

PROVINCIE VLAAMS-BRABANT

GEMEENTE 1540 HERNE

**Vergadering van 22 november 2023**

**Aanwezig:** Frank Nevens, Voorzitter van de gemeenteraad

Kris Poelaert, Burgemeester

Lieven Snoeks, Carina Ricour, Sandra Dero, Schepenen

Lieven Van den Broeck, Vanessa Van Hende, Eric Eeckhoudt, Nicky D'Hantschotter, Brent

Roobaert, An Deleye, Sonja Van Den Bossche, Paul Beyl, Ludo Tiels,

Gemeenteraadsleden

Ann Naert, Algemeen Directeur

**Verontschuldigd:** Kris Degroote, vierde Schepen

Patrick De Vos, Paulette Debock, Gemeenteraadsleden

Schepen Kris Degroote vervoegt de vergadering tijdens de behandeling van het 3de agendapunt: toekomstvisie op het lokaal en binnenlands bestuur.

**Openbaar**

**Algemeen bestuur en interne organisatie**

|    |                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Goedkeuring notulen van de vergadering van de gemeenteraad van 25 oktober 2023. |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

**Bevoegdheid**

Artikel 32 van het decreet lokaal bestuur

**Juridische gronden**

Ontwerpnnotulen van 25 oktober 2023

**Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de notulen, zoals voorgelegd door de algemeen directeur, goed te keuren.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De notulen van 25 oktober 2023 worden goedgekeurd.

Artikel 2: Deze notulen worden elektronisch ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden.

Artikel 3: Deze beslissing zal voor passend gevolg overgemaakt worden aan de dienst secretariaat.

|    |                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Kennisname zittingsverslag van de vergadering van de gemeenteraad van 25 oktober 2023. |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

**Bevoegdheid**

Artikel 32 decreet lokaal bestuur

## Juridische gronden

Zittingsverslag van 25 oktober 2023

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd kennis te nemen van het zittingsverslag, zoals voorgelegd door de algemeen directeur.

### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van het zittingsverslag van 25 oktober 2023.

Artikel 2: Deze beslissing zal voor passend gevolg overgemaakt worden aan de dienst secretariaat.

|    |                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Toekomstvisie op het lokaal en binnenlands bestuur in Vlaanderen – toelichting door prof. Joris Voets. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### Bevoegdheid

artikel 40 decreet lokaal bestuur.

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om kennis te nemen van de toelichting door professor Joris Voets.

### Besluit:

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van de verstrekte toelichting.

|    |                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Principiële beslissing tot vrijwillige fusie – periodieke rapportering |
|----|------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### Bevoegdheid

- Artikel 345 e.v. decreet lokaal bestuur

### Juridische gronden

- Besluit van de gemeenteraad van 5 april 2023 houdende goedkeuring van de principiële beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne
- Besluit van de gemeenteraad van 26 april 2023 houdende de aanstelling van een transitimanager ter voorbereiding van de vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om kennis te nemen van het syntheseverslag van 23 oktober 2023 i.v.m. de werkzaamheden van de transitimanager.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De gemeenteraad neemt kennis van het syntheseverslag van 23 oktober 2023.

## Intergemeentelijke samenwerking

|    |                                                                                                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Buitengewone algemene vergadering Fluvius Opdrachthoudende vereniging d.d. 6 december 2023 – Goedkeuring agenda en vaststelling mandaat |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### Bevoegdheid

Artikel 432 Decreet Lokaal Bestuur

### Juridische gronden

Artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering;

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om de agenda voor deze Buitengewone Algemene Vergadering goed te keuren en het mandaat van de gemeentelijke vertegenwoordiger te bepalen.

Besluit van de gemeenteraad van 27 februari 2019 houdende de aanduiding van de heer Eric Eeckhoudt als effectief en mevrouw An Deleye als plaatsvervangend gemeentelijke vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

### Financieel advies en visum

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

#### Artikel 1

Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging d.d. 6 december 2023 met als agendapunten:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2024 alsook van het door de raad van bestuur opgestelde budget 2024.
2. Statutaire benoemingen.
3. Statutaire mededelingen.

#### Artikel 2

De vertegenwoordiger van de gemeente/stad die zal deelnemen aan de **digitale** Buitengewone Algemene Vergadering van Fluvius Opdrachthoudende Vereniging op 6 december 2023 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

#### Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan Fluvius

Opdrachthoudende Vereniging, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

|    |                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Fluvius West – Buitengewone Algemene Vergadering van 11 december 2023 – Goedkeuring agenda en vaststelling van het mandaat van de gemeentelijke vertegenwoordiger. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

Artikel 432 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Juridische gronden**

Artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering

Besluit van de gemeenteraad van 27 februari 2019 houdende de aanduiding van de heer Lieven Snoeks als effectief en de heer Eric Eechoudt al plaatsvervangend gemeentelijke vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

### **Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om de agenda van de Buitengewone Algemene vergadering van 11 december 2023 goed te keuren en het mandaat aan de gemeentelijke afgevaardigde vast te stellen.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius West d.d. 11 december 2023:

1. Bespreking in het kader van artikel 4312 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2024, alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2024.
2. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV
3. Desgevallend aanvaarding uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten.
4. Statutaire benoemen.
5. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de (fysieke of digitale) Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius West op 11 december 2023 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

Artikel 3: Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius West, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be

|    |                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Riobra – Buitengewone algemene vergadering d.d. 18 december 2023 – Goedkeuring agenda en vaststelling mandaat |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

**Bevoegdheid**

Artikel 432 decreet lokaal bestuur

**Juridische gronden**

Artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering;

Besluit van de gemeenteraad van 27 februari 2019 houdende de aanduiding van de heer Patrick De Vos als effectief en de heer Lieven Snoeks al plaatsvervangend gemeentelijke vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

**Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld de agenda voor deze Buitengewone Algemene Vergadering en de vaststelling van het mandaat goed te keuren.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra d.d. 18 december 2023:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2024 alsook van de door de Raad van Bestuur opgestelde begroting 2024.
2. Desgevallend aanvaarding uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten
3. Statutaire benoemingen.
4. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de opdrachthoudende vereniging Riobra op 18 december 2023 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige beslissing.

Artikel 3: Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Riobra, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be .

|    |                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | PBE – Buitengewone Algemene Vergadering dd. 22 december 2023 – Goedkeuring van de agenda en de bepaling van het mandaat |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

**Bevoegdheid**

Artikel 432 van het decreet lokaal bestuur

### **Juridische gronden**

Artikel 432, §3 van het decreet lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering

Besluit van de gemeenteraad van 27 februari 2019 houdende de aanduiding van mevrouw Vanessa Van Hende als effectief en mevrouw Nicky D'handschotter al plaatsvervangend gemeentelijke vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

### **Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd de agendapunten van de vergadering van 22 december 2023 goed te keuren. Tevens dienen de vertegenwoordigers van onze gemeente gemandateerd te worden om de agendapunten van de buitengewone algemene vergadering van PBE goed te keuren.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de Buitengewone Algemene Vergadering van de Opdrachthoudende vereniging PBE d.d. 22 december 2023:

1. Bespreking in het kader van artikel 432 van het decreet lokaal bestuur van de te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie voor het boekjaar 2024, alsook van de door de Raad van Bestuur opgelegde begroting 2024.
2. Vaststelling van de uitkering overeenkomstig artikel 6:114 en volgende WVV.
3. Desgevallend aanvaarding uitbreiding aansluiting gemeenten voor (neven)activiteiten
4. Statutaire benoemingen.
5. Statutaire mededelingen.

Artikel 2: De vertegenwoordiger van de gemeente die zal deelnemen aan de Buitengewone Algemene Vergadering van de Opdrachthoudende vereniging PBE op 22 december 2023 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige gemeenteraadsbeslissing.

Artikel 3: Het college van burgemeester en schepenen te gelasten met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de Opdrachthoudende vereniging PBE, ter attentie van het secretariaat, (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be

|    |                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | TMVS dv – Buitengewone Algemene Vergadering van 12 december 2023 – Goedkeuring van de agenda en vaststelling van het mandaat van de gemeentelijke vertegenwoordiger |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

Artikel 432 van het Decreet Lokaal Bestuur

### **Juridische gronden**

Artikel 432, alinea 3 van het decreet over het lokaal bestuur, waarbij bepaald wordt dat de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke Algemene Vergadering

De statuten van TMVS dv

Besluit van de gemeenteraad van 22 februari 2023 waarin de heer Lieven Snoeks werd aangeduid als de gemeentelijke vertegenwoordiger in de algemene vergadering.

### **Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om de agenda van de Buitengewone Algemene vergadering van 12 december 2023 van TMVS dv goed te keuren en het mandaat aan de gemeentelijke afgevaardigde vast te stellen.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De gemeenteraad beslist goedkeuring te verlenen aan alle punten op de agenda (inclusief de agendapunten m.b.t. de statutenwijziging) van de Buitengewone Algemene Vergadering TMVS dv van 12 december 2023 en de daarbij behorende documentatie nodig voor het onderzoek van de agendapunten:

1. Wijziging van vermogen
2. Actualisering van bijlagen 1 en 2 aan de statuten ingevolge wijziging van vermogen
3. Evaluatie 2023, te ontwikkelen activiteiten en de te volgen strategie 2024 (cfr. artikel 432 Decreet over het Lokaal Bestuur)
4. Begroting 2024 (cfr. artikel 432 Decreet over het Lokaal Bestuur)
5. Statutaire benoemingen
6. Statutenwijziging
  - 6.1. Toelichtende nota bij de statutenwijziging met artikelsgewijze bespreking
  - 6.2. Nieuwe tekst van de statuten
7. Overboeking van het (oorspronkelijk) vast kapitaal (rekening 111 Onbeschikbare inbreng buiten het kapitaal) naar een beschikbare eigenvermogensrekening
8. Overboeking van de in het verleden aangelegde wettelijke reserves (rekening 1311 Statutair onbeschikbare reserves) naar een beschikbare eigenvermogensrekening
9. Volmachten

Varia

Artikel 2: De raad draagt de aangeduide vertegenwoordiger(s)/plaatsvervangend vertegenwoordiger, met name de heer Lieven Snoeks, op om namens het bestuur alle akten en bescheiden met betrekking tot de Buitengewone Algemene Vergadering van TMVS dv vastgesteld op 12 december 2023, te onderschrijven en haar/zijn (hun) stemgedrag af te stemmen op het in de beslissing van de (gemeente)raad van heden bepaalde standpunt met betrekking tot de agendapunten van voormelde Algemene Vergadering.

Artikel 3: Een afschrift van dit besluit zal gestuurd worden:

- hetzij per elektronische post, 20231212BAVTMVS@farys.be
- hetzij per post t.a.v. TMVS dv p.a. Farys ov, Stropstraat 1 te 9000 Gent.

|     |                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Intergemeentelijke Preventiedienst gezondheid Pajottenland – Kennisname en goedkeuring beleidsdocumenten 2024 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

Artikel 395 van het decreet lokaal bestuur

### **Juridische gronden**

Artikel 392 e.v van het decreet lokaal bestuur

### **Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd volgende beleidsdocumenten goed te keuren of er kennis van te nemen:

- Actieplan 2024 – kennisname
- begroting 2024 – goedkeuring
- uitleenreglement promillebrillen en playstation + bijlagen – goedkeuring

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De gemeenteraad keurt de begroting 2024 goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 2: De gemeenteraad neemt kennis van het actieplan 2024 van de intergemeentelijke preventiedienst Pajottenland.

Artikel 3: De gemeenteraad keurt het uitleenreglement voor de promillebrillen en de playstation goed volgens de tekst gevoegd bij dit besluit.

Artikel 4: Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 385 e.v. decreet lokaal bestuur.

|     |                                                                                                                                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. | Projectvereniging IOED-Pajottenland: ontbinding projectvereniging – toetreding gemeente bij ZENDER (Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei) voor de onroerend erfgoedwerking (IOED) |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

Artikel 41 en 401- 412 van het decreet over het lokaal bestuur

### **Juridische gronden**

Het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, in het bijzonder artikel 41, tweede lid, °4 en art. 401-412.

Het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013, in het bijzonder Hoofdstuk 3 Instanties en actoren van het onroerend erfgoedbeleid, afd. 3 Erkenning als intergemeentelijke onroerenderfgoeddienst.

De statuten van de projectvereniging 'IOED Pajottenland' zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 17/04/2019.

De statuten van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei'

### **Advies en motivering**

Op basis van de argumentatie van de minister bevoegd voor Erfgoed Matthias Diependaele i.k.v. de eerste erkenningsaanvraag in 2020, maakt een nieuwe erkenningsaanvraag maar kans indien één globaal aanvraagdossier ingediend kan worden voor alle gemeenten van de projectverenigingen 'IOED Pajottenland' (Lennik, Gooik, Herne en Pepingen) en 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei' (Affligem, Dilbeek, Roosdaal, Sint-Pieters-Leeuw en Ternat). Hij verwijst hierbij naar een voldoende schaalgrootte en een homogeen erfgoedpakket als vereisten. Conform het Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 kunnen twee projectverenigingen niet zomaar samengevoegd worden. Daarom ligt het voorstel voor om de projectvereniging 'IOED Pajottenland' (4 gemeenten) te ontbinden als intergemeentelijke samenwerking en deze

gemeenten te laten aansluiten bij de IOED-werking van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei'.

Door de gemeenten van de projectvereniging 'IOED Pajottenland' te laten aansluiten bij de IOED werking van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei' worden de kansen op goedkeuring van een volgend beleidsplan voor de IOED-werking in de aangesloten gemeenten door de Vlaamse Overheid vergroot. Een goedgekeurde IOED zal bijdragen tot de realisatie van het gemeentelijk erfgoedbeleid, meer specifiek de inventarisatie, het behoud, de restauratie, het beheer en de ontsluiting van het bouwkundig, landschappelijk en archeologisch erfgoed.

De gemeenten van de projectvereniging 'IOED Pajottenland' zijn bovendien al lid van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei' voor de uitvoering van de Cultureel Erfgoedconvenant.

De raad van bestuur van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei' keurde de toetreding van de gemeenten Herne, Gooik, Pepingen en Lennik tot de IOED-werking goed vanaf 1 januari 2024.

Gezien de 11 betrokken gemeenten o.b.v. dezelfde verdeelsleutel financieel bijgedragen hebben tot de resp. projectverenigingen en zich al geëngageerd hebben om dit voor de rest van de beleidsperiode te doen, wordt ook voorgesteld om de tegoeden van de projectvereniging 'IOED Pajottenland' na ontbinden van de projectvereniging in te brengen bij de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei'.

### **Financieel advies en visum**

Dit besluit houdt geen bijkomend financieel engagement in van de gemeente.

De meerjarige financiële verbintenis vanuit de gemeente zoals beschreven in artikel 20 van de statuten werd reeds goedgekeurd op de vergadering van de gemeenteraad van 17/04/2019.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: In te stemmen met het voorstel tot ontbinding van de projectvereniging Intergemeentelijke Onroerend Erfgoeddienst Pajottenland (IOED) en met de toetreding van het lokaal bestuur Herne bij ZENDER (Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei) voor de onroerend erfgoedwerking (IOED)

Artikel 2: Akkoord te gaan om de - na ontbinding van de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei' - vrijgekomen activa opnieuw in te brengen in de projectvereniging 'Cultuurregio Pajottenland & Zennevallei'

Artikel 3: Dit besluit wordt meegedeeld aan de dienst vrije tijd, aan de projectvereniging Intergemeentelijke Onroerend Erfgoeddienst Pajottenland (IOED) en aan ZENDER;

Artikel 4: dit besluit wordt bekendgemaakt conform artikel 285 ev decreet lokaal bestuur.

### **Onderwijs**

|     |                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | GBS De Regenboog – Gebruik van het leerplan "Leer lokaal" voor het gemeentelijk basisonderwijs |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

- Het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, artikel 40, §1-§2

### **Juridische gronden**

- het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 45 en art. 62, §1, 9° en §2, 2°
- het Besluit van de Vlaamse Regering van 10 november 2006 tot vaststelling van de goedkeuringscriteria en indieningsmodaliteiten van de leerplannen

### Advies en motivering

Het schoolbestuur stelt na toetsing vast dat *Leer Lokaal* voldoet aan alle criteria en kiest daarom voor het gebruik van *Leer Lokaal* in zijn school van het basisonderwijs.

### Besluit:

Artikel 1: Het leerplan *Leer Lokaal* van OVSG wordt gebruikt in de school van het gemeentelijk basisonderwijs, met name: GBS De Regenboog, Steenweg Asse 162, 1540 Herfelingen.

### Personeel

|     |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13. | Organisatie van een selectieproef voor het ambt van algemeen directeur coördinator en financieel directeur coördinator overeenkomstig art 346 van het decreet over het Lokaal bestuur – goedkeuring samenwerkingsovereenkomst extern selectiebureau |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### Bevoegdheid

Artikel 346 decreet over het lokaal bestuur.

### Juridische gronden

- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, art. 20
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 tot vaststelling van de minimale voorwaarden van de rechtspositieregeling van het personeel van de provinciale en lokale besturen.
- Rechtspositieregeling van het lokaal bestuur van Herne goedgekeurd bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 juli 2020.
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 24 februari 2021 waarbij werd besloten om vennoot te worden van de cvba Jobpunt Vlaanderen, thans Poolstok.
- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, art. 30.
- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald titel 8 betreffende de vrijwillige samenvoeging van gemeenten.
- Besluit van de gemeenteraad van 5 april 2023 houdende goedkeuring van de principiële beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld de samenwerkingsovereenkomst goed te keuren.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De rol van algemeen directeur-coördinator of financieel directeur-coördinator wordt vacant verklaard en zal ingevuld worden na het doorlopen van een selectieproef waarbij een oproep tot kandidaatstelling zal gericht worden tot respectievelijk de algemeen directeurs en de financieel directeurs van Galmaarden, Gooik en Herne.

Artikel 2: De selecties voor de functie van algemeen directeur-coördinator of financieel directeur-coördinator worden geheel uitbesteed aan Poolstok, dat daarvoor een beroep zal doen op het extern selectiebureau Motmans en Partners.

Artikel 3: Het samenwerkingsvoorstel van Poolstok volgens de hierna vermelde tekst wordt goedgekeurd.

Artikel 4: Poolstok en het door haar aangestelde extern selectiebureau Motmans en Partners voeren de selecties uit in overeenstemming met de rechtspositieregeling en met de opdracht zoals omschreven in het goedgekeurde samenwerkingsvoorstel.

Artikel 5: De kosten van de opdracht worden verdeeld volgens de verdeelsleutel vastgesteld volgens het principieel besluit tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

**Samenwerkingsvoorstel voor de selectie van een Algemeen directeur - coördinator en Financieel directeur - coördinator voor de fusie Galmaarden Herne - Gooik - Galmaarden**  
**Projectnummer 2023 - 47427**

Contactpersoon klant:  
Kris Poelaert - burgemeester Herne  
kris.poelaert@herne.be  
0475/47.50.03

Contactpersoon Poolstok:  
Lissa Buyse - accountmanager  
lissa@poolstok.be  
0498/49.95.60

#### OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

De lokale besturen Herne - Gooik - Galmaarden organiseren de procedure voor de rol van algemeen directeur-coördinator en voor de rol van financieel directeur-coördinator. Voor de coördinatie van de volledige selectieprocedure wenst de klant samen te werken met een externe partner, zijnde Poolstok, dat hiervoor samenwerkt met Motmans & Partners.

Silke Vanheusden, Senior Consultant, is de verantwoordelijke consultant van Motmans & Partners.

Contactpersoon leverancier:  
Silke Vanheusden  
silke.vanheusden@motmansenpartners.be  
0478/57.17.04

A-procedure: een A(dvanced)-procedure vraagt bijzondere aandacht en opvolging door alle betrokken partijen. Poolstok biedt bij deze selectieprocedures bijkomende ondersteuning aan de dienstverlener met als doel om de kwaliteit doorheen het

volledige proces te verzekeren. A-procedures gaan uit van een nauwe betrokkenheid van Poolstok.

Dienstverlener Motmans & Partners voorziet een grondige interne kwaliteitscontrole.

## 1. RELEVANTE DOCUMENTEN

De uitvoering van de selectieopdracht gebeurt conform volgende documenten:

- Bepalingen fusiedecreet
- Verslag intake 08-11-2023

## 2. SAMENSTELLING BEOORDELINGSCOMMISSIE

Het fusiedecreet legt geen bepalingen op voor de samenstelling van de beoordelingscommissie. De samenstelling van de beoordelingscommissie moet bevestigd worden als apart punt door de gemeenteraad.

M&P en Poolstok vinden het belangrijk om garant te staan voor een kwalitatieve beoordeling door een commissie met voldoende inhoudelijke expertise. Daarom doet M&P volgend voorstel voor de samenstelling van de beoordelingscommissie: Iedere commissie bestaat uit 1 senior consultant van Motmans & Partners en minstens 1 externe deskundige met relevante expertise.

### **Algemeen directeur-coördinator**

- Silke Vanheusden – senior consultant M&P  
(back up Sofie Valkeners of Pieter Vandergraesen, senior consultants M&P)
- Marianne Morant – Algemeen directeur coördinator fusie Lochristi – Wachtebeke (31.000 inwoners)
- Tom Thijsmans – Algemeen directeur coördinator Ham – Tessenderlo (30.000 inwoners)

### **Financieel directeur-coördinator**

- Silke Vanheusden – senior consultant M&P  
(back up Sofie Valkeners of Pieter Vandergraesen, senior consultants M&P)
- Karolien Alders – Financieel directeur coördinator Ham – Tessenderlo (30.000 inwoners)
- Luc Jolie – Algemeen directeur Aalter en voorzitter Exello.
- Back up: Anne Minsart – Financieel directeur Stad Leuven

## STARTVERGADERING MET DE BEOORDELINGSCOMMISSIE

Er wordt een startvergadering georganiseerd waarbij concrete afspraken worden gemaakt omtrent de invulling van de proeven en het selectieprogramma.

## 3. SELECTIEPROGRAMMA

De selectieprocedure wordt gebaseerd op de afspraken uit de intake van 07-11-2023.

### **WERVING**

Alle potentiële kandidaten worden via mail met leesbevestiging in kennis gesteld van de vacature en de bijhorende timing.

De kandidaatstelling gebeurt via mail bij selectiekantoor Motmans & Partners.

Kandidaten krijgen een ontvangstbevestiging van hun kandidatuur.

Motmans & Partners maakt de kandidatenlijst op 04-12-2023 over aan de opdrachtgever. De respectievelijke lokale besturen staan in voor de goedkeuring van de kandidatenlijst op het CBS van 06-12-2023 of 07-12-2023.

De kandidaten ontvangen op 04-12-2023 (bij afsluiting kandidaturen) reeds een uitnodiging voor deelname aan het jurygesprek met proef, onder voorbehoud van goedkeuring kandidatenlijst door het CBS.

### **JURYGESPREK MET PROEF**

De afname van het jurygesprek met proef gebeurt door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit minstens een externe deskundige met relevante expertise en een senior consultant van Motmans & Partners.

Aan de hand van het jurygesprek met proef worden een aantal elementen beoordeeld (zie competentiegrid onder punt 4 van dit samenwerkingsvoorstel).

Het jurygesprek met proef bestaat uit een interview met voorafgaande case (management case). Hier gebeurt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de rol.

- De kandidaat bereidt de proef schriftelijk voor, tijdens de voorbereidingstijd voor aanvang van het gesprek. De kandidaat licht deze mondeling toe aan de beoordelingscommissie, gevolgd door een bevraging omtrent de case.
- De kandidaten worden aansluitend geïnterviewd (jurygesprek)

### **BEOORDELING**

De beoordelingscommissie stelt per kandidaat een schriftelijk rapport op (beschrijvend rapport in volzinnen, sterktes en ontwikkelpunten worden beschreven per criterium). Ieder afzonderlijk criterium wordt beoordeeld op een 3-puntenschaal, waarbij volgende scores worden gehanteerd:

- 1: De kandidaat laat deze competentie in voldoende mate blijken, al zijn nog ontwikkelingsmogelijkheden zichtbaar;
- 2: De kandidaat laat deze competentie in ruim voldoende mate blijken;
- 3 : De kandidaat geeft op een uitstekende wijze blij van competentie

Daarnaast krijgt iedere kandidaat een score op 20 punten voor het geheel van de proef waardoor de gemeenteraad kan vaststellen hoe de verschillende kandidaten zich verhouden t.o.v. elkaar.

### **4. STAPPENPLAN**

| TIMING                        | ACTIVITEIT                                              | KLANT                               | LEVERANCIER                         | POOLSTOK                            | BEOORDELINGS<br>COMMISSIE           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 07-11-2023                    | Intake                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 08-11-2023                    | Samenwerkingsvoorstel aan Poolstok                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 14-11-2023               | Samenwerkingsvoorstel aan Klant                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 22-11-2023<br>28-11-2023      | Goedkeuring samenwerkingsvoorstel op gemeenteraad       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <b>WERVING</b>                |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Voor 29-11-2023               | Opmaak bekendmakingsbericht                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 29-11-2023                    | Aanschrijven kandidaten - bekendmaking vacature         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023<br>om 9u           | Uiterste inschrijvingsdatum                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <b>BEOORDELINGSCOMMISSIE</b>  |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
|                               | Samenstelling beoordelingscommissie                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                               | Startvergadering beoordelingscommissie                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                               | Aanleveren input managementcase                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                               | Aanleveren input mondelinge proef                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>SCREENING KANDIDATUREN</b> |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
| 04-12-2023                    | Screening kandidaturen + opmaak kandidatenlijst         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Interne kwaliteitscontrole op screening kandidatenlijst | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Kwaliteitscontrole Poolstok op kandidatenlijst          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Kandidatenlijst en sollicitatiedocumenten naar klant    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 06-12-2023<br>07-12-2023      | Goedkeuring kandidatenlijst CBS                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

| JURYGESPREK MET PROEF    |                                                                                                    |                          |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 04-12-2023               | Informeren vakbonden en mandatarissen                                                              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 06-12-2023          | Opmaak interviewleidraad, managementcase en beoordelingskader                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 06-12-2023          | Interne kwaliteitscontrole interviewleidraad, managementcase en beoordelingskader                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 06-12-2023          | Kwaliteitscontrole Poolstok interviewleidraad                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023               | Uitnodigen kandidaten voor jurygesprek met proef (o.v.) van goedkeuring kandidatenlijst door CBS). | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 08-12-2023 of 09-12-2023 | Afname jurygesprek met proef                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 08-12-2023 of 09-12-2023 | Deliberatie jurygesprek met proef                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Opmaken motiveringen jurygesprek met proef                                                         | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Interne kwaliteitscontrole motiveringen mondelinge proef                                           | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Kwaliteitscontrole Poolstok motiveringen mondelinge proef                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Motiveringen overmaken aan klant                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| NAZORG                   |                                                                                                    |                          |                                     |                                     |                                     |
|                          | Debriefing klant                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                          | Feedback kandidaten                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

## 5. COMPETENTIEGRID

Tijdens de intake werd vastgelegd om onderstaande competenties/criteria te meten en beoordelen. Er werden linken gelegd tussen de op te nemen taken en het competentiewoordenboek van de Vlaamse Overheid om vanuit een objectief beoordelingskader te werken. In bijlage 1 is een omschrijving van alle opgesomde criteria voorzien.

COMPETENTIES

coördinerendcoördinerend  
algemeen financieel  
directeur – directeur –  
jurygesprek jurygesprek

|                                                                            | met proef | met proef |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| GEDRAGSCOMPETENTIES                                                        |           |           |
| Verantwoordelijkheid nemen (niv.3)                                         | X         | X         |
| Communiceren (niv.3)                                                       | X         | X         |
| Samenwerken (niv.3)                                                        | X         | X         |
| Analyseren (niv.3)                                                         |           | X         |
| Visie (niv.3)                                                              | X         |           |
| Resultaatgerichtheid (niv.3)                                               | X         | X         |
| Klantgerichtheid (niv.3)                                                   | X         | X         |
| Plannen en organiseren (niv.3) – inclusief elementen van voortgangscntrole | X         | X         |
| OVERIGE CRITERIA                                                           |           |           |
| Relevante beroepservaring/change management                                | X         | X         |

## 6. PRIJSVOORSTEL

| ONDERDEEL                                                                                                 | prijs a+ niveau<br>(excl. btw) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Vorbereiding intake, intake, verslag, opmaak samenwerkingsvoorstel                                        | 182 €/uur                      |
| Juryvergadering                                                                                           | 182 €/uur                      |
| Administratieve verwerking                                                                                | 11 €/kandidaat                 |
| Beoordelingscommissie                                                                                     |                                |
| - Administratieve verwerking: betaling externe beoordelaars                                               | - 27€/beoordelaar              |
| - Uurprijs beoordelaars                                                                                   |                                |
| - Kilometervergoeding beoordelaars                                                                        | - 38 €/uur                     |
|                                                                                                           | - 0,34 €/km                    |
| Screening                                                                                                 |                                |
| CV screening zonder ervaringsvereisten                                                                    | 11 €/cv                        |
| Jurygesprek met proef                                                                                     |                                |
| Opmaak managementcase, interviewleidraad, beoordelingskader.                                              | 182 €/uur                      |
| Afname jurygesprek met proef                                                                              | 182 €/uur                      |
| Deliberatie jurygesprek met proef                                                                         | 182 €/uur                      |
| Uitgebreide motivering                                                                                    | 276 €/kandidaat                |
| Optioneel: personeelsinzet voor onthaal kandidaten, opstart voorbereiding case indien afname op zaterdag. | 182 €/uur                      |
| Nazorg                                                                                                    |                                |
| Feedback kandidaat telefonisch                                                                            | Inbegrepen                     |
| Feedback kandidaat face-to-face (enkel na toestemming klant)                                              | 182 € / uur                    |
| Debriefing                                                                                                | 182 € / uur                    |
| Extra consultancy, prijs per uur (voorbepreking, deliberatie/extra                                        | 182 € / uur                    |

|                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--|
| nabespreking, uitgelopen tijd...)                                               |  |
| Huur externe locatie op zaterdag -<br>via onkostennota op basis van<br>offerte. |  |

## 7. GDPR

Wat betreft de algemene bepalingen inzake de verwerking van Persoonsgegevens, wordt verwezen naar de Verwerkersovereenkomst tussen Poolstok en Leverancier, die werd opgemaakt op grond van de door ons afgesloten Raamovereenkomst. Het onderstaande dient steeds ter aanvulling op de betrokken Verwerkersovereenkomst.

- **Doel van de verwerking van de persoonsgegevens:**  
het uitvoeren van de opdracht zoals bepaald door de verwerkingsverantwoordelijke
  - contactgegevens klant + Poolstok: opmaak samenwerkingsvoorstel + feedback resultaten
  - contactgegevens kandidaten: uitnodiging assessment center + bewaartermijn dossier
- **Categorieën van betrokkenen van wie de persoonsgegevens worden verwerkt:**
  - medewerkers klant + Poolstok
  - kandidaten klant
- **Soort persoonsgegevens die worden verwerkt door de leverancier gedurende de opdracht:**
  - Contactgegevens (telefoonnummer, email adres, adresgegevens)
  - Facturatiegegevens (klant)
- **Aard van de verwerking van persoonsgegevens:**
  - raadpleging, opslag, beheer, bijwerken
- **De bewaartermijn van de persoonsgegevens:**  
de leverancier bewaart de verwerkte persoonsgegevens op adequaat beveiligde wijze gedurende de periode die nodig is voor het uitvoeren van de opdracht en voor wat betreft de onderstaande categorieën persoonsgegevens gedurende de hierna bepaalde periode:
  - Zie clausule verwerkersovereenkomst
- **Subverwerkers onder deze opdracht:**

/

## 8. Bijlage 1: omschrijving criteria

Voor het meten van de gedragscompetenties wordt er gewerkt met de competentieniveaus en gedragsindicatoren uit het competentiewoordenboek van de Vlaamse Overheid

Het meten en beoordelen van relevante beroepservaring wordt gedaan op basis van criteria (kernresultaatsgebieden) uit de functiebeschrijving van algemeen directeur/financieel directeur van VVSG.

|                                       |                                                                       |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Criterium                             | omschrijving/indicatoren                                              |
| Verantwoordelijkheid nemen<br>(niv.3) | <b>Niveau 3 – Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie</b> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Communiceren (niv.3) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit</li> <li>• Vertoont voorbeeldgedrag rond sociale, ethische en professionele normen en spreekt ook anderen erop aan</li> <li>• Zorgt ervoor dat iedereen in de entiteit of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hen de nodige ondersteuning om ze te respecteren</li> <li>• Durft harde standpunten in te nemen die de gehele organisatie en het algemeen belang ten goede komen, zelfs als ze minder populair zijn binnen de eigen entiteit</li> <li>• Stelt zich expliciet achter genomen beslissingen en initieert ze, waar mogelijk, binnen en buiten de organisatie</li> </ul> <p><b>Niveau 3 – Communiceert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft abstracte of complexe materie op een inzichtelijke wijze weer</li> <li>• Bouwt zijn betoog op een gericht gestructureerde wijze op</li> <li>• Communiceert selectief vanuit zijn inzicht in de situatie, om zo sneller zijn doel te bereiken</li> <li>• Zoekt aansluiting bij het publiek en gebruikt voor hen relevante en overtuigende redeneringen, argumenten, voorbeelden en vergelijkingen</li> <li>• Hanteert een rijk en gevarieerd taalgebruik</li> </ul> |
| Samenwerken (niv.3)  | <p><b>Niveau 3 – Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het 'wij'-gevoel</li> <li>• Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden</li> <li>• Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn entiteit overstijgen</li> <li>• Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen</li> <li>• Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de cocreatie stimuleren</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Analyseren (niv.3)   | <p><b>Niveau 3 – Maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Herformuleert complexe vraagstukken naar hanteerbare vragen</li> <li>• Plaatst het vraagstuk of probleem in een breder kader</li> <li>• Houdt bij de analyse rekening met verschillende aanknopingspunten</li> <li>• Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet-gerelateerde feiten</li> <li>• Betrekt en integreert tegengestelde oordelen in zijn analyse</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Visie (niv.3)        | <p><b>Niveau 3 – Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor</li> <li>• Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren</li> <li>• Bewaakt de langetermijnstrategie, ondanks de dagelijkse gebeurtenissen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Resultaatgerichtheid (niv.3)                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwikkelt een beleid om de missie en doelstellingen van de organisatie te realiseren</li> <li>• Draagt de missie van de organisatie zowel intern als extern uit</li> </ul> <p><b>Niveau 3 – Werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar zijn omgeving</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen of van de organisatie(afdeling)</li> <li>• Maakt plannen om resultaten te behalen, concretiseert deze en bewaakt de realisatie ervan</li> <li>• Maakt afspraken over de wijze waarop doelen van de organisatie(afdeling) behaald moeten worden; toetst en borgt het naleven van afspraken</li> <li>• Stimuleert anderen in het stellen en realiseren van ambitieuze doelen en vertoont hierin voorbeeldgedrag</li> <li>• Faciliteert anderen of neemt obstakels voor anderen weg, zodat gemeenschappelijke doelen bereikt kunnen worden</li> </ul>                                                                                                                               |
| Klantgerichtheid (niv.3)                                                      | <p><b>Niveau 3 – Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Legt voor zijn entiteit meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid</li> <li>• Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen</li> <li>• Past diensten, procedures en structuren aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van belanghebbenden te beantwoorden</li> <li>• Onderneemt extra acties om de relatie met belanghebbenden op te bouwen en/of te bestendigen</li> <li>• Stimuleert en faciliteert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Plannen en organiseren (niv.3)<br>– inclusief elementen van voortgangscntrole | <p><b>Niveau 3 – Plant en organiseert het werk dat zijn afdeling of entiteit overstijgt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertaalt een langetermijnplanning in fasen en/of (deel)projecten en benoemt daarbij de subdoelen</li> <li>• Coördineert en overziet het werk van diverse onderdelen en schat in wat dit voor het totaal betekent</li> <li>• Ziet toe op een efficiënte en effectieve besteding van middelen</li> <li>• Past plannen aan wijzigende omstandigheden aan en houdt daarbij de oorspronkelijke doelen voor ogen</li> <li>• Anticipeert op ontwikkelingen die van invloed zijn op de doelen van de organisatie en houdt daar in de planning rekening mee</li> </ul> <p><b>Niveau 3 – Ontwikkelt systemen om de voortgang te bewaken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelt procedures op om de voortgang van zijn taken en verantwoordelijkheden te bewaken</li> <li>• Stelt procedures op om de voortgang van gedelegeerde taken te bewaken</li> <li>• Definieert processen om anderen te checken op hun voortgang ten aanzien van langetermijnresultaten</li> </ul> |

## Relevante beroepservaring Change management

- Definieert duidelijke criteria op basis waarvan de voortgang en de kwaliteit van het proces beoordeeld zullen worden
- Is proactief in het benoemen van factoren die mogelijk tot risico's of vertragingen kunnen leiden en zet systemen op om dit te vermijden

### Criteria

- kan de kandidaat ervaring voorleggen in het opnemen van een coördinerende rol in een integratietraject van verschillende entiteiten binnen een organisatie?
  - kan de kandidaat ervaring in het begeleiden/coördineren van veranderingstrajecten? Op welk niveau situeert dit veranderingstraject zich (operationeel/strategisch). Op niveau van individuen, diensten, organisatiebreed of over organisaties heen?
  - In welke mate toont de kandidaat in de gegeven voorbeelden indicatoren van de gedragscompetentie "flexibiliteit" niveau 3: blijft soepel en doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen
- Niveau 3 – Blijft soepel én doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen
- Blijft rustig en doelmatig handelen in complexe, onzekere en onbekende situaties
  - Schat de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in
  - Anticipeert en schat de mogelijke hindernissen vooraf in
  - Ontwikkelt meerdere strategieën: bekijkt voorafgaandelijk meerdere wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden
  - Voelt goed aan in welke rol hij gewaardeerd wordt en maakt daar authentiek en effectief gebruik van

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | Organisatie van een selectieproef voor het ambt van algemeen directeur coördinator en financieel directeur coördinator overeenkomstig art 346 van het decreet over het Lokaal bestuur – vaststelling beoordelingscommissie, selectieprogramma, stappenplan en competentieprofiel. |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### Bevoegdheid

Artikel 346 decreet over het lokaal bestuur.

### Juridische gronden

- Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie, de rechtspositieregeling en het mandaatstelsel van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, art. 20.
- Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023 houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling voor het personeel van de provinciale en lokale besturen.

- Rechtspositieregeling van het lokaal bestuur van Herne goedgekeurd bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 15 juli 2020.
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 24 februari 2021 waarbij werd besloten om vennoot te worden van de cvba Jobpunt Vlaanderen, thans Poolstok.
- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, art. 30.
- Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, meer bepaald titel 8 betreffende de vrijwillige samenvoeging van gemeenten.
- Besluit van de gemeenteraad van 5 april 2023 houdende goedkeuring van de principiële beslissing tot vrijwillige samenvoeging van de gemeenten Galmaarden, Gooik en Herne.

### Advies en motivering

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om de beoordelingscommissie, het selectieprogramma, het stappenplan en het competentieprofiel voor de selectieprocedure voor het ambt van algemeen directeur coördinator en financieel directeur coördinator overeenkomstig art 346 van het decreet over het Lokaal bestuur goed te keuren.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het principe goed om een selectieprocedure te organiseren voor de invulling van de rollen van algemeen directeur-coördinator en financieel directeur-coördinator ter voorbereiding van een definitieve beslissing tot fusie tussen de lokale besturen Galmaarden, Gooik en Herne.

Artikel 2: De gemeenteraad keurt de competentieprofielen die door externe deskundige Motmans&partners werden voorbereid voor de rollen, vermeld onder artikel 1, als volgt goed:

|                                                                                  | coördinerend<br>algemeen<br>directeur –<br>jurygesprek<br>met proef | coördinerend<br>financieel<br>directeur –<br>jurygesprek<br>met proef |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| COMPETENTIES                                                                     |                                                                     |                                                                       |
| GEDRAGSCOMPETENTIES                                                              |                                                                     |                                                                       |
| Verantwoordelijkheid nemen (niv.3)                                               | X                                                                   | X                                                                     |
| Communiceren (niv.3)                                                             | X                                                                   | X                                                                     |
| Samenwerken (niv.3)                                                              | X                                                                   | X                                                                     |
| Analyseren (niv.3)                                                               |                                                                     | X                                                                     |
| Visie (niv.3)                                                                    | X                                                                   |                                                                       |
| Resultaatgerichtheid (niv.3)                                                     | X                                                                   | X                                                                     |
| Klantgerichtheid (niv.3)                                                         | X                                                                   | X                                                                     |
| Plannen en organiseren (niv.3) –<br>inclusief elementen van<br>voortgangscntrole | X                                                                   | X                                                                     |
| OVERIGE CRITERIA                                                                 |                                                                     |                                                                       |
| Relevante beroepservaring/<br>change management                                  | X                                                                   | X                                                                     |

Artikel 3: De gemeenteraad keurt de samenstelling van de selectiecommissies als volgt goed:

Algemeen directeur-coördinator:

- Silke Vanheusden – senior consultant M&P (back up Sofie Valkeners of Pieter Vandergraesen, senior consultants M&P)
- Marianne Morant – Algemeen directeur coördinator fusie Lochristi-Wachtebeke
- Tom Thijsmans – Algemeen directeur coördinator Ham-Tessenderlo

Financieel directeur-coördinator:

- Silke Vanheusden – senior consultant M&P (back up Sofie Valkeners of Pieter Vandergraesen, senior consultants M&P)
- Karolien Alders – Financieel directeur coördinator Ham-Tessenderlo
- Luc Jolie – Algemeen directeur Aalter en voorzitter Exello

Artikel 4: De gemeenteraad keurt het selectieprogramma als volgt goed:

#### *WERVING*

Alle potentiële kandidaten worden via mail in kennis gesteld van de vacature en de bijhorende timing.

De kandidaatstelling gebeurt via mail met leesbevestiging bij selectiekantoor Motmans & Partners. Kandidaten krijgen een ontvangstbevestiging van hun kandidatuur.

Motmans & Partners maakt de kandidatenlijst op 4 december 2023 over aan de opdrachtgever. De respectievelijke lokale besturen staan in voor de goedkeuring van de kandidatenlijst op het CBS van 6 december 2023 of 7 december 2023.

De kandidaten ontvangen op 4 december 2023 (bij afsluiting kandidaturen) reeds een uitnodiging voor deelname aan het jurygesprek met proef, onder voorbehoud van goedkeuring kandidatenlijst door het CBS.

#### *JURYGESPREK MET PROEF*

De afname van het jurygesprek met proef gebeurt door een beoordelingscommissie die is samengesteld uit minstens een externe deskundige met relevante expertise en een senior consultant van Motmans & Partners.

Aan de hand van het jurygesprek met proef worden een aantal elementen beoordeeld (zie competentieprofiel)

Het jurygesprek met proef bestaat uit een interview met voorafgaande management case. Hier gebeurt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de rol.

- De kandidaat bereidt de proef schriftelijk voor, tijdens de voorbereidingstijd voor aanvang van het gesprek. De kandidaat licht deze mondeling toe aan de beoordelingscommissie, gevolgd door een bevraging omtrent de case.
- De kandidaten worden aansluitend geïnterviewd (jurygesprek)

#### *BEOORDELING*

De beoordelingscommissie stelt per kandidaat een schriftelijk rapport op. (beschrijvend rapport in volzinnen, sterktes en ontwikkelpunten worden beschreven per criterium).

Ieder afzonderlijk criterium wordt beoordeeld op een 3-puntenschaal, waarbij volgende scores worden gehanteerd:

1: De kandidaat laat deze competentie in voldoende mate blijken, al zijn nog ontwikkelingsmogelijkheden zichtbaar;

2: De kandidaat laat deze competentie in ruim voldoende mate blijken;

3: De kandidaat geeft op een uitstekende wijze blij van competentie

Daarnaast krijgt iedere kandidaat een score op 20 punten voor het geheel van de proef waardoor de gemeenteraad kan vaststellen hoe de verschillende kandidaten zich verhouden t.o.v. elkaar.

Artikel 5: De gemeenteraad keurt het stappenplan als volgt goed:

| TIMING                        | ACTIVITEIT                                              | KLANT                               | LEVERANCIER                         | POOLSTOK                            | BEOORDELINGS<br>COMMISSIE           |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 07-11-2023                    | Intake                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 08-11-2023                    | Samenwerkingsvoorstel aan Poolstok                      | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 14-11-2023               | Samenwerkingsvoorstel aan Klant                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 22-11-2023<br>28-11-2023      | Goedkeuring samenwerkingsvoorstel op gemeenteraad       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <b>WERVING</b>                |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Voor 29-11-2023               | Opmaak bekendmakingsbericht                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 29-11-2023                    | Aanschrijven kandidaten - bekendmaking vacature         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023 om 9u              | Uiterste inschrijvingsdatum                             | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| <b>BEOORDELINGSCOMMISSIE</b>  |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
|                               | Samenstelling beoordelingscommissie                     | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|                               | Startvergadering beoordelingscommissie                  | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                               | Aanleveren input managementcase                         | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                               | Aanleveren input mondelinge proef                       | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <b>SCREENING KANDIDATUREN</b> |                                                         |                                     |                                     |                                     |                                     |
| 04-12-2023                    | Screening kandidaturen + opmaak kandidatenlijst         | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Interne kwaliteitscontrole op screening kandidatenlijst | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Kwaliteitscontrole Poolstok op kandidatenlijst          | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 04-12-2023                    | Kandidatenlijst en sollicitatiedocumenten naar klant    | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| 06-12-2023<br>07-12-2023      | Goedkeuring kandidatenlijst CBS                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

| JURYGESPREK MET PROEF    |                                                                                                   |                          |                                     |                                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 04-12-2023               | Informeren vakbonden en mandatarissen                                                             | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 06-12-2023          | Opmaak interviewleidraad, managementcase en beoordelingskader                                     | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 06-12-2023          | Interne kwaliteitscontrole interviewleidraad, managementcase en beoordelingskader                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 06-12-2023          | Kwaliteitscontrole Poolstok interviewleidraad                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 04-12-2023               | Uitnodigen kandidaten voor jurygesprek met proef (o.v. van goedkeuring kandidatenlijst door CBS). | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 08-12-2023 of 09-12-2023 | Afname jurygesprek met proef                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 08-12-2023 of 09-12-2023 | Deliberatie jurygesprek met proef                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Opmaken motiveringen jurygesprek met proef                                                        | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Interne kwaliteitscontrole motiveringen mondelinge proef                                          | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Kwaliteitscontrole Poolstok motiveringen mondelinge proef                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Voor 11-12-2023 (avond)  | Motiveringen overmaken aan klant                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| NAZORG                   |                                                                                                   |                          |                                     |                                     |
|                          | Debriefing klant                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|                          | Feedback kandidaten                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |

Artikel 6: De opdracht van Motmans&Partners wordt op basis van hogervermelde artikelen geconsolideerd in een samenwerkingsovereenkomst die als bijlage integraal deel uitmaakt van dit besluit.

Schriftelijke en mondelinge vragen

|     |                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|
| 15. | Borgstelling aan vzw Petrus voor de betaling van de erfpachtvergoeding in |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | het kader van de erfpachtovereenkomst afgesloten voor de site gelegen in de Lindestraat 11/15, 1540 Herne met kadastrale ligging, afdeling 1, sectie i 211 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

De gemeenteraad,

### **Bevoegdheid**

artikel 40 en 41 decreet lokaal bestuur

### **Juridische gronden**

Meerjarenplan 2020-2025: beleidsdoelstelling 2 Herne is een bruisende gemeente waarin iedere inwoner kan deelnemen aan de samenleving – actieplan 2.1 het ondersteunen van het vrijetijds- en evenementenaanbod.

### **Advies en motivering**

Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om in te stemmen met het voorstel van borgstelling.

### **Financieel advies en visum**

De jaarlijkse erfpachtvergoeding zoals opgenomen in het ontwerp van erfpachtovereenkomst bedraagt 5.375 euro (gebonden aan de ABEXindex)  
Geen onmiddellijke financiële impact – mogelijks wel op termijn indien de borg moet aangesproken worden.

**Besluit:** Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het verlenen van een borgstelling goed volgens de hierna vermelde modaliteiten

Artikel 2: Dit besluit wordt bekendgemaakt conform artikel 285 ev decreet lokaal bestuur

Artikel 3: Dit besluit wordt meegedeeld aan vzw Petrus, Lindestraat, 1540 Herne en aan de vereniging Parochiale werken (VPW) van het dekenaat Lennik, deken Verbesseltstraat 9, 1750 Lennik

**Borgstelling aan vzw Petrus voor de betaling van de erfpachtvergoeding in het kader van de erfpachtovereenkomst afgesloten voor de site gelegen in de Lindestraat 11/15, 1540 Herne met volgende kadastrale ligging, afdeling 1, sectie i 211**

### **ARTIKEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN**

Binnen de voorwaarden van dit besluit verleent het college van burgemeester en schepenen van Herne een borgstelling aan vzw Petrus voor de betaling van de erfpachtvergoeding die verschuldigd is in het kader van de erfpachtovereenkomst afgesloten tussen de vzw Petrus en de vereniging Parochiale werken (VPW) van het dekenaat Lennik, deken Verbesseltstraat 9, 1750 Lennik voor de site gelegen in de Lindestraat 11/15, 1540 Herne met kadastrale ligging, afdeling 1, sectie i 211.

### **ARTIKEL 2. DOEL**

Het verlenen van de borgstelling past binnen het kader van beleidsdoelstelling 2 Herne is een bruisende gemeente waarin iedere inwoner kan deelnemen aan de samenleving – actieplan 2.1 het ondersteunen van het vrijetijds- en evenementenaanbod van het meerjarig beleidsplan 2020-2025.

### **ARTIKEL 3. CRITERIA & VOORWAARDEN**

Het lokaal bestuur Herne staat de borg enkel toe onder de volgende voorwaarden.

1. Het maximumbedrag van de borg wordt vastgesteld op het bedrag van de nog resterende jaarvergoeding zoals voorzien in de erfpachtovereenkomst.

In het ontwerp van erfpachtovereenkomst wordt de jaarlijkse erfpachtvergoeding vastgesteld op 5.375 euro (gekoppeld aan de ABEXindex).

2. De borg kan pas aangesproken worden na ingebrekestelling door de Vereniging Parochiale werken (VPW) van de niet betaling van de erfpachtvergoeding.

3. Als de borg dient aangesproken te worden verbindt de vzw Petrus zich ertoe om als compensatie de huurgelden voor het gebruik door het lokaal bestuur Herne van de infrastructuur voor de speelpleinwerking of andere activiteiten kwijt te schelden ten belope van het bedrag van de verleende borg.

Bij gebreke aan compensatiemogelijkheid via verschuldigde huurschulden zal de borg gecompenseerd worden via de winst die de volgende jaren door de vzw wordt gerealiseerd of via inhouding op werkingssubsidies waarop de vzw Petrus in de toekomst recht zou hebben.

4. Indien de vzw ontbonden of vereffend wordt en de borg wordt aangesproken kan het lokaal bestuur Herne het beheer van de site tot het einde van de erfpacht overnemen dit met dezelfde doelstellingen als deze van de vzw Petrus.

#### ARTIKEL 4. VERBINTENIS VERENIGING

De vzw verbindt er zich toe de doelstellingen zoals opgenomen in de oprichtingsakte en de statuten te realiseren. De vzw verbindt er zich toe de infrastructuur als een goed huisvader te onderhouden en te beheren. Ze draagt zorg voor de continuïteit in de exploitatie. De vereniging verbindt er zich toe de infrastructuur te verzekeren tegen brand, schade aan burens, stormschade, sneeuwdrukschade en andere gebruikelijke risico's en dit bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij.

De vereniging bezorgt de gemeente op eigen initiatief onverwijld en jaarlijks een kopie van de verzekeringspolis en het bewijs van betaling van de premie.

De vereniging verbindt er zich toe de afgevaardigden van de gemeente toe te laten de infrastructuur te bezoeken gedurende de hele duur van de borgstelling.

De vereniging informeert het college van burgemeester en schepenen over elke betaling van een vervallen schijf van de erfpachtvergoeding en bezorgt hiervan de nodige bewijsstukken. Een eventuele overschrijding van de vervaldag wordt eveneens meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen heeft het recht om één of meerdere afgevaardigden aan te stellen die kennis kunnen nemen van elk stuk dat betrekking heeft op de boekhouding van de vereniging.

Conform de bepalingen van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, heeft het lokaal bestuur recht op informatie en financiële controle over de begroting/budgetten en de rekeningen. De vereniging zal hiervoor minstens éénmaal per jaar de begroting/budget van het volgende jaar en de rekening van het voorbije jaar, ondertekend door 2 leden van de raad van beheer van de VZW, doorsturen.

#### ARTIKEL 5. PROCEDURE

Elke aanvraag in het kader van dit reglement dient schriftelijk en gemotiveerd ingediend te worden bij het college van burgemeester en schepenen en bevat minstens de volgende stukken:

- Een verklaring op eer, ondertekend door twee bestuurders van de vereniging, waaruit blijkt dat de vereniging volledige kennis heeft van de bepalingen van dit besluit inzake gemeentelijke borgstelling,

- De balans en de resultatenrekening van de vereniging van de laatste drie boekjaren en de begroting van het boekjaar waarin de aanvraag tot het bekomen van de gemeentelijke borgstelling wordt gedaan,
- Een opgave van gevraagde of bekomen subsidies,
- Een overzicht van de financiële verbintenissen op lange termijn,
- Engagementsverklaring dat de modaliteiten, zoals omschreven in het document, strikt worden gerespecteerd.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van de borgstelling. Alle kosten die verband houden met de borgstelling zijn ten laste van de vereniging. De borgstelling wordt verleend na ondertekening van de erfpachtovereenkomst.

#### ARTIKEL 6. INWERKINGTREDING & DUUR

Dit besluit treedt in werking na de goedkeuring van de gemeenteraad en na ondertekening van de erfpachtovereenkomst en geldt voor de duur van de erfpachtovereenkomst, zijnde 30 jaar vanaf de ondertekening van de erfpachtovereenkomst.

|     |                                           |
|-----|-------------------------------------------|
| 16. | <b>Schriftelijke en mondelinge vragen</b> |
|-----|-------------------------------------------|

De gemeenteraad,

#### Besluit:

Er zijn geen mondelinge noch schriftelijke vragen.

Namens de gemeenteraad

Ann Naert  
Algemeen directeur

Frank Nevens  
Voorzitter van de gemeenteraad