



**BESLUITEN VAN DE
GEMEENTERAAD VAN GERAARDSBERGEN
25 MEI 2021**

Aanwezig:

Rudy Frederic, Voorzitter gemeenteraad

Guido De Padt, Burgemeester

Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Véronique Fontaine, Ann Panis, Martine Duwyn, David Larmuseau, Schepenen

Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Sarah De Backer, Emma Van der Maelen, Rurik Van Landuyt, Godelieve Dauw, Geert De Chou, Ilse Roggeman, Stephan De Prez, Paul

Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon,

Herman D'Hondt, Manu De Backer, Patrick De Bodt, Jimmy Colman Villamayor, Hans De Gent, Sarah-Amilia Derijst, Reza Mohammadi, Raadsleden

Veerle Alaert, Algemeen Directeur

Verontschuldigd:

Alexandra Remory, raadslid

OPENBAAR

1. BEKRACHTIGEN VAN HET TIJDELIJK REGLEMENT VAN 12 MEI 2021 VAN DE BURGEMEESTER INZAKE HET NIET TOELATEN VAN FYSIEKE BIJENKOMSTEN VOOR DE GEMEENTERAAD, DE OCMW-RAAD EN HET AUTONOOM GEMEENTEBEDRIJF.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat de opdracht van de gemeenten specifiek bestaat in het voorzien, ten behoeve van de inwoners, in een goede politie, met name over de zindelijkheid, de gezondheid, de veiligheid en de rust op openbare wegen en plaatsen en in openbare gebouwen;

Overwegende dat de gemeenteraad bevoegd is voor het opmaken van politiereglementen en de burgemeester belast is met de uitvoering ervan;

Overwegende dat hierop een uitzondering bestaat in bepaalde uitzonderlijke omstandigheden; dat de burgemeester in geval van oproer, kwaadwillige samenshoring, ernstige stoornis van de openbare rust of andere onvoorziene gebeurtenissen, waarbij het geringste uitstel gevaar of schade zou kunnen opleveren voor de inwoners, politiereglementen kan maken;

Overwegende dat deze reglementen door de gemeenteraad in de eerstvolgende vergadering moet worden bekrachtigd, op straffe van verval;

Overwegende dat er op 12 mei 2021 een besluit door de burgemeester werd opgemaakt met het oog op het beperken van de verspreiding van het coronavirus; dat deze situatie valt onder onvoorziene gebeurtenissen; dat de situatie zo ernstig was dat er zich uiterst dringende maatregelen opdrongen waardoor het nemen van een politionele verordening door de gemeenteraad niet kon worden afgewacht;

Overwegende dat het specifieke reglement nog steeds van kracht is; dat de toestand die het reglement rechtvaardigde nog steeds actueel is;

JURIDISCH KADER

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikelen 134§1 en 135§2;

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

Gelet op het ministerieel besluit van 28 oktober 2020 houdende dringende maatregelen om de verspreiding van het coronavirus COVID-19 te beperken, gewijzigd op 1 en 28 november 2020, 11, 19, 20, 21 en 24 december 2020, 12, 14, 26 en 29 januari 2021, 6 en 12 februari 2021, 6, 20 en 26 maart 2021, 24 en 27 april 2021 en 7 mei 2021;

BESLUIT

Enig artikel:

Het tijdelijk reglement van 12 mei 2021 van de burgemeester inzake het niet toelaten van fysieke bijeenkomsten voor de gemeenteraad, de OCMW-raad en het Autonoom Gemeentebedrijf te bekrachtigen.

2. GOEDKEUREN VAN DE POLITIEVERORDENING BETREFFENDE DE INZAMELING EN HET BEHEER VAN HUISHOUDELIJKE AFVALSTOFFEN EN VERGELIJKBARE BEDRIJFSAFVALSTOFFEN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de politieverordening betreffende het inzamelen van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 juli 2006 en later gewijzigd op 11 juni 2013;

Gelet op het schrijven van Intercommunale Land van Aalst (ILvA) van 16 februari 2021 met het verzoek tot aanpassing van de politieverordening, waarna op 14 april 2021 een modelverordening werd ontvangen;

Gelet op de beheersoverdracht die de gemeente heeft verleend aan het intergemeentelijk samenwerkingsverband op 7 oktober 2003;

Gelet op het Samenwerkingsakkoord van 4 november 2008 betreffende de preventie en het beheer van verpakkingsafval (hierna het Interregionaal Samenwerkingsakkoord verpakkingsafval genoemd);

Gelet op het besluit van de Interregionale verpakkingscommissie van 20 december 2018 tot erkenning van de vzw Fostplus als organisme voor verpakkingsafval;

Overwegende dat er een uitgebreide producentenverantwoordelijkheid bestaat voor een aantal afvalstoffen, zoals gedefinieerd in het VLAREMA, artikel 3.1.1;

Overwegende dat er een terugnameplicht bestaat voor verpakkingsafval van huishoudelijke oorsprong; dat minstens papier en karton, hol glas en plastic flessen en flacons, metalen verpakkingen, drankkartons en restplastics van verpakkingen van huishoudelijke oorsprong selectief moeten worden ingezameld;

Overwegende dat het ter bescherming van het leefmilieu noodzakelijk is het huishoudelijk afval tot een minimum te beperken en het afval maximaal selectief in te zamelen conform artikel 4.3.1 van VLAREMA;

Overwegende dat prioriteit dient verleend te worden aan afvalvoorkoming en hergebruik van afvalstoffen;

Overwegende dat in tweede instantie het huishoudelijk afval maximaal selectief dient ingezameld te worden met het oog op optimale verwerking;

Overwegende dat ernaar gestreefd wordt om de inzameling van het huishoudelijk afval in de gemeenten zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen;

Overwegende dat de gemeente in overeenstemming met haar gemeentelijke zorgplicht zoals bepaald in artikel 26 van het Materialendecreet, het niet aanbieden van huishoudelijke afvalstoffen via de inzamelkanalen en bijgevolg ontwijkgedrag (zoals sluikestorten, sluikestoken, afvaltoerisme naar buurgemeenten, afvaltoerisme naar de werkgever, ...) maximaal wil voorkomen;

Overwegende dat inwoners een herbruikbaar inzamelrecipiënt voor huisvuil of de toegang tot het ondergrondse of bovengrondse brengsysteem voor huisvuil niet mogen weigeren aangezien elke inwoner en elk gezin huisvuil produceert, hoe goed ze ook aan preventie doen of selectief inzamelen;

JURIDISCH KADER

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid op de artikels, 119, 119bis en 135, §2;

Gelet op het Decreet Lokaal Bestuur, inzonderheid op de artikels 2, 40 en 41;

Gelet op het decreet van 23 december 2011 betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (hierna het Materialendecreet genoemd),

inzonderheid afdeling 3 van hoofdstuk 3 huishoudelijke afvalstoffen, artikel 26 tot en met artikel 28;

Gelet op het besluit van 17 februari 2012 van de Vlaamse Regering tot vaststelling van het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materialenkringlopen en afvalstoffen (hierna het VLAREMA genoemd) en latere wijzigingen;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne, en in het bijzonder hoofdstuk 6.11 aangaande Verbranding in open lucht.

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 9 september 2016 tot vaststelling van het Uitvoeringsplan Huishoudelijk Afval en Gelijkwaardig Bedrijfsafval;

Gelet op de Wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties van 24 juni 2013.

FINANCIEEL KADER

De beslissing heeft geen budgettaire weerslag;

BESLUIT

Enig artikel:

Met ingang van 26 mei 2021 wordt de politieverordening betreffende het inzamelen van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 juli 2006 en later gewijzigd op 11 juni 2013, opgeheven en als volgt vervangen:

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 aanbidding 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 Aanbidding 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 inzamelrecipiënten 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 niet-aanvaarde afvalstoffen of niet geheel geledigde inzamelrecipiënten dezelfde dag nog terug te nemen uit het openbaar domein.

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 aanbieder ervan ten laatste drie werkdagen voor de ophaling en lediging telefonisch werd gemeld bij de ophaler.

Voor wat betreft de wijze van aanbieder 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 plooiboxes).

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 aanbieding 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 geledigd, 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-aanbieding 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 ontzeggen.

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 ontzeggen.

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 ontzegd.

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 deponereert zelf de afvalstoffen in de inzamelrecipiënt die voorzien is voor de desbetreffende afvalstof. Zodra de afvalstoffen in de daarvoor voorziene container zijn gedeponereerd, 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, muziektfestivals, 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.

- o 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.
- o Middelgroot evenement: een evenement met een capaciteit van 1000 tot 10.000 bezoekers/deelnemers.
- o 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 bekiers, 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 bekiers indien dit organisatorisch haalbaar is.

De te gebruiken herbruikbare bekiers 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 m² moet per bijkomende oppervlakte van 50 m² 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 350 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 1 juni 2021.

3. KENNISNAME VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS VAN 25 MEI 2021 VAN DE VLAAMSE VERVOERMAATSCHAPPIJ DE LIJN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de mail van 3 mei 2021 van de Vlaamse Vervoermaatschappij De Lijn waarin de stad wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de algemene vergadering die zal plaatsvinden op 25 mei 2021;

Overwegende dat de agenda van deze algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Verwelkoming en inleiding
2. Mededeling van het verslag van de raad van bestuur en van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
 - a. beleidsverslag
 - b. commentaar bij de jaarrekening
 - c. mededeling van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
 - d. kennisgeving van de geconsolideerde jaarrekening
3. Goedkeuring van het verslag van de raad van bestuur en van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
4. Goedkeuring jaarrekening 2020
5. Kwijting van de uitoefening van het mandaat aan de raad van bestuur en het college van commissarissen-revisoren voor het boekjaar 2020
6. Varia

Overwegende dat de gemeenteraad in zitting van 10 september 2019 Fernand Van Trimpont, schepen, aangeduid heeft als afgevaardigde van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en Jimmy Colman Villamayor, raadslid, als zijn plaatsvervanger in de algemene vergadering van aandeelhouders van De Lijn.

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur,

BESLUIT

Artikel 1:

Kennis te nemen van de agenda van de algemene vergadering van De Vlaamse Vervoermaatschappij De Lijn van 25 mei 2021 met volgende agendapunten:

1. Verwelkoming en inleiding
2. Mededeling van het verslag van de raad van bestuur en van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
 - a. beleidsverslag
 - b. commentaar bij de jaarrekening
 - c. mededeling van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
 - d. kennisgeving van de geconsolideerde jaarrekening
3. Goedkeuren van het verslag van de raad van bestuur en van het verslag van het college van commissarissen-revisoren
4. Goedkeuring jaarrekening 2020
5. Kwijting van de uitoefening van het mandaat aan de raad van bestuur en het college van commissarissen-revisoren voor het boekjaar 2020
6. Varia

Artikel 2:

Jimmy Colman Villamayor, raadslid, wonende Zarlardingeplein 6 te 9500

Geraardsbergen, aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van de Vlaamse Vervoermaatschappij De Lijn die plaatsvindt op 25 mei 2021 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

4. KENNISNAME VAN DE AGENDA VAN DE ALGEMENE VERGADERING VAN 25 MEI 2021 VAN DE SOCIALE HUISVESTINGSMATSCHAPPIJ DENDERSTREEK.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de brief van 10 mei 2021 waarin ons bestuur wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de algemene vergadering van de sociale huisvestingsmaatschappij Denderstreek van 25 mei 2021;

Overwegende dat de agenda van deze algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Jaarverslag over het boekjaar afgesloten op 31 december 2020.
2. Verslag van de commissaris op het boekjaar afgesloten op 31 december 2020.
3. Vraagstelling.
4. Voorstel tot goedkeuring van de jaarrekening van het boekjaar afgesloten op 31 december 2020 met inbegrip van de bestemming van het resultaat.
5. Voorstel tot verlening van kwijting aan de Raad van Bestuur en de commissaris.
6. Statutaire benoemingen.
7. Varia

Overwegende dat de heer David Larmuseau, schepen, door de gemeenteraad in zitting van 2 april 2019 werd aangeduid als vertegenwoordiger van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de heer Johan Quintelier, raadslid, als plaatsvervanger in de algemene vergadering van aandeelhouders van de sociale huisvestingsmaatschappij Denderstreek;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017,

BESLUIT

Artikel 1:

Kennis te nemen van de agenda van de algemene vergadering van aandeelhouders van de sociale huisvestingsmaatschappij Denderstreek met volgende agendapunten:

1. Jaarverslag over het boekjaar afgesloten op 31 december 2020.
2. Verslag van de commissaris op het boekjaar afgesloten op 31 december 2020.
3. Vraagstelling.
4. Voorstel tot goedkeuring van de jaarrekening van het boekjaar afgesloten op 31 december 2020 met inbegrip van de bestemming van het resultaat.
5. Voorstel tot verlening van kwijting aan de Raad van Bestuur en de commissaris.
6. Statutaire benoemingen.
7. Varia

Artikel 2:

David Larmuseau, schepen, wonende Hollestraat 16 te 9506 Geraardsbergen aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van de sociale huisvestingsmaatschappij Denderstreek die zal plaatsvinden op 25 mei 2021 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

5. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE STATUTAIRE ALGEMENE VERGADERING VAN 26 MEI 2021 VAN CEVI VZW.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de mail van 27 april 2021 van CEVI vzw waarin de stad wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de statutaire algemene vergadering die zal plaatsvinden op 26 mei 2021;

Overwegende dat de agenda van deze statutaire algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Goedkeuring verslag vorige statutaire algemene vergadering van 26 juni 2020.
2. Activiteitenverslag CEVI vzw, werkingsjaar 2020.
3. Toelichting jaarrekening 2020
 - Goedkeuring van de balans en de resultatenrekening per 31 december 2020.
 - Verslag van het College van Toezicht aan de leden van de algemene vergadering van CEVI vzw.
4. Kwijting aan de leden van de Raad van Bestuur en het College van Toezicht.
5. Goedkeuring van de begroting 2021.
6. Benoeming van bestuurders en verificateurs.

Overwegende dat de raad in zitting van 29 januari 2019, Rurik Van Landuyt heeft aangeduid als lid van de algemene vergadering van CEVI vzw en Jimmy Colman Villamayor als zijn plaatsvervanger;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur,

BESLUIT

Artikel 1:

De agenda van de statutaire algemene vergadering van CEVI vzw van 26 mei 2021 als volgt goed te keuren:

1. Goedkeuring verslag vorige statutaire algemene vergadering van 26 juni 2020.
2. Activiteitenverslag CEVI vzw, werkingsjaar 2020.
3. Toelichting jaarrekening 2020
 - Goedkeuring van de balans en de resultatenrekening per 31 december 2020.
 - Verslag van het College van Toezicht aan de leden van de algemene vergadering van CEVI vzw.
4. Kwijting aan de leden van de Raad van Bestuur en het College van Toezicht.
5. Goedkeuring van de begroting 2021.
6. Benoeming van bestuurders en verificateurs.

Artikel 2:

Rurik Van Landuyt, raadslid, wonende Majoor Van Lierdelaan 40 te 9500 Geraardsbergen, aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de statutaire algemene vergadering van Cevi vzw die zal plaatsvinden op 26 mei 2021 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de in de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

6. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE ALGEMENE VERGADERING VAN AANDEELHOUDERS VAN 3 JUNI 2021 VAN BEDRIJVENCENTRUM REGIO GERAARDSBERGEN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de brief van 5 mei 2021 waarin ons bestuur uitgenodigd wordt om deel te nemen aan de algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv van 3 juni 2021;

Overwegende dat de agenda van deze algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Verslag van de Raad van Bestuur aan de algemene vergadering der aandeelhouders
2. Bespreking en goedkeuring van de jaarrekening 2020
3. Bestemming van het resultaat
4. Kwijting aan de leden van de Raad van Bestuur

Overwegende dat Fernand Van Trimpont, schepen, door de gemeenteraad in zitting van 10 september 2019 werd aangeduid als vertegenwoordiger van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen in de algemene vergadering van Bedrijvencentrum regio Geraardsbergen nv.

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017,

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv van 3 juni 2021.

1. Verslag van de Raad van Bestuur aan de algemene vergadering der aandeelhouders
2. Bespreking en goedkeuring van de jaarrekening 2020
3. Bestemming van het resultaat
4. Kwijting aan de leden van de Raad van Bestuur

Artikel 2:

Fernand Van Trimpont, schepen, wonende Hogeweg 134 te 9500 Geraardsbergen aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van aandeelhouders van Bedrijvencentrum Regio Geraardsbergen nv die zal plaatsvinden op 3 juni 2021 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

7. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE ALGEMENE EN DE BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERING VAN 22 JUNI 2021 VAN ILVA.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aangesloten is bij het intergemeentelijk samenwerkingsverband ILvA;

Gelet op het aangetekend schrijven van 21 april 2021 van ILvA waarin de stad wordt uitgenodigd om deel te nemen aan de algemene en de daarop aansluitende buitengewone algemene vergadering die op 22 juni 2010 zal plaatsvinden ;

Overwegende dat een dossier met documentatiestukken aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen overgemaakt werd;

Overwegende dat de agenda van de algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers (art. 432 - decreet lokaal bestuur);
2. Samenstelling van het bureau;
3. Benoemen van bestuurders van mandaten opengevallen sinds de jongste gewone algemene vergadering;
4. Verslag van de Raad van Bestuur over het jaar 2020;
5. Jaarrekening per 31 december 2020;
6. Verslag van de Commissaris;
7. Verlenen kwijting aan de Raad van Bestuur en de Commissaris over het boekjaar 2020;
8. Aanstellen Commissaris;

Overwegende dat de agenda van de buitengewone algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers (art. 432 - decreet lokaal bestuur);
2. Samenstelling van het bureau;
3. Goedkeuren evaluatieverslag 2003-2021 en ondernemingsplan 2021-2039;
4. Verlenging van ILvA 2021-2039;
5. Statutenwijziging ILvA;

Overwegende dat de gemeenteraad zijn goedkeuring dient te hechten aan de agenda van deze algemene en buitengewone algemene vergadering;

Overwegende dat de gemeenteraad zijn goedkeuring dient te hechten aan de statutenwijziging;

Overwegende dat raadslid Godelieve Dauw in zitting van 29 januari 2019 door de gemeenteraad werd aangeduid als vertegenwoordiger van de stad om deel te nemen aan de (buitengewone) algemene vergaderingen van ILvA;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;
Gelet op artikel 41 en 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de algemene vergadering van ILvA van 22 juni 2021 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers (art. 432 - Decreet Lokaal Bestuur).
2. Samenstelling van het bureau.
3. Benoemen van de bestuurders van mandaten opengevallen sinds de jongste gewone algemene vergadering.
4. Verslag van de Raad van Bestuur over het jaar 2020.
5. Jaarrekening per 31 december 2020.
6. Verslag van de Commissaris.
7. Verlenen kwijting aan de Raad van Bestuur en de Commissaris over het boekjaar 2020.
8. Aanstellen Commissaris.

Artikel 2:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de buitengewone algemene vergadering van ILvA van 22 juni 2020 en de daarbij horende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordigers (432 - Decreet Lokaal Bestuur).
2. Samenstelling van het bureau.
3. Goedkeuren evaluatieverslag 2003-2021 en ondernemingsplan 2021-2039.

4. Verlenging van ILvA 2021-2039.
5. Statutenwijziging.

Artikel 3:

Goedkeuring te verlenen aan de voorgestelde statutenwijziging.

Artikel 4:

Godelieve Dauw, raadslid, wonende Heuvelstraat 82, 9500 Geraardsbergen, aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene en de buitengewone algemene vergadering van het intergemeentelijk samenwerkingsverband ILvA die zal plaatsvinden op 22 juni 2021 en haar op te dragen haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen van de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen van onderhavige beslissing.

8. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE ALGEMENE VERGADERING VAN 22 JUNI 2021 VAN SOLVA.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat het Lokaal Bestuur Geraardsbergen aangesloten is bij de intercommunale SOLVA;

Gelet op de mail van 6 mei 2021 van SOLVA, waarin de stad wordt uitgenodigd om deel te nemen aan hun algemene vergadering die zal plaatsvinden op 22 juni 2021;

Overwegende dat deze algemene vergadering zal plaatsvinden in Hof Van Nassau, Balegemstraat 2 te 9620 Zottegem maar dat in het geval de veiligheidsmaatregelen in het kader van het COVID-19 virus nog steeds van kracht zijn, SOLVA zal opteren voor een digitale algemene vergadering;

Overwegende dat een dossier met documentatiestukken aan het Lokaal Bestuur Geraardsbergen overgemaakt werd;

Overwegende dat de agenda van de algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Goedkeuring schriftelijke en digitale vergaderwijze wegens uitzonderlijke omstandigheden (indien noodzakelijk)
2. Samenstelling van het bureau.
3. Jaarverslag 2020
4. Jaarrekening per 31 december 2020
5. Verslag van de Commissaris
6. Kwijting aan de Raad van Bestuur en de Commissaris over het boekjaar 2020
7. Vernieuwing mandaat commissaris
8. Statutenwijziging SOLVA: maatschappelijk doel
9. Benoeming van bestuurders voor mandaten opengevallen sinds de laatste algemene vergadering
10. Varia

Overwegende dat de gemeenteraad zijn goedkeuring dient te hechten aan de agenda van deze algemene vergadering;

Overwegende dat de gemeenteraad zijn goedkeuring dient te hechten aan de voorgestelde statutenwijziging;

Overwegende dat raadslid Johan Quintelier in zitting van 29 januari 2019 door de gemeenteraad werd aangeduid als vertegenwoordiger van de stad om deel te nemen aan de algemene vergaderingen van SOLVA en Herman D'Hondt als plaatsvervanger;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet van 6 juli 2001 houdende de intergemeentelijke samenwerking;

Gelet op artikel 41 en 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017;

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de algemene vergadering van SOLVA van 22 juni 2021 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Goedkeuring schriftelijke en digitale vergaderwijze wegens uitzonderlijke omstandigheden (indien noodzakelijk)
2. Samenstelling van het bureau.
3. Jaarverslag 2020
4. Jaarrekening per 31 december 2020
5. Verslag van de Commissaris
6. Kwijting aan de Raad van Bestuur en de Commissaris over het boekjaar 2020
7. Vernieuwing mandaat commissaris
8. Statutenwijziging SOLVA: maatschappelijk doel
9. Benoeming van bestuurders voor mandaten opengevallen sinds de laatste algemene vergadering
10. Varia

Artikel 2:

Goedkeuring te verlenen aan de voorgestelde statutenwijziging.

Artikel 3:

Johan Quintelier, raadslid, wonende Koppenhollestraat 106, 9500 Geraardsbergen, aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van de intercommunale SOLVA die zal plaatsvinden op 22 juni 2021 en hem op te dragen zijn stemgedrag af te stemmen op de beslissingen van de gemeenteraad van heden inzake voormelde artikelen van onderhavige beslissing.

9. GOEDKEUREN VAN DE AGENDA EN DE BIJHORENDE DOCUMENTATIE VAN DE ALGEMENE VERGADERING VAN 24 JUNI 2021 VAN TOERISME OOST-VLAANDEREN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de mail van 28 april 2021 waarin ons bestuur uitgenodigd wordt om deel te nemen aan de algemene vergadering van Toerisme Oost-Vlaanderen van 24 juni 2021; Overwegende dat de agenda van deze algemene vergadering volgende agendapunten bevat:

1. Verwelkoming
2. Agenda vergadering en verslag vorige vergadering (8 december 2020)
3. Activiteitenverslag 2020
4. Jaarrekening 2020
 - a. toelichting
 - b. verslag commissaris en toezichthouder
 - c. vraag goedkeuring
 - d. vraag kwijting bestuurders, commissaris en toezichthouder
5. Aanpassing planning en budget 2021: toelichting en vraag goedkeuring
6. Wijziging vertegenwoordigers en aanstelling bestuurders
7. Wijziging statuten en intern reglement: vraag goedkeuring en bevestiging
8. Varia en rondvraag

Overwegende dat mevrouw Sarah De Backer, raadslid, door de gemeenteraad in zitting van 29 januari 2019 werd aangeduid als vertegenwoordiger van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen en de heer Jimmy Colman, raadslid, als plaatsvervanger in de algemene vergadering van Toerisme Oost-Vlaanderen;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 41 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017,

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan de agenda van de algemene vergadering van Toerisme Oost-Vlaanderen van 24 juni 2021.

1. Verwelkoming
2. Agenda vergadering en verslag vorige vergadering (8 december 2020)
3. Activiteitenverslag 2020
4. Jaarrekening 2020
 - a. toelichting

- b. verslag commissaris en toezichthouder
- c. vraag goedkeuring
- d. vraag kwijting bestuurders, commissaris en toezichthouder
- 5. Aanpassing planning en budget 2021: toelichting en vraag goedkeuring
- 6. Wijziging vertegenwoordigers en aanstelling bestuurders
- 7. Wijziging statuten en intern reglement: vraag goedkeuring en bevestiging
- 8. Varia en rondvraag

Artikel 2:

Goedkeuring te verlenen aan de voorgestelde statutenwijziging.

Artikel 3:

Sarah De Backer, raadslid, wonende Astridlaan 127, 9500 Geraardsbergen aan te duiden als afgevaardigde van de stad om deel te nemen aan de algemene vergadering van Toerisme Oost-Vlaanderen die zal plaatsvinden op 24 juni 2021 en haar op te dragen haar stemgedrag af te stemmen op de beslissing van de gemeenteraad van heden bepaalde standpunten met betrekking tot de agendapunten van voormelde algemene vergadering.

10. KENNISNAME VAN DE RAPPORTERING OVER DE WERKING VAN DE DIENSTEN VAN HET LOKAAL BESTUUR: JAARVERSLAG 2020.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat het jaarverslag als instrument geen verplichting meer is sinds de overschakeling naar de BBC maar dat het lokaal bestuur Geraardsbergen dit aanhoudt als communicatiemiddel naar de raadsleden met betrekking tot het geven van een overzicht over de werking van de diensten;

Overwegende dat een uitgebreid overzicht gemaakt wordt van de werking van diensten van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen onder de vorm van beschrijvingen, statistieken, tabellen en dit verslag rapporteert over onze initiatieven, werking en realisaties in 2020;

Overwegende dat het verslag in eerste instantie voor het bestuur een instrument kan zijn om te waken over de inhoudelijke werking en uitbouw van de organisatie;

Overwegende dat het jaarverslag tegemoet komt aan de vraag tot rapportage over de werking van onze diensten;

BESLUIT

Enig artikel:

De raad neemt kennis van het jaarverslag van de diensten van het lokaal bestuur over het jaar 2020.

11. KENNISNAME VAN DE RAPPORTAGE OVER DE ORGANISATIEBEHEERSING.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat het organisatiebeheersingssysteem wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam;

Overwegende dat het kader organisatiebeheersing van het lokaal bestuur Geraardsbergen goedgekeurd werd op de raden van 18 juni 2019;

Gelet op artikel 217 van het decreet lokaal bestuur dat stelt dat organisatiebeheersing het geheel van maatregelen en procedures is die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

1. de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
2. wetgeving en procedures naleeft;
3. over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
4. op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen economisch inzet;
5. de activa beschermt en fraude voorkomt.

Overwegende dat de algemeen directeur jaarlijks rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn en

het vast bureau over de organisatiebeheersing en dit jaarlijks uiterlijk voor 30 juni van het daaropvolgende jaar;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 217 tem 220 van het decreet lokaal bestuur.

BESLUIT

Enig artikel:

Kennis te nemen van de rapportage over de organisatiebeheersing.

12. BOUW BIBLIOTHEEK - KENNISCENTRUM DENDERSTRAAT-GERAARDSBERGEN. PERCEEL III: TECHNIEKEN. GOEDKEUREN BESTEK, RAMING EN VASTSTELLEN WIJZE VAN GUNNEN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat de naast de studieopdracht 'bouw bibliotheek – kenniscentrum Denderstraat-Geraardsbergen. Perceel I 'gesloten ruwbouw' en Perceel II 'binneninrichting en voltooiingwerken' ook het perceel III 'technieken' verder dient uitgewerkt;

Overwegende dat hiertoe de huidige architect van dit project aangewezen is voor de opmaak van dit ontwerp en de opmaak van het aanbestedingsdossier;

Publieke stemming: Met 21 stemmen voor (Rudy Frederic, Guido De Padt, Fernand Van Trimpont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Véronique Fontaine, Ann Panis, Martine Duwyn, David Larmuseau, Sarah De Backer, Rurik Van Landuyt, Godelieve Dauw, Stephan De Prez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Manu De Backer, Jimmy Colman Villamayor, Reza Mohammadi), 9 onthoudingen (Bram De Geeter, Stephan Bourlau, Emma Van der Maelen, Geert De Chou, Ilse Roggeman, Paul Deprez, Patrick De Bodt, Hans De Gent, Sarah-Amilia Derijst)

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inzonderheid artikels 40 en 41, houdende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 houdende 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, meer bepaald artikels 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 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 36;

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 bestek met nr. 2021-236/P03 'Bouw bibliotheek. Kenniscentrum Denderstraat-Geraardsbergen. Perceel III: technieken' opgemaakt door de ontwerper, bvba Architectenburo Koen Van der Mynsbrugge, Kloosterstraat 75 te 9500 Geraardsbergen;

FINANCIËEL KADER

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 2 674 476,36 euro (incl. btw en excl. erelonen) en voorzien is in het investeringsbudget van het Meerjarenplan 2020-2025 onder:

- ST - BI 019000 (Overig algemeen bestuur) - AR 22100000 (Gebouwen - gemeenschapsgoederen) - KPL Kenniscentrum (AP EVINFR 04 - AC EVINFR 04 05) (Bouw),
- AG - BI 070300 (Openbare bibliotheken) - AR 23500000 (Niet-medische installaties en

uitrusting - bedrijfsmatig) - KPL Kenniscentrum (AP EVINFR 04 - AC EVINFR 04 05) (uitrusting);
Overwegende dat derhalve wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van openbare aanbesteding,

BESLUIT

Artikel 1:

Goedkeuring te verlenen aan het bestek met nr. 2021-236/P03 'Bouw bibliotheek. Kenniscentrum Denderstraat-Geraardsbergen. Perceel III: technieken' en de raming, opgesteld door de ontwerper, bvba Architectenburo Koen Van der Mynsbrugge, Kloosterstraat 75 te 9500 Geraardsbergen. De lastvoorwaarden worden vastgelegd zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 2 674 476,36 euro (incl. btw en excl. erelonen).

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van openbare aanbesteding.

Artikel 3:

Het standaard publicatieformulier wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Artikel 4:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van het Meerjarenplan 2020-2025 onder:

- ST - BI 019000 (Overig algemeen bestuur) - AR 22100000 (Gebouwen - gemeenschapsgoederen) - KPL Kenniscentrum (AP EVINFR 04 - AC EVINFR 04 05) (Bouw),

- AG - BI 070300 (Openbare bibliotheken) - AR 23500000 (Niet-medische installaties en uitrusting - bedrijfsmatig) - KPL Kenniscentrum (AP EVINFR 04 - AC EVINFR 04 05) (uitrusting).

13. KERKFABRIEKEN ROOMS-KATHOLIEKE EREDIENST - JAARREKENING 2020: ADVIES.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de voorliggende jaarrekeningen voor het dienstjaar 2020 van de 16 kerkfabrieken die gevestigd zijn op het grondgebied van Geraardsbergen, gecoördineerd bezorgd door het centraal kerkbestuur;

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 54 en 55 van het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten waarbij ons bestuur gehouden is binnen de termijn van 50 dagen advies uit te brengen;

Gelet op artikel 41 van het decreet lokaal bestuur;

BESLUIT

Artikel 1:

Gunstig advies te verlenen aan de voorliggende jaarrekeningen, dienstjaar 2020, van de 16 kerkfabrieken gevestigd op het grondgebied van Geraardsbergen.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing te sturen aan de heer Provinciegouverneur en het centraal kerkbestuur.

14. KENNISNAME VAN DE BUDGETWIJZIGINGEN VAN DE KERKFABRIEKEN SINT BARTHOLOMEUS GERAARDSBERGEN EN ONZE-LIEVE-VROUW GRIMMINGE.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de voorstellen tot wijziging van het budget voor het dienstjaar 2020 van de kerkfabriek Grimminge en Geraardsbergen;

Overwegende dat deze budgetwijzigingen geen resultaatwijziging tot gevolg hebben;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten, meer bepaald artikelen 41 tot en met 50;
Gelet op artikel 34 en 41 van het decreet lokaal bestuur;

BESLUIT

Artikel 1:

Kennis te nemen van de budgetwijziging van de kerkfabrieken Grimminge en Geraardsbergen.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing te sturen aan het centraal kerkbestuur, de kerkfabriek, de financieel directeur en de heer provinciegouverneur.

15. GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMINGEN 23 EN 24 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET VERNIEUWEN VAN DE RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guillemijnlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg. Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken. Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 23 Doornweg (D:2190240-1/371), volle eigendom van het perceel (22 m²) gelegen aan de Hoge Buizemont - Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186A6 P0000;
- inneming 24 Doornweg (D:2190240-1/371), volle eigendom van het perceel (7m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B 1186B6 P0000, voor een gezamenlijk bedrag van 830,42 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,
Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIËEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - innemingen 23 en 24 (D:2190240-1/371) Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

16. GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMING 26 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET VERNIEUWEN VAN DE RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guillemijnlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg. Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken. Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 26 Doornweg (D:2190242-1/371), volle eigendom van het perceel (4 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186D6 P0000, voor een bedrag van 114,54 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,

Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;

Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIËEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - inneming 26 (D:2190242-1/371) Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

17. GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMING 28 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET VERNIEUWEN VAN DE RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guillemijnlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg.

Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken. Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 28 Doornweg (D:2190244-1/371), volle eigendom van het perceel (13 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186F6 P0000, voor een bedrag van 372,26 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,
Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIËEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - inneming 28 Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

18.GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMING 31 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET VERNIEUWEN VAN DE RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guillemijnlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg.

Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken. Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 31 Doornweg (D:2190246-1/371), volle eigendom van het perceel (37 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186H6 P0000, voor een bedrag van 1 059,50 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,
Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;

Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIEEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - inneming 31 Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

19. GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMINGEN 33 EN 34 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET Vernieuwen van de RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guilleminlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg.

Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken.

Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 33 Doornweg (D:2190247-1/371), volle eigendom van het perceel (17 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186K6 P0000;

- inneming 34 Doornweg (D:2190247-1/371), volle eigendom van het perceel (18 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B 1186L6 P0000, voor een gezamenlijk bedrag van 1 002,23 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,

Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;

Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;

Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIEEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - innemingen 33 en 34 Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

20. GOEDKEUREN VAN HET DOSSIER 'GRONDINNEMING 35 DOORNWEG' IN HET AQUAFINPROJECT 22.310, ZIJNDE DE 'AANSLUITING VAN DE PACHTERSSTRAAT, INCLUSIEF DE AANLEG OF HET VERNIEUWEN VAN DE RIOLERING IN (DELEN VAN) DE GUILLEMINLAAN, DE PACHTERS-, DE KLOEF- EN DE VIERWINDENSTRAAT, DE DOORN- EN VIERBUNDERWEG' DOOR DE STAD.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Voor het in uitvoering zijnde rioleringsproject Aquafin 22.310 'Aansluiting Pachtersstraat', inclusief aanleg of vernieuwen van riolering in (delen van) de Guillemijnlaan, Pachters-, Kloef- en Vierwindenstraat, Doorn- en Vierbunderweg door de stad zijn diverse grondinnemingen nodig in de Pachterstraat, Doornweg en Vierbunderweg. Hiertoe werd door de gemeenteraad een grondinnemingsplan (Pachtersstraat) goedgekeurd en een rooilijn- en onteigeningsplan (Doornweg en Vierbunderweg) definitief vastgesteld.

Notaris Brusselmans werd aangesteld om deze grondinnemingsdossiers op te maken. Volgend grondinnemingsdossier, houdende het ontwerp van akte, de afrekening, de kadastrale legger en plan, OVAM-attest, VLM rapport, uittreksel ActaMaps en het stedenbouwkundig uittreksel, werd ontvangen en worden aan de gemeenteraad ter goedkeuring voorgelegd:

- inneming 35 Doornweg (D:2190248-1/371), volle eigendom van het perceel (16 m²) gelegen aan de Doornweg, kadastraal gekend onder afdeling 1 - sectie B, nr 1186M6 P0000, voor een bedrag van 458,16 euro;

JURIDISCH KADER

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017,
Beslissing van de gemeenteraad van 17 januari 2017 houdende voorlopige vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van de gemeenteraad van 25 april 2017 houdende definitieve vaststelling van het rooi- en onteigeningsplan voor de Doornweg en Vierbunderweg;
Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 mei 2017 houdende aanstelling van notaris Wivine Brusselmans;

FINANCIËEL KADER

De grondinneming wordt betaald via beschikbaar budget op 22700000/031000-IP RIOLERING-PACHTGUIL

BESLUIT

Artikel 1:

Het ontwerp van akte en het volledige dossier inzake grondinneming - inneming 35 Doornweg - goed te keuren.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing voor verder gevolg aan notaris Wivine Brusselmans te bezorgen.

21. GOEDKEURING SAMENWERKINGSPROTOCOL VOOR HET GEBRUIK VAN EEN TIJDELIJKE VASTE BEWAKINGSCAMERA OP NIET-BESLOTEN PLAATSEN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op het Europees Verdrag ter bescherming van de Rechten van de Mens en fundamentele vrijheden;

Gelet op het gunstig advies van de gemeenteraad inzake het plaatsen en gebruiken van een vaste verplaatsbare camera ter bestrijding van overlast, waaronder zwerfvuil, van 10 september 2019;

Gelet op het positief advies van de korpschef van de lokale politiezone

Geraardsbergen/Lierde van 19 maart 2019;

Gelet op de uitgevoerde gegevensbeschermingseffectbeoordeling (conform artikel 35 AVG) met positief advies van de functionaris voor gegevensbescherming;

Overwegend dat het inzetten van een tijdelijke vaste bewakingscamera tegen sluikstort kadert binnen een breder zwerfvuil en sluikstort beleid;

Overwegende dat cameratoezicht een nuttig hulpmiddel kan vormen voor de objectieve waarneming van overlast door sluikstort, de preventieve aanpak ervan en het opsporen van daders;

Overwegende dat er rekening gehouden moet worden met de aanbevelingen omtrent de bescherming van de privacy en de persoonlijke levenssfeer met betrekking tot cameratoezicht op de openbare weg;

Overwegende dat de nodige waarschuwingen in de buurt worden aangebracht opdat de burger geïnformeerd is over het cameratoezicht op de plaatsen die hij betreedt;

Overwegend dat de tijdelijke vaste bewakingscamera enkel zal worden geplaatst op locaties waar er overlast vastgesteld wordt van sluikstort en/of zwerfvuil;

JURIDISCH KADER

Gelet op de ministeriële omzendbrief van 10 december 2009 betreffende de wet van 21 maart 2007, gewijzigd door de ministeriële omzendbrief van 13 mei 2011;

Gelet op Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming), hierna afgekort tot "AVG";

Gelet op de Richtlijn (EU) 2016/680 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door bevoegde autoriteiten met het oog op de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van strafbare feiten of de tenuitvoerlegging van straffen, en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Kaderbesluit 2008/977/JBZ van de Raad ("RGS");

Gelet op de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's, gewijzigd door de wet van 21 maart 2018, artikel 5, §2/1 (tijdelijke vaste bewakingscamera);

Gelet op het koninklijk besluit van 8 mei 2018 betreffende de aangiften van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en betreffende het register van de beeldverwerkingsactiviteiten;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 mei 2018 tot wijziging van het koninklijk besluit van 10 februari 2008 tot vaststelling van de wijze waarop wordt aangegeven dat er camerabewaking plaatsvindt;

Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

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

FINANCIËEL KADER

Deze beslissing heeft geen budgettaire weerslag.

BESLUIT

Artikel 1:

De gemeenteraad keurt het samenwerkingsprotocol voor het gebruik van een tijdelijke vaste bewakingscamera op niet-besloten plaatsen, tussen de politiezone

Geraardsbergen/Lierde en het Lokaal Bestuur Geraardsbergen als volgt goed:

Samenwerkingsprotocol en reglement voor het gebruik van een tijdelijke vaste bewakingscamera op niet-besloten plaatsen

Tussen

PZ Geraardsbergen/Lierde (verder politie), met zetel Denderstraat 27 te 9500 Geraardsbergen, vertegenwoordigd door de korpschef Patrice De Mets en

Lokaal Bestuur Geraardsbergen (verder lokaal bestuur) met administratieve zetel Weverijstraat 20 te 9500 Geraardsbergen, vertegenwoordigd door de burgemeester Guido De Padt en algemeen directeur Veerle Alaert

Art. 1 Doel protocol

Dit document beoogt het kader vast te leggen waarin het lokaal bestuur inzake camerabewaking optreedt als verwerkingsverantwoordelijke en de beelden afkomstig van een tijdelijke vaste (verplaatsbare) camera geplaatst op niet-besloten plaatsen op het openbaar domein in het volledige grondgebied van de gemeente verwerkt en in voorkomend geval overdraagt aan de politie.

Art. 2 Wetgeving

- Ministeriële omzendbrief van 10 december 2009 betreffende de Wet van 21 maart 2007, gewijzigd door de Ministeriële Omzendbrief van 13 mei 2011;
- Verord. (EU) nr. 2016/679, 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, hierna afgekort tot "AVG";
- Richtl. (EU) nr. 2016/680, 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door bevoegde autoriteiten met het oog op de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en de vervolging van strafbare feiten of de tenuitvoerlegging van straffen, en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Kaderbesluit 2008/977/JBZ van de Raad ("RGS");
- Wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's, gewijzigd door de wet van 21 maart 2018, art. 5, §2/1 (tijdelijke vaste bewakingscamera);
- Koninklijk Besluit van 8 mei 2018 betreffende de aangiften van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en betreffende het register van de beeldverwerkingsactiviteiten;
- Koninklijk Besluit van 28 mei 2018 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 10 februari 2008 tot vaststelling van de wijze waarop wordt aangegeven dat er camerabewaking plaatsvindt;
- Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Het lokaal bestuur verklaart hierbij zich in orde te stellen met de toepasselijke wetgeving inzake camerabewaking en privacy-reglementering.

Art. 3 Doel van de verwerking van de beelden

Sensibilisering, preventie, vaststellen en bewijslast opbouwen omtrent vastgesteld sluikstorten en tevens andere inbreuken op het algemeen politiereglement Geraardsbergen/Lierde (verder politiereglement). De beelden zorgen voor een bewijslast voor de GAS-vaststeller (of in voorkomend geval de politie) zodat de daders geïdentificeerd, opgespoord en beteugeld kunnen worden.

Art. 4 Welke beelden worden opgenomen

De opname en verwerking van de beelden bevat uitsluitend gegevens over bezoekers van de onmiddellijke omgeving van de camera. De tijdelijke vaste bewakingscamera wordt geplaatst op locaties waar er overlast vastgesteld wordt van sluikstort en zwerfvuil. Bewakingsbeelden mogen in geen geval beelden opleveren die de intimiteit van een persoon schenden of gericht zijn op het inwinnen van informatie over de filosofische, religieuze, politieke en/of syndicale overtuiging, etnische of sociale origine, het seksuele leven of de gezondheidstoestand.

Art. 5 Wijze van verkrijgen

De beelden dienen van zodanige kwaliteit te zijn dat personen en voertuigen dag en nacht kunnen geïdentificeerd worden.

De beelden van de bewakingscamera's zullen niet in real-time bekeken worden. De opnames zullen retroactief bekeken worden teneinde vaststellingen te maken en

bewijslast op te bouwen van inbreuken op het politiereglement, zoals sluikstorten en zwerfvuil, van toepassing op het grondgebied van Geraardsbergen. Bij vaststelling van een inbreuk op een bepaling zoals omschreven binnen het politiereglement, vastgelegd door de camera en in geval van bruikbaar beeldmateriaal, kan verdere actie ondernomen worden.

In geval op beelden aanwijzingen zijn van misdrijven, andere dan inbreuken op de relevante bepalingen van het politiereglement, worden de beelden onverwijld en zonder meer overgemaakt aan de politie voor verdere opvolging door de politiediensten.

Art. 6 Informatieplicht

De grondslag van de verwerking is de noodzakelijkheid voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen - art. 6.1e) van de AVG. De Camerawet stelt dat elk heimelijk gebruik van een bewakingscamera verboden is (artikel 8). Het lokaal bestuur zal het gebruik van de tijdelijke vaste bewakingscamera steeds signaleren met aangepaste uniforme pictogrammen die alle wettelijke verplichtingen bevatten.

Art. 7 Rechten van de betrokkene

Iedere gefilmde persoon heeft het recht op inzage, rectificatie, vergetelheid, beperking, overdraagbaarheid van zijn persoonsgegevens en kan bezwaar maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens conform artikels 15 – 23 AVG en artikel 11 van de kaderwet.

Wie toegang wenst tot zijn gegevens kan hiertoe een gemotiveerd verzoek richten aan het Lokaal Bestuur van Geraardsbergen, volgens het gangbaar privacybeleid, per e-mail of per brief. Hierbij zal de aanvrager zijn identiteit moeten aantonen. Het lokaal bestuur laat binnen één maand weten wat er met het verzoek zal gebeuren.

De aanvraag moet vergezeld zijn van voldoende gedetailleerde vermeldingen. De privacy van derden dient steeds gewaarborgd te worden en de belangen van de veiligheid dienen afgewogen te worden.

Art. 8 Bewaring gegevens

De beelden worden niet langer bijgehouden dan strikt noodzakelijk en dit met een maximum van 30 dagen. Uitsluitend in het geval de gegevens noodzakelijk zijn voor een onderzoek van de GAS-vaststeller of van de politie en moeten dienen als bewijsmateriaal: indien beelden een bijdrage kunnen leveren tot het bewijzen van een misdrijf, van schade, van overlast of het identificeren van een dader, een verstoorder van de openbare orde, een getuige of een slachtoffer, kunnen gegevens langer bewaard worden door de lokale politie conform de diverse wetgevingen.

Na de gestelde bewaaruur worden de beelden vernietigd.

Art. 9 Verwerking en toegang tot de beelden

De beelden worden verwerkt door de verwerkingsverantwoordelijke die verklaart de beelden vertrouwelijk en integer te behandelen en alle nodige maatregelen te nemen om de privacy te waarborgen.

De toegang tot de beelden van de camera is beveiligd met een paswoord teneinde de toegankelijkheid tot het systeem te kunnen bewaken. Uitsluitend volgende personen hebben rechtstreeks toegang tot de beelden en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:

- Deskundige Milieu (instellen en afregelen camera)
- Medewerkers van de dienst GAS (bekijken beelden)

Deze personen hebben een discretie- en vertrouwelijkheidsplicht omtrent de persoonsgegevens die de beelden opleveren. Bij overtreding kunnen sancties worden opgelegd.

Er wordt over gewaakt dat onbevoegde personen geen toegang hebben tot het systeem. De gegevens mogen op geen enkele wijze bewerkt worden.

In geval van een milieu inbreuk of milieumisdrijf kan de verwerkingsverantwoordelijke de geregistreerde gegevens doorgeven aan de handhavingsambtenaar voor het opmaken van een proces-verbaal. Er worden verder enkel gegevens verstrekt aan de politie en de gerechtelijke overheden.

Een Gegevensdeschermingeffectbeoordeling (GEB) conform art. 35 AVG werd uitgevoerd waarbij de functionaris voor gegevensbescherming werd geraadpleegd.

Art. 10 Procedure

De deskundige Milieu, zal instaan voor de plaatsing (bijgestaan door technische dienst bij eerste plaatsing of problemen), de vereiste aangifte van de camera (cfr. KB van 8 mei 2018) en het bijhouden en actualiseren van het register van de beeldverwerkingsactiviteiten. Het register zal een elektronische vorm aannemen dat zal ter beschikking worden gesteld wanneer de Gegevensbeschermingsautoriteit of de politiediensten er om vragen.

Indien er een vaststelling is van sluikstort of een andere indicatie die wijst op een inbreuk op het politiereglement worden de beelden bekeken door de medewerkers van de dienst GAS. Na vaststelling van overlast, waarbij een nummerplaat duidelijk leesbaar in beeld en/of een duidelijk herkenbaar individu als bewijslast kan worden genomen, wordt door de GAS-vaststeller een beschrijvend bestuurlijk verslag opgesteld. Wanneer niet tot identificatie van de betrokken persoon of personen kan worden overgegaan, wordt de informatie doorgespeeld naar de politie. Die laatste kan op grond van de op haar van toepassing zijnde reglementering de beelden bekijken en tot identificatie van de betrokken persoon of personen overgaan. In geval van identificatie wordt een proces-verbaal opgemaakt door de politie.

De gemeente verhaalt conform het geldende reglement de opruimkosten bij de overtreder aanvullend op een eventuele administratieve geldboete opgelegd door de sanctionerend ambtenaar.

In geval op beelden aanwijzingen zijn van misdrijven, andere dan inbreuken op de relevante bepalingen van het algemeen politiereglement, worden de beelden onverwijld en zonder meer overgemaakt aan de politie voor verdere opvolging door de politiediensten.

Alle partijen garanderen een goede samenwerking met het oog op een vlotte afhandeling van de dossiers. De partijen verlenen bijstand aan de andere bij het doen nakomen van de verplichtingen uit de AVG en de kaderwet, rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie.

Art. 11 Meldingsplicht

Zodra een partij foutieve, onnauwkeurige, onvolledige of overtollige gegevens in de persoonsgegevens vaststelt, meldt zij dat onmiddellijk aan de andere partijen die na onderzoek en zonder onredelijke vertraging de gepaste maatregelen treffen.

De partijen informeren elkaar over wijzigingen met impact op voorliggend protocol en in voorkomend geval over wijzigingen omtrent de verwerkers.

Art. 12 Procedure bij gegevenslek

Beide partijen engageren zich in het licht van artikel 33 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Richtlijn Gegevensbescherming of andere relevante wet- of regelgeving om elkaar en zonder onredelijke vertraging op de hoogte te stellen van elk gegevenslek dat zich voordoet betreffende de meegedeelde gegevens met impact op beide partijen en in voorkomend geval onmiddellijk gezamenlijk te overleggen teneinde alle maatregelen te nemen om de gevolgen van het gegevenslek te beperken en te herstellen.

De partijen verschaffen elkaar alle informatie die ze nuttig of nodig achten om de beveiligingsmaatregelen te optimaliseren.

Deze overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer er geen rechtsgrond meer bestaat voor de beoogde doorgifte van persoonsgegevens.

Artikel 2:

De plaatsing en het gebruik van een tijdelijke vaste bewakingscamera gebeurt op niet-besloten plaatsen op openbaar domein op het volledige grondgebied van de gemeente. De uitvoeringstijd voor de plaatsing en het gebruik van een tijdelijke vaste bewakingscamera varieert, naargelang de behoefte, van enkele dagen tot een week.

Artikel 3:

Dit advies wordt ter kennis gebracht aan de verwerkingsverantwoordelijke, die instaat voor de aanmelding van de bewakingscamera bij de politiediensten, de plaatsing van de

bij wet vereiste pictogrammen en het bij wet voorziene register van de beeldverwerkingsactiviteiten.

Artikel 4:

Dit besluit wordt bekend gemaakt overeenkomstig de bepalingen van het Decreet Lokaal Bestuur.

22. GOEDKEUREN VAN HET FIETSBELEIDSPLAN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Overwegende dat in het meerjarenplan 2020-2025 'Geraardsbergen fietsstad en wielersstad' werd weerhouden als strategische doelstelling;

Gelet op de resultaten van de fietsenquête;

Gelet op de resultaten van de bewonersbevraging via Hoplr;

Gelet op het advies van de Fietsersbond vzw - afdeling Geraardsbergen-Lierde betreffende de fietsroutes vanuit de deelgemeenten naar het stadscentrum;

Gelet op de adviezen van de jeugdraad, sportraad, handelscentrum vzw, UNIZO en de dorpsraden;

Overwegende dat het noodzakelijk is een beleidskader uit te werken waarbij prioriteiten worden bepaald en aan de vooropgestelde strategische doelstelling concrete acties moeten gekoppeld worden om monitoring, evaluatie en bijsturing mogelijk te maken werd een Fietsbeleidsplan opgemaakt;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;

FINANCIËEL KADER

Overwegende dat budgetten voor het promoten en realiseren van de strategische doelstelling 'Geraardsbergen wielers- en fietsstad' zijn opgenomen in verschillende actieplannen en acties;

Overwegende dat de Vlaamse Overheid voorziet in een subsidieprogramma voor het realiseren van fietsinfrastructuur;

BESLUIT

Enig artikel:

Het fietsbeleidsplan goed te keuren.

23. GOEDKEUREN VAN HET ACADEMIEREGLEMENT VAN DE KUNSTACADEMIE GERAARDSBERGEN.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 26 mei 2020 waarin het academiereglement voor de Kunstacademie Geraardsbergen is goedgekeurd;

Overwegende dat het noodzakelijk is het academiereglement aan te passen aan de huidige werking van de Kunstacademie en de regelgeving;

JURIDISCH KADER

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikelen 40 en 41;

Gelet op het decreet van 9 maart 2018 betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikelen 3, 38, 58 en 60;

BESLUIT

Artikel 1:

Het academiereglement goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 26 mei 2020 te wijzigen.

Artikel 2:

Het academiereglement voor de Kunstacademie Geraardsbergen als volgt goed te keuren:

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1:

§1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het

lokaal bestuur Geraardsbergen en de leerlingen/ouders van de Kunstacademie Geraardsbergen met als administratieve zetel Grotestraat 20A te 9500 Geraardsbergen.

§2. Het is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.

§3. Het is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).

§4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

Artikel 2:

§1. Dit academiereglement en het artistiek-pedagogisch project worden voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. De academie vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.

§2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van de academie. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

§3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

§4. Een infobrochure met praktische informatie voor het betreffende schooljaar kan op de website van de Kunstacademie geraadpleegd worden. Een schriftelijk exemplaar kan op vraag worden bekomen op het schoolsecretariaat of aan de balie.

Artikel 3:

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

1. Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
2. Academie: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur. De academie omvat de hoofdstelling: Kunstacademie Geraardsbergen, Grotestraat 20A te 9500 Geraardsbergen en een vestigingsplaats Felicien Cauwelstraat 39.
3. Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor de academie en haar werking heeft bepaald.
4. Directeur: De directeur van de academie of zijn afgevaardigde.
5. Infobrochure: Jaarlijkse brochure met praktische informatie over de organisatie en de werking van de academie voor het betreffende schooljaar.
6. Leerling: De persoon die ingeschreven is aan de academie overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.
7. Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
8. Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de academie, namelijk de gemeenteraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
9. Werkdag: elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.
10. Lesdag: elke dag waarop de leerling een lesactiviteit heeft.

Hoofdstuk 2 - Engagementsverklaring

Artikel 4:

§1. Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan de academie te verstrekken en om de academie op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten

De academie organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De data worden

schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en de academie kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per jaar bijwonen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt de academie contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn. De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§5. Taal

De onderwijstaal van de academie is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda en/of per email aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van de academie na te leven.

§8. Leerloopbaanbegeleiding

De academie geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 3 - Inschrijving

Artikel 5:

Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6:

§1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van een niet-regelmatige leerling volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd.

Artikel 7:

Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8:

Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9:

Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten

minste de leeftijd van 15 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 10:

Specialisatie

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur en/of betrokken leerkracht bekend voor het einde van het schooljaar.

§2. De directeur bepaalt de selectiemethode op basis waarvan hij in samenspraak met de betrokken leerkrachten beoordeelt om de leerling al dan niet toe te laten:

- na het doorlopen van een toelatingsperiode en/of,
- op basis van de leerlingenevaluatie van de vierde graad en/of,
- op basis van een selectieactiviteit die hiervoor wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 - Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11:

Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld

§1. De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de infobrochure en de website.

§2. Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in de academie worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 13.

Artikel 12:

Andere retributies

Het schoolbestuur biedt tegen betaling de volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen:

- agenda,
- materiaal en benodigdheden,
- aangepaste kledij,
- boeken en partituren,
- bruikleen van muziekinstrumenten,
- kopieën,
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen.

Artikel 13:

Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders, een afwijking op de betaling toestaan.

Artikel 14:

Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 15:

Reclame en sponsoring

§1. Het schoolbestuur kan voor de werking van de academie gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2. De academie zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de academie;
- deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de academie niet in het gedrang brengen.

§4. In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 5 - Aan- en afwezigheid van een leerling

Artikel 16:

Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 17:

§1. De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de academie voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het schoolsecretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de voorafgaande schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

§3. Minderjarige leerlingen mogen de academie niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 18:

Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet de academie (de directeur, het schoolsecretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht. Dit kan telefonisch op het nummer 054/43.42.41 of per e-mail balie.kunstacademie@geraardsbergen.be

Artikel 19:

Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende lesdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn.

Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende lesdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten;

2° een document dat aantoonst dat de leerling afwezig was:

- om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
- om een familieraad bij te wonen,
- om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
- omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming,
- om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
- om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
- om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
- wegens school- of beroepsverplichtingen,
- omwille van de onbereikbaarheid van de academie door overmacht;

3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens twee keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken;

4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 10;

5° stoppen met het volgen van de cursussen. Het gebeurt dat leerlingen om tal van redenen het volgen van de cursussen stopzetten. Dit moet steeds schriftelijk door de ouders bevestigd worden zodat de nodige administratieve verplichtingen naar het ministerie toe kunnen gebeuren.

Artikel 20:

Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 19, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Bij een ongewettigde afwezigheid van een minderjarige leerling neemt de academie contact op met de ouders.

§3. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs voorschrijven, kan de directeur beslissen om de leerling uit te schrijven wanneer de leerling gedurende dertig opeenvolgende kalenderdagen ongewettigd afwezig blijft en na contactname niet te kennen geeft dat hij de lessen opnieuw zal bijwonen. De schoolvakanties schorten de periode van dertig kalenderdagen op. Het uitschrijven van de leerling kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

§4. Een leerling die meer dan één derde van de lessen ongewettigd afwezig was, kan niet deelnemen aan de proeven en is bijgevolg niet geslaagd.

Hoofdstuk 6 - Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 21:

§1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van de lessen bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in de loop van het eerste trimester in uitzonderlijke gevallen wijzigen. De academie brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

§3. Een lesuur bestaat uit 50 minuten voor Beeldende en audiovisuele kunsten / 60 minuten voor Muziek, Woordkunst-drama, Dans en Circuskunsten.

Artikel 22:

De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 23:

Toezicht

Het schoolbestuur verzekert het toezicht:

- op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 13u tot 22u30',
- op woensdag van 11u tot 22u30',
- op zaterdag van 8u30' tot 15u00'.

De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake.

Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid.

Artikel 24:

Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

De leraar legt in samenspraak met de leerlingen datum en uur van de inhaalles vast en legt dit ter goedkeuring voor aan de directeur.

De lessen worden verplaatst binnen het door de academie vastgelegde uurrooster en kunnen niet verplaatst worden naar een vakantiedag of een wettelijke feestdag.

Een verplaatste les heeft de gebruikelijke duurtijd. Bij een lesverplaatsing van een groepsgericht individueel vak wordt bij voorkeur de samenstelling van de groep gerespecteerd.

Artikel 25:

Schorsing Van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens pedagogische studiedag of facultatieve vakantiedagen. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt bij inschrijving en via de website.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht (bijvoorbeeld weersomstandigheden) of afwezigheid van de leraar. De academie brengt de

ouders/leerlingen als volgt op de hoogte:

- de academie verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk. Is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- er wordt verwittigt via een sms-systeem en/of per mail. De ouders zorgen ervoor dat de school over het juiste gsm-nummer en/of mailadres beschikt - dit is een dienstverlening van de stad,
- de schorsing wordt ad valvas en/of via de website van de academie gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is - minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

Als ouders hun kinderen naar de academie brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

§3. Het schorsen van lessen kan geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 26:

Agenda

Sommige leerlingen hebben een agenda (in boekvorm of online). Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Artikel 27:

Kunstmanifestaties

De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door de academie worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 28:

Buitenschoolse leeractiviteiten

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-murosactiviteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door de academie worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-murosactiviteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van de academie worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan één van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens twee weken op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan de academie een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 29:

Besmettelijke aandoening

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in de academie een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is doet de leerling/ouders melding bij het schoolsecretariaat. De academie neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 30:

Verzekering

Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar de academie of terug, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigt zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 31:

Werken van leerlingen

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op de academie werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van de academie. Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de academie naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. De academie verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

§3. De academie zorgt er voor dat de door de leerlingen ter beschikking gestelde werken tegen een redelijk bedrag zijn verzekerd.

Hoofdstuk 7 - Leren in een alternatieve leercontext

Artikel 32:

§1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext, legt zijn vraag tijdig voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage 1 bij dit reglement gevoegd.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar of voor een of meerdere welbepaalde periode(s).

Artikel 33:

§1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage 2 is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur,
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 34:

§1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor de academie. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van de academie.

§2. De academie blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van de academie kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van de academie en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 35:

§1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 36:

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als de academie kunnen

te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

Artikel 37:

§1. De academie staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van de academie.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 38:

§1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van de academie. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel de academie als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan de academie.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 39:

De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 40:

De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 41:

De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 42:

Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in de academie worden gevolgd.

Artikel 43:

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur/alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in de academie volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 - Leerlingenevaluatie

Artikel 44:

Tijdens het schooljaar wordt minstens tweemaal een schriftelijke evaluatie van elke

leerling gemaakt aan de hand van een evaluatiefiche. De leerling en/of de ouders worden in kennis gesteld van deze evaluatie per mail.

Artikel 45:

§1. De kunstacademie van Geraardsbergen wil via een gedifferentieerde aanpak ieders talenten ontwikkelen. Het is evident dat ook de evaluatiemethode op een passende gedifferentieerde manier zal worden georganiseerd.

Naast examen-evaluatie hecht de academie ook belang aan permanente evaluatie (Artistiek Pedagogisch Project). Afhankelijk van het traject/lessenpakket dat de leerling volgt is er een aangepaste evaluatiemethode waarbij per graad de competenties, opgelegd door de Vlaamse Overheid, worden geëvalueerd. De evaluatie verloopt transparant, valide en betrouwbaar.

§2. De academie bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

§3. Elke afwezigheid bij een evaluatiemoment en/of –opdracht dient door een medisch attest te worden gewettigd. Bij overmacht dient dit te worden voorgelegd aan de directie. Bij elke vorm van afwezigheid kan de directeur na overleg met de betreffende leerkracht een aangepaste evaluatie of ander evaluatiemoment voorstellen.

§4. De academie rapporteert minstens tweemaal per jaar op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders over de leervorderingen van de leerling via een gedrukte evaluatiefiche van de leerling die elektronisch verstuurd wordt aan de ouders.

Artikel 46:

Het lerarenteam is steeds de hoofdevaluator van de leerling. Op regelmatige basis worden evaluatoren ingeschakeld, interne of externe, om zo een nog genuanceerder beeld te krijgen omtrent het verwerven van de basiscompetenties en beroepskwalificaties.

Hoofdstuk 9 - Leefregels

Artikel 47:

Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantast,
- de academie materiële schade toebrengt;

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van de academie en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 48:

Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in een ordelijke staat achter.

Artikel 49:

Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft:

- het dragen van aangepaste kledij (dansafdeling),
- het dragen van beschermkledij (beeldende en audiovisuele kunst/circus),
- het gebruik van beschermingsmiddelen (beeldende en audiovisuele kunst/circus),
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddekzels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,

- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in het domein dans),

- ...

om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 50:

Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. De academie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen (fietsenrek op de binnenkoer en aan de Grotestraat, langs zijgevel Hospitaalkerk).

§3. De leerling is te allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,

- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 51:

Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken. De aanvraag gebeurt via een in te vullen en ondertekend formulier aan de balie van de academie.

De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 52:

Uitlending

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 12 en binnen de volgende voorwaarden kunnen aan de leerlingen muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek (zijnde boeken/CD's) worden uitgeleend.

Bij de ontlening van een instrument is de leerling of de ouder (indien de leerling jonger is dan 18 jaar) verplicht een huurreglement te ondertekenen en goed te keuren. Dit reglement wordt in tweevoud opgemaakt waarvan één exemplaar voor de leerling en het andere voor de kunstacademie. Dit huurreglement kan men vinden op de website van de Kunstacademie.

§2. De leerling is verantwoordelijk voor het door hem geleende instrument/werk en toebehoren en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via de academie.

Artikel 53:

Genotsmiddelen

§1. Binnen de volledige academie, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,

- alcohol te gebruiken of in de academie binnen te brengen,

- drugs te gebruiken of in de academie binnen te brengen,

- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in de academie binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in de academie aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1. en §2. zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§4. Op het naleven van dit rookverbod wordt door alle academiepersoneel toegezien: baliepersoneel, leerkrachten en secretariaatsmedewerkers.

§5. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 54:

Smartphone, tablet, laptop, trackers of andere gelijkaardige toestellen, internet en sociale media

§1. Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van de academie zonder toestemming van de academie. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt of verspreid worden zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de academie zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de academie. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Instagram, Twitter, enz. verstaan.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in de academie is verboden.

Artikel 55:

Initiatieven van leerlingen

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in de academie moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in de academie door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten de academie en daarbij de naam van de academie willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Artikel 56:

Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de academie gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 57:

Auteursrecht

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Artikel 58:

Privacy

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Hoofdstuk 10 - Maatregelen in geval van schending van de leefregels.

Artikel 59:

Ordemaatregelen

§1. Als een leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen door elk personeelslid onder het gezag van de directeur:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van de academie – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de academie die toezicht op de leerling uitoefent, onder gezag van de directeur.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 60:

Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van de academie zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van de academie in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de academiëpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt,
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van de academie of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen de academie materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

§5. Tucht-of ordemaatregelen kunnen geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributies of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 61:

Bewarende maatregel: preventieve schorsing

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode éénmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te

verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 62:

Tuchtprocedure

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste 5 werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de 5 werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 63:

Tuchtdossier

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;
- alle andere nuttige documenten.

Artikel 64:

Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2. Het beroep wordt binnen de 21 kalenderdagen werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 7 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3. De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 11 - Leerlingengegevens

Artikel 65:

§1. Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van de academie met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kunnen een kopie krijgen van deze gegevens na betaling van de vergoeding zoals opgenomen in de bijdrageregeling.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 66:

§1. De academie zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de academie afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer.

§2. Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemend belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden. In voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

§4. Elke elektronische mededeling van persoonsgegevens door een instantie naar een andere instantie of naar een externe overheid vereist een protocol, gesloten tussen de betreffende instanties. Het schoolbestuur maakt elk protocol dat het in toepassing hiervan afsluit, bekend op zijn website of die van de academie.

Artikel 67:

Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Hoofdstuk 12 - Verzekering

Artikel 68:

Het schoolbestuur sluit de nodige verzekeringen af voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

Artikel 69:

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen op het traject van huis naar de academie en terug. Heeft de leerling een ongeval op dit traject, dan moet de academie onmiddellijk worden verwittigd.

Hoofdstuk 13 - Klachtenprocedure

Artikel 70:

Bij klachten kan men beroep doen op de klachtenprocedure van het lokaal bestuur Geraardsbergen.

Bijlage 1: Formulier 'Leren in een Alternatieve leercontext'

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Leerling

Naam en voornaam:

Geboortedatum:

Adres:

Telefoon:

GSM:

Email:

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Vak, optie, studierichting:

Graad en leerjaar:

(Instrument):

Periode:

Volledig schooljaar

Van tot

Volume

Volledig vak

..... uur per week van het vak

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam:

Officieel adres/zetel/website:

Statuut

Vzw

Feitelijke vereniging

Andere, namelijk:

Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext (bv. voorzitter):

Naam:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke (coach):

Naam:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Dag van de leeractiviteiten

Tijdstip van de leeractiviteiten Van uur tot uur

Adres van de leeractiviteiten

Voor akkoord:

De vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext
naam, datum en handtekening

Voor akkoord:

De inhoudelijk verantwoordelijke (coach) verklaart de voorwaarden te hebben gelezen en
goedgekeurd

naam, datum en handtekening

DEEL II: Beslissing van de directeur - in te vullen door de Kunstacademie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd
door de inspectie op datum van 9 juli 2018 en vastgesteld bij collegebesluit van 4
september 2018

Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve
leercontext' is afgesloten:

Voor akkoord:

Leerkracht/verantwoordelijke van de Kunstacademie die instaat voor de inhoudelijke
opvolging:

naam, datum en handtekening

Leerkracht/verantwoordelijke van de Kunstacademie:

Naam:

Telefoon:

GSM:

E-mail:

Beslissing directeur
O AKKOORD
O NIET AKKOORD
Motivering in geval van niet akkoord
Datum
Handtekening en naam directeur

Bijlage 2: Toetsingsinstrument voor aanbieders van een alternatieve leercontext in het DKO Kunstacademie Geraardsbergen

1. Inleiding

Vanaf september 2018 kan het DKO, in dit geval Kunstacademie Geraardsbergen, samenwerken met lokale cultuurpartners uit het amateurcircuit om een alternatieve leercontext aan te bieden aan sommige cursisten. Deze cursisten zouden een deel van het curriculum kunnen verwerven via leeractiviteiten, een 'stage,' in bijvoorbeeld een toneelvereniging, kunstenaarscollectief, amateurradio, hfabra-vereniging, orkest, koor... Via dit toetsingsinstrument kan bepaald worden of de aanbieder van de alternatieve leercontext (vereniging) in aanmerking komt voor een dergelijke samenwerking met Kunstacademie Geraardsbergen. In dit toetsingsinstrument staan alleen de criteria omschreven die de kwaliteit van de leeromgeving garanderen. De andere eerder organisatorische voorwaarden (regio, beperking van afstand, tegenspraak met leertrajecten...) staan in een interne afsprakennota.

2. Wettelijke basis: het decreet Deeltijds Kunstonderwijs van 28 februari 2018

De alternatieve leercontext wordt in het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs van 28 februari 2018, als volgt geëxpliciteerd (artikel 57).

Artikel 57 §1. "Een leerling kan na overleg met directeur en betrokken leerkrachten een vak waarin kennis, vaardigheden of attitudes geïntegreerd verworven worden, geheel of gedeeltelijk vervangen door leeractiviteiten in een alternatieve leercontext die relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie, als aan al de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan;
 - b. de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext voorziet structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling die het realiseren van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of beroepskwalificatie mee garandeert;
 - c. de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext vinden plaats in een gebouw dat voldoet aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne. □De academie beschikt over een toetsingsinstrument dat door de onderwijsinspectie is gevalideerd om de kwaliteit van de leeromgeving te beoordelen.
- De academie verzekert de opvolging van het leerproces en ontwikkelt daarvoor met toepassing van de reglementering inzake overleg en onderhandeling een afsprakenkader met alle betrokkenen.
 - De academie evalueert de leerling en neemt daarvoor de nodige maatregelen.
 - Opleidings- en vormingsactiviteiten van andere private of publieke opleidingsverstrekkers komen niet in aanmerking.
 - De academie informeert de leerlingen over de mogelijkheid om les te volgen in een alternatieve leercontext.

3. Voor welke cursisten?

De alternatieve leercontext is mogelijk voor cursisten van alle domeinen, zowel Muziek, Woordkunst-Drama, Dans als Beeldende en Audiovisuele Kunsten.

4. Toetsingsinstrument voor de aanbieder van een alternatieve leercontext aan cursisten van Kunstacademie Geraardsbergen

4.1. De leeractiviteit past in de visie van Kunstacademie Geraardsbergen (KAG) zoals geformuleerd in het Artistiek Pedagogisch Project (APP).

- KAG is cultuurpartner en laboratorium Naast kennisoverdracht is er minstens 1 keer per traject een publiek toonmoment zoals bv. een voorstelling, expo en concert van de vereniging waaraan de cursist deelneemt.
- KAG geeft leerlinggericht i.p.v. leerstofgericht les. De cursist krijgt minstens 2 keer een

individueel gericht feedbackgesprek van de begeleider van de vereniging. Bij deze gesprekken is de leerkracht/verantwoordelijke van de KAG betrokken. Deze feedback wordt helder gecommuniceerd aan alle betrokkenen.

4.2. De aanbieder van de alternatieve leercontext (vereniging) bewaakt de kwaliteit die is neergeschreven in het referentiekader onderwijskwaliteit (OK).

- Het traject van de cursist wordt vooraf vastgelegd met alle betrokkenen, zijnde KAG, cursist (en de ouders, als de cursist jonger is dan 18) en vereniging. In de beschrijving van het traject wordt minstens 1 publiek toonmoment (evaluatiemoment), minstens 2 feedbackgesprekken, minstens 4 individuele werkpunten voor de cursist vastgelegd en worden specifieke en relevante einddoelen en competenties uit de betreffende beroepskwalificaties aangevinkt als te behalen.

- Een jaarkalender met geplande repetities, feedbackgesprekken en concerten/voorstellingen voor het volledige schooljaar wordt vastgelegd bij het begin van het traject.

- De KAG duidt een leerkracht/verantwoordelijke aan die het hele traject zal begeleiden en die het aanspreekpunt is voor de cursist en de vereniging. Deze leerkracht/verantwoordelijke is aanwezig bij elk feedbackgesprek, toonmoment en/of evaluatiemoment en overlegt het traject met de lesgever/begeleider van de vereniging.

- De vereniging communiceert tijdens het traject transparant met KAG, de cursist en leerkracht/verantwoordelijke over wijzigingen in de planning, afwezigheden van cursist, wijzigingen in het traject.

- De einddoelen die vooraf schriftelijk vastgelegd werden in overleg met KAG en cursist worden aangeboden aan de cursist tijdens de leeractiviteit.

- De vereniging streeft naar zoveel mogelijk leerwinst en stimuleert de studievoortgang van de cursist door in overleg met KAG en cursist minstens 4 individuele werkpunten vast te leggen;

- de leerwinst te evalueren door minstens 2 feedbackgesprekken over de 4 individuele werkpunten met de cursist te voeren;
- 2 feedbackgesprekken constructief te spreiden in de tijd: een in het midden van het traject en een voor het einde van het traject;
- na het eerste feedbackgesprek en op basis van het effect van de leeractiviteit de 4 individuele werkpunten bij te stellen zodat het onderwijsleerproces bijgestuurd wordt;
- de feedback te richten op vooruitgang in het leer- en ontwikkelingsproces;

- De vereniging rapporteert tijdens en op het einde van het traject concreet en onderbouwd over het behalen van de doelen bij de cursist, de KAG en de leerkracht/verantwoordelijke.

4.3. De vereniging biedt een kwaliteitsvolle leeromgeving aan.

De leeractiviteiten van de vereniging vinden plaats in een kwaliteitsvolle leeromgeving die voldoet aan de normen opgelegd door de Vlaamse Gemeenschap (onderwijs – aangaande bewoonbaarheid, veiligheid en hygiëne).

4.4. De vereniging erkent geen private of publieke opleidingsverstrekker te zijn of onderwijs te geven in vakken die aan de KAG worden aangeboden.

4.5. De artistiek – pedagogische competenties van de lesgever/begeleider van de vereniging worden professioneel of gelijkwaardig aan professioneel geacht.

- De lesgever/begeleider die wekelijkse repetities en voorstellingen begeleidt is in het bezit van een diploma hoger kunstonderwijs én is in het bezit van een getuigschrift pedagogische bekwaamheid.

- De lesgever/begeleider verzekert het effectief en continu toezicht op de leerling van zodra de leerling aankomt op de alternatieve leercontext tot bij zijn vertrek.

- De lesgever/begeleider is de trajectbegeleider en de evaluator van de cursist voor de te behalen competenties. Hij/zij voert de feedbackgesprekken.

24. GOEDKEUREN VAN DE VERLENGING VAN DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET HET AGENTSCHAP ZORG EN GEZONDHEID IN HET KADER VAN LOKALE CONTACT- EN BRONOSPORING TER BESTRIJDING VAN DE COVID-19-PANDEMIE.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021 tot verlenging van de subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken;
Gelet op de besmettingsgraad in Vlaanderen;
Gelet op de op opdrachten van het lokaal bestuur en de Eerstelijnszone (ELZ) zoals beschreven in de leidraad voor preventie en beheer van lokale COVID-19 opflakkingen;

JURIDISCH KADER

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020;
Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 maart 2021;
Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021;

FINANCIËEL KADER

Gelet op de forfaitaire subsidie van 0,125 euro per inwoner per maand tot uiterlijk 31 augustus 2021;

BESLUIT

Enig artikel:

De verlenging van de samenwerkingsovereenkomst met het Agentschap Zorg en Gezondheid als volgt goed te keuren:

1. Gelet op de stijging van het aantal indexpatiënten in het voorjaar 2021, de toename aan verscheidenheid van varianten van het COVID-19 virus en de toename van de lokale verantwoordelijkheid omwille van het toegenomen belang van bronopsporing, werd het door het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 vastgestelde financieringsmodel verlengd door het besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 30 juni 2021) en het contactonderzoek (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 31 mei 2021) ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken. Omwille van dezelfde motieven als voor de verlenging door het bovenvermelde besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021 en omwille van de kennis waarover we vandaag beschikken, de vaccinatiecampagne die vermoedelijk nog tot het najaar zal duren, de huidige besmettingsgraad, de evolutie van de ziekenhuisopnames en overlijdens, de verschillende virusvarianten en aankomende versoepelingen is het risico op lokale opflakkingen nog steeds zeer reëel en de noodzaak om snel te kunnen opsporen blijvend. Daarom werd het door het Besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 vastgestelde en door het bovenvermelde besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021 verlengde financieringsmodel nogmaals verlengd door het besluit van de Vlaamse Regering van 7 mei 2021 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse regering van 23 april 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 30 juni 2021) en het contactonderzoek (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 31 mei 2021) ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken het te worden.

Partijen zijn een verlenging van de samenwerkingsovereenkomst tot en met 31 augustus 2021 overeenkomstig artikel 10, 2°/1 van het besluit van de Vlaamse Regering van 23 april 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing en het contactonderzoek ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken overeengekomen, onder gelijke voorwaarden en bepalingen als opgenomen in de op 3 februari 2021 ondertekende samenwerkingsovereenkomst.

Partijen zijn een verlenging van de samenwerkingsovereenkomst tot en met 30 juni 2021 met mogelijke verlenging tot 31 oktober 2021 overeenkomstig artikel 2, derde lid van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 maart 2021 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de bronopsporing (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 30 juni 2021) en het contactonderzoek (voor de periode van 1 april 2021 tot en met 31 mei 2021) ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken overeengekomen, onder gelijke voorwaarden en bepalingen als opgenomen in de op 3 februari 2021 ondertekende samenwerkingsovereenkomst.

2. Dit addendum zal aan de samenwerkingsovereenkomst gesloten op 15 december 2020 in het kader van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken – optie 1 worden gehecht en maakt - na ondertekening - onlosmakelijk onderdeel uit van deze overeenkomst.

3. Gezien de huidige overeenkomst de rechtsgrond vormt voor verwerkingsovereenkomst en protocol, gesloten in het kader van de op 15 december 2020 gesloten samenwerkingsovereenkomst in het kader van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 november overeenkomst 2020 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken – optie 1 , blijven deze verder bestaan.

LOKAAL BESTUUR verwerkt de persoonsgegevens conform de instructies van AZG.

4. Het afsprakenkader gesloten bij de samenwerkingsovereenkomst 15 december 2020 ter uitvoering van de engagementen opgenomen in het kader van het besluit van de Vlaamse Regering van 13 november 2020 tot toekenning van een subsidie aan de lokale besturen om de contact- en bronopsporing ter bestrijding van de COVID-19-pandemie te versterken blijft onverkort van toepassing op dit addendum, behoudens het sluiten van een nieuw afsprakenkader dat in dat geval zal worden gevoegd als bijlage 1.

5. Artikel 7 van de initiële overeenkomst m.b.t. de mogelijke vervroegde beëindiging van de overeenkomst blijft ook op het addendum van toepassing.

25.BEHANDELING VAN HET VERZOEKSCHRIFT, INGEDIEND DOOR EEN BURGER.

FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTATIE

Gelet op het verzoekschrift gericht aan de voorzitter van de gemeenteraad, betreffende een vraag aangaande een verkeerssituatie in de Burgstraat in Overboelare, via mail ingediend door een burger op 1 april 2021 en verduidelijkt in een mail van 6 april 2021, waarin deze burger vraagt om gehoord te worden tijdens de gemeenteraad;

Gelet dat de vraag gesteld in dit verzoekschrift voldoende duidelijk is voor het bestuur en dat er bijgevolg bij dit verzoekschrift geen nood is om tijdens een gemeenteraad een bijkomende toelichting van deze burger te verkrijgen;

Gelet dat de voorliggende vraag van deze burger in het verleden verschillende malen behandeld werd, onder andere tijdens commissies en dorpsraden en tijdens de gemeenteraad van 7 februari 2012;

Gelet dat het huishoudelijk reglement van het lokaal bestuur Geraardsbergen in hoofdstuk 10, artikel 40 §3 bepaalt dat de gemeenteraad een burger na het indienen van een verzoekschrift kán horen;

Gelet dat de gemeenteraad bijgevolg niet verplicht is de verzoeker te horen;

Publieke stemming: Met 23 stemmen voor (Rudy Frederic, Guido De Padt, Fernand Van Trimont, Kristin Vangeyte, Veerle Mertens, Véronique Fontaine, Ann Panis, Martine Duwyn, David Larmuseau, Stephan Bourlau, Sarah De Backer, Rurik Van Landuyt, Godelieve Dauw, Stephan De Prez, Paul Deprez, Karla Bronselaer, Jef Van der Mynsbrugge, Johan Quintelier, Paul Pardon, Herman D'Hondt, Manu De Backer, Jimmy Colman Villamayor, Reza Mohammadi), 6 stemmen tegen (Bram De Geeter, Emma Van der Maelen, Geert De Chou, Ilse Roggeman, Patrick De Bodt, Sarah-Amilia Derijst), 1 onthouding (Hans De Gent)

JURIDISCH KADER

Gelet op artikel 38, 9° en artikel 304 van het het decreet lokaal bestuur;

Gelet op hoofdstuk 10 artikel 39 en artikel 40 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen;

FINANCIËEL KADER

Er is geen financiële implicatie.

BESLUIT

Artikel 1:

De vraag van de burger om tijdens een gemeenteraad gehoord te worden omtrent zijn ingediende verzoekschrift niet goed te keuren.

Artikel 2:

De vraag van de burger, gesteld in het verzoekschrift, door te verwijzen naar het college van burgemeester en schepenen en hen te verzoeken aan de burger een antwoord op zijn vraag te bieden binnen de termijn van 3 maanden, conform artikel 40 §4 van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad van het lokaal bestuur Geraardsbergen.

26. GOEDKEUREN VAN DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD VAN 27 APRIL 2021.

BESLUIT

Enig artikel:

De notulen van de gemeenteraad van 27 april 2021 goed te keuren.

De voorzitter sluit de vergadering.

Vastgesteld op 25 mei 2021

Namens de Gemeenteraad:

Algemeen Directeur

Voorzitter gemeenteraad

Veerle Alaert

Rudy Frederic