stimuleert om de inname zo kort mogelijk te houden en grondig te plannen, wat de openbare weg en het domein sneller beschikbaar maakt voor het beoogde gebruik;

Overwegende dat hierdoor de daadwerkelijke inname beperkt wordt tot het noodzakelijke minimum;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70062000-Inname openbaar domein – BI: 020000-Wegen;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70051000-Plaatsrecht kermissen-Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 071000-Feesten en plechtigheden;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70053000-Dagbladkiosken, frituurkramen, handelsinrichtingen-Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 050000-Handel en middenstand;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement privatieve inname van het openbaar domein als volgt vastgesteld:

#### **Hoofdstuk 1: Definities**

##### **Artikel 1:**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1° Openbare weg: de wegen en hun trottoirs of nabijgelegen bermen die eigendom zijn van de gemeentelijke of gewestelijke overheden.

2° Tijdelijke private inname van het openbaar domein:

- het plaatsen van kranen, afsluitingen, (afval)containers, stellingen en ander (werf)materiaal, verhuishagens, verhuisliften en andere objecten op openbaar domein;
- het afsluiten van straten voor doorgaand verkeer;
- het reserveren van parkeerplaatsen voor (werf)voertuigen tijdens het uitvoeren van werken aan een private woning;
- laden en lossen van goederen die het verkeer hinderen en waarbij verkeersmaatregelen moeten genomen worden.

3° Tijdelijke private inname van het openbaar domein voor het uitstellen van koopwaar, stoepborden of reclame door handelszaken.

4° Andere private innames van het openbaar domein: private inname van het openbaar domein die niet gedefinieerd wordt in artikel 1, 2° en 3°.

5° Parkeerplaats: een parkeerplaats wordt aanzien als 10 vierkante meter.

6° Aanvrager: de natuurlijke- of rechtspersoon die een aanvraag richt aan het college van burgemeester en schepenen tot het innemen van het openbaar domein.

7° Vergunninghouder: de natuurlijke- of rechtspersoon die door het college van burgemeester en schepenen gemachtigd wordt het openbaar domein in te nemen.

8° Vergunning: de vergunning inname openbaar domein verleent door het college van burgemeester en schepenen voor de private inname van het openbaar domein.

9° Plaatseenheid: ruimte met één meter voorgevel en maximum drie meter diepte.

10° Hoekplaats: standplaats die minimum langs twee zijden paalt aan een wandelweg.

## **Hoofdstuk 2: De vergunning**

### **Afdeling 1: Aanvraag**

#### **Artikel 2:**

De vergunning, verlenging en iedere wijziging aan een vergunde private inname van het openbaar domein, moet worden aangevraagd ter attentie van het college van burgemeester en schepenen. Dit kan online via de website van het lokaal bestuur of bij de dienst Mobiliteit, Weverijstraat 20 te 9500 Geraardsbergen na telefonische of elektronische afspraak.

#### **Artikel 3:**

De aanvraag moet minstens 10 werkdagen voor de datum van de start van de inname van het openbaar domein worden ingediend.

Een aanvraag tot afsluiten straat moet minstens 15 werkdagen voor de datum van de start van de inname van het openbaar domein worden ingediend.

Als uit de aanvraag blijkt dat een straat afgesloten moet worden, ongeacht het feit of de aanvraag zo is opgesteld of niet, kan de uitvoeringstermijn opgeschoven worden omdat een extra administratieve procedure moet gevolgd worden, zoals advies van politie, college van burgemeester en schepenen, hulpdiensten,...

#### **Artikel 4: Termijnen van innames**

Voor de private innames bepaald in artikel 1, 2° en 4° kan de vergunning slechts aangevraagd worden voor een termijn van maximum 60 kalenderdagen. Na de periode van 60 kalenderdagen moet een nieuwe vergunning aangevraagd worden.

Voor de tijdelijke private inname van het openbaar domein voor het uitstellen van koopwaar, stoepborden of reclame door handelszaken, artikel 1, 3°, kan de vergunning aanvankelijk slechts voor een maximum van 1 jaar aangevraagd worden.

Indien er geen wijziging van de uitbater plaatsvindt en er geen stopzetting van de handelszaak is, zal de vergunning stilzwijgend verlengd worden na afloop van deze periode. Een nieuwe aanvraag is dus niet noodzakelijk zolang de uitbater van de handelszaak dezelfde blijft.

#### **Artikel 5:**

De verlenging van de vergunning voor de private innames bepaald in artikel 1, 2° en 4° moet minstens twee werkdagen voorafgaand aan het verstrijken van de vergunde einddatum aangevraagd worden.

#### **Artikel 6:**

De wijziging van de vergunning voor de private innames bepaald in artikel 1, 2° en 4° moet minstens twee werkdagen voorafgaand aan de datum van de start van de inwerkingtreding van de wijziging worden aangevraagd.

#### **Artikel 7:**

De vergunning voor de private innames bepaald in artikel 1, 2°, 3° en 4° wordt afgeleverd door het college van burgemeester en schepenen en kan gemotiveerd geweigerd worden.

### **Afdeling 2: Signalisatie**

#### **Artikel 8:**

De vergunninghouder staat zelf in voor het plaatsen van de signalisatie die in de vergunning is opgenomen en is verantwoordelijk voor de correcte plaatsing ervan. De signalisatie moet voldoen aan de vereisten voorzien in standaardbestek 250 en moet worden geplaatst overeenkomstig het Ministerieel Besluit van 7 mei 1999 betreffende het signaleren van werken en verkeersbelemmeringen op de openbare weg.

De parkeerverbodsborden E3 moeten minstens 48 uur op voorhand geplaatst worden. De vergunninghouder noteert op het ogenblik van het plaatsen van de borden de nummerplaten van de voertuigen die op de vergunde oppervlakte geparkeerd staan en maakt de nummerplaten onmiddellijk via mail over aan mobiliteit@geraardsbergen.be of meldt via mail dat er geen voertuigen geparkeerd staan.

#### **Artikel 9:**

Verkeersborden E3 (stilstaan- en parkeerverbod) worden gratis en voor zover in voorraad ter beschikking gesteld door de technische dienst, andere in de vergunning

opgenomen verkeersborden moeten door de vergunninghouder voorzien worden. De verkeersborden E3 kunnen enkel na telefonische afspraak op het nummer 054/31 61 99 afgehaald en teruggebracht worden tijdens de openingsuren van het magazijn van de technische dienst van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, Gaverstraat 17 A te Geraardsbergen. De verkeersborden E3 worden ten laatste twee werkdagen na het verlopen van de vergunning teruggebracht.

Wanneer de verkeersborden niet binnen zeven werkdagen na het verlopen van de vergunning worden teruggebracht, wordt de nieuwprijs aangerekend ten nadele van de vergunninghouder.

**Artikel 10:**

De aanvrager kan er voor opteren om de verkeersborden E3 te laten leveren en ophalen door de technische dienst. In voorkomend geval wordt een verplaatsingsforfait van 100 euro aangerekend per vergunning.

**Hoofdstuk 3: Retributie**

**Afdeling 1: Grondslag**

**Artikel 11:**

Er wordt een retributie geheven voor elke private inname van het openbaar domein. De retributie is verschuldigd door de vergunninghouder. Als een foutieve of laattijdige aanvraag werd ingediend of als geen aanvraag werd ingediend of als het afsluiten van het openbaar domein noodzakelijk is in het kader van de openbare veiligheid en gezondheid, zal de retributie ambtshalve gevestigd worden lastens de rechtspersoon of natuurlijke persoon die het openbaar domein inneemt en, als deze niet gekend is, lastens de eigenaar(s) van het onroerend goed waaraan de werken worden uitgevoerd. Allen zijn hoofdelijk gehouden tot het betalen van de retributie.

**Artikel 12:**

Voor het berekenen van de retributie wordt een gedeelte van een dag beschouwd als een volle dag, een begonnen vierkante meter wordt beschouwd als een volledige vierkante meter en een begonnen lopende meter wordt als een volledige lopende meter beschouwd.

**Afdeling 2: Retributie voor tijdelijke private inname van het openbaar domein**

*Onderafdeling 1: Tarieven*

**Artikel 13:**

1° Er wordt een basisretributie van 25 euro vastgesteld.

2° De basisretributie wordt vermeerderd met 0,50 euro per dag en per vierkante meter ingenomen oppervlakte.

3° Als voor de private inname van het openbaar domein het afsluiten van een straat nodig is, of hieruit volgt, wordt de basisretributie vermeerderd met 125 euro.

4° Bij het aanvragen van een nieuwe vergunning na het verstrijken van de maximale vergunningstermijn van 60 kalenderdagen, is voor diezelfde inname openbaar domein de basisretributie van 25 euro opnieuw verschuldigd.

5° Voor de inname van het openbaar domein beheerd door een andere wegbeheerder dan het lokaal bestuur, wordt de retributie vastgesteld op 25 euro ongeacht de oppervlakte en periode van de inname.

**Afdeling 3: Retributie voor tijdelijke private inname van het openbaar domein voor het uitstellen van koopwaar, stoepborden of reclame door handelszaken**

*Onderafdeling 1: Tarieven*

**Artikel 14:**

1° Er wordt een basisretributie van 25 euro per dag vastgesteld.

2° De basisretributie wordt vermeerderd met 1 euro per dag per vierkante meter indien de ingenomen oppervlakte meer dan 50 vierkante meter bedraagt.

3° De retributie voor een vergunning maximum van 1 jaar, al dan niet stilzwijgend verlengd, bedraagt 50 euro per vierkante meter per jaar.

**Afdeling 4: Retributie voor tijdelijk gebruik van het openbaar domein ter gelegenheid van foren, kermissen en circussen.**

**Artikel 15:**

Elke breuk van een meter wordt voor een volledige meter aangerekend. De oppervlakte wordt berekend volgens de meest uitstekende gedeeltes van de uitstalling of attractie, valkuilen niet meegerekend.

Tarieven kermiskramen (zomer- en winterkermis):

Standplaatsen Markt en Stationsplein:

- 7,20 euro per m<sup>2</sup> met een minimum van 70,00 euro en een maximum van 1.600,00 euro.

Standplaatsen Vesten en Sasweg:

- Voor installaties tot 150m<sup>2</sup>: 3,50 euro per m<sup>2</sup>
- Voor installaties vanaf 150m<sup>2</sup>: 2,50 euro per m<sup>2</sup>

Tarieven circussen:

- 250 euro per kalenderjaar.

**Afdeling 5: Andere private innames van het openbaar domein***Onderafdeling 1: Tarieven***Artikel 16:**

1° Er wordt een basisretributie van 25 euro vastgesteld.

2° De basisretributie wordt vermeerderd met 0,50 euro per dag en per vierkante meter ingenomen oppervlakte.

3° Als voor de private inname van het openbaar domein het afsluiten van een straat nodig is, of hieruit volgt, wordt de basisretributie vermeerderd met 125 euro.

4° Voor de inname van het openbaar domein beheerd door een andere wegbeheerder dan het lokaal bestuur, wordt de retributie vastgesteld op 25 euro ongeacht de oppervlakte en periode van de inname.

**Hoofdstuk 4: Terugbetaling****Artikel 17:**

1° Het intrekken van de vergunning op politiebevel wegens een fout van de vergunninghouder brengt voor de vergunninghouder geen enkel recht mee op de terugbetaling van de reeds betaalde sommen.

2° Het afzien van de vergunninghouder van het genot van de gegeven vergunning geeft recht op terugbetaling van de retributie vanaf de dag van de melding via mail naar mobiliteit@geraardsbergen.be

**Hoofdstuk 5: Uitsluitingsgronden****Artikel 18:**

De retributie is verschuldigd zonder dat de houder aanspraak kan maken op enig onherroepelijk recht van concessie, noch van erfdiensbaarheden op het openbaar domein.

**Artikel 19:**

De vergunning kan geweigerd worden ingeval van openstaande schuld voor voorgaande vergunningen private inname openbaar domein.

**Hoofdstuk 6: Vrijstellingen****Artikel 20:**

1° Zijn van deze retributie vrijgesteld:

- Gebruik van het openbaar domein bij werken door of in opdracht van het lokaal bestuur, de kerkfabrieken, de hulpverleningszone Zuidoost en de lokale politie Geraardsbergen/Lierde en het provinciaal domein De Gavers;
- Gebruik van het openbaar domein voor het uitvoeren van werken aan woningen die getroffen zijn door brand, ontploffing, implosie, blikseminslag en natuurrampen voor een periode van 90 kalenderdagen, deze vrijstellingstermijn bedraagt 365 kalenderdagen indien de woning niet meer kan heropgericht worden zonder ze volledig af te breken;
- Gebruik van het openbaar domein voor het uitvoeren van werken aan scholen voor een periode van 180 kalenderdagen;
- Gebruik van het openbaar domein door scholen in Geraardsbergen voor het organiseren van evenementen op en/of buiten het schooldomein;
- Gebruik van het openbaar domein voor het uitstellen van koopwaar, stoepborden of reclame door handelszaken met een maximum van één vierkante meter;

- Gebruik van het openbaar domein voor het plaatsen van bloembakken met een totale gecumuleerde oppervlakte van maximaal één vierkante meter;
- Gebruik van het openbaar domein voor het organiseren van wielervedstrijden, braderieën, wijkfeesten, rommelmarkten en private markten;
- Gebruik van het openbaar domein door de door het lokaal bestuur erkende dorpsraden, buurtcomités en verenigingen lid van een door het lokaal bestuur erkende adviesraad voor het organiseren van evenementen;
- Gebruik van het openbaar domein voor het organiseren van evenementen in samenwerking met het lokaal bestuur;
- Gebruik van het openbaar domein voor het organiseren van evenementen ten voordele van goede doelen;
- Afsluiten van straten voor het organiseren van speelstraten;

2° Een vrijstelling van retributie houdt geen vrijstelling in van de plicht tot aanvragen van een vergunning private inname openbaar domein.

## **Hoofdstuk 7: indexatie, betalingsvoorwaarden en invorderingsprocedure**

### **Artikel 21:**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

### **Artikel 22:**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur. De vergunning wordt afgeleverd na het betalen van de retributie.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

### **Artikel 23:**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

### **Artikel 24:**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies. Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **Hoofdstuk 8: Overgangsbepalingen**

**Artikel 25:**

Vergunninghouders die op het ogenblik van de inwerkingtreding een geldige vergunning hebben voor de private inname van het openbaar domein, blijven voor de duur van de vergunning gehouden aan de bepalingen van het retributiereglement dat geldig was op het ogenblik van het afleveren van de vergunning.

**Artikel 26:**

Indien een vergunning op het moment van de inwerkingtreding van dit reglement wordt verlengd, wordt deze beschouwd als een nieuwe vergunning en gelden de tarieven van dit besluit.

### **32. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT PRIVATIEVE INNAME VAN HET OPENBAAR DOMEIN VOOR HET OPSTELLEN VAN EEN TERRAS 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat een inname van het openbaar domein voor het plaatsen van terrassen extra kosten veroorzaakt voor het Lokaal Bestuur; meer bepaald voor de administratieve afhandeling van de aanvraag en op het gebied van afvalbeheersing;  
 Overwegende dat de plaatsing van een terras een uitbreiding van de handelszaak betekent en een vergroting van de exploitatiemogelijkheid;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur bijgevolg deze kosten wenst te verhalen op de aanvrager of de begunstigde van de dienstverlening;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;  
 Publieke stemming: Met 24 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Manu Lion, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Leen Duffeleer), 5 onthoudingen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden, Karel De Moyer)

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het politiereglement aangaande de inname van het openbaar domein voor het opstellen van een horecaterras;  
 Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

**FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70055000-Terrassen, tafels, stoelen-Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 050000-Handel en middenstand;

**BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement privatieve inname van het openbaar domein voor het opstellen van een terras als volgt vastgesteld:

## **Hoofdstuk 1: Definities**

### **Artikel 1:**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Vergunninghouder: de natuurlijke- of rechtspersoon die door het college van burgemeester en schepenen gemachtigd wordt het openbaar domein in te nemen.
- Vergunning: de vergunning inname openbaar domein verleent door het college van burgemeester en schepenen voor de private inname van het openbaar domein voor het opstellen van een terras.
- Private inname van het openbaar domein voor het plaatsen van horecaterrassen: algemene benaming voor de ruimte in de open lucht, al dan niet overdekt, waar een drank- en of eetgelegenheid door het plaatsen van meubilair zijn verkoopoppervlakte vergroot, dit omvat de permanente terrassen, zomerterrassen en gelegenheidsterrassen zoals bedoeld in het politiereglement op de inname van het openbaar domein voor het opstellen van een horecaterras.
- Parkeerplaats: een parkeerplaats wordt aanzien als 10 vierkante meter.

## **Hoofdstuk 2: Retributie**

### **Artikel 2: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven voor elke private inname van het openbaar domein voor het opstellen van een terras.

De retributie is verschuldigd door de vergunninghouder.

Als een foutieve of laattijdige aanvraag werd ingediend of als geen aanvraag werd ingediend, zal de retributie ambtshalve gevestigd worden lastens de rechtspersoon of natuurlijke persoon die het openbaar domein voor het opstellen van een terras inneemt en, als deze niet gekend is, lastens de eigenaar(s) van het onroerend goed.

Allen zijn hoofdelijk gehouden tot het betalen van de retributie.

### **Artikel 3: tarieven**

1° De retributie wordt vastgesteld voor een permanent terras op 250 euro per jaar voor zover de oppervlakte kleiner is of gelijk aan 10 vierkante meter. Voor permanente terrassen die de oppervlakte van 10 vierkante meter overschrijden, wordt per jaar 250 euro vermeerderd met 10 euro per extra vierkante meter vastgesteld.

2° De retributie wordt vastgesteld voor een zomerterras op 125 euro voor zover de oppervlakte kleiner is of gelijk aan 10 vierkante meter. Voor zomerterrassen die de oppervlakte van 10 vierkante meter overschrijden, wordt per jaar 125 euro vermeerderd met 5 euro per extra vierkante meter vastgesteld.

Voor het berekenen van de retributie wordt een begonnen vierkante meter beschouwd als een volledige vierkante meter en een begonnen lopende meter wordt als een volledige lopende meter beschouwd.

## **Hoofdstuk 3: indexatie, betalingsvoorwaarden en invorderingsprocedure**

### **Artikel 4: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

### **Artikel 5: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

### **Artikel 6: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 7: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens. De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

**Hoofdstuk 4: Overgangsbepalingen****Artikel 8:**

Vergunninghouders die op het ogenblik van de inwerkingtreding een geldige vergunning hebben voor de private inname van het openbaar domein, blijven voor de duur van de vergunning gehouden aan de bepalingen van het retributiereglement dat geldig was op het ogenblik van het afleveren van de vergunning.

**Artikel 9:**

Indien een vergunning op het moment van de inwerkingtreding van dit reglement wordt verlengd, wordt deze beschouwd als een nieuwe vergunning en gelden de tarieven van dit besluit.

**33. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR HET TER BESCHIKKING STELLEN VAN LEGE ZANDZAKKEN AAN DE BURGER 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Gelet op het besluit, daterend van 2 oktober 2015, van het zonnecollege Hulpverleningszone Zuid-Oost waarin wordt bepaald dat het preventief bedelen van zandzakken aan burgers een bevoegdheid is van de gemeenten, maar niet van de hulpdiensten;

Overwegende dat men met preventief bedoelt dat wanneer er hevige regen voorspeld wordt (bijvoorbeeld wanneer code geel van kracht is), de burger enkele dagen of uren op voorhand zandzakken kan afhalen;

Overwegende dat bij wateroverlast (noodinterventies) de verdeling van zandzakken nog steeds zal blijven gebeuren door de hulpverleningszone;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur inzet op het vermijden van wateroverlast voor haar inwoners door goede afwateringssystemen te onderhouden zoals gescheiden riolering, open grachten voor regenwater, wachtbekkens of wadi's, enz....;

Overwegende dat er bij extreme weersomstandigheden niettemin risico's kunnen bestaan op wateroverlast;

Overwegende dat inwoners, bij dergelijke weersomstandigheden, zich richten tot het Lokaal Bestuur met de vraag tot het bedelen van zandzakken voor het beschermen van hun onroerend goed;

Gelet op het ontbreken van een regelgevend kader betreffende het preventief bedelen van zandzakken, werkte de werkgroep wateroverlast na vergelijking met andere gemeenten, een voorstel uit, zijnde het aanbieden van lege zandzakken tegen betaling aan de burger, dit rekening houdende met de huidige beschikbare capaciteit en met de budgettaire situatie;

Overwegende dat de verkoopprijs bepaald wordt op basis van de kostprijs in aankoop, stockage,.. voor het Lokaal Bestuur;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

Publieke stemming: Met 24 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Manu Lion, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Leen Duffeleer), 5 stemmen tegen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het uittreksel uit de notulen van het zonecollege Hulpverleningszone zuid-Oost daterend van 2 oktober 2015;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70289999-Verkoop diverse roerende goederen – BI: 031000-Beheer van regen- en afvalwater;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement voor het ter beschikking stellen van lege zandzakken aan de burger als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: voorwerp en tarieven**

Er wordt een retributie geheven op de verkoop van lege zandzakken aan de burger. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de lege zandzakjes.

##### Tarieven

De zandzakken worden verkocht aan 10 euro voor 10 lege zandzakjes. De retributie wordt betaald bij afhaling van de lege zandzakjes.

Er wordt een maximum van 10 lege zandzakjes per woning ter beschikking gesteld en dit zolang de voorraad strekt.

##### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

##### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

**34. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT INGEBRUIKNAME**

**VASTGOEDINFORMATIEPLATFORM - AANVRAGEN VASTGOEDINFORMATIE 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat aanvragers informatie over onroerende goederen van verschillende overheidsinstanties, waaronder gemeenten, centraal en gebundeld wensen te ontvangen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen het belangrijk vindt dat potentiële kopers met kennis van zaken een beslissing kunnen nemen over een onroerend goed;

Overwegende dat gemeenten op zoek zijn naar mogelijkheden om informatie over onroerende goederen efficiënter en veiliger te delen;

Overwegende dat gemeenten samenwerken met het agentschap Digitaal Vlaanderen waardoor een vastgoedinformatieplatform werd ontwikkeld;

Overwegende dat het Vastgoedinformatieplatform een elektronisch informatiesysteem is om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen, en uit te wisselen tussen aanleverende entiteiten en aanvragers;

Overwegende dat het Vastgoedinformatieplatform beheerd wordt door het Vlaams Datanutsbedrijf, ook "Athumi" genoemd, zoals geregeld in het Decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform;

Overwegende dat de gemeente via het Vastgoedinformatieplatform de door aanvragers aangevraagde vastgoedinformatie kan verzamelen in een product en dit product met vastgoedinformatie kan ontsluiten;

Overwegende dat het verzamelen en ontsluiten, via het vastgoedinformatieplatform, van vastgoedinformatie en het samenvoegen van deze vastgoedinformatie in een product, op

verzoek van aanvragers, voor het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een administratieve last en bijhorende kost met zich meebrengt;

Overwegende dat er een platformvergoeding zal aangerekend worden bovenop de retributie van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen voor het aanvragen van vastgoeddossiers via het vastgoedinformatieplatform;

Overwegende dat alle aanvragen van vastgoeddossiers verplicht moeten gebeuren via het vastgoedinformatieplatform;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen de kost voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie via producten op de aanvrager ervan wenst te verhalen;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 173 van de Grondwet;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

Gelet op artikel 21, eerste lid, van het Decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform;

Gelet op de artikelen 5.2.1, 5.2.5, 5.2.6 en 5.2.7 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009;

#### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70003000-Afgifte vastgoedinformatie – BI: 011999-overige algemene diensten;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement ingebruikname Vastgoedinformatieplatform – aanvragen vastgoedinformatie als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: definities**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed;

2° lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhankelijk, beheert;

3° centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert;

4° Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen;

5° product: een welbepaalde combinatie van vastgoedinformatie over één perceel, of een onderdeel ervan, die vooraf door het Vlaams Datanutsbedrijf is vastgelegd, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteiten, vermeld in het VIP-decreet in artikel 10, eerste tot en met derde lid, die wordt samengevoegd via het VIP, en die ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager via het VIP;

6° externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel I.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

7° Vlaamse instantie: een Vlaamse instantie als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022 houdende machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap;

- 8° aanvrager: een professionele aanvrager (zoals vermeld in artikel 2, 18° van het VIP-decreet) of een burger (zoals vermeld in artikel 2, 7° van het VIP-decreet) of zijn vertegenwoordiger die een aanvraag indient via het VIP;
- 9° algemene verordening gegevensbescherming: 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;
- 10° persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 11° verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 12° verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 13° betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming;
- 14° VIP-decreet: decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform;
- 15° gemeentelijke bronretributie: de retributie die de aanvrager verschuldigd is aan een lokaal bestuur voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie in een product;

### **Artikel 2: algemeen**

De aanvrager dient elektronisch een aanvraag in bij Athumi om een product via het Vastgoedinformatieplatform te ontvangen. Athumi ontvangt op elektronische wijze de vastgoedinformatie van de aanleverende entiteiten (de lokale gegevensbronnen en de centrale gegevensbronnen). De relevante vastgoedinformatie per perceel, of een onderdeel daarvan, wordt automatisch opgeladen in een product in het VIP of wordt door de aanleverende entiteiten aan het VIP bezorgd. Athumi en de gemeente stellen het product via het VIP ter beschikking aan de aanvrager.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van een product, verwerkt het Lokaal Bestuur Geraardsbergen die persoonsgegevens met als doelinde om het product ter beschikking te kunnen stellen aan de aanvragers in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van één van de doelstellingen opgesomd in artikel 6 van het VIP-decreet.

Voor alle aanvragen die via het VIP verlopen, wordt ten voordele van het Lokaal Bestuur Geraardbergen een gemeentelijke bronretributie geheven op aanvragen tot het verkrijgen van een product met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron.

### **Artikel 3: aanvrager van vastgoedinformatie**

Alle aanvragen van producten, zoals vermeld in artikel 7 van het VIP-decreet, worden geacht via het VIP te verlopen. Het verplicht gebruik van het Vastgoedinformatieplatform wordt voor producten met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron geregeld in het VIP-decreet.

Een oplijsting van alle organisaties die als aanvrager toegang krijgen tot het Vastgoedinformatieplatform voor aanvragen van producten wordt door Athumi ter beschikking gesteld op de website van Athumi.

De gemeentelijke bronretributie is, overeenkomstig artikel 21 van het VIP-decreet, verschuldigd door de aanvrager. Van zodra het VIP-decreet in werking treedt is eveneens de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet verschuldigd door de aanvrager.

Dezelfde instanties die overeenkomstig artikel 23, §3, van het VIP-decreet zijn vrijgesteld van de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet worden vrijgesteld van de betaling van gemeentelijke bronretributie. Het gaat in concreto over deze organisaties:

- Externe overheden; een overheidsinstantie als vermeld in artikel I.3, 8°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;
- Vlaamse instanties, als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022;
- Lokale overheden, als vermeld in artikel I.3, 5°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018;

- Gerechtelijke overheden
- Hulpverleningszones als vermeld in het koninklijk besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones;
- Politiezones als vermeld in artikel 9 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

#### **Artikel 4 – bedrag**

Het bedrag van de gemeentelijke retributie wordt vastgelegd als volgt:

Voorwerp aanvraag: Product Vastgoedinlichtingen, zoals vermeld in hoofdstuk 8 van het VIP-decreet.

Retributiebedrag: 90 EUR per kadastraal perceel.

Daarbovenop komt het bedrag van de platformretributie of platformvergoeding zoals vastgelegd in het VIP-decreet.

#### **Artikel 5: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 6: inning**

Athumi int de gemeentelijke bronretributie conform artikel 21 van het VIP-decreet via het VIP in naam en voor rekening van de lokale overheden. De bronretributie wordt periodiek (maandelijks) integraal doorgestort aan de gemeente voor alle aangevraagde producten.

#### **Artikel 7: verwerking van persoonsgegevens**

§1. In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van de ontsluiting, samenvoeging en ter beschikkingstelling van vastgoedinformatie in een product, treden het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en Athumi voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.

Athumi treedt op als verwerker voor het Lokaal Bestuur Geraardsbergen wat betreft de verwerkingsactiviteiten die plaatsvinden in het kader van de heffing en de inning van de gemeentelijke bronretributie via het Vastgoedinformatieplatform.

De afspraken rond en de modaliteiten van de verwerkingen die het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en Athumi uitvoeren als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken, respectievelijk als verwerkingsverantwoordelijke en verwerker, zijn geregeld in de Toetredingsovereenkomst die te vinden is als Bijlage 1.

#### **Artikel 8: ondertekening**

De vastgoedinformatie in het product die het Lokaal Bestuur Geraardsbergen via het Vastgoedinformatieplatform ter beschikking stelt, wordt niet ondertekend aangezien het product een louter informatief document betreft dat geen beleidsmatige stellingname inhoudt en niet kwalificeert als stuk of briefwisseling in de zin van artikel 279 van het Decreet lokaal bestuur.

#### **Artikel 9: bekendmaking**

Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur.

### **35. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR HET COLLECTIEF PLAATSEN VAN IBA'S, INDIVIDUELE BEHANDELING VAN AFVALWATER 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de gemeenten bevoegd zijn voor de aanleg en het onderhoud van openbare rioleringen, de bouw en de exploitatie van kleinschalige rioolwaterzuiveringsinstallaties;

Overwegende dat sommige gebouwen te ver liggen om een aansluiting via de riolering te voorzien; dat deze gebouwen nooit kunnen aansluiten op de riolering;

Overwegende dat deze gebouwen ingetekend zijn op het zoneringsplan in het individueel te optimaliseren buitengebied;

Overwegende dat hier een eigen waterzuivering moet geplaatst worden om het afvalwater te zuiveren;

Overwegende dat het plaatsen van een IBA in de eerste plaats een verplichting is van de eigenaar van de woning;

Overwegende dat, voor een goed zuiveringsresultaat, het van belang is dat de IBA's technisch van goede kwaliteit zijn, beschikken over een keuring, correct geplaatst worden en in gebruik genomen en onderhouden worden;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur dit kan garanderen door een collectieve aanpak voor de plaatsing, het onderhoud en de exploitatie in te voeren;

Overwegende dat de invoering van deze collectieve aanpak en het ontwerp van overeenkomst tussen de stad en de eigenaar(s) met daarin alle voorwaarden werd goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit van 5 juli 2022;

Overwegende dat de collectieve aanpak inhoudt dat de gemeente de IBA aankoopt, plaatst en onderhoudt als dienstverlening naar de burger;

Overwegende dat door de Vlaamse Overheid, meer bepaald de Vlaamse Milieumaatschappij, wordt bepaald dat voor deze dienstverlening de burger idealiter een gelijkaardige bijdrage betaalt dan andere inwoners die aangesloten zijn op de riolering;

Overwegende dat voor deze dienstverlening een éénmalige retributie zal worden ingevoerd, in overeenstemming met de huidige gemiddelde kostprijs voor een rioolaansluiting;

Overwegende dat, bij de keuze voor de plaatsing, het onderhoud en de exploitatie van een IBA door het Lokaal Bestuur, de eigenaars ook een saneringsbijdrage voor ophaling en transport van het afvalwater betalen via hun waterfactuur; dat deze bijdrage aan het Lokaal Bestuur toekomt en de kosten voor het onderhoud van de installatie zal dekken;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 5 juli 2022 betreffende de aanpassingen van het besluit van 14 april 2015 aangaande het goedkeuren van de gemeentelijke verordening betreffende de lozing van huishoudelijk afvalwater, de verplichte aansluiting op de openbare riolering en de afkoppeling van hemelwater afkomstig van particuliere woningen of van niet uitsluitend voor bewoning dienende gebouwen en goedkeuren van het ontwerp van overeenkomst tussen de stad en de eigenaar(s) met daarin de voorwaarden betreffende de collectieve aanpak voor het plaatsen, onderhoud en exploitatie van een IBA;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70093000–Andere retributies inzake afvalwater – BI: 031000-Beheer van regen- en afvalwater;

**BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement voor het collectief plaatsen van IBA's, individuele behandeling van afvalwater, als volgt vastgesteld:

**Artikel 1: voorwerp en tarieven**

Voor het leveren en plaatsen van een IBA zal een éénmalige retributie verschuldigd zijn van 2.500 euro. Deze retributie is voor een IBA van een ééngezinswoning tot 5 inwoners equivalenten (IE). De meerkost voor het aansluiten van meer dan 5 IE zal verrekend worden aan de eigenaar. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de IBA.

**Artikel 2: indexatie**

De retributie voor het aanvragen van een IBA wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen te worden betaald na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

**36. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP EEN AANSLUITING OP EEN WACHTAANSLUITING OP DE RIOLERING 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het lokaal bestuur bij de herinrichting van de bovenbouw van een straat of bij de aanleg van een gescheiden rioleringsstelsel op eigen kosten wachtaansluitingen DWA en/of RWA plaatst aan de onbebouwde percelen; dit om te vermijden dat bij latere aanvragen voor aansluiting op de riolering het wegdek moet worden opengebrouwen en zo te trachten om de levensduur van de wegenis te verlengen en de kwaliteit van de publieke ruimte langer in stand te houden;

Overwegende dat er op heden geen retributie wordt geheven wanneer op deze wachtaansluitingen wordt aangesloten en het lokaal bestuur de gedragen kosten derhalve niet kan recupereren;

Overwegende dat het gebrek aan dergelijke recuperatie niet billijk is tegenover bewoners/eigenaars die moeten betalen voor een nieuwe aansluiting op de riolering of het plaatsen van een IBA in collectief beheer en in die zin een ongelijke behandeling in gelijkaardige situaties inhoudt;

Overwegende dat met de invoering van deze retributie dan ook wordt gestreefd naar een gelijke kost voor elke aansluiting op de riolering of IBA;

Overwegende dat als basisretributie een grootteorde wordt voorgesteld in lijn met het tarief die Riopact aanrekenet voor een forfaitaire aansluitkost standaard rioolaansluiting en aansluiting op wachtaansluitingen;

Overwegende dat de voorgestelde basisretributie ook in lijn ligt met de eenmalige retributie die het lokaal bestuur heft voor het plaatsen van een IBA in collectief beheer;

Overwegende dat een indexering volgens de gezondheidsindex wordt voorgesteld om de stijgende kost van nieuwe wachtaansluitingen op te vangen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 8 mei 2007 houdende goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen de stad en (toenmalig genaamd) De Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening, heden De Watergroep, samenwerking heden gekend als Riopact;

Gelet op het Algemeen Waterverkoopreglement - Besluit van de Vlaamse Regering van 8 april 2011 houdende bepalingen van rechten en plichten van de exploitanten van een openbaar waterdistributienetwerk en hun klanten met betrekking tot de levering van water bestemd voor menselijke consumptie, de uitvoering van de saneringsverplichting en het algemeen waterverkoopreglement, en latere wijzigingen;

Gelet op het Bijzonder Waterverkoopreglement van De Watergroep;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70093000-Andere retributies inzake afvalwater – BI: 031000-Beheer van regen- en afvalwater;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op een aansluiting op een wachtaansluiting op de riolering als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven op een aansluiting op een wachtaansluiting op de riolering in beheer van de stad. Deze retributie is enkel van toepassing voor aanvragen op een bestaande wachtaansluiting geplaatst en betaald door de stad.

De datum voor het vaststellen van de retributie is de datum van aanvraag voor aansluiting op de riolering.

De retributie is steeds van toepassing op wachtaansluitingen DWA (afvalwater). Indien er ook een wachtaansluiting RWA (hemelwater) aanwezig is, is dit retributiereglement enkel van toepassing indien ook op deze wachtaansluiting wordt aangesloten.

**Artikel 2: retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de eigenaar van de eigendom dat het voorwerp is van de aanvraag tot aansluiting. Wanneer de eigendom aan meerdere eigenaars toebehoort wordt de retributie verdeeld onder hen in verhouding tot hun respectievelijk aandeel in de eigendom.

Als de eigendom bezwaard is met een recht van opstal, erfpacht of vruchtgebruik, is de retributie verschuldigd door de opstalhouder, de erfpachter of de vruchtgebruiker.

De eigenaar van het pand is hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie. In geval van onverdeeldheid zijn de onverdeelde eigenaars van het pand hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de retributie.

**Artikel 3: tarief**

Het tarief per aansluiting is gebaseerd op de geldende tarieven die De Watergroep hanteert voor een forfaitaire aansluitkost standaard rioolaansluiting en aansluiting op wachtaansluitingen.

Het basistarief wordt vastgesteld op 2.800 euro per individuele aansluiting DWA of RWA.

**Artikel 4: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 5: betalingsvoorwaarden**

De eigenaar van de eigendom die het voorwerp is van een aanvraag tot aansluiting op een wachtaansluiting zal van het lokaal bestuur een factuur ontvangen waarin de retributie overeenkomstig artikels 3 en 4 zal worden aangerekend.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 6: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 7: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

### **37.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP HET AANVRAGEN VAN OMGEVINGSVERGUNNINGEN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat het behandelen en opmaken van aanvragen van omgevingsvergunningen en andere documenten kosten veroorzaken voor het Lokaal Bestuur; meer bepaald voor het voeren van onderzoek en het stellen van administratieve handelingen;  
 Overwegende dat de aanvrager hiervan individueel voordeel geniet en het aldus verantwoord is om de kosten op de aanvrager te verhalen;  
 Overwegende dat het aangewezen is om een vrijstelling te voorzien voor bepaalde instellingen omwille van het maatschappelijk of sociale doel dat zij verwezenlijken respectievelijk de diensten van algemeen belang waarmee zij belast zijn;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70001000-Afgifte omgevingsvergunningen – BI: 060000-Ruimtelijke planning;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op het aanvragen van omgevingsvergunningen als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: voorwerp, tarieven en vrijstellingen**

Er wordt een retributie geheven op beslissingen over omgevingsdossiers. De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die optreedt als aanvrager. De retributie wordt betaald na ontvangst van de factuur.

#### Tarieven

1. De kosten voor externe adviezen en publicatiekosten (excl.de portkosten van aangetekende zendingen) die tijdens de omgevingsvergunningsprocedure worden gemaakt, worden bijkomend vergoed tegen kostprijs.
2. Beslissing over een verzoek tot bijstelling of afwijking van de milieuvorwaarden op vraag van de vergunninghouder of exploitant (art.82 omgevingsvergunningsdecreet): 50 euro.
3. Beslissing over een mededeling met vraag tot omzetting van een milieuvergunning naar een omgevingsvergunning voor onbepaalde duur: 50 euro.
4. Beslissing over een aanvraag van een melding voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting klasse 3: 50 euro.
5. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting klasse 2 met vereenvoudigde procedure: 75 euro.
6. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting klasse 2 met gewone procedure: 150 euro.

7. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting klasse 1 met vereenvoudigde procedure: 150 euro.
8. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor de exploitatie van een ingedeelde inrichting klasse 1 met gewone procedure: 300 euro.
9. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning met een MER/VR: 500 euro.
10. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor vegetatiewijzigingen: 75 euro.
11. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen met betrekking tot het wijzigen of creëren van woongelegenheden: 75 euro per nieuw gecreëerde woongelegenheden.
12. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen zonder wijzigingen aan het aantal woongelegenheden: 75 euro.
13. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor het verkavelen van gronden: 100 euro per nieuw gecreëerde woonkavel.
14. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor het bijstellen van een verkaveling: 100 euro per dossier en per bijkomende gecreëerde woonkavel.
15. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor kleinhandelsactiviteiten: eenvoudige procedure: 50 euro.
16. Beslissing over een aanvraag van een omgevingsvergunning voor kleinhandelsactiviteiten: gewone procedure: 75 euro.
17. Beslissing over een aanvraag van een melding van stedenbouwkundige handelingen of in het kader van zorgwonen: 50 euro.
18. Beslissing over een aanvraag van een stedenbouwkundig attest: 50 euro.
19. Beslissing over een aanvraag van een planologisch attest: 250 euro.

Bij gecombineerde aanvragen worden de van toepassing zijnde elementen samengeteld.

#### Vrijstellingen

- alle overheidsinstellingen;
- intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan Geraardsbergen deel uitmaakt;
- nutsmaatschappijen.

#### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten

kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

### **38.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP SPORTINITIATIEVEN 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Gelet op de noodzaak om sportactiviteiten te ontwikkelen om meer mensen aan het bewegen te zetten;

Overwegende dat het wetenschappelijk bewezen is dat bewegen gezond is;

Overwegende de noodzaak voor sportieve opvang tijdens de schoolvakanties;

Overwegende dat er kosten verbonden zijn aan de organisatie van dergelijke sportkampen en sportactiviteiten; dat het aangewezen is deze kosten geheel of gedeeltelijk te verhalen op de deelnemers;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70071000- Retributies sportactiviteiten – BI: 074000-Sportsector-en verenigingsondersteuning;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op sportinitiatieven als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: voorwerp en tarieven**

Tarief voor éénmalige jeugdsportinitiatieven voor kinderen vanaf 3 jaar tot 18 jaar

- per activiteit van 3 euro tot maximum 10 euro;
- per activiteit met vrijetijdspas is er 75% korting met een minimum van 2 euro;
- per activiteit met UiTPAS met kansentarief wordt 20% van het volledige tarief betaald.

Tarief sportkampen tijdens de schoolvakanties

- per dag 13 euro, betalend voor het volledige sportkamp;
- per dag 3 euro, met vrijetijdspas, betalend voor het volledige sportkamp;
- houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief;
- voor- en na -opvang van de activiteit is gratis.

Tarief voor sport overdag

- 20 beurtenkaart: 40 euro;
- 20 beurtenkaart met vrijetijdspas: 10 euro;
- houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief.

Tarief voor sportinitiatieven met externe organisaties of andere gemeenten

- De retributie voor de deelname aan een sportkamp wordt vastgelegd met een minimum dagvergoeding van 10 euro en een maximum van 25 euro;
- Voor- en na -opvang van de activiteit is gratis;
- Houders van een vrijetijdspas krijgen 75% korting;
- Houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief;
- Ouders betalen voor het volledige sportkamp.

Tarief voor buurtsportkamp

- De retributie wordt vastgelegd met een minimum dagvergoeding van 1 euro en een maximum van 5 euro;
- Houders van de UiTPAS met kansentarief betalen 20% van het volledige tarief.

Tarief voor sportinitiatieven voor volwassenen

- per activiteit van 2 euro tot maximum 40 euro;
- per activiteit met vrijetijdspas is er 75% korting met een minimum van 2 euro;
- per activiteit met UiTPAS met kansentarief wordt 20% van het volledige tarief betaald.

Tarief voor lessenreeksen voor kinderen van 3 tot 18 jaar

- per lessenreeks van 10 euro tot maximum 200 euro;
- per lessenreeks met vrijetijdspas is er 75% korting met een minimum van 2 euro;
- per lessenreeks met UiTPAS met kansentarief wordt 20% van het volledige tarief betaald.

**Artikel 2: terugbetaling**

- Tot uiterlijk 3 weken voor de aanvang van de activiteit wordt het volledige deelnamegeld terugbetaald.
- Bij annulering binnen de 3 weken voor de aanvang van de activiteit wordt het volledige deelnamebedrag terugbetaald indien er een doktersattest wordt afgegeven of indien overmacht kan worden aangetoond, zo niet wordt niets terugbetaald.

**Artikel 3: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudigen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 4: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 5: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

### **39.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP DE ORGANISATIE VAN AMBULANTE ACTIVITEITEN EN MANIFESTATIES 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de organisatie van ambulante activiteiten en manifestaties hinder en kosten veroorzaakt voor het Lokaal Bestuur; meer bepaald voor het toezicht, de veiligheid, de infrastructuur en de administratieve afhandeling van de aanvraag;

Overwegende dat de aanvragers hierbij gebruik maken van de openbare weg en de gemeentelijke infrastructuur;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur een goede doorstroming moet kunnen garanderen tijdens deze organisatie;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur bijgevolg deze kosten wenst te verhalen op de aanvrager of de begunstigde van de dienstverlening;

Overwegende dat standplaatsen volgens abonnement voor meer zekerheid zorgen dan losse standplaatsen of standplaatsen zonder abonnement; bijgevolg kan hiervoor een lager tarief aangerekend worden;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70050000-Plaatsrecht markten-Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen – BI: 050000-Handel en middenstand;

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70050000-Plaatsrecht markten-Retributie gebruik openbaar domein en publieke middelen - BI: 071000-Feesten en plechtigheden;  
Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70300000-Doorfacturatie diverse kosten – BI: 050000-Handel en middenstand;

## **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op de organisatie van ambulante activiteiten en manifestaties als volgt vastgesteld:

### **Artikel 1: voorwerp en tarieven**

Er wordt een retributie geheven op het gebruik van het openbaar domein ter gelegenheid van markten, handel buiten de openbare markten, Eerste Toog en kerstmarkten. De retributie is verschuldigd door de aanvrager per standplaats.

#### Hoofdstuk 1: wekelijkse openbare markten

- Standplaatsen op de Markt toegewezen volgens abonnement: 0,50 euro per m<sup>2</sup> per dag;
- Standplaatsen wekelijkse openbare markten in alle deelgemeenten volgens abonnement: 0,25 euro per m<sup>2</sup> per dag;

De retributie is verschuldigd voor de volledige periode van het lopende abonnement, ook wanneer er wordt afgezien van deelname aan wekelijkse openbare markten. Overmacht door ziekte is hierop een uitzondering en moet schriftelijk worden bewezen.

- Losse standplaatsen op de Markt: 0,60 euro per m<sup>2</sup> per dag;

#### Hoofdstuk 2: standplaatsen op het openbaar domein buiten de openbare markten

- Standplaatsen op het openbaar domein buiten de openbare markt toegewezen volgens een abonnement: 50 euro per m<sup>2</sup> per jaar;
- Standplaatsen op het openbaar domein buiten de openbare markt zonder abonnement: 25 euro per dag;
- Standplaatsen op het openbaar domein buiten de openbare markt met een abonnement en een vaste constructie zoals frituren, containers,...: openbaar karakter (toegankelijk voor het publiek): permanente toelating: 75 euro per m<sup>2</sup> per jaar;

#### Hoofdstuk 3: jaarlijkse kerstmarkt

Per standplaats: 75 euro.

- Standplaats voor alcoholische dranken: bijkomend 25 euro per standplaats;
- Standplaats met elektriciteitsvoorziening van meer dan 3.500 Watt: bijkomend 25 euro per standplaats. Per bijkomende stroomkabel van 3.500 Watt wordt 25 euro extra aangerekend.

Waarborg per standplaats: 100 euro.

De waarborg kan geheel of gedeeltelijk worden ingehouden wanneer:

- De standplaats bevuild of beschadigd is;
- Uitgeleend materiaal (o.a. stoelen, tafels, stekkerdozen, verlengkabels,...) van de organisator verdwenen of beschadigd is.

#### Hoofdstuk 4: jaarmarkt( 1<sup>ste</sup> toog)

- Per lopende meter: 3,75 euro;

De retributie is verschuldigd bij inschrijving, ook wanneer er wordt afgezien van deelname. Uitzonderingen hierop moeten schriftelijk worden bewezen en zijn:

- Overmacht door ziekte;
- Panne van de marktwagen;
- Afzien van deelname ten laatste drie weken voor de jaarmarkt.

Vrijstelling van retributie kan door het college van burgemeester en schepenen worden ingeroepen bij extreme weersomstandigheden.

#### Hoofdstuk 5: elektriciteitsverbruik

Het elektriciteitsverbruik bij standplaatsen op de Markt toegewezen volgens abonnement wordt als volgt berekend:

- Klasse 1: verlichting, verwarming, weegschalen, overige kleine elektrische toestellen: 75 euro per jaar;
- Klasse 2: koelinstallaties, oven, kook- en baktoestellen, overige elektrische toestellen met groot verbruik: 125 euro per jaar.

Het elektriciteitsverbruik bij losse standplaatsen op de Markt wordt als volgt berekend:

- Klasse 1: verlichting, verwarming, weegschalen, overige kleine elektrische toestellen: 1,5 euro per dag;
- Klasse 2: koelinstallaties, oven, kook- en baktoestellen, overige elektrische toestellen met groot verbruik: 2,5 euro per dag.

### **Artikel 2: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudigen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

### **Artikel 3: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

### **Artikel 4: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

### **Artikel 5: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

## **40. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT TOT VRIJWARING VAN DE OPENBARE VEILIGHEID 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur verantwoordelijk is voor de openbare veiligheid op haar grondgebied;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur, in bepaalde situaties, maatregelen moet treffen om de veiligheid te blijven garanderen, zoals het afsluiten van een deel van het openbaar domein, het voorkomen dat vallende (loskomende) voorwerpen van een gebouw op voorbijgangers terechtkomen, het stutten van gebouwen naar aanleiding van een verkeersongeval, het afsluiten van gebouwen naar aanleiding van een brand en nog zoveel meer;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur hiervoor regelmatig nieuw materiaal moet aankopen of huren omdat de betrokken eigenaars te lang talmen om de nodige herstellingswerken te laten uitvoeren;

Overwegende dat deze situaties vaak het gevolg zijn van nalatigheid van de eigenaars omdat ze hun gebouw(en) niet onderhouden;

Overwegende dat het heffen van een retributie noodzakelijk is om de betrokken eigenaars aan te sporen om de situatie zo snel mogelijk aan te pakken door de noodzakelijke herstellings- en/of afbraakwerken te laten uitvoeren;

Overwegende dat voor tussenkomsten tussen 22u en 6u en op zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen steeds personeel moet worden opgeroepen voor dringend en onvoorzien werk buiten de dienstplicht; dat het bijgevolg gerechtvaardigd is om hiervoor een extra tarief aan te rekenen;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst waarbij getracht wordt om een deel van de kosten te recupereren;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70012000- Retributies voor werken voor derden – overige werken – BI: 020000-Wegen;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement tot vrijwaring van de openbare veiligheid als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven met betrekking tot het ambtshalve uitvoeren van werken, het plaatsen van materiaal of het verstrekken van advies met het oog op de vrijwaring van de openbare veiligheid.

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en tarieven voor tussenkomsten door het lokaal bestuur in het kader van de openbare veiligheid, met inbegrip van plaatsing van materiaal, uitvoering van werken of het verstrekken van noodzakelijke adviezen.

##### **Artikel 2: toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op alle tussenkomsten die betrekking hebben op (on)roerende goederen of het openbaar domein en die noodzakelijk zijn voor de vrijwaring van de openbare veiligheid.

Het betreft tussenkomsten die ambtshalve worden uitgevoerd door het lokaal bestuur, hetzij op verzoek van hulpdiensten, hetzij na vaststelling van een gevaarlijke situatie door een bevoegd ambtenaar.

**Artikel 3: retributieplichtige**

De retributie is verschuldigd door de eigenaar, of in voorkomend geval, de huurder van het (on)roerend goed waarop of in functie waarvan de tussenkomst plaatsvond. Indien meerdere personen gerechtigd zijn op het goed, zijn zij hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling.

**Artikel 4: tarieven****4.1. Dranghekkens en verkeerssignalisatie**

Omschrijving	Eenheid	Tarief	Opmerking
dranghekken (nadar)	per stuk en per dag vanaf dag 31	€ 2,50	eerste 30 dagen gratis vanaf plaatsing
werfhekken (Heras)	per stuk en per dag vanaf dag 31	€ 3,50	eerste 30 dagen gratis vanaf plaatsing
verkeersbord (al dan niet op voet)	per stuk en per dag vanaf dag 31	€ 2,00	eerste 30 dagen gratis vanaf plaatsing
knipperlicht	per stuk en per dag vanaf dag 31	€ 2,50	eerste 30 dagen gratis vanaf plaatsing
kegel	per stuk en per dag vanaf dag 31	€ 2,50	eerste 30 dagen gratis vanaf plaatsing

**4.2. Divers materiaal en materieel**

afbakeningslint	per lm	€ 0,50	
panlatten	per lm	€ 1,00	
afdichtingsplaten (veelvouden van plaat 2,5m x 1,25m)	per m <sup>2</sup>	€ 25,00	
auto of bestelwagen of minigraver (MTM<3500kg)	per begonnen half uur	€ 10,00	minimum van 1 uur
zwaar voertuig (tractor, veegwagen, vrachtwagen, kraan,... (MTM>3500kg)	per begonnen half uur	€ 25,00	minimum van 1 uur
andere materiaal en materieel	per eenheid	reële kostprijs	

**4.3. Personeel**

arbeidskost arbeider	per begonnen half uur	€ 17,50	minimum van 1 uur Toeslag voor avond, nacht, weekend en feestdag
arbeidskost deskundige	per begonnen half uur	€ 27,50	minimum van 1 uur Toeslag voor avond, nacht, weekend en feestdag
extern advies (stabiliteitsingenieur, veiligheidscoördinator, asbestdeskundige,...)	per dossier	kostprijs	indien noodzakelijk
externe uitvoering van werken	per dossier	kostprijs	indien noodzakelijk
Toeslag prestaties tussen 22u en 6u	Per man per uur	+ 25%	
Toeslag prestaties zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen tussen 6u en 22u	Per man per uur	+ 100%	

**4.4. Inname openbaar domein**

De eventuele inname van het openbaar domein zal verrekend worden volgens het geldende retributiereglement. Hierbij geldt een vrijstelling voor de eerste 30 dagen.

**4.5. Administratieve kost**

Per dossier wordt er een administratieve kost aangerekend van 100 euro.

**Artikel 5: procedure**

Het lokaal bestuur voert tussenkomsten uitsluitend uit op verzoek van de burgemeester, de hulpdiensten of na eigen vaststelling van een gevaarlijke situatie. Er worden geen werken uitgevoerd op aanvraag van derden. Na uitvoering wordt een overzicht van de prestaties en kosten bezorgd aan de retributieplichtige.

Voor het afsluiten van een dossier moet de eigenaar aantonen dat de herstellingswerken degelijk zijn uitgevoerd en de openbare veiligheid terug gegarandeerd is.

**Artikel 6: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 7: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen te worden betaald na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 8: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 9: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

#### **41. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT FACTUURVOORWAARDEN EN INVORDERINGSKOSTEN NIET-FISCALE ONTVANGSTEN EN GASBOETES 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat een debiteurenbeheer nodig is om een gezonde financiële organisatie te behouden;

Overwegende dat het aangewezen is om eenvormige factuurvoorwaarden en invorderingsmodaliteiten op te stellen voor alle uitgaande facturen;

Overwegende dat sommige ontvangsten niet binnen de vooropgestelde termijn worden betaald;

Overwegende dat debiteuren nalaten de door hen verschuldigde bedragen tijdig te voldoen; dat het groot aantal herinneringsbrieven en aangetekende zendingen de administratieve en verzendingskosten aanzienlijk verhogen;

Overwegende dat het aanvaardbaar is om deze kosten te verhalen op diegenen die laattijdig betalen zodat deze kosten niet volledig ten laste vallen van de gemeenschap;

Overwegende dat debiteuren bij elke factuur en elke betalingsherinnering verwittigd worden van het feit dat het niet tijdig betalen kosten met zich zal meebrengen;

Gelet op de regels voor de invordering van onbetaalde facturen van een consument, bepaald in het boek XIX "Schulden van de consument" in het Wetboek van economisch recht;

Overwegende dat een eerste herinnering steeds kosteloos moet zijn;

Overwegende dat moet rekening gehouden worden met een maximumbedrag van 20 euro als het verschuldigde saldo lager dan of gelijk aan 150 euro is; dat om de kosten uniform te houden voor alle herinneringen en aanmaningen van de gemeente, er voor alle openstaande schulden, ongeacht het bedrag en ongeacht de schuldenaar, rekening gehouden wordt met het maximumbedrag van 20 euro;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het boek XIX Schulden van de consument van het wetboek van economisch recht;

Gelet op de desbetreffende artikelen van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70500000-Overige dienstprestaties - BI: 011100-Fiscale en financiële diensten;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten en gasboetes als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: factuurvoorwaarden**

Elke dienst is verantwoordelijk voor de correcte en tijdige facturatie van de leveringen en prestaties in overeenstemming met de goedgekeurde retributie- en tariefreglementen. Indien mogelijk gebeurt de facturatie en de inning van de retributie voor of tegelijk met het verstrekken van de prestatie. Indien dit niet mogelijk is, wordt de uitgaande factuur zo snel mogelijk na het verstrekken van de prestatie verstuurd.

De factuurwaarden zijn de volgende:

De facturen zijn betaalbaar binnen een termijn van 30 kalenderdagen volgend op de factuurdatum.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

##### **Artikel 2: invorderingsprocedure**

###### Eerste aanmaning

Indien uit nazicht van de boekhouding blijkt dat de oorspronkelijke factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de vastgestelde termijn van 30 kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van 15 kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste herinnering.

###### Tweede en laatste aanmaning

Bij niet of onvolledige betaling van de oorspronkelijke factuur binnen de vastgestelde termijn van de eerste aanmaning (15 kalenderdagen vanaf de verzending), wordt een

tweede en laatste aanmaning aangetekend verzonden. Hierbij wordt een laatste betalingstermijn van 14 kalenderdagen verleend aan de debiteur om de factuur alsnog te betalen.

Indien de niet-fiscale schuldvordering of gasboete na de tweede aanmaning niet betaald is en niet betwist wordt, vaardigt de financieel directeur een dwangbevel uit dat betekend wordt bij gerechtsdeurwaardersexploot. De gerechtsdeurwaarder staat in voor de verdere opvolging, waarbij deze alle gemaakte kosten aanrekenen aan de debiteur.

#### Tarieven

Invorderingskosten voor het opmaken en verzenden van

- de eerste aanmaning: gratis
- de tweede aanmaning: 15 euro

Bij gedeeltelijke betaling worden eerst de eventuele aangerekende invorderingskosten aangezuiverd en vervolgens de verschuldigde hoofdsom.

## **42. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT UiTPAS VLAAMSE ARDENNEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat de UiTPAS een vrijetijdspas is die regionaal wordt uitgerold;  
 Overwegende dat een UiTPAS kan aangekocht worden in elk van de toegetreden gemeenten; dat bij elke vrijetijdsparticipatie in één van de toegetreden gemeenten/steden, een UiTPAS-kaarthouder een punt kan sparen, die zij/hij later kan omzetten in bepaalde omruilvoordelen of beloningen;  
 Overwegende dat de UiTPAS ook een kanskaart is waarmee kwetsbare mensen kortingen kunnen krijgen om deel te nemen aan vrije tijd;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70080000- Retributies toerisme, culturele activiteiten en musea – BI: 073900-Overig kunst- en cultuurbeleid;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 wordt het retributiereglement UiTPAS als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven op de aankoop van de UiTPAS. De retributie is verschuldigd door de aanvrager.

#### **Artikel 2: tarief**

De tarieven voor de aankoop van een UiTPAS zijn:

- Tarief volwassenen: 5 euro;
- Tarief -18 jarigen: 2 euro;
- Kansentarief: gratis;

- Een verloren kaart: 2 euro;

### **Artikel 3: kansentarief**

Er is recht op een kansentarief voor:

- Personen met het recht op verhoogde tegemoetkoming;
- Personen in collectieve schuldenregeling;
- Houders van een EDC-kaart (European Disability Card);
- Op basis van een sociaal verslag van het OCMW.

### **Artikel 4: betalingsvoorwaarden**

De retributie moet op het ogenblik van de aanvraag worden betaald.

## **43. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT VERKOOP TOERISTISCHE PRODUCTEN EN DIENSTEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur een service wil leveren aan bezoekers, toeristen en inwoners ter promotie van de identiteit van de stad;

Overwegende dat het vaststellen van de tarieven voor het verkopen van toeristische producten en diensten, evenals het toekennen van verminderingen en vrijstellingen, de bevoegdheid is van de gemeenteraad;

Overwegende dat het bestuur er voor kan kiezen om deze bevoegdheden te delegeren aan het College van Burgemeester en Schepenen; dat het bestuur er voor koos om enkel delegatie te geven aan het College van Burgemeester en Schepenen voor het vaststellen van de tarieven; dat het toekennen van vrijstellingen en verminderingen de bevoegdheid blijft van de Gemeenteraad;

Overwegende dat er bij gemeenteraadsbesluit daterend van 1 juli 2025 delegatie verleend werd aan het College van Burgemeester en Schepenen tot het vaststellen van de tarieven van de retributies voor diensten en/of producten die behoren tot de categorieën Cultuur, Toerisme, Jeugd, Sport en Evenementen;

Overwegende dat er bij de vaststelling van het tarief rekening moet gehouden worden met het retributiebegrip zelf. Er moet een redelijk verband bestaan tussen de kostprijs van de diensten en/of producten en het tarief van de retributie.

Overwegende dat er bij de dienst Toerisme en cultuur op regelmatige basis nieuwe producten aangeboden en verkocht worden; dat bovendien de aankooprijzen op regelmatige basis wijzigen;

Overwegende dat door deze delegatie, het College van Burgemeester en Schepenen de verkoopprijzen kan bepalen wat de dagelijkse werking vereenvoudigt; dat niet elke prijswijziging en nieuw aangeboden product leidt tot een aanpassing van het gemeenteraadsbesluit;

Overwegende dat de lijst van alle producten met de geldende verkoopprijzen vanaf 1 januari 2026 zal goedgekeurd worden door de Gemeenteraad; dat toekomstige wijzigingen in verkoopprijzen of de prijzen voor nieuwe producten zullen goedgekeurd worden door het College van Burgemeester en Schepenen;

Overwegende dat de dienst Toerisme gratis rondleidingen wil aanbieden aan scholen van Geraardsbergen omdat leerlingen via erfgoededucatie kennis en inzicht verwerven in zichzelf en hun omgeving en erfgoededucatie bijdraagt tot historisch bewustzijn en actief burgerschap;

Overwegende dat het voor het Lokaal Bestuur belangrijk is om nieuwe gidsen aan te trekken en het gidsenaanbod continu te verbeteren en te optimaliseren; dat hiervoor het delen van kennis noodzakelijk is;

Overwegende dat rondleidingen aangeboden door het Lokaal Bestuur, in het kader van evenementen, bijdragen aan de uitstraling van de stad; dat deze essentieel zijn voor de lokale economie en tewerkstelling;

Overwegende dat bepaalde doelgroepen zoals vrijwilligers en personeel van het Lokaal Bestuur in de mogelijkheid moeten zijn om deze rondleidingen te volgen; zodat deze kunnen geëvalueerd en verbeterd worden;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;  
 Gelet op het gemeenteraadsbesluit daterend van 1 juli 2025 betreffende de delegatie aan het College van Burgemeester en Schepenen tot het vaststellen van de tarieven van de retributies voor diensten en/of producten die behoren tot de categorieën Cultuur, Toerisme, Jeugd, Sport en Evenementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70080000- Retributies toerisme, culturele activiteiten en musea – BI: 052000-Toerisme - Onthaal en promotie;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op de verkoop van toeristische producten en diensten als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven op de verkoop van toeristische producten en diensten. Deze retributie is verschuldigd door de aanvrager van het product of de dienst.

##### **Artikel 2: tarieven en vrijstellingen**

###### 2.1. Verkoop van toeristische producten

De lijst met de verkoopprijzen, van alle producten die worden aangeboden, wordt toegevoegd als bijlage bij dit retributiereglement. Deze verkoopprijzen worden vastgesteld met ingang van 1 januari 2026.

De lijst van alle producten met de actuele verkoopprijzen kan geraadpleegd worden op de website van het lokaal bestuur, de website van Visit Geraardsbergen en in het toeristisch infokantoor Visit Geraardsbergen.

Voor verzending van toeristische producten wordt de reële kostprijs aangerekend.

###### 2.2. Rondleidingen, demonstraties en workshops

###### Tarieven groepen: rondleidingen en demonstraties

Voor rondleidingen en demonstraties, op vraag van groepen, wordt het tarief van de retributie als volgt vastgesteld:

- Reservatie voor maximaal 2 uur: 80 euro;
- Per bijkomend uur: 35 euro per uur.

###### Tarieven groepen: workshops

- Tarief voor de volledige workshop: 115 euro.

Het deelnemersaantal voor rondleidingen, demonstraties en workshops wordt beperkt tot een maximum van 20 deelnemers per groep, tenzij anders wordt vermeld op de website van Visit Geraardsbergen, in het reservatieformulier of in de brochure.

###### Individuele tarieven vaste rondleidingen

Voor individuele bezoekers wordt het tarief voor een vaste rondleiding als volgt vastgesteld:

- 5 euro per deelnemer

Het deelnemersaantal wordt beperkt tot een maximum van 20 personen per rondleiding, tenzij anders wordt vermeld op de website van Visit Geraardsbergen, in het reservatieformulier of in de brochure.

#### Vrijstellingen

Worden vrijgesteld van deze retributie:

- Rondleidingen aangeboden aan scholen van Geraardsbergen, gegeven door een medewerker van de dienst cultuur/toerisme en dit volgens de planning van de dienst;
- Rondleidingen gegeven met als doel nieuwe gidsen aan te trekken, het gidsenaanbod te verbeteren en kennis te delen;
- Rondleidingen aangeboden door de stad in het kader van evenementen;
- Bepaalde doelgroepen zoals vrijwilligers en personeel van het Lokaal Bestuur.

#### Annulering:

- Kosteloos annulering tot uiterlijk 7 kalenderdagen voor de aanvang van de geplande activiteit.
- Bij annulering, minder dan 7 kalenderdagen voor de geplande activiteit, wordt de totale som van de voorziene gids(en) aangerekend, tenzij overmacht kan ingeroepen worden.

#### **Artikel 3: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudigen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 4: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 5: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 6: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, geïssueerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden geïssueerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

#### **44. VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN LOKALEN EN ACCOMMODATIE VAN HET LOKAAL BESTUUR, BUURTHUIZEN EN OUD POSTGEBOUW 2026-2031.**

##### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur ter ondersteuning gemeentelijke infrastructuur ter beschikking stelt aan verenigingen, organisaties, ondernemingen en privépersonen;  
 Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;  
 Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;  
 Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

##### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

##### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70060000-Verhuur lokalen, gebouwen en gronden – BI: 070500-Gemeenschapscentrum;

##### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op het gebruik van lokalen en accommodatie van het Lokaal Bestuur, buurthuizen en oud postgebouw, als volgt vastgesteld:

##### **Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven op het gebruik van lokalen en accommodatie van het Lokaal Bestuur, buurthuizen en oud postgebouw. De retributie is verschuldigd door de aanvrager of gebruiker.

##### **Artikel 2: categorieën gebruikers en soort activiteit**

###### Categorieën gebruikers

Cat. A	Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.
Cat. B	Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Privépersonen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.
Cat. C*	Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB en Politie. Geraardsbergse scholen. Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms. Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren. AA-verenigingen.

\*Cat. C is vrijgesteld van retributie.

###### Soort Activiteit

Niet commercieel	Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom(*) wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.
Commercieel	Alle overige activiteiten

(\*) Inkom = toegangsgeld in de ruime betekenis, ook inschrijvingsgeld van welke vorm ook.

### Artikel 3: tarieven

#### Buurthuis Schendelbeke (los verhuur)

Categorie	Type	Tarief per dag	
		Grote zaal	Kleine zaal
Cat. A	Niet commercieel	€ 40	€ 35
	Commercieel	€ 50	€ 45
Cat. B	Niet commercieel	€ 120	€ 80
	Commercieel	€ 140	€ 100

#### Buurthuis Schendelbeke (vast verhuur)

Vergaderlokaal	€ 320/jaar	eerste verdiep
Vergaderlokaal	€ 400/jaar	tweede verdiep
Polyvalent lokaal	€ 800/jaar	eerste verdiep
Polyvalent lokaal	€ 800/jaar	eerste verdiep

#### Buurthuis Nieuwenhove (los verhuur)

Categorie	Type	Tarief per dag
		Zaal bar en keuken
Cat. A	Niet commercieel	€ 50
	Commercieel	€ 60
Cat. B	Niet commercieel	€ 150
	Commercieel	€ 200

#### Buurthuis Nieuwenhove (vast verhuur)

Lokaal 1	€ 800/jaar	eerste verdiep
Lokaal 2	€ 800/jaar	eerste verdiep
Lokaal 3	€ 800/jaar	eerste verdiep
Lokaal 4	€ 800/jaar	eerste verdiep

#### Buurthuis Idegem (enkel vast verhuur)

Zaal links	€ 800/jaar	eerste verdiep
Zaal midden	€ 800/jaar	tweede verdiep
Zaal rechts	€ 800/jaar	eerste verdiep

#### Buurthuis Ophasselt (enkel vast verhuur)

Lokaal links	€ 800/jaar	gelijkvloers
Lokaal rechts	€ 800/jaar	gelijkvloers

#### Buurthuis Grimminge (los verhuur)

Categorie	Tarief per dag	
	Lokaal bendeden	
Cat. A	€ 25	
Cat. B	€ 50	

#### Oud postgebouw Idegem (enkel vast verhuur)

Volledige gebouw	€ 720/jaar	2 verdiepen
------------------	------------	-------------

#### Kerk Smeerebbe (los verhuur)

Categorie	Type	Tarief per dag
		Zaal
Cat. A	Niet commercieel	€ 40
	Commercieel	€ 50
Cat. B	Niet commercieel	€ 120
	Commercieel	€ 140

#### Niet-regulier gebruik van hierboven niet-vermelde gebouwen of lokalen

Categorie	Type	Tarief per dag*
Cat. A	Niet commercieel	€ 60
	Commercieel	€ 70
Cat. B	Niet commercieel	€ 120
	Commercieel	€ 140

\*Enkel los verhuur en mits een voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen

Wanneer een activiteit door meer dan één vereniging of in samenwerking met het Lokaal Bestuur wordt georganiseerd, geldt steeds het tarief van de meest betalende.

Verenigingen buiten Geraardsbergen betalen 3 x het gebruikelijke tarief.

#### **Artikel 4: annulering**

##### Annulering door de gebruiker

- Bij annulering tot uiterlijk 30 dagen voor de geplande activiteit wordt een annuleringsvergoeding van 50% van de prijs aangerekend.
- Bij annulering binnen de 30 dagen voor de geplande activiteit wordt een annuleringsvergoeding van 100% van de prijs aangerekend.

##### Annulering door de uitbater

Bij annulering door de uitbater worden reeds betaalde vergoedingen integraal terugbetaald. De gebruiker heeft in dit geval geen recht op een bijkomende schadevergoeding voor het niet kunnen doorgaan van de activiteit.

#### **Artikel 5: oneigenlijk gebruik, ingebruikname, schade, netheid en hygiëne en alarm**

- Bij het verstrekken van onvolledige, onjuiste gegevens met betrekking tot de gebruikerscategorie, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, is de organisator verplicht om binnen de 14 dagen het resterend bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een bedrag van 250 euro indien vaststaat dat het verstrekken van verkeerde inlichtingen bewust is gebeurd met het oog op het verkrijgen van een lagere prijs.
- Bij verlies of laattijdig terugbezorgen (meer dan 5 werkdagen) van de sleutel, wordt een bedrag van 50 euro aangerekend.
- Bij schade aan de infrastructuur of uitrusting wordt de werkelijke herstel- of vervangingskost van de schade aangerekend aan de gebruiker, vermeerderd met een forfaitaire administratieve kost van 50 euro voor de verwerking van de schadegevallen.
- Wanneer bepaalde ruimtes na gebruik niet behoorlijk werden opgeruimd of uitzonderlijk bevuild werden achtergelaten, worden de bijkomende kosten voor de opkuis aangerekend aan 40 euro per uur.
- Bij het niet naleven van de verplichtingen inzake netheid en hygiëne, wordt een bedrag van 250 euro aangerekend per nalatigheid.
- Wanneer ten gevolge van onoplettendheid of onjuist gebruik een vals alarm wordt geactiveerd en onnodig de wachtdienst, hulpdiensten of bewaking moeten tussenkomen, wordt een bedrag van 100 euro aangerekend.

#### **Artikel 6: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoud even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

#### **Artikel 7: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

#### **Artikel 8: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een

eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

#### **Artikel 9: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

### **45.VASTSTELLEN VAN HET RETRIBUTIEREGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN MATERIAAL EN MATERIEEL VAN HET LOKAAL BESTUUR 2026-2031.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur ter ondersteuning gemeentelijk materiaal en materieel ter beschikking stelt aan verenigingen, organisaties, ondernemingen en privépersonen;

Overwegende dat een retributie een kostendekkende vergoeding betreft die de overheid vordert als tegenprestatie voor de levering van een bijzondere dienst aan een derde in diens persoonlijk belang of de toestemming voor een rechtstreeks bijzonder voordeel;

Overwegende dat een retributie gekoppeld is aan een concrete dienst die zelf wordt aangevraagd door de heffingsplichtigen of waar zij direct gebruik van maken;

Overwegende dat het bijgevolg redelijk is om een retributie te vragen als tegenprestatie voor de verleende dienst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70060000-Verhuur lokalen, gebouwen en gronden – BI: 071900-Overige evenementen;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt het retributiereglement op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur als volgt vastgesteld:

**Artikel 1: voorwerp**

Er wordt een retributie geheven op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur. De retributie is verschuldigd door de aanvrager of gebruiker.

**Artikel 2: categorieën gebruikers en soort activiteit**Categorieën gebruikers

Cat. A	Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.
Cat. B	Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Privépersonen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.
Cat. C*	Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB, hulpverleningszone Zuid-Oost en Politie. Geraardsbergse scholen. Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms. Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren. AA-verenigingen en het Provinciaal Domein De Gavers

\*Cat. C is vrijgesteld van retributie.

Soort Activiteit

Niet commercieel	Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom(*) wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.
Commercieel	Alle overige activiteiten

(\*) Inkom = toegangsgeld in de ruime betekenis, ook inschrijvingsgeld van welke vorm ook.

**Artikel 3: tarieven**Afsluitingen

Per rit zal een bedrag van € 40 aangerekend worden (levering en ophaling).

- Nadar: max. 80 stuks per rit
- Heras: max. 30 stuks per rit

Categorie	Type	Tarief per dag	
		Nadar	Heras
Cat. A	Niet commercieel	€ 1	€ 3
	Commercieel	€ 2	€ 6
Cat. B	Niet commercieel	€ 2	€ 6
	Commercieel	€ 4	€ 12

Podium

Categorie	Type	Tarief per dag	
		Overdekt mobile podium (8m x 6m)	Overdekte werfwagen (6m x 2,5m)
Cat. A	Niet commercieel	€ 250	€ 200
	Commercieel	€ 350	€ 250
Cat. B	Niet commercieel	€ 350	€ 250
	Commercieel	€ 450	€ 350

Tenten

Vervoer per rit van maximaal 6 partytenten: € 40.

Categorie	Type	Tarief per dag	
		Partytent 3m x 3m*	Partytent 6m x 6m*
Cat. A	Niet commercieel	€ 30	€ 40
	Commercieel	€ 40	€ 50
Cat. B	Niet commercieel	€ 40	€ 60
	Commercieel	€ 60	€ 70

\*geleverd met set zijwanden en gewichten.

Diverse

Vervoer per rit: € 40

Categorie	Type	Tarief per dag
-----------	------	----------------

		1-2-3 podium	Vlaggen	Vlaggenmasten	Strobalen
Cat. A	Niet commercieel	€ 15	€ 5	€ 5	€ 10
	Commercieel	€ 25	€ 5	€ 5	€ 15
Cat. B	Niet commercieel	€ 35	€ 5	€ 5	€ 15
	Commercieel	€ 45	€ 5	€ 5	€ 20

#### Elektriciteitskast openen en verbruik

Categorie	Type	Tarief per dag		
		Openen elektriciteitskast	Verloopstuk	verbruik
Cat. A	Niet commercieel	€ 55	€ 35	€ 30
	Commercieel	€ 65	€ 45	€ 50
Cat. B	Niet commercieel	€ 65	€ 45	€ 50
	Commercieel	€ 75	€ 55	€ 70

Wanneer er materiaal of materieel door meer dan één vereniging of in samenwerking met het Lokaal Bestuur wordt georganiseerd, geldt steeds het tarief van de meest betalende.

Verenigingen, organisaties, rechtspersonen of privépersonen van buiten Geraardsbergen betalen 3 x het gebruikelijke tarief.

#### **Artikel 4: Vrijstellingen**

Het gebruik van materiaal en materieel is vrijgesteld van retributie voor:

- Evenementen en activiteiten georganiseerd door of ten voordele van erkende instanties en goede doelen. Dit omvat het organiseren van evenementen ten voordele van goede doelen en het organiseren van evenementen door erkende dorpsraden, buurtcomités en verenigingen die lid zijn van een door het lokaal bestuur erkende adviesraad;
- Publiek toegankelijke evenementen in samenwerking met het lokaal bestuur of met een publiek karakter. Dit omvat evenementen georganiseerd in samenwerking met het lokaal bestuur, het organiseren van wielervedstrijden, het inrichten van private markten en het organiseren van wijkfeesten, braderieën en rommelmarkten.

#### **Artikel 5: annulering**

##### Annulering door de gebruiker

- Gratis annulering tot uiterlijk 2 werkdagen voor de verhuring van het materiaal of materieel.
- Bij annulering binnen de 2 werkdagen voor de verhuring van het materiaal of materiaal zal de retributie verschuldigd zijn.

##### Annulering door het lokaal bestuur

Bij annulering door het lokaal bestuur worden de reeds betaalde vergoedingen integraal terugbetaald. De gebruiker heeft in dit geval geen recht op een bijkomende schadevergoeding voor het niet kunnen gebruiken van het materiaal of materieel.

#### **Artikel 6: oneigenlijk gebruik, schade, netheid en alarm**

- Bij het verstrekken van onvolledige, onjuiste gegevens met betrekking tot de gebruikerscategorie, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, is de gebruiker verplicht om binnen de 14 dagen het resterend bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een bedrag van 250 euro indien vaststaat dat het verstrekken van verkeerde inlichtingen bewust is gebeurd met het oog op het verkrijgen van een lagere prijs.
- Bij schade aan het materiaal of materieel wordt de werkelijke herstel- of vervangingskost van de schade aangerekend aan de gebruiker, vermeerderd met een forfaitaire administratieve kost van 50 euro voor de verwerking van de schadegevallen.
- Wanneer bepaald materiaal of materieel na gebruik niet behoorlijk werden teruggeplaatst of uitzonderlijk bevuild werden achtergelaten, worden de bijkomende kosten voor de opkuis aangerekend aan 40 euro per uur.

**Artikel 7: indexatie**

De retributie wordt jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de gezondheidsindex. De aanvangsindex is de gezondheidsindex van december 2025. De aanpassing gebeurt op basis van de volgende formule:

Nieuw tarief = huidig bedrag X gezondheidsindex van de maand december die aan de aanpassing voorafgaat / Aanvangsindex.

Het nieuwe bedrag, bekomen na indexatie, wordt afgerond op het dichtste veelvoud van één tiende. Als twee veelvoudenen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

**Artikel 8: betalingsvoorwaarden**

Alle retributies zijn ondeelbaar verschuldigd en dienen op het ogenblik van de aanvraag te worden betaald tegen afgifte van een ontvangstbewijs of na toezending van een factuur.

Het college van burgemeester en schepenen kan steeds weigeren nog diensten te verstrekken indien de retributies die verschuldigd zijn niet werden betaald.

**Artikel 9: minnelijke invorderingsprocedure**

Indien de factuur niet of onvolledig werd betaald binnen de termijn van dertig kalenderdagen volgend op de factuurdatum, wordt de debiteur aan de hand van een eerste herinnering uitgenodigd het verschuldigde bedrag te betalen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de verzending van de eerste en laatste herinnering.

**Artikel 10: gedwongen invorderingsprocedure**

Er is geen bijzondere procedure voorzien voor de invordering van retributies.

Artikel 177 van het decreet lokaal bestuur is eveneens van toepassing op de invordering van retributies: met het oog op de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten kan de financieel directeur een dwangbevel uitvaardigen, gevisieerd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen, om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen. Het dwangbevel wordt betekend bij deurwaardersexploot.

Een dwangbevel kan door het college van burgemeester en schepenen alleen worden gevisieerd en uitvoerbaar verklaard worden als de schuld opeisbaar, vaststaand en zeker is. De schuldenaar moet bovendien vooraf aangemaand zijn met een aangetekende brief, met een brief die afgegeven wordt tegen ontvangstbewijs, of via een elektronische melding van gegevens die voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 2281 van het burgerlijk wetboek, en die een bewijs oplevert van deze melding, van het tijdstip waarop ze is verricht en van de authenticiteit en de integriteit van de verwerkte gegevens.

De gemeente zal administratieve kosten aanrekenen voor die aangetekende brief, zoals bepaald in het retributiereglement factuurvoorwaarden en invorderingskosten niet-fiscale ontvangsten. De kosten zijn ten laste van de schuldenaar en kunnen ook ingevorderd worden via het dwangbevel.

Bij betwisting van de schuldvordering zijn de gewone burgerlijke rechtbanken bevoegd.

**46. VASTSTELLEN VAN DE BIJDRAGE OPVANG EN TRANSPORT (BOT) EN DE VERGOEDING EIGEN WATERWINNERS (VEWW) 2026-2031.****FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de financiële toestand van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de wettelijke verplichting om een financieel evenwicht te handhaven;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen over de nodige financiële middelen dient te beschikken om de haar opgelegde taken, vastgesteld in het meerjarenplan 2026-2031, naar behoren te kunnen vervullen;

Overwegende dat de uitvoering van de gemeentelijke saneringsplicht een taak is van het waterbedrijf;

Overwegende dat een gemeente zelf deze taak kan opnemen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zelf instaat voor de inzameling en het transport van het afvalwater van het door De Watergroep aan haar abonnees geleverde water op haar grondgebied;

Overwegende dat het om ecologische redenen aangewezen is de belastingplichtigen verder aan te zetten tot zuinig omspringen met het waterverbruik aangezien deze zuinigheid zeker de waterfactuur en dus ook de BOT-bijdrage gunstig zal beïnvloeden; Overwegende dat de gemeentelijke saneringsbijdrage dient voor de zuivering van het afvalwater, maar ook voor het onderhoud en de verdere uitbouw van het rioleringsnet en de afvalwaterzuiveringsinstallaties;

Overwegende dat het decretaal maximaal toegelaten tarief voor de gemeentelijke bijdrage, het tarief is van de bovengemeentelijke bijdrage vermenigvuldigd met factor 1,15;

Overwegende dat het bestuur deze maximumfactor wenst te hanteren;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering daterend van 23 februari 2024 betreffende de invulling van de gemeentelijke saneringsverplichting waarin een aantal openbare dienstverplichtingen worden opgelegd aan de gemeentelijke rioolbeheerders;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 AR: 70093001-BOT bijdrage – BI: 031000-Beheer van regen- en afvalwater;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1: tarief**

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 bedraagt het tarief voor de gemeentelijke bijdrage het tarief van de bovengemeentelijke bijdrage vermenigvuldigd met factor 1,15.

##### **Artikel 2: vrijstellingen**

Abonnees kunnen vrijstelling bekomen van de gemeentelijk bijdrage om sociale redenen, op het adres waar ze gedomicilieerd zijn, voor zover zij voldoen aan de voorwaarden opgesomd in de lijst van vrijstellingen, zoals goedgekeurd als bijlage aan de overeenkomst afgesloten tussen het VMW, nu De Watergroep, en het Lokaal Bestuur Geraardsbergen in gemeenteraadsbeslissing van 27 december 2005.

Abonnees die zelf instaan voor het zuiveren van hun huishoudelijk afvalwater in een private installatie die aan de normen voldoet, kunnen vrijstelling bekomen van de gemeentelijke bijdrage voor zover zij voldoen aan de voorwaarden opgesomd in de lijst van vrijstellingen, zoals goedgekeurd als bijlage aan de overeenkomst afgesloten tussen het VMW, nu De Watergroep, en het Lokaal Bestuur Geraardsbergen in gemeenteraadsbeslissing van 27 december 2005.

##### **Artikel 3:**

Afschrift van deze beslissing toe te sturen aan De Watergroep.

#### **47. VASTSTELLEN VAN DE DOTATIE 2026 VOOR DE POLITIEZONE GERAARDSBERGEN/LIERDE.**

##### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de politiebegroting 2026 van de politiezone Geraardsbergen-Lierde vastgesteld door de politieraad in zitting van 11 december 2025 ;

Publieke stemming: Met 23 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Hans De Gent, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Manu Lion, Jana Vanderlinden, Leen Duffeleer), 6 onthoudingen (Jens Rottiers, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

##### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus, meer bepaald artikel 71;

Gelet op het koninklijk besluit van 5 september 2001 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de lokale politie en latere wijzigingen;  
Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031: AR: 64910000–Nominatieve toelagen – BI: 040000-Politiediensten;  
Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031: AR: 66410000 – Nominatieve investeringssubsidies – BI: 040000-Politiediensten;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1:**

De dotatie 2026 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aan de politiezone Geraardsbergen-Lierde ten bedrage van 5.522.897 euro exploitatietoelage en van 306.965 euro investeringstoelage wordt goedgekeurd.

##### **Artikel 2:**

Dit bedrag wordt opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

### **48.VASTSTELLEN VAN DE DOTATIE 2026 AAN DE HULPVERLENINGSZONE ZUID-OOST.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de brandweerdienst Geraardsbergen werd ingedeeld in de Hulpverleningszone Zuid-Oost;  
Gelet op de beslissing van de zoneraad van 24 oktober 2025 betreffende de begroting 2026 waarbij de gemeentelijke dotaties van de aangesloten gemeenten voor het dienstjaar 2026 werden vastgesteld;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de wet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid, artikel 68 en artikel 134;  
Gelet op het koninklijk besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones, artikel 8, 6°;  
Gelet op het koninklijk besluit van 19 april 2014 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de hulpverleningszones;  
Gelet op het besluit van de zoneraad van 24 oktober 2025 houdende goedkeuring van de begroting 2026 van de Hulpverleningszone Zuid-Oost;  
Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 § 3, houdende de vaststelling van de gemeentelijke reglementen;

#### **FINANCIEEL KADER**

Gelet op het budget opgenomen in het meerjarenplan 2026 – 2031 AR: 64910000–Nominatieve toelagen – BI: 041000-Brandweer en AR: 66410000-Nominatieve investeringssubsidies – BI: 041000-Brandweer;

#### **BESLUIT**

##### **Artikel 1:**

De dotatie 2026 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aan de hulpverleningszone Zuid-Oost ten bedrage van 1.802.751,80 euro exploitatieuitgaven (gewone dienst) en 0,00 euro investeringsuitgaven (buitengewone dienst) wordt goedgekeurd.

##### **Artikel 2:**

Dit bedrag wordt opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

##### **Artikel 3:**

Afschrift van deze beslissing te sturen aan de Federale Dienst Gouverneur, Kalandeberg 1, 9000 Gent en de Voorzitter van de hulpverleningszone Zuid-Oost, Werf 9, 9300 Aalst.

#### **49. VASTSTELLEN VAN HET SUBSIDIEREGLEMENT TOEGANKELIJKHEID VOOR HANDELSZAKEN EN LOKALEN MET EEN OPENBAAR KARAKTER.**

##### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de vaststelling van het subsidiereglement toegankelijkheid en lokalen met een openbaar karakter door de gemeenteraad op 28 april 2020;

Gelet op het verlengen van het subsidiereglement toegankelijkheid voor handelszaken en lokalen met een openbaar karakter tot 31 december 2025 goedgekeurd op de gemeenteraad van 17 december 2024;

Overwegende dat het subsidiereglement toegankelijkheid ondersteuning wil bieden aan handelszaken en lokalen bij het toegankelijk maken van hun zaak voor personen met een beperking, ouderen en gezinnen;

Overwegende dat de uitgevoerde werken moeten voldoen aan de normen inzake integrale toegankelijkheid, zoals bepaald in de Vlaamse stedenbouwkundige verordening toegankelijkheid;

Overwegende dat het subsidiereglement bepaalt om maximaal 50% van de gemaakte kosten te subsidiëren met een maximum van 1250 euro;

Overwegende dat een goede toegankelijkheid de deelname aan het sociale leven bevordert en vergemakkelijkt;

Overwegende dat er de voorbije legislatuur (2020 - 2025) 3 panden in aanmerking kwamen voor deze subsidie;

##### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de artikel 40 van het decreet van lokaal bestuur;

##### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er budget is voorzien op BI 050000 AR 64900000;

##### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het subsidiereglement toegankelijkheid voor handelszaken en lokalen met een openbaar karakter als volgt vast te stellen:

Artikel 1: Doel

Talrijke handelszaken en lokalen zijn zowel vanop het openbaar domein als binnenin ontoegankelijk voor mensen met een fysieke beperking. Om hieraan tegemoet te komen dienen aanpassingswerken uitgevoerd te worden of moeten er bij nieuwbouw extra voorzieningen getroffen worden.

Binnen de perken van de kredieten, goedgekeurd in het budget van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en overeenkomstig de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op toekenning en op de aanwending van sommige subsidies en de voorwaarden en modaliteiten zoals hierna bepaald, kan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een subsidie verlenen voor het toegankelijk maken van handelszaken en lokalen die beheerd worden door verenigingen en vzw's.

Artikel 2: Definitie

§1. Het reglement houdt rekening met de bepalingen in de Vlaamse stedenbouwkundige verordening betreffende toegankelijkheid. Deze verordening is vastgesteld bij besluit van de Vlaamse Regering van 05/06/2009, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 02/09/2009 en is van kracht sedert 01/03/2010. Hierna genoemd 'de Vlaamse stedenbouwkundige verordening betreffende toegankelijkheid'. Het besluit bepaalt de normen die ervoor zorgen dat publieke gebouwen beter bereikbaar, toegankelijk en bruikbaar zijn voor iedereen.

§2. In dit reglement wordt verstaan onder:

Handelszaak: elke onderneming waarvoor een inschrijving in de Kruispuntbank

Ondernemingen is vereist en die tot hoofddoel heeft de uitoefening van een kleinhandel, namelijk een rechtstreekse en persoonlijke verkoop van goederen en diensten aan eindverbruikers (ook horeca).

Handelspand: het onroerend goed, waarin de handelaar de handelszaak uitbaat, met uitsluiting van alle delen van een onroerend goed die niet uitsluitend worden gebruikt voor de uitbating van de handelszaak.

Commerciële ruimte: de oppervlakte bestemd voor de verkoop en vrij toegankelijk voor iedere langskomende eindverbruiker. Deze ruimte dient hoofdzakelijk voor de verkoop van goederen/diensten. Opslagruimtes, personeelsruimtes, ontvangstruimtes voor klanten, etc. horen hier niet bij.

Organisatie met eigen rechtspersoonlijkheid: bijvoorbeeld verenigingen en vzw's, die zelf een bepaald statuut hebben met de daarbij horende rechten en plichten.

Lokalen die een openbaar karakter hebben: bijvoorbeeld parochiezalen, lokalen van een jeugdbeweging etc.

#### Artikel 3: Doelgroep

§1. Dit reglement is van toepassing op handelszaken, en elke andere wettelijke erkende organisatie met een eigen rechtspersoonlijkheid, die hun operationele uitvoering in Geraardsbergen en haar deelgemeenten hebben.

§2. In het geval van handelszaken kan de toelage enkel toegekend worden aan kleine ondernemingen. Onder kleine ondernemingen wordt verstaan, ondernemingen die cumulatief voldoen aan de volgende criteria:

- minder dan 50 werknemers tewerkstellen;
- een jaaromzet hebben van maximum 10 miljoen euro of een jaarlijks balanstotaal van maximum 10 miljoen euro;

§3. Het reglement is niet van toepassing op:

- handelszaken die slechts sporadisch open zijn (bijvoorbeeld in het kader van een seizoenverkoop etc.);
- handelszaken waarbij de commerciële ruimte enkel wordt gebruikt om goederen te etaleren (zonder verkoop);
- gok- en speelzalen;
- winkelketens waarbij de uitbater niet op zelfstandige basis werkt;
- evenementen.

§4. De subsidie kan aangevraagd worden door de bouwheer die de werken uitvoert en bekostigt. Het kan zowel gaan om de uitbater van de handelszaak, de eigenaar van het gebouw of de bouwheer.

§5. Organisaties die een lokaal of gebouw permanent huren, kunnen, indien zij de werken uitvoeren en bekostigen, de subsidie aanvragen overeenkomstig huurcontract.

#### Artikel 4: Gesubsidieerde werken

De subsidie wordt verleend voor het treffen van voorzieningen voor fysieke toegankelijkheid bij aanpassing of verbouwing van bestaande handelszaken, lokalen of gebouwen of bij nieuwbouw ervan.

4.1 Er worden vier categorieën van werken gesubsidieerd:

A1 - Het voorzien van een toilet voor rolstoelgebruikers.

A2 - Het toegankelijk maken voor rolstoelgebruikers, gezinnen met jonge kinderen, personen met een beperking of senioren door het vernieuwen of verbouwen van de inkomdeur.

A3 - Het toegankelijk maken voor rolstoelgebruikers, gezinnen met jonge kinderen, personen met een beperking en senioren door het verlagen van de inkomdorpel of het voorzien van een helling binnen de rooilijn.

A4 - Het aankopen van een mobiel hellend vlak om de toegang te optimaliseren voor rolstoelgebruikers, gezinnen met jonge kinderen, personen met een beperking en senioren.

4.2 De uitgevoerde werken moeten voldoen aan de normen inzake integrale toegankelijkheid, zoals bepaald in de Vlaamse stedenbouwkundige verordening toegankelijkheid.

§1. De integrale tekst en een checklist zijn te raadplegen op [www.toegankelijkgebouw.be](http://www.toegankelijkgebouw.be).

§2. De meerkost van afwijkingen worden niet gesubsidieerd.

4.3 De werken moeten stedenbouwkundig vergund zijn, indien een vergunning vereist is.

§1. Werken die stedenbouwkundig vergund moeten zijn en uitgevoerd werden zonder stedenbouwkundige vergunning kunnen niet gesubsidieerd worden. Ze moeten tevens uitgevoerd worden conform de stedenbouwkundige vergunning.

§2. Verenigingen die een lokaal of gebouw huren kunnen eveneens een vergunning aanvragen en de werken, zoals hierboven beschreven in art 4.1, uitvoeren mits toestemming van de eigenaar van het lokaal of gebouw.

Artikel 5: De procedure

#### 5.1. De aanvraag

§1. De aanvraag wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen ter attentie van dienst samenleving. Hiervoor wordt een formulier ter beschikking gesteld door de dienst samenleving, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen. Dit formulier kan ook gedownload worden op de site [www.geraardsbergen.be](http://www.geraardsbergen.be).

§2. Het aanvraagformulier bevat:

- de identificatie van de aanvrager;
- de identificatie van de handelszaak;
- een gedetailleerde beschrijving van de werken;
- tekeningen van de werken die uitgevoerd worden moeten aantonen dat voldaan wordt aan de geldende normen;
- een bewijs van stedenbouwkundige vergunning indien vereist voor de werken;
- minimum 2 foto's van de toestand voor de werken;
- de offerte van de uit te voeren werken.

§3. De aanvrager kan voor de gevraagde subsidie niet worden gesubsidieerd op grond van een ander stedelijk reglement van welke aard ook, noch op grond van een nominatieve inschrijving in de begroting.

#### 5.2 Principiële toekenning:

§1. De subsidie wordt principiële toegekend. Bij de principiële toekenning wordt rekening gehouden met de gegevens op het aanvraagformulier en na advies.

Wanneer wordt vastgesteld dat aan alle voorwaarden wordt voldaan, beslist het college van burgemeester en schepenen dat de aanvraag principiële in aanmerking komt voor de subsidie. Dit wordt aan de aanvrager kenbaar gemaakt.

#### 5.3 Aanvraag tot uitbetaling van de subsidie

§1. De aanvrager vraagt nadat de werken zijn uitgevoerd en binnen een termijn van 12 maanden volgend op de principiële toekenning de uitbetaling van de subsidie aan.

§2. Bij de aanvraag tot uitbetalen van de subsidie zitten minimum 2 foto's van de toestand na de werken en de officiële facturen van de uitgevoerde werken. Deze facturen moeten voldoende gedetailleerd zijn zodat de gegevens kunnen worden gecontroleerd.

§3. De werken zullen, ter plekke, worden beoordeeld door de technische dienst van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Bij goedkeuring door de technische dienst, zal de subsidie worden berekend, toegekend en uitbetaald. Zoals bepaald in artikel 4.2 dienen de werken te voldoen aan de normen van de integrale toegankelijkheid, zoals bepaald in de Vlaamse stedenbouwkundige verordening toegankelijkheid.

§4. Extra informatie kan opgevraagd worden om de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie te kunnen beoordelen. Wanneer de gevraagde gegevens niet tijdig worden overgemaakt of niet met de werkelijkheid stroken, kan het stadsbestuur de toelage weigeren of geheel of gedeeltelijk intrekken.

§5. De toelage, die éénmalig per aanvrager per jaar verkregen kan worden, wordt proportioneel verdeeld onder de verschillende aanvragers op basis van de facturen van de uit te voeren werken. De toelagen zijn te cumuleren tot een maximum van 50% van de investeringen en beperkt tot 1.250,00 euro. De B.T.W. is volledig ten laste van de aanvrager.

#### 5.4 Toekenning van de subsidie:

Het definitieve bedrag van de subsidie wordt definitief toegekend in januari volgende op het jaar waarin de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie is gebeurd en binnen de perken van de ingeschreven begrotingskredieten.

De toekenning gebeurt door het college van burgemeester en schepenen en wordt nadien uitbetaald.

Artikel 6: Voorwaarden, verbintenissen en terugbetaling

### 6.1. Controle gegevens

§1. Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd alle onderzoeken ter plaatse te laten verrichten door ambtenaren van het stadsbestuur. De aanvrager geeft toestemming aan het stadsbestuur om alle onderzoeken te laten verrichten voor, tijdens en na de procedure van de subsidieaanvraag, voor het controleren van de verstrekte gegevens.

§2. Weigering van medewerking aan het onderzoek brengt verval van het recht op subsidie mee.

Het niet verstrekken van de nodige gegevens voor controle of het opgeven van onjuiste gegevens, brengt verval van het recht op subsidie of beperking van het subsidiebedrag mee.

### 6.2. Terugvordering subsidie

Het stadsbestuur Geraardsbergen kan van de aanvrager de terugvordering van de subsidie eisen, om onderstaande redenen:

- de uitgevoerde (betoelaagde) werkzaamheden worden gewijzigd;
- de bestemming van het goed verandert in die zin dat de handelszaak niet meer toegankelijk is voor publiek.

En dit binnen een termijn van drie jaar ingaande op 1 januari van het jaar dat volgt op dat waarin de subsidie definitief werd toegekend.

#### Artikel 7: Sancties

§1. De subsidie moet steeds gebruikt worden voor het doel waarvoor ze is toegekend en het gebruik ervan dient te worden gerechtvaardigd. Zo niet dient de subsidie integraal te worden terugbetaald.

§2. De aanvrager-subsidiegerechtigde verbindt er zich toe het bedrag van de toelage vermeerderd met 15% terug te betalen.

§3. In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de aanvrager, kan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidie meer toe te staan aan de aanvrager en het verleende subsidiebedrag terug te vorderen.

§4. Als de aanvrager niet voldoet aan de contractuele of financiële verplichtingen tegenover het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, zal de uitbetaling worden opgeschort.

§5. In geval dat de aanvrager onder curatele wordt geplaatst, kan het stadsbestuur Geraardsbergen overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie.

#### Artikel 8: Non-discriminatieclausule

§1. De aanvrager/contractant verbindt er zich toe:

a. geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.

b. toegankelijk te zijn voor iedereen.

c. elk discriminerend gedrag te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.

d. de wetten en de reglementen die de toepassing van de non – discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.

e. indien men beroep doet op derden, onderhavige non-discriminatieclausule aan hen ter kennis te brengen en ervoor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/ de overeenkomst.

§2. Wanneer de non discriminatieclausule niet wordt nageleefd, kan de stad Geraardsbergen -rekening houdend met alle elementen – maatregelen nemen.

#### Artikel 9: Aanvangsdatum reglement en duurtijd

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2031.

## **50. GOEDKEUREN VAN HET SUBSIDIEREGLEMENT VOOR JEUGDWERKINITIATIEVEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 december 2019 houdende de vaststelling van het subsidiereglement voor jeugdwerkinitiatieven voor de periode 2020-2025;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 30 december 2019 houdende de vaststelling van het subsidiereglement voor jeugdhuizen voor de periode 2020-2025;

Gelet op het actieplan 'Kindvriendelijke Geraardsbergen 2020 - 2025' waarbij participatie 1 van de pijlers is;

Gelet op het verslag van vergadering van de Giesbaargse Jeugwerkdraad van 14 april 2025 houdende de toelichting van het nieuwe reglement;

Gelet op het kaderreglement voor de erkenning en de werkingssubsidies van verenigingen in Geraardsbergen, in de raadszitting van heden goedgekeurd;

Overwegende dat dit kaderreglement, dat de criteria vastlegt voor de erkenning en de toekenning van werkingssubsidies aan verenigingen in Geraardsbergen, weliswaar in werkingssubsidies voorziet, maar de brede waaier aan hedendaagse noden van jeugdhuizen en jeugdverenigingen niet volledig kan opvangen;

Overwegende dat het 'kaderreglement werkingssubsidies verenigingen' enkel werkingssubsidies voor verenigingen omvat;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 30 december 2019 houdende de vaststelling van het subsidiereglement voor jeugdwerkinitiatieven voor de periode 2020-2025;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 30 december 2019 houdende de vaststelling van het subsidiereglement voor jeugdhuizen voor de periode 2020-2025;

Gelet op het actieplan 'Kindvriendelijke Geraardsbergen 2020 - 2025' waarbij participatie 1 van de pijlers is;

Gelet op het decreet over het jeugd- en kinderrechtenbeleid en de ondersteuning van het jeugdwerk van 23 november 2023;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er voor het toekennen van deze toelage budget voorzien wordt binnen het werkingssubject Jeugdwerkinitiatieven (AR 64900000 BI 075000);

### **BESLUIT**

Enig artikel:

De gemeenteraad stelt het subsidiereglement voor jeugdwerkinitiatieven als volgt vast:

#### **Artikel 1:**

Binnen de perken van de in het budget ingeschreven begrotingskredieten kan het stadsbestuur subsidies verlenen aan jeugdwerkinitiatieven in Geraardsbergen.

#### **Artikel 2: Algemene voorwaarden**

- De jeugddienst organiseert jaarlijks een subsidiedag vóór 31 januari. Op deze dag bezorgt het jeugdwerkinitiatief de volledig ingevulde aanvraagformulieren vergezeld van de juiste bewijsstukken aan de jeugddienst, met het oog op verdeling van de subsidies. Dit geldt voor alle aanvragen met uitzondering van de aanvragen voor kadervorming.
- De jeugddienst verwerkt de aanvragen en formuleert een advies aan het college van burgemeester en schepenen (CBS). De subsidies, met uitzondering de subsidies voor kadervorming, worden per kwartaal uitbetaald. De stad verbindt zich ertoe, na een positief besluit van het CBS, de subsidies van het eerste kwartaal binnen de maand te betalen.
- Wanneer de gevraagde gegevens niet tijdig worden overgemaakt of niet met de werkelijkheid stroken, kan het stadsbestuur de toelage weigeren of geheel of gedeeltelijk intrekken.
- Bij betwisting wordt een controleorgaan bij elkaar geroepen, dat bestaat uit 2 medewerkers van de jeugddienst, de schepenen van jeugd en de voorzitter van de

jeugdraad. Dit orgaan formuleert een advies aan het CBS.

- Het jeugdwerkinitiatief kan voor de gevraagde subsidie niet worden gesubsidieerd op grond van een ander stedelijk reglement van welke aard ook, noch op grond van een nominatieve inschrijving in de begroting.
- Van elk jeugdwerkinitiatief dat in de loop van een werkjaar stopt met elke actieve werking vervallen de subsidies.
- Dit subsidiereglement kan jaarlijks aangepast worden. Aanpassingen worden, na advies van de Giesbaargse Jeugdraad, ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Artikel 3:

Elke erkende jeugdvereniging of jeugdhuis die voldoet aan de algemene voorwaarden heeft recht op een werkingssubsidie.

Om een werkingssubsidie te verkrijgen, moet een vereniging aan volgende kwalitatieve voorwaarden (A) gelijktijdig voldoen:

KWALITATIEVE VOORWAARDEN

1 De vereniging dient jaarlijks volgende verzekeringen af te sluiten:

- een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (BA) voor haar leden
- een verzekering lichamelijke ongevallen (LO) voor verenigingen die door de aard van hun activiteiten een hogere kans op lichamelijke letsels hebben
- een brandverzekering voor verenigingen die een eigen lokaal beheren.

2 Over een rekeningnummer beschikken op naam van de vereniging of de vertegenwoordiger(s) van de vereniging.

Jeugdverenigingen en jeugdhuisen dienen eveneens te voldoen aan de volgende specifieke voorwaarden:

1. de vereniging dient minimum 15 actieve leden te hebben, Single Point Of Control (hierna SPOC's genaamd) inbegrepen.
2. de vereniging dient minimum 15 werkdagen per jaar te hebben.
3. onder leden wordt iedereen verstaan die tussen de 2,5 en 30 jaar is.
4. jeugdhuisen dienen aangesloten te zijn bij de koepelorganisatie Formaat.
5. jeugdhuisen dienen een gezamenlijke plaats te hebben voor ontmoeting/groepsactiviteiten/vorming/laagdrempelige dienst- en hulpverlening.
6. jeugdverenigingen dienen aangesloten te zijn bij een koepelorganisatie.

Artikel 4: Opstartsubsidie.

Opstartende, doch niet erkende jeugdverenigingen hebben recht op een éénmalige startsubsidie van 250 euro.

Artikel 5: Groeitrajectsubsidie voor erkende jeugdverenigingen of jeugdhuisen

§1. Elke jeugdvereniging of jeugdhuisen die voldoet aan de voorwaarden in artikel 3 heeft recht op een groeitrajectsubsidie.

§2. Het groeitraject wil jeugdverenigingen of jeugdhuisen belonen die een jaarthema uitwerken rond actuele noden. In het begin van het jaar wordt een traject uitgestippeld door de jeugdvereniging of jeugdhuisen, de jeugdraad en de jeugddienst. Op het einde van het jaar wordt het traject beoordeeld door een zelfevaluatie van de jeugdvereniging en een evaluatie door de jeugddienst. De evaluatie door de jeugddienst is negatief of positief

§3. Het voorziene bedrag wordt evenredig verdeeld over de jeugdverenigingen en de jeugdhuisen die een positieve evaluatie behaalden. Bij een negatieve evaluatie ontvangt de jeugdvereniging geen groeitrajectsubsidie.

Artikel 6: Kadervorming

§1. Aan jongeren vanaf 15 jaar, of die 15 jaar worden in het kalenderjaar waarin de kadervorming aanvangt, die een vormingscursus volgen en aan erkende jeugdverenigingen of jeugdhuisen die kadervorming organiseren kan het stadsbestuur een tussenkomst verlenen.

§2. Toekenningsvoorwaarden:

Onder kadervorming wordt verstaan:

- Cursussen die leiden tot het attest animator, hoofdanimator, instructeur of hoofdinstructeur in het jeugdwerk.
- Vervolmakingscursussen die verband houden met technieken en tot doel hebben een ruimer activiteiten aanbod aan kinderen en jongeren te kunnen bieden (bijvoorbeeld kaart

en kompas, knutseltechnieken, lichamelijke expressie, speltechnieken en spelanimatie, groepstechnieken, wateranimatie, EHBO ...).

- Cursussen die leiden tot een betere werking van de jeugdvereniging (bijvoorbeeld cursus over opvolgen van financiën, personen met een beperking integreren in de leiding, milieubewuster omgaan in de jeugdvereniging of jeugdhuizen, omgaan met drugs of alcohol ...).
- De cursussen zijn georganiseerd door of in samenwerking met erkende landelijke koepels voor jeugdwerk.
- De cursus een heeft een minimumduur van 4 uur werkelijke vorming. Indien de kadervorming een cyclisch karakter heeft, is de vormingstijd tenminste 2 uur per onderdeel en tenminste 8 uur in totaal.

§3. De aanvragen om toelage gebeuren via het daartoe bestemde formulier of via een attest van deelname, uitgekeerd door de organiserende instantie met vermelding van gevolgde uren, datum, erkenningsnummer en betalingsbewijs van het inschrijvingsgeld.

§4. De aanvraag om toelage voor het volgen van kadervorming moet gebeuren door de belanghebbende jongere zelf. De aanvraag om toelage voor de organisatie van kadervorming gebeurt door de jeugdvereniging. De bezoldigde kaderleden van jeugdverenigingen of jeugdhuizen kunnen geen aanspraak maken op een toelage voor kadervorming als deze vorming in opdracht van de werkgever gebeurt.

§5. De toelage bedraagt 100% van de inschrijvingskosten met een maximum van 75 euro voor een weekendcursus en 125 euro voor een drie-of meerdaagse cursus. Per cursist wordt maximum 250 euro per jaar uitgekeerd. De toelage voor het zelf organiseren van cursussen bedraagt 100% van de werkelijke kostprijs, met een maximum van 125 euro per vereniging per jaar.

§6. Binnen de perken van de in het budget ingeschreven begrotingskredieten kan het lokaal bestuur een financiële tussenkomst verlenen jongeren uit Geraardsbergse Jeugdwerkinitiatieven of jongeren die inwoner zijn van Geraardsbergen. Indien het krediet ontoereikend zou zijn, zullen de toegekende bedragen proportioneel verminderd worden.

#### Artikel 7: Infrastructuurfonds

§1. Aan erkende jeugdverenigingen kan de stad een subsidie verlenen voor infrastructuurwerken.

§2. Erkende jeugdverenigingen die eigenaar zijn van hun gebouwen of die het gebouw in erfpacht hebben kunnen de subsidie aanvragen voor investeringen om de eigen werking te verbeteren of om de algemene veiligheid van de leden te verzekeren. Werken in functie van de verhuur van het gebouw komen niet aanmerking.

§3. Erkende jeugdverenigingen die hun lokalen huren kunnen de subsidie aanvragen voor onbelangrijke inwendige verbeteringswerken (bijvoorbeeld schilderen en behangen), verbeteringswerken bedoeld om het lokaal geschikt te maken voor de bestemming en kleine herstellingswerken. Deze werken mogen alleen uitgevoerd worden indien dit conform het huurcontract verloopt. Herstellingen ten gevolge van ouderdom of normale slijtage en grotere herstellingen (bijvoorbeeld dak, muren) komen niet in aanmerking.

§4. Erkende jeugdverenigingen of jeugdhuizen kunnen een subsidie aanvragen voor de aankoop van duurzame materialen.

§5. Het voorziene bedrag wordt proportioneel verdeeld onder de verschillende aanvragers op basis van de offertes van de uit te voeren werken. Bij de aanvragen worden infrastructuursubsidies vanuit andere kanalen in mindering gebracht. Maximum 30% gaat naar eenzelfde vereniging, tenzij er een overschot is, dan wordt deze proportioneel verdeeld.

§6. Na het toepassen van de verdeelsleutel en het vaststellen van de te verdelen toelagen krijg(t)(en) de begunstigde(n) een voorschot van 70 % op de goedgekeurde toelage. Het saldo wordt het volgende jaar betaald na vaststelling van de beëindiging van de voorziene werken en na controle van de betreffende facturen.

§7. Het stadsbestuur voert een controle uit op de uitgevoerde werken en op de uit te voeren werken vóór 31 maart.

## **51. VASTSTELLEN VAN HET SUBSIDIEREGLEMENT 'JEUGDPROJECTEN' VOOR DE PERIODE VAN 2026 - 2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het subsidiereglement 'Jeugdprojecten 2020 - 2025' vastgesteld op de gemeenteraad van 30 december 2019;  
 Overwegende dat het Lokaal Bestuur middelen voor jeugdprojecten voorziet om jongeren of jeugdwerkorganisaties kansen te geven om een project te organiseren voor jongeren;  
 Overwegende dat het noodzakelijk is om het subsidiereglement "jeugdprojecten" opnieuw vast te stellen voor de periode 2026-2031;  
 Overwegende dat de voorwaarden voor de toelage aangepast en aangevuld zijn naar de noden en vragen van de jongeren;  
 Overwegende dat de aanvrager voor een toelage van een jeugdproject maximum 25 jaar oud mag zijn omdat de focus voor deze projecten gericht is op jongeren;  
 Overwegende dat de activiteiten moeten plaatsvinden in de vrijetijd van jongeren of maximaal 1 keer per schooljaar in samenwerking met de leerlingenraad;  
 Overwegende dat aanvragen doorlopend kunnen ingediend worden met een maximumtijd van 10 weken voor het evenement, zodat de jeugddienst ondersteuning en begeleiding kan bieden waar nodig;  
 Overwegende dat de jongeren de communicatiematerialen 4 weken voor het evenement moeten doorgeven aan de jeugddienst;  
 Gelet op het voorliggende subsidiereglement "jeugdprojecten 2026 -2031";

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat voor het toekennen van de toelage voor jeugdprojecten een budget wordt voorzien van 4.000 euro binnen het werkingsbudget van de jeugddienst (AR BI 075000, AR 64900000)

### **BESLUIT**

#### Enig artikel

Het subsidiereglement voor jeugdprojecten voor de periode van 2026 - 2031 als volgt vast te stellen:

#### Artikel 1: Budget

Binnen de perken van de in het budget ingeschreven begrotingskredieten kan het stadsbestuur subsidies verlenen aan jeugdprojecten in Geraardsbergen.

#### Artikel 2: Voorwaarden

Om subsidies voor jeugdprojecten aan te vragen moet je voldoen aan volgende voorwaarden:

1. Het project is gericht op kinderen en jongeren uit Geraardsbergen tot 30 jaar;
2. Het project is vernieuwend en/of aanvullend op het bestaande aanbod voor kinderen en/of jongeren;
3. De aanvraag voor het project wordt ingediend door minstens 2 jongeren jonger dan 25 jaar of een erkende jeugdvereniging/ jeugdhuis of een leerlingenraad van een Geraardsbergse school;
4. Jongeren worden van begin tot einde betrokken bij het project (concept, vormgeving, uitwerking en uitvoering);
5. Het project situeert zich in de vrije tijd van kinderen en jongeren of 1 keer per jaar op school in samenwerking met de leerlingenraad;
6. Het project moet plaatsvinden op het grondgebied van Geraardsbergen;
7. Het project staat open voor alle kinderen en jongeren;
8. Het project focust zich op toegankelijkheid door lage deelnameprijzen en afgestemde promocampagnes;
9. Het project sluit aan bij de Vrijetijdspas/ Uitpas met kansentariaf;
10. De subsidies mogen enkel gebruikt worden voor uitgaven waar geen inkomsten tegenover staan.

### Artikel 3: Aanvraagprocedure

§ 1 Aanvragen worden ingediend via het College van Burgemeester en Schepenen (CBS) bij de Jeugddienst (Zakkaai 29,9500 Geraardsbergen) of via mail naar jeugddienst@geraardsbergen.be

§ 2 Het aanvraagformulier bevat volgende onderdelen:

- Voorstelling van de aanvrager(s);
- Voorstelling van het project op basis van de voorwaarden
- Begroting van de in- en uitgaven

§ 3 De aanvragen kunnen doorlopend ingediend worden en ten laatste 10 weken voor de datum van het evenement.

### Artikel 4: Beoordeling

§ 1 De jeugddienst stelt een gemotiveerd advies op aan het College van Burgemeester en Schepenen (CBS).

§ 2 Het CBS neemt binnen de 4 weken na het indienen van het projectvoorstel een beslissing.

§ 3 Het project moet gerealiseerd worden binnen de 12 maanden na de beslissing van het CBS.

### Artikel 5: Subsidie en uitbetaling

§ 1 De subsidie wordt door het College van Burgemeester en schepenen vastgesteld en bedraagt maximaal 1000 euro.

§ 2 Na goedkeuring van het project krijgen de aanvragers 70% van de goedgekeurde toelage. Het saldo van 30% wordt betaald na vaststelling van de beëindiging van de voorziene uitgaven en na controle van de betreffende facturen.

### Artikel 6: Controle

Na afloop van het project dient de organisatie een financieel verslag in met inkomsten en uitgaven gestaafd met de nodige bewijsstukken.

### Artikel 7: Publiciteitsmateriaal

§ 1 Op alle publiciteitsmateriaal moet het logo van 'Giesbaargse Jeugd' en het logo van Lokaal Bestuur Geraardsbergen staan en moet de zin ' met financiële steun van Lokaal Bestuur Geraardsbergen' worden meegedeeld.

§ 2 Ten minste 4 weken voor de start van het evenement stuurt de organisatie de communicatiematerialen door naar de jeugddienst.

### Artikel 8: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

## **52. VASTSTELLEN VAN HET SUBSIDIEREGLEMENT 'KORTING IN DE JEUGDBEWEGING' VOOR DE PERIODE VAN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het subsidiereglement 'Korting in de jeugdvereniging 2020 - 2025' vastgesteld op de gemeenteraad van 19 december 2019;

Overwegende dat het lokaal bestuur gezinnen in kwetsbare situaties wil blijven ondersteunen om kinderen vrijetijdskansen te bieden in een reguliere jeugdvereniging; Overwegende dat het om die reden noodzakelijk is om een nieuw subsidiereglement "korting in de jeugdvereniging" vast te stellen, dit voor de periode van 2026 tot einde 2031;

Overwegende dat het lokaal bestuur via dit subsidiereglement een toelage wil bieden voor uitgaven (lidgeld, kamp, uniform) in de jeugdverenigingen voor gezinnen die voldoen aan bepaalde voorwaarden, zijnde:

- het kind is houder van een Vrijetijdspas/ Uitpas met kansentarif van Geraardsbergen of het gezin doet beroep op hulpverlening bij een welzijnsdienst uit Geraardsbergen
- of één van beide ouders /voogd is 6 maanden ononderbroken arbeidsongeschikt
- of één van beide ouders/voogd is 6 maanden ononderbroken werkzoekende
- of één van beide ouders/voogd geniet verhoogde tegemoetkoming in de ziekte- en invaliditeitsverzekering
- of één van beide ouders/ voogd heeft een leefloon;

Overwegende dat de toelage tot 60% van de kosten kan bedragen, met een maximaal bedrag van 150 euro per kalenderjaar;  
 Overwegende dat deze toelage door het gezin zelf of door de jeugdvereniging kan worden aangevraagd;  
 Overwegende dat indien de jeugdvereniging de toelage aanvraagt, er 60% van de kosten via de subsidie gedekt worden en de resterende 40% aangerekend worden door de jeugdvereniging aan het gezin.  
 Gelet op het voorliggende subsidiereglement "korting in de jeugdvereniging";

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat voor het toekennen van de toelage voor korting in de jeugdbeweging een budget wordt voorzien van € 2 000 binnen het werkingsbudget van Huis van het Kind. (BI 094400 AR 64810100)

#### **BESLUIT**

Enig artikel

Het subsidiereglement voor 'Korting in de jeugdbeweging' voor de periode van 2026 – 2031 als volgt vast te stellen.

Artikel 1:

Binnen de perken van de in het budget ingeschreven begrotingskredieten kan het lokaal bestuur een financiële tussenkomst verlenen aan gezinnen uit een kwetsbaar milieu die hun kinderen inschrijven in een erkende Geraardsbergse jeugdvereniging.

Artikel 2:

Er kan een tussenkomst verleend worden voor het betalen van het lidgeld, de aankoop van een uniform en de deelname aan binnenlandse kampen.

Artikel 3:

Het bedrag van de tussenkomst bedraagt maximaal 60% van het te betalen bedrag met een maximum van 150 euro per kind per/per kalenderjaar.

Artikel 4:

Per kalenderjaar kan er per kind maar voor 1 jeugdvereniging een tussenkomst aangevraagd worden.

Artikel 5:

Op het ogenblik van de betaling van het lidgeld, uniform of kamp moet er voldaan zijn aan één van volgende voorwaarden:

- Het kind is houder van een Vrijetijdspas/ Uitpas met kansentarief van Geraardsbergen;
- Het gezin doet beroep op hulpverlening bij een welzijnsdienst uit Geraardsbergen;
- Één van beide ouders/voogd is 6 maanden ononderbroken arbeidsongeschikt;
- Één van beide ouders/voogd is 6 maanden ononderbroken werkzoekende;
- Één van beide ouders/voogd geniet verhoogde tegemoetkoming in de ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- Één van beide ouders/ voogd heeft een leefloon.

Artikel 6:

In geval van uitzonderlijk schrijnende situaties (bv woningbrand) kan tevens een tegemoetkoming voorzien worden. Deze situaties worden afzonderlijk beoordeeld door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 7: Aanvraag door het gezin

§ 1 Het gezin bezorgt het aanvraagformulier, te verkrijgen bij de erkende jeugdvereniging of bij de jeugddienst, ingevuld aan de jeugddienst.

§ 2 Bij de aanvraag moeten volgende zaken worden toegevoegd.

- Een origineel bewijsstuk van het betreffende criterium uit artikel 5,
- Een factuur
- Betalingsbewijs

**Artikel 8: aanvraag door de erkende jeugdvereniging**

§ 1 Het gezin en de erkende jeugdvereniging kunnen overeenkomen dat slechts 40% van het totale bedrag aan de erkende jeugdvereniging wordt betaald. Indien het gezin aan de voorwaarden uit artikel 5 voldoet kan de erkende jeugdvereniging een tussenkomst vragen voor de overige 60% met een maximum van 150 euro per kind per kalenderjaar.

§ 2 Het aanvraagformulier dient door beide partijen ondertekend terug bezorgd te worden aan de jeugddienst.

§ 3 Bij de aanvraag moeten volgende zaken worden toegevoegd:

- Een origineel bewijsstuk van het betreffende criterium uit artikel 5,
- Een factuur

**Artikel 9: Toewijzing/afwijzing**

§ 1 De definitieve toewijzing/afwijzing gebeurt door de jeugddienst na controle van de voorwaarden die opgelegd zijn uit het reglement. Het gezin wordt op de hoogte gebracht en de uitbetaling volgt kort na de toewijzing.

§ 2 De uitbetaling van de tussenkomst gebeurt via overschrijving.

**Artikel 10: Budget**

§ 1 Indien het jaarlijks budget opgebruikt is, kunnen er geen tussenkomsten meer worden verleend.

**Artikel 11: inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

### **53. VASTSTELLEN VAN HET KADERREGLEMENT VOOR DE ERKENNING EN DE WERKINGSSUBSIDIES VAN VERENIGINGEN IN GERAARDSBERGEN.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het programma 'Gemeente zonder Gemeentehuis' van de Vlaamse Overheid, dat lokale besturen ondersteunt bij het ontwikkelen van innovatie en digitale oplossingen met als doel de dienstverlening digitaal te verbeteren en meer toegankelijk te maken, zodat burgers niet noodzakelijkerwijs fysiek naar het gemeentehuis moeten gaan; Overwegende dat om die reden het Lokaal Bestuur Geraardsbergen is ingegaan op het voorstel van de Provincie Oost-Vlaanderen (POLIS) om samen een kaderreglement voor de erkenning van verenigingen en toekenning van werkingssubsidies voor culturele, jeugd- en sportverenigingen op te stellen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen is ingestapt in één van de trajecten rond het digitaliseren van de werkingssubsidie van jeugd, sport en cultuur om verschillende redenen:

- afstemming van procedures voor erkenning, aanvraag en uitbetaling van subsidies over de sectoren heen met ruimte voor sectorspecifieke criteria;
- digitalisering van het subsidieproces, inclusief het linken aan het verenigingsloket en het e-loket voor de aanvraag en aan de boekhouding voor de uitbetaling;
- transparantie en vereenvoudiging van het proces voor de aanvraag van een subsidie met duidelijke en objectieve parameters;
- door automatisering wordt de werklast verminderd zowel voor de aanvrager als voor de administratie (in het eerste jaar wordt begeleiding voorzien);
- door automatisering wordt de foutmarge in de berekening verkleind en is het ook mogelijk om gegevens per vereniging of gedurende verschillende jaren te monitoren, wat bijsturing van het subsidiebeleid mogelijk maakt;

Overwegende dat er voor de opmaak van dit nieuwe kaderreglement voor subsidies binnen de sectoren Jeugd, Cultuur en Sport ruim de tijd werd genomen; dat er meer dan een jaar lang overlegd werd over de sectoren heen en dat er binnen de diensten simulaties zijn uitgevoerd om de uitkomst te proberen voorspellen;

Overwegende dat het kaderreglement werd voorgelegd aan de betrokken adviesorganen, die de principes hebben goedgekeurd:

- 24 april 2025 (Cultuurraad);
- 14 april 2025 (Jeugdwerkraad);
- 12 maart 2025 (Sportraad);

Overwegende dat een nieuw reglement altijd impact heeft en dat sommige organisaties

zich mogelijk benadeeld kunnen voelen; dat bijgevolg een evaluatie en bijsturing wordt voorzien na het eerste subsidiejaar;

Overwegende dat met dit nieuwe kaderreglement de volgende subsidiereglementen zullen worden opgeheven; dit vanaf de start van de eerste referentieperiode meer bepaald 1 september 2026:

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies voor socio-culturele verenigingen aangesloten bij de Cultuurraad, goedgekeurd in de gemeenteraad van 15 december 2020;

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdwerkinitiatieven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdhuizen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

- Reglement voor toekenning van werkings- en impulssubsidies voor sportverenigingen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2023;

Overwegende dat met dit nieuwe kaderreglement de volgende erkenningsreglementen zullen worden opgeheven; dit vanaf de start van de eerste referentieperiode meer bepaald 1 september 2026:

- Erkenningsreglement voor sportverenigingen;

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdwerkinitiatieven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdhuizen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

Overwegende dat artikel 8 §1. van dit kaderreglement bepaalt dat een vereniging eerst dient te zijn erkend door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen alvorens ze een subsidie kan aanvragen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;

Overwegende dat deze erkenning verder toegang geeft tot de aanvraagprocedure voor de jaarlijkse werkingssubsidie;

Overwegende dat de culturele, jeugd- en sportverenigingen daarom na goedkeuring van dit kaderreglement gevraagd zullen worden om een aanvraag tot erkenning in te dienen; Gelet op het positief advies, met een paar kanttekeningen, van de Raad van Bestuur van de Cultuurraad verstrekt in zijn vergadering van 16 juni 2025;

Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 onthoudingen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaubomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de artikels 40 §3 en 41, 23° van het decreet Lokaal Bestuur;

Gelet op het Kaderreglement voor Erkenning en Werkingssubsidies Verenigingen in Geraardsbergen dat in werking treedt vanaf 1 september 2026;

Gelet op het reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdwerkinitiatieven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

Gelet op het reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdhuizen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;

Gelet op het reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies voor socio-culturele verenigingen aangesloten bij de Cultuurraad, goedgekeurd in de gemeenteraad van 15 december 2020;

Gelet op het reglement voor toekenning van werkings- en impulssubsidies voor sportverenigingen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2023;

Gelet op het erkenningsreglement voor sportverenigingen;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de toekenning van de werkingssubsidies opgenomen werd in het meerjarenplan 2020-2025 in het budget:

AR: 64900000 – Toegestane werkingssubsidies – BI: 073900 (cultuur)

AR: AR 64900000 – Toegestane werkingssubsidies – BI 075000 (jeugd);

AR: 64900000 - Toegestane werkingssubsidies - BI: 074000 (sport);

Overwegende dat voor het overgangsjaar 2026 de culturele verenigingen voor de periode 1 januari tot en met 31 augustus nog gesubsidieerd zullen worden volgens de criteria van het oude subsidiereglement, omdat hierbij steeds werd gewerkt met kalenderjaren in plaats van werkjaren (verschillend met de subsidies van Jeugd en Sport);

## **BESLUIT**

### Artikel 1:

De opheffing van de hiernavolgende subsidiereglementen met ingang van 1 september 2026 goed te keuren:

- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies voor socio-culturele verenigingen aangesloten bij de Cultuurraad, goedgekeurd in de gemeenteraad van 15 december 2020;
- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdwerkinitiatieven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;
- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdhuizen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;
- Reglement voor toekenning van werkings- en impulssubsidies voor sportverenigingen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 17 december 2023;
- Erkenningsreglement voor sportverenigingen;
- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdwerkinitiatieven, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019;
- Reglement voor toekenning van basis- en werkingssubsidies aan jeugdhuizen, goedgekeurd in de gemeenteraad van 30 december 2019.

### Artikel 2:

Het Kaderreglement voor erkenning en werkingssubsidies verenigingen in Geraardsbergen met ingang van 1 september 2026 als volgt goed te keuren:

#### Titel I Algemene bepalingen

##### Artikel 1: Doelstellingen van de werkingssubsidies

De werking van verenigingen in Geraardsbergen speelt een cruciale rol in het versterken van sociale cohesie en culturele diversiteit. Door deelname en burgerbetrokkenheid te bevorderen, wordt de verbinding binnen verschillende gemeenschappen versterkt en de algemene levenskwaliteit van inwoners verbeterd. Goed functionerende verenigingen dragen bij aan een levendig gemeenschapsleven, waar mensen samenkomen, leren en groeien.

Subsidies voor verenigingen zijn essentieel voor het voortbestaan en de uitbreiding van hun activiteiten. Ze stellen verenigingen in staat om hun programma's te blijven organiseren en een breder publiek te bereiken. Dit versterkt de sociale samenhang en biedt inwoners kansen voor persoonlijke ontwikkeling.

Subsidies zijn onmisbaar voor het ondersteunen van verenigingen, die op hun beurt bijdragen aan een positieve impact op de samenleving en de groei van een betrokken en bloeiende gemeenschap.

##### Artikel 2: Definities

Subsidie: elke vorm van financiële ondersteuning voor een activiteit die het algemeen belang dient.

Werkingsubsidie: een subsidie die toegekend wordt om gepresteerde activiteiten binnen de reguliere werking van een vereniging financieel te ondersteunen.

##### Referentieperiodes:

- Werkingsjaar: van 01/09 tot 31/08 van twee opeenvolgende kalenderjaren. Dit is de periode waarin de werking van de vereniging plaatsvindt en de kosten gemaakt worden om deze werking uit te voeren;
- Duur legislatuur: 6-jaarlijkse cyclus die de tijdslijn volgt van de gemeenteraadsverkiezingen (2025-2030).

Kansengroepen: personen die leven in armoede en/of fysiek en/of psychisch en/of omwille van hun situatie kwetsbaar zijn (bijv. mensen met een beperking, alleenstaande

ouders,...)

Vrijtijdspas/UITPAS met kansentarief: een kortingssysteem waarbij kansengroepen over een pas beschikken en op basis daarvan een korting krijgen op de toegangsprijs, cursussen, diensten en activiteiten die georganiseerd worden door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen of lokale verenigingen die deze korting aanbieden.

Vereniging: een vereniging ontstaat wanneer twee of meer mensen beslissen om samen een bepaald belangeloos doel na te streven in een niet-economische context. Er mag winst worden gerealiseerd, maar deze moet worden gebruikt om het gemeenschappelijk doel te realiseren en mag niet worden uitgekeerd aan de oprichters, leden, bestuurders of anderen. 'Winstuitkering' is de scheidingslijn: zodra er wel winst wordt uitgekeerd, is de organisatie geen vereniging meer maar wel een onderneming (definitie volgens het Verenigingsregister).

Cofinanciering: verschillende vormen van gezamenlijke financiering, waarbij verschillende financieringsbronnen betrokken zijn, bv. op nationaal en internationaal niveau, overheids- en particulier niveau enz...

Dubbele subsidiëring: financiering van dezelfde kosten/activiteiten door eenzelfde financieringsbron. Jeugd, sport en cultuur behoren tot eenzelfde financieringsbron m.n. het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Een sportvereniging: wordt beschouwd een jeugdwerking te hebben als ze een aparte groep jeugdleden hebben (t/m het jaar dat ze 18 worden), die begeleid wordt door een gekwalificeerde trainer volgens de VTS-tabel (Referentietabel-lokaal-sportbeleid.pdf)

Een sporttrainer: is een persoon die wekelijks gedurende minstens 25 weken effectief training geeft waarvoor de leden geen extra financiële bijdrage moeten leveren.

Proportionele subsidietoekenning voor sporttrainers: Wanneer sporttrainers minder dan 25 weken actief zijn, wordt het aantal subsidiepunten berekend in verhouding tot hun effectieve activiteitenperiode. Dit betekent dat de subsidiepunten pro rata worden toegekend op basis van een periode van 25 weken.

Artikel 3: Doelgroep

Enkel door het Lokaal Bestuur erkende verenigingen kunnen een aanvraag voor een werkingssubsidie indienen. Hieronder vallen:

- Vereniging Zonder Winstoogmerk (VZW)
- Feitelijke Vereniging (FV)

Uitgesloten als begunstigde zijn steeds privé- of commerciële verenigingen met een winstoogmerk. Ook verenigingen die door de organisatie van activiteit(en) winst najagen, zijn uitgesloten als begunstigde.

Artikel 4: Toepassingsgebied

Dit kaderreglement is van toepassing op alle erkende verenigingen die een werkingssubsidie willen aanvragen bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Een vereniging kan slechts eenmaal per jaar een werkingssubsidie aanvragen, ongeacht de hoofdactiviteit of sector.

Artikel 5: Referentieperiode werkingssubsidie

De werkingssubsidie dient na afloop van het werkingsjaar aangevraagd te worden. De periode waarop de activiteiten slaan, betreft het afgelopen werkingsjaar, nl. van 01/09 tot 31/08.

De eerste referentieperiode start op 1/9/2026.

Artikel 6: Uitsluitingsvoorwaarden

§ 1. Indien de vereniging minder dan 1 werkingsjaar actief is, kan ze nog geen werkingssubsidie aanvragen.

§ 2. De verenigingen die reeds een nominatieve subsidie van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen ontvangen, komen niet in aanmerking voor werkingssubsidies.

§ 3. Subsidiëring van activiteiten en/of kosten door een andere overheid is toegestaan (cofinanciering) en wordt als dusdanig vermeld in de aanvraag.

§ 4. Indien een vereniging onder meerdere sectoren valt en/of diverse hoofdactiviteiten heeft, kan ze slechts via één aanvraag werkingssubsidies aanvragen en ontvangen. Er is dus geen cumulatie van werkingssubsidiëring via verschillende sectoren en/of hoofdactiviteiten mogelijk (dubbele subsidiëring). Naargelang de specifieke subsidievoorwaarden per sector, zullen de nodige subsidies toegekend worden.

## Artikel 7: Voorwaarden toekenning werkingssubsidie

§ 1. Om een werkingssubsidie te verkrijgen, dient een vereniging cumulatief te voldoen aan diverse voorwaarden, nl.:

1° erkenning vereniging door Lokaal Bestuur Geraardsbergen (zie Titel II);

2° algemene voorwaarden werkingssubsidie (zie Titel III): dit zijn voorwaarden gekoppeld aan het algemeen functioneren, optreden en bestaan van de vereniging;

3° sectorspecifieke voorwaarden werkingssubsidie (zie Titel IV): dit zijn voorwaarden gekoppeld aan de specifieke activiteiten van de vereniging en/of de sector.

Aan al deze voorwaarden moet tegelijk voldaan zijn om uiteindelijk een subsidiebedrag te verkrijgen. Zonder erkenning kan de vereniging geen subsidie aanvragen.

§ 2. Voorwaarden die reeds beoordeeld zijn bij de erkenning, vallen niet meer onder de algemene en/of specifieke subsidievoorwaarden.

### Titel II Erkenning vereniging

#### Artikel 8: Erkenningsvoorwaarden

§ 1. Voor een vereniging een subsidie aanvraagt bij het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, dient ze eerst erkend te zijn door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. De erkenning geeft verder toegang tot de aanvraagprocedure voor de jaarlijkse werkingssubsidie.

§ 2. De erkenning dient eenmalig aangevraagd te worden en geldt zolang er geen wijzigingen gebeuren aan het reglement omtrent de erkenningsvoorwaarden.

§ 3. Om erkend te worden en te blijven, dient elke vereniging cumulatief te voldoen aan de volgende erkenningsvoorwaarden:

1° de vereniging staat steeds open voor nieuwe leden (lidmaatschap) en de activiteiten zijn toegankelijk voor iedereen (pluralistische en non-discriminatie ingesteldheid);

2° de vereniging gebruikt de Nederlandse taal als werkingstaal;

3° de maatschappelijke zetel is in Geraardsbergen gevestigd of de reguliere werking vindt in Geraardsbergen plaats (postcode 9500 of 9506) en komt grotendeels ten goede aan de eigen inwoners;

4° de vereniging geeft minimum 2 contactpersonen op (SPOC's) die steeds aangesproken kunnen worden door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;

5° de vereniging heeft statuten of een document waarin de oprichting en doelstellingen van de vereniging vermeld staan, alsook de mogelijke activiteiten;

6° alle bewijsstukken ter staving van de werking en activiteiten van de vereniging en de gemaakte kosten hieromtrent, dienen steeds nauwkeurig bijgehouden te worden ter controle door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;

7° De vereniging dient geregistreerd te zijn in het Verenigingsloket met duidelijke vermelding van haar hoofdactiviteit(en).

§ 4. De erkenningsaanvraag wordt beoordeeld door één behandelaar, aangesteld binnen de bevoegde dienst. Deze behandelaar kan advies inwinnen bij een andere betrokken dienst, zoals de jeugddienst, sportdienst of cultuurdienst.

§ 5. De behandelaar formuleert een besluit over de erkenningsaanvraag en legt dit ter goedkeuring voor aan het college van burgemeester en schepenen (CBS). Indien een ingewonnen advies afwijkt van het voorstel van de behandelaar, wordt dit als aanvullend standpunt aan het CBS bezorgd.

§ 6. Voor een grondige beoordeling kan de behandelaar bijkomende informatie opvragen of een plaatsbezoek afleggen.

§ 7. Het college van burgemeester en schepenen (CBS) beslist over de erkenningsaanvragen.

§ 8. De erkenning van een vereniging vervalt automatisch wanneer de erkenningsvoorwaarden wijzigen, de vereniging niet meer voldoet aan deze gewijzigde erkenningsvoorwaarden en/of op het einde van de legislatuur.

### Titel III Algemene voorwaarden werkingssubsidie

#### Artikel 9: Algemene voorwaarden (basisvoorwaarden)

Om een werkingssubsidie te verkrijgen, moet een vereniging aan volgende kwalitatieve voorwaarden (A) gelijktijdig voldoen:

#### KWALITATIEVE VOORWAARDEN

1 De vereniging dient jaarlijks volgende verzekeringen af te sluiten:

- een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid (BA) voor haar leden

- een verzekering lichamelijke ongevallen (LO) voor verenigingen die door de aard van hun activiteiten een hogere kans op lichamelijke letsels hebben

- een brandverzekering voor verenigingen die een eigen lokaal beheren.

2 Over een rekeningnummer beschikken op naam van de vereniging of de vertegenwoordiger(s) van de vereniging.

Titel IV Specifieke voorwaarden werkingssubsidie (per sector)

Artikel 10: Jeugdwerk

§ 1. Elke erkende jeugdvereniging of jeugdhuis die voldoet aan de algemene voorwaarden (Art. 9) heeft recht op een werkingssubsidie. Jeugdverenigingen en jeugdhuisen dienen eveneens te voldoen aan de volgende specifieke voorwaarden:

1° de vereniging dient min. 15 actieve leden te hebben (SPOC's inbegrepen).

2° de vereniging dient min. 15 werkingdagen per jaar te hebben.

3° onder leden wordt iedereen verstaan die tussen de 2,5 en 30 jaar is.

4° jeugdhuisen dienen aangesloten te zijn bij de koepelorganisatie Formaat.

5° jeugdhuisen dienen een gezamenlijke plaats te hebben voor ontmoeting/groepsactiviteiten/vorming/laagdrempelige dienst- en hulpverlening.

6° jeugdverenigingen dienen aangesloten te zijn bij een koepelorganisatie.

§ 2. Het bedrag van de werkingssubsidie voor een jeugdvereniging hangt af van het aantal subsidiepunten. Bij de beoordeling worden de volgende parameters in rekening gebracht. Per parameter krijgt de vereniging een coëfficiënt, die wordt vermenigvuldigd met het bijhorende aantal (leden, dagen, enz.). Het totaal aan punten is de som van alle parameters.

Parameter Puntengewicht

1. Aantal dagen werking

(enkel de zondag/zaterdagactiviteit met leden) 0,2

2. Aantal leden 0,8

3. Aantal leiding 1

4. Aantal leiding met attest 2

5. Aantal leden met Vrijtijdspas/UITPAS met kansentarief 2,5

6. Vormingen 8

7. Aantal kampdagen

(Je kiest 1 kamp) 5

8. Huren (inclusief verbruik) 0,06

9. Aantal leden en leiding aanwezig op grootste kamp 1

1. Aantal dagen werking (zondag/zaterdag)

Het totaal aantal zondagen of zaterdagen in het voorbije werkjaar waarop de werking effectief doorging met leden. Hieronder verstaan we de klassieke weekendwerking.

Wanneer jeugdverenigingen hun activiteiten in het weekend opsplitsen tussen 2 leeftijdsgroepen tijdens verschillende momenten, berekenen we dit als 1 activiteit.

2. Aantal leden

Het aantal unieke leden (kinderen/jongeren) dat staat ingeschreven - in de werking. Dit lid is aangesloten via een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid.

3. Aantal leiding

Het aantal actieve begeleiders/leidinggevendenden in de vereniging in het afgelopen werkjaar. Deze begeleiding is eveneens aangesloten via een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid. Dit is exclusief volwassen begeleiding.

4. Aantal leiding met attest

Leiding die beschikt over een erkend attest (animator, hoofdanimator, instructeur). Dit komt boven op het basispunt voor leiding.

5. Aantal leden met Vrijtijdspas/UITPAS met kansentarief

Aantal leden dat in het bezit is van een UITPAS/Vrijtijdspas (enkel UITPAS aan kansentarief).

6. Vormingen

Het aantal gevolgde groepsvormingen (workshop, vorming, ...) door leiding of vrijwilligers in het voorbije werkjaar.

7. Aantal kampdagen (Je kiest 1 kamp)

Het aantal dagen van het belangrijkste kamp (zomer-, herfst- of weekendkamp) van de

vereniging.

#### 8. Huren (inclusief verbruik)

Het totaal betaalde huurbedrag (in euro) van het voorbije werkjaar, inclusief verbruikskosten.

#### 9. Aantal leden en leiding aanwezig op grootste kamp

Het totaal aantal deelnemers (zowel leden als leiding) op de drukstbezochte kampdag.

§ 3. De puntentelling en berekening verloopt als volgt:

##### 1. Puntentelling

Het totaal aantal punten per vereniging is de som van alle parameters (zie tabel).

##### 2. Subsidiebedrag

Het subsidiebedrag per vereniging wordt als volgt berekend:

Subsidie = (Totaal aantal punten) × 10 euro.

##### 3. Maximumbudget

Het totale beschikbare budget voor deze regeling is opgenomen in het meerjarenplan. De som van alle subsidies mag dit bedrag niet overschrijden. Als het totale toe te kennen bedrag hoger blijkt dan het voorziene budget, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de subsidies pro rata te verminderen.

§ 4. Het bedrag van de werkingssubsidie voor een jeugdhuis hangt af van het aantal subsidiepunten. Bij de beoordeling worden de volgende parameters in rekening gebracht.

Per parameter krijgt de vereniging een coëfficiënt, die wordt vermenigvuldigd met het bijhorende aantal (leden, dagen, enz.). Het totaal aan punten is de som van alle parameters.

Parameter Puntengewicht

1. Aantal openingsuren per week 0,5

2. Aantal educatieve/thematische activiteiten per jaar (buiten de 'gewone' instuif) 5

3. Aantal culturele of muzikale evenementen per jaar 5

4. Aantal samenwerkingen

(bijvoorbeeld met andere organisaties, scholen, buurthuizen) 2

5. Aantal vormingen

(voor medewerkers, bestuur) 8

6. Bestuursleden onder 30 jaar (aangesloten en verzekerd)

(in het huidige bestuur) 1

7. Aantal leden onder 30 jaar (aangesloten en verzekerd) 0,2

8. Huurkosten (inclusief verbruik)

(jaarlijks bedrag in euro) 0,06

9. Jaarkost aan onderhoud & kleine investeringen

(in euro) 0,05

10. Aantal weekenddeelnemers

(totaal aantal aanwezigen op het drukstbezochte weekend) 0,5

1. Aantal openingsuren per week

Het gemiddelde aantal uren dat het jeugdhuis per week openstaat voor instuif momenten van het jeugdhuis. Met instuif bedoelen we: Elk moment waarbij het jeugdhuis voor iedereen toegankelijk is. Deze uren worden duidelijk op voorhand publiekelijk gecommuniceerd.

2. Aantal educatieve/thematische activiteiten per jaar

Activiteiten die gericht zijn op educatie, maatschappelijke thema's of specifieke vormingsdoelen, buiten de reguliere instuif. Deze activiteiten zijn publiek toegankelijk.

3. Aantal culturele of muzikale evenementen per jaar

Evenementen zoals concerten, filmavonden of andere culturele activiteiten die een extra culturele impuls geven.

4. Aantal samenwerkingen

Het aantal samenwerkingsverbanden met externe partners (andere organisaties, scholen, buurthuizen, etc.). Dit steeds in het kader van jeugdgerelateerde activiteiten.

5. Aantal vormingen

Het aantal gevolgde vormingen, cursussen of workshops voor medewerkers en bestuur.

6. Bestuursleden onder 30 jaar

Het aantal bestuursleden dat jonger is dan 30 jaar, waarmee de "voor en door jongeren"-filosofie wordt versterkt. De bestuursleden zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid.

7. Aantal leden (aangesloten en verzekerd)

Het totaal aantal actieve leden dat formeel aangesloten en verzekerd is. De leden mogen maximum 30 jaar oud zijn.

8. Huurkosten (inclusief verbruik)

Het totaal betaalde huurbedrag (in euro) van het voorbije werkjaar, inclusief verbruikskosten.

9. Jaarkost aan onderhoud & kleine investeringen

De jaarlijkse kosten voor onderhoud en kleine investeringen (bv. herstellingen, schoonmaak).

10. Aantal weekenddeelnemers

Het aantal medewerkers dat aanwezig is op het drukstbezochte weekend (bijvoorbeeld een jaarlijks ledenweekend).

§ 5. De puntentelling en berekening verloopt als volgt:

1. Puntentelling

Het totaal aantal punten per jeugdhuis wordt berekend door alle punten van de individuele parameters op te tellen.

2. Subsidiebedrag

Het subsidiebedrag wordt vervolgens berekend volgens de formule:

Subsidie = (Totaal aantal punten) × 10 euro.

3. Maximumbudget

Het totale beschikbare budget voor deze regeling is opgenomen in het meerjarenplan. De som van alle subsidies mag dit bedrag niet overschrijden. Als het totale toe te kennen bedrag hoger blijkt dan het voorziene budget, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om de subsidies pro rata te verminderen.

Artikel 11: Cultuur en Erfgoed

§ 1. Elke erkende cultuurvereniging die voldoet aan de algemene voorwaarden (Art. 9) heeft recht op een werkingssubsidie. Cultuurverenigingen dienen eveneens te voldoen aan de volgende specifieke voorwaarden:

- de vereniging dient lid te zijn van de desbetreffende sectorraad binnen de stad Geraardsbergen;

- de verenigingen behoort tot een van de volgende secties (werksoort):

°de bescherming en de luister van de Nederlandse taal (o.a. straatnamen en dialect)

°de aanmoediging en de vorming van de navorsers (o.a. prijzen voor kunstenaars)

°de schone kunsten (o.a. amateurkunsten en professionele kunsten, kunst in de publieke ruimte, ...)

°het cultureel patrimonium, de musea en de andere wetenschappelijk-culturele instellingen (met inbegrip van de monumenten en landschappen)

°de bibliotheken, discotheken en soortgelijke diensten

°de lokale radio-omroep en de regionale televisie

°de permanente vorming en de culturele animatie

°de vrijetijdsbesteding en het toerisme;

- de vereniging is opgericht door uitsluitend privépersonen die geen beroeps-, winst- of handelsdoeleinden hebben;

- de werking is hoofdzakelijk gericht op het Geraardsbergse gemeenschapsleven;

- op regelmatige basis worden activiteiten voor de leden of een breed publiek georganiseerd die zich richten op ontspanning, vorming, informatie of kunstbeoefening in groepsverband.

§2. Het bedrag van de werkingssubsidie voor een culturele of erfgoedvereniging wordt als volgt bepaald:

° Basisbedrag: Elke socio-culturele vereniging ontvangt een basisbedrag van 50 euro.

Elke amateurkunstenvereniging ontvangt een basisbedrag van 100 euro.

Wanneer een vereniging een engagement aangaat rond Vrijetijdspas/UITPAS met kansentarief, wordt het basisbedrag verdubbeld.

° De som van de basisbedragen van alle verenigingen wordt eerst in mindering gebracht

van het totale te verdelen subsidiebedrag. Het resterende bedrag wordt vervolgens verdeeld op basis van een puntensysteem, waarbij kosten voor huur van infrastructuur (voor vergaderingen en optredens), energiekosten en productiekosten — beperkt tot solomuzikanten, artiesten, sprekers en PA (geluid en licht) — in rekening worden gebracht.

Elke ingediende euro aan kosten levert één punt op. Het beschikbare restbedrag wordt verdeeld in verhouding tot het aantal punten: verenigingen met hogere kosten (en dus meer punten) ontvangen bijgevolg een groter deel van de subsidies.

Punten Bedrag

Huur infra energie + Productiekosten 1 Te verdelen subsidiebedrag 21600

Vast bedrag AK 100

Vast bedrag SC 50

Vast bedrag AK + Uit-pas (kansentarief) 200

Vast bedrag SC + Uit-pas (kansentarief) 100

Maximum cultuurvereniging AK 750

Maximum cultuurvereniging SC 450

Artikel 12: Sport

§ 1. Elke erkende sportvereniging die voldoet aan de algemene voorwaarden (Art. 9) heeft recht op een werkingssubsidie. Sportverenigingen dienen eveneens te voldoen aan de volgende specifieke voorwaarden:

1° de vereniging is een groepering van mensen die zich structureel en duurzaam heeft georganiseerd met als doelstelling de beoefening van sport;

2° de vereniging heeft minstens 10 leden (SPOC's inbegrepen);

3° de vereniging heeft een regelmatige werking voor de leden van minimum 25 weken, met één activiteit om de twee weken;

4° de vereniging dient een werking op jaarbasis voor te leggen, indien ze niet aangesloten is bij een erkende Vlaamse sportfederatie (recreatieve en/of competitieve).

§ 2. Het bedrag van de werkingssubsidie voor een sportvereniging met een jeugdwerking hangt af van het aantal subsidiepunten en van de volgende specifieke voorwaarden:

Maximaal 10.000 euro per sportvereniging met een jeugdwerking.

Subsidiepunten

Aantal volwassen leden 4

Aantal jeugdleden 6

Aantal trainers zonder diploma 50

Aantal trainers in schaal 1, 2 en 3 200

Aantal trainers in schaal 4 en 5 300

Aantal trainers in schaal 6, 7 en 8 400

Aantal vrijetijdspassen/UITPASSen met kansentarief met kansentarief 40

G-sportwerking 300

De sportvereniging heeft een aanbod op competitief niveau, georganiseerd vanuit de federatie. 300

§3. Het bedrag van de werkingssubsidie voor een sportvereniging zonder een jeugdwerking hangt af van het aantal subsidiepunten en van de volgende specifieke voorwaarden:

Maximaal 1.000 euro per sportvereniging zonder jeugdwerking

Subsidiepunten

Aantal leden 10

Aantal trainers zonder diploma 50

Aantal trainers in schaal 1, 2 en 3 200

Aantal trainers in schaal 4 en 5 300

Aantal trainers in schaal 6, 7 en 8 400

G-sportwerking 300

Berekening subsidiebedrag

Per onderdeel kan de sportvereniging punten halen. De berekening van de subsidie gebeurt als volgt: Bedrag per punt: Budget/Totaal aantal punten van alle sportverenigingen samen.

Titel V Procedurele bepalingen

### Artikel 13: Verdeling werkingssubsidies over de sectoren heen

§ 1. De werkingssubsidie wordt toegekend binnen de perken van het daartoe voorziene krediet. Dat krediet is vermeld in de rubriek 'subsidies' die is opgenomen in het MJP van het budget van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

§ 2. De vastgestelde jaarlijkse bedragen per sector worden vastgelegd in het meerjarenplan.

§ 3. De financiële ondersteuning is afhankelijk van:

1) het totaal aantal behaalde subsidiepunten voor alle criteria (voorwaarden in het reglement)

2) de waarde per subsidiepunt (berekend door het beschikbaar krediet te delen door het totaal aantal behaalde subsidiepunten van alle aanvaarde dossiers).

§ 4. De uiteindelijke werkingssubsidie voor een vereniging is gelijk aan de optelsom van de bedragen voor alle criteria (kwalitatieve, kwantitatieve en sectorspecifieke), waarbij het bedrag per vereniging bekomen wordt door het aantal behaalde subsidiepunten voor die vereniging te vermenigvuldigen met de berekende waarde per subsidiepunt.

### Artikel 14: Procedure subsidieaanvraag

§ 1. De subsidieaanvraag is ontvankelijk wanneer:

- Ze tijdig en correct via het online aanvraagformulier wordt ingediend na het werkingsjaar.
- Het aanvraagdossier van voldoende kwaliteit is en de nodige informatie voor een gedegen inhoudelijke beoordeling bevat.
- Ze ingediend is in naam van de vereniging (door één van de SPOC's of vertegenwoordigers).
- Ze alle nodige bijlagen en/of bewijsstukken bevat (statuten, bewijzen van verzekering).

§ 2. Het digitaal aanvraagformulier wordt opengesteld vanaf 1/10. Verenigingen hebben tijd tot 30/11 om hun aanvraag in te dienen. Laattijdige aanvragen zijn niet mogelijk.

§ 3. Verenigingen die geen mogelijkheid hebben om een online aanvraagformulier in te dienen, worden begeleid aan een fysiek loket om de aanvraag online in te dienen. Ze moeten alle documenten en bijlagen meebrengen die nodig zijn voor het indienen van de aanvraag.

§ 4. Het aanvraagformulier dient ingediend te worden door de persoon die gemachtigd is de vereniging te verbinden en vertegenwoordigen (SPOC). Het is de verantwoordelijkheid van de SPOC om ervoor te zorgen dat de nodige machtiging om een vereniging te vertegenwoordigen in orde is alvorens de aanvraag digitaal in te dienen.

§ 5. Indien een subsidieaanvraag wordt ingediend waarbij het aanvraagformulier niet volledig en/of niet correct is ingevuld (en/of waarbij de nodige stukken ontbreken), zal de aanvraag als onontvankelijk beschouwd worden. Een onvolledige subsidieaanvraag wordt door de vereniging vervolledigd binnen de 10 dagen te rekenen vanaf de vraag tot vervollediging.

§ 6. Alle verenigingen, aangesloten bij een adviesraad, worden elk jaar herinnerd om tijdig een nieuwe aanvraag in te dienen.

### Artikel 15: Beoordelingsprocedure subsidieaanvraag

§ 1. De beoordeling van de subsidieaanvragen en de berekening en herverdeling van de subsidie vindt plaats in december en januari. De werkingssubsidie wordt berekend op basis van de gegevens over de werking van het volledige werkingsjaar waarvoor de subsidieaanvraag wordt ingediend.

§ 2. De subsidieaanvraag wordt beoordeeld door één behandelaar, aangesteld binnen de bevoegde dienst. Deze behandelaar kan advies inwinnen bij een andere betrokken dienst, zoals de jeugddienst, sportdienst of cultuurdienst.

§ 3. De behandelaar formuleert een besluit over de subsidieaanvraag en legt dit ter goedkeuring voor aan het college van burgemeester en schepenen (CBS). Indien een ingewonnen advies afwijkt van het voorstel van de behandelaar, wordt dit als aanvullend standpunt aan het CBS bezorgd.

§ 4. De behandelaar kan voor de beoordeling bijkomende informatie opvragen of een plaatsbezoek afleggen.

§ 5. Het college van burgemeester en schepenen (CBS) beslist over de subsidieaanvragen.

**Artikel 16: Goedkeuring subsidieaanvraag**

Na de beoordeling van de aanvraag door de interne juryleden, wordt deze voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen (CBS). De officiële beslissing over de aanvraag wordt vastgelegd in een besluit.

**Artikel 17: Uitbetaling**

§ 1. Na goedkeuring wordt de werkingssubsidie uitbetaald op het rekeningnummer dat opgegeven is bij de aanvraag van de subsidie op het aanvraagformulier.

§ 2. De subsidie wordt uitbetaald in februari.

§ 3. De betaling gebeurt steeds achteraf, d.w.z. na verloop van het werkingsjaar.

§ 4. Het volledige bedrag van de subsidie wordt in één keer uitbetaald.

**Artikel 18: Bewijslast, controle en sancties**

§ 1. De subsidie wordt steeds voorwaardelijk toegekend.

§ 2. Het college van burgemeester en schepenen (CBS) heeft het recht om de aanwending van de subsidie te (laten) controleren om na te gaan of de verkregen middelen rechtmatig gebruikt zijn.

§ 3. Elke vereniging die subsidies aanvraagt is verplicht om alle bewijsstukken die verband houden met de werkingssubsidie nauwkeurig bij te houden gedurende 10 jaar en deze voor te leggen bij een eventuele controle of op aanvraag.

§ 4. Het college van burgemeester en schepenen (CBS) kan de subsidie (deels of volledig) terugvorderen wanneer vastgesteld wordt dat de vereniging:

1° de bepalingen van dit reglement niet (meer) naleeft;

2° foutieve of onvolledige gegevens aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen meedeelt;

3° die de subsidie niet aanwendt voor de doelstellingen waarvoor zij werd verleend;

4° de controle over de aanwending van de subsidie verhindert;

5° al een andere subsidie ontvangt o.b.v. dezelfde verantwoordingsstukken (d.w.z. dezelfde kosten of activiteiten worden dubbel gesubsidieerd).

**Titel VI Slotbepalingen****Artikel 19: Beroep**

§ 1. Het college van burgemeester en schepenen (CBS) beslist over alle betwistingen of onenigheden over de toepassing van dit reglement.

§ 2. De vereniging kan tegen de (uitbetalings)beslissing van het college van burgemeester en schepenen (CBS) bezwaar indienen binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf de kennisgeving rond de goedkeuring van de subsidie.

**Artikel 20: Geldigheidsduur reglement**

Startdatum inwerkingtreding 2/07/2026

Einddatum inwerkingtreding 31/12/2031

**Artikel 21: Wijzigingen aan het reglement**

§ 1. Het reglement duurt voor een legislatuur van 6 jaar, maar kan tijdens die periode ook geëvalueerd en aangepast worden, rekening houdend met de actuele noden van de Geraardsbergse verenigingen.

§ 2. Elke reglementswijziging wordt voorgelegd aan en goedgekeurd door de gemeenteraad (GR).

**Artikel 22: Opheffingen van het reglement**

Wanneer er iets wijzigt aan dit reglement gedurende de looptijd van de legislatuur, krijgt de nieuwe versie steeds een nieuwe startdatum van inwerkingtreding. Dit houdt automatisch in dat de vorige versie opgeheven wordt en de herziene versie ingaat vanaf de recentste vernieuwingsdatum vermeld in dit document.

## **54.AANPASSEN VAN HET GEMEENTELIJK REGLEMENT VOOR DE AANVULLENDE PREMIE VOOR RENOVATIEWERKEN AAN EEN WONING.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het meerjarenplan 2020 - 2025, goedgekeurd op de gemeenteraad van 19 december 2019, met latere aanpassingen waarin beschreven staat dat een subsidiesysteem wordt uitgewerkt om de kwaliteit en comfort van het woningbestand te verbeteren;

Gelet op de goedkeuring van het gemeentelijke reglement voor de aanvullende premie voor renovatiewerken aan een woning door de gemeenteraad van 4 oktober 2022, gewijzigd op 28 maart 2023;  
 Overwegende dat het bestuur de intentie heeft om de aanvullende premie voor renovatiewerken aan een woning niet langer lokaal te voorzien;  
 Overwegende dat er jaarlijks 220000 euro is voorzien in het budget van 2025, in 2026 is er 50000 euro voorzien, vanaf 2027 is er geen budget meer voorzien;  
 Overwegende dat het bestuur de inwoners die in 2025 de Mijn Verbouwpremie ontvangen de mogelijkheid wil geven om de aanvullende lokale renovatiepremie nog aan te vragen in januari 2026;  
 Publieke stemming: Met 18 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion), 5 stemmen tegen (Jens Rottiers, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens), 6 onthoudingen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden, Karel De Moyer, Leen Duffeleer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de goedkeuring van het gemeentelijke reglement voor de aanvullende premie voor renovatiewerken aan een woning door de gemeenteraad van 4 oktober 2022, gewijzigd op 28 maart 2023;  
 Gelet op het decreet lokaal bestuur artikel 40;

#### **FINANCIËEL KADER**

Er is jaarlijks 220000 euro voorzien op BI062900 AR66400000 AP23 WOH02 Diverse acties ter bevordering van de kwaliteit van het woningpatrimonium en de woonomgeving - AC23 WOH 02 03 Woningrenovatie aanmoedigen, tot en met 2025.  
 In 2026 is er nog 50000 euro voorzien.  
 Vanaf 2027 is er geen budget meer voorzien.

#### **BESLUIT**

artikel 1:

Artikel 3: voorwaarden § 4. De toegekende "Mijn VerbouwPremie" is maximaal 6 maanden oud bij het indienen van de aanvraag te wijzigen naar Artikel 3: voorwaarden §4. De toegekende "Mijn VerbouwPremie" is maximaal 6 maanden oud bij het indienen van de aanvraag en dateert van voor 1 januari 2026 bij het indienen van de aanvraag.  
 artikel 2:

Artikel 4: aanvraag van de premie § 2. De aanvraag is pas volledig als het dossier alle documenten bevat waaruit blijkt dat voldaan is aan de voorwaarden gesteld in dit reglement te wijzigen naar Artikel 4: aanvraag van de premie § 2. De aanvraag is pas volledig als het dossier alle documenten bevat waaruit blijkt dat voldaan is aan de voorwaarden gesteld in dit reglement en dient te gebeuren ten laatste op 31 januari 2026.

artikel 3:

het gemeentelijke reglement voor de aanvullende premie voor renovatiewerken aan een woning goedgekeurd door de gemeenteraad van 4 oktober 2022, gewijzigd op 28 maart 2023, wordt stopgezet op 1 februari 2026.

### **55.VASTSTELLEN VAN HET REGLEMENT BETREFFENDE DE MANTELZORGPREMIE.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de goedkeuring reglement mantelzorgpremie door de gemeenteraad op 2 april 2019;  
 Overwegende dat het reglement werd geëvalueerd en aangepast in 2020;  
 Gelet op de goedkeuring van de wijziging van het aantal punten en de uiterste indiendatum inzake het reglement rond de mantelzorgpremie door de gemeenteraad op 10 november 2020;

Overwegende dat de mantelzorgpremie ervoor zorgt dat zorgbehoevenden langer in de thuissituatie kunnen verblijven;

Overwegende dat de schaal van zelfredzaamheid bepaalt, voor volwassenen, in welke mate iemand moeilijkheden ondervindt bij het uitvoeren van dagelijkse activiteiten zoals verplaatsen, eten bereiden en sociale contacten onderhouden;

Overwegende dat het aantal punten op de schaal van zelfredzaamheid vastgesteld wordt op 13 punten;

Overwegende dat het driepijlersysteem de ondersteuningsbehoefte inschat bij min 21 jarigen, rekening houdend met de lichamelijke en geestelijke gevolgen van een handicap of aandoening, de gevolgen ervan op de deelname van het dagelijkse leven en de gevolgen voor het gezin;

Overwegende dat het aantal punten op basis van het driepijlersysteem wordt vastgesteld wordt op 16 punten;

Overwegende dat de uiterste indiendatum wordt vastgesteld op 30 juni;

Overwegende dat er in 2024 aan 119 zorgbehoevenden de mantelzorgpremie werd uitbetaald;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er voldoende budget is voorzien op BI 098500 AR 64900000 AP 5.1 AC 5.1.1. ;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het reglement mantelzorgpremie als volgt vast te stellen:

##### **Artikel 1. Doel**

De mantelzorgpremie is er voor inwoners van Geraardsbergen die belangeloos, onbezoldigd en op regelmatige basis hulp bieden aan zorgbehoevende, thuiswonende personen. Op die manier krijgen de meest zorgbehoevende personen de kans om langer thuis te blijven wonen. Binnen de perken van de kredieten, goedgekeurd in het budget van het lokaal bestuur Geraardsbergen en overeenkomstig de Wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen en de voorwaarden en modaliteiten.

##### **Artikel 2. Doelgroep**

Personen uit Geraardsbergen die op vrijwillige basis dagelijks hulp bieden aan iemand die zorgbehoevend is. Doorgaans gaat dit om een gezins- of familielid, maar het kan dus ook een vriend of kennis zijn met wie de zorgbehoevende persoon een persoonlijke band heeft.

##### **Artikel 3. Voorwaarden**

Het lokaal bestuur Geraardsbergen verleent de subsidie onder de volgende voorwaarden: De aanvrager (mantelzorger) die de subsidie ontvangt:

1. Is een echte vrijwilliger. Deze persoon mag dus geen andere vergoeding ontvangen om de zorgbehoevende te ondersteunen.
2. Is minstens 18 jaar oud.
3. Woont in Geraardsbergen.
4. Helpt de zorgbehoevende op regelmatige basis in het dagelijkse leven.
5. Is zelf niet zorgbehoevend.
6. Kan slechts één aanvraag voor een mantelzorgpremie indienen. Er kan dus geen sprake zijn van cumuleerbaarheid.

Voorwaarden voor de zorgbehoevende persoon:

1. > 21 jaar - Beschikt over een attest van erkenning van handicap door de FOD Sociale Zekerheid waarbij deze op de schaal van verminderde zelfredzaamheid minstens 13 punten scoort.
2. < 21 jaar - Beschikt over een (medisch) attest evaluatie ondersteuningsnood door Opgroeien op basis van het driepijlersysteem met een score van minstens 16.
3. Is woonachtig te Geraardsbergen.

4. Leeft inwonend of zelfstandig in een thuissituatie.
5. Woont niet in een door Vlaanderen erkende woon – of zorginstelling.
6. Voor de zorgbehoevende persoon kan slechts één mantelzorgpremie worden aangevraagd.

#### **Artikel 4. Subsidiebedrag**

§1. In het geval dat aan bovenstaande voorwaarden is voldaan, wordt de mantelzorgpremie toegekend.

§2. Het subsidiebedrag bedraagt 25 euro per maand waarin de zorgbehoevende minstens 16 dagen in een thuissituatie verbleef. Deze maanden kunnen op het aanvraagformulier worden aangeduid. Maanden waarin de zorgbehoevende minder dan 16 dagen in de thuissituatie verbleef, komen niet in aanmerking voor de mantelzorgpremie.

§3. Het begrote budget kan niet worden overschreden.

#### **Artikel 5. Procedure**

§1. Aanvraag:

De aanvraag gebeurt via het indienen van een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier samen met het attest van de FOD Sociale Zekerheid of het attest op basis van het driepijlersysteem.

De aanvraag kan gebeuren via een onlineformulier terug te vinden op de website. Of via een aanvraagformulier dat terug te vinden is op [www.geraardsbergen.be](http://www.geraardsbergen.be). De aanvraag wordt doorgestuurd naar [samenleving@geraardsbergen.be](mailto:samenleving@geraardsbergen.be), waarna de aanvrager een bevestiging van ontvangst krijgt.

De aanvraag en aanlevering van bewijsstukken kan eveneens gebeuren via post door deze te versturen naar Lokaal Bestuur Geraardsbergen, Dienst Samenleving, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen.

§2. Termijn:

De aanvraag heeft betrekking op een kalenderjaar. De aanvraag kan worden ingediend tussen 1 januari tot en met 30 juni van het volgende jaar.

**Bijvoorbeeld:** de mantelzorgpremie voor 2025 kan worden aangevraagd tussen 1 januari 2026 tot en met 30 juni 2026.

§3. Beoordeling:

1. Elke aanvraag tot mantelzorgpremie wordt geëvalueerd op ontvankelijkheid en wordt verwerkt op basis van dit reglement.
2. De aanvragen worden voorgelegd aan het CBS.

§4. Beslissing en communicatie:

De aanvrager krijgt de bevestiging dat de mantelzorgpremie wordt toegekend.

§5. Uitbetaling:

De uitbetaling van de subsidies gebeurt door overschrijving op de post- of bankrekening van de aanvrager. De aanvrager verbindt zich er dan ook toe om elke wijziging van zijn bankrekeningnummer onmiddellijk mee te delen aan het lokaal bestuur.

De uitbetaling gebeurt vóór 30 augustus van het jaar waarin de aanvraag werd ingediend.

#### **Artikel 6. Controle**

Het lokaal bestuur Geraardsbergen heeft het recht om bijkomende inlichtingen te vragen met betrekking tot het ingediende dossier. De gevraagde info moet binnen een termijn van 10 kalenderdagen worden bezorgd.

#### **Artikel 7: Sancties**

In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de aanvrager, kan het lokaal bestuur Geraardsbergen beslissen om de toekenning van de premie te schorsen en in de toekomst geen premie meer toe te staan aan de aanvrager.

#### **Artikel 8. Inwerkingtreding en duurtijd**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2031.

## **56. VASTSTELLEN VAN HET REGLEMENT GEVELTUIN EN GEVELBANK.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het meerjarenplan van het lokaal bestuur 2026 - 2031 waarin de actie 'We zetten in op het versterken van het sociaal weefsel in de buurt door het creëren van ontmoetingsplekken (naast de buurthuizen) en -momenten;

Gelet op de goedkeuring van het reglement betreffende de aanleg van een geveltuin door de gemeenteraad op 1 september 2020;

Gelet op de goedkeuring van het reglement (Gevel)banken door de gemeenteraad op 29 maart 2022;

Overwegende dat het wenselijk is gebleken om beide reglementen te bundelen tot één uniform reglement gezien de overlap, zodat inwoners één duidelijk, eenvoudig en toegankelijk kader krijgen voor ingrepen aan de gevel op het openbaar domein;

Overwegende dat dit reglement voorziet in een duidelijke aanvraagprocedure, technische voorwaarden, toegankelijkheidsnormen, en een regeling voor onderhoud en verwijdering;

Overwegende dat het reglement voorziet in een laagdrempelige procedure die bewoners aanmoedigt om zelf bij te dragen aan een leefbare en groene stad;

Overwegende dat deze samenvoeging de administratieve lasten vermindert, de aanvraagprocedure vereenvoudigt en zorgt voor meer coherentie in de uitvoering en handhaving;

Overwegende dat de bepalingen van het reglement in overeenstemming zijn met de principes inzake verkeersveiligheid, toegankelijkheid en behoud van het openbaar domein;

Overwegende dat de dienst mobiliteit een negatief advies geeft voor het verlagen van de minimale vrije doorgang naar 0,80m gebaseerd op volgende argumentatie. Het STOP principe (<https://www.duurzame-mobiliteit.be/blog/artikel-5/artikel-stop-principe-stappers-trappers-openbaar-vervoer-en-privé-gemotoriseerd-vervoer-23>), dat als leidraad dient voor de inrichting van openbare ruimte en voor het uitstippelen van het mobiliteitsbeleid, zet de zwakke weggebruikers op de eerste plaats. Stappen wordt aangemoedigd en dan zorgen we ook best voor veilige infrastructuur. Het Vlaams Vademecum Voetgangersvoorzieningen zegt: "Elke weg voor voetgangersverkeer heeft een geheel obstakelvrije loopweg van minstens 1m breed en een vrije hoogte van minstens 2,10m." (Besluit VlaReg 29/4/1997) Dit vademecum rekent voor een rolstoelpatiënt en (voortduwende) begeleider een breedte van 0,9m. Een minimum doorgaan van 1m obstakelvrije doorgang is nodig;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur artikel 40;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de financiële impact beperkt is;

Overwegende dat er voldoende budget is voorzien op BI090999 AR61599999 AP 1.2 AC 1.2.2. voor de uitvoering van het reglement;

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het reglement geveltuin en gevelbank wordt als volgt vastgesteld:

#### **Artikel 1 — Definities**

Geveltuin: Een aanplanting van groen in een plantgat, direct tegen een gevel op openbaar domein, aangeplant door de bewoner of eigenaar.

Gevelbank: Een inklapbare zitbank aan een gevel grenzend aan het openbaar domein, die vlot toegankelijk, veilig en van openbaar karakter is.

Aanvrager: Iedere meerderjarige natuurlijk persoon of rechtspersoon met woonplaats of zetel in Geraardsbergen. De aanvrager is eigenaar of huurder (met akkoord van de eigenaar) van het pand.

#### **Artikel 2 — Toepassingsgebied**

§1 Dit reglement geldt voor het volledige grondgebied van Geraardsbergen.

§2 Voor beschermde gevels of monumenten is voorafgaand advies van de Erfgoedcommissie vereist.

§3 Het plaatsen van geveltuinen en gevelbanken kan worden toegestaan binnen de perken van de ingeschreven begrotingskredieten.

#### Artikel 3 — Algemene voorwaarden

De aanleg van geveltuinen en gevelbanken is niet mogelijk als het voetpad te smal is of als ondergrondse nutsleidingen de uitvoering verhinderen. Zo moet er na aanleg of plaatsing minimaal 1 meter obstakelvrije doorgang op het voetpad (exclusief boordsteen) blijven.

Bij de aanleg van geveltuinen en gevelbanken moeten alle voorzieningen van openbaar nut zoals straatnaamborden, verkeersborden, kabels, huisnummers, brievenbussen,... zichtbaar en bereikbaar blijven.

Het plaatsen van bloempotten en bloembakken op het trottoir valt niet onder dit reglement, maar onder een aanvraag voor 'inname openbaar domein'.

De aanvrager draagt de volle verantwoordelijkheid voor mogelijke schade aan derden. Schade ten gevolge van vandalisme, diefstal,... kan in geen geval worden verhaald op het lokaal bestuur Geraardsbergen.

Bij niet- of onvoldoende onderhoud wordt de aanvrager of zijn rechtsopvolger aangeschreven met het verzoek om het nodige uit te voeren. Geeft deze geen gevolg, dan kan de stad de geveltuin of gevelbank verwijderen op kosten van de aanvrager of zijn rechtsopvolger.

#### Artikel 4 - Specifieke voorwaarden voor de aanleg van een geveltuin

§1 De geveltuin is maximaal 50 cm diep vanaf de gevel. De geveltuin ligt minstens 50 cm van de perceelgrens van de burens. Met schriftelijke toestemming van de buur kan hierop een uitzondering worden aangevraagd.

§2 De aanvrager voorziet de beplanting. Klimop en andere sterk woekerende planten zijn niet toegelaten gezien het risico op beschadiging van boven en ondergrondse constructies.

#### Artikel 5 — Specifieke voorwaarden voor de plaatsing van een gevelbank

De muur moet technisch geschikt zijn. Bijvoorbeeld zo is plaatsing aan panden met buitengevelisolatie is technisch niet mogelijk.

De bank komt enkel op een openbare en toegankelijke plaats en mogen door iedereen gebruikt worden.

#### Artikel 6 — Aanvraagprocedure

Voor gevelbanken en geveltuinen volstaat een eenvoudige aanvraag via het online thuisloket. Voor minder digitale burgers biedt de dienst Samenleving ondersteuning aan.

De aanvraag bevat:

- een duidelijke foto van de voorgevel,
- de breedte van het voetpad voor de woning en
- de grootte van de geveltuin en de plantensoort (voor geveltuinen)
- de gevelbanken kunnen aangevraagd worden tot zolang de voorraad strekt.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de goedkeuring na toetsing aan het toepassingsgebied zoals bepaald in artikel 2 en de voorwaarden zoals bepaald in artikel 3, 4 en 5.

De aanvrager ontvangt bericht over de beslissing.

#### Artikel 7 — Uitvoering en Onderhoud

De aanleg van een geveltuin of plaatsing van een gevelbank gebeurt kosteloos door de stad.

##### 7.1 Geveltuin

De werken, uitgevoerd door de stad, omvatten:

- Het maken van de plantput, maximaal 40 cm diep.
- De opbraak en afvoer van de bestaande verharding.

De aanvrager is verantwoordelijk voor het onderhoud. Dit omvat:

- De plantengroei beperkt zich tot de gevel van het gebouw waarvoor de aanvraag tot de aanleg van een geveltuin werd gedaan.
- De geveltuin moet zodanig worden onderhouden dat het geheel geen hinder of gevaar oplevert voor voetgangers of andere weggebruikers. Gevelgroen mag niet buiten de rand van de plantenbak uitspringen en moet onderhouden worden zodat de vereiste doorgang zoals bepaald in artikel 3.

- Alle voorzieningen van openbaar nut, zoals straatnaamborden, verkeersborden, kabels, huisnummers, brievenbussen,... blijven steeds vrijgehouden.
- De minimale obstakelvrije hoogte van 2,10 meter wordt op het voetpad aangehouden.

#### 7.2 Gevelbank

De aanvrager kiest voor zelfplaatsing of plaatsing door het lokaal bestuur. Bij plaatsing door het lokaal bestuur voert de technische dienst eerst een plaatsbezoek uit. Er wordt contact opgenomen met de eigenaar. De eigenaar wijst mogelijke leidingen in de bevestigingsmuur aan, controleert de stabiliteit van de muur en geeft toestemming voor het boren van gaten en de chemische verankering van de beugels. Het lokaal bestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele (gevolg)schade aan de gevel.

#### Artikel 8 — Verwijdering

Zowel de stads- en nooddiensten als nutsmaatschappijen kunnen de verwijdering van de planten of de verwijdering van de geveltuin eisen indien dit voor de uitvoering van hun werkzaamheden of om veiligheids- of verkeersredenen absoluut nodig blijkt. Zij zijn hierbij tot geen schadevergoeding verplicht. In dit geval herstelt de stad het voetpad kosteloos bij verwijdering van een geveltuin. Bij verwijdering van een gevelbank is de stad niet verantwoordelijk voor het herstel van de gevel in de oorspronkelijke staat. Wanneer de aanvrager zelf een geveltuin of gevelbank wil laten verwijderen, gebeurt dit via het thuisloket. De kosten worden aangerekend volgens het retributiereglement 'werken voor derden met privaat voordeel'.

#### Artikel 9 — Overgangs- en slotbepalingen

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle individuele aanvragen. Dit reglement vervangt alle voorgaande reglementen over geveltuinen en gevelbanken in de stad. Het reglement is van kracht van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

### **57.VASTSTELLEN VAN HET REGLEMENT BUURTBANK.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het meerjarenplan van het lokaal bestuur 2026 - 2031 waarin de actie 'We zetten in op het versterken van het sociaal weefsel in de buurt door het creëren van ontmoetingsplekken (naast de buurthuizen) en -momenten;

Gelet op de goedkeuring van het reglement (Gevel)banken door de gemeenteraad op 29 maart 2022;

Overwegende dat dit reglement voorziet in een duidelijke aanvraagprocedure, technische voorwaarden, toegankelijkheidsnormen, en een regeling voor onderhoud en verwijdering;

Overwegende dat het reglement voorziet in een laagdrempelige procedure die bewoners aanmoedigt om zelf bij te dragen aan een leefbare en groene stad;

Overwegende dat de bepalingen van het reglement in overeenstemming zijn met de principes inzake verkeersveiligheid, toegankelijkheid en behoud van het openbaar domein;

Overwegende dat door de bundeling van de aanvragen leidt tot een optimale inzet van gemeentelijke middelen en logistieke coördinatie door efficiënter in te kopen en te plaatsen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur artikel 40;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er voldoende budget is voorzien op BI090999 AR61599999 AP 1.2 AC 1.2.2.

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

het reglement buurtbanken als volgt vast te stellen:

#### **Artikel 1 — Definities**

*Buurtbank*: Een vaste rustbank of picknickbank die geplaatst wordt op het openbaar domein of op privédomein met openbaar karakter, bedoeld om ontmoeting in de buurt te bevorderen.

*Aanvrager:* Iedere meerderjarige natuurlijk persoon of rechtspersoon met woonplaats of zetel in Geraardsbergen.

### **Artikel 2 – Toepassingsgebied**

Dit reglement geldt voor het volledige grondgebied van Geraardsbergen.

Plaatsing van buurtbanken is niet toegestaan waar de verkeersveiligheid, de doorgang van hulpdiensten of de bereikbaarheid van straatmeubilair, brievenbussen, nutsvoorzieningen en straatnaamborden belemmerd wordt.

Het plaatsen van buurtbanken kan worden toegestaan zolang het beschikbare budget dit toelaat.

### **Artikel 3 – Voorwaarden plaatsing**

Buurtbanken moeten voldoen aan de technische en veiligheidsnormen, waaronder een voldoende obstakelvrije doorgang (minimaal 1,20 meter).

Wanneer een rolstoelvriendelijke picknickbank wordt aangevraagd, moet een goede toegankelijkheid voor rolstoelgebruikers gewaarborgd worden.

De buurtbanken blijven eigendom van het lokaal bestuur. Er wordt toegezien op een evenwichtige spreiding van de buurtbanken over het grondgebied.

### **Artikel 4 – Aanvraagprocedure**

Voor zowel een rustbank als een picknickbank volstaat een eenvoudige aanvraag via het online thuisloket.

De aanvraag bevat:

- de naam van de aanvrager
- het engagement van de aanvrager voor het onderhoud van en rond de buurtbank
- de precieze locatie waar de buurtbank zou komen
- een duidelijke foto van de plaats waar de buurtbank zou komen

Voor minder digitale burgers biedt de dienst Samenleving ondersteuning bij de aanvraag.

De aanvragen worden 2 keer jaar gebundeld, in maart en september.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de goedkeuring na toetsing aan het toepassingsgebied en de voorwaarden, zoals bepaald in artikel 2 en 3.

De aanvrager ontvangt bericht over de beslissing.

De goedgekeurde buurtbanken worden samen besteld, binnen de perken van het beschikbare budget, en geplaatst. Aanvragers worden geïnformeerd over de bestelling en de geplande uitvoeringstermijn.

### **Artikel 5 – Uitvoering en onderhoud**

De plaatsing van een buurtbank gebeurt kosteloos door de stad.

De aanvrager is aansprakelijk voor het onderhoud.

Bij niet of onvoldoende onderhoud van de buurtbank wordt de aanvrager of zijn rechtsoptolger aangeschreven met het verzoek het nodige onderhoud uit te voeren.

Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, kan de stad de buurtbank verwijderen.

### **Artikel 6 – Verwijdering**

Een buurtbank kan worden verwijderd wanneer nutswerken, stadswerken of veiligheidsredenen dit vereisen.

### **Artikel 7 – Overgangs- en slotbepalingen**

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle individuele aanvragen en beslissingen. Dit reglement vervangt alle voorafgaande regelgevingen omtrent buurtbanken. Het reglement is van kracht van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

## **58. VASTSTELLEN SUBSIDIEREGLEMENT KERMIS EN BUURTFEEST.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de Vlaamse regelgeving die bepaalt dat de organisatie van openbare kermissen en kermisactiviteiten gebonden zijn aan voorafgaandelijke machtiging door de gemeente en opgenomen moeten zijn in een gemeentelijk reglement;

Gelet op bestaande lokale subsidiereglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van 11 maart 2014, waarbij financiële ondersteuning wordt geboden aan kermissen, dorps-,

wijk- en straatfeesten, ter bevordering van sociale cohesie en versterking van het culturele leven;

Overwegende dat opvolging en uitbetaling van de subsidieregeling vanaf 2026 onder de verantwoordelijkheid valt van de Dienst Samenleving, i.p.v. de Cultuurdienst, teneinde de ondersteuning van lokale gemeenschapsevenementen overzichtelijker te centraliseren;

Overwegende dat we strategische keuze maken om prioriteit te geven aan officiële kermissen als erfgoed en sociale pijler voor de dorpen, aangevuld met een vast bedrag voor buurtfeesten via een buurtcheque;

Overwegende dat het maximaal subsidiebedrag per erkende kermis wordt vastgelegd op €1.250 per kermisperiode;

Overwegende dat de buurtcheque voor wijk- en straatfeesten wordt vastgelegd op €250 per initiatief, onder de gestelde voorwaarden;

Overwegende dat het vernieuwde reglement, inclusief vereenvoudigde aanvraagprocedure, voorwaarden en controlemechanismen, zoals nu voorligt, wordt gepubliceerd en kenbaar gemaakt aan alle potentiële aanvragers en organisatoren;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het Decreet Lokaal Bestuur, dat bepaalt dat enkel de gemeenteraad bevoegd is om gemeentelijke reglementen vast te stellen, waaronder subsidiereglementen en toelatingsvoorwaarden voor lokale evenementen;

Gelet op artikel 41, dat aan de gemeenten de taak geeft om de praktische organisatie van manifestaties en evenementen, evenals de toekenning van subsidies hiervoor, te regelen in een reglement;

Gelet op het decreet van 3 maart 2023, waarmee relevante federale kermiswetgeving werd overgenomen en aangepast aan de Vlaamse context, zodat gemeenten lokaal het beleid rond toelatingen, vergunningen en de organisatie van openbare kermissen en feesten verder kunnen uitwerken.

### **FINANCIËEL KADER**

Het jaarlijks budget van 20.000 euro is voorzien op BI090999 AR64900000 AP1.2 AC1.2.2.

### **BESLUIT**

Enig artikel:

het subsidiereglement kermis en buurtfeesten als volgt goed te keuren:

Artikel 1 — Doel

Dit reglement stimuleert ontmoetingen tussen bewoners door financiële ondersteuning te bieden aan kleinschalige buurtfeesten en aan officiële kermissen op het grondgebied van Geraardsbergen.

Artikel 2 — Begroting en verdeling

Er wordt jaarlijkse een minimum budget van €20.000 Voorzien. Dit wordt verdeeld in 75% voor kermissen (€15.000) en 25% voor buurtfeesten (€5.000). Subsidies kunnen worden toegekend binnen de perken van de ingeschreven begrotingskredieten.

Artikel 3 — Wie komt in aanmerking?

Initiatiefnemers kunnen bewonersgroepen, buurtcomités, dorpsraden of kermiscomités zijn.

Een bewonersgroep of comité bestaat uit minstens drie meerderjarige personen die gedomicilieerd zijn in de betrokken buurt en niet op hetzelfde adres wonen.

Initiatiefnemers moeten woonachtig zijn in de buurt waarvoor zij ondersteuning aanvragen.

Voor kermissen geldt dat initiatiefnemers niet noodzakelijk in het dorp gedomicilieerd moeten zijn, op voorwaarde dat zij een aantoonbare band met het dorp hebben.

Artikel 4 — Wat wordt ondersteund?

Kermis

Een kermis is een publiek toegankelijk evenement dat plaatsvindt binnen de officieel erkende kermisperiode van het betrokken dorp of deelgebied, zoals vastgelegd in de jaarlijkse kermiskalender van het lokaal bestuur Geraardsbergen.

Een kermis in de zin van dit reglement omvat activiteiten of attracties die het herkenbare kermiskarakter versterken. Het evenement richt zich tot het brede publiek en is voor iedereen toegankelijk.

Het evenement richt zich tot een breed publiek en is vrij toegankelijk voor alle inwoners en bezoekers. De organisatie voorziet expliciet voldoende kindvriendelijke elementen: minstens twee op de drie activiteiten binnen het programma moeten geschikt zijn voor kinderen en gezinnen. Hiermee wordt gezorgd voor een laagdrempelige en inclusieve sfeer waarin zowel volwassenen als kinderen volwaardig kunnen deelnemen.

#### Buurtfeest

Een buurtfeest is een publiek toegankelijk ontmoetingsmoment in de openbare ruimte of op een publiek toegankelijke locatie binnen de buurt, georganiseerd door bewoners van diezelfde buurt, met als doel sociale verbinding te versterken.

Buurtfeesten zijn niet gericht op selectieve uitnodiging. Bij de organisatie worden alle bewoners van de betrokken straat of buurt uitgenodigd, niet slechts een beperkte of vooraf geselecteerde groep.

Het buurtfeest omvat minstens twee activiteiten of elementen die ontmoeting en interactie stimuleren (bijvoorbeeld spelactiviteiten, een gezamenlijke maaltijd of optredens).

De buurtcheque kan niet gecombineerd worden met de officieel erkende kermisperiode van het betrokken dorp of deelgebied, zoals vastgelegd in de jaarlijkse kermiskalender van het lokaal bestuur Geraardsbergen.

De jaarlijks bewonersvergadering van de dorpsraden komt niet in aanmerking als buurtfeest, aangezien dit valt onder de werkmiddelen zoals vastgelegd in de convenant met de dorpsraden.

Artikel 5 — Hoeveel wordt er ondersteund?

#### Kermis

De subsidie voor officiële kermissen bedraagt maximaal €1.250 per kermisperiode, met een maximum van één subsidie per kalenderjaar.

Alle aanvragen die betrekking hebben op dezelfde officieel erkende kermisperiode worden beschouwd als één geheel en delen samen maximaal €1.250.

Het lokaal bestuur stimuleert een gezamenlijke aanvraag per kermisperiode. Wanneer er geen gezamenlijke aanvraag wordt ingediend, wordt het beschikbare bedrag toegekend op basis van het meest volledige programma van de goedgekeurde aanvragen binnen dezelfde periode.

#### Buurtfeest

Voor buurtfeesten bedraagt de ondersteuning €250 per initiatief, maximaal één toekenning per initiatiefnemer per kalenderjaar.

Artikel 6 — Voorwaarden

Activiteiten moeten een maatschappelijke meerwaarde bieden. Privéfeesten, schoolfeesten en activiteiten met een politiek of uitsluitend commercieel karakter komen niet in aanmerking.

Religieuze periodes of symbolen kunnen deel uitmaken van een buurtfeest (bijvoorbeeld paasontbijt, iftar of kerstfeest), zolang het evenement gericht is op ontmoeting en niet op religieuze verkondiging of catechese.

Het initiatief staat open voor alle inwoners van de betrokken straat of buurt, met extra aandacht voor bewoners die moeilijker deelnemen (zoals ouderen, jongeren of personen in een kwetsbare positie).

Organisatoren vermelden op alle publicaties het logo van het lokaal bestuur Geraardsbergen of de medewerking van de stad.

De organisatoren leven de geldende politie- en vergunningsregels na (verzekering, Unisono,...).

Artikel 7 — Vereenvoudigde aanvraagprocedure

Aanvragen worden volledig verwerkt binnen het digitale systeem EagleBee.

Via 'Aanvraag evenementen' in EagleBee Smart City vraag je toelating aan voor het organiseren van de kermis of buurtfeest.

De dienst Evenementen controleert mogelijke conflicten, brengt de relevante diensten op de hoogte en geeft aan of een aanvraag voor inname van openbaar domein nodig is en of je in aanmerking komt voor een kermisubsidie of buurtcheque.

Enkel correct en tijdig via EagleBee ingediende aanvragen komen in aanmerking.

De aanvraag wordt ingediend uiterlijk 60 dagen vóór de activiteit.

#### Artikel 8 — Uitbetaling en verantwoording

De dienst Samenleving beoordeelt de aanvraag en staat in voor toekenning en uitbetaling.

De toekenning en uitbetaling van de subsidie gebeurt, na de kermis of het buurtfeest, op basis van volgende elementen:

- Een correcte subsidieaanvraag via EagleBee
- Publicatie van het evenement op de buurtkalender van Hoplr, minstens 3 weken voor het evenement.
- Een fotoverslag van het evenement
- Voor kermissen: de kermisaffiche
- Optioneel: bijkomende stukken zoals flyers, een verslag van bijeenkomsten met bewoners,...

De aanvraag tot uitbetaling gebeurt via het indienen van een fotoverslag op het e-mailadres [samenleving@geraardsbergen.be](mailto:samenleving@geraardsbergen.be). Dit fotoverslag moet binnen drie maanden na het evenement worden bezorgd.

De aanvraag wordt beoordeeld op basis van de gestelde voorwaarden in het reglement. De subsidie wordt enkel toegekend en uitbetaald na ontvangst en goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

#### Artikel 9 — Controle en sancties

Het College van Burgemeester en Schepenen kan op elk moment controles uitvoeren of bijkomende inlichtingen opvragen. Subsidies die zijn toegekend op basis van foutieve of bedrieglijke verklaringen worden teruggevorderd. Dit kan leiden tot uitsluiting van verdere ondersteuning.

#### Artikel 10 — Overgangs- en slotbepalingen

Het College van Burgemeester en Schepenen behandelt alle individuele aanvragen en beslissingen. Dit reglement vervangt alle eerdere regelgevingen omtrent kermissen, buurt- en wijkfeesten. Het is van kracht tot en met 31 december 2031.

## **59. GOEDKEUREN VAN HET REGLEMENT ONDERSTEUNING STARTENDE ONDERNEMINGEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het goedkeuren van het aangepast reglement ondersteuning van startende bedrijven in Geraardsbergen door de gemeenteraad op 15 december 2020;

Overwegende de noodzaak tot hernieuwing van bestaande reglement ondersteuning startende ondernemingen omdat het huidige reglement afloopt op 31 december 2025;

Gelet op de actie "We bouwen de starterswerking verder uit" uit het meerjarenplan 2026 - 2031 van het lokaal bestuur Geraardsbergen goedgekeurd op de gemeenteraad van 16 december 2026;

Overwegende dat het reglement ondersteuning startende ondernemingen beoogt om inwoners te motiveren op een doordachte manier een onderneming te starten;

Overwegende dat het aantal starters in Geraardsbergen de voorbije jaren volgende waren: 386 starters in 2022, 365 in 2023 en 330 in 2024;

Overwegende dat de ondersteuning van voor startende ondernemingen zowel financiële ondersteuning (terugbetaling van de kost verbonden aan de inschrijving in de kruispuntbank van ondernemingen en jaarlijkse prijs voor starter van het jaar), ondersteuning in de bekendmaking van de startende onderneming (via de communicatiekanalen van de stad of advertentieruimte op de ledschermen), ondersteuning in het uitbouwen van een interessant netwerk (door het organiseren van starterscafés), ondersteuning door het aanbieden van advies door experts kan zijn;

Overwegende dat het lokaal bestuur de samenwerking met het starterscomité wil bestendigen;

Gelet op het advies van het starterscomité bij het aanpassen van het reglement;

Overwegende dat het reglement in grote lijnen op dezelfde manier wordt verdergezet;  
 Publieke stemming: Met 28 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Hans De Gent, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Manu Lion, Vince Gaublonne, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Leen Duffeleer), 1 onthouding (Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het meerjarenplan 2026-2031;  
 Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de inschrijving in de kruispuntbank van ondernemingen in 2025 109 euro bedraagt;

Overwegende dat er 10750 euro is voorzien op AP 3.1 We zetten in op een ondernemersvriendelijk klimaat AC 3.1.1 We bouwen de starterswerking verder uit. BI 055000

#### **BESLUIT**

Enig artikel:  
 het reglement ondersteuning startende ondernemingen als volgt goed te keuren

##### **Artikel 1 - Situering**

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, zijnde het College van Burgemeester en Schepenen, kan onder de voorwaarden bepaald in dit reglement, een ondersteuning toekennen aan startende ondernemers met een hoofdzetel in Geraardsbergen, met het doel hun slaagkansen te verhogen en de zelfstandige economische activiteit in de stad te stimuleren.

##### **Artikel 2 - Doelgroep**

Onder de doelgroep van de ondersteuning voor startende bedrijven wordt verstaan: startende ondernemers en startende beoefenaars van vrije beroepen of intellectuele dienstverlenende beroepen, onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen in hoofdberoep of bijberoep of student-zelfstandigen, die hun activiteit of beroep vestigen in Geraardsbergen, die daadwerkelijk bijdragen tot het uitoefenen van die activiteit of dat beroep en voor de allereerste keer het zelfstandige statuut opnemen.

Genoemde doelgroep wordt binnen dit reglement verder "de starter" genoemd. In geval de starter zijn activiteiten aanbiedt onder de juridische vorm van een rechtspersoon, moeten minstens 51% van de aandelen eigendom zijn van natuurlijke personen, en – cumulatief- voor minstens 51% eigendom zijn van natuurlijke personen die aan de voorwaarden van dit artikel beantwoorden.

Worden expliciet uitgesloten:

- automatenshops, gok- en speelzalen, seksdiensten
- een wijziging van juridische vorm van de onderneming

In geval van twijfel omtrent de kwalificatie als starter, is het starterscomité bevoegd om hierover uitspraak te doen (zie artikel 8).

##### **Artikel 3 – Definities**

Voor de toepassing van dit reglement moet verstaan worden onder:

###### 1. Ondernemingsdoeleinden:

- het uitoefenen van ambachtelijke, industriële, commerciële of dienstverlenende activiteiten
- het beoefenen van een vrij of intellectueel dienstverlenend beroep

###### 2. Ondernemer

Een ondernemer is een natuurlijk persoon die één van hoger genoemde activiteiten uitoefent en die niet door een arbeidsovereenkomst verbonden is. Eventueel kan de ondernemer zijn activiteit of beroep uitoefenen via de juridische vorm van een rechtspersoon (BV, NV, ...).

De ondernemer is onderworpen aan het sociaal statuut der zelfstandigen in hoofdberoep of bijberoep of student-zelfstandige.

### 3. Professioneel advies

Eerste advies verleend door een lid van het starterscomité op basis van het ingediende businessplan/ondernemersplan. Een eerste coaching kan ook aan het starterscomité aangevraagd worden.

### 4. Starterscomité

Het starterscomité, onder leiding van de dienst Economie van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen, bestaat uit een ambtenaar samen met een aantal externe bedrijfsdeskundigen.

De samenstelling en de werking wordt bepaald door artikel 8 van onderhavig reglement.

### 5. Ondernemersplan/businessplan

Instrument om op kwalitatieve en kwantitatieve manier de ondernemer en zijn activiteit of beroep voor te stellen. Het geeft weer wat de ondernemer in de toekomst wil bereiken en hoe hij dat wil bewerkstelligen. Het bevat volgende onderdelen: (1) projectvoorstelling, (2) omgevingsanalyse, (3) commercieel plan, (4) organisatieplan en (5) financieel plan.

### **Artikel 4 – Ondersteuning**

Binnen de perken van de kredieten daartoe goedgekeurd op het budget van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en overeenkomstig de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en de aanwending van sommige toelagen en de voorwaarden en modaliteiten zoals hierna beschreven kent het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aan de starters een ondersteuning toe:

1. Terugbetaling van de kost verbonden aan de inschrijving in de kruispuntbank van ondernemingen tot 2 jaar na de inschrijving.
2. Bekendmaking van de starter via communicatiekanalen van het Lokaal Bestuur zoals een artikel in het stadsmagazine en een advertentie op de ledschermen in het centrum.
3. Aanbod tot deelname aan het "starterscafé" –een periodiek info- en netwerkmoment voor de starters.
4. Mogelijkheid tot deelname voor de "starter van het jaar". De effectieve starter van het jaar behaalt een prijs van 1000 euro.
5. Aanbod van een eerste professioneel advies betreffende de opstart van de concrete zelfstandige economische activiteit via starterscomité of dienst economie.

### **Artikel 5 - Verplichting van de starter**

Bij toekenning van de financiële tussenkomsten verbindt de starter zich ertoe om betalingsbewijzen van de facturen verbonden aan de financiële tussenkomsten ter beschikking te stellen.

### **Artikel 6 – Procedure**

#### **6.1. De aanvraag**

Om de ondersteuning zoals bepaald in huidig reglement te kunnen bekomen, dient de starter bij de dienst Economie van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een aanvraag in.

- Om de ondersteuning 1 tot en met 3 te bekomen meldt men zich via eenvoudig inschrijvingsformulier aan. Dit inschrijvingsformulier bevat volgende items:

- Naam, adres, rijksregister en contactgegevens van de aanvrager
- Maatschappelijke naam en adres van de startende onderneming
- Ondernemingsnummer, rekeningnummer en datum inschrijving in de Kruispuntbank
- Starter in hoofdberoep of bijberoep of student-zelfstandige
- Vennootschapsvorm en verdeling aandelen indien van toepassing
- Gegevens vestiging indien van toepassing
- Informatie over vorige zelfstandige activiteiten indien van toepassing

- Om de ondersteuning 4 tot en met 5 te bekomen meldt men zich aan via inschrijvingsformulier zoals hierboven omschreven samen met een businessplan/ondernemingsplan (zie bijlage bij het reglement)

Het inschrijvingsformulier is te vinden in het thuisloket op de website van het Lokaal Bestuur [www.geraardsbergen.be](http://www.geraardsbergen.be) of op verzoek bij dienst Economie.

## 6.2. Beoordeling en goedkeuring

Het aanvraagdossier wordt naar ontvankelijkheid beoordeeld door dienst Economie.

Om de ondersteuningsmaatregelen 4 en 5 te bekomen beoordeelt het starterscomité de gegrondheid van het dossier en formuleert een advies naar het College van Burgemeester en Schepenen en naar de aanvrager.

De starter kan uitgenodigd worden om gehoord te worden door het starterscomité om bijkomende informatie te verstrekken omtrent de aanvraag teneinde het dossier, indien nodig, te vervolledigen.

Bij het advies van het starterscomité worden volgende criteria in rekening gebracht:

- Concept
- Potentiële omzet
- Rendabiliteit / kostenstructuur
- Toekomstvisie
- Financiële structuur
- Duurzaamheid
- Lokale tewerkstelling
- Ambassadeurschap

### Artikel 7 - Algemene bepalingen

7.1 Indien de starter zijn activiteit of beroep uitoefent onder de juridische vorm van een rechtspersoon, wordt de tegemoetkoming toegekend aan de rechtspersoon.

7.2 De starter aanvaardt, binnen de perken van dit reglement, verantwoording af te leggen ten aanzien van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Indien blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt, dat de voorwaarden van het reglement niet worden nageleefd of in elk geval van fraude of oneigenlijk gebruik, kan het College van Burgemeester en Schepenen op advies van het starterscomité beslissen de reeds toegekende tussenkomsten terug te vorderen.

7.3 De ondersteuning kan slechts éénmalig door dezelfde starter worden aangevraagd en bekomen.

7.4. In geval van betwisting zijn de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Oudenaarde bevoegd.

7.5. Door het indienen van de aanvraag aanvaardt de starter uitdrukkelijk de bepalingen en voorwaarden van het reglement.

### Artikel 8 – Starterscomité

8.1 Het starterscomité bestaat uit een secretaris en 4 stemgerechtigde leden:

- secretaris: Dienst Economie
- stemgerechtigde leden:
  - vertegenwoordigers uit ondernemersorganisaties zoals o.a. Voka en Unizo
  - ondernemer/ervaringsdeskundige uit de reguliere of sociale economie

De leden worden niet bezoldigd voor hun deelname aan het starterscomité.

Wie interesse heeft om deel uit te maken van het starterscomité kan zich steeds kandidaat stellen door zijn/haar kandidatuur te richten naar het lokaal bestuur, dienst economie, samen met een CV.

Als er ondernemers/ ervaringsdeskundigen uit de reguliere of sociale economie stoppen, worden de geïnteresseerden op de hoogte gebracht. Daarnaast kunnen er ook experts worden aangesproken en/of een open oproep gebeuren.

Als er vertegenwoordigers uit ondernemersorganisaties stoppen, wordt aan de ondernemersorganisaties gevraagd om iemand nieuw aan te duiden.

Het starterscomité nodigt de geïnteresseerde kandidaten uit voor een gesprek en geeft een advies naar het college van burgemeester en schepenen.

De leden van het starterscomité worden ter goedkeuring voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

8.2 Het starterscomité adviseert het College van Burgemeester en Schepenen met betrekking tot de aanvraag voor ondersteuning van punt 4 tot en met 5. Het advies gebeurt op basis van de criteria vastgelegd in artikel 6. van onderhavig reglement. Het College van Burgemeester en Schepenen heeft de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid.

8.3 Het starterscomité kan het College van Burgemeester en Schepenen adviseren over eventuele terugvorderingen. Dit gebeurt wanneer blijkt dat onjuiste gegevens werden

verstrekt, of dat de voorwaarden van het reglement niet werden nageleefd, of dat de toelage niet gebruikt wordt voor het doel waarvoor zij is toegekend en in elk geval van fraude of oneigenlijk gebruik. Het College van Burgemeester en Schepenen heeft de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid om over te gaan tot terugvordering.

8.4 Het starterscomité adviseert het College van Burgemeester en Schepenen over de kandidaat voor "Starter van het Jaar" en dit op basis van de kwaliteit van het businessplan van de starters en de criteria opgesteld in artikel 6.2 van onderhavig reglement. Het College van Burgemeester en Schepenen heeft de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid.

8.5 Het starterscomité adviseert het College van Burgemeester en Schepenen over het startersbeleid van het Lokaal Bestuur op basis van de maatschappelijke veranderingen in de ondernemerswereld en hun expertise in ondernemen.

#### **Artikel 9 – Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en stopt 31 december 2031.

#### **Artikel 10 – Bevoegdheid**

De praktische uitvoering en wijzigingen vallen onder de bevoegdheid van het College van Burgemeester en Schepenen.

### **60. TOEKENNING VAN DE NOMINATIEVE WERKINGS- EN INVESTERINGSTOELAGEN 2026.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het meerjarenplan 2026-2031, goedgekeurd op de gemeenteraad van 16 december 2025, waarin het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een aantal subsidies of toelagen heeft voorzien waarvoor geen reglement voorhanden is, de zogenaamde 'nominatieve' subsidies of toelagen;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus (BVR BBC) en latere wijzigingen, dat stelt dat deze lijst van nominatieve subsidies of toelagen niet langer een onderdeel betreft van het effectieve meerjarenplan, maar enkel van de documentatie;

Overwegende dat als gevolg van bovenstaande de goedkeuring van het meerjarenplan 2026-2031 niet geldt als besluit tot toekenning van deze nominatieve subsidies of toelagen;

Overwegende dat de gemeenteraad vanuit zijn bevoegdheden, conform het Decreet Lokaal Bestuur, een besluit moet nemen tot nominatieve toekenning van elke subsidie of toelage afzonderlijk;

Gelet op de lijst van nominatieve subsidies en toelagen, die integraal deel uit maakt van deze beslissing;

Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 onthoudingen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de Wet van 14 november 1983 over de controle op de toekenning en aanwending van toelagen;

Gelet op de omzendbrief van 30 november 2006 met betrekking tot de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen verleend door de gemeenten;

Gelet op het Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen;

Gelet op het Besluit Vlaamse Regering van 30 maart 2018 over de beleids- en beheerscyclus (BVR BBC), en latere wijzigingen;

Gelet op het Ministerieel besluit van 26 juni 2018 tot vaststelling van de modellen en de nadere voorschriften van de beleidsrapporten, de rekeningenstelsels en de digitale rapportering van de beleids- en beheerscyclus van de lokale en provinciale besturen;

Gelet op de Omzendbrief KBBJ/ABB 2025/1 betreffende de strategische meerjarenplannen 2026-2031 van de lokale en provinciale besturen volgens de beleids- en beheerscyclus;

Gelet op het Gemeenteraadsbesluit van 16 december 2025 tot vaststelling van het meerjarenplan 2026-2031;

#### FINANCIEEL KADER

Overwegende dat de nominatieve subsidies en toelagen zijn opgenomen in het meerjarenplan 2026-2031 onder de algemene rekeningnummers 64910000 (Nominatieve toelagen) en 66410000 (Nominatieve investeringssubsidies),

#### BESLUIT

Enig artikel:

Volgende nominatieve toelagen toe te kennen en uit te betalen in 2026:

<b>NOMINATIEVE WERKINGSTOELAGEN</b>				
<b>Derde</b>	<b>AR</b>	<b>BI</b>	<b>Actieplan</b>	<b>Actie 2026</b>
Wereldsolidariteit 11.11.11	64910000	016000		500,00
Politiezone Geraardsbergen-Lierde	64910000	040000		5.522.897,00
Hulpverleningszone Zuid-Oost	64910000	041000		1.802.751,80
Dierenvereniging: House of Cats	64910000	047000		1.500,00
Dierenvereniging: Katsoiets	64910000	047000		1.500,00
Dierenverenigingen: Schildpaddenopvang België	64910000	047000		1.500,00
Velt Geraardsbergen	64910000	053000		250,00
Volkstuinen Geraardsbergen	64910000	053000		250,00
Tuinhier Schendelbeke	64910000	053000		250,00
Museum 't Aloam	64910000	070000		7.500,00
Museum Hunnegem	64910000	070000		7.500,00
Museum Hunnegem - filmclub nachtvlinders	64910000	070000		4.000,00
Waerbeke vzw	64910000	070000		2.000,00
Reuzengilde	64910000	072900		7.500,00
Gerardimontium	64910000	073900		1.680,00
Broederschap Manneken Pis	64910000	073900		1.350,00
Broederschap van de Mattentaart	64910000	073900		620,00
Orange I	64910000	073900		2.700,00
Geraardsbergse stripvrienden	64910000	073900		3.000,00
St Bartholomeus - Geraardsbergen	64910000	079000		143.797,00
St Bavo - Goferdinge	64910000	079000		19.407,00
OL Vrouw - Grimminge	64910000	079000		6.925,00
St Pietersbanden - Idegem	64910000	079000		20.943,00
OL Vrouw Hemelvaart - Moerbeke	64910000	079000		13.592,38
St. Macharius - Nederboelare	64910000	079000		16.520,00
St. Jan-Baptist - Nieuwenhove	64910000	079000		9.511,00

St. Martinus – Onkerzele	64910000	079000			8.415,00
St.Pietersbanden – Ophasselt	64910000	079000			14.714,22
St. Aldegonde – Overboelare	64910000	079000			16.954,00
St. Amandus – Schendelbeke	64910000	079000			12.260,75
St. Amandus – Viane	64910000	079000			10.000,00
St. Amandus – Waarbeke	64910000	079000			9.700,00
OL Vrouw – Zandbergen	64910000	079000			15.369,00
OL Vrouw – Zarlardinghe	64910000	079000			9.000,00
Huis van het vrije denken	64910000	079100			1.125,00
THuizeken	64910000	090999			1.500,00

<b>NOMINATIEVE INVESTERINGSTOELAGEN</b>					
<b>Derde</b>	<b>AR</b>	<b>BI</b>	<b>Actieplan</b>	<b>Actie</b>	<b>2026</b>
Politiezone Geraardsbergen-Lierde	66410000	040000			306.965,00
St Bartholomeus - Geraardsbergen	66410000	079000			135.587,00
St Macharius - Nederboelare	66410000	079000			20.000,00
St Martinus - Onkerzele	66410000	079000			308.000,00
OL Vrouw - Zarlardinghe	66410000	079000			25.000,00

**61. BUITENSCHOOSE KINDEROPVANG. ONTWERPEN EN BOUWEN VAN EEN MODULAIRE BUITENSCHOOSE KINDEROPVANG (DESIGN & BUILD). GOEDKEUREN VOORWAARDEN, BESTEK EN WIJZE VAN GUNNEN.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet dat vanaf 1 september 2026 de BOA werking in Geraardsbergen effectief van start gaat binnen de bepalingen van het BOA decreet;

Overwegende dat het BOA decreet oplegt dat er een verregaande samenwerking is van alle betrokken actoren om kinderopvang beter en aantrekkelijker te maken voor kinderen en ouders en daarvoor de nodige middelen voorziet;

Overwegende dat het voor een kwalitatieve en efficiënte werking van de Buitenschoolse kinderopvang in Geraardsbergen noodzakelijk is om een centrale uitvalsbasis als locatie te voorzien;

Overwegende dat het huidige gebouw van de buitenschoolse kinderopvang aan de Kampstraat in Onkerzele niet centraal gelegen is en dat er bovendien zeer ernstige aanpassingswerken nodig om aan de kwaliteitsvoorwaarden te voldoen voor de toekomst;

Overwegende dat er in de boost-subsidie middelen voorzien zijn vanuit BOA die in investeringen in het kader van kinderopvang kunnen besteed worden en die ten laatste op 31/12/26 volledig besteed moeten zijn;

Overwegende dat er rond het huidig sportstadion mogelijkheden zijn om een centrale kinderopvang-hub te ontwikkelen wat bovendien de juiste locatie is om verregaande synergiën te ontwikkelen met de sport-, cultuur- en schoolinfrastructuur in de buurt;

Overwegende dat we via 'design & build' een modulaire containerconstructie van 120m<sup>2</sup> zouden kunnen uitbouwen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht 'Ontwerpen en bouwen van een modulaire buitenschoolse kinderopvang in Geraardsbergen (Design en Build)' een bestek met nr. W/2025-019 werd opgesteld door de Centrale aankoopdienst in samenspraak met Technische dienst;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen via de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;

Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 6 stemmen tegen (Jens Rottiers, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveeldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer), 4 onthoudingen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, inzonderheid artikelen 40 en 41, houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;  
 Gelet op de wet van 29 juli 1991 houdende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;  
 Gelet op het Bestuursdecreet van 7 december 2018;  
 Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen, meer bepaald artikelen 326 tot en met 341 houdende het bestuurlijk toezicht;  
 Gelet op de wet van 17 juni 2013 houdende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;  
 Gelet op de wet van 17 juni 2016 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 41, §1, 2° (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 euro niet);  
 Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;  
 Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 houdende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;  
 Gelet op het veiligheids- en gezondheidsplan opgemaakt door Ibeve;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 413.223,14 euro + 86.776,86 euro (21% btw) = 500.000,00 euro

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het Meerjarenplan 2026-2031 op AR 22910000 Gebouwen - bedrijfsmatig - BI 094500 Kinderopvang - BOA,

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan het bestek met nr. W/2025-019 en de raming voor de opdracht 'Ontwerpen en bouwen van een modulaire buitenschoolse kinderopvang in Geraardsbergen (Design en Build)', opgesteld door de Centrale aankoopdienst in samenspraak met Technische dienst. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 413.223,14 euro + 86.776,86 euro (21% btw) = 500.000,00 euro.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund via de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

## **62.AANPASSEN VAN DE POLITIEVERORDENING BETREFFENDE DE INZAMELING EN HET BEHEER VAN HUISHOUDELIJKE AFVALSTOFFEN EN VERGELIJKBARE BEDRIJFSAFVALSTOFFEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het lokaal bestuur tot taak heeft om, ten behoeve van haar inwoners, te voorzien in een goede politie, meer bepaald betreffende de openbare veiligheid en vlotte doorgang op de openbare wegen, de openbare netheid en gezondheid, en de openbare rust en overlast;

Overwegende dat de gemeenteraad bevoegd is voor het opmaken van politiereglementen;

Overwegende dat artikel 2, §1, van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties aan de gemeenteraad de keuzevrijheid laat politiestrafpen of administratieve sancties te bepalen voor overtredingen van zijn reglementen;

Overwegende dat het administratief strafbaar stellen van overtredingen het lokaal bestuur de mogelijkheid biedt sneller te reageren op problemen van lokale aard;

Overwegende dat de wet van 11 december 2023, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad op 29 december 2023, in werking trad op 8 januari 2024 en onder andere de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties wijzigde;

Overwegende dat de wetwijziging het mogelijk maakt om het boetebedrag voor administratieve en gemengde inbreuken gepleegd door meerderjarigen op te trekken naar maximaal 500 euro; dat de boete nog steeds proportioneel moet zijn in functie van de zwaarte van de feiten en eventuele herhaling; dat hardleerse overtreders strenger kunnen worden aangepakt; dat de slagkracht van lokale besturen hierdoor versterkt wordt;

Overwegende dat deze wijziging een aanpassing van het politiereglement vereist;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties; Gelet op de wet van 11 december 2023 tot wijziging van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, van de Nieuwe Gemeentewet en van de wet van 15 mei 2007 tot instelling van de functie van gemeenschapswacht, tot instelling van de dienst gemeenschapswachten en tot wijziging van artikel 119bis van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de politieverordening betreffende de inzameling en het beheer van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 9 november 2021;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikelen 119, 119bis en 135 §2;

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur, artikel 40 §3,

### **FINANCIËEL KADER**

Het budget is voorzien op volgende budgetsleutel:

- algemene rekening 73900000
- beleidsitem 048000 'Bestuurlijke preventie'

### **BESLUIT**

Enig artikel:

De politieverordening betreffende de inzameling en het beheer van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen als volgt aan te passen:

### **Politieverordening betreffende de inzameling en het beheer van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen.**

#### Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1

De definities opgenomen in het Materialendecreet, het VLAREMA en de bijhorende uitvoeringsbesluiten zijn van toepassing op deze politieverordening.

##### Artikel 2

Deze politieverordening is van toepassing op de inzameling en het beheer van alle

huishoudelijke afvalstoffen.

Deze politieverordening is tevens van toepassing op de inzameling en het beheer van alle met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen die via een gemeentelijke inzameling worden opgehaald, ingezameld of aangeboden.

#### Artikel 3

Het is verboden huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen achter te laten, op te slaan, aan te bieden, in te zamelen, te storten, weg te laten vliegen, te verbranden, te verwerken, te beheren in strijd met de bepalingen opgenomen in deze politieverordening.

Het is verboden voor de aanbieders van met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen om deze bedrijfsafvalstoffen op een andere manier aan te bieden bij de gemeentelijke inzameling in strijd met de bepalingen opgenomen in deze politieverordening.

#### Artikel 4

Het is verboden slijk, zand of afvalstoffen die zich voor of nabij de woning bevinden op de straten, in de greppels of in de rioolputten te vegen.

#### Artikel 5

Het is verboden volgende afvalstoffen aan te bieden bij een gemeentelijke inzameling :

- gashouders bestemd voor meermalig gebruik en/of andere ontplofbare voorwerpen;
- brandstoftanks;
- wapens, munitie en ontplofbare stoffen;
- radioactief afval;
- krengen van dieren en slachtafval;
- geneesmiddelen;
- bedrijfsafvalstoffen, andere dan de met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen;
- (bij huis-aan-huisinzamelingen) afvalstoffen afkomstig uit andere gemeenten.

Het is verboden om volgende afvalstoffen aan te bieden bij een gemeentelijke inzameling bestemd voor het selectief inzamelen van afvalstoffen :

- huisvuil;
- grofvuil.

Het is verboden om volgende afvalstoffen aan te bieden bij de gemeentelijke inzameling op het recyclagepark :

- huisvuil;
- groente- en fruitafval.

#### Artikel 6

De visuele controle op de aanbieding van afvalstoffen bij een gemeentelijke inzameling wordt uitgevoerd door het personeel van de gemeente, door haar intergemeentelijk samenwerkingsverband, door de inzamelaars, afvalstoffenhandelaars of -makelaars die zijn aangesteld door de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband en door de parkwachter op het recyclagepark ingeval van inzameling op het recyclagepark. Degene die de visuele controle uitoefent mag de aangeboden afvalstoffen controleren en de aanbieders wijzen op foutieve aanbiedingen en de nodige richtlijnen verstrekken.

#### Artikel 7

§1. Het is verboden om huishoudelijke afvalstoffen in te zamelen op het grondgebied van de gemeente, tenzij:

- door de gemeente zelf;
- door het intergemeentelijk samenwerkingsverband dat hiertoe beheersoverdracht heeft gekregen;
- door een geregistreerde inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar hiertoe de opdracht heeft gekregen van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband.

§2. Het is verboden om huishoudelijke afvalstoffen mee te geven of aan te bieden op het grondgebied van de gemeente, tenzij:

- aan de gemeente zelf;
- aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband dat hiertoe beheersoverdracht heeft gekregen;

- aan een geregistreerde inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar hiertoe de opdracht heeft gekregen van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband.

#### Artikel 8

Het is voor bedelers van reclaimedrukwerk en gratis regionale pers verboden om reclaimedrukwerk en gratis regionale pers te bedelen in leegstaande panden of achter te laten op het recyclagepark of op andere plaatsen dan in de brievenbus, tenzij mits toelating van de gemeente.

De gemeente stelt stickers ter beschikking van de inwoners waarop wordt aangegeven dat reclaimedrukwerk en/of gratis regionale pers niet gewenst zijn. Het is verboden reclaimedrukwerk te deponeren in een brievenbus met een sticker die aangeeft geen reclaimedrukwerk, maar wel gratis regionale pers te ontvangen. Het is verboden reclaimedrukwerk en gratis regionale pers te deponeren in een brievenbus met een sticker die aangeeft geen reclaimedrukwerk en geen gratis regionale pers te willen ontvangen.

Indien de gegevens van de bedeler niet gekend zijn, dan zal de verantwoordelijke uitgever als aansprakelijke worden weerhouden. Is er geen verantwoordelijke uitgever vermeld, dan is het bedrijf waarvoor reclame wordt gemaakt of de organisator van de activiteit waarvoor reclame wordt gemaakt, aansprakelijk.

### Hoofdstuk 2 Aanbieding van huishoudelijke afvalstoffen huis-aan-huis

#### Afvalstoffen

##### Artikel 9

Volgende huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen worden door of in opdracht van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband huis-aan-huis, al dan niet op afroep, ingezameld :

- groente-, fruit en tuinafval (GFT)
- verpakkingsglas
- grofvuil
- huisvuil (restfractie)
- papier- en karton
- plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons (PMD)
- snoeihout

#### Aanbieding van afvalstoffen / recipiënten

##### Artikel 10

De afvalstoffen moeten aangeboden worden voor de huis-aan-huis inzameling in de voorgeschreven inzamel-recipiënten of op een wijze zoals bepaald in deze politieverordening.

Afvalstoffen die aangeboden worden op een andere wijze dan bepaald in deze verordening worden niet aanvaard.

Herbruikbare recipiënten ter beschikking gesteld aan de aanbieder

##### Artikel 11

De gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband stelt een herbruikbare inzamelrecipiënt ter beschikking van de inwoners die gebruik maken van de huis-aan-huis-inzameling van huisvuil (restfractie) en groente-, fruit- en tuinafval (GFT).

De herbruikbare inzamelrecipiënt wordt gekoppeld aan het adres waar het wordt afgeleverd. Elk gezin is verplicht om de herbruikbare inzamelrecipiënt voor huisvuil (restfractie) bestemd voor zijn adres te aanvaarden.

De herbruikbare inzamelrecipiënt blijft eigendom van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband en wordt slechts voor gebruik aan de inwoners ter beschikking gesteld voor de desbetreffende afvalstoffen.

De inwoners zijn persoonlijk verantwoordelijk voor het deugdelijk gebruik en onderhoud van het herbruikbare inzamelrecipiënt.

Onder deugdelijk gebruik wordt begrepen dat de inzamelrecipiënt uitsluitend mag aangewend worden voor de opslag en het aanbieden van de desbetreffende afvalstof. In geval van schade, diefstal of verlies van de inzamelrecipiënt stelt de inwoner de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband hiervan onmiddellijk in

kennis met het oog op de herstelling of de vervanging ervan. De kosten voor de herstelling of vervanging kunnen verhaald worden op de inwoner in geval van oneigenlijk gebruik.

De herbruikbare inzamelrecipiënt blijft verbonden aan het adres waar hij is afgeleverd. In geval van verhuizing moet de recipiënt achtergelaten worden, leeg en netjes, tenzij het een gekochte recipiënt betreft: die mag meegenomen worden.

Aanbiedingswijze van afvalstoffen in de voorgeschreven recipiënten

#### Artikel 12

De aanbieder biedt de herbruikbare inzamelrecipiënt aan met een gesloten deksel zodat het:

- op een veilige wijze kan worden geledigd;
- geen zwerfvuil kan veroorzaken.

Het is verboden het afval zodanig aan te drukken in de herbruikbare recipiënt waardoor het recipiënt niet automatisch kan geledigd worden door het ledigingsmechanisme van de inzamelwagen.

De aanbieder sluit de eenmalige inzamelrecipiënt zorgvuldig op de voorziene wijze zodat het:

- veilig kan opgenomen worden door het personeel van de inzamelaar;
- geen zwerfvuil kan veroorzaken.

De aanbieder dient de geledigde inzamelrecipiënt dezelfde dag nog terug te nemen uit het openbaar domein. Hetzelfde geldt voor niet-aanvaarde afvalstoffen of niet geheel geledigde inzamelrecipiënten.

De aanbieder mag de afvalstoffen voor de huis-aan-huis inzameling ten vroegste vanaf 19 uur de dag voor de ophaling buiten plaatsen.

De aanbieder plaatst de aangeboden afvalstoffen in de voorgeschreven recipiënt aan de rand van de openbare weg en voor het betrokken perceel waar de aanbieder gevestigd is zonder het verkeer van voetgangers, fietsers of voertuigen te hinderen.

De inzameling huis-aan-huis wordt voorzien op de voor de ophaalwagens toegankelijke straten, wegen en pleinen. De gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband brengt bewoners van locaties waar inzameling niet mogelijk is, op de hoogte.

De aanbieder die afgelegen van de openbare weg gevestigd is of die langs wegen, plaatsen of stegen gevestigd is die tijdelijk of permanent niet door de wagens van de ophaaldienst bereikbaar zijn, moeten de voorgeschreven inzamelrecipiënten plaatsen langs de dichtst bij zijn perceel grenzende openbare weg of op de door de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband bepaalde plaats.

De inwoners die een inzamelrecipiënt aanbieden voor ophaling zijn verantwoordelijk voor het inzamelrecipiënt en het eventuele zwerfvuil dat hiervan afkomstig is. De inwoners staan zelf in voor het opruimen ervan.

De aanbieder dient er voor te zorgen dat de inzamelrecipiënt zorgvuldig gesloten is en geen scheuren of barsten of lekken vertoont. Het afval dient aangeboden te worden in een toestand die geen risico inhoudt voor de veiligheid en/of gezondheid van de ophaler. Het is verboden de langs de openbare weg staande inzamelrecipiënten of pakken samengebonden papier te openen, geheel of gedeeltelijk te ledigen en/of te doorzoeken, tenzij door het bevoegde personeel tijdens de uitoefening van hun functie.

Inzameling van huishoudelijk afval volgens de haalmethode (huis-aan-huis)

#### Artikel 13

Volgende aanvullende afvalspecifieke bepalingen zijn van toepassing op de gemeentelijke inzameling huis-aan-huis:

##### 1° Huisvuil / Restfractie

Het huisvuil (de restfractie) wordt tweewekelijks ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, gepubliceerd in de afvalkalender en op de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder huisvuil/restfractie verstaan: alle afvalstoffen die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding of die daarmee vergelijkbaar zijn en die in de voorgeschreven recipiënt kunnen geborgen worden, met uitzondering van recycleerbaar papier en karton, textiel, glas, PMD,

afbraakmateriaal, klein gevaarlijk afval, plantaardige, dierlijke of minerale vetten en oliën, groente-, fruit- en tuinafval en andere selectief ingezamelde afvalstoffen. Het huisvuil (de restfractie) mag niet worden meegegeven met een andere selectieve inzameling dan die van huisvuil/restfractie.

De aangeboden hoeveelheid per inzameling mag niet meer wegen dan 60 kg in het geval van een recipiënt van 40 en 140 liter) of 110 kg in het geval van een recipiënt van 240 liter.

Bij de ophaling en lediging van restfractiecontainers mag één plastic zak van maximaal 60 liter aan naast de restfractiecontainer aangeboden worden op voorwaarde dat:

- het leveradres van de container duidelijk wordt aangebracht op de zak;
- de extra zak volledig past in de aangeboden restfractiecontainer na de eerste lediging;
- de extra zakt weegt maximaal 15 kilogram;
- de aanbieding ervan ten laatste drie werkdagen voor de ophaling en lediging telefonisch werd gemeld bij de ophaler.

Voor wat betreft de wijze van aanbieding gelden de bepalingen in het hoofdstuk "Herbruikbare recipiënten ter beschikking gesteld aan de aanbieder".

### 2° Grofvuil

Het grofvuil wordt minstens tien keer per jaar op afroep ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, raadpleegbaar bij de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder grofvuil verstaan: alle afvalstoffen die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding of die daarmee vergelijkbaar zijn en die omwille van de omvang, de aard en/of het gewicht niet in de standaardrecipiënt voor de restfractie (140 liter) kunnen geborgen worden, met uitzondering van papier, karton, textiel, glas (incl. vlak glas), KGA, GFT, snoeihout, afgedankte elektrische en elektronische apparaten, PMD, afbraakmaterialen van bouwwerken (steenpuin, betonproducten, ramen en deuren (meer dan 1 stuk), dakbedekkingsmaterialen, golfplaten, afsluitingsmaterialen (platen, palen en/of prikkeldraad)), autobanden en andere auto-onderdelen, stookolie- en gashouders, en andere selectief ingezamelde afvalstoffen.

Voor de inzameling op afroep moet vooraf een afspraak gemaakt worden met de vermelding van de op te halen afvalstoffen, waarbij praktische afspraken worden gemaakt.

Het grofvuil moet ordelijk gestapeld op de stoep worden aangeboden.

Losse planken mogen niet korter zijn dan 0,50 m en niet langer dan 1,50 m zijn. Meer dan drie stuks moeten samengebonden worden in bundels die één persoon kan dragen. Grofvuil mag niet worden meegegeven met een andere selectieve inzameling dan die van grofvuil. Deze afvalstof kan echter ook worden aangeboden in het kringloopcentrum waarmee de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband een overeenkomst heeft afgesloten.

Grofvuil kan ook worden aangeboden op het recyclagepark.

### 3° Glas

Het verpakkingsglas wordt vierwekelijks ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, gepubliceerd in de afvalkalender en op de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder verpakkingsglas verstaan: hol glas, voornamelijk bestaand uit flessen en bokalen, dat ontstaat door de normale werking van een particuliere huishouding met uitzondering van vlak glas, vuurvaste voorwerpen, kristal, opaalglas, meerlagig veiligheidsglas, autoruiten, plexiglas, gloeilampen, TL-lampen, stenen tegels, porselein, aardewerk en dergelijke.

Het verpakkingsglas moet voor de huis-aan-huisophaling worden aangeboden in één of meer stevige recipiënten naar keuze (géén kartonnen dozen, papieren of plastic zakken of ploiboxen).

Het gewicht van een gevuld recipiënt bedraagt maximum 15 kg.

Het verpakkingsglas wordt bij de aanbieding ontdaan van deksels, stoppen en omwikkelingen. Het dient leeg en zo goed mogelijk gereinigd te zijn.

Vlak glas mag enkel worden aangeboden op het recyclagepark in de daartoe bestemde container.

Vuurvaste voorwerpen zoals kristal, opaalglas, meerlagig veiligheidsglas, autoruiten, plexiglas, gloeilampen, stenen tegels, porselein en aardewerk mogen enkel op het recyclagepark worden aangeboden, in de container voor niet brandbare / niet recycleerbare afvalstoffen.

Verpakkingsglas mag niet worden meegegeven met de restfractie, grofvuil of een andere selectieve inzameling dan die van verpakkingsglas.

Verpakkingsglas kan ook worden aangeboden op het recyclagepark.

#### 4° Papier en karton

Papier en karton wordt vierwekelijks ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, gepubliceerd in de afvalkalender en op de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder papier en karton verstaan: alle kranten, reclaimedrukwerk, tijdschriften, publicaties, schrijfpapier, kopieerpapier, computerpapier, boeken en papieren of kartonnen verpakkingen die ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding of die ermee vergelijkbaar zijn, met uitzondering van geolied papier of karton, papier met waslaag, carbonpapier, vervuild papier, vervuilde papieren en kartonnen verpakkingen, papieren voorwerpen waar kunststof of andere materialen in verwerkt zijn, kaarten met magneetbanden, behangpapier, cementzakken, meststofzakken en sproeistofzakken en dergelijke.

Het papier en karton moet samengebonden met een touw in natuurlijke vezels of in kartonnen dozen aangeboden worden.

Het gewicht van elke gevulde aangeboden doos of elk samengebonden pak bedraagt maximum 15 kg.

Het papier en karton moet ontdaan zijn van vreemde materialen zoals plastic verpakkingen, papierklemmen, ...

Papier en karton mag niet worden meegegeven met het huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzameling dan die van papier en karton.

Papier en karton kan ook worden aangeboden op het recyclagepark.

#### 5° Groente-, fruit- en tuinafval (GFT)

Groente-, fruit- en tuinafval (GFT) wordt minstens tweewekelijks ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, gepubliceerd in de afvalkalender en op de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder GFT-afval verstaan :

- Schillen en resten van fruit, groenten en aardappelen
- Dierlijk en plantaardig keukenafval en etensresten
- Broodresten
- Koffiedik, papieren koffiefilter
- Papier van keukenrol
- Noten en pitten
- Vlees- en visresten, schaaldierresten (uitgezonderd schelpen zoals mosselschelpen, oesterschelpen...)
- Vaste zuivelproducten (kaasresten)
- Eieren, eierschalen
- Fijn tuin- en snoeiafval (Bladeren, gras, onkruid, haagscheersel, versnipperd snoeihout...)
- Kamer- en tuinplanten
- Schaafkrullen en zaagmeel van onbehandeld hout
- Mest van kleine huisdieren (konijn, cavia...)

Worden niet als GFT beschouwd:

- Vloeistoffen (bv. soep, melk, koffie,...)
- Sauzen, vet en oliën
- Theezakjes en koffiepads
- Asresten, houtskool
- Beenderen en dierlijk (slacht)afval

- Aarde en zand
- Dierenkrengen
- Schelpen van mosselen, oesters, ...
- Kattenbakvulling en vogelkooizand
- Mest van andere huisdieren dan deze van kleine knaagdieren (cavia, konijn...)
- Stof uit de stofzuiger
- Wegwerpluiers en ander hygiëne-afval
- Kurk
- Behandeld hout (met verf, vernis, impregneermiddel)
- Plastiek, glas, metalen
- Grof ongesnipperd snoeihout, dikke takken
- Composteerbare kunststoffen

Voor wat betreft de wijze van aanbidding gelden de bepalingen in het hoofdstuk "Herbruikbare recipiënten ter beschikking gesteld aan de aanbieder".

GFT mag niet worden meegegeven met het huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzameling dan die van GFT.

De aangeboden hoeveelheid GFT per inzameling mag niet meer wegen dan 70 kg.

#### 6° Snoeihout/tuinafval

Snoeihout/tuinafval wordt minstens tweemaal per jaar op afroep ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, raadpleegbaar bij de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder grof tuinafval - snoeihout verstaan:

- organisch composteerbaar afval zoals takken, struiken, bomen en wortelstronken op voorwaarde
- dat de lengte ervan beperkt is tot 1,5 meter en de doorsnede van de afzonderlijke stukken beperkt is tot 15 centimeter, alsook bladeren en fijne takjes, plantenresten, haagscheersel, gazon- en bermmaaisel, dat ontstaat door de normale werking van een particuliere huishouding of dat ermee vergelijkbaar is.

Takken dienen te worden samengebonden met een touw (geen metaaldraad). Een bundel mag een diameter van 30 centimeter niet overschrijden en niet meer wegen dan 25 kg. Materialen die door hun aard of omvang niet kunnen samengebonden worden moeten aangeboden worden in een open, stevige en regenbestendige recipiënt die kan leeggegoten worden.

Het snoeihout /tuinafval \_ moet ordelijk gestapeld op de stoep worden aangeboden.

Niet-organisch afval dat mogelijk ook bij het tuinieren ontstaat zoals timmerhout, kunststoffen, metalen, serreglas, ... is niet composteerbaar en zal niet worden aanvaard.

Keukenafval (groenten- en fruitafval) zal niet bij een ophaling van grof tuinafval - snoeihout aanvaard worden. Dergelijk afval hoort bij de GFT-ophaling thuis.

Snoeihout mag niet worden meegegeven met het huisvuil, grofvuil of andere selectieve inzameling dan die van snoeihout.

Snoeihout mag ook worden aangeboden op het recyclagepark.

#### 7° PMD

PMD wordt tweewekelijks ingezameld langs de straten, wegen en pleinen waar de ophaling is gepland, op welbepaalde dagen, gepubliceerd in de afvalkalender en op de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze verordening wordt onder PMD verstaan: plastic verpakkingen, metalen verpakkingen en drankkartons ontstaan door de normale werking van een particuliere huishouding en een vergelijkbare bedrijfsactiviteit.

De verpakkingen moeten goed geleidigd, leeggegoten of leeggeschraapt zijn.

Verpakkingen mogen een volume hebben van maximaal 8 liter.

Voor uitzonderingen wordt verwezen naar de website van de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Voor de huis-aan-huis-aanbidding van PMD gebruikt de aanbieder de door de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband aangeduide inzamelrecipiënt.

Er mogen geen verpakkingen aan de buitenkant van de inzamelrecipiënt vastgemaakt worden.

PMD mag niet worden meegegeven met het huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzameling dan die van PMD.

#### 8° Textiel

Onder "textiel" wordt verstaan: kleding en accessoires (riemen, tassen, schoenen per paar), beddengoed (hoofdkussens, slaapzakken, lakens, dekens en dekbedden), keuken- en badkamertextiel (hand- en theedoeken, schorten, washandjes), woningtextiel (tafelkleden, gordijnen, zetelhoezen), speelgoedknuffels, propere lappen, textiel met klein defect  
Textiel dient aangeboden te worden in een gesloten zak.

De volgende afvalstoffen mogen niet worden aangeboden bij de textielinzameling: tapijten, matrassen, zetelkussen, nat en/of besmeurd textiel.

Het textiel wordt ingezameld in textielcontainers die verspreid staan opgesteld in de stad en via huis-aan-huisinzameling. Het textiel wordt eveneens ingezameld op het recyclagepark, of door de OVAM erkende kringloopcentra. Het mag niet worden meegegeven met huisvuil, grofvuil of een andere selectieve inzameling.

De ophaling van huis-aan-huis van textiel en de inzameling van textiel in containers geplaatst op het grondgebied van de gemeente zijn exclusief voorbehouden voor de door ILvA aangeduide ophaler(s).

De textielcontainers geplaatst in strijd met de voorschriften van deze afdeling worden ambtshalve in opdracht van de bevoegde overheid (politie, gemeente) verwijderd op kosten en risico van degene in wiens opdracht ze geplaatst werden.

#### 9° Kringloopgoederen

Kringloopgoederen worden op afroep ingezameld door het door de OVAM erkende kringloopcentrum waarmee de gemeente of het intergemeentelijk samenwerkingsverband een overeenkomst heeft afgesloten. Aangeboden kringloopgoederen moeten in aanmerking komen voor hergebruik voor hun oorspronkelijke doel en kunnen in het andere geval geweigerd worden bij de inzameling.

### Hoofdstuk 3 Inzameling van huishoudelijk afval volgens de brengmethode (recyclagepark)

Algemene bepalingen betreffende het recyclagepark

#### Artikel 14

Het recyclagepark is toegankelijk voor de inwoners van het intergemeentelijk samenwerkingsverband op de data en openingsuren opgenomen in de afvalkalender en vermeld op de website van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband.

Op het recyclagepark gelden de bepalingen van het huishoudelijk reglement zoals vastgesteld door de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband. Tijdens de openingsuren is het recyclagepark permanent onder toezicht van de aanwezige parkwachters. De aanbieders en de ophalers moeten de aanwijzingen van de recyclageparkwachters strikt opvolgen.

De parkwachters zijn bevoegd de personen die de bepalingen van het vorige lid overtreden en de personen die zich schuldig maken aan ander onbetamelijk of ontoelaatbaar gedrag zoals omschreven het reglement voor het gebruik van de ILvA-recyclageparken tijdelijk de toegang tot de recyclageparken te ontfemen.

De recyclageparken zijn uitgerust met een identificatie- en weegsysteem. De bezoekers moeten beide systemen correct en op aanwijzing van een recyclageparkwachter gebruiken.

Bij niet correct gebruik van één van beide systemen kan de recyclageparkwachter de bezoeker de toegang tot en het gebruik van het recyclagepark ontfemen.

Elke bezoeker die niet al zijn betalingen, opgelegd door het gemeentelijk retributiereglement betreffende het aanbieden van afvalstoffen, heeft verricht, zal de toegang tot het recyclagepark worden ontfemd.

Het is de parkwachter toegestaan om de aanbieders van afvalstoffen buiten de omheining te laten wachten indien er zich reeds te veel personen of voertuigen op het recyclagepark bevinden in functie van veiligheidsmaatregelen op het recyclagepark.

Kinderen jonger dan 12 jaar dienen vergezeld te zijn door een volwassen begeleider.

Het is verboden dieren te laten rondlopen op het recyclagepark.

Het is verboden op het recyclagepark te roken of om op enige andere wijze vuur te maken.

Toegelaten afvalstoffen op het recyclagepark

#### Artikel 15

Op het recyclagepark mogen de huishoudelijke afvalstoffen en met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen aangeboden worden die vermeld staan op de website van de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband. Hierbij horen op zijn minst de door de Vlaamse Overheid voorgeschreven afvalstoffen.

De aanvoer van met huisvuil (restfractie) of groente-, fruit- en tuinafval (GFT), al dan niet in zakken is verboden.

Algemene aanbiedingsvoorwaarden op het recyclagepark

#### Artikel 16

Alle afvalstoffen dienen vooraf maximaal gesorteerd te worden aangeboden teneinde de verblijfsduur van de aanbieder op het recyclagepark te beperken. De snelheid van de voertuigen op het recyclagepark is beperkt tot 10 km/uur. De motor dient stilgelegd te worden bij het lossen van de afvalstoffen.

De aanbieders moeten de omgeving van de containers en de overige ruimte van het recyclagepark steeds rein houden. Zij kunnen door de parkwachter verzocht worden het door hen bevuilde terrein te reinigen.

#### Artikel 17

De aanbieder deponeert zelf de afvalstoffen in de inzamelrecipiënt die voorzien is voor de desbetreffende afvalstof. Zodra de afvalstoffen in de daarvoor voorziene container zijn gedeponeerd, mogen deze afvalstoffen niet meer meegenomen worden tenzij door de inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar aangesteld door de gemeente of haar intergemeentelijk samenwerkingsverband.

#### Artikel 18

Het is verboden om afvalstoffen te deponeren, te gooien of achter te laten aan de toegangspoorten of over de omheining van het recyclagepark. Overtreding op deze regel wordt beschouwd als sluikestorten.

Specifieke aanbiedingsvoorwaarden op het recyclagepark : KGA inclusief injectienaalden

#### Artikel 19

Het KGA moet afzonderlijk aangeboden worden in een daarvoor geschikte recipiënt dat de veiligheid en de milieuhygiëne onderweg en op het recyclagepark garandeert. De aanbieder overhandigt zelf het KGA aan de parkwachter. Het aangeboden KGA wordt zoveel mogelijk in de oorspronkelijke verpakking, inclusief buitenverpakking, aangeboden om de identificatie te vereenvoudigen. Indien nodig brengt de aanbieder zelf de aanduidingen aan over de aard, samenstelling en eventuele gevaren van het KGA op de verpakking. De aanbieder dient alle nodige voorzorgsmaatregelen te treffen om het lekken en andere ongewenste effecten van het KGA te voorkomen.

Injectienaalden, bloedlancetten en pennaalden moeten aangeboden worden in een daartoe bestemde naaldcontainer, aan te schaffen bij een apotheker.

Selectieve inzameling van hechtgebonden asbest

#### Artikel 20

Zowel bij de afbraakwerken en het vervoer van hechtgebonden asbesthoudend materiaal onderweg naar het recyclagepark als tijdens het deponeren ervan op het recyclagepark mag geen enkele persoon elke handeling uitvoeren die kan leiden tot het verspreiden van asbesthoudende partikels.

Hechtgebonden asbesthoudend materiaal mag enkel worden aangevoerd op de hiervoor uitgeruste recyclageparken.

Zowel het vervoer van het hechtgebonden asbest als de aflevering op een recyclagepark mag enkel gebeuren mits het asbest volledig verpakt is in een doorzichtige folie die aan de vigerende regelgeving voldoet. Details met betrekking tot een correcte aflevering en verpakking kan men vinden op de website van de gemeente of het intergemeentelijke samenwerkingsverband dat het recyclagepark beheert. In elk geval is het verboden de verpakking op het recyclagepark te openen en/of leeg te maken. Het verpakte asbestcement moet zonder gooien of breken in de aangewezen recipiënt worden gelegd, en dit volgens de onderrichtingen van de aanwezige recyclageparkwachter.

#### Hoofdstuk 4 Andere inzamelingen van afvalstoffen

Inzameling van afvalstoffen buiten de gemeentelijke inzameling

##### Artikel 21

Inwoners die zich van grote hoeveelheden afvalstoffen willen ontdoen kunnen hiervoor een afzetcontainer huren bij een geregistreerde inzamelaar, afvalstoffenhandelaar of -makelaar.

Het is verboden containers met bedrijfsafval (type rolcontainer 1.100 l) buiten te plaatsen op het openbaar domein, behalve ten vroegste om 19 uur de avond voor de voorziene ophaling. Na lediging moeten de inzamelcontainers dezelfde dag terug verwijderd worden van het openbaar domein.

Selectieve inzameling van bedrijfsafvalstoffen

##### Artikel 22

Enkel het met huishoudelijk afval vergelijkbaar bedrijfsafval kan aangeboden worden op de ophaalrondes van huishoudelijk afval of op het recyclagepark, voor zover alle regels hierop van toepassing eveneens nageleefd worden.

Met huishoudelijke afvalstoffen vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen zijn de bedrijfsafvalstoffen van vergelijkbare aard, samenstelling en hoeveelheid als huishoudelijke afvalstoffen, die ontstaan ten gevolge van activiteiten die van dezelfde aard zijn als activiteiten van de normale werking van een particuliere huishouding.

#### Hoofdstuk 5 Organiseren van afvalarme evenementen

##### *Afdeling 1 Definities en toepassingsgebied*

##### Artikel 23

De begrippen en definities vermeld in het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen, het besluit van de Vlaamse regering van 5 december 2003 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake afvalvoorkoming en -beheer (VLAREA) zijn voor dit hoofdstuk van deze politieverordening bijkomend van toepassing.

##### Artikel 24

Voor de toepassing van deze verordening gelden aanvullend de volgende definities:

- **Evenement:** publieke gebeurtenis met al dan niet betalende bezoekers/deelnemers op het gebied van kunst, cultuur, sport, feesten, kermis op publiek of op privaat terrein. Voorbeelden zijn sportmanifestaties, braderijen, muziekfestivals, stad-, of wijkfeesten, ... Evenementen die een eigen reglementering hebben (bijv. markten en kermissen) vallen buiten deze reglementering en moeten voldoen aan de eigen reglementering.
- Naargelang de grootte en de milieu-impact wordt een onderscheid gemaakt tussen grote, middelgrote en kleine evenementen.
  - **Groot evenement:** een evenement met een bovengemeentelijke uitstraling of een capaciteit van 10.000 bezoekers/deelnemers per dag of een evenement dat gespreid is over meerdere dagen en gekoppeld is aan een kampeersite op of in de onmiddellijke omgeving van het evenementterrein.
  - **Middelgroot evenement:** een evenement met een capaciteit van 1000 tot 10.000 bezoekers/deelnemers.
  - **Klein evenement:** een evenement met een louter lokaal karakter en een capaciteit van minder dan 1000 bezoekers/deelnemers.
- **Exploitant:** de exploitant van een vergunde inrichting waar een evenement wordt georganiseerd. Indien voor het terrein of gebouw waar een evenement plaatsvindt geen milieuvergunning vereist is, is de exploitant de eigenaar van het terrein of gebouw dat ter beschikking wordt gesteld aan de organisator van het evenement. Op het openbaar domein is dit het bevoegde openbare bestuur.
- **Organisator:** de publieke of private rechtspersoon of natuurlijke persoon die een evenement organiseert.
- **Herbruikbare beker:** beker uit kunststof al dan niet voorzien met logo en/of tekstopdruk die ontworpen is om meerdere omlopen te maken, en telkens opnieuw wordt gevuld met drank. Hierbij wordt bij voorkeur gewerkt met een statiegeldsysteem.
- **Parkeerterrein:** terrein of plaats gelegen in de nabijheid van een evenement dat bestemd is voor het parkeren van de voertuigen van de evenementbezoekers.

## Artikel 25

Elke exploitant van een inrichting, terrein of gebouw waar een evenement wordt georganiseerd, is verplicht, voor zover hijzelf geen organisator is, om de organisatoren van evenementen op zijn inrichting, terrein of gebouw de bepalingen van deze politieverordening te laten naleven.

Deze verplichting zorgt dat de organisator een goed afvalbeleid uitwerkt, met de nadruk op afvalpreventie, de selectieve inzameling van recycleerbaar afval en het vermijden van zwerfvuil.

### *Afdeling 2 Afvalplan*

## Artikel 26

§1 Om toestemming te krijgen voor de organisatie van een groot evenement op het gemeentelijk grondgebied is een afvalplan verplicht.

Organisatoren van middelgrote evenementen worden aangemoedigd om een afvalplan op te maken.

Organisatoren kunnen zich voor de opmaak van een afvalplan door de stedelijke milieudienst laten assisteren.

Ten laatste 6 weken vóór het evenement plaatsheeft moet het afvalplan definitief worden afgeleverd bij de milieudienst van het lokaal bestuur.

Organisatoren die hiervan willen afwijken dienen een gemotiveerde aanvraag, minimaal 6 weken voorafgaandelijk aan het evenement, in te dienen.

§2 Dit afvalplan omvat:

- a) een beschrijving van de preventiemaatregelen;
- b) een omschrijving van de selectieve inzameling, evenals de communicatieve voorzieningen die ter ondersteuning van de selectieve inzameling van de verschillende afvalfracties zullen worden ingezet.
- c) beschrijving van de afspraken gemaakt met standhouders die op de locatie van het evenement voedingswaren te koop aanbieden voor consumptie op het terrein
- d) naam van de eindverantwoordelijke-organisator voor het afvalbeheer op het evenement.

§3 De goedkeuring van het afvalplan door het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de milieudienst houdt volgende tegemoetkomingen in:

- de bevestiging dat het afvalplan voldoet, hetgeen een noodzakelijke voorwaarde is om het evenement te mogen organiseren.
- voorrang bij de terbeschikkingstelling van de nog beschikbare gemeentelijke voorzieningen.

§4 De tegemoetkomingen verbonden aan het afvalplan vervallen indien wordt vastgesteld dat de maatregelen niet worden nageleefd zoals in het afvalplan was voorzien.

### *Afdeling 3 – Preventie van afvalstoffen*

## Artikel 27

De organisator van een evenement organiseert het evenement op een afvalarme wijze.

Afval kan voorkomen worden door het aantal aangeboden verpakkingen te beperken, door te schenken uit vaten of grootverpakkingen.

## Artikel 28

Zowel op het groot evenement als binnen een perimeter van 250 meter rond de in- en uitgang van het groot evenement dienen de verspreiders van 1) commercieel en publicitair drukwerk en 2) gratis gadgets en wegwerpmaterialen, de nodige maatregelen te treffen om het afval afkomstig van dit drukwerk of deze materialen te vermijden of op te ruimen.

Indien de verspreiders van het drukwerk of de materialen geen maatregelen nemen om dit drukwerk of deze materialen op te ruimen, kan de gemeente de kosten voor het opruimen ervan verhalen op de verantwoordelijke van dit drukwerk of deze materialen. Organisatoren kunnen steeds gebruik maken van de stedelijke aanplakzuilen om publiciteit te voeren.

De organisator kan middels het indienen van een afvalplan, overeenkomstig artikel 26 van deze politieverordening, op een gemotiveerde wijze een afwijking vragen op de gebodsbepaling inzake het treffen van maatregelen

om het afval afkomstig van gratis gadgets en/of commercieel en publicitair drukwerk te vermijden of op te ruimen.

#### Artikel 29

Wanneer op een groot evenement voedingswaren en/of dranken worden aangeboden met het oog op onmiddellijke consumptie, is het gebruik van herbruikbare consumptiematerialen (glazen of bekers, borden en bestek) verplicht.

De organisator kan middels het indienen van een afvalplan, overeenkomstig artikel 26 van deze politieverordening, op een gemotiveerde wijze een afwijking vragen op deze gebodsbepaling. In dergelijke omstandigheden kan het gebruik van éénmalige consumptiematerialen worden toegestaan, mits de organisator de nodige maatregelen treft opdat deze wegwerpmaterialen selectief worden ingezameld en verwerkt en/of gebruik gemaakt wordt van gerecycleerde materialen.

#### Artikel 30

Ook de organisatoren van kleine en middelgrote evenementen of de exploitant van een inrichting, gebouw of terrein waar deze evenementen plaatsvinden, dienen de te consumeren drank op het evenement aan te bieden in herbruikbare glazen, indien de veiligheid van het evenement dit toelaat, of in herbruikbare bekers indien dit organisatorisch haalbaar is.

De te gebruiken herbruikbare bekers kunnen ter beschikking gesteld worden door het lokaal bestuur, volgens de bepalingen van het vigerende uitleenreglement.

#### *Afdeling 4 – Selectieve inzameling van afvalstoffen*

#### Artikel 31

§1 De organisator van een evenement zamelt minstens papier & karton, glas en PMD selectief in:

Met het oog op het realiseren van de selectieve inzameling voorziet de organisator van een evenement in de nodige recipiënten, ook voor restafval.

§2 Bijkomend aan de verplichting van §1 geldt eveneens de plicht op het sorteren van papier- en kartonafval, glasafval en PMD-afvalstoffen op de tijdelijke parkeerterreinen en tijdelijke campings die ter gelegenheid van een evenement worden ingericht.

#### *Afdeling 5 – Opruimen van het terrein van een evenement en de onmiddellijke omgeving*

#### Artikel 32

§1 Alle standhouders op een evenement zijn tijdens de duur van het evenement gehouden de hun toegewezen standplaats te reinigen en hun afvalstoffen dagelijks mee te nemen of er zich van te ontdoen via de door de organisator ter beschikking gestelde recipiënten.

§2 Voor de afvalstoffen niet vermeld in artikel 31 moet elke standhouder met een drank-en/of eetgelegenheid zorgen om minimaal één voldoende groot zelfsluitend recipiënt voor restafval te plaatsen op een voor het publiek gemakkelijk bereikbare plaats, en deze tijdig te ledigen. Voor standen groter dan 100 m<sup>2</sup> moet per bijkomende oppervlakte van 50 m<sup>2</sup> een extra zelfsluitend recipiënt voor restafval voorzien worden.

#### Artikel 33

§1 De organisator van een evenement is verantwoordelijk voor het verwijderen van alle zwerfvuil op de locatie van het evenement, op de eventuele parkeer- en kampeergelegenheden en in een perimeter van 50 meter rond de in- en uitgang van het evenement, ten laatste 2 dagen na het beëindigen van het evenement.

§2 Indien het terrein van het evenement en de eventuele parkeer- en kampeergelegenheden niet werden opgeruimd zoals bepaald in §1, dan kan het lokaal bestuur ambtshalve de opruiming laten uitvoeren en de factuur voor de opruimkosten, vermeerderd met administratieve kosten via facturatie verhalen op de organisator, dan wel de exploitant.

#### Artikel 34

Sanitair afvalwater mag niet rechtstreeks in een beek worden geloosd.

#### *Hoofdstuk 6 Strafbepalingen*

#### Artikel 35

Inbreuken op dit reglement kunnen gesanctioneerd worden met een administratieve geldboete.

De administratieve geldboete bedraagt maximaal 500 euro en wordt opgelegd door de sanctionerend ambtenaar conform de procedure vervat in de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 36

Deze verordening wordt van kracht op 15 november 2021.

### **63. GOEDKEUREN VESTIGEN ERFDIENSTBAARHEID OP HET PERCEEL VAN DE LOODS TE IDEGEM, DRIESSTRAAT 54.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 29 april 2025 houdende het lichten van de aankoopoptie van het leasen van de loods te Driesstraat 54, Idegem, kadastraal gekend als 41031A0481/00D002, momenteel nog eigendom van Solva;

Overwegende dat de loods grenst aan het perceel 41031A0478/00E000 ook eigendom is van Solva;

Overwegende dat Provincie Oost-Vlaanderen kandidaat is om dit stuk perceel te kopen van Solva;

Overwegende dat dit perceel ingesloten is, dat hiervoor een recht van overgang moet voorzien worden;

Overwegende dat deze recht van overgang een breedte van 4 meter over het perceel 41031A0481/00D002 zal hebben;

Overwegende dat Provincie Oost-Vlaanderen het opmetingsplan voor het vestigen van de erfdiensbaaerheid zal voorzien;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de omzendbrief KB/ABB 2019/3 - transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediensden;

Gelet op artikel 34, 41 en 42 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

BI 005000 - AR 26000000,

#### **BESLUIT**

Artikel 1

De recht van overgang, het vestigen van de erfdiensbaaerheid, op het perceel 41031A0481/00D002, Driesstraat 54 te Idegem, met een breedte van 4 meter, voor de provincie Oost-Vlaanderen, goed te keuren.

Artikel 2

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan de instrumenterend notaris te bezorgen.

### **64. PRINCIPIËLE GOEDKEURING VESTIGEN ERFDIENSTBAARHEID OP DEN BLEEK, GUILLEMINLAAN 4A.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 11 december 2023 houdende het project 'Herinrichting Den Bleek', goedkeuren bestek, raming, gunningswijze en aanduiden firma's;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 15 januari 2024 houdende het goedkeuren van een vergunningsaanvraag van De Watergroep via GIPOD in de Guilleminlaan (aanleg waterleiding Den Bleek);

Overwegende dat De Watergroep een waterleiding legt en er erfdiensbaaerheid dient gevestigd te worden van aan de ingang via Guilleminlaan tot aan het dokhuis;

Overwegende dat deze erfdiensbaaerheid een breedte van 5 meter over percelen 41018A0507/00L002 en 41018A0508/00S000 zal hebben;

Overwegende dat deze erfdiensbaarheid werd uitgetekend in een opmetingsplan door landmeter Van der Elst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de omzendbrief KB/ABB 2019/3 - transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van erkende erediensdiensten;  
Gelet op artikel 34, 41 en 42 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIIEEL KADER**

BI 005000 - AR 26000000,

#### **BESLUIT**

##### Artikel 1

Het recht van overgang, het vestigen van de erfdiensbaarheid, op percelen 41018A0507/00L002 en 41018A0508/00S000, aan Den Bleek, Guilleminlaan 4A, met een breedte van 5 meter, voor De Watergroep, principieel goed te keuren.

##### Artikel 2

Het college van burgemeester en schepenen te machtigen tot de verdere uitvoering van dit dossier en het aanstellen van een notaris.

### **65. GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING: GOEDKEURING HUISHOUDELIJK REGLEMENT.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat conform artikel 1.3.3 §8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening haar huishoudelijke reglement opstelt en dit reglement en zijn wijzigingen ter goedkeuring aan de gemeenteraad moet voorleggen;

Gelet op het huishoudelijk reglement dat met eenparigheid van stemmen werd goedgekeurd op de vergadering van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening van 17 november 2025,

Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 stemmen tegen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaubomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO), zoals vastgesteld bij besluit van 15 mei 2009 van de Vlaamse Regering, houdende de coördinatie van de decreetgeving op de ruimtelijke ordening, inzonderheid artikel 1.3.3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening van 19 mei 2000, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

In toepassing van artikel 1.3.3 §8 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening goed te keuren. Dit huishoudelijk reglement bevat volgende bepalingen:

##### Artikel 1 Naam

De gemeentelijke adviesraad voor de Ruimtelijke Ordening van de stad Geraardsbergen heet 'Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening Geraardsbergen' of kortweg 'Gecoro Geraardsbergen'.

##### Artikel 2 Doelstelling

De Gecoro werkt aan het behoud, de verbetering en de uitwerking van een duurzame ruimtelijke ontwikkeling voor de stad. De adviezen van de Gecoro zijn gericht op het versterken van de ruimtelijke kwaliteit van de stad.

#### Artikel 3 Taken

De Gecoro voert minstens alle wettelijk verplichte opdrachten uit.

De Gecoro formuleert daarnaast een advies als het college, de gemeenteraad of de omgevingsambtenaar daarom vraagt.

Het college en de omgevingsambtenaar verbinden zich er toe om projecten die uitmonden in een vergunningsaanvraag en die groot in omvang zijn, een sterk beeldbepalend karakter hebben of een belangrijke verkeersimpact met zich meebrengen, voor advies voor te leggen aan de Gecoro.

Tot slot kan de Gecoro op eigen initiatief een advies formuleren. Dit doet zich voor als minimaal een derde van de leden hierom vraagt. De gemeentelijke administratie stelt de nodige documenten in dat geval op vraag ter beschikking.

#### Artikel 4 Werkwijze

De Gecoro streeft naar een goede samenwerking met het college van burgemeester en schepenen en gemeenteraad, terwijl ze haar onafhankelijkheid altijd behoudt.

De Gecoro wordt zo vroeg mogelijk betrokken bij de ruimtelijke planningsprocessen of vergunningen waarover advies zal gevraagd worden.

#### Artikel 5 Samenstelling

De voorzitter:

- Bereidt de vergaderingen van de Gecoro voor, roept deze samen, leidt en modereert ze en zorgt voor de uitvoering van de beslissingen. Hij is dus verantwoordelijk voor het opstellen van de agenda, het vaststellen van de aanwezigheden, het vastleggen van de vergaderdata en de eindredactie van de verslagen en adviezen.
- Vertegenwoordigt de Gecoro naar buiten toe.
- De leden van de Gecoro wijzen een ondervoorzitter aan. Bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter neemt het oudste aanwezige lid het voorzitterschap waar.

De secretaris:

- Bereidt de verslagen en adviezen voor.
- Coördineert in samenspraak met de voorzitter het secretariaatswerk, zoals het versturen van de communicatie en andere documenten, de opmaak van de verslagen en adviezen. Indien de secretaris afwezig is dan wordt deze vervangen door een collega van de dienst stedenbouw. De secretaris kan zich voor de notulering ook laten bijstaan door een collega van de dienst stedenbouw.

De effectieve leden en plaatsvervangers:

- De plaatsvervangers vervangen de effectieve leden die niet op een vergadering aanwezig kunnen zijn. Ze vervangen tevens de leden die voortijdig hun mandaat stopzetten totdat een nieuw effectief lid is aangewezen.

De vertegenwoordigers van de politieke fracties:

- De vertegenwoordigers van de politieke fracties krijgen de uitnodiging en de documenten ter voorbereiding van de vergadering toegestuurd.
- Ze kunnen toelichtingen bijwonen maar mogen niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming.

#### Artikel 6 Aanwezigheden

- Zowel de effectieve leden als de plaatsvervangers ontvangen een uitnodiging.
- Om geldig te kunnen vergaderen moet het quorum behaald worden. Het quorum is gehaald indien minstens de helft van de leden aanwezig is.
- Als het quorum niet wordt gehaald, wordt een nieuwe vergaderdatum vastgesteld. Op die vergadering hoeft het quorum niet gehaald te worden.

#### Artikel 7 Vergaderingen

Het dagelijks bestuur:

De Gecoro-vergaderingen worden voorbereid door het dagelijks bestuur, bestaande uit de voorzitter en de secretaris. Zij stellen de agenda op en bereiden de vergaderingen voor.

De Gecoro-vergadering:

Het dagelijks bestuur kan op eigen initiatief of op voorstel van de Gecoro voor de behandeling van een onderwerp externe deskundigen uitnodigen.

Bij de bespreking van de onderwerpen wordt waar relevant een onderscheid gemaakt tussen de toelichting, beraadslaging en stemming. Dit wordt waar relevant uitdrukkelijk opgenomen in het verslag.

De externe deskundigen mogen de beraadslaging en de stemming over het advies niet bijwonen, tenzij die delen van de vergadering openbaar worden gehouden.

#### Artikel 8 Bijeenroeping en samenstelling agenda

De agenda van de vergadering wordt samengesteld door het dagelijks bestuur.

Agendapunten kunnen worden voorgesteld door het college, de gemeenteraad, de omgevingsambtenaar of als minimaal een derde van de leden hierom vraagt.

De agenda en bijhorende stukken wordt uiterlijk zeven dagen voor de vergadering digitaal overgemaakt aan de leden van de Gecoro. Enkel indien een punt bij hoogdringendheid dient behandeld te worden, kan hiervan afgeweken worden.

#### Artikel 9 Stemmingen

De Gecoro streeft naar consensus bij het geven van adviezen. Indien geen consensus wordt bereikt, wordt er gestemd. Indien het op een stemming aankomt mogen enkel de effectieve leden (of in geval van afwezigheid, hun respectievelijke plaatsvervangers) deelnemen aan de stemming. De uitslag van deze stemming wordt vermeld in het advies.

De Gecoro beslist bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. De secretaris is niet stemgerechtigd. Eventueel kan op verzoek een gemotiveerd minderheidsstandpunt worden toegevoegd aan het advies.

Het huishoudelijk reglement of wijzigingen eraan worden eerst aangenomen door de Gecoro, alvorens het huishoudelijk reglement wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

#### Artikel 10 Externe deskundigen en interne werkgroepen

De Gecoro kan een beroep doen op externe deskundigen en werkgroepen oprichten.

Werkgroepen brengen verslag uit op de vergadering van de Gecoro. Er is dus geen sprake van autonome adviesverlening.

#### Artikel 11 Deontologie

De leden van de commissies voor ruimtelijke ordening houden bij de uitoefening van hun mandaat steeds het algemeen belang voor ogen. Alle leden onderschrijven de opdrachtverklaring voor de ruimtelijke ordening zoals verwoord in artikel 1.1.4 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

De commissievoorzitter stelt zich altijd onafhankelijk en neutraal op.

Leden die zetelen als deskundige vertegenwoordigen geen maatschappelijke belangengroep, vereniging of wat dan ook.

Leden die zetelen als vertegenwoordiger van maatschappelijke belangengroepen kunnen een standpunt aanbrengen dat door de belangengroep wordt aangehouden. De commissies voor ruimtelijke ordening zijn echter niet bedoeld als forum voor enkel het standpunt van een belangengroep. De betrokken leden streven ernaar om het belang van de maatschappelijke belangengroep te overstijgen en mee te werken aan adviezen gericht op het algemeen belang en de doelstellingen van de ruimtelijke ordening.

Leden van de commissies voor ruimtelijke ordening zijn gebonden door het verbod op belangenvermenging zoals verwoord in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Leden moeten zich onthouden van de bespreking en stemming over aangelegenheden waarin zij een rechtstreeks belang hebben.

Naast het naleven van het verbod op belangenvermenging vermijden de leden ook de schijn van partijdigheid of vooringenomenheid bij hun deelname aan de werkzaamheden van de commissie.

Leden aanvaarden geen geschenken, gunsten of geld die verband houden met hun lidmaatschap van de commissie.

Leden laten zich bij de uitoefening van hun mandaat niet leiden door partijpolitieke voorkeuren of motieven gerelateerd aan ras, herkomst, overtuiging of seksuele geaardheid van betrokkenen in een dossier.

Leden aanvaarden geen beïnvloeding in dossiers en informeren de commissievoorzitter indien dit wel gebeurt. Zij onthouden zich ervan om de indruk te wekken dat het advies te danken is aan hun individuele inbreng.

Leden delen de inhoud van besprekingen in besloten zitting en het verloop van stemmingen in de commissie niet mee aan de media. Zij onthouden zich van publieke commentaren op de werkzaamheden van de commissie in concrete dossiers.

Leden hebben het recht om na de eindberaadslaging een eigen standpunt in te nemen over dossiers of de werking van de commissie, mits ze duidelijk maken dat ze in eigen naam spreken en het recht op privacy en vertrouwelijkheid respecteren.

Leden nemen de nodige voorzorgen om te vermijden dat persoonlijke gegevens of gevoelige informatie in handen van buitenstaanders vallen.

Leden maken geen oneigenlijk gebruik van voorzieningen of faciliteiten die door het commissiesecretariaat of het bestuur ter beschikking worden gesteld.

Leden spannen zich in om vergaderingen zoveel mogelijk bij te wonen en een actieve inbreng te hebben. Effectieve leden brengen bij verhindering tijdig het secretariaat en de plaatsvervanger op de hoogte.

Leden spannen zich in om kennis te vergaren over de ruimtelijke ordening en op de hoogte te blijven van evoluties in het vakgebied.

De voorzitter zorgt ervoor dat alle standpunten en argumenten aan bod kunnen komen.

Leden vermijden polarisatie en werken samen aan afgewogen adviezen van de commissie.

De voorzitter ziet toe op de goede naleving van de deontologische code.

#### Artikel 12 Werkingsmiddelen en vergoedingen

Het lokaal bestuur biedt de GECORO de ondersteuning die nodig is om een normale werking uit te bouwen, inzonderheid betreft dit het:

- ter beschikking stellen van een vergaderlokaal voorzien van de noodzakelijke apparatuur
- systematisch ondersteunen inzake verslaggeving en secretariaatswerk
- uitnodigen van deskundigen voor het geven van een toelichting over bepaalde onderwerpen

### **66. TOEWIJZEN VAN DE OPDRACHT EN GOEDKEURING VAN DE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST OMGEVINGSHANDHAVING MET SOLVA.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat het stadsbestuur is aangesloten bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband voor ruimtelijke ordening en socio-economische expansie Solva; Overwegende dat het stadsbestuur de nood ervaart aan een intercommunale ondersteuning voor de omgevingshandhaving;

Gelet op de statuten van Solva zoals goedgekeurd op de algemene vergadering van 12 december 2016, 19 juni 2017, 11 december 2019 en 16 december 2020;

Gelet op artikel 3, doelstelling 5 van de statuten van Solva, namelijk het ondersteunen van de gemeentelijke administratie bij het vervullen van hun taken door het verlenen van ondersteunende diensten;

Gelet op het als bijlage toegevoegde ontwerp van 'dienstverleningsovereenkomst omgevingshandhaving';

Publieke stemming: Met 19 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion, Leen Duffeleer), 10 onthoudingen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaublonne, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het decreet houdende de intergemeentelijke samenwerking van 6 juli 2001;

Gelet op het decreet van 5 april 1995 houdende de algemene bepalingen inzake milieubeleid, meer bepaald titel XVI: toezicht, handhaving en veiligheidsmaatregelen;  
 Gelet op de Vlaamse Codex Ruimtelijke ordening van 15 mei 2009, meer bepaald titel VI: handhaving;  
 Gelet op het decreet van 12 juli 2013 betreffende het onroerend erfgoed;  
 Gelet op het milieuhandhavingsbesluit van 12 december 2008;  
 Gelet op het handhavingsbesluit van de ruimtelijke ordening van 9 februari 2018;  
 Gelet op het onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014;

#### **FINANCIEEL KADER**

Overwegende dat de jaarlijkse kost wordt geraamd op 10 000 EURO;  
 Overwegende dat de nodige budgetten voorzien zijn in het exploitatiebudget op volgende budgetsleutel: AR 61399999 en BI 060000;

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

De dienstverleningsovereenkomst 'omgevingshandhaving' tussen het stadsbestuur van Geraardsbergen en het intergemeentelijk samenwerkingsverband Solva goed te keuren.

Artikel 2:

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de uitvoering van deze overeenkomst.

#### **67.STOPZETTEN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET PIN VZW VOOR HET COACHEN EN BEGELEIDEN VAN EEN TOELEIDER.**

Ilse Roggeman, Raadslid is/zijn afwezig tijdens de behandeling van dit agendapunt

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de samenwerkingsovereenkomst tussen PIN vzw en de stad Geraardsbergen voor de coaching van de toeleider in diversiteit goedgekeurd op de gemeenteraad van 2 april 2019;

Overwegende dat de functie van toeleider werd ingevuld via artikel 60, waardoor continuïteit moeilijk te garanderen is;

Overwegende dat het moeilijk is om het juiste profiel voor de functie te vinden via de tewerkstellingsmogelijkheden binnen het artikel 60, waarbij zowel voldoende kennis van het nederlands als het vermogen tot zelfstandig werken vereist zijn;

Overwegende dat de functie in de praktijk veel begeleiding, opvolging en ondersteuning van personeel op de dienst vraagt;

Overwegende dat beide partijen akkoord zijn om de samenwerkingsovereenkomst stop te zetten;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

#### **FINANCIEEL KADER**

Overwegende dat er geen financiële gevolgen zijn;

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

De samenwerkingsovereenkomst tussen PIN vzw en de stad Geraardsbergen voor het coachen en begeleiden van een toeleider in diversiteit, goedgekeurd op de gemeenteraad van 2 april 2019, stop te zetten.

## **68. GOEDKEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN STAD GERAARDSBERGEN EN PIN VZW VOOR HET ONDERSTEUNEN BIJ DE UITBOUW VAN EEN INCLUSIEF HORIZONTAAL INTEGRATIEBELEID.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de goedkeuring van de samenwerkingsovereenkomst tussen Stad Geraardsbergen en PIN vzw voor het ondersteunen bij de uitbouw van een inclusief horizontaal integratiebeleid door de gemeenteraad op 15 december 2020;  
Gelet op het meerjarenplan 2026 - 2031 van het lokaal bestuur waar één van de acties is 'We versterken de participatie en zelfredzaamheid van personen van buitenlandse herkomst';

Overwegende dat de huidige samenwerkingsovereenkomst positief werd geëvalueerd omdat er een stijging is in bereik en toeleiding van inwoners met buitenlandse herkomst naar het aanbod Nederlands en vrijetijdsactiviteiten;  
Overwegende dat het lokaal bestuur graag voldoende objectieve inzichten wil verwerven in de integratienoden en interesses van de inwoners van buitenlandse herkomst als zij zich in Geraardsbergen vestigen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur nieuwe inwoners snel willen laten kennis maken met de lokale context en de verwachtingen vanuit een lokaal bestuur naar hen toe;  
Overwegende dat we dit kunnen realiseren door het voeren van onthaalgesprekken met de nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst;

Overwegende dat de signalen uit de onthaalgesprekken kunnen dienen voor de verdere uitwerking van een integratiebeleid;

Publieke stemming: Met 18 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion), 5 stemmen tegen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden, Karel De Moyer), 6 onthoudingen (Jens Rottiers, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Leen Duffeleer)

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur artikel 41;

Gelet op het decreet betreffende het Vlaamse integratie- en inburgeringsbeleid van 07 juni 2013;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er voldoende middelen beschikbaar zijn op de volgende budgetsleutel:

- BI 090200 Integratie van personen met vreemde herkomst, 61399999 Diverse dienstprestaties van derden;
- AP 4.3 - Hoge verwachtingen van integratie en polarisatie tegengaan
- AC 4.3.3. - We versterken de participatie en zelfredzaamheid van personen van buitenlandse herkomst.

Overwegende dat de voorziene kosten zijn:

- voor de projectuitvoering van 14.983 euro per werkjaar.
- voor de loonkost van de toeleider cf. B2a (PC 329.01).

### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het voorstel tot samenwerking tussen stad Geraardsbergen en PIN vzw (Partners In Integratie) voor het ondersteunen bij de uitbouw van een inclusief horizontaal integratiebeleid als volgt goed te keuren:

Deel I – Bijzondere bepalingen

Artikel 1. Context

Het lokaal bestuur Geraardsbergen wil met haar integratiebeleid inspelen op de situaties en dynamieken die verbonden zijn met de gevolgen van migratie, met als doel een

volwaardige lokale participatie van alle nieuwe inwoners van buitenlandse herkomst aan de samenleving van Geraardsbergen.

Om dit te realiseren is het nodig om enerzijds voldoende objectief inzicht te verwerven in de integratienoden en interesses van de inwoners van buitenlandse herkomst. Anderzijds willen we nieuwe inwoners ook kennis laten maken met de lokale context en de verwachtingen naar onze nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst.

Die inzichten kunnen verkregen worden via het voeren van onthaalgesprekken met de nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst. De signalen uit de onthaalgesprekken zijn de basis voor een horizontaal integratiebeleid. Een horizontaal integratiebeleid steunt op een aanpak waarbij alle beleidsdomeinen betrokken zijn en die alle aspecten van het leven van nieuwe inwoners omvatten. Het vergt een gecoördineerde aanpak door meerdere betrokken diensten van het lokaal bestuur en de externe organisaties, diensten en voorzieningen die actief zijn op het grondgebied.

In haar meerjarenplan 2026-2031 voorziet de stad Geraardsbergen daarom binnen het integratiebeleid het uitwerken van onthaalgesprekken als acties om drempels te verlagen opdat nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst zo snel mogelijk hun integratieproces kunnen starten en doorlopen.

De stad Geraardsbergen geeft de opdracht aan PIN vzw om haar te ondersteunen bij de uitbouw van een inclusief en horizontaal integratiebeleid door het voeren van onthaalgesprekken. De opdracht zoals geformuleerd in art. 2 van deze samenwerkingsovereenkomst wordt geoperationaliseerd door de stuurgroep.

### **Artikel 2. Opdracht van PIN VZW**

§1. Het voeren van lokale onthaalgesprekken op maat van de nieuwe inwoner:

- de medewerker onthaalgesprekken bespreekt de verwachtingen van het lokaal bestuur t.o.v. de nieuwe inwoner en motiveert de nieuwe inwoner om stappen te zetten naar lokale participatie
- de medewerker onthaalgesprekken informeert nieuwe inwoners over verschillende levensdomeinen (wonen, werken, onderwijs, welzijn, vrije tijd en/of samenleven)
- de medewerker onthaalgesprekken volgt de onthaalgesprekken op door nieuwe inwoners -indien nodig- te begeleiden naar organisaties, diensten en voorzieningen
- de medewerker onthaalgesprekken informeert, motiveert en responsabiliseert anderstalige nieuwe inwoners om een inburgerings- en/of NT2-traject te starten

§2. Het monitoren van de instroom van nieuwe inwoners:

- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij elk onthaalgesprek een aantal vaste parameters
- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij elk onthaalgesprek en elke toeleiding de integratie- en ondersteuningsnoden van nieuwe inwoners
- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij toeleidingen eventuele drempels in toegankelijkheid van activiteiten, diensten en voorzieningen en eventuele lacunes binnen het bestaande aanbod

§3. Het aanwerven, coachen en begeleiden van 0,50 VTE medewerker op B2a (PC329.01) als medewerker onthaalgesprekken voor de uitvoering van §1. en §2.

### **Artikel 3. Stuurgroep, evaluatie en werkoverleg**

§1. De uitvoering van art. 2 van deze Bijzondere Voorwaarden wordt uitgetekend, opgevolgd en bijgestuurd door een stuurgroep. Deze stuurgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en PIN VZW. De afspraken gemaakt binnen de stuurgroep over de operationele uitvoering van de opdracht zijn bindend bij wijze van verslag.

§2. De uitvoering van art. 2 van deze Bijzondere Voorwaarden wordt twee keer per werkjaar geëvalueerd door de Opdrachtgever.

- De evaluatiecriteria worden vastgelegd door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op de eerste stuurgroep aan de start van de Overeenkomst.
- PIN VZW brengt elke stuurgroep verslag uit aan de Opdrachtgever over de uitvoering van de opdracht en de evaluatiecriteria.

§3. In een tweewekelijks werkoverleg tussen de medewerker onthaalgesprekken en de SPOC van stad Geraardsbergen gaat PIN trends, kansen en uitdagingen inzake de

instroom van nieuwe inwoners en het onthaal van nieuwe inwoners signaleren. Indien gevraagd door de Opdrachtgever worden deze signalen gebundeld in een nota gericht aan het stadsbestuur.

#### **Artikel 4. Vergoeding en facturatie**

§1. Voor de uitvoering van de Diensten omschreven in artikel 2 van deze Bijzondere Voorwaarden wordt door PIN VZW een Vergoeding aangerekend aan de Opdrachtgever:

- voor de projectuitvoering van 14.983 euro per werkjaar.  
De projectuitvoering omvat de inzet van de regioverantwoordelijke, werkingskosten verbonden aan de opdracht (telefonie, ICT, vervoer, ...), werking van de ondersteunende diensten en overheadkosten.
- voor de loonkost van de toeleider cf. B2a (PC 329.01).

§2. De Vergoeding wordt aangepast a rato van de aanpassingen in de loonbarema's van PC 329.01.

§3. De Vergoedingen is vrijgesteld van BTW onder artikel 44, §2, 2° Wetboek van de belasting over de toegevoegde waarde.

§4. De Vergoeding voor de Diensten zal op kwartaalbasis door PIN VZW aan de Opdrachtgever worden gefactureerd. PIN VZW bezorgt daarvoor de Opdrachtgever na het verstrijken van elk kwartaal (na 31 maart, 30 juni, 30 september en 31 december) een factuur voor de geleverde Diensten in dat kwartaal.

#### **Artikel 5. Datum van inwerkingtreding en duurtijd**

§1 De Overeenkomst heeft als Startdatum 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027.

### **Deel II – Algemene Bepalingen**

#### **Artikel 1. Definities**

Tenzij uit de context duidelijk anders blijkt, hebben de volgende termen, wanneer gebruikt in de Overeenkomst, de volgende betekenis:

Bijlage(n)	Betekent een/alle Bijlage(n) aan deze Overeenkomst die integraal deel uitmaken van deze Overeenkomst.
Bijzondere Voorwaarden	Betekent de bijzondere voorwaarden opgenomen in <b>Deel I</b> .
Diensten	De Diensten waarvoor de Opdrachtgever een beroep doet op PIN VZW, zoals nader omschreven in de Bijzondere Voorwaarden van deze Overeenkomst en zoals van tijd tot gewijzigd bij schriftelijke overeenkomst tussen Partijen.
Overmacht	Betekent alle omstandigheden die op het ogenblik van het sluiten van de Overeenkomst onvoorzienbaar of onvermijdbaar zijn en die voor PIN VZW de (tijdelijke) onmogelijkheid creëren om de Overeenkomst uit te voeren, zoals bijvoorbeeld doch niet beperkt tot oorlog, naturomstandigheden en/of rampen, epidemieën, pandemieën, weerschade, brand, inbeslagname, ziekte, staking, personeelstekort, uitputting van voorraad, lock-out, elektrische-, informatica-, internet- of telecommunicatiestoornissen, hacking, beslissingen of interventies van overheidswege (met inbegrip van de weigering of annulering van een vergunning of licentie) en brandstoftekorten.
Hardship	Betekent alle onvoorzienbare omstandigheden die zich voordoen na het sluiten van de Overeenkomst welke de uitvoering van de Overeenkomst voor PIN VZW buitensporig zwaarder of moeilijker zouden maken, zodat de uitvoering ervan redelijkerwijze niet langer kan worden geëist.
Privacywetgeving	Betekent (i) de Wet van 30 juli 2018 voor de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van

	persoonsgegevens en/of (ii) de EU Verordening 2016/679 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) en/of (iii) enige andere toekomstige toepasselijke wetgeving.
Startdatum	Betekent de datum van inwerkingtreding van deze Overeenkomst zoals bepaald in de Bijzondere Voorwaarden.
Toeleider	De werknemers die PIN VZW in dienst heeft binnen haar erkenning als sociale economie onderneming. Zij zijn ervaringsdeskundig op het gebied van migratie.
Vergoeding	De vergoeding vastgelegd in de Bijzondere Voorwaarden die de Opdrachtgever in ruil voor de Diensten verschuldigd is aan PIN VZW.
Vertrouwelijke Informatie	Betekent alle informatie en documentatie van een van de Partijen, met inbegrip, maar niet beperkt tot, knowhow, industriële informatie, technische informatie en gegevens, namen en informatie van personeel, inwoners, klanten en leveranciers, klantenlijsten, notulen van vergaderingen, rapporten, handelsgeheimen, octrooien, licenties, bedrijfsprocessen, methodologieën, instrumenten, software, apparatuur, financiële gegevens, statistische informatie, personeels- en andere bedrijfsgegevens en alle (commercieel) waardevolle informatie in welke vorm dan ook, voor zover deze informatie niet openbaar beschikbaar of gemakkelijk toegankelijk is.

## Artikel 2. Context uitvoering Diensten

§1. PIN VZW zal de Diensten verstrekken als onafhankelijke en zelfstandige dienstverlener met de zorgzaamheid en deskundigheid die de Opdrachtgever mag verwachten van een professionele dienstverlener met ervaring in de relevante sector.

§2. Voor zover de Opdrachtgever richtlijnen zou geven in verband met de uitvoering van de Diensten, zullen deze louter strekken tot de effectieve uitvoering van de contractuele afspraken, zonder in te grijpen op de wijze van uitvoering van de Diensten, aangezien PIN VZW daar exclusief over beslist.

§3. Voor de uitvoering van de Diensten zal PIN VZW een beroep doen op haar Toeleders die beschikken over de nodige opleidingen, vaardigheden en kwalificaties. Het staat PIN VZW eveneens vrij om voor de uitvoering van de Diensten een beroep te doen op derden, waarmee zij desgevallend een dienstverleningsovereenkomst heeft afgesloten/zal afsluiten. Deze Toeleders en derden worden hierna gezamenlijk genoemd de **"Aangestelden"**.

§4. Tussen de Partijen wordt uitdrukkelijk overeengekomen en erkend dat de uitvoering van de Diensten geen band van ondergeschiktheid creëert tussen de Opdrachtgever en PIN VZW of tussen de Opdrachtgever en de Aangestelden.

§5. Onder geen beding beschikt de Opdrachtgever, noch haar aangestelden, ten aanzien van de Aangestelden van PIN VZW over een onbeperkte vorm van werkgeversgezag, zodat zij of haar Aangestelden hen slechts in zeer beperkte mate instructies of bevelen kan geven.

§6. De Opdrachtgever kan uitsluitend instructies geven aan de Aangestelden van PIN VZW in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met betrekking tot de hieronder vermelde punten:

- De omstandigheden, procedures en handelwijzen van de Opdrachtgever, waarmee rekening dient gehouden te worden voor het uitvoeren van de Diensten;

- Toegang tot de locaties en/of faciliteiten, noodzakelijk voor het uitvoeren van de Diensten;

- Dringende interventies om economische schade te voorkomen/te beperken.

§7. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de bovenvermelde instructies geenszins het werkgeversgezag van PIN VZW uithollen.

§8. Alle niet-bovengenoemde verzoeken uitgaande van de Opdrachtgever gericht aan de Aangestelden van PIN VZW die kaderen in de uitvoering van de Diensten kunnen op geen enkele wijze als bindende instructies ten aanzien van deze Aangestelden beschouwd worden. De betrokken Aangestelde is steeds gehouden deze verzoeken over te maken aan PIN VZW, die over de wijze van uitvoering zal beslissen zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van onderhavige Overeenkomst.

§9. De volgende elementen komen in elk geval toe aan PIN VZW als werkgever/opdrachtgever ten aanzien van haar Aangestelden en kunnen in geen geval deel uitmaken van het beperkte instructierecht van de Opdrachtgever:

- aanwervingsbeleid (processen, interviews, selectie- en aanwervingscriteria);
- beleid met betrekking tot loons- en arbeidsvoorwaarden;
- voortgangscontrole en rapportering met het oog op voortgangscontrole;
- beleid inzake training, vorming en opleiding, uitgezonderd deze noodzakelijk voor het vervullen van de Diensten en die specifiek zijn aan de Opdrachtgever;
- controle van de arbeidstijd en het bepalen van eventuele overuren, rustpauzes of inhaalrustdagen;
- toelating en rechtvaardiging van afwezigheden (ziekte, klein verlet, vakantie,...);
- beleid inzake disciplinaire sancties en ontslag;
- evaluatie- en functioneringsgesprekken, en;
- functiebepalingen.

§10. PIN VZW zal haar Diensten uitvoeren zonder uit dien hoofde tot enige verantwoording o.m. over de eraan bestede tijd en/of tijdsgebruik tegenover Opdrachtgever gehouden te zijn, tenzij anders overeengekomen door de stuurgroep. PIN VZW verbindt er zich evenwel toe de nodige tijd vrij te maken en te besteden teneinde de Diensten op een correcte en professionele wijze te verlenen binnen de overeengekomen periode.

§11. PIN VZW organiseert in samenspraak met de Opdrachtgever locatie en tijd van de prestaties van de Aangestelde.

- deze prestaties kunnen gebeuren op een locatie van de Opdrachtgever, PIN VZW of via telewerk.
- de Opdrachtgever kan verzoeken dat de Aangestelde op bepaalde (vaste) momenten fysiek aanwezig is op een locatie van de Opdrachtgever.
- de Opdrachtgever kan verzoeken om occasioneel prestaties te verrichten buiten de reguliere kantooruren, voor zover deze toegelaten zijn in het arbeidsreglement en de bijhorende roosters van PIN VZW. Deze prestaties zijn niet ten persoonlijke titel afdwingbaar t.o.v. de betrokken Aangestelde.

§12. De Toeleiders van PIN VZW die betrokken zijn binnen de uitvoering van de Diensten, zijn gebonden aan de deontologische code van PIN VZW.

§13. De Opdrachtgever dient te waken over de maatregelen inzake de veiligheid en de gezondheid van de Aangestelden van PIN VZW die bij de uitvoering van de Diensten betrokken zijn. Terzake neemt zij alle gepaste preventiemaatregelen, conform de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij uitvoering van hun werk. De Opdrachtgever zal er onder meer op toezien dat de Aangestelden van PIN VZW (en in het bijzonder de Toeleiders) op de hoogte worden gesteld van alle bepalingen van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers en haar uitvoeringsbesluiten en de bepalingen van de Codex over Welzijn op het Werk voor de uitoefening van de Diensten.

Indien de Opdrachtgever de hiervoor bepaalde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan PIN VZW, na ingebrekestelling, in alle gevallen zelf de nodige maatregelen treffen, op kosten van de Opdrachtgever.

§14. De Opdrachtgever dient PIN VZW onmiddellijk te berichten over gevaarlijke gebeurtenissen en ongevallen van welke aard ook. In geval van een arbeidsongeval van

een van de Aangestelden (in het bijzonder de Toeleders) van PIN VZW, zullen zij de verplichtingen (bijvoorbeeld: de meldingsplicht) overeenkomstig de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemer naleven.

§15. PIN VZW is te allen tijde gerechtigd een of meer Toeleder(s) of andere Aangestelden die betrokken zijn bij de uitvoering van de Diensten te vervangen, zonder afbreuk te doen aan de (correcte of tijdige) uitvoering van de Diensten.

§16. PIN VZW is alleen exclusief verantwoordelijk voor het naleven van alle verplichtingen inzake sociale zekerheid en belastingen, inclusief btw, met betrekking tot de vergoedingen en/of eventuele andere compensaties die haar krachtens deze Overeenkomst worden betaald.

§17. Alle documenten en briefwisseling tussen Partijen dienen aanzien te worden als een onontbeerlijk werkinstrument om PIN VZW toe te laten haar Diensten conform deze Overeenkomst uit te voeren.

### **Artikel 3. Methodiek Toeleders in de Diversiteit**

§1. De Diensten, inclusief coaching en begeleiding van de Toeleders, worden uitgevoerd via de methodiek 'Toeleders in de Diversiteit'. Toeleders zijn ervaringsdeskundigen in migratie die in dienst zijn binnen PIN als erkende sociale economie onderneming. Toeleders worden ingezet om contacten te leggen met de doelgroep, hen te sensibiliseren en te motiveren, basisinformatie te geven en hen waar nodig toe te leiden naar diensten en voorzieningen.

§2. De Toeleders van PIN VZW krijgen coaching en begeleiding:

1° Basisopleiding "Toeleder in Diversiteit" (3 dagen - éénmalig binnen het jaar na aanvang tewerkstelling)

- Kennis organisatieprincipes en introductie in de job van toeleder
- Basisprincipes werken in sociale dienstverlening
- Cultuursensitief werken
- Stakeholder- en projectmanagement

2° Individuele- en groeps gesprekken

- Individuele coaching: professioneel en persoonlijk (min. 1 keer om de 2 weken) op de werkvloer. Nadruk ligt hier op correcte gespreksvoering, actualisatie sociale kaart, correcte registratie ikv terugkoppeling signalen.
- Groeigesprekken adhv een competentiematrix (3 per jaar)
- Evaluatiegesprekken (indien vereist)
- Teamvergaderingen (1 keer per maand - halve dag)

3° Intervisie (om de 6 weken - halve dag)

- Casusbespreking cliënt-toeleder-relatie
- Casusbespreking projectmanagement
- Uitwisseling praktijken tussen projecten in verschillende lokale besturen
- Kennismaking met of bezoek aan een relevante externe organisatie uit het werkveld.

4° Interne vormingsdagen (2 keer per jaar)

§3. PIN VZW ziet erop toe dat de gespenseerde tijd in het kader van VTOC en debriefing niet meer dan 10% van de jaarlijkse globale werktijd overschrijdt

### **Artikel 4. Verplichtingen van de Opdrachtgever**

§1. De Opdrachtgever zal een van zijn medewerkers aanwijzen als Single Point of Contact - SPOC (en een vervangende medewerker in geval van ziekte of afwezigheid van de SPOC) die zal fungeren als contactpersoon voor PIN VZW en als interne trekker van het project waarbinnen de Diensten vallen.

§2. De Opdrachtgever creëert de voorwaarden voor het uitvoeren van de Diensten en zoals geoperationaliseerd binnen de stuurgroep van het desbetreffende project. De SPOC binnen de Opdrachtgever faciliteert het uitvoeren van de Diensten.

§3. De Opdrachtgever zorgt voor de logistieke ondersteuning van de werkzaamheden van de Toeleder(s). In het bijzonder – maar niet exhaustief – het gebruik van een werkplek, het flexibel gebruik van gesprekslokalen, printer en internettoegang.

## **Artikel 5. Prijzen en kosten**

§1. Voor de uitvoering van de Diensten en de daarmee verband houdende gemaakte kosten brengt PIN VZW de Opdrachtgever een Vergoeding in rekening zoals uiteengezet in de Bijzondere Voorwaarden.

§2. De Opdrachtgever en PIN VZW zijn te allen tijde gerechtigd om - na heronderhandeling van de Overeenkomst - de overeengekomen Vergoeding te verhogen op grond van schaarste, prijsverhogingen door leveranciers van PIN VZW, lonen, salarissen, sociale lasten, van overheidswege opgelegde kosten, (milieu)heffingen en belastingen, transportkosten en andere objectieve oorzaken die een prijsverhoging noodzakelijk maken.

## **Artikel 6. Facturatie en betaling**

§1. De Vergoeding voor de Diensten zal door PIN VZW aan de Opdrachtgever worden gefactureerd in overeenstemming met de bepalingen van de Bijzondere Voorwaarden.

§2. Tenzij in de Bijzondere Voorwaarden of op de factuur anders is bepaald, moeten alle facturen van PIN VZW binnen dertig (30) dagen worden betaald door overschrijving op het bankrekeningnummer dat op de factuur staat vermeld. De facturen van PIN VZW worden als aanvaard beschouwd, indien ze niet binnen een termijn van acht (8) kalenderdagen na ontvangst schriftelijk geprotesteerd worden.

§3. In geval van niet-betaling of onvolledige betaling op de vervaldag van één van de facturen:

- geldt van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een jaarlijkse rentevoet gelijk aan de wettelijke rentevoet die wordt bepaald conform de wet betalingsachterstand van 2 augustus 2002. De interest wordt jaarlijks gekapitaliseerd en is verschuldigd vanaf de dag volgend op de vervaldag van de factuur tot de datum van integrale betaling en waarbij iedere begonnen maand als een volledige maand beschouwd zal worden;
- is de Opdrachtgever van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd gelijk aan vijftien procent (15%) van het factuurbedrag met een minimum van honderdvijfentwintig (125) euro, onverminderd het recht van PIN VZW om bewezen hogere schade te vorderen;
- heeft PIN VZW het recht indien de betaling nog steeds niet werd verricht door de Opdrachtgever binnen een termijn van veertien (14) kalenderdagen na ontvangst van een schriftelijke ingebrekestelling hiertoe: (i) de (verdere) uitvoering van de desbetreffende Diensten of de Overeenkomst met de Opdrachtgever te schorsen en/of te ontbinden; en (iii) alle andere, zelfs niet- vervallen facturen van PIN VZW op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar te verklaren.

§4. Aanvaarding van gedeeltelijke betaling gebeurt onder alle voorbehoud en wordt aangerekend in volgende volgorde: (i) schadevergoeding; (ii) interesten; (iii) de laatst vervallen hoofdsommen.

## **Artikel 7. Duurtijd en beëindiging van de Overeenkomst**

### **7.1. Duurtijd**

§1. Behoudens andersluidende bepaling in de Bijzondere Voorwaarden, wordt de Overeenkomst aangegaan voor onbepaalde duur en vangt deze aan op de Startdatum.

§2. Partijen kunnen te allen tijde deze Overeenkomst in onderlinge overeenstemming onmiddellijk dan wel binnen een door hen bepaalde termijn beëindigen.

§3. In geval de Overeenkomst van onbepaalde duur is, kan elke Partij kan te allen tijde deze Overeenkomst beëindigen middels het respecteren van een opzeggingstermijn van zes (6) maanden die per aangetekend schrijven wordt betekend aan de andere Partij. De opzeggingstermijn gaat in de derde kalenderdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven.

Behoudens andersluidende schriftelijke overeenkomst tussen Partijen, zal de Opdrachtgever tijdens de opzeggingstermijn verder beroep doen op de diensten van PIN VZW en zal PIN VZW de continuïteit van de dienstverlening waarborgen.

Indien de Opdrachtgever de genoemde opzegtermijn van zes (6) maanden niet (volledig) in acht neemt, is de Opdrachtgever aan PIN VZW een vergoeding verschuldigd ter hoogte van de vergoeding die bij inachtneming van de opzegtermijn (of het resterende gedeelte daarvan) verschuldigd zou zijn geweest.

§4. In geval de Overeenkomst voor een bepaalde duur is aangegaan, zal de Overeenkomst enkel vroegtijdig kunnen worden beëindigd door een Partij in overeenstemming met Artikel 7.2. van deze Overeenkomst.

### **7.2. Beëindiging van de Overeenkomst wegens uitzonderlijke omstandigheden**

§1. Onverminderd de overige bepalingen van deze Overeenkomst, kan deze Overeenkomst te allen tijde en zonder rechterlijke tussenkomst door elke Partij beëindigd worden in geval van uitzonderlijke omstandigheden die elke verdere professionele samenwerking tussen Partijen verder onmogelijk maken, en/of in geval van bedrog, grove of opzettelijke fout, ernstige nalatigheid of ernstige tekortkoming aan contractuele verplichtingen die niet wordt rechtgezet binnen vijftien (15) kalenderdagen na schriftelijke ingebrekestelling hiertoe. In geval van dergelijke beëindiging, per aangetekende brief betekend, zal deze Overeenkomst onmiddellijk en van rechtswege beëindigd worden, zonder termijn noch vergoeding, onverminderd het recht op schadevergoeding.

Partijen komen overeen dat onder meer volgende omstandigheden dienen beschouwd te worden als uitzonderlijke omstandigheden:

- de ontbinding, vereffening, gerechtelijke reorganisatie of faillissement van een Partij dan wel ingeval enige andere insolventieprocedure zoals voorzien in boek XX van het Wetboek Economisch Recht wordt opgestart of er wordt beslag gelegd op een aanzienlijk deel van haar activa of in gelijk welke andere hypothese waarbij de totaliteit of een belangrijk gedeelte van de activa van een Partij aan de rechtstreekse of onrechtstreekse controle van de schuldeisers, de rechtbanken of iedere derde al dan niet overheidsinstantie worden onderworpen;
- een situatie van Overmacht die langer aanhoudt dan drie (3) maanden, en;
- fraude of bedrog.

### **7.3. Gevolgen van beëindiging van de Overeenkomst**

§1. Op het einde van deze Overeenkomst zal PIN VZW alle haar ter beschikking gestelde voorwerpen, documenten, software, bestanden en welk materieel of materiaal dan ook, teruggeven aan de Opdrachtgever, met inbegrip van alle notities, rapporten en aantekeningen die haar door de Opdrachtgever werden overhandigd of die zijzelf heeft gemaakt en die betrekking hebben op de Opdrachtgever.

§2. Artikelen 9, 10, 11 en 14 van deze Overeenkomst behouden hun uitwerking ook na de beëindiging van de Overeenkomst om welke reden ook.

§3. De beëindiging (om welke reden dan ook) van de Overeenkomst doet geen afbreuk aan de rechten die iedere Partij tijdens de duurtijd ervan heeft verworven.

### **Artikel 8. Overmacht en Hardship**

§1. PIN VZW is niet aansprakelijk voor een tekortkoming in de nakoming van haar verplichtingen die veroorzaakt is door Overmacht of Hardship.

§2. PIN VZW stelt alles in het werk om de gevolgen van deze situatie van Overmacht of Hardship voor haar verplichtingen te voorkomen of tot een minimum te beperken en voert haar contractuele verplichtingen zo snel als redelijkerwijs mogelijk is uit nadat de situatie van Overmacht of Hardship en de gevolgen ervan zijn opgeheven, onverminderd het recht van de Partijen om de Overeenkomst te beëindigen ingeval van Overmacht onder de in Artikel 7.2. genoemde voorwaarden.

§3. In geval van Overmacht of Hardship kan PIN VZW naar eigen keuze en inzicht, zonder dat daartoe een voorafgaande ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist is, en zonder enig recht van verhaal t.o.v. PIN VZW: (1) de uitvoering van haar verplichtingen tijdelijk opschorten; (2) de Overeenkomst tussen PIN VZW en de Opdrachtgever buitengerechtelijk ontbinden, indien de Overeenkomst wegens Overmacht langer dan drie (3) maanden niet kan worden uitgevoerd, en/of (3) de voorwaarden waaronder de Overeenkomst wordt uitgevoerd heronderhandelen. Indien de Opdrachtgever niet te goeder trouw deelneemt aan deze heronderhandelingen, kan PIN VZW de rechtbank verzoeken nieuwe contractvoorwaarden te bepalen en/of de niet te goeder trouw deelnemende Partij tot schadevergoeding te veroordelen.

## **Artikel 9. Confidentialiteit**

§1. Alle Vertrouwelijke Informatie van een Partij in het bezit van de andere Partij gekomen tijdens de duurtijd van de Overeenkomst, kan door deze Partij enkel voor de uitvoering van de Overeenkomst worden aangewend.

In het bijzonder kan alle Vertrouwelijke Informatie, voorbereid door PIN VZW in uitvoering van de Diensten of in haar bezit gekomen tijdens de Overeenkomst, zonder meer gebruikt worden door de Opdrachtgever en blijft/wordt deze uitsluitend eigendom van de Opdrachtgever.

§2. Vertrouwelijke Informatie omvat geen informatie die (i) onafhankelijk werd ontwikkeld door een Partij zonder gebruik van of toegang tot de Vertrouwelijke Informatie van de andere Partij, (ii) informatie die de ontvangende Partij ontvangt van een derde die niet gebonden is door een gelijkaardige vertrouwelijkheidsverplichting met betrekking tot dergelijke informatie en/of (iii) informatie die reeds tot het publiek domein behoort of voor het publiek beschikbaar wordt zonder toedoen van de ontvangende Partij.

§3. Bij de beëindiging van onderhavige Overeenkomst, om welke reden ook, of op eenvoudig verzoek van de bekendmakende Partij tijdens de Overeenkomst, zal de ontvangende Partij alle Vertrouwelijke Informatie onmiddellijk overmaken aan de bekendmakende Partij.

§4. Geen van beide Partijen is gerechtigd enig afschrift of kopie van de Vertrouwelijke Informatie van de andere Partij, onder welke vorm ook, te nemen of te behouden na de beëindiging van onderhavige Overeenkomst. Alle mogelijke titels en/of intellectuele rechten die rechtstreeks of onrechtstreeks verbonden zijn met de Vertrouwelijke Informatie behoren de bekendmakende Partij toe en blijven de uitsluitende eigendom van deze laatste, behoudens andersluidend schriftelijk akkoord tussen de Partijen.

§5. De Partijen verbinden zich ertoe dat noch zichzelf, noch hun vennoten, bestuurders of personeelsleden noch de personen die als aangestelde van de Partijen zijn opgetreden, aan derden de Vertrouwelijke Informatie zullen bekendmaken, gebruiken of verspreiden die niet tot het publiek domein behoort en waarvan zij kennis zouden hebben gekregen naar aanleiding van hun contacten met de andere Partij, hun dochtervennootschappen of de met hen verbonden ondernemingen, tenzij een wettelijke verplichting tot bekendmaking zou bestaan of ter vrijwaring van haar rechten. Deze vertrouwelijkheidsverplichting blijft bestaan tot drie (3) jaar na het einde van de Overeenkomst.

§6. De Partijen maken zich sterk de verbintenissen die voor hun voortvloeien uit het onderhavige artikel eveneens op te leggen aan hun mandatarissen en/of personeel (in het bijzonder aan de Toeleiders of andere Aangestelden van PIN VZW).

§7. Onverminderd het voorgaande is het PIN VZW toegestaan:

- het bestaan van de samenwerking met de Opdrachtgever onder andere via haar website te promoten, en;
- de Vertrouwelijke Informatie die PIN VZW tijdens de uitvoering van de Diensten heeft verzameld, te gebruiken in een geanonimiseerde vorm voor statistische en andere doeleinden van algemeen belang.

## **Artikel 10. Eigendomsrechten**

§1. Alle productiemethodes, recepten, systemen, programma's, documenten, tekeningen, plannen, designs, modellen, producten, formules, documentatie, databanken, teksten, handleidingen, rapporten, schema's, analyses, technologieën, fabrieks- en zakengeheimen, handelsnamen, merken, domeinnamen, octrooien, tools, werkwijzen, methodes, uitvindingen, ontdekkingen, verbeteringen, vernieuwingen, knowhow en elk ander werk gecreëerd (hierna gezamenlijk genoemd de "**Werken**"), ontworpen, ontwikkeld of geproduceerd door PIN VZW of haar Aangestelden, alleen of samen met anderen, al of niet met gebruikmaking van de gebouwen, bedrijfsmiddelen, machines of gereedschappen van de Opdrachtgever,

- tijdens de duurtijd van onderhavige Overeenkomst, en;
  - in (exclusieve) opdracht van de Opdrachtgever;
- blijven of worden de exclusieve eigendom van de Opdrachtgever.

§2. Alle intellectuele en andere eigendomsrechten in voornoemde Werken die tijdens of naar aanleiding van de uitvoering van onderhavige Overeenkomst zijn ontstaan of zullen ontstaan in hoofde van PIN VZW, worden onmiddellijk en exclusief, en zonder enig recht op vergoeding in hoofde van PIN VZW overgedragen aan de Opdrachtgever vanaf het ogenblik van hun ontstaan.

§3. De overdracht van de vermelde intellectuele en andere eigendomsrechten in de Werken omvat doch is niet beperkt tot de overdracht van het recht om de Werken te reproduceren, te bewerken, aan te passen, te gebruiken voor het maken van afgeleide werken, te verspreiden op welke wijze ook, zowel in oorspronkelijke als in gewijzigde vorm.

§4. PIN VZW stemt ermee in dat de Opdrachtgever met betrekking tot de morele rechten, zoals het recht op bekendmaking en vaderschap aangaande de Werken, zal optreden als exclusieve vertegenwoordiger van (de Aangestelden van) PIN VZW in het kader van de auteursrechtelijke bescherming van de Werken. Enkel de Opdrachtgever heeft het recht om te bepalen of, wanneer en op welke wijze, de Werken geëxploiteerd zullen worden.

Ook niet-geëxploiteerde Werken blijven de exclusieve eigendom van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever is gerechtigd de Werken te wijzigen voor zover door de Opdrachtgever nodig geacht voor de exploitatie van de Werken.

§5. PIN VZW maakt zich sterk deze verbintenis eveneens op te leggen aan haar Aangestelden en in het bijzonder de Toeleiders.

§6. De Partijen komen overeen dat de vergoeding voor deze overdracht reeds begrepen is in de Vergoeding voor de Diensten.

§7. De Opdrachtgever erkent en bevestigt dat de voornoemde overdracht van intellectuele eigendomsrechten geen betrekking heeft op de volgende Werken:

- Werken die al bestonden voor de totstandkoming van deze Overeenkomst, en;
- Werken die, al dan niet gedurende de looptijd van de Overeenkomst, door PIN VZW of haar Aangestelden buiten de opdracht van de Opdrachtgever zijn gecreëerd, maar die tijdens de Overeenkomst (op niet-exclusieve basis) aan de Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld en/of door PIN VZW of haar Aangestelden worden gebruikt in uitvoering van de Diensten.

Behoudens andersluidend akkoord tussen Partijen, behoudt PIN VZW het recht om deze Werken op elke gewenste manier te gebruiken en te verspreiden.

#### **Artikel 11. Aansprakelijkheid**

§1. Behoudens in geval van opzet of zware fout in hoofde van PIN VZW of haar Aangestelden, is de aansprakelijkheid van PIN VZW steeds beperkt tot de door de Opdrachtgever betaalde of verschuldigde vergoeding tijdens/voor de periode van zes (6) maanden voorafgaand aan het schadeverwekkend feit.

§2. Tenzij Partijen schriftelijk andersluidend zijn overeengekomen, zal PIN VZW niet aansprakelijk zijn voor indirecte, incidentele of gevolgschade, zoals maar niet beperkt tot winstderving, verlies van zaken, verlies of corruptie van gegevens, verlies van klanten en contracten en reputatieschade.

#### **Artikel 12. Privacy**

§1. Als gevolg van de uitvoering van de Overeenkomst verwerkt PIN VZW persoonsgegevens, in hoedanigheid van verwerker, in opdracht van de Opdrachtgever in hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de toepasselijke Privacywetgeving.

§2. PIN VZW erkent en aanvaardt deze persoonsgegevens te verwerken in overeenstemming met de Privacywetgeving en de tussen Partijen afgesloten Dataverwerkingsovereenkomst. Dit houdt onder meer in dat deze persoonsgegevens strikt vertrouwelijk behandeld worden en slechts in uitzonderlijke omstandigheden worden doorgegeven aan derden.

§3. Partijen verbinden zich er tevens toe om passende, technische en organisatorische maatregelen te nemen om de persoonsgegevens adequaat te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of enige vorm van onzorgvuldig, ondeskundig of onrechtmatig gebruik of verwerking, waarbij rekening wordt gehouden met de stand van de techniek.

## **Artikel 13. Slotbepalingen**

### **13.1. Goede trouw**

§1. Partijen bevestigen te goeder trouw te hebben gehandeld bij het onderhandelen en opstellen van deze Overeenkomst en bevestigen hetzelfde principe te zullen respecteren bij de uitvoering ervan.

### **13.2. Evenwichtigheid van de Overeenkomst**

§1. Partijen erkennen en bevestigen dat zij over alle bepalingen van de Overeenkomst hebben onderhandeld en elk beding werkelijk hebben gewild zoals het geschreven is in deze Overeenkomst.

§2. Partijen erkennen met de concrete omstandigheden rekening te hebben gehouden bij het onderhandelen, het opstellen en de interpretatie van de Overeenkomst. Ingevolge de onderhandelingen werd een evenwicht gevonden tussen de rechten en plichten van Partijen, wat uitdrukking vindt doorheen de Overeenkomst. Partijen bevestigen dan ook uitdrukkelijk deze Overeenkomst en al haar bepalingen indachtig als evenwichtig te beschouwen.

### **13.3. Volledige Overeenkomst**

§1. Deze Overeenkomst en haar Bijlagen bevatten de enige en volledige overeenkomst tussen Partijen met betrekking tot de verbintenissen hierin vervat, en zij vervangt alle eventuele voorgaande afspraken of overeenkomsten dienaangaande tussen Partijen.

§2. In geval van tegenstrijdigheid tussen een bepaling van deze Overeenkomst en die van haar Bijlagen, heeft de bepaling van laatstgenoemde altijd voorrang.

### **13.4. Deelbaarheid van de Overeenkomst**

§1. De nietigheid van één van de artikelen van deze Overeenkomst, of een deel daarvan, tast de geldigheid van de overige bepalingen van deze Overeenkomst niet aan, noch van de Overeenkomst in haar geheel. Hun afdwingbaarheid blijft onverminderd tot wat wettelijk toegelaten is.

§2. Ingeval van ongeldigheid of onafdwingbaarheid van enige bepaling van de Overeenkomst, of een gedeelte daarvan, zal deze automatisch worden gereduceerd tot hetgeen wettelijk is toegestaan.

§3. Partijen zullen verder te goeder trouw onderhandelen teneinde een voor ieder aanvaardbare oplossing te vinden indien zich een situatie voordoet, die niet voorzien is in deze Overeenkomst.

### **13.5. Wijzigingen**

§1. Tenzij uitdrukkelijk anders voorzien in deze Overeenkomst, kunnen deze Overeenkomst slechts gewijzigd of aangevuld worden door middel van een schriftelijke overeenkomst, ondertekend door de behoorlijk gemachtigde vertegenwoordigers van alle Partijen.

### **13.6. Kennisgeving**

§1. Alle kennisgevingen in verband met deze Overeenkomst moeten schriftelijk en in het Nederlands gebeuren.

§2. Behoudens uitdrukkelijk andersluidende bepaling in deze Overeenkomst, geldt dat deze kennisgevingen geacht worden geldig te zijn indien ze via aangetekende post of via een internationaal erkende koerierdienst verstuurd werden naar de adressen beschreven aan het begin van deze Overeenkomst of naar elk ander adres dat een Partij kan meedelen aan de andere Partij in overeenstemming met dit artikel.

§3. Kennisgevingen zullen worden geacht te zijn gedaan drie (3) werkdagen na poststempel.

### **13.7. Afstand van rechten en rechtsverwerking**

§1. Geen enkele Partij bij deze Overeenkomst kan geacht worden afstand te hebben gedaan van een recht of aanspraak uit de Overeenkomst of betreffende een wanprestatie van de andere Partij, tenzij deze afstand schriftelijk is meegedeeld.

§2. Indien een Partij bij toepassing van het vorige lid afstand doet van enige rechten of aanspraken onder deze Overeenkomst die hun oorzaak vinden in een gebreke blijven of andere wanprestatie van de andere Partij, kan deze afstand nooit worden geïnterpreteerd als een afstand van enig ander recht onder de Overeenkomst, zelfs indien beide gevallen grote overeenkomst vertonen.

§3. Het eventueel of zelfs herhaaldelijk niet-toepassen door de Partijen van enig recht, kan slechts beschouwd worden als het dulden van een bepaalde toestand en leidt niet tot rechtsverwerking.

### **13.8. Rechtsopvolgers en rechtsverkrijgenden**

§1. Deze Overeenkomst zal gevolgen hebben, zowel ten aanzien van de Partijen als ten aanzien van hun erfgenamen, vertegenwoordigers, rechtsopvolgers en rechthebbenden, ondeelbaar onder elkaar.

### **13.9. Overdracht**

§1. De rechten en plichten die uit deze Overeenkomst voortvloeien, kunnen door de Opdrachtgever niet aan derden overgedragen worden zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van PIN VZW.

### **Artikel 14. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting**

§1. Deze Overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch Recht.

§2. Alle geschillen die eventueel zouden kunnen rijzen tussen Partijen over de geldigheid, de interpretatie, de uitvoering en de beëindiging van deze Overeenkomst, zullen zoveel mogelijk beslecht worden op minnelijke wijze.

Slagen Partijen er niet in een minnelijke oplossing te vinden binnen een termijn van dertig (30) dagen na het begin van de onderhandelingen tussen de Partijen, dan zijn de Partijen vrij het geschil voor te leggen aan de normaal bevoegde hoven en rechtbanken van de zetel van PIN VZW.

## **69. GOEDKEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN EN VZW HANDELSCENTRUM TER BEVORDERING VAN DE LOKALE ECONOMIE IN KERNWINKELGEBIED GERAARDSBERGEN.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende de noodzaak tot hernieuwing van de bestaande samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal bestuur en vzw handelscentrum ter bevordering van de lokale economie in kernwinkelgebied Geraardsbergen;  
Gelet op het aflopen van de bestaande samenwerkingsovereenkomst goedgekeurd op de zitting van de gemeenteraad van 29 maart 2022;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur wil zorgen voor een aantrekkelijk en levendig handelscentrum zodat mensen gezellig kunnen winkelen en wandelen in de binnenstad en handelaars en ondernemers zich graag in Geraardsbergen vestigen;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur hiervoor wil samenwerken met vzw handelscentrum;

Overwegende dat vzw handelscentrum op de ruimst mogelijke wijze zal bijdragen tot het vergroten van de uitstraling en de commerciële dynamiek van het afgebakende kernwinkelgebied Geraardsbergen;

Overwegende dat het kernwinkelgebied zoals momenteel bepaald in besluit van college van burgemeester en schepenen van 31 augustus 2015 volgende straten omvat:

- Markt (niet achter de kerk)
- Brugstraat
- Grotestraat
- Adamstraat
- Lessensestraat (van aan de Grotestraat tot aan het Stationsplein)
- Oudenaardsestraat (van over de brug tot aan de Grotestraat)
- Stationsplein
- Begijnhofkaai
- Kaai

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

## FINANCIËEL KADER

Overwegende dat er 7500 euro voorzien is op BI 050000 handel en middenstand en AR 661399999 AC 1.1.2 We trekken meer bezoekers aan in het handelscentrum door het organiseren van belevingsmomenten;

## BESLUIT

Enig artikel:

De samenwerkingsovereenkomst tussen het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en het Handelscentrum Geraardsbergen als volgt goed te keuren:

### 1. Doelstellingen

1.1. Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen hecht veel belang aan de uitwerking en uitvoering van concrete initiatieven om de lokale handel te bevorderen binnen de stad. Het is de bedoeling dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen ondersteuning aanbiedt in het uitrollen van zeer concrete evenementen, initiatieven en acties zoals gestipuleerd in het meerjarenplan 2026-2031.

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen wil daarom graag een samenwerking aangaan met VZW Handelscentrum Geraardsbergen om deze doelstelling te bereiken.

De concrete initiatieven om de lokale handel in de stad te bevorderen zijn:

- Verhogen van de aantrekkelijkheid van de winkelstraten van het afgebakende kernwinkelgebied Geraardsbergen
- Uitbouwen van een levendige stadskern binnen Geraardsbergen
- Promotie en marketing van Geraardsbergen als winkelstad
- Communicatie van de geplande activiteiten verzorgen

1.2. Partijen onderschrijven deze overeenkomst met de ambitie om tot gezamenlijk gedragen en maatschappelijk verantwoorde initiatieven en evenementen inzake lokale economie te komen

### 2. Concrete verbintenissen

#### VZW Handelscentrum Geraardsbergen

2.1. VZW Handelscentrum Geraardsbergen zal op de ruimst mogelijke wijze, binnen zijn budgettaire mogelijkheden, bijdragen tot het vergroten van de uitstraling en de commerciële dynamiek van het afgebakende kernwinkelgebied Geraardsbergen.

Ter verwezenlijking van dit doel zal VZW Handelscentrum Geraardsbergen onder andere de volgende activiteiten organiseren:

- Opendeurweekend
- Hapje tapje (organisatie exclusief bij VZW Handelscentrum Geraardsbergen)
- Braderie (organisatie exclusief bij VZW Handelscentrum Geraardsbergen)
- Weekend van de klant
- Eindejaarsactie
- Bijkomende activiteiten kunnen opgenomen worden in de agenda.
- De hierboven beschreven activiteiten kunnen door omstandigheden geannuleerd worden
- Organisatie van een extra activiteit in overleg met VZW Handelscentrum Geraardsbergen en Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

2.2. De VZW Handelscentrum Geraardsbergen verbindt er zich toe:

- Jaarlijks een activiteitenverslag en financieel verslag op te maken voor het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;
- Het financieel verslag bevat de staving van de besteding van de financiële toelage die toegekend werd in het vorig werkjaar.
- De door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen ter beschikking gestelde middelen steeds te beheren als een goede huisvader;
- Bij vastgesteld wanbeheer of misbesteding van de toelage, het Lokaal Bestuur Geraardsbergen onmiddellijk op de hoogte te brengen;

2.3. VZW Handelscentrum Geraardsbergen zal haar burgerlijke aansprakelijkheid verzekeren bij een erkende verzekeringsmaatschappij op een manier dat zij geniet van voldoende dekking voor elk schadegeval dat zich kan voordoen in het kader van haar werking.

### Lokaal Bestuur Geraardsbergen

2.4. Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zal concrete initiatieven en evenementen in samenwerking met VZW Handelscentrum Geraardsbergen faciliteren.

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zal naast de financiële ondersteuning ook logistieke ondersteuning aanbieden, zoals het helpen regelen van technische zaken, enz.

2.5. Er is binnen het Lokaal Bestuur Geraardsbergen een single point of contact voor VZW Handelscentrum Geraardsbergen, zijnde de deskundige lokale economie en centrummanager.

2.6. De vergaderingen van VZW Handelscentrum Geraardsbergen zullen op regelmatige basis worden bijgewoond door de schepen van handelskern en/of door de deskundige lokale economie en centrummanager om op die manier de concrete acties en evenementen logistiek te ondersteunen, faciliteren en op te volgen.

### 3. Financiële ondersteuning

3.1. Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen engageert zich om, middels onderliggende overeenkomst, aan de VZW Handelscentrum Geraardsbergen jaarlijks een toelage ten bedrage van 7500 euro voor de organisatie van de in artikel 2.1 opgenoemde evenementen en acties binnen het afgebakende kernwinkelgebied van Geraardsbergen toe te kennen. De toelage wordt verleend als financiële tegemoetkoming aan VZW Handelscentrum Geraardsbergen voor de verwezenlijking van haar doelstellingen.

3.2. De toelage dient door VZW Handelscentrum Geraardsbergen besteed te worden ter bevordering van gans het afgebakende kernwinkelgebied Geraardsbergen met de bedoeling klanten aan te trekken. Gadgets of cadeaus enkel voor de leden van VZW Handelscentrum kunnen niet vanuit de toelage vergoed worden.

3.3. De toelage wordt enkel ter beschikking gesteld aan VZW Handelscentrum Geraardsbergen na ontvangst en goedkeuring van het activiteitenverslag en financieel verslag van het vorige werkjaar. Deze verslagen dienen ten laatste op 31 maart van elk volgend werkjaar overgemaakt worden aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

De toelage wordt, na goedkeuring van het activiteitenverslag en het financieel verslag, door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen gestort op de bankrekening van VZW Handelscentrum Geraardsbergen met rekeningnummer BE60 0689 3520 0770.

3.4. Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen kan voor de toelage steeds verantwoording vragen over de besteding van de middelen alsook controle door middel van het opvragen van gegevens of documenten.

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen heeft het recht om de uitbetaalde toelage onverwijld terug te vorderen, hetzij de toelage voor een volgend kalenderjaar niet toe te kennen, indien door VZW Handelscentrum Geraardsbergen aan één van de voorwaarden opgenomen in deze overeenkomst niet werd voldaan.

Het Lokaal Bestuur Geraardsbergen behoudt zich tevens het recht voor om deze overeenkomst te ontbinden wanneer VZW Handelscentrum Geraardsbergen haar verplichtingen uit deze overeenkomst niet naleeft, nadat zij hiervoor per aangetekende brief door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen in gebreke werd gesteld en binnen een termijn van 14 kalenderdagen geen gevolg heeft gegeven aan deze ingebrekestelling.

### 4. Overdracht

VZW Handelscentrum Geraardsbergen kan noch de toelage, noch de door het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aan haar toebedeelde financiële middelen, noch haar rechten en/of plichten uit deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk overdragen aan derden, zonder voorafgaande goedkeuring van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Onder overdracht wordt niet begrepen de besteding van de middelen om de doelstellingen van de VZW Handelscentrum Geraardsbergen te verwezenlijken.

### 5. Informatie-uitwisseling

Elke partij zal op verzoek van de andere partij, in het kader van deze overeenkomst doch steeds binnen het wettelijk toelaatbare, alle documenten en informatie waarover zij redelijkerwijze beschikt en die voor partijen noodzakelijk of nuttig is of zijn voor de uitvoering van de overeenkomst, onverwijld en kosteloos aan deze laatste bezorgen.

### 6. Looptijd en ontbinding

Beide partijen verbinden zich ertoe om samen te werken volgens de hierboven vermelde afspraken, vanaf de ondertekening van de overeenkomst tot en met 31 december 2031.

Jaarlijks zal de samenwerking worden geëvalueerd. Dit kan leiden tot een uitbreiding, bijsturing of stopzetting van de samenwerking.

7. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbank

7.1. Deze overeenkomst wordt beheerst door en geïnterpreteerd volgens het Belgische recht.

7.2. Elk geschil wordt tussen de partijen behandeld waarbij steeds wordt gezocht naar een oplossing in der minne bij gebreke waaraan het geschil onderworpen wordt aan de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken bevoegd in het rechtsgebied Oost-Vlaanderen.

8. Wijzigingen

Eventuele wijzigingen van, respectievelijk aanvullingen op deze overeenkomst, alsmede afstand van rechten, zullen uitsluitend rechtsgeldig en bindend zijn indien deze zijn neergelegd in een door partijen ondertekende overeenkomst met name VZW Handelscentrum Geraardsbergen en Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

## **70. VASTSTELLEN VAN HET HUISHOUDELIJKE REGLEMENT VAN SPEELPLEIN GUUSTJE VOOR DE PERIODE VAN 2026 - 2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 30 december 2019, gewijzigd op 30 januari 2024 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor Speelplein Guustje in de periode van 2020 tot en met 2025;

Gelet op het label 'Kindvriendelijke Stad' behaald in 2016 en verlengd in 2022;

Overwegende de noodzaak om het huishoudelijk reglement voor Speelplein Guustje voor de periode van 2026 - 2031 opnieuw vast te stellen;

Overwegende dat het reglement alle afspraken voor kinderen, ouders en animatoren duidelijk en aangepast aan de huidige werking regelt;

Overwegende dat de afbakening van de leeftijden duidelijk omschreven wordt om misverstanden te vermijden;

Overwegende dat er voor Binnenstebuiten een leeftijdsgrens van 35 jaar wordt bepaald;

Overwegende dat de afspraken rond het brengen en ophalen van de kinderen duidelijk omschreven worden;

Overwegende dat in geval van moeilijke situaties met of moeilijk gedrag van kinderen de hoofdanimatoren samen met de beroepskracht beslissingen nemen in overleg met de ouders of voogd;

Overwegende dat de afspraken voor animatoren zijn aangepast aan de huidige manier van werken;

Overwegende dat het opvragen van het 'Model 2 uit het strafregister' wordt opgenomen in het reglement;

Gelet op het voorliggende huishoudelijke reglement voor Speelplein Guustje voor de periode van 2026 - 2031;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er een budget van € 52 550 euro wordt voorzien binnen de werkingsmiddelen van de jeugdendienst voor de organisatie van de speelpleinwerking; (BI 075100- AR 61588888)

### **BESLUIT**

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement van speelplein Guustje voor de periode van 2026 – 2031 als volgt vast te stellen.

Algemene informatie

Artikel 1: Naam van de werking

Speelplein Guustje

Artikel 2: Naam van organisator

§ 1 Jeugddienst Geraardsbergen  
 JC De Spiraal  
 Zakkaai 29  
 9500 Geraardsbergen

§ 2 Contactpersoon: Bjarne Van Der Pulst  
 054 31 61 50 of 0495 16 32 46  
 speelplein@geraardsbergen.be  
 www.giesbaargsejeugd.be

§ 3 Burgemeester/ Schepen van Jeugd: Fernand van Trimpont.  
 Artikel 3: Werking

§ 1 De speelpleinwerking is toegankelijk voor alle kinderen van 2,5 tot 15 jaar ongeacht woonplaats, geslacht, religie, beperking, etnische afkomst of ideologie. Speelplein Guustje bestaat uit 4 onderdelen.

Vooraf inschrijven is niet verplicht. Wel is het van groot belang om alle gegevens van ieder kind te hebben bij aanvang van de speelpleindag. Voor kinderen die voor het eerst naar speelplein Ondersteboven komen, vragen we om vooraf contact op te nemen met de jeugddienst.

§ 2 Activiteiten in het kader van speelpleinwerking worden georganiseerd gedurende :

- Paasvakantie: 2 weken, waarvan 1 week voor Ondersteboven
- Zomervakantie: 5 weken
- Paasmaandag, 21 juli en 15 augustus zijn officiële sluitingsdagen.

§ 3 Kleuterplein is er voor alle kinderen van 2,5 tot en met 6 jaar.

Belangrijk:

- Het kind moet 2,5 jaar zijn op het tijdstip van de activiteiten.
- Kinderen die in september naar het eerste leerjaar gaan, blijven tijdens de zomer vooraf op kleuterplein.

§ 4 Groot plein is er voor alle kinderen van 7 tot en met 15 jaar.

Belangrijk:

- Het kind moet tijdens het huidige schooljaar in het eerste leerjaar zitten.
- Er is een aparte tienerwerking voor kinderen vanaf 13 jaar. Het kind moet tijdens de huidige speelpleinperiode in het eerste middelbaar zitten.

§ 5 Ondersteboven is er voor kinderen en jongeren vanaf 2,5 jaar met een beperking.

Belangrijk:

- Er is geen vaste maximumleeftijd voor deze kinderen. Zolang de kinderen kunnen functioneren in de werking en voldoende speelplezier beleven, zijn ze welkom op het speelplein. De hoofdanimatoren en speelpleinverantwoordelijke beslissen dit in onderling overleg en communiceren hierover met de ouders/voogd.
- Als kinderen voor het eerst naar Ondersteboven komen, vragen we om contact op te nemen met de jeugddienst zodat men informatie kan uitwisselen.

§ 6 Binnenstebuiten is voor jongeren vanaf 15 tot en met 35 jaar met een beperking.

Belangrijk:

- De focus van activiteiten ligt op vrijetijdsbeleving die hun leeftijdsgenoten ervaren met vrienden.
- Het aanbod wijkt af van de normale speelpleinwerking. 2 maandelijks organiseren we een activiteit onder de noemer van 'Jaarwerking Binnenstebuiten'.
- Tijdens de zomervakantie organiseren we een 5daagse kamp onder de noemer 'Kamp Binnenstebuiten'.
- De begeleiding wordt ingezet op vrijwillige basis.

Artikel 4: Deelnamekosten

§ 1 Tarieven Speelplein

De tarieven zijn terug te vinden in het 'Retributiereglement Speelplein' vastgesteld op de gemeenteraad van 16 december 2025.

Belangrijk

- In de prijs per halve dag zijn een koek en water inbegrepen. 1 keer per week voorziet het speelplein fruit voor de kinderen.
- De Vrijetijdspas moet geldig zijn gedurende de speelpleinperiode.
- Vrijetijdspas is nodig bij inschrijving van kinderen.

- Het is mogelijk om ter plaatse ofwel cash, Payconic of met bancontact te betalen.
- Onze voorkeur gaat naar het totale bedrag vooraf elektronisch te betalen en indien niet mogelijk week per week elektronisch te betalen.

#### § 2 Terugbetalingen

- Terugbetalingen gebeuren indien de ingeschreven speelpleindag geannuleerd wordt voor 17 uur de dag voordien.
- De annulering wordt schriftelijk gemeld via mail naar speelplein@geraardsbergen.be of telefonisch naar 054 43 02 06.
- Terugbetaling is ook mogelijk als de annulatie gemeld wordt bij de ochtendinschrijving de dag voordien.
- Indien de speelpleindag op de dag zelf geannuleerd wordt, is een doktersbriefje noodzakelijk.
- Bij een geval van overmacht, moet er een schriftelijk bewijs voorgelegd worden.

#### § 3 Tussenkost Mutualiteit

- Sommige mutualiteiten geven een tussenkost voor kinderen die naar een speelpleinwerking gaan. Vraag dit zeker na bij uw mutualiteit! Onze administratie vult de bezorgde documenten voor u in.

#### § 4 Fiscale aftrekbaarheid

- Sedert 2005 kunnen belastingplichtigen de kosten van 'opvang' voor hun kinderen tot 14 jaar aftrekken. Voor kinderen met een beperking wordt dit verlengd tot 21 jaar. Deze attesten worden in het voorjaar gegenereerd uit het inschrijvingsprogramma en rechtstreeks doorgestuurd naar de belastingdienst. Ouders kunnen het fiscaal attest terugvinden in hun account van het inschrijvingsprogramma. De jeugddienst geeft een seintje wanneer deze beschikbaar zijn.

### Artikel 5: Uren van een speelpleindag

#### § 1 Uren voor- en naopvang

- De vooropvang start om 7 uur en eindigt om 9 uur.
- De naopvang start om 16 uur en eindigt om 18 uur.

#### § 2 Uren speelpleindag

- Het speelplein start om 9 uur en eindigt om 16 uur.
- Kinderen die een halve dag naar het speelplein komen kunnen gebracht / opgehaald worden tussen 12 en 13 uur.

#### § 3 Afspraken

- De kinderen moeten ten laatste aanwezig zijn om 9 uur. Na 9 uur sluiten we de locatie af voor de veiligheid van de kinderen en de opstart van de dag. Eens de deuren gesloten zijn, kunnen de kinderen pas deelnemen vanaf de middag.
- De kinderen kunnen ten vroegste opgehaald worden om 16 uur. Dit doen we om de werking niet te verstoren en de kinderen volop te laten spelen.
- Zijn er uitzonderlijke of onvoorziene omstandigheden waardoor het kind doorheen de dag later komt of vroeger wordt opgehaald? Dan moet u dit melden bij de ochtendinschrijving op het plein.

### Artikel 6: Begeleiding

#### § 1 Animatoren en hoofdanimatoren

- De begeleiding op het speelplein gebeurt door gemotiveerde (hoofd) animatoren die er alles aan doen om de kinderen een onvergetelijke tijd te bezorgen. Deze animatoren worden ingeschakeld als jobstudent of als vrijwilliger.

#### § 2 Ondersteuning

- Vanuit de jeugddienst bieden we vorming en ondersteuning om deze animatoren voor te bereiden op hun taak. Tijdens de speelpleinwerking worden de (hoofd)animatoren ondersteund en begeleid door de speelpleinverantwoordelijke vanuit de jeugddienst.

### Artikel 7: Verzekering

#### § 1 Burgerlijke aansprakelijkheid & lichamelijke ongevallen

- Kinderen en animatoren zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. (schade aan derden of door een fout van een deelnemer)

## Kinderen

### Artikel 8: Dagschema kinderen

#### § 1 een dag op het speelplein

UUR	Wat
7 – 9 uur	Mogelijkheid tot opvang
	Inschrijving kinderen
9 – 9.30 uur	Start speelpleindag
	Ochtendanimatie & voorstelling activiteiten
9.30 – 12 uur	Voormiddagactiviteiten in 2 delen
10.30 – 10.45	Koek en Drank
12 – 13.30 uur	Middageten + vrij spel
12 – 13 uur	Ophalen en brengen kinderen halve dagwerking
13.30 – 15u45	Namiddagactiviteiten in 2 delen
14.30 – 14.45	Koek & Drank
15.45 – 16.00	Opruimen
16 – 18u00	Ophalen kinderen
	Mogelijkheid tot opvang.

#### Belangrijk

- Gelieve de speelpleinuren te respecteren
- Zijn er uitzonderlijke afwijkingen van de uren doorheen de dag? Gelieve dit dan vooraf te melden bij de ochtendinschrijvingen of telefonisch naar de jeugddienst.

### Artikel 9: In – uitschrijvingen kinderen

#### § 1 Inschrijvingsprogramma

- Via <https://reservaties.geraardsbergen.be> kan u inschrijven voor de speelpleinwerking.
- U maakt als ouder/voogd een gezinsprofiel aan waaraan u uw kind(eren) kan toevoegen.
- Eens het profiel gemaakt is, kan u vooraf inschrijven en betalen voor speelplein.
- Voor het aanmaken van uw account heeft u volgende zaken nodig:
  1. Rijksregisternummer ouder
  2. Rijksregisternummer Kind
  3. Bankrekening ouder (voor eventuele terugbetalingen)
  4. Geldige vrijetijdspas (indien u hierover beschikt)
  5. Telefoonnummer + contactgegevens persoon in nood.

Het is ontzettend belangrijk om vooraf alle correcte gegevens van uw kinderen te hebben zodat wij deze kunnen gebruiken indien nodig. Daarnaast zijn de gegevens ook nodig om achteraf de fiscale attesten te versturen.

- Jaarlijks vraagt het inschrijvingsprogramma om de gegevens na te kijken en aan te passen waar nodig.
- Mochten er vragen of problemen zijn bij de inschrijving, kan u steeds terecht bij de jeugddienst.

#### § 2 Vooraf inschrijven

- U kan vooraf inschrijven voor 1 of meerdere dagen. Dit is niet verplicht maar wel aan te raden. Door vooraf in te schrijven bespaart u echter tijd 's morgens omdat u dan enkel uw kind dient aan te melden en te tekenen voor aanwezigheid.
- Voor nieuwe kinderen van Ondersteboven vragen we om contact op te nemen met de jeugddienst.

#### § 3 Inschrijven op het moment zelf

- Het blijft mogelijk om de dag zelf op het speelplein in te schrijven. U kan op de speelpleinlocatie zowel cash, Payconic of betalen met bancontact.
- Betalingen zijn enkel mogelijk bij de ochtendinschrijvingen of je kan langskomen op de jeugddienst.

#### § 4 Uitschrijvingen

- Na de speelpleindag moet u de kinderen ook uitschrijven door de kinderen af te melden bij de (hoofd)animator aan de inschrijvingstafel.

- Indien de persoon die ze 's ochtends brengt, niet de persoon is die ze 's avonds komt ophalen, gelieve dit ook te melden bij de ochtendinschrijvingen.

#### Artikel 10: Speelplein verlaten

##### § 1 Speelplein vroegtijdig verlaten

- Het is niet de bedoeling dat kinderen vroeger dan de afgesproken uren vertrekken. Dit kan enkel uitzonderlijk gebeuren. De mensen van de ochtendinschrijvingen moeten vooraf verwittigd worden. Breng zeker ook een schriftelijk bewijs mee.

##### § 2 Speelplein alleen verlaten

- Wanneer kinderen het speelplein alleen mogen verlaten, dient dit vooraf schriftelijk gemeld te worden aan de mensen van de ochtendinschrijvingen. Op het bewijs staat welke dag(en) en vanaf welk uur het kind het speelplein mag verlaten om naar huis te gaan. Het bewijs moet ondertekend worden door minstens 1 van de ouders of voogden.

##### § 3 Wat als het moeilijk loopt met uw kind

- Sommige kinderen stellen (vaak) moeilijk gedrag op het speelplein. Onder moeilijk gedrag verstaan we het pijn doen van kinderen en animatoren, slaan, materiaal opzettelijk stuk maken, pesten, racisme.... Indien het gedrag over de grenzen gaat en blijft gaan, is een tijdelijke schorsing mogelijk. De mate van schorsing wordt bepaald door de hoofdanimatoren en speelpleinverantwoordelijke. De ouders worden vanaf het begin tijdig op de hoogte gebracht.

#### Artikel 11: Wat brengen ze mee?

##### § 1 Wat breng je verplicht mee?

- Lunchpakket voor 's middags + drankje
- Waterfles (schrijf de naam van je kind erop)
- Reservekledij (zeker voor de jongste kinderen, Het is comfortabeler als ze hun eigen kledij kunnen aandoen)
- Luiers indien uw kind nog niet zindelijk is.

##### § 2 Weersomstandigheden

- Warm weer: pet, zonnebril & vooraf insmeren
- Regen en koud weer: trui & regenjas
- Waterspelletjes: handdoek, reservekledij.

#### Artikel 12: Wat brengen ze niet mee?

##### § 1 Snoep & eigen speelgoed

- Wij zijn als speelplein geen voorstander van eigen snoep, drankjes en speelgoed op het speelplein. Vaak zorgt dit voor ruzie tussen de kinderen. Energydranken zijn verboden en nemen we in beslag.
- Indien kinderen toch speelgoed meenemen, zijn wij niet verantwoordelijk voor het speelgoed.
- (Hoofd)animatoren mogen het speelgoed en multimedia afnemen en teruggeven als de kinderen worden opgehaald.

##### § 2 Gevaarlijke voorwerpen

- Kinderen mogen geen voorwerpen meebrengen die als gevaarlijk beschouwd kunnen worden (messen, lucifers, aanstekers, scherpe voorwerpen). Indien dit wel gebeurt dan worden die onmiddellijk in bewaring genomen en pas op het einde van de dag teruggeven aan de ouder. Schorsing van de kinderen is ook mogelijk naargelang de ernst van situatie. Dit wordt beslist door de hoofdanimatoren en beroepskracht en tijdig gecommuniceerd met de ouders/voogd.

#### Artikel 13: EHBO, Ziekte en Medicatie

##### § 1 EHBO

- Bij een ongeval wordt volgende procedure gevolgd:
- Indien niet ernstig wordt het kind verzorgd door de (hoofd)animator. Er is altijd een EHBO koffer op het terrein.
- Indien de (hoofd) animator het zelf niet kan verzorgen wordt het kind, na telefonisch contact met de ouders/voogd, naar de dichtstbijzijnde dokter of spoed gebracht.

- Indien het een heel ernstig ongeval is, wordt contact opgenomen met de 112 noodcentrale.
- De ouders/ voogd worden op de hoogte gebracht van zodra het nodig is om de dokter te bezoeken. De nodige verzekeringspapieren worden steeds voorzien en meegegeven door het speelplein.

#### § 2 Ziekte

- Is uw kind voor de speelpleindag ziek? Dan vragen we om het kind thuis te laten uitzieken alvorens hij/zij naar het speelplein komt. Dit om besmettingen te voorkomen.
- Bij ziekte of ongeval die optreden in de loop van de speelpleindag neemt de hoofdanimator of speelpleinverantwoordelijke telefonisch contact op met de ouders of voogd. Samen wordt naar een passende oplossing gezocht. Meestal vragen we om de kinderen zo snel mogelijk te komen halen.

#### § 3 Medicatie

- Er wordt geen medicatie toegediend door animatoren. We raden u aan om uw huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en/of 's avonds door u zelf kan worden toegediend.
- Uitzonderlijk kan er medicatie gegeven worden en dit enkel op medisch voorschrift. Gelieve de speelpleinverantwoordelijke duidelijk te verwittigen zodat hij/ zij de medicatie kan bewaren. Gelieve enkel de juiste dosis van de medicatie mee te geven.
- Gelieve ook een briefje op te maken met de volgende gegevens
  - Naam van de inhoud
  - Naam van de dokter/ Apotheker
  - Naam van het kind
  - Vervaldatum medicijnen
  - Dosering & wijze van toediening en duur van behandeling
  - Wijze van bewaring.

#### § 4 Allergieën en intoleranties

- Heeft uw kind bepaalde allergieën? Noteer deze dan zeker in het inschrijvingsprogramma en wat we moeten doen.
- Vermeld het ook de eerste dag van de week dat het kind naar het speelplein komt.

### Artikel 14: Kledij

#### § 1 Speelkledij

- Kinderen moeten kunnen spelen op het speelplein. Doe ze daarom gemakkelijke, losse speelkledij aan die vuil mag worden en tegen een stootje kan. Laat mooie kleren maar in de kast hangen.
- Vergeet zeker ook niet alle kledingstukken, rugzakken, brooddozen, drinkflessen te markeren met de naam van uw kind. Bij verlies kunnen ze deze veel sneller opgespoord worden.
- Voor de kleuters is het verplicht reservekledij mee te geven. Een ongelukje is snel gebeurd.

#### § 2 Verloren voorwerpen

- Verloren voorwerpen worden elke dag na het speelplein uitgestald op het plein. Na de speelpleinperiode plaatsen we deze op sociale media. Tot 1 maand na het einde van een speelpleinperiode worden de verloren voorwerpen bewaard. Daarna schenken we ze aan een goed doel.

### Artikel 15: Respect

#### § 1 Algemeen

- Er wordt respect gevraagd voor de speelpleinverantwoordelijke, de (hoofd) animatoren en alle speelpleinkinderen. Ook respect voor materiaal en het terrein is belangrijk.

#### § 2 Gedrag

- Aan alle kinderen die de speelpleinwerking herhaaldelijk verstoren of onaangepast gedrag vertonen, kan de toegang tot het speelplein na 1 of meerdere waarschuwingen geweigerd worden voor 1 of meerdere dagen. Dit gebeurt steeds

in overleg met de hoofdanimateurs, speelpleinverantwoordelijke en de betrokken ouders. Dit is voor ons een laatste stap.

## Artikel 16: Foto's en Privacy

### § 1 Foto's

- Tijdens de speelpleinwerking worden er vaak foto's gemaakt om de sfeer van de werking in beeld te brengen. Deze foto's worden nadien op sociale media geplaatst en vaak gebruikt voor publicaties om speelplein te promoten.
- Via het inschrijvingsprogramma wordt er toestemming gevraagd aan de ouders. U kunt dit aanklikken bij het aanmaken van uw account waarbij u volledige of gedeeltelijke toestemming geeft. U kan uw beslissing op elk moment opnieuw wijzigen.

### § 2 Privacy

- "Lokaal Bestuur Geraardsbergen verwerkt uw gegevens conform de Europese & nationale privacywetgeving. Je gegevens worden niet langer dan nodig bijgehouden, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen en de archiefwet. Meer informatie is terug te vinden op [www.geraardsbergen.be/privacybeleid](http://www.geraardsbergen.be/privacybeleid).
- U bent als ouder beheerder van uw eigen inschrijvingsaccount. Dat betekent dat u op elk moment gegevens kan aanpassen en wijzigen. Jaarlijks vraagt het programma om deze gegevens te controleren en te bewaren.
- Volgende gegevens worden gevraagd voor:

Wat	Waarom
Naam + contactgegevens ouders	Contactgegevens die we gebruiken ingeval van nood
Naam + geboortedatum kinderen	Nodig voor inschrijving en verdeling van groepen
Adres	Fiscale attesten + communicatie speelplein
Rijksregisternummer ouder + kind	Fiscale attesten
Bankrekeningnummer ouder	Mogelijke terugbetalingen indien nodig
Allergieën, medicatie, medische gegevens	Medische gegevens die van belang zijn voor werking van speelplein.

- Deze gegevens worden enkel en alleen gebruikt in functie van de speelpleinwerking in zijn totaliteit. (bv Contacten ouders, fiscale attesten verzenden, terugbetalingen doen,...) De medewerkers van de jeugddienst en jobstudenten tijdens de speelpleinperiode verwerken de gegevens.
- De gegevens worden permanent bewaard in het inschrijvingsprogramma. Ouders krijgen jaarlijks een herinnering om hun gegevens up to date te houden. Ouders kunnen hun account zelf verwijderen indien het kind niet meer naar het speelplein komt. Ze kunnen ook contact opnemen met de jeugddienst om dit voor hen te doen.

## Animatoren

### Artikel 17: Soorten animatoren

#### § 1 Algemeen

- Je kan animator op het speelplein staan als jobstudent of als vrijwilliger. Beide hebben hetzelfde takenpakket maar de verwachtingen voor jobstudenten liggen hoger dan voor een vrijwilliger.
- We kiezen er als speelplein bewust voor om met jobstudenten te werken zodat we inzetten op een kwalitatieve speelpleinwerking. We geven animatoren die (nog) geen jobstudent kunnen zijn, kansen via het vrijwilligerstatuut.

#### § 2 Animator als jobstudent

- Als jobstudent ben of word je minimaal 18 jaar oud in het huidige speelpleinjaar.
- Je bent in het bezit van een animatorattest of je bent leiding in een jeugdbeweging of je studeert voor een pedagogisch diploma of je hebt een aanzienlijke en aantoonbare ervaring met de doelgroep.
- Je hebt een attest model 2 uit het strafregister nodig.

#### § 3 Animator als vrijwilliger

- Als vrijwilliger word je minimaal 16 jaar oud in het huidige speelpleinjaar.

- Vrijwilligers ouder dan 18 jaar hebben een attest model 2 uit het strafregister nodig.

#### Artikel 18: Dagschema Animatoren

##### § 1 een dag op het speelplein

UUR	Wat
7 uur	Opstart animatoren opvang
7.30 uur	Aankomst animatoren
7.45 – 8.30 uur	Vorbereiden activiteiten
9 – 9.30 uur	Start speelpleindag Ochtendanimatie & voorstelling activiteiten
9.30 – 12 uur	Voormiddagactiviteiten in 2 delen
10.30 – 10.45 uur	Koek en Drank
12 – 13.30 uur	Middageten + vrij spel
12 – 13 uur	Ophalen en brengen kinderen halve 12.30 uur – 13.30 uur
uur	dagwerking Vorbereiden activiteiten
13.30 – 15u45	Namiddagactiviteiten in 2 delen
14.30 – 14.45	Koek & Drank
15.45 – 16.00	Opruimen met kinderen
16 – 18u00 max 19 uur	Opvang kinderen Opruimen Vorbereiden Evaluatie

##### § 2 Afspraken

- Het einduur van een speelpleindag is vooraf moeilijk te bepalen aangezien dit afhankelijk is van de taken die nog moeten gebeuren.
- Animatoren zijn op tijd zodat de werking vlot kan verlopen.
- Indien een animator uitzonderlijk niet op tijd kan zijn? Dan verwittigt de animator zijn/haar hoofdanimator.
- Animatoren zijn beschikbaar voor een volledige speelpleinweek.
- Zijn er uitzonderlijk afwijkingen? Dan moeten deze gemeld worden voor de start van de vakantie aan de speelpleinverantwoordelijke en hoofdanimatoren. De speelpleinverantwoordelijke neemt hierin beslissingen.

#### Artikel 19: Inschrijven als animator

##### § 1 Inschrijven als jobstudent

- Je registreert je op [www.giveaday.be/geraardsbergen](http://www.giveaday.be/geraardsbergen) en solliciteert op de vacature van speelplein.
- Registreer ook je rijksregisternummer en bankrekeningnummer in het programma.
- Eind januari komt de fiche voor jobstudenten online en volg je de aanwervingsprocedure van de stad.
- Op de fiche duid je alle mogelijke weken aan en geef je je voorkeur qua plein (Kleuter, Groot, Ondersteboven)
- Voor de paasvakantie wordt de verdeling begin maart opgesteld, voor de zomervakantie eind mei.

##### § 2 Animator als vrijwilliger

- Je registreert je op [www.giveaday.be/geraardsbergen](http://www.giveaday.be/geraardsbergen) en solliciteert op de vacature van speelplein.
- Registreer ook je rijksregisternummer en bankrekeningnummer in het programma.
- Op de fiche duid je alle mogelijke weken aan en geef je je voorkeur qua plein (Kleuter, Groot, Ondersteboven).
- Voor de paasvakantie wordt de verdeling begin maart opgesteld, voor de zomervakantie eind mei.

### § 3 Gesprekken animatoren

- Nieuwe animatoren worden uitgenodigd voor een kort gesprek met de speelpleinverantwoordelijke of 1 van de hoofdanimatoren. De bedoeling van dit gesprek is om te polsen naar de motivatie, verwachtingen, sterktes en redenen waarom ze op het speelplein willen staan. De taken en verwachtingen op het speelplein worden kort geschetst. Iedereen krijgt een kans om op het speelplein te staan.

### Artikel 20: Vergoeding animatoren

#### § 1 Wat krijgen animatoren?

- Een vergoeding voor jobstudenten per week of een vergoeding voor vrijwilligers per dag
- Animatorenavonden op donderdag tijdens de speelpleinperiode en doorheen het jaar.
- Zomerafsluiter op het einde van de speelpleinperiode
- Cadeautje voor animatoren op het einde van de speelpleinperiode.

### Artikel 21: Afsprakennota

#### § 1 Algemeen

- Speelplein Guustje heeft een afsprakennota voor animatoren. Hierin staan onze basisafspraken die voor alle animatoren gelden. Elke maandag bij de start van de nieuwe week wordt deze overlopen en moeten ze deze ook ondertekenen. Indien een animator zich niet aan de afspraken houdt, dan wordt deze daarop aangesproken en indien het gedrag zich blijft voordoen, kan deze in laatste instantie het speelplein moeten verlaten.

#### § 2 Thema's afsprakennota

- Houding als animator ( taalgebruik, kind centraal, voorbeeldfunctie, meespelen)
- Straffen en belonen
- Gsm gebruik en sociale media
- Materiaalzorg
- Afspraken rond drugs, alcohol (verboden)
- Op tijd komen
- Animatorenavond

### Artikel 22: Coaching en begeleiding

#### § 1 Algemeen

- Elk animatorenteam heeft 2 hoofdanimatoren die verantwoordelijk zijn voor de werking van het plein. Deze personen staan in voor de coaching en ondersteuning van animatoren. De animatoren kunnen bij hen terecht voor vragen of ondersteuning als het nodig is. Elke avond wordt de dag geëvalueerd en tijdens deze gesprekjes worden de algemene sterkte- en werkpunten besproken. Ook de speelpleinverantwoordelijke is een aanspreekpunt voor animatoren.
- Daarnaast hebben wij voor alle animatoren en hoofdanimatoren ook een coachingsmoment. Animatoren worden gecoacht door een hoofdanimator aan de hand van een sjabloon. Hier worden sterktes en werkpunten naar boven gehaald en bekijken ze samen de aanpak ervan. De hoofdanimatoren worden gecoacht door de speelpleinverantwoordelijke.

#### § 2 Animatorenweekend

- Jaarlijks organiseert het speelplein een animatorenweekend voor animatoren. Tijdens dit weekend zetten we enerzijds in op vormingen rond thema's die voor het speelplein op dat moment actueel zijn. Anderzijds is dit het perfecte moment om te werken aan de sfeer en het groepsgevoel.

### Artikel 23: Animatorenavond

#### § 1 Algemeen

- Elke donderdagavond van een speelpleinweek organiseren wij een animatorenavond. Na het speelplein eten we gezellig samen met de animatoren en wordt er daarna een spel gespeeld. Deze is volledig vrijblijvend. De animatoren moeten aan het begin van de week laten weten of ze aanwezig zullen zijn.

## Artikel 24: Foto's en Privacy

### § 1 Foto's

- Tijdens de speelpleinwerking worden er vaak foto's gemaakt om de sfeer van de werking in beeld te brengen. Animatoren worden in de kijker gezet. Deze foto's worden nadien op sociale media geplaatst en vaak gebruikt voor publicaties om speelplein te promoten.
- Toestemming van animatoren wordt gevraagd via het inschrijvingsformulier. Daar kunnen de animatoren aanduiden waarvoor ze toestemming geven. Ze kunnen dit op elk moment wijzigen door dit te melden aan de speelpleinverantwoordelijke.

### § 2: Privacy

- "Lokaal Bestuur Geraardsbergen verwerkt uw gegevens conform de Europese & nationale privacywetgeving. Je gegevens worden niet langer dan nodig bijgehouden, rekening houdend met wettelijke bewaartermijnen en de archiefwet. Meer informatie is terug te vinden op [www.geraardsbergen.be/privacybeleid](http://www.geraardsbergen.be/privacybeleid).
- De gegevens van animatoren worden verzameld via het vrijwilligersprofiel [www.giveaday.be/geraardsbergen](http://www.giveaday.be/geraardsbergen). Animatoren maken een profiel aan en kunnen te allen tijde hun gegevens aanpassen indien nodig.
- De animatoren, jeugddienst en vrijwilligerscoördinator van het lokaal bestuur hebben toegang tot die gegevens.
- Deze gegevens worden enkel en alleen gebruikt in functie van de speelpleinwerking in zijn totaliteit.
- Volgende gegevens worden gevraagd voor:

Wat	Waarom
Voornaam + Naam animator	Animatorenverdeling
Geboortedatum	Leeftijdscontrole
Adres	Loonfiche + communicatie animatoren
Telefoonnummer	Communicatie animatoren ter plaatse
Email adres	Communicatie animatoren vooraf
Rijksregisternummer	Uitbetaling loon
Bankrekeningnummer	Uitbetaling loon
Kopie Identiteitskaart + bankkaart	Controle correcte gegevens voor uitbetaling loon
Allergieën, medicatie	Medische gegevens die cruciaal zijn voor onze werking en hoe we het moeten aanpakken.

Deelname

## Artikel 25: Deelname

### § 1 Algemeen

- Deelname aan de speelpleinwerking houdt de aanvaarding en naleving van dit huishoudelijk reglement in.
- Het huishoudelijk reglement zal altijd ter inzage op het speelplein aanwezig zijn en kan geraadpleegd worden via [www.giesbaargsejeugd.be/speelpleinguustje](http://www.giesbaargsejeugd.be/speelpleinguustje).

## **71. GOEDGEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN EN DE EERSTELIJNSZONE DENDER ZUID BETREFFENDE DE AANPAK VAN DE TEKORTEN IN DE ZORGBEROEPEN.**

Lena Moulart, Raadslid is/zijn afwezig tijdens de behandeling van dit agendapunt

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende het groeiende tekort aan zorgberoepen in onze stad en de nood om aan gepaste actie te ondernemen, bundelen het lokaal bestuur en de eerstelijnszone Dender Zuid de krachten;

Gelet op de actie 'Samen met de eerstelijnszone Dender Zuid, zetten we samen in op een brede en toegankelijke eerstelijnszorg' opgenomen in het meerjarenplan 2026 - 2031, goedgekeurd op de gemeenteraad van 16 december 2025;

Overwegende dat deze overeenkomst voortbouwt op een analyse van de lokale noden en knelpunten voor de zorgberoepen uitgewerkt door de eerstelijnszone Dender Zuid;

Overwegende dat er concrete acties uitgewerkt kunnen worden die zowel op korte termijn noodoplossingen bieden als op lange termijn bijdragen aan structurele verbeteringen;

Overwegende dat door gezamenlijk in te zetten op duurzame maatregelen en innovatieve interventies de samenwerking een versterking van het zorgaanbod beoogt en een betere ondersteuning van zorgverleners in de regio;

Overwegende dat er op heden een nijpend tekort is aan huisartsen;

Gelet op het toekennen van een nominatieve werkingstoelage aan Huisartsenkring Hemerijckx in functie van project Dokter9500 goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 september 2025;

Gelet op de evaluatie van het project DOKTER9500 van 28 november 2025 waaruit de noodzaak van de verdere samenwerking blijkt;

Overwegende dat het continueren van het project DOKTER9500 onder deze overeenkomst valt;

Overwegende dat het project DOKTER9500 zich richt op inwoners van Geraardsbergen die dringend medische zorg nodig hebben en momenteel geen vaste huisarts hebben. In dit project worden huisartsen ingezet om een "noodpost" in Geraardsbergen te bemannen;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het toekennen van een nominatieve werkingstoelage aan Huisartsenkring Hemerijckx in functie van project Dokter9500 goedgekeurd door de gemeenteraad op 30 september 2025;

Gelet op het decreet lokaal bestuur artikel 41;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er jaarlijks 22.000 euro is voorzien voor deze samenwerkingsovereenkomst op BI098500 AR61599999 AC 5.1.2 'Samen met de eerstelijnszone Dender Zuid, zetten we in op een brede en toegankelijke eerstelijnszorg';

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

de samenwerkingsovereenkomst tussen het lokaal bestuur en de eerstelijnszone Dender Zuid als volgt goed te keuren

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

Om het groeiende tekort aan zorg- en welzijnsberoepen in onze stad aan te pakken, bundelen het lokaal bestuur en de Eerstelijnszone Dender Zuid de krachten. Deze overeenkomst bouwt voort op een analyse van de lokale noden en knelpunten, waarin zowel de huisartsenzorg als andere eerstelijnsdisciplines onder toenemende druk staan. Binnen dit samenwerkingsverband worden acties ontwikkeld die inspelen op acute noden én bijdragen aan duurzame, structurele oplossingen. De partners zetten gezamenlijk in op maatregelen die het zorgaanbod versterken, de toegankelijkheid verhogen en de ondersteuning van zorgverleners in verschillende beroepsgroepen verbeteren.

In de huidige context blijft het tekort aan huisartsen bijzonder nijpend. Daarom wordt het verderzetten van het project DOKTER9500 als prioritaire actie binnen deze overeenkomst opgenomen. DOKTER9500 richt zich op inwoners van Geraardsbergen die dringend medische zorg nodig hebben en geen vaste huisarts hebben, en voorziet in een tijdelijk en laagdrempelig aanbod via de inzet van lokale huisartsen.

Naast deze prioriteit laat de overeenkomst en de bijhorende projectfiche uitdrukkelijk ruimte voor aanvullende initiatieven gericht op andere zorg- en welzijnsberoepen, in functie van de evoluerende noden zoals opgenomen in de jaarlijkse signalennota van de Eerstelijnszone.

De projectfiche van DOKTER9500 wordt als bijlage toegevoegd en vormt een eerste deelproject binnen deze bredere samenwerking.

Artikel 2: Verbintenissen van Eerstelijnszone Dender Zuid vzw

De Eerstelijnszone Dender Zuid vzw verbindt zich ertoe, via de zorggraad, jaarlijks een signalennota over te maken aan het lokaal bestuur met een overzicht van de lokale noden, knelpunten en evoluties inzake zorg- en welzijnsberoepen.

Op basis van deze signalennota en in overleg met het lokaal bestuur werkt de Eerstelijnszone Dender Zuid vzw, binnen de beschikbare budgettaire ruimte van deze overeenkomst, passende acties uit om het zorgaanbod en de ondersteuningsstructuur in Geraardsbergen te versterken. Deze acties kunnen zowel de huisartsenzorg als andere zorg- en welzijnsdisciplines omvatten.

Prioritair, en zolang de nood aanhoudt, neemt de Eerstelijnszone Dender Zuid vzw de volledige organisatie en operationele werking van DOKTER9500 op zich.

Nieuwe of bijkomende acties worden uitgewerkt in één of meerdere projectfiches, die ter goedkeuring worden voorgelegd aan het lokaal bestuur en als bijlage bij deze overeenkomst worden toegevoegd.

Indien de voorgestelde acties bijkomende financiering vergen die niet door de in deze overeenkomst voorziene toelage kan worden gedekt, zal Eerstelijnszone Dender Zuid vzw hiervoor een gemotiveerd voorstel (inhoudelijk en financieel) bezorgen aan het lokaal bestuur, zodat dit afzonderlijk kan worden beoordeeld.

#### Artikel 3: Verbintenissen van Lokaal bestuur Geraardsbergen

##### Financiële verbintenissen

§1. Voor de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst ontvangt Eerstelijnszone Dender Zuid vzw in functie van personeels- en werkingskosten een jaarlijkse toelage van 22000 euro.

§2. Het lokaal bestuur verbindt zich ertoe om de subsidie op een vlotte en regelmatige wijze aan de vzw uit te betalen na voorlegging van een globale factuur.

De subsidie zal in 2 schijven overgemaakt worden. De eerste schijf (betaling van 75%) wordt na goedkeuring van de overeenkomst gestort, in het eerste kwartaal, op het rekeningnummer van de organisatie. De tweede schijf (25% van het totaal) na inhoudelijke en financiële evaluatie in het vierde kwartaal.

De subsidie wordt gestort op rekeningnummer BE39 0689 3834 8119.

§3. Eerstelijnszone Dender Zuid vzw verbindt er zich toe om het niet besteed subsidiebedrag terug te storten aan het lokaal bestuur. Dit blijkt uit het financieel verslag dat ten laatste tegen 31 januari van het voorbije jaar wordt voorgelegd.

§4. Eerstelijnszone Dender Zuid vzw verbindt er zich toe de ontvangen subsidies uitsluitend aan te wenden voor de realisatie van bovenvermelde doelstellingen. De vzw verklaart op eer dat de subsidie geen oversubsidiëring of dubbele subsidiëring betekent.

##### Artikel 4: Rapportering

§1. De opvolging van deze samenwerkingsovereenkomst wordt vanuit het lokaal bestuur opgenomen door de dienst samenleving. Deze dienst is het aanspreekpunt voor Eerstelijnszone Dender Zuid vzw voor deze opdracht, verzamelt de inhoudelijke en financiële verslagen en staat in voor de opvolging van de uitbetaling van de toelage.

§2. Volgende stukken worden als werkings- en financieel verslag aangeleverd, ten laatste 31 januari over het voorbije jaar:

- Een inhoudelijk verslag met de acties rond huisartsentoegekankelijkheid en de uitrol en werking van DOKTER9500, aangevuld met de belangrijkste signalen uit de jaarlijkse signalenbundel.

- Een financieel verslag met de jaarrekening van voorgaand kalenderjaar, en een overzicht van de kosten en opbrengsten verbonden aan deze samenwerkingsovereenkomst. Op vraag van het lokaal bestuur kunnen alle facturen en nodige verantwoordingsdocumenten voorgelegd worden ter verantwoording van de jaarrekening.

§3. Er vindt tweemaal per jaar een evaluatievergadering plaats tussen het lokaal bestuur en de Eerstelijnszone Dender Zuid. Dit overleg zal doorgaan in het tweede en vierde kwartaal.

##### Artikel 5: GDPR

Eerstelijnszone Dender Zuid vzw verbindt zich ertoe om bij de verwerking van persoonsgegevens of bepalingen GDPR (General Data Protection Regulation) na te leven.

##### Artikel 6: Verzekering

Vrijwilligers (onthaalmedewerkers) die ingezet worden in kader van deze samenwerkingsovereenkomst worden gedekt door de verzekering van Eerstelijnszone Dender Zuid vzw.

**Artikel 7: Duurtijd van de overeenkomst**

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2031.

**Artikel 8: Aanpassingen aan de overeenkomst**

Aanpassingen aan deze overeenkomst, die passen binnen het wettelijk kader, zijn mogelijk op verzoek van elke partij en mits goedkeuring van alle partijen.

**Artikel 9: Opzeggingsmodaliteiten**

§1. De samenwerkingsovereenkomst kan door beide partijen worden beëindigd mits een schriftelijke en uitvoerig gemotiveerde opzeg bij aangetekend schrijven. De opzegperiode wordt in onderling overleg besproken, ingaand de maand volgend op deze waarin de opzegging bij aangetekende brief werd gedaan. Het totaal uit te keren subsidiebedrag zal verhoudingsgewijs in tijd worden toegewezen.

§2. Wanneer de resultaten van deze overeenkomst niet haalbaar zijn omwille van omstandigheden die buiten de verantwoordelijkheid van de eigen werking vallen wordt dit tijdig gemeld aan het lokaal bestuur met opgave van de geleverde inspanningen. Dit kan leiden tot een bijsturing van de overeenkomst.

§3. Ernstige inbreuken op de overeenkomst kunnen te allen tijde aanleiding geven tot opschorting of verbreking van deze overeenkomst.

Overeenkomst opgemaakt in twee exemplaren, evenveel exemplaren als er contractspartijen zijn en waarbij elke partij erkent haar exemplaar te hebben ontvangen.

## **72. GOEDKEUREN VAN DE VERLENGING VAN DE PROJECTVERENIGING 'PLAATSELIJK WIJKWERKEN AGENTSCHAP' VOOR DE PERIODE 2026 - 2027.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 7 november 2017 betreffende het goedkeuren van de oprichting en de statuten van de projectvereniging 'Plaatselijk WijkWerk Agentschap' samen met de steden en gemeenten Geraardsbergen, Ninove, Zottegem, Denderleeuw en Haaltert;

Overwegende dat de samenwerkingsverbanden wijk-werken kunnen maximaal even groot zijn als de referentieregio's, of dienen zich als kleinere subregio binnen de grenzen van die referentieregio's te bevinden. Voor het Plaatselijk WijkWerk Agentschap maakt Zottegem deel uit van de referentieregio Vlaamse Ardennen, de overige gemeenten (Ninove, Denderleeuw, Haaltert en Geraardsbergen) behoren tot de referentiegroep Denderregio. De samenwerkingsverbanden moeten zich dus aligneren aan de referentieregio's;

Gelet op het goedkeuren van de verlenging van de projectvereniging 'Plaatselijk Wijkwerken Agentschap' voor de periode 2024 - 2025 door de gemeenteraad op 19 december 2023;

Overwegende dat bestaande samenwerkingsverbanden wiens grenzen momenteel de grenzen van de referentieregio's nog overschrijden de nodige wijzigingen moeten doen tegen ten laatste de volgende beleids- en beheerscyclus in 2026, dus tegen 1 januari 2026;

Overwegende dat Zottegem niet tot de referentieregio Dender behoort, maar tot de Vlaamse Ardennen;

Gelet op de bevestiging van de juridische dienst van VDAB op 14 november 2025 dat wanneer de organisator nog voldoet aan de voorwaarden om organisator te zijn (en dan denken we vooral aan het criterium van de 60.000 inwoners) dat er zich geen probleem stelt om de projectvereniging te verlengen;

Gelet op het verslag van de raad van bestuur van het 'Plaatselijk WijkWerk Agentschap' op 24 november 2025 waar beslist is dat Zottegem uit de projectvereniging stapt en er voorlopig geen financiële gevolgen zullen zijn;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur artikel 41;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 7 november 2017 betreffende het goedkeuren van de oprichting en de statuten van de projectvereniging 'Plaatselijk WijkWerk

Agentschap' samen met de steden en gemeenten Geraardsbergen, Ninove, Zottegem, Denderleeuw en Haaltert;  
Gelet op het goedkeuren van de verlenging van de projectvereniging 'Plaatselijk Wijkwerken Agentschap' voor de periode 2024 - 2025 door de gemeenteraad op 19 december 2023;

#### **FINANCIEEL KADER**

Overwegende dat er geen financiële gevolgen zijn,

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Akkoord te gaan met een verlenging van de projectvereniging 'Plaatselijk WijkWerk Agentschap' samen met de steden en gemeenten Ninove, Denderleeuw en Haaltert tot 31 december 2027.

### **73. GOEDKEUREN VAN HET GEMEENTELIJKE REGLEMENT OP VERWAARLOSSE GEBOUWEN.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat Vlaamse Codex Wonen van 2021 de gemeente aanstelt als coördinator en regisseur van het lokale woonbeleid;

Overwegende dat verwaarlozing de voorbode is van verkrotting: een toestand waarin gebouwen waardeloos zijn of zelfs gevaarlijk, wat niet enkel voor de eigenaar, maar ook voor de gemeente een verarming betekent;

Overwegende dat verwaarloosde gebouwen makkelijker het mikpunt vormen van vandalisme en vervuiling, omdat een goed waarvoor geen zorg gedragen wordt, weinig respect wekt bij passanten en buurtbewoners;

Overwegende dat verwaarlozing een gevoel van onveiligheid creëert, wat een hogere inzet van politie- en veiligheidsdiensten vraagt;

Overwegende dat verwaarloosde gebouwen het minder aantrekkelijk maken voor andere eigenaars in de straat of in de buurt om hun woning te renoveren of te verbeteren;

Overwegende dat verwaarloosde gevels in het straatbeeld de inspanningen van de gemeente om het openbaar domein opnieuw aan te leggen of net te houden grotendeels tenietdoen;

Overwegende dat verwaarloosde gebouwen minder of niet bruikbaar zijn voor hun functie, waardoor ze ruimte in beslag nemen zonder die optimaal te benutten, terwijl de ecologische en maatschappelijke druk om ruimte zuinig en zorgvuldig te gebruiken steeds toeneemt;

Overwegende dat het wenselijk is dat het woningen- en gebouwenbestand dat op het grondgebied van de gemeente beschikbaar is niet alleen gebruikt wordt, maar ook in goede staat blijft, omdat verwaarlozing leidt tot verloedering, wat extra taken meebrengt voor de gemeente;

Overwegende dat gemeenten op basis van Vlaamse Codex Wonen van 2021, in het bijzonder artikel 2.15 tot en met 2.20, een register van verwaarloosde gebouwen kunnen bijhouden;

Overwegende dat gemeenten een reglement kunnen aannemen om nadere materiële en procedurele regelen voor het verwaarlozingsregister te bepalen;

Gelet op het reglement op verwaarloosde gebouwen, woningen en overige woongelegenheden laatst aangepast door de gemeenteraad op 3 maart 2020;

Overwegende dat het voorliggende reglement werd aangepast volgens de geldende wetgeving, de criteria voor opname werden verduidelijk, de beoordeling niet langer zal gebeuren aan de hand van een puntensysteem maar met een checklist en bijhorende omschrijving van zodra 2 indicaties aanwezig zijn;

Gelet op het Lokaal Woonoverleg van 16 oktober 2025 waar het ontwerp van het reglement werd besproken;

Overwegende dat er geen andere adviezen of opmerkingen, dan opgenomen in het verslag, werden ontvangen van de leden van het Lokaal Woonoverleg;

Overwegende dat er een overleg doorging samen met de sociale dienst met het oog op een gepaste begeleiding bij verwaarloosde gebouwen van eigenaar-bewoners;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op de Grondwet, artikel 170, §4;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen;

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur;

Gelet op het bestuursdecreet van 7 december 2018;

Gelet op de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

**FINANCIËEL KADER**

Gelet op het vaststellen van het belastingreglement op verwaarloosde woningen en gebouwen 2026-2031 op gemeenteraad van 16 december 2025;

**BESLUIT**

Artikel 1:

Het reglement op verwaarloosde gebouwen, woningen en overige woongelegenheden, zoals laatst aangepast en goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 maart 2020 op te heffen.

Artikel 2:

Het gemeentelijke reglement op verwaarloosde gebouwen als volgt goed te keuren:

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1° administratie: de administratieve eenheid van de gemeente, belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register van verwaarloosde gebouwen;

2° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

a) een aangetekend schrijven,

b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;

3° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, zoals vermeld artikel 1.3, §1, 14° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

4° houder van het zakelijk recht: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

a) de volle eigendom,

b) het recht van opstal of van erfpacht,

c) het vruchtgebruik;

5° opnamedatum: de datum waarop het gebouw opgenomen wordt in het verwaarlozingsregister;

6° verjaardag: het ogenblik waarop een nieuwe periode van twaalf maanden verstreken is sinds de opnamedatum, zolang het gebouw niet uit het verwaarlozingsregister is geschrapt;

7° verwaarlozingsregister: het gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen, vermeld in artikel 2 van dit reglement;

8° sloop: het verwijderen van alle constructies waarna het terrein bouwrijp wordt achtergelaten

Hoofdstuk 1: Registratie

Artikel 2: Verwaarlozingsregister

§1. De administratie houdt een register bij van verwaarloosde gebouwen.

§2. In het verwaarlozingsregister worden de volgende gegevens opgenomen:

1° het adres van het verwaarloosde gebouw,

2° de kadastrale gegevens van het verwaarloosde gebouw,

3° de identiteit en het adres van alle houders van het zakelijk recht,

4° het nummer en de datum van de administratieve akte,

5° de gebreken en tekenen van verval die aanleiding geven tot de opname,

Artikel 3: Registratie van verwaarlozing

§1. Het college van burgemeester en schepenen stelt de personeelsleden aan voor de opsporing van verwaarloosde gebouwen. De onderzoeks-, controle- en

vaststellingsbevoegdheden worden omschreven in het artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. Een gebouw, ongeacht of het dienst doet als woning, wordt beschouwd als verwaarloosd, wanneer het ernstige zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval vertoont. Als ernstige zichtbare en storende gebreken en tekenen van verval worden beschouwd de gebreken die verder verval op korte termijn in de hand werken, zowel aan hoofd- als bijgebouw(en).

§3. Een verwaarloosd gebouw wordt opgenomen in het verwaarlozingsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte waaraan minstens twee foto's worden toegevoegd. De administratieve akte bevat een checklist met bijhorende omschrijving. Dit is een opsomming van alle gebreken die aanleiding geven tot de opname in het verwaarlozingsregister. De verwaarlozing wordt beoordeeld op basis van minstens twee objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende limitatieve lijst:

- Er zijn losliggende/verschoven/sterk verweerde/ontbrekende elementen aan de dakbedekking;
- Er is zichtbare doorbuiging/verzakking van het dakgebinte;
- De dakgoten hangen af/zijn verweerd/ontbrekende elementen/zijn afwezig;
- De dakranden of kroonlijsten ontbreken/zitten los/zijn sterk verweerd;
- De regenafvoerbuizen zijn afwezig/ernstig beschadigd;
- De schoorstenen (gemetselde of zelfdragende pijpsystemen) zijn onstabiel/hellen over/loszittende delen;
- Er is wildgroei van planten aanwezig t.h.v. het dak;
- Er is uitgevallen voegwerk in het metselwerk;
- Er zijn loskomende stenen of pleisterwerk of gevelbekleding;
- Er zijn zichtbare structurele breuken/barsten en verzakkingen in het metselwerk;
- Er is een sterke bolling van de gevel zichtbaar ;
- Afbladderend schilderwerk aan gevel;
- Er is wildgroei van planten aanwezig t.h.v. de gevel;
- Er is loshangende (elektrische) bekabeling aanwezig;
- Gevelelementen zoals balken, kolommen, balkons, loggia's, erkers of keldergaten vertonen één van de volgende gebreken:
  - betonrot
  - corrosie
  - schimmel of insectenaantasting
  - beschadiging
  - ernstige verwerking
  - Er zijn ramen en deuren verweerd, hebben afbladderende verf, vertonen glasbreuk vertonen of zijn niet in overeenstemming met de oorspronkelijke bestemming
  - Luifels en zonneweringen zijn beschadigd of hebben afbladderende verf

De datum van de vaststelling is de datum van de administratieve akte en geldt eveneens als opnamedatum in het verwaarlozingsregister. De gebreken worden vastgesteld vanop het openbaar domein.

§4. Een woning of een gebouw dat opgenomen is in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister, en omgekeerd.

§5. Een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijke leegstandsregister, kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister, en omgekeerd.

Artikel 4: Kennisgeving van de registratie

Alle houders van het zakelijk recht, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister.

De kennisgeving bevat:

- 1° de administratieve akte met het beschrijvend verslag,
- 2° informatie over de gevolgen van de opname in het verwaarlozingsregister,

3° informatie over de beroepsprocedure tegen de opname in het verwaarlozingsregister,

4° informatie over het schrappingsverzoek uit het verwaarlozingsregister.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan het adres van het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

Artikel 5: Beroep tegen registratie

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de poststempeldatum van de beveiligde zending vermeld in artikel 4, kan een houder van het zakelijk recht bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister. Het beroep wordt per mail, via het thuisloket of per beveiligde zending betekend. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

1° de identiteit en het adres van de indiener,

2° de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft,

3° de bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw in het verwaarlozingsregister ten onrechte is gebeurd. De registratie kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als datum van het beroepschrift geldt de poststempeldatum van de beveiligde zending of de datum van het afleveren van de ontvangstbevestiging.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§2. Het beroepschrift is onontvankelijk als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1.

§3. Als het beroepschrift onontvankelijk is, deelt het college van burgemeester en schepenen dit onverwijld mee aan de indiener. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van §1 niet verstreken is.

§4. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de met de opsporing van verwaarloosde gebouwen belaste personeelsleden.

§5. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§6. Als de beslissing tot opname in het verwaarlozingsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de houder van het zakelijk recht onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, blijft het gebouw opgenomen in het verwaarlozingsregister.

§7. Tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen over het beroep tegen de registratie kan binnen een termijn van drie maanden na de kennisgeving van die beslissing een hoger beroep worden ingesteld bij de rechtbank van eerste aanleg. Indien het college geen uitspraak doet over het beroep, of zijn uitspraak niet betekent binnen de termijn vermeld in §6, is een beroep bij de rechtbank van eerste aanleg mogelijk ten vroegste zes maanden na de datum van ontvangst van het beroep bij de gemeente. Artikelen 1385decies en 1385undecies van het Gerechtelijk Wetboek zijn van toepassing.

Artikel 6: Opname in de inventaris

De opname in de inventaris gebeurt, na verloop van de bezwaartermijn, op datum van de administratieve akte van vaststelling van verwaarlozing.

Artikel 7: Schrapping uit het verwaarlozingsregister

§1. Een gebouw wordt geschrapt uit het verwaarlozingsregister wanneer de houder van het zakelijk recht bewijst dat de ernstige zichtbare en storende gebreken en tekenen van verval die aanleiding gaven tot de opname in het verwaarlozingsregister en die zijn omschreven in het beschrijvend verslag bij de administratieve akte, zoals bepaald in artikel 3, §2 en 3, hersteld zijn of verwijderd. In geval van sloop moet alle puin geruimd zijn.

De beëindiging van de staat van verwaarlozing kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed of een feitenonderzoek door de met opsporing van verwaarloosde gebouwen belaste personeelsleden is.

§2. Voor de schrapping uit het verwaarlozingsregister richt de houder van het zakelijk recht een ondertekend en gemotiveerd verzoek aan de administratie hetzij via beveiligde zending hetzij via e-mail. Dit verzoek bevat:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener,
- 2° de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft,
- 3° de bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw in het verwaarlozingsregister ten onrechte is gebeurd. De registratie kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als datum van het schrappingsverzoek geldt de poststempeldatum van de beveiligde zending of de datum van het afleveren van de ontvangstbevestiging.

Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het verwaarlozingsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van 90 dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending. Als de kennisgeving niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het schrappingsverzoek geacht te zijn ingewilligd.

Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt het gebouw geschrapt uit het verwaarlozingsregister. De indieningsdatum van het schrappingsverzoek geldt als datum waarop het gebouw uit het verwaarlozingsregister wordt geschrapt.

Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5.

#### **74. GOEDKEUREN VAN DE DEELNAME AAN DE INTERGEMEENTELIJKE ONROEREND ERFGOEDWERKING DENDERLAND (IOED) EN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET SOLVA VOOR DE BELEIDSPERIODE 2027 - 2032.**

##### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Overwegende dat de hervorming van de bestuurlijke bevoegdheden tussen de provinciale en Vlaamse niveaus, de ontvoogding van de lokale besturen en de inwerkingtreding van het Onroerend Erfgoeddecreet hebben geleid tot een toegenomen verantwoordelijkheid voor lokale besturen inzake onroerend erfgoed (archeologisch, bouwkundig en landschappelijk erfgoed);

Overwegende dat het behoud, beheer en de ontsluiting van onroerend erfgoed raakvlakken heeft met verschillende gemeentelijke beleidsdomeinen zoals omgeving, patrimonium, milieu, begraafplaatsen, religieus erfgoed en vrije tijd, waardoor een geïntegreerde aanpak wenselijk is;

Overwegende dat de Vlaamse overheid lokale besturen ondersteunt die op intergemeentelijk niveau samenwerken rond onroerend erfgoed via de subsidiëring van een Intergemeentelijke Onroerend Erfgoeddienst (IOED);

Overwegende dat de concrete invulling van een IOED-werking verder wordt afgestemd op de specifieke noden en kenmerken van de stad en de regio;

Gelet op de vernieuwde erkenningsvoorwaarden voor IOED's die van kracht worden op 1 januari 2026;

Gelet op de beslissing dat Solva, door haar aanwezige expertise inzake onroerend erfgoed en aanverwante beleidsdomeinen, zal optreden als penhouder voor de erkenning- en subsidieaanvraag van IOED Denderland voor de beleidsperiode 2027 - 2032;

Overwegende dat de Vlaamse overheid tijdens de periode 2027 - 2032 jaarlijks een subsidie van 120.000€ per IOED voorziet, op voorwaarde dat de lokale besturen gezamenlijk een gelijk bedrag bijdragen;

Overwegende dat de aanvraag tot erkenning en subsidie uiterlijk op 15 januari 2026 moet worden ingediend bij het Agentschap Onroerend Erfgoed, dat uiterlijk op 30 april 2026 beslist over de toekenning;

Overwegende dat bij goedkeuring de gesubsidieerde werking aanvangt op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2032;

Publieke stemming: Met 18 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Manu Lion), 11 onthoudingen (Hans De Gent, Jens Rottiers, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Vince Gaublomme, Jana Vanderlinden, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens, Karel De Moyer, Leen Duffeleer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op artikel 41 van de decreet Lokaal Bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de lokale bijdrage voor IOED Denderland gezamenlijk 120.000€ per jaar zal bedragen, waarvan 40.000€ gedragen wordt door Solva en 80.000€ door de deelnemende lokale besturen, berekend op basis van 0,32€ per inwoner;

Overwegende dat de financiële bijdrage voor deelname van Geraardsbergen aan IOED Denderland jaarlijks op basis van 34.000 inwoners neerkomt op 10.880 euro;

#### **BESLUIT**

Artikel 1:

De deelname aan de intergemeentelijke onroerend-erfgoedwerking IOED Denderland goed te keuren voor de beleidsperiode 2027 - 2032.

Artikel 2:

Zich ertoe te verbinden om voor de werking van IOED Denderland, jaarlijks bij te dragen volgens het verdeelprincipe van 0,32€ per inwoner.

### **75. GOEDKEUREN VAN DE OVEREENKOMST MET AVANSA CENTRAAL VLAANDEREN VOOR DE ORGANISATIE VAN TAALOEFENKANSEN 'BABELONIË' VOOR ANDERSTALIGE INWONERS.**

#### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het goedkeuren van de overeenkomst met Vormingplus VLAD voor de organisatie van taal oefenkansen 'Babbelonië' voor anderstalige inwoners door de gemeenteraad op 7 juli 2020 en het uitsluitend positieve ervaringen daarmee;

Overwegende dat anderstalige inwoners over voldoende kennis van de Nederlandse taal moeten beschikken om zich goed te kunnen integreren in de leefgemeenschap van Geraardsbergen;

Gelet op het meerjarenplan van het lokaal bestuur 2026 - 2031 waar 'inzetten op taalstimulering van het Nederlands' één van de acties is;

Overwegende dat taal kunnen oefenen minstens even belangrijk is als taallessen volgen om een nieuwe taal te leren;

Overwegende de stijgende aantal verplichte inburgeraars en stijgende vraag van de inwoners met migratieachtergrond naar oefenkansen Nederlands;

Overwegende dat Avansa Centraal Vlaanderen, Rode Kruisstraat 23 in Sint-Niklaas al vele jaren ervaring heeft in het professioneel uitwerken van conversatietafel 'Babbelonië' als taal oefenkans voor anderstaligen;

Publieke stemming: Met 23 stemmen voor (Jimmy Colman Villamayor, Fernand Van Trimpont, Ann Panis, Bram De Geeter, Veerle Mertens, Stephan De Prez, Rudy Frederic, Griet Blaton, Patricia Flamez, Emma Van der Maelen, Ilse Roggeman, Rurik Van Landuyt, Paul Pardon, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Patrick De Bodt, Bram De Pril, Jens Rottiers, Manu Lion, Vince Gaublomme, Lena Moulart, Anja Ritserveldt, Jonas Hanssens), 5 stemmen tegen (Hans De Gent, Filip Pletinckx, Johan Sirjacobs, Jana Vanderlinden, Karel De Moyer), 1 onthouding (Leen Duffeleer)

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het meerjarenplan van het lokaal bestuur Geraardsbergen 2026-2031,  
Gelet op het decreet van 7 juli 2013 betreffende het Vlaams integratie- en inburgeringsbeleid;

Gelet op het decreet lokaal bestuur artikel 41;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er voldoende middelen beschikbaar zijn op de volgende budgetsleutel:

- BI 90200 Integratie van personen met vreemde herkomst, 6158888 Diverse diensten en leveringen i.k.v. evenementen;
- AP 4.3 - Hoge verwachtingen van integratie en polarisatie tegengaan.
- AC 4.3.1. - We zetten in op taalstimulering van het Nederlands.

Overwegende dat de voorziene kosten voor de organisatie van Babelonië zijn:

- 10000 euro voor 36 keer een wekelijkse Babeloniësessies (niet tijdens vakanties) per jaar met jaarlijkse indexering op basis van de afgevlakte gezondheidsindex
- 1750 euro voor 6 extra Babeloniësessie telkens in de zomervakantie, met jaarlijkse indexering op basis van de afgevlakte gezondheidsindex;3

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

De overeenkomst tussen Avansa Centraal Vlaanderen en het Lokaal Bestuur Geraardsbergen als volgt goed te keuren:

##### **Artikel 1: Omschrijving van de praktijk**

Babelonië is een wekelijkse samenkomst van Nederlandstaligen en Nederlandslereenden op een vaste dag in de week. Deze bijeenkomst duurt 2 uur en heeft als basisactiviteit conversatie in het Nederlands over dagelijkse dingen zoals familie, werk en vrije tijd. De belangrijkste doelstellingen zijn taalstimulering, maatschappelijke integratie, sociale contacten, ontmoeting en interculturele uitwisseling.

De Nederlandslereenden oefenen hun Nederlands en de deelnemers leren omgaan met diversiteit, in een ongedwongen sfeer. Geregeld worden vormingsactiviteiten opgezet rond thema's die de groep zelf aanreikt. Uitstappen in de gemeente en regio bevorderen de interactie en verhogen de kennis van de gemeentelijke voorzieningen, het lokale verenigingsleven, de ontspanningsmogelijkheden, enz.

Deelname aan Babelonië is gratis en op vrijwillige basis.

De naam Babelonië is een geregistreerd merk en mag niet in een andere context worden gebruikt.

##### **Artikel 2: Engagement van de stad**

De stad verbindt zich ertoe jaarlijks een toelage van 11 750 euro toe te kennen voor het organiseren van Babelonië (1 reeks tijdens het schooljaar en 1 reeks tijdens zomervakantie). Dit jaar bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de afgevlakte gezondheidsindex.

Deze toelage wordt uitbetaald in 2 schijven, waarvan 1 schijf voor 31 maart van het lopende jaar en 1 schijf voor 15 oktober van het lopende jaar op basis van voorgelegde factuur.

Deze toelage wordt besteed aan loon-, werkings- en overheadkosten die rechtstreeks te maken hebben met de werking van Babelonië.

De stad voorziet in een lokaal waar Babelonië kan doorgaan. De locatie wordt bepaald in samenspraak met Avansa. De gemeente voorziet in koffie, thee en water.

De stad zal via de eigen communicatiekanalen mee promotie voeren voor Babbelonië en vermeldt hierbij steeds de samenwerking met Avansa. Zij staan mee in voor de verspreiding van flyers in de stad.

De stad organiseert minstens jaarlijks een lokale stuurgroep, waarin naast Avansa, de relevante, plaatselijke actoren zijn vertegenwoordigd. De stuurgroep bespreekt de toeleiding van deelnemers, de inhoud en methodes waarmee wordt gewerkt in de groep, de samenwerkingsverbanden, enz.

De stad geeft regelmatig door aan Babbelonië welke aantrekkelijke en toegankelijke activiteiten er plaatsvinden in de gemeente.

### **Artikel 3: Engagement van Avansa Centraal Vlaanderen vzw**

Avansa verzorgt de organisatie van wekelijkse Babbelonië-bijeenkomsten, met uitzondering van schoolvakanties, feestdagen en brugdagen (ongeveer 36 per jaar). Avansa staat daarbij in voor de sturing, opvolging, evaluatie en eventuele bijsturing van de groep. Daarnaast organiseert Avansa jaarlijks de Zomerbabbelonië-bijeenkomsten tijdens de zomervakantie (in totaal 6 sessies per jaar).

Avansa zorgt voor een vaste, professionele begeleider, met vervanging of een vervangingsprogramma bij ziekte of andere afwezigheid.

Avansa verzorgt de aanwerving, coaching van de begeleider. Avansa verzekert eveneens vorming en intervisie voor deze begeleider, samen met de andere begeleiders.

Avansa ontwikkelt het promotiemateriaal, met vermelding van de samenwerking met de gemeente. Avansa zet de eigen communicatiekanalen ter bekendmaking van Babbelonië in.

Avansa zorgt voor de regelmatige bekendmaking bij de Babbeloniëdeelnemers, van aantrekkelijke en toegankelijke activiteiten en diensten in de gemeente.

### **Artikel 4: Periode van de overeenkomst**

De samenwerkingsovereenkomst gaat in 1 januari 2026 en eindigt op 31 december 2031.

De samenwerkingsovereenkomst kan door beide partijen eenzijdig worden opgezegd, mits het respecteren van een opzegperiode van 6 maanden.

Mits wederzijdse overeenstemming kan van deze regel worden afgeweken.

## **76.VASTSTELLEN VAN HET REGLEMENT TOT ERKENNING VAN EEN GERAARDSBERGS OPVANGINITIATIEF VOOR DE PERIODE VAN 2026 -2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het reglement 'Erkenning van Geraardsbergse opvanginitiatieven' zoals vastgesteld op de gemeenteraad van 2 april 2019 en gewijzigd op de gemeenteraad van 22 februari 2022;

Gelet op het label 'Kindvriendelijke Stad' behaald in 2016 en verlengd in 2022;

Overwegende dat ondersteuning van particuliere initiatieven bijdraagt tot een beter vrijetijdsaanbod voor kinderen en jongeren in Geraardsbergen;

Overwegende dat de erkenning van een particulier initiatief ervoor zorgt dat deze initiatieven fiscale attesten kunnen opmaken;

Overwegende dat fiscale attesten kunnen uitgereikt worden tot de leeftijd van 14 jaar en voor kinderen met een beperking tot 21 jaar;

Overwegende dat opvanginitiatieven als volgt worden omschreven: "Elke organisatie, vereniging, instelling of voorziening die activiteiten organiseert met als primaire doestelling vrijetijdsbesteding of opvang van kinderen, waarvan het lokaal, de maatschappelijke zetel of het werkingsadres op het Geraardsbergse grondgebied ligt en de vrijetijdsbesteding of de opvang hoofdzakelijk gericht is op de Geraardsbergse kinderen.",

Overwegende dat de doelgroep, voorwaarden, procedure, geldigheidsduur, controle, sancties en het non discriminatieclausule opgenomen zijn in het voorliggende reglement 'Erkenning van Geraardsbergse opvanginitiatieven' voor de periode 2026 -2031;

Overwegende dat er in dit voorliggende reglement geen wijzigingen zijn in vergelijking met het reglement 'Erkenning van Geraardsbergse opvanginitiatieven' zoals vastgesteld op de gemeenteraad van 22 februari 2022;

Overwegende dat er in het kader van het decreet buitenschoolse kinderopvang een nauwe en intensieve samenwerking met deze partners wordt opgezet;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op Het VN-verdrag inzake de rechten van het kind, aangenomen door de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties op 20 november 1989;

Gelet op artikel 40 van het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het reglement 'Erkenning van Geraardsbergse opvanginitiatieven' zoals vastgesteld op de gemeenteraad van 2 april 2019 en gewijzigd op de gemeenteraad van 22 februari 2022;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat er geen financiële middelen tegenover dit reglement staan.

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

Het reglement tot erkenning van een Geraardsbergse opvanginitiatief voor de periode 2020- 2025 als volgt vast te stellen.

Artikel 1: Doel

§1 Lokaal Bestuur Geraardsbergen wil Geraardsbergse opvanginitiatieven, die voldoen aan onderstaande voorwaarden erkennen omdat ze een bijdrage leveren aan de visie en strategie op kindvriendelijkheid die de het lokaal bestuur vooropstelt.

§2 Ingevolge de erkenningen zullen deze opvanginitiatieven fiscale attesten kunnen afleveren in zaken uitgaven voor de opvang van kinderen minder dan 14 jaar of kinderen met een zware handicap van minder dan 21 jaar.

Artikel 2: Definitie

§1 In dit reglement heeft de onderstaande term de ernaast vermelde betekenis:

- Opvanginitiatieven: Elke organisatie, vereniging, instelling of voorziening die activiteiten organiseert met als primaire doelstelling vrijetijdsbesteding of opvang van kinderen, waarvan het lokaal, de maatschappelijke zetel of het werkingsadres op het Geraardsbergse grondgebied ligt en de vrijetijdsbesteding of de opvang hoofdzakelijk gericht is op de Geraardsbergse kinderen.

Artikel 3: Doelgroep en toepassingsgebied

§1 Voor de erkenning komen alle opvanginitiatieven in aanmerking. Het kan onder meer gaan over een opvang georganiseerd door ouders, een vereniging zonder winstoogmerk, STEM- ateliers, sport of jeugdkampen zonder commercieel doel....

§2 De organisator hoeft niet te beschikken over een rechtspersoonlijkheid.

§3 Opvanginitiatieven met een commercieel doel komen niet in aanmerking.

Artikel 4: Voorwaarden

§1 Het opvanginitiatief moet voldoen aan volgende voorwaarden:

1. De primaire doelstelling is vrijetijdsbesteding of opvang van kinderen. Er mag geen lidgeld verschuldigd zijn.
2. Het opvanginitiatief is niet- commercieel, heeft geen commerciële doelen en is er niet op uit om winst te maken. Financiële acties om de werking draaiende te houden kunnen wel maar dit mag niet de hoofddoelstelling van de organisator zijn.
3. De activiteiten vinden plaats buiten de normale uren, in de vrije tijd. Het gaat hier zowel om initiatieven tijdens de schoolvakanties, in de weekends, op vrije dagen, op woensdagnamiddag, maar ook om alle opvanginitiatieven voor de aanvang van de lessen, na de normale uren en eventueel opvang tijdens de middagpauzes.
4. Het doel van het opvanginitiatief stemt overeen met de doelstellingen van het lokaal bestuur en met name het realiseren van een strategie rond een kindvriendelijke stad met extra aandacht voor het ontdekken en ontplooiën van talenten van kinderen.
5. De doelstelling van het opvanginitiatief mag niet het beleven van een levensbeschouwing of het bedrijven van politiek zijn.

6. De vereniging moet een actieve werking met oog op continuïteit hebben, hetgeen inhoudt dat er per kalenderjaar minimum 10 verschillende werkingsmomenten worden georganiseerd. Deze werkingsmomenten zijn evenwichtig verspreid over het kalenderjaar, uitgezonderd bij werkingen die specifiek doorgaan in vakantieperiodes.
7. De activiteiten zijn groepsgericht; het gaat niet om individuele begeleiding van kinderen maar het organiseren van groepsgerichte activiteiten. (geen lessen(reeksen), cursussen, trainingen);
8. De activiteiten zijn toegankelijk voor iedereen. Het initiatief duldt geen enkele vorm van discriminatie op grond van geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.

#### Artikel 5: Procedure

##### §1 Aanvraag

- Het opvanginitiatief kan een aanvraag doen door het daartoe voorziene aanvraagformulier in te dienen bij de jeugddienst van Stad Geraardsbergen (Zakkaai 29,9500 Geraardsbergen) of via mail naar jeugddienst@geraardsbergen.be
- Het aanvraagformulier is te vinden op de website van Stad Geraardsbergen waarin ook wordt bepaald welke documenten bij de aanvraag gevoegd dienen te worden.
- De aanvrager kan het hele jaar door een aanvraag indienen.
- De ingevulde gegevens moeten betrekking hebben op de situatie zoals ze is op het moment van het indienen van de aanvraag tot erkenning.
- De aanvragen krijgt een schriftelijke bevestiging (per mail) van ontvangst.
- Elke wijziging van werkings- of contactgegevens van het opvanginitiatief na indienen van de erkenningsaanvraag moet onmiddellijk schriftelijk (of per mail) worden doorgegeven aan de bevoegde dienst.

##### §2 Beoordeling

- De jeugddienst beoordeelt de aanvraag op ontvankelijkheid, volledigheid en inhoud en kan een overleg vragen of bijkomende informatie opvragen.

##### §3 Beslissing

- Het aanvraagdossier wordt voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen dat beslist over het al dan niet toekennen van de erkenning van het opvanginitiatief. Binnen de 20 werkdagen na het indienen van de aanvraag wordt een beslissing genomen.

##### §4 Bekendmaking

- De Stad Geraardsbergen brengt het opvanginitiatief schriftelijk op de hoogte van de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen binnen een termijn van 30 kalenderdagen na de beslissing.

##### §5 Rapportage

- Het opvanginitiatief is gehouden eenmaal per jaar een werkingsverslag in te dienen, voor een eerste keer uiterlijk één jaar na de startdatum van de erkenning.
- In dit werkingsverslag wordt minimaal opgenomen:
- Een overzicht en omschrijving van de activiteiten van het voorbije jaar;
- De tijdstippen waarop deze activiteiten zijn doorgegaan;
- Het aantal deelnemers in leeftijdscategorieën.

#### Artikel 6: Geldigheidsduur

##### §1 Geldigheidsduur

- Lokaal Bestuur Geraardsbergen verleent de erkenning voor 3 kalenderjaren.

#### Artikel 7: Controle

§1 Lokaal Bestuur Geraardsbergen kan te allen tijde bijkomende informatie opvragen.

§2 Lokaal Bestuur Geraardsbergen kan te allen tijde onaangekondigd ter plaatse de werking controleren.

§3 Het opvanginitiatief verstrekt, op eerste verzoek van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, alle gevraagde inlichtingen i.v.m. de werking en de voorwaarden voor de erkenning.

§4 Het opvanginitiatief met rechtspersoonlijkheid verstrekt, op eerste verzoek van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, alle gevraagde inlichtingen omtrent de werking en de voorwaarden voor de erkenning en inzage in de boekhouding.

§5 Lokaal Bestuur Geraardsbergen kan tel alle tijde de nodige bijkomende informatie opvragen ter controle van het ingediende werkingsverslag.

Artikel 8: Sancties

§1 Het College van Burgemeester en Schepenen kan de erkenning herroepen als het opvanginitiatief niet langer voldoet aan één of meerdere voorwaarden voor de erkenning en/of wanneer deze zich onttrekt aan de controlemogelijkheden door het lokaal bestuur.

Artikel 9: Non- discriminatieclausule

§1 De aanvrager verbindt er zich toe:

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

§2 Wanneer de non – discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan Lokaal Bestuur Geraardsbergen – (rekening houdend met alle elementen) maatregelen nemen.

Artikel 10: Inwerkingtreding en duurtijd

§1 Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

§ 2 Driejaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

## **77.GOEDKEUREN VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN EN UIT DE MARGE VZW VOOR JEUGDOPBOUWERK TIJDENS DE PERIODE VAN 2026- 2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het label 'Kindvriendelijke Stad', behaald in 2016 en verlengd in 2022 tot en met 2027;

Gelet op de overheidsopdracht 'aanstellen van 1,5 VTE jeugdopbouwwerker via externe dienstverlener' gegund aan Uit De Marge vzw op het college van burgemeester en schepenen op 24 november 2025;

Gelet op de convenant tussen het stadsbestuur van Geraardsbergen en vzw uit de Marge voor de periode van 2020 - 2025 en de uitbreiding voor de periode van 2024 - 2025;

Overwegende dat Uit De Marge al 15 jaar de actieve organisatie is om het jeugdopbouwwerk in de stad op te nemen en een uitgebreide kennis van de lokale context en noden heeft;

Overwegende dat het doel van de opdracht "voor "Uit De Marge" de algemene versterking van de maatschappelijke positie van maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren" inhoudt, door versterking van hun participatie in het jeugdwerk, verbetering van de toegankelijkheid van het bestaande aanbod en/of via nieuwe initiatieven van open jeugdwerk. Daarnaast zetten ze ook in op de versterking van de algemene welzijnssituatie van de doelgroep;

Overwegende dat Uit De Marge vzw dit doel wil realiseren via jeugdopbouwwerk d.m.v. vindplaatsgericht werken en vertrouwensrelaties op te bouwen met de doelgroep en hun zelfredzaamheid te versterken;

Overwegende dat Uit De Marge vzw werkt over het hele grondgebied van Geraardsbergen in functie van signalen en zich vooral toespitst op de stadskern en met een specifiek verhoogde aandacht en inzet in de wijk 'Overpoort';  
 Overwegende dat de basiswerking met de doelgroep zowel groepsgericht als individueel is;  
 Overwegende dat Uit De Marge inzet op participatie en talenten van kinderen en jongeren in kwetsbare situaties;  
 Overwegende dat het op- en uitbouwen van een netwerk een grote sterkte van Uit De Marge is;  
 Overwegende dat Uit De Marge een belangrijke signaalfunctie opneemt naar de betrokken diensten, partners en bestuur omtrent hun doelgroep;  
 Overwegende dat de expertise van en signalen uit het jeugdopbouwwerk een belangrijke meerwaarde is binnen de huidige overlegorganen zoals het jeugdwelzijnsoverleg;  
 Overwegende dat de signalen vanuit jeugdopbouwwerk belangrijk zijn voor beleidsbeslissingen;  
 Overwegende dat Uit De Marge 5 uur presentie gaat opnemen binnen het OverKop-netwerk;  
 Gelet op de voorliggende samenwerkingsovereenkomst tussen Lokaal Bestuur Geraardsbergen en Uit De Marge vzw voor de periode van 2026 - 2031;  
 Overwegende dat de overeenkomst zou starten op 1 januari 2026 en jaarlijks stilzwijgend verlengd wordt tot maximaal 31 december 2031 met een jaarlijks evaluatiemoment van de overeenkomst;

#### **JURIDISCH KADER**

Gelet op Het VN-verdrag inzake de rechten van het kind, aangenomen door de Algemene Vergadering van de Verenigde Naties op 20 november 1989;  
 Gelet op de overheidsopdracht 'aanstellen van 1,5 VTE jeugdopbouwwerker via externe dienstverlener' gegund aan Uit De Marge vzw op het college van burgemeester en schepenen op 24 november 2025;  
 Gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur;

#### **FINANCIËEL KADER**

Overwegende dat de loonkost voor 1,5 VTE jeugdopbouwwerker inclusief overheadkosten en werkmiddelen volgens het voorstel van Uit De Marge 130 230 euro bedraagt, (jaarlijkse indexering);  
 Overwegende dat er binnen de werkmiddelen van de jeugddienst voldoende budget is voorzien; (BI 075100 - AR 6139999 & AR 61799999);

#### **BESLUIT**

Enig artikel:

De samenwerkingsovereenkomst tussen het stadsbestuur van Geraardsbergen en Uit de Marge vzw als volgt goed te keuren:

Het lokaal bestuur van stad Geraardsbergen met zetel te 9500 Geraardsbergen, Weverijstraat 20, vertegenwoordigd door Jimmy Colman, voorzitter van de gemeenteraad, en Veerle Alaert, algemeen directeur, hierna genoemd stad Geraardsbergen of lokaal bestuur en

vzw Uit de Marge met zetel in 2600 Antwerpen, Gitschotellei 119, vertegenwoordigd door Maret Dekaeva, coördinator, hierna genoemd Uit de Marge vzw, zijn overeengekomen als volgt:

##### Artikel 1 – Voorwerp en duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst beschrijft de opdracht die Uit de Marge vzw zal uitvoeren voor de rekening van stad Geraardsbergen.

Doel van de opdracht is de algemene versterking van de maatschappelijke positie van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Voorop staat de versterking van hun participatie in het jeugdwerk, via verbetering van de toegankelijkheid van het bestaande aanbod, en/of via de opstart van nieuwe initiatieven.

In bredere zin gaat het ook om de versterking van de algemene welzijnssituatie van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie (o.m. de bereikbaarheid van de hulpverlening).

Uit de Marge wil dit doel realiseren via jeugdopbouwwerk. De jeugdopbouwwerkers zullen d.m.v. vindplaatsgericht werken vertrouwensrelaties opbouwen met kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Aansluitend bij hun noden en behoeften ontwikkelen de jeugdopbouwwerkers een vrijetijdswerking. Rekening houdend met hun draagkracht, stimuleren de jeugdopbouwwerkers de zelfredzaamheid van tieners en jongeren.

Vanuit de vrije tijd slaan de jeugdopbouwwerkers met de jongeren bruggen naar het bestaande vrijetijdsaanbod en naar andere relevante levensdomeinen, zoals onderwijs, hulpverlening of arbeid.

Bij belangenconflict tussen kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie, en andere bewonersgroepen of gebruikers, over het gebruik van openbaar domein, treden de jeugdopbouwwerkers op als belangenbehartiger van de doelgroep. Als vertrouwensfiguren zullen de jeugdopbouwwerkers samen met Uit De Marge een signaalfunctie opnemen t.a.v. het beleid en de lokale maatschappelijke instellingen en voorzieningen. Ze ondersteunen de doelgroep om hierin zelf het woord te nemen, of vertolken deze, namens de kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie.

Tezelfdertijd stimuleren en ondersteunen ze de samenwerking tussen de bestaande actoren in functie van een geïntegreerd beleid ten behoeve van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie.

Om deze vertrouwensrelatie te kunnen opbouwen werkt de jeugdopbouwwerker binnen een deontologische code (bijlage bij het arbeidsreglement van Uit De Marge), waarbij er met grote discretie omgegaan wordt met informatie.

Al deze inspanningen: het opbouwen van vertrouwensrelaties, het tijdig signaleren van noden, het stimuleren van participatie, ontmoeting en verbinding en het afstemmen van acties om structurele drempels weg te werken zijn essentieel om een samenleving te versterken die rechtvaardig, warm en verbonden is, waarin kinderen en jongeren in maatschappelijk kwetsbare posities zich erkend voelen en actief kunnen meedoen. Dit betekent niet alleen dat zij veilig kunnen opgroeien, hun talenten kunnen ontwikkelen en sterke, betrouwbare relaties kunnen opbouwen maar ook dat de samenleving hun stem erkent én actief meewerkt aan het wegnemen van uitsluitingsmechanismen. Voor het lokaal bestuur en de bredere samenleving resulteert dit in een steviger en meer samenhangend sociaal weefsel, waarin wantrouwen plaatsmaakt voor wederzijds begrip, verschillen overbrugd worden en spanningen op een constructieve manier worden aangepakt.

Zo ontstaat een blijvend positief effect voor kinderen, jongeren én de samenleving, gedragen door gedeelde verantwoordelijkheid en verbondenheid.

Het jeugdopbouwwerk in Geraardsbergen, is weliswaar ingebed in de lokale dienstverlening, maar werkt vanuit een autonome positie, binnen de marges van de samenwerkingsovereenkomst.

Deze overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd tot maximaal 31 december 2031. Jaarlijks wordt er een evaluatie van de in de samenwerkingsovereenkomst omschreven opdracht gepland. Bij dit evaluatiemoment bestaat de mogelijkheid om de samenwerkingsovereenkomst bij te sturen en aan te passen.

Indien één van beide partijen een einde wil stellen aan deze overeenkomst gebeurt dit via een aangetekend schrijven en mits het respecteren van de wettelijke opzegtermijn van de werknemers.

#### Artikel 2 - Inbreng van Uit de Marge

2.1. Uit de Marge vzw zal voor de duur van deze samenwerkingsovereenkomst op het grondgebied van de stad Geraardsbergen 1,5 VTE jeugdopbouwwerkers (PC329, B1b, m/v/x) inzetten. Het jeugdopbouwwerk kan in functie van specifieke signalen uitgevoerd worden over het totale grondgebied van Geraardsbergen en deelgemeentes, maar spitst zich vooral toe op de stadskern van Geraardsbergen en met een specifiek verhoogde

aandacht en inzet in de wijk "Overpoort". De jeugdopbouwwerkers werken daar aan de realisatie van volgende doelstellingen en acties:

*Doelstelling 1: Algemene versterking van de maatschappelijke positie van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie.*

- Actie 1: De jeugdopbouwwerkers zullen "actief beschikbaar" zijn voor de kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Door outreachend en vindplaatsgericht te werken, leggen de werkers actief contact en bouwen daadwerkelijk aan een vertrouwensrelatie met de doelgroep. De jeugdopbouwwerkers gaan met deze groep(en) en met individuele jongeren "op stap": ze zijn aanwezig en aanspreekbaar op de vindplaatsen waar jongeren gebruik van maken, bieden een luisterend oor, geven samen met hen invulling aan vrijetijdsmomenten, werken aan ontmoetingskansen en bieden steun bij hun contacten met derden.
- Actie 2: Detecteren van noden en behoeften & signaalfunctie. De jeugdopbouwwerkers investeren een groot deel van zijn tijd in het opbouwen van vertrouwensrelaties met en het detecteren van noden en behoeften van kinderen, tieners en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Dat betekent ook dat de jeugdopbouwwerkers een groot deel van de tijd aanwezig zijn op het terrein in de vrije tijdsuren van kinderen en jongeren. Op die manier krijgen de werkers zeker een zicht op de aard en de aanwezigheid van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie, en van de knelpunten waarmee ze geconfronteerd worden. De jeugdopbouwwerkers signaleren de noden en behoeften van de jongeren, naar de omgeving, diensten, instellingen en beleid. En ze geven de doelgroep een stem of versterken die stem. De inspanningen zijn mee gericht op het versterken van het zelfvertrouwen en het bewerkstelligen van een positiever zelfbeeld bij de jongeren, twee basisvoorwaarden om te groeien naar maatschappelijke participatie. Het jeugd welzijnsoverleg en andere structuren, en de jaarlijkse rapportage zijn de kanalen voor de jeugdopbouwwerkers om die signaalfunctie op te nemen.
- Actie 3: Tegelijk bouwen de jeugdopbouwwerkers, waar het kan samen met de jongeren, aan de nodige netwerken en samenwerking met het bestaande aanbod in de buurt, ter versterking van de participatie van de jongeren. Bij dit alles werken de jeugdopbouwwerkers ook nauw samen met de stedelijke jeugddienst en andere relevante stedelijke diensten.

*Doelstelling 2: De doelgroep ondersteunen.*

- Actie 1: Laagdrempelig basisaanbod voorzien. Op basis van behoeften en detectie op de verschillende vindplaatsen, kunnen de jeugdopbouwwerkers ook mee instaan voor de organisatie van een laagdrempelig basisaanbod voor kinderen en jongeren in aandachtsbuurten. De jeugdopbouwwerkers kunnen activiteiten mee opstarten, vormgeven en ondersteunen. De jeugdopbouwwerkers spelen hiermee op een aangepaste manier in op de noden van de doelgroep. Met het aanbod creëert Uit De Marge ook ontmoetingskansen, verruimt het netwerk van de doelgroep en slaat bruggen naar het bestaande aanbod in de vrije tijd en naar andere relevante levensdomeinen.
- Actie 2: Participatief en emancipatorisch werken. Het aanbod komt participatief tot stand: het wordt samen met de doelgroep uitgewerkt op hun maat. Naargelang de draagkracht van de doelgroep, kunnen zij een grotere verantwoordelijkheid dragen in de uitwerking van (deel)activiteiten. De jeugdopbouwwerkers streven ernaar een kerngroep te vormen met jongeren die stapsgewijs leren om zelf hun noden en behoeften te signaleren en hier een gepast antwoord op te vinden. De jeugdopbouwwerkers begeleiden deze jongeren in een traject waarvan zij zelf de inhoud en het tempo bepalen, en waarvan zij uiteindelijk ook de organisatie volledig of deels opnemen. Met dit leerproces willen de jeugdopbouwwerkers de jongeren vaardigheden bijbrengen, die zij nodig hebben om zelfstandig hun maatschappelijke positie en die van andere maatschappelijk kwetsbare kinderen en jongeren te versterken, en hierdoor naar ware emancipatie te streven.

- Actie 3: De jeugdopbouwwerkers ondersteunen het bestaande aanbod voor kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie.
- Actie 4: Uit de Marge vzw werkt nauw samen met de verschillende partners binnen het overkopnetwerk en vervult binnen die opdracht gemiddeld vijf uur per week. Dit steeds in functie van de ondersteuning van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare situatie.

*Doelstelling 3: De toegankelijkheid van het jeugdwerk versterken.*

- Actie 1: De jeugdopbouwwerkers zullen de terreinkennis en vertrouwensrelaties met groepen in een kwetsbare positie ook aanwenden bij de versterking van de toegankelijkheid van het mainstream jeugdwerk in de stad voor kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Daarbij zullen de jeugdopbouwwerkers kunnen rekenen op de ondersteuning van de stedelijke jeugddienst en het engagement van de stedelijke jeugdraad. De belangrijkste kritische factoren hierbij zijn enerzijds de vorming en de coaching van de vrijwillige jeugdwerkers van mainstream jeugdwerkingen en anderzijds de sterkte van het draagvlak bij deze werkingen voor de keuze om zich toegankelijker op te stellen. De jeugdopbouwwerkers kunnen in overleg met de jeugdraad en de stedelijke jeugddienst initiatieven opzetten om te werken aan een toegankelijker jeugdbeleid.

*Doelstelling 4: Visie ontwikkelen rond kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie.*

- Actie 1: Visieontwikkeling. De ontwikkeling van een coherente visie op de betekenis van maatschappelijke kwetsbaarheid is een basisvoorwaarde voor een adequaat beleid ten behoeve van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie. Die visie biedt het kader om verdere acties te ondernemen, te evalueren en bij te sturen. Een sterke visie levert meteen ook een realistische leidraad aan de afdeling welzijn, vrije tijd, cultuur om nader te bepalen waar men met het beleid ten behoeve van kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare positie wil staan. Het is de bedoeling van Uit de Marge vzw om te werken aan deze visieontwikkeling in strikte dialoog met de in het jeugd welzijnsoverleg (zie actie 2) te betrekken partners en in samenspraak met het lokaal bestuur. Het is hierbij belangrijk om enerzijds de al bestaande inzichten bij deze partners te bundelen en te actualiseren. Anderzijds is het nuttig om ze te toetsen aan actuele wetenschappelijke inzichten. Een en ander moet leiden tot zowel een sterker draagvlak voor de geactualiseerde visie als tot een meer offensieve aanpak.
- Actie 2: Jeugd welzijnsoverleg. De opbouw van de beleidsvisie (actie 4.1.) moet ook leiden tot samenwerking bij de aanpak van de kwetsbare relatie met maatschappelijke instituties en voorzieningen waarin een aantal groepen kinderen en jongeren leven. Daartoe is het nuttig om een geregeld **actiegericht overleg** te starten met de diensten die het meest betrokken zijn bij maatschappelijk kwetsbare groepen. Dit overleg overstijgt de vrije tijd en reikt ook naar de situatie van deze jongeren in andere levensdomeinen. Centraal staat steeds de versterking van kwetsbare groepen en het toegankelijker en "bruikbaar" maken van de maatschappelijke instellingen en voorzieningen die ook voor hen van belang zijn. De jeugdopbouwwerkers zetten verkennende stappen om een effectieve overlegstructuur op te zetten of te koppelen aan bestaande structuren, platformen en initiatieven. Een jeugd welzijnsoverleg kan onderdeel worden van bestaande of nog op te richten overlegstructuren. De jeugdopbouwwerkers zullen hier een trekkende rol in opnemen. De jeugdopbouwwerkers houden op regelmatige basis overleg met organisaties die regelmatig contact met de maatschappelijke kwetsbare doelgroep onderhouden

2.2. Uit de Marge staat in voor de ondersteuning, de sturing en de coaching van de jeugdopbouwwerkers. Uit de Marge verbindt er zich ook toe om regelmatig te rapporteren naar en te overleggen met het college van burgemeester en schepenen.

2.3. Een eventuele nieuwe aanwerving van een jeugdopbouwwerker gebeurt door Uit de Marge vzw op advies van een sollicitatiecommissie waarin het lokaal bestuur participeert.

2.4. De jeugdopbouwwerkers werken in het personeelskader van Uit de Marge vzw "onder leiding en gezag" van de coördinator. Het takenpakket van de jeugdopbouwwerkers is zeer divers. Meestal werkt deze professional ook in een solo-positie. Om de medewerkers optimaal te laten functioneren, zorgt Uit De Marge dan ook voor een goede inbedding en ondersteuning van deze medewerkers. De ondersteuning van de (nieuwe) jeugdopbouwwerkers bestaat uit:

- Basisopleiding jeugdopbouwwerk (4 dagen cursus)
- Vier intervisies per jaar met collega's
- Vier lerende netwerken per jaar om nieuwe inzichten in het jeugdopbouwwerk op te doen
- Een verdergezet vormingspakket op maat van de medewerker
- Minimum één maandelijks werkbijeenkomst met een beleidsmedewerker van Uit De Marge

De jeugdopbouwwerkers voeren zijn/haar opdrachten uit binnen het kader van de deontologische code zoals uitgeschreven door vzw Uit De Marge. Het lokaal bestuur erkent deze deontologische code en verbindt zich ertoe deze te respecteren in de samenwerking met de jeugdopbouwwerkers van vzw Uit De Marge.

2.5. Uit De Marge vzw zal jaarlijks een voortgangsnota over de werkzaamheden van de jeugdopbouwwerkers voorleggen aan het lokaal bestuur.

2.6. De jeugdopbouwwerker is gestationeerd in Geraardsbergen en beschikt daar over de nodige accommodatie, ter beschikking gesteld door het lokaal bestuur.

2.7. Elke vorming, begeleiding en ondersteuning die binnen het beschreven grondgebied en binnen de opdracht geformuleerd in artikel 1 van deze overeenkomst, aan Uit De Marge vzw gevraagd wordt, valt binnen deze samenwerkingsovereenkomst. Uit De Marge vzw zal hiervoor alleen bijkomende kosten aanrekenen indien de vereniging voor de begeleiding van het gevraagde vormingsprogramma meer dan één vormingswerker moet inzetten en indien meer materiaal nodig is dan voorzien in artikel 3 van deze overeenkomst.

2.8. Uit De Marge werkt in Vlaanderen met jeugdopbouwwerkers. Deze medewerkers versterken elkaar binnen het team jeugdopbouwwerk van Uit De Marge en worden inhoudelijk gevoed door experts binnen Uit De Marge. Omgekeerd gebeurt het ook dat een gevorderde jeugdopbouwwerker lokaal opgebouwde expertise deelt met collega's en vanuit de praktijk vorming en opleiding geeft aan collega's uit het werkveld. We beperken deze inzet evenwel tot maximum vijf dagen per jaar, om ervoor te zorgen dat de lokale beschikbaarheid van de werker maximaal is.

De jeugdopbouwwerker kan met deze opgedane kennis en expertise ook vorming geven binnen de lokale context en zo verenigingen helpen om de drempel te verlagen voor kinderen en jongeren in een maatschappelijk kwetsbare situatie.

#### Artikel 3 – Inbreng van de stad Geraardsbergen

3.1. Uit De Marge kiest ervoor om het grootste deel van de kosten door te rekenen aan het lokaal bestuur. Uit De Marge ontvangt voor de tewerkstelling van de jeugdopbouwwerkers geen extra Vlaamse middelen. We kiezen er namelijk bewust voor om activiteiten voor kinderen en jongeren zo laagdrempelig mogelijk te maken. Daarom werken we niet met inschrijvingen en registratie van de deelnemers.

Variabele kost: Het loon van onze medewerkers is gebaseerd op het barema B1b binnen het paritair comité 329. Dit loon varieert naargelang de anciënniteit van de medewerker. Onze lonen worden jaarlijks geïndexeerd, volgens de wettelijk geplande indexsprongen. Deze kost voor 1 VTE ligt voor 2025 tussen de 62.487euro (0 jaar anc) en 67.403 euro (5 jaar anc). De kost voor 2026 voor 1,5 VTE (werkelijke kost Admir Bajrami 0,5 VTE en Evelien van Oudenhove 1 VTE) is 105.932 euro

Vaste kost: De kost van de ondersteuning van de medewerker is een gemiddelde kost gebaseerd op de loonkosten en arbeidstijd gespendeerd door beleidsmedewerkers en zakelijke ondersteunende personeelsleden plus alle vaste kosten (laptop, telefoon, woonwerk verkeer, sociaal secretariaat, verzekering, ...) verbonden aan een medewerker en wordt eveneens jaarlijks geïndexeerd (3 indexeringen van 2% per jaar). Voor 2026 bedraagt deze kost voor 1 VTE 13.193 euro.

Vanaf meer dan één medewerker wordt de totale vaste kost berekend op het werkelijk aantal VTE. Voor Geraardsbergen betekent dat het volgende: medewerker 1 werkt 100% en medewerker 2 werkt 50%. Dat is een totale tewerkstelling van 1,5 VTE, met als vaste kost:  $1,5 \times 13.193 \text{ euro} = 19.798 \text{ euro}$  in 2026.

Werkingskosten: Werkingskosten zijn kosten die verbonden zijn aan activiteiten voor de kinderen en jongeren. Of uitgaven die nodig zijn om activiteiten op te zetten en te organiseren (spelmateriaal, eten en drinken, huur locatie, huur lesgevers en materiaal, ...) We rekenen minimum 3.000 euro aan werkingskosten per VTE per jaar. Dus voor Geraardsbergen wordt dat 4.500 euro

De totale kostprijs van een convenant is dus de som van de variabele kost, de vaste kost en de werkingskosten. Voor 2026 komt dit neer op:  $105.932 \text{ euro} + 19.798 \text{ euro} + 4.500 \text{ euro}$  voor 1,5 VTE = 130.230 euro

3.2. De betaling van de vergoeding aan Uit de Marge gebeurt maandelijks via overschrijving op rekening van Uit De Marge vzw na voorlegging van een maandelijks factuur van 1/12 van kosten op jaarbasis. De factuur voor de maand december wordt uiterlijk op 10 januari bezorgd. Uit de Marge vzw geeft aan de stad Geraardsbergen, wanneer gevraagd, ook inzicht in de jaarlijkse resultatenrekening en balans van de vereniging.

3.3. Bij ziekte van de medewerker loopt de facturatie door tot en met de periode van gewaarborgd loon. Op dat moment wordt er gekeken of vervanging mogelijk en wenselijk is.

3.4. Bij niet naleving van het voorwerp van de samenwerkingsovereenkomst of de in de overeenkomst omschreven doelstellingen, heeft stad Geraardsbergen de mogelijkheid om de vergoeding (deels) terug te vorderen of niet uit te betalen.

3.5. Het lokaal bestuur voorziet in een fysieke werkplaats voor de aan te werven jeugdopbouwwerkers: een kantoor met een werktafel en een bureaustoel, internettoegang voor een laptop en mogelijkheid tot verbinding met de externe bureaubladverbinding van Uit de Marge, vaste telefoon, verwarming en verlichting, toilet en water.

#### Artikel 4 – Wederzijdse loyaliteit en regeling van geschillen

Het lokaal bestuur is bekend met de missie van Uit de Marge vzw en wil die ook respecteren. Uit De Marge vzw zal zich loyaal opstellen ten aanzien van het beleid van het lokaal bestuur in Geraardsbergen.

Eventuele geschillen waarvoor de beide partijen geen regeling in der minne vinden, worden beslecht voor de rechtbank van Hasselt.

## **78.VASTSTELLEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN GEBOUWEN VAN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN 2026-2031.**

### **FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het retributiereglement op het gebruik van gebouwen van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zoals vastgesteld op 16 december 2025;

Overwegende dat het noodzakelijk is om de modaliteiten op het gebruik van gebouwen van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen vast te stellen;

Overwegende dat deze modaliteiten in het voorliggende huishoudelijke reglement bepaald werden;

Overwegende dat het Lokaal Bestuur ter ondersteuning gemeentelijke infrastructuur ter beschikking stelt aan verenigingen, organisaties, ondernemingen en privépersonen;

### **JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur meer bepaald artikel 40;

### **FINANCIËEL KADER**

Gelet op het retributiereglement op het gebruik van lokalen en accommodatie van het Lokaal Bestuur, buurthuizen en oud postgebouw daterend van 16 december 2025,

**BESLUIT**

Enig artikel:

Het huishoudelijk reglement op het gebruik van gebouwen van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen 2026-2031 als volgt vast te stellen:

Artikel 1: Voorwerp van het reglement

Dit huishoudelijk reglement omvat de bepalingen voor het gebruik van de buurthuizen en het oud postgebouw, in het beheer van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Artikel 2: Reservatie

Om één van bovengenoemde faciliteiten te reserveren, dient de gebruiker een aanvraag in via het daartoe voorziene online reservatieplatform of via email naar [evenementen@geraardsbergen.be](mailto:evenementen@geraardsbergen.be).

De aanvragen worden in chronologische volgorde behandeld. Bij gelijktijdige aanvragen heeft respectievelijk categorie C vervolgens categorie A voorrang op categorie B.

Reserveren kan maximaal één jaar voor de activiteit.

Activiteiten die te vroeg worden aangevraagd zullen worden afgekeurd.

De aanvragen worden behandeld door het personeel van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, gemachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

Bij twijfel zal het schepencollege finaal oordelen.

Wanneer een activiteit door méér dan één vereniging of in samenwerking met het Lokaal Bestuur Geraardsbergen wordt georganiseerd, geldt steeds het tarief van de meest betalende.

Verenigingen buiten Geraardsbergen betalen 3 maal het gebruikelijke tarief.

Artikel 3: Faciliteiten

Buurthuis Schendelbeke

Grote zaal met keuken – Los verhuur – Gelijkvloers rechts

Kleine zaal – Los verhuur – Gelijkvloers links

Vergaderlokaal – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Vergaderlokaal – Verhuur op jaarbasis – Tweede verdiep

Polyvalent lokaal – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Polyvalent lokaal – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Buurthuis Nieuwenhove

Zaal met bar en keuken – Los verhuur – Gelijkvloers

Lokaal 1 – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Lokaal 2 – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Lokaal 3 – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Lokaal 4 – Verhuur op jaarbasis – Eerste verdiep

Buurthuis Idegem

Zaal links – Verhuur op jaarbasis – Gelijkvloers

Zaal midden – Verhuur op jaarbasis – Gelijkvloers

Zaal rechts – Verhuur op jaarbasis – Gelijkvloers

Buurthuis Ophasselt

Lokaal rechts – Verhuur op jaarbasis – Gelijkvloers rechts

Lokaal links – Verhuur op jaarbasis – Gelijkvloers links

Buurthuis Grimminge

Lokaal beneden – Los verhuur (enkel vergadering) – Gelijkvloers

Oud Postgebouw Idegem

Volledige gebouw – Verhuur op jaarbasis – 2 verdiepingen

Kerk Smeerebbe

Zaal beneden – Los verhuur – Gelijkvloers

Artikel 4: Categorieën gebruikers en soort activiteit

### Categorieën gebruikers

Cat. A – Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Cat. B – Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

Privépersonen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.

Cat. C\* – Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB en Politie.

Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms.

Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren.

AA-verenigingen.

Geraardsbergse scholen.

\*Cat. C is vrijgesteld van retributie.

### Soort Activiteit

Niet Commercieel – Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom(\*) wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.

Commercieel – Alle overige activiteiten.

(\*) Inkom = toegangsgeld in de ruime betekenis, dus ook inschrijvingsgeld van welke vorm ook.

### Artikel 5: Annulering

Annulering door de gebruiker

De uitbater dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van de accommodatie.

Indien de gebruiker meer dan 30 dagen voor de geplande activiteit meldt dat de activiteit niet doorgaat, wordt een annuleringsvergoeding van 50% van de prijs aangerekend.

Indien de gebruiker minder dan 30 dagen voor de activiteit meldt dat de activiteit niet doorgaat, wordt een annuleringsvergoeding van 100% van de prijs aangerekend.

In geval van annulering verbindt de gebruiker er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te brengen van de annulering en uiterlijk 1 uur voor de aanvang van de destijds geplande activiteit aanwezig te zijn om de personen die desondanks annulering toch nog komen opdagen op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

Annulering door de uitbater

Als het LBG door overmacht de gereserveerde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel eventueel al ontvangen vergoedingen zullen terugbetaald worden.

### Artikel 6: Oneigenlijk gebruik

Elke overeenkomst inzake het gebruik van een ruimte binnen bovengenoemde faciliteiten wordt persoonsgebonden afgesloten.

De reservering en de bijhorende rechten mogen niet overgedragen of doorgegeven worden aan een derde zonder uitdrukkelijke, voorafgaande en schriftelijke toestemming van het LBG.

Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de gebruikscategorie, onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de gebruiker verplicht binnen de 14 dagen het resterend bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een bedrag vastgelegd in het retributiereglement indien vaststaat dat het verstrekken van verkeerde inlichtingen bewust is gebeurd met het oog op het verkrijgen van een lagere prijs.

Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de gebruiker kan gevraagd worden.

#### Artikel 8: Ingebruikname

De gebruiker heeft geen vrije toegang tot de gereserveerde ruimte, maar dient steeds een sleutel op te halen bij de dienst evenementen of bij de voorziene sleutelbeheerder aangeduid door het LBG. Met deze sleutel heeft de gebruiker toegang tot de door hem gereserveerde ruimte(s) en dit binnen een vooraf afgesproken tijdspanne.

Na het evenement dient de sleutel onmiddellijk terugbezorgd te worden. Bij verlies of laattijdig terugbezorgen (meer dan de 5 werkdagen) zal een bedrag vastgelegd in het retributiereglement gefactureerd worden.

#### Artikel 9: Schade en verantwoordelijkheid

Indien er schade wordt toegebracht aan de infrastructuur of uitrusting van bovengenoemde faciliteiten tijdens of in verband met het gebruik, door de gebruiker of eender welke andere derde op de activiteit, zal de werkelijke herstel- of vervangingskost van de schade gefactureerd worden aan de gebruiker. Daarnaast wordt een forfaitaire administratieve kost vastgelegd in het retributiereglement aangerekend voor de verwerking van de schadegevallen (offertes, herstelling, administratie).

De gebruiker is verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van het ter beschikking gestelde materiaal en de infrastructuur. Elke opgemerkte schade of defect dient onmiddellijk via mail gemeld te worden aan de dienst evenementen. Schade die niet vooraf bestond en na gebruik wordt vastgesteld, wordt geacht tijdens het gebruik te zijn ontstaan bij de gebruiker.

De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal. De gebruiker verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal tegenover het LBG voor beschadiging, vernieling of verlies van eigen materiaal, ongeacht de oorzaak.

#### Artikel 10: Aansprakelijkheid

Het LBG wijst elke verantwoordelijkheid af voor eventuele schade, ongevallen en diefstal, van welke oorzaak ook, die zich zouden voordoen met betrekking tot personen of voorwerpen, hetzij bij gebruikers zelf, hun aangestelde, toeschouwers, genodigden of om het even welke derde die zich in bovengenoemde faciliteiten bevindt. De uitbater kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eender welke schade of letsel opgelopen in of rond bovengenoemde faciliteiten door eender welke aanwezige.

Tevens kan het LBG niet verantwoordelijk gesteld worden voor materiaal of voorwerpen die door de gebruiker of bezoekers worden achtergelaten, noch voor diefstal ervan of schade daaraan.

#### Artikel 11: Netheid en hygiëne

Alle ruimtes moeten net achtergelaten worden en teruggezet worden in de oorspronkelijke staat.

Indien bepaalde ruimtes na gebruik niet behoorlijk werden opgeruimd of uitzonderlijk bevuild zijn achtergelaten, zullen de bijkomende kosten voor de opkuis aan de gebruiker aangerekend worden tegen het tarief vastgelegd in het retributiereglement.

Papier, karton, glas en decormateriaal dient meegenomen te worden. Bij het niet naleven zal een bedrag vastgelegd in het retributiereglement aangerekend worden per nalatigheid.

Het schoonmaken van de infrastructuur is inbegrepen in de retributie.

#### Artikel 12: Verzekering

De gebruiker is verantwoordelijk en zal zijn burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid verzekeren bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze.

De bewijzen van de afgesloten verzekering(en) moeten kunnen worden voorgelegd op

verzoek van het LBG. Indien dit verzoek uiterlijk 3 dagen voor de dag van de activiteit niet wordt ingewilligd, kan de gebruiker de toegang geweigerd worden zonder enige vorm van schadeloosstelling.

#### Artikel 13: Veiligheid en verbodsbepalingen

Omwille van veiligheidsmaatregelen moeten de nooduitgangen steeds vrijgehouden worden en de deuren dicht blijven maar niet gesloten.

Het is ten strengste verboden nooduitgangen of vluchtwegen te versperren.

In openbare gebouwen mag niet gerookt worden. Indien tijdens het gebruik van de infrastructuur toch wordt gerookt en er volgt controle door de bevoegde instanties, dan is elke boete hiervoor ten laste van de gebruiker.

Dieren worden niet toegestaan, uitgezonderd assistentiedieren (bv. blindengeleidehonden) die een persoon met een beperking begeleiden. Eigenaars of begeleiders van dieren die desondanks toch binnendringen, zijn aansprakelijk voor alle schade of vervuiling veroorzaakt door deze dieren.

#### Artikel 14: Unisono rechten

SABAM-aanvragen zijn de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

#### Artikel 15: Openings- en sluitingsuren

Niet van toepassing.

#### Artikel 16: Geluidsoverlast

De gebruiker dient steeds de nodige maatregelen te nemen om geluidsoverlast voor de buurt en andere gebruikers te beperken. Bij luidruchtige activiteiten moeten ramen en buitendeuren gesloten blijven om geluidshinder naar de omgeving te voorkomen.

Indien er controle gebeurt door bevoegde instanties op het naleven van geluidsnormen, en er worden overtredingen vastgesteld tijdens de activiteit van de gebruiker, dan vallen eventuele sancties (boetes, maatregelen) volledig onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

Bij herhaaldelijke of ernstige overtreding van de geluidsregels kan de uitbater bijkomende maatregelen nemen, zoals het opleggen van geluidsbegrenzers of in extreme gevallen het weigeren van verdere reservaties.

De gebruiker kan aansprakelijk gesteld worden voor elke schade veroorzaakt door het overtreden van de geluidsnormen, dus ook voor de schade die ontstaat door de verplichte sluiting van (een gedeelte van) de locatie als gevolg van het overschrijden van deze geluidsnormen.

#### Artikel 17: Alarm

Indien er tijdens het gebruik van het gebouw onbedoeld een alarm afgaat, moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de wachtdienst. De contactgegevens van de wachtdienst bevinden zich bij de alarmbedieningspanelen.

Indien ten gevolge van onoplettendheid of onjuist gebruik een vals alarm wordt geactiveerd én de gebruiker verzuimt dit tijdig te melden en onnodig de wachtdienst, hulpdiensten of bewaking moeten tussenkomen, zal een kost vastgelegd in het retributiereglement aangerekend worden aan de gebruiker.

#### Artikel 18: Beslissingsrecht

Het college van burgemeester en schepenen van het LBG is belast met de uitvoering van dit retributiereglement.

Het college van burgemeester en schepenen – dat op zijn beurt de zaak kan voorleggen aan de gemeenteraad – is gemachtigd om in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen voor de toepassing van dit reglement. Met andere woorden, in situaties die niet expliciet in bovenstaand reglement geregeld zijn, of bij interpretatiegeschillen, heeft het bevoegde bestuur het recht om een bindende beslissing te vellen.

**Artikel 19: Verkoop**

Indien de gebruiker dranken wenst te serveren of te verkopen is hij er niet toe gehouden deze af te nemen bij de uitbater.

**Artikel 20: Verdovende middelen**

Het gebruik, alsook het meebrengen van verdovende middelen in bovengenoemde faciliteiten is ten strengste verboden. Indien bij controle door de bevoegde instanties overtredingen hierop worden vastgesteld, vallen alle daaruit voortvloeiende gevolgen volledig onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker. Eventuele sancties en boetes zijn dan ook ten laste van de gebruiker.

Indien er aanwijzingen zijn van drugsgebruik of -handel tijdens een activiteit, kan de uitbater de activiteit onmiddellijk laten stopzetten en de betrokkenen verwijderen, desnoods met ondersteuning van de politie. Dit kan bovendien leiden tot een toekomstige uitsluiting van de betrokken organisatie of personen voor het gebruik van de infrastructuur.

**Artikel 21: Vrije toegang personeel**

De leden van het college van burgemeester en schepenen en de medewerkers van het LBG mogen te allen tijde vrij toegang hebben tot de verschillende faciliteiten, ook tijdens het gebruik door de gebruiker. Zij hebben het recht om op ieder moment controles uit te oefenen op het naleven van dit reglement, toezicht te houden op de infrastructuur en desgevallend tussenbeide te komen indien nodig. De gebruiker mag de toegang aan deze personen niet weigeren.

**Artikel 22: Onderrichtingen**

Het niet naleven van de instructies en onderrichtingen gegeven door het bevoegd personeel of vertegenwoordigers van het LBG kan de onmiddellijke verwijdering van de betrokken gebruiker(s) uit bovengenoemde faciliteiten tot gevolg hebben, indien nodig met tussenkomst van de politie.

## **79.VASTSTELLEN VAN HET HUISHOUDELIJKE REGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN MATERIAAL EN MATERIEEL VAN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN 2026-2031.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op het retributiereglement op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen zoals vastgesteld op 16 december 2025;  
Overwegende dat het noodzakelijk is om de modaliteiten op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen vast te stellen;  
Overwegende dat deze modaliteiten in het voorliggende huishoudelijke reglement bepaald werden;  
Overwegende dat het Lokaal Bestuur ter ondersteuning gemeentelijke infrastructuur ter beschikking stelt aan verenigingen, organisaties, ondernemingen en privépersonen;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het decreet lokaal bestuur meer bepaald artikel 40;

**FINANCIËEL KADER**

Gelet op het retributiereglement op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur daterend van 16 december 2025,

**BESLUIT**

Enig artikel:

Het huishoudelijk reglement op het gebruik van materiaal en materieel van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen 2026-2031 als volgt vast te stellen:

Artikel 1: Voorwerp van het huishoudelijk reglement

Dit reglement omvat de bepalingen voor het gebruik van materiaal en materieel in beheer van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. Alle retributies kunnen geraadpleegd worden in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel.

Artikel 2: Reservatie

Om materiaal of materieel te reserveren, dient de gebruiker een aanvraag in via het

online reservatieplatform. De aanvragen worden chronologisch behandeld. Bij gelijktijdige aanvragen heeft categorie A voorrang op categorie B en C. Reserveren kan maximaal één jaar op voorhand. Te vroege aanvragen worden afgekeurd.

De aanvragen worden behandeld door het personeel van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, gemachtigd door het schepencollege. Bij twijfel beslist het schepencollege.

Wanneer materiaal of materieel door meerdere verenigingen of in samenwerking met het bestuur wordt gebruikt, geldt steeds het tarief van de meest betalende categorie.

Verenigingen of rechtspersonen van buiten Geraardsbergen betalen driemaal het tarief vermeld in het retributiereglement.

Artikel 3: Categorieën gebruikers

Categorie A: Geraardsbergse verenigingen aangesloten bij een erkende adviesraad.

Categorie B: Geraardsbergse verenigingen niet aangesloten bij een adviesraad, privé-persoon en rechtspersonen uit Geraardsbergen.

Categorie C: Lokaal Bestuur, hulpdiensten, erkende dorpsraden, kermiscomités, AA-verenigingen, Provinciaal Domein De Gavers, scholen. (Vrijgesteld van retributie.)

Artikel 4: Tarieven en vrijstellingen

Vrijgesteld van retributie voor:

- Evenementen ten voordele van goede doelen.
- Dorpsraden, buurtcomités en erkende verenigingen.
- Publieke evenementen in samenwerking met het bestuur.
- Wielervedstrijden, private markten, wijkfeesten, braderieën en rommelmarkten.

Afsluitingen: nadars max. 80 per rit, Herashekkens max. 30 per rit.

Artikel 5: Annulering

Door gebruiker: minstens 2 werkdagen vooraf schriftelijk melden.

Door bestuur (overmacht): geen schadevergoeding, enkel terugbetaling van reeds ontvangen vergoedingen.

Artikel 6: Oneigenlijk gebruik

Reservering is persoonsgebonden en mag niet worden doorgegeven zonder schriftelijke toestemming.

Onjuiste informatie leidt tot nabetaaling binnen 14 dagen en een administratieve kost.

Bewijs van identiteit kan worden gevraagd.

Artikel 7: Schade en verantwoordelijkheid

Schade tijdens gebruik wordt volledig verhaald op de gebruiker, inclusief administratiekosten.

Gebruiker moet schade onmiddellijk melden.

Gebruiker verzaakt aan verhaal tegenover het bestuur voor eigen materiaal.

Artikel 8: Aansprakelijkheid

Het bestuur is niet aansprakelijk voor ongevallen, schade of diefstal.

Artikel 9: Netheid

Materiaal moet correct worden teruggeplaatst.

Bij uitzonderlijke vervuiling worden extra kosten aangerekend.

Artikel 10: Beslissingsrecht

Het schepencollege beslist in gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement.

Artikel 11: Indexatie

Indexatie gebeurt volgens het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel.

<b>Artikel 1</b>	<p><b>Voorwerp van het huishoudelijk reglement</b></p> <p>Dit reglement omvat de bepalingen voor het gebruik van de materiaal en materieel in het beheer van het lokaal bestuur Geraardsbergen.</p> <p>Alle retributies kunnen geraadpleegd worden in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel. □</p>
<b>Artikel 2</b>	<b>Reservatie</b>

	<p>Om materiaal of materieel te reserveren, dient de gebruiker een aanvraag in via het daartoe voorziene online reservatieplatform.</p> <p>De aanvragen worden in chronologische volgorde behandeld. <input type="checkbox"/> Bij gelijktijdige aanvragen heeft categorie A voorrang op categorie B en C.</p> <p>Reserveren kan maximaal één jaar op voorhand.</p> <p>Materiaal of materieel die te vroeg worden aangevraagd zullen worden afgekeurd. <input type="checkbox"/></p> <p>De aanvragen worden behandeld door het personeel van Lokaal Bestuur Geraardsbergen, gemachtigd door het college van burgemeester en schepenen. Bij twijfel zal het schepencollege finaal oordelen.</p> <p>Wanneer er materiaal of materieel door méér dan één vereniging of in samenwerking met het Lokaal Bestuur wordt georganiseerd, geldt steeds het tarief van de meest betalende. <input type="checkbox"/></p> <p>Verenigingen of rechtspersonen van buiten Geraardsbergen betalen 3 maal het gebruikelijke tarief, vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel.</p>										
<b>Artikel 3</b>	<p><b>Categorieën gebruikers en soort activiteit</b></p> <p><i>Categorieën Gebruikers</i> <input type="checkbox"/></p> <table border="1" data-bbox="359 741 1506 1137"> <tr> <td data-bbox="359 741 523 808">Cat. A <input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="523 741 1506 808">Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 808 523 943">Cat. B <input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="523 808 1506 943">Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen. Privé-personen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 943 523 1137">Cat. C* <input type="checkbox"/></td> <td data-bbox="523 943 1506 1137">Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB, hulpverleningszone Zuidoost en Politie Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren AA-verenigingen en het Provinciaal Domein De Gavers. Geraardsbergse scholen.</td> </tr> </table> <p>*Cat. C is vrijgesteld van retributie.</p> <p><i>Soort Activiteit</i> <input type="checkbox"/></p> <table border="1" data-bbox="359 1205 1485 1368"> <tr> <td data-bbox="359 1205 655 1301">Niet Commercieel</td> <td data-bbox="655 1205 1485 1301">Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom<sup>(*)</sup> wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1301 655 1368">Commercieel</td> <td data-bbox="655 1301 1485 1368">Alle overige activiteiten.</td> </tr> </table> <p>(*) Inkom = toegangsgeld in de ruime betekenis, dus ook inschrijvingsgeld van welke vorm ook. <input type="checkbox"/></p>	Cat. A <input type="checkbox"/>	Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen.	Cat. B <input type="checkbox"/>	Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen. Privé-personen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.	Cat. C* <input type="checkbox"/>	Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB, hulpverleningszone Zuidoost en Politie Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren AA-verenigingen en het Provinciaal Domein De Gavers. Geraardsbergse scholen.	Niet Commercieel	Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom <sup>(*)</sup> wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.	Commercieel	Alle overige activiteiten.
Cat. A <input type="checkbox"/>	Geraardsbergse verenigingen die aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen.										
Cat. B <input type="checkbox"/>	Geraardsbergse verenigingen die niet aangesloten zijn bij een erkende adviesraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen. Privé-personen woonachtig of rechtspersonen met zetel te Geraardsbergen.										
Cat. C* <input type="checkbox"/>	Lokaal Bestuur Geraardsbergen, adviesraden, OCMW, AGB, hulpverleningszone Zuidoost en Politie Erkende dorpsraden en de bewoners- en buurtplatforms Comités die officiële kermisactiviteiten organiseren AA-verenigingen en het Provinciaal Domein De Gavers. Geraardsbergse scholen.										
Niet Commercieel	Activiteit voor leden van de organisatie/vereniging, waarbij geen inkom <sup>(*)</sup> wordt gevraagd en/of geen verkoop aan niet-leden plaats heeft.										
Commercieel	Alle overige activiteiten.										
<b>Artikel 4</b>	<p><b>Tarieven</b></p> <p><i>Vrijstellingen</i></p> <p>Het gebruik van materiaal en materieel is vrijgesteld van retributie voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evenementen en activiteiten georganiseerd door of ten voordele van erkende instanties en goede doelen</li> </ul> <p>Dit omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het organiseren van evenementen ten voordele van goede doelen.</li> <li>• Het organiseren van evenementen door erkende dorpsraden, buurtcomités en verenigingen die lid zijn van een door het lokaal bestuur erkende adviesraad.</li> <li>• Publiek toegankelijke evenementen in samenwerking met het lokaal bestuur of met een publiek karakter</li> </ul> <p>Dit omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evenementen georganiseerd in samenwerking met het lokaal bestuur.</li> <li>• Het organiseren van wielervedstrijden.</li> <li>• Het inrichten van private markten.</li> </ul>										

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het organiseren van wijkfeesten, braderieën en rommelmarkten.</li> </ul> <p><u>Afsluitingen</u> Per rit zal er een retributie geheven worden, vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel. (levering en ophaling) Nadar: max 80/rit Heras: max 30/rit</p> <table border="1" data-bbox="359 385 925 488"> <tr> <td colspan="2">Omschrijving</td> </tr> <tr> <td>Nadar (max 80/rit)</td> <td>Heras max 30/rit</td> </tr> </table> <p>—</p> <p><u>Podium</u></p> <table border="1" data-bbox="359 586 925 721"> <tr> <td colspan="2">Omschrijving</td> </tr> <tr> <td>Overdekt Mobile podium (8mx6m)</td> <td>Overdekte werfwagen (6mx2,5m)</td> </tr> </table> <p>—</p> <p><u>Tenten</u> Vervoer per rit van maximaal 6 partytenten.</p> <table border="1" data-bbox="359 819 925 887"> <tr> <td colspan="2">Omschrijving</td> </tr> <tr> <td>Partytent 3mx3m*</td> <td>Partytent 6mx6m*</td> </tr> </table> <p>*geleverd met set zijwanden en gewichten.</p> <p>—</p> <p><u>Diverse</u></p> <table border="1" data-bbox="359 985 1139 1088"> <tr> <td colspan="4">Omschrijving</td> </tr> <tr> <td>1-2-3 podium</td> <td>Vlaggen</td> <td>Vlaggenmasten</td> <td>Strobalen</td> </tr> </table> <p>—</p> <p><u>Elektriciteit-kast openen en verbruik</u></p> <table border="1" data-bbox="359 1155 968 1258"> <tr> <td colspan="3">Omschrijving</td> </tr> <tr> <td>Openen elektriciteit-kast</td> <td>Verloopstuk</td> <td>Verbruik</td> </tr> </table>	Omschrijving		Nadar (max 80/rit)	Heras max 30/rit	Omschrijving		Overdekt Mobile podium (8mx6m)	Overdekte werfwagen (6mx2,5m)	Omschrijving		Partytent 3mx3m*	Partytent 6mx6m*	Omschrijving				1-2-3 podium	Vlaggen	Vlaggenmasten	Strobalen	Omschrijving			Openen elektriciteit-kast	Verloopstuk	Verbruik
Omschrijving																											
Nadar (max 80/rit)	Heras max 30/rit																										
Omschrijving																											
Overdekt Mobile podium (8mx6m)	Overdekte werfwagen (6mx2,5m)																										
Omschrijving																											
Partytent 3mx3m*	Partytent 6mx6m*																										
Omschrijving																											
1-2-3 podium	Vlaggen	Vlaggenmasten	Strobalen																								
Omschrijving																											
Openen elektriciteit-kast	Verloopstuk	Verbruik																									
<b>Artikel 5</b>	<p><b>Annulering</b> <u>Annulering door de gebruiker</u> <input type="checkbox"/> Het lokaal bestuur dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van het materiaal of materieel ten laatste 2 werkdagen voor de verhuring. <u>Annulering door het lokaal bestuur</u> Als het lokaal bestuur door overmacht het gereserveerde materiaal of materieel niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel eventueel al ontvangen vergoedingen zullen terugbetaald worden.</p>																										
<b>Artikel 6</b>	<p><b>Oneigenlijk gebruik</b> Elke overeenkomst inzake het gebruik van materiaal of materieel van het lokaal bestuur wordt persoonsgebonden afgesloten. De reservering en de bijhorende rechten mogen niet overgedragen of doorgegeven worden aan een derde zonder uitdrukkelijke, voorafgaande en schriftelijke toestemming van het lokaal bestuur. Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de gebruikscategorie, onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de gebruiker verplicht binnen de 14 dagen het resterend bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een bedrag vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en</p>																										

	<p>materieel indien vaststaat dat het verstrekken van verkeerde inlichtingen bewust is gebeurd met het oog op het verkrijgen van een lagere prijs. □</p> <p>Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de gebruiker kan gevraagd worden. □</p>
<b>Artikel 7</b>	<p><b>Schade en verantwoordelijkheid</b></p> <p>Indien er schade wordt toegebracht aan het materiaal of materieel tijdens of in verband met het gebruik, door de gebruiker of eender welke andere derde op de activiteit, zal de werkelijke herstel- of vervangingskost van de schade gefactureerd worden aan de gebruiker. Daarnaast wordt een forfaitaire administratieve kost, vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel aangerekend voor de verwerking van de schadegevallen (offertes, herstelling, administratie).</p> <p>De gebruiker is verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van het ter beschikking gestelde materiaal en materieel. Elke opgemerkte schade of defect dient onmiddellijk gemeld te worden aan het toezichthoudend personeel. Schade die niet vooraf bestond en na gebruik wordt vastgesteld, wordt geacht tijdens het gebruik te zijn ontstaan bij de gebruiker.</p> <p>De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal en materieel.</p> <p>De gebruiker verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal tegenover het lokaal bestuur voor beschadiging, vernieling of verlies van eigen materiaal, ongeacht de oorzaak.</p>
<b>Artikel 8</b>	<p><b>Aansprakelijkheid</b></p> <p>Het lokaal bestuur wijst elke verantwoordelijkheid af voor eventuele schade, ongevallen en diefstal, van welke oorzaak ook, die zich zouden voordoen met betrekking tot personen of voorwerpen, hetzij bij gebruikers zelf, hun aangestelde, toeschouwers, genodigden of om het even welke derde. Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eender welke schade of letsel.</p>
<b>Artikel 9</b>	<p><b>Netheid</b></p> <p>Alle materiaal en materiaal moet teruggeplaatst worden zoals het werd geleverd. Indien bepaalde materiaal of materieel na gebruik niet behoorlijk werden teruggeplaatst of uitzonderlijk bevuild zijn, zullen de bijkomende kosten voor de opkuis aan de gebruiker aangerekend worden tegen een bedrag vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel.</p>
<b>Artikel 11</b>	<p><b>Beslissingsrecht</b></p> <p>Het college van burgemeester en schepenen van het lokaal bestuur is belast met de uitvoering van dit huishoudelijk reglement.</p> <p>Het college van burgemeester en schepenen – dat op zijn beurt de zaak kan voorleggen aan de gemeenteraad – is gemachtigd om in alle onvoorziene gevallen de nodige beslissingen te nemen voor de toepassing van dit reglement. Met andere woorden, in situaties die niet expliciet in bovenstaand reglement geregeld zijn, of bij interpretatiegeschillen, heeft het bevoegde bestuur het recht om een bindende beslissing te vellen.</p>
<b>Artikel 11</b>	<p><b>Indexatie</b></p> <p>De indexatie werd vastgesteld in het retributiereglement voor het gebruik van materiaal en materieel</p>

**80. KENNISNEMEN VAN DE BEVINDINGEN VAN HET AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR BETREFFENDE DE KLACHT TEGEN DE SAMENSTELLING VAN DE NIEUWE GEMEENTELIJKE COMMISSIE VOOR RUIMTELIJKE ORDENING (GECORO) VAN HET LOKAAL BESTUUR GERAARDSBERGEN.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de klacht ontvangen via het Agentschap Binnenlands Bestuur op 17 oktober 2025 tegen de samenstelling van de nieuwe Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen;  
Gelet op het gemotiveerde antwoord van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen van 6 november 2025;  
Gelet op de brief van 2 december 2025 van het Agentschap Binnenlands Bestuur met hun bevindingen;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017,

**BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van de bevindingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur betreffende de klacht tegen de samenstelling van de nieuwe Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening (GECORO) van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen. De gouverneur zal niet optreden in dit dossier.

**81. KENNISNEMEN VAN DE BEVINDINGEN VAN HET AGENTSCHAP BINNENLANDS BESTUUR BETREFFENDE DE KLACHT TEGEN DE BESLISSING VAN HET COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN SCHEPENEN VAN GERAARDSBERGEN VAN 29 SEPTEMBER 2025 TOT GUNNING VAN DE RENOVATIEWERKEN VOOR HET PROJECT RENOVATIE DOKHUIS OP DE SITE DEN BLEEK.**

**FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE**

Gelet op de klacht ontvangen via het Agentschap Binnenlands Bestuur op 24 oktober 2025 tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van Geraardsbergen van 29 september 2025 tot gunning van de renovatiewerken voor het project Renovatie Dokhuis op de site Den Bleek;  
Gelet op het gemotiveerde antwoord van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen van 24 november 2025;  
Gelet op de brief van 5 december 2025 van het Agentschap Binnenlands Bestuur met hun bevindingen;

**JURIDISCH KADER**

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017,

**BESLUIT**

Enig artikel:

Kennis te nemen van de bevindingen van het Agentschap Binnenlands Bestuur betreffende de klacht tegen de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van Geraardsbergen van 29 september 2025 tot gunning van de renovatiewerken voor het project Renovatie Dokhuis op de site Den Bleek.

**82. NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN 25 NOVEMBER 2025.****BESLUIT**

Enig artikel:

De notulen van de gemeenteraad van 25 november 2025 zijn goedgekeurd.

**De voorzitter sluit de vergadering.**

**Vastgesteld op 16 december 2025**

**Namens de Gemeenteraad:**

[SIG01]

[SIG02]