



ZITTINGSVERSLAG GEMEENTERAAD VAN 30 juni 2025

Aanwezig: Hein Defour, Voorzitter
Véronique Buyck, Burgemeester
Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Schepenen
Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Kimara Goethals, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Stijn Vanhee, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke, Gemeenteraadsleden
Dominiek Pillaert, Algemeen directeur

Verontschuldigd: Linda Devisch, Veerle Goethals, Elien Rosseel, Christine Vermeersch, Gemeenteraadsleden

Afwezig: /

De voorzitter opent de vergadering om 20u30.

Openbaar

1. Goedkeuren vorig verslag

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Het verslag van de vorige zitting wordt goedgekeurd.

2. Goedkeuren jaarrekening, balans, resultatenrekening en activiteitenverslag 2024 AGB

Regelgeving

Artikel 243 decreet lokaal bestuur van 22 december 2017 bepaalt het volgende:

- de Raad van Bestuur spreekt zich uit over de vaststelling van de jaarrekening vóór 30 juni van het boekjaar dat volgt op het boekjaar waarop de rekening betrekking heeft
- de gemeenteraad brengt advies uit bij de jaarrekening van het autonoom gemeentebedrijf, tenzij de gemeenteraad ervoor gekozen heeft om alle leden van de gemeenteraad te benoemen als lid van de Raad van Bestuur

Context en argumentatie

De staat van opbrengsten en kosten is als volgt:

	2024
Kosten	€ 379.719
Opbrengsten	€ 413.146

Overschot van het boekjaar € 33.427

Het overschot van het boekjaar is € 33.427. Rekening houdend met de (fiscale) verliezen van de vorige jaren, dient er in 2024 geen belasting betaald te worden. Wel is het zo dat de winst verplicht dient uitgekeerd te worden aan de gemeente via een dividend (€ 33.427)

Bekijken we de budgettaire financiële toestand van het AGB dan zien we dat de jaarrekening afsluit met een resultaat van het boekjaar van € 40.562. Rekening houdend met het resultaat van de vorige jaren (€ 94.499) bekomen we een gecumuleerd budgettair resultaat van € 135.061. De autofinancieringsmarge is €70.870 voor 2024

	2024
Exploitatiebudget	€ 96.439
A. uitgaven	€ 317.421
B. ontvangsten	€ 413.860
Investeringsbudget	€ - 30.308
A. uitgaven	€ 30.308
B. ontvangsten	€ 0
Andere	€ -25.569
Budgettair resultaat boekjaar	€ 40.562
Gecum.budg.resultaat vorig boekjaar	€ 94.499
Gecumuleerd budgettair resultaat	€ 135.061

	2024
Financieel draagvlak	€ 96.439
A. exploitatie-ontvangsten	€ 413.860
B. exploitatie-uitgaven	€ 317.421
Netto periodieke leningsuitgaven	€ 25.569
Autofinancieringsmarge	€ 70.870

In bijlage vindt u de bundel per 31/12/2024. Tevens vindt u er de documentatie bij de jaarrekening en het activiteitenverslag 2024.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De gemeenteraad keurt de jaarrekening, balans en resultatenrekening 2024 van het autonoom bedrijf (AGB) Ardoonie goed

3. Evaluatieverslag AGB Ardoonie

Regelgeving

Het decreet Lokaal Bestuur legt aan ieder extern verzelfstandigd agentschap de verplichting om in het eerste jaar van de legislatuur een evaluatieverslag voor te leggen aan de gemeenteraad.

Art.227 tweede lid DLB bepaalt:

Elk gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap legt in de loop van het eerste jaar na de volledige vernieuwing van de gemeenteraden een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de beheers-of samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitsprekt.

Context en argumentatie

Het volledige evaluatieverslag vindt u in bijlage.

De oprichting van het autonoom gemeentebedrijf Ardoorie dateert van 6 september 2004.

Het doel bestaat in het beheer van het gemeentehuis en de ter beschikking stelling ervan aan de gemeente én in de exploitatie van de gemeentelijke infrastructuur van culturele, sportieven of toeristische activiteiten of voor ontspanning.

Het AGB is eigenaar of erfpachter van volgende onroerende goederen:

- het gemeentehuis (onroerende leasing)
- de sporthal (erfpacht)
- de evenementenhal

In de voorbije jaren kampte het AGB herhaaldelijk met liquiditeitsproblemen. Gedurende een vijftal jaar werden tijdelijke oplossingen naar vorgeschoven. Uiteindelijk werd in 2022 een kapitaalverhoging doorgevoerd gezien het een structureel probleem was.

Bovendien geldt:

- ° De raad van bestuur van het AGB bestaat uit dezelfde leden als de gemeenteraad van de gemeente Ardoorie.
- ° In het AGB is geen personeel tewerkgesteld. De sportfunctionaris en medewerker sport staan ingeschreven op de payroll van de gemeente.
- ° Om btw te kunnen aftrekken moet het AGB een winsttoogmerk hebben en die winst ook effectief uitkeren.
- ° Het AGB is onderworpen aan de BBC-wetgeving (budgettaire boekhouding) én aan de wetgeving vennootschapsbelasting (winst, belastingen, winstuitkering)
- ° Het AGB is een apart rechtspersoon met een eigen boekhouding en stelt ook alle beleidsrapporten op (meerjarenplan(aanpassing) en jaarrekening)
- ° Sinds 2016 is het AGB verplicht om te werken met het systeem van prijssubsidies i.p.v. met specifieke werkingssubsidies van de gemeente. Hiervoor dient jaarlijks een prijssubsidiereglement opgesteld te worden. De wetgeving omtrent prijssubsidies is recent gewijzigd waardoor er noodzaak is aan een fiscale check.
- ° Als btw-plichtige heeft het AGB Ardoorie recht op aftrek. Bij de aanwerving van de onroerende goederen heeft het AGB hier een aanzienlijk voordeel uit genoten. De

herzieningstermijn voor btw is 5 jaar voor roerende investeringen en 15 jaar voor onroerende investeringen. Intussen is deze herzieningstermijn verstreken waardoor we geen voorheen afgetrokken btw meer moeten terugbetalen bij een eventuele stopzetting.

° De gemeenteraad kan besluiten tot ontbinding en een vereffenaar aanstellen

Hoewel de sportwerking op heden prima werkt, achten wij het niet meer noodzakelijk dat de exploitatie van het AGB verloopt via het autonoom gemeentebedrijf. De reden waarvoor het autonoom gemeentebedrijf Ardoois destijds werd opgericht was het fiscaal voordeel, hetgeen we niet zouden verwerven binnen de gemeente. Op heden is er geen autonoom gemeentebedrijf meer nodig om nieuwe fiscale structuren te hanteren.

Met 17 niet gestemd (Hein Defour, Véronique Buyck, Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Kimara Goethals, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Stijn Vanhee, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke)

Besluit

De gemeenteraad neemt akte van het evaluatieverslag en spreekt zich binnen een termijn van 3 maanden uit over het voorstel van evaluatie.

4. Rapportering van de algemeen directeur betreffende organisatiebeheersing ingevolge artikel 217 van het decreet lokaal bestuur

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inz. art.217 e.v.

Context en argumentatie

De gemeente en het OCMW staan in voor de organisatiebeheersing.

Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

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

Organisatiebeheersing wordt vastgesteld door de algemeen directeur, na overleg met het managementteam.

De algemeen directeur staat in voor de organisatie en de werking van het organisatiebeheersingssysteem en hij rapporteert jaarlijks aan het college van burgemeester en schepenen en aan de gemeenteraad.

Het document Rapportering organisatiebeheersing - stand van zaken is ter kennis gegeven via e-notulen.

De algemeen directeur geeft nadere toelichting.

Besluit

De gemeenteraad neemt kennis van het tussentijds rapport 2025 van de algemeen directeur betreffende de organisatiebeheersing.

5. Rapportering van de financieel directeur in toepassing van artikel 177 van het decreet lokaal bestuur - boekjaar 2024

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Context en argumentatie

Volgens artikel 177 van het decreet lokaal bestuur rapporteert de financieel directeur in volle onafhankelijkheid over de volgende aangelegenheden aan de gemeenteraad, de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau:

1° de vervulling van de opdrachten, vermeld in dit artikel

2° de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten;

3° de financiële risico's.

Het rapporteringsverslag vindt u in bijlage.

Besluit

De gemeenteraad neemt kennis van de rapportering van de financieel directeur betreffende de thesaurie, het debiteurenbeheer, de liquiditeitsprognose en het visum over het boekjaar 2024.

6. Vaststellen jaarrekening 2024 gemeente en ocmw (deel gemeente) en goedkeuren jaarrekening 2024 (deel OCMW)

Regelgeving

Elk jaar maakt het bestuur de jaarrekening op. Die moet tegen eind juni ingediend worden.

De jaarrekening 2024 van gemeente en OCMW wordt voorgelegd aan de gemeenteraad van 30 juni 2025

Context en argumentatie

Budgettair resultaat

Daar waar we in de meerjarenplanning uitgingen van een gecumuleerd resultaat per 31/12/2024 van € 2.557.481 eindigen we werkelijk met een overschot van € 7.179.779 voor gemeente en OCMW.

Dit heeft vooral te maken met de investeringen: we planden om € 9.894.863 aan investeringen uit te geven terwijl we werkelijk voor € 6.106.613 facturen ontvingen. Het nog niet gerealiseerd gedeelte werd overgedragen naar 2025 (hetgeen dan de rekening 2025 meer zal belasten).

Maar ook realiseerden we een uiterst goed exploitatieresultaat (€ 3.436.959)

In bijlage vindt u de bundel van de jaarrekening. De documentatie kan u vinden op de website van de gemeente (publicaties en bekendmakingen)

Budgettair resultaat

Jaarrekening

I. Exploitatiesaldo	3.436.959
a. Ontvangsten	16.038.923
b. Uitgaven	12.601.965
II. Investeringsaldo	-4.981.937
a. Ontvangsten	1.124.676
b. Uitgaven	6.106.613
III. Saldo exploitatie en investeringen	-1.544.978
IV. Financieringsaldo	-167.517
a. Ontvangsten	42.536
b. Uitgaven	210.053
V. Budgettair resultaat vh boekjaar	-1.712.495
VI. Gecum. resultaat vorig boekjaar	8.892.274
IX. Beschikbaar budgettair resultaat	7.179.779

Algemeen resultaat

I.A. Operationele uitgaven rekening 2024: € 12.587.644

Gemeente: € 10.557.846

OCMW: € 2.029.798

	Goed.en diensten	Personeel	Overdrachten	Andere kosten
gemeente:.....	€ 2.812.860.....	€ 5.415.369.....	€ 2.275.516.....	€ 54.100
OCMW:.....	€ 392.211.....	€ 1.104.786.....	€ 17.707.....	€ 515.094
totaal:.....	€ 3.205.071.....	€ 6.520.155.....	€ 2.293.223.....	€ 569.194

I.B. Financiële uitgaven rekening 2024: € 14.321

Gemeente: € 13.7198

OCMW: € 602

II.A. Operationele ontvangsten rek. 2024: € 15.204.255

Gemeente: € 13.890.835

OCMW: € 1.339.774

Opbrengsten uit werking	Fiscaliteit	Subsidies	Overige
-------------------------	-------------	-----------	---------

Gemeente:	1.402.899	6.403.735	5.832.094	252.107
OCMW:	494.002	0	753.444	65.974
totaal:	1.896.901	6.403.735	6.585.538	318.081

II.B. Financiële ontvangsten rekening 2024: € 834.668

Gemeente: € 833.625

OCMW: € 1.043

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De gemeenteraad stelt de jaarrekening 2024 van de gemeente en het ocmw (deel gemeente) vast en keurt de jaarrekening 2024 (deel OCMW) goed.

7. Aanpassen organogram gemeente- en OCMW-personeel

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, inz. art.161

Gemeenteraadsbeslissing van 5 september 2022 houdende goedkeuring organogram gemeente- en OCMW-personeel

Context en argumentatie

De gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn stellen het gezamenlijk organogram van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn vast.

Het organogram geeft de organisatiestructuur van de diensten van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn weer, duidt de gezagsverhoudingen en de functies aan waaraan het lidmaatschap van het managementteam is verbonden.

Het organogram werd o.m. aangepast met nieuw personeelslid ICT & Communicatie, mogelijkheid tot extra personeelslid bij groendienst en kinderopvang en toevoeging lid MAT.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Het organogram van gemeente- en OCMW-personeel wordt aangepast zoals vastgesteld in bijlage.

8. Goedkeuren nieuwe rechtspositieregeling voor het personeel

Regelgeving

Besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2023.

Context en argumentatie

De Vlaamse Regering heeft minimale voorwaarden vastgesteld waaraan de rechtspositieregeling van lokale en provinciale besturen moet voldoen. De besturen werken hun lokale rechtspositieregeling zelf uit binnen die klijntlijnen, waarbij ze beschikken over een grote mate van autonomie en een ruim scala aan keuzes. Ze

verwerken daarnaast ook andere hogere normen, zoals de Arbeidsovereenkomstenwet, regeling rond tijdskrediet, ...

De rechtspositieregeling werd goedgekeurd in zitting van het College van Burgemeester en Schepenen van 2 mei 2025. De nieuwe rechtspositieregeling werd besproken op het Bijzonder Onderhandelingscomité op 16 juni 2025 en protocol is afgesloten.

Bemerking dat door vernietiging van het ontslagdecreet op 5 juni 2025 door het Grondwettelijk Hof volgende artikels geen rechtsgrond meer hebben: art.64, art.85, art.135 en art.147.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De raad stelt de nieuwe rechtspositieregeling voor het personeel vast, zoals opgenomen in bijlage bij dit besluit met uitzondering van art.64, art.85, art.135 en art.147.

De rechtspositieregeling wordt van kracht vanaf 1 september 2025. Artikel 212 treedt in werking op 1 januari 2026.

9. Vaststellen prioriteitennota handhaving milieu en ruimtelijke ordening

Regelgeving

Decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid

Vlaamse codex ruimtelijke ordening en de bijhorende uitvoeringsbesluiten

Decreet van 25 april 2014 betreffende de handhaving van de omgevingsvergunning

Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur

Besluit van de Vlaamse regering van 1 juni 1995 houdende algemene en sectorale bepalingen inzake milieuhygiëne

Besluit van de Vlaamse regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid

Besluit van de Vlaamse regering van 27 november 2015 tot uitvoering van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning

Besluit van de Vlaamse regering van 9 februari 2018 betreffende de handhaving van de ruimtelijke ordening en tot wijziging en opheffing van diverse besluiten.

Context en argumentatie

De gemeente Ardoonie maakt via de WVI deel uit van een kostendelende vereniging die samen met andere gemeenten een intergemeentelijk toezichthouder milieu en stedenbouw in dienst heeft. Tine Taillieu werkt sedert 1 januari 2025 op die manier ongeveer 2 dagen per maand als toezichthouder in de gemeente Ardoonie.

De intergemeentelijke toezichthouder heeft een globaal handhavingsprogramma milieu & ruimtelijke ordening opgemaakt met de handhavingsprioriteiten. Afhankelijk van de lokale situatie, kan elke gemeente nog eigen prioriteiten vastleggen in dit handhavingsprogramma.

Het prioriteitenkader voor ruimtelijke ordening geldt tevens als prioriteitennota voor bestuurlijke beboeting door de afdeling Handhaving cluster sanctionering en advisering.

De intergemeentelijke toezichthouder werd door de WVI aangesteld als lokaal toezichthouder milieu bij besluit van het directiecomité van de WVI van 24 januari 2018. Daarnaast werd de toezichthouder binnen alle gemeenten aangesteld als verbalisant ruimtelijke ordening bij besluit van de respectievelijke CBS van de gemeenten.

Opdat PV's opgemaakt voor stedenbouw in aanmerking zouden kunnen komen voor bestuurlijke beboeting door de afdeling Handhaving, dient de prioriteitennota worden goedgekeurd door de gemeenteraad.

De nota geeft een overzicht van de prioriteiten en acties inzake handhaving milieu en ruimtelijke ordening, die kaderen in de opdracht van de intergemeentelijke toezichthouder binnen de samenwerkingsovereenkomst KDV IGOH-WVI afgesloten met de gemeenten Ardoie, Ingelmunster, Oostrozebeke, Meulebeke, Pittem, Tielt, Lichtervelde en Ruiselede.

Waarom is de opmaak van een prioriteitennota zo belangrijk ?

- Een goed handhavingsbeleid is het sluitstuk van de vergunningverlening. Het doel van handhaving is in de 1ste plaats om klachten te voorkomen en/of de goede ruimtelijke ordening te vrijwaren door opgelegde voorwaarden in de vergunning proactief te controleren. Hiervoor is het belangrijk dat de opgelegde voorwaarden afdwingbaar en handhaafbaar zijn;
- In geval van meldingen of klachten door burgers, andere overheidsinstanties of bij vaststellingen door gemeentediensten of de handhavingsambtenaar zelf, is het belangrijk om snel en kordaat op te treden om verdere problemen en hinder te voorkomen. Daarom is het van cruciaal belang dat er concrete afspraken gemaakt worden rond prioritair aan te pakken stedenbouwkundige handelingen en ingedeelde inrichtingen en/of activiteiten en de verdere aanpak en inzet van handhavingsinstrumenten;
- De toezichtopdrachten van (inter-)gemeentelijke toezichthouders milieu zijn eenduidig vastgelegd in artikel 34 van het Milieuhandhavingsbesluit. Voor (inter-)gemeentelijke verbalisanten ruimtelijke ordening is dit niet het geval. Voor de gewestelijke verbalisanten ruimtelijke ordening zijn de handhavingsprioriteiten vastgelegd in het omgevingshandhavingsprogramma dat 5-jaarlijks herzien wordt. De prioriteiten van de gewestelijke verbalisanten ruimtelijke ordening zijn echter beperkt en zijn bovendien bindend. Zowel op vlak van milieu als op vlak van stedenbouw wordt handhaving meer en meer doorgeschoven naar het lokale niveau. Dezelfde trend wordt vastgesteld op het vlak van vergunningverlening door de declassering van een groot aantal ingedeelde inrichtingen en/of activiteiten van klasse 1 naar klasse 2;
- Meer en meer stedenbouwkundige overtredingen worden door de parketten niet meer strafrechtelijk behandeld maar doorgestuurd naar de cluster sanctionering en advisering van de afdeling handhaving voor bestuurlijke beboeting. Om een bestuurlijke geldboete te kunnen opleggen moet de overtreding begaan zijn na 1 maart 2018 en moet de overtreding opgenomen zijn in een door de gemeenteraad goedgekeurde prioriteitennota.

Bovenstaande argumenten wijzen op het belang van de opmaak van een prioriteitennota voor (inter-)gemeentelijke handhaving.

Het ultieme doel van de handhaving is uiteindelijk om veranderingen op het terrein te bekomen via regularisatie of herstel in oorspronkelijke toestand en om de hinder op te lossen en/of te beperken.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De gemeenteraad verleent goedkeuring aan het globaal handhavingsprogramma milieu & ruimtelijke ordening met de handhavingsprioriteiten. Er worden geen gemeentelijke accenten bepaald.

10. Goedkeuren overeenkomst tussen de De Watergroep en de gemeente Ardoorie m.b.t. de overdracht van de gemeentelijke saneringsverplichting

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Kaderrichtlijn water

Besluit van de Vlaamse Regering van 23 februari 2024 over de invulling van de saneringsverplichting, inz. art 5 dat bepaalt dat de VMM een modelovereenkomst ter beschikking stelt voor de overeenkomst die gesloten dient te worden tussen enerzijds de exploitant van een openbaar waterdistributienetwerk en anderzijds de gemeente, het gemeentebedrijf, de intercommunale of het intergemeentelijk samenwerkingsverband of de entiteit die de gemeente na een marktbevraging heeft aangesteld, wanneer deze laatste instaat voor de uitvoering van de gemeentelijke saneringsverplichting.

Context en argumentatie

De saneringsverplichting voor De Watergroep en gemeenten hangt samen met de kaderrichtlijn Water, die stelt dat afvalwater na zuivering geloosd moet worden. De Watergroep, als exploitant van het drinkwaterdistributienetwerk, heeft een saneringsverplichting voor het geleverde water, terwijl gemeenten een rioleringsstelsel moeten uitbouwen om dit te realiseren.

De gemeenten moeten een rioleringsstelsel uitbouwen om het afvalwater op te vangen en naar de waterzuiveringsinstallaties te leiden. Ze kunnen een heffing aanrekenen op de drinkwaterfactuur om deze kosten te dekken.

De Watergroep en gemeenten werken samen aan het rationeel gebruik van drinkwater en de afkoppeling, hergebruik en infiltratie van hemelwater.

De saneringsverplichting zorgt ervoor dat het afvalwater na zuivering geloosd wordt, wat essentieel is voor een gezonde watercyclus. De Watergroep, gemeenten en burgers dragen allen bij aan deze verplichting via de waterfactuur, de uitbouw van rioleringsstelsels en het rationeel watergebruik.

De gemeente Ardoorie heeft haar gemeentelijke autonomie ten aanzien van het beheer, de exploitatie, het onderhoud en de investeringen van of in het gemeentelijk rioleringsnetwerk te behouden. De gemeente Ardoorie beheert dus zelf het rioleringsstelsel.

Overeenkomstig artikel 2.6.1.3.3, § 2 eerste lid van het decreet wordt in hoofde van de exploitant van een openbaar waterdistributienetwerk aan de uitvoering van de gemeentelijke saneringsverplichting voldaan door een overeenkomst te sluiten met de gemeente, gemeentebedrijf, intercommunale of intergemeentelijk samenwerkingsverband of een door de gemeente na een publieke marktbevraging aangestelde entiteit.

Huidige overeenkomst kadert in de verplichting van de exploitant van een openbaar waterdistributienetwerk om een overeenkomst af te sluiten met de derde partij zoals bedoeld in artikel 2.6.1.3.3, §2, eerste lid van het Decreet voor de uitvoering van de gemeentelijke saneringsverplichting. Hierdoor is de gemeente het aanspreekpunt voor de bevoegde entiteit en draagt de gemeente de eindverantwoordelijkheid voor het naleven van de saneringsverplichtingen.

Huidige overeenkomst vervangt de saneringsovereenkomst dd. 28.11.2006.

De modelovereenkomst werd opgesteld door VMM in overleg met de drinkwaterbedrijven, de rioolbeheerders en de gemeenten via de sectorale stuurgroep. In de sectorale stuurgroep zetelen vertegenwoordigers van Aquafin, Aquaflanders, De Watergroep, Farys, Fluvius, PIDPA, Vlario en VVSG.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

De overeenkomst tussen de De Watergroep en de gemeente Ardoonie m.b.t. de overdracht van de gemeentelijke saneringsverplichting zoals vastgesteld in bijlage wordt goedgekeurd.

Deze beslissing wordt overgemaakt aan De Watergroep.

11. Goedkeuren reglement uitleendienst

Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, artikel 40

Context en argumentatie

Ter ondersteuning van het verenigingsleven stelt het gemeentebestuur logistiek materiaal ter beschikking voor activiteiten.

Vanaf 1 januari 2026 zou de mogelijkheid geboden worden om het materiaal te laten leveren en afhalen door het gemeentebestuur, mits betaling.

De mogelijkheid werd opgenomen in het reglement dat wordt voorgelegd ter goedkeuring.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1. Doelgroep

§1. Ter ondersteuning van het verenigingsleven stelt de gemeente Ardoonie logistiek materiaal ter beschikking van:

- 1) Gemeentelijke adviesraden en de gemeentelijke diensten van de gemeente Ardoonie.
- 2) Lokaal erkende verenigingen.

- 3) Onderwijsinstellingen in de gemeente Ardoonie.
- 4) Straat-, buurt- en wijkcomités die een activiteit organiseren zonder commerciële doeleinden in Ardoonie.
- 5) Andere gemeentebesturen, enkel voor nadars. Andere materialen worden niet aan hen uitgeleend.

§2. Commerciële (bedrijven, winkel,...) of particuliere initiatieven komen niet in aanmerking.

§3. De uitleendienst betreft een lokale dienstverlening. Het uitlenen van materialen beperkt zich tot activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied Ardoonie. (Uitzondering Artikel 1 §1, 5.)

§4. De gebruiker verbindt zich er toe het ontleende materiaal in geen enkel geval verder uit te lenen of door te verhuren aan derden.

Elke afwijking op bovenstaande zal telkens het voorwerp uitmaken van een beslissing, genomen door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 2. Aanvragen

De materialen kunnen online gereserveerd worden via de website van de gemeente Ardoonie www.ardoonie.be/uitleendienst.

De aanvrager is een persoon die gemachtigd is om de vereniging of organisatie, waarvoor hij de aanvraag indient, te verbinden. De verantwoordelijkheid ligt hiervoor uitsluitend bij de vereniging of organisatie zelf.

De aanvraag wordt, ten vroegste 12 maanden en ten laatste 1 maand, vóór het plaatshebben van de activiteit, verstuurd. Na behandeling ontvangt de ontlenaar een mail met vermelding van aanvaarding of weigering van de aanvraag.

Artikel 3. Voorrangsregel

Bij het behandelen van de aanvraag wordt prioriteit verleend volgens de aanvraagdatum.

De gemeente zal zelf geen bijkomend materiaal huren indien zij geen eigen materiaal meer ter beschikking heeft.

Artikel 4. Uitleentermijn

Behoudens andersluidende overeenkomst mag de gebruiker de materialen ten vroegste één werkdag voor de activiteit afhalen en wordt het materiaal één werkdag na de activiteit teruggebracht.

Mits voldoende motivering kan hierop een schriftelijke afwijking worden aangevraagd bij de dienst logistiek, die hier verder over beslist.

Artikel 5. Tarieven

§1. Indien de ontlenaar de materialen zelf afhaalt en terugbrengt, op het adres van de loods van de technische dienst, op de afgesproken dag en uur, is het uitlenen gratis. Als de ontlenaar zich aanmeldt met ongeschikt transportmateriaal, waarbij deugdelijk transport niet gegarandeerd kan worden, wordt de ontlening geweigerd.

§2. Ontleners kunnen er ook voor kiezen om materiaal van de uitleendienst door het gemeentebestuur te laten leveren en afhalen. Het vervoer wordt enkel uitgevoerd op

werkdagen tijdens de kantooruren, binnen de grenzen van de gemeente. Voor het vervoer wordt een forfaitaire verplaatsingskost van € 50 in rekening gebracht. Daarnaast worden volgende basistarieven per activiteit aangerekend:

Artikel	Maximum te verkrijgen per activiteit	Prijs per stuk
Klapstoel blauw/bruin	400	€ 0,25
Planken + schragen (set)	67	€ 0,70
Podium Alu	10	€ 4,00
Podium Discovery	13	€ 4,00
Toogpanelen	15	€ 0,70
Nadarhekken (nieuw)	80	€ 0,35
Nadarhekken koers (schuine)	120	€ 0,35
Nadarhekken aluminium 2 m	172	€ 0,35
Werfhekkens + blokken	25	€ 2,00
Lichtkransen + bijhorende lampen	12	€ 2,50
Stempanelen	64	€ 5,00
Klaptafels	86	€ 0,70

Het materiaal wordt enkel geleverd, maar niet geplaatst, op de afgesproken locatie door de gemeentelijke diensten.

§3. In afwijking van Artikel 5, §2 genieten onderwijsinstellingen in de gemeente Ardoois van een kosteloos transport van materialen van de uitleendienst.

Artikel 6. Facturatie en annulatie

Na goedkeuring van de aanvraag ontvangt de ontlener een factuur. Het retributiereglement op de invordering van niet-fiscale ontvangsten is van toepassing. De aanvrager beschikt over een betalingstermijn van 30 dagen, desalniettemin dient het factuurbedrag ten laatste 5 werkdagen voor de activiteit overgeschreven te zijn.

Bij het annuleren van een reservatie wordt volgende annulatiekost in rekening gebracht:

- Tot 14 dagen voor de activiteit : gratis annulatie.
- Vanaf 14 dagen voor de activiteit: forfaitair bedrag van € 50. Deze kost geldt ook voor gratis materiaal dat afgehaald zou worden.

Artikel 7. Gebruik

§1. Het materiaal dient gebruikt te worden voor de doeleinden waarvoor ze bestemd zijn. Er wordt omgegaan met het materiaal als een goede huisvader. De ontlener informeert zich over het correct gebruik.

§2. Het materiaal dient proper of gereinigd teruggegeven te worden.

§3. De materialen dienen conform de meegedeelde richtlijnen verzameld te worden na gebruik. Wanneer het gemeentebestuur voorziet in transport zal bij levering digitaal een

foto worden bezorgd van de geleverde goederen. Bij afhaling dienen de goederen op identieke manier gestapeld te zijn op dezelfde locatie. Bij het niet juist aanleveren van de op te halen materialen zal een kost van € 50 doorgerekend worden aan de ontleners.

§4. Het gemeentebestuur van Ardoonie kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of schadelijke gevolgen die voortvloeien uit het gebruik van het ontleende materiaal. Elke huurder is vrij een verzekering af te sluiten tegen gebeurlijke ongevallen en contractuele aansprakelijkheid.

Artikel 8. Schade, verlies of diefstal

§1. Wanneer, voorafgaand aan het gebruik van de materialen, tekortkomingen worden vastgesteld, inzake hoeveelheid geleverde materialen, gebrek of schade aan het materiaal door een vorige gebruiker, dienen de gemeentelijke diensten daarvan onmiddellijk op de hoogte te worden gesteld. Een gebrek of schade dient onmiddellijk aangetoond te worden per foto. De melding dient te gebeuren per e-mail naar logistiek@ardoonie.be.

§2. Wanneer, na gebruik van de materialen, schade aan het materiaal wordt vastgesteld zal een billijke schadevergoeding worden geëist. Wanneer de vaststelling door de ontleners gebeurt dient deze steeds per direct melding te maken per mail naar logistiek@ardoonie.be. Bij het bepalen van de schadevergoeding worden volgende richtlijnen in acht genomen:

- Herstelbare schade wordt op kosten van de ontleners hersteld. De ontleners mag niet zelf overgaan tot herstelling van de schade.
- Bij onherstelbare schade, verlies of diefstal, worden de goederen op kosten van de ontleners vervangen. De reële kost van het materiaal wordt doorgerekend.

Het College van Burgemeester en Schepenen neemt de nodige maatregelen om de schadevergoeding in te vorderen.

§3. Als het materiaal niet proper wordt teruggebracht en moet gereinigd worden door onze diensten wordt € 35 per werkuur gefactureerd aan de ontleners.

Artikel 9. Sancties

Bij ernstige, moedwillige of herhaalde overtredingen tegen dit reglement kan de ontleners, na een gemotiveerde beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen tijdelijk of definitief geschorst worden van het recht om materiaal te ontleneren.

Artikel 10. Specifieke gevallen

Alle andere, niet in het reglement voorziene gevallen, worden afzonderlijk beslist door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 11. Onvoorziene omstandigheden

Wanneer het materiaal, door omstandigheden van welke aard ook, door de gemeentelijke uitleendienst niet op de voorziende datum ter beschikking gesteld kan worden, kan van het gemeentebestuur geen schadevergoeding gevorderd worden. De verantwoordelijke van de uitleendienst zal in de mate van het mogelijke de ontleners zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

Artikel 12. Bezwaren

Bezwaren met betrekking tot toepassing van dit reglement moeten, bij aangetekend schrijven, gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen, uiterlijk 15 kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan. Het College van Burgemeester en Schepenen beslist soeverein aangaande de bezwaren.

Artikel 13. Slotbepaling

Door het ontlenen van enig materiaal verklaart de ontlener de bepaling van dit reglement te aanvaarden en de stipte naleving ervan te waarborgen.

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Dit reglement wordt bekendgemaakt op de gemeentelijke website www.ardooie.be.

12. Goedkeuren toelagen aan verenigingen

Regelgeving

Decreet lokale besturen van 22 december 2017

Context en argumentatie

Elk jaar worden toelagen aan de verenigingen toegekend.

Er wordt rekening gehouden met de adviezen van de diverse adviesraden

De nodige gelden zijn voorzien in het budget 2025.

Financiële impact

Totaal bedrag van de toelagen: € 134.805,50

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Goedkeuring wordt gegeven om toelagen aan diverse verenigingen zoals vastgesteld in bijlage toe te kennen.

13. Samenwerkingsovereenkomst Westtoer

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Context en argumentatie

Het gemeentebestuur van Ardoonie kiest ervoor om een samenwerkingsovereenkomst aan te gaan met Westtoer om het toerisme lokaal sterker te verankeren en professioneel te ondersteunen. Westtoer beschikt over uitgebreide expertise op vlak van toeristische ontwikkeling, promotie en regiomarketing. Door samen te werken kan Ardoonie rekenen op advies, promotiecampagnes, cijfermateriaal en ondersteuning bij projecten die het toeristisch aanbod versterken.

Daarnaast helpt de samenwerking om Ardoonie beter te positioneren binnen de bredere toeristische regio en om in te spelen op bovenlokale trends en noden, zoals belevingstoerisme of recreatief fietsen en wandelen. Westtoer kan ook ondersteunen bij de afstemming met naburige gemeenten, wat belangrijk is voor streekoverschrijdende toeristische routes of thema's.

Financiële impact

De gemeente levert een jaarlijkse bijdrage van € 737,81 in de werkingsmiddelen van het bestemmingsteam en voor de ondersteunende acties van de expertiseteams van Westtoer. Westtoer neemt integraal de personeelskost van het bestemmingsteam voor haar rekening. De basisbijdrage wordt jaarlijks met 2% geïndexeerd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: Strategisch partnership

Westtoer en de gemeente gaan een samenwerking aan met als doel de verdere ontwikkeling en de promotie van de toeristisch-recreatieve troeven van de gemeente. Beide partners komen overeen om deze doelstelling te realiseren binnen het kader van de toeristische bestemming Brugse Ommeland.

Artikel 2: Verbintenissen van Westtoer apb

Als autonoom provinciebedrijf verbinden we mensen rond toerisme en recreatie. We versterken met de toeristische sector de kwaliteit van leven in West-Vlaanderen op economisch, sociaal en ecologisch vlak. We zijn een motor voor de positieve kracht en ontwikkeling van toerisme en recreatie voor inwoners, bezoekers, ondernemers en andere organisaties. We maken werk van betekenisvol en verantwoord toerisme en creëren geluksmomenten voor iedereen met een hart voor West-Vlaanderen.

Westtoer stelt een bestemmingsteam ter beschikking voor de toeristische en recreatieve ontwikkeling van bestemming Brugse Ommeland. Daarnaast heeft Westtoer 4 expertiseteams (recreatie, toeristische ontwikkeling, marketing, kenniscentrum) die ook bestemmingsgericht werken.

2.1. Bestemmingsteam

Het bestemmingsteam Brugse Ommeland bestaat uit één bestemmingsmanager, één bestemmingsmedewerker en één medewerker bestemmingsmarketing. Als er projecten zijn met externe financiering, dan wordt het team aangevuld met 1 of meerdere projectmanagers. De gemeente kan altijd een beroep doen op het advies en de ondersteuning van het bestemmingsteam

Het team staat in voor volgende taken:

- Uitwerken van gedragen strategische plannen als leidraad voor de verdere ontwikkeling en samenwerking in de bestemming;
- Coördineren van de realisatie van de strategische visie voor de bestemming op vlak van verhaallijnen, toeristisch-recreatieve beleving en marketing;
- Ontwikkelen van spraakmakende en onderscheidende campagnes en acties voor de bestemming;
- Realiseren van samenwerkingsprojecten in lijn met de gekozen strategie van de bestemming;
- Vergroten van de naamsbekendheid van de bestemming in het binnenland; afstemming met Toerisme Vlaanderen voor communicatie in het buitenland;
- Opbouwen en activeren van het toeristisch leefsysteem in de bestemming.

Westtoer en de gemeenten van de bestemming Brugse Ommeland brengen middelen samen om de toeristisch-recreatieve ontwikkeling en promotie van de bestemming te financieren. Westtoer verdubbelt de middelen die vanuit de gemeentes ingebracht worden. Het bestemmingsteam van Westtoer staat in voor het beheer van de bestemmingspool in nauwe samenwerking met de gemeentes.

De strategische beleidsplannen per bestemming zijn de leidraad voor de verdere toeristische en recreatieve ontwikkeling van de bestemming. Deze plannen worden opgemaakt in nauw overleg met de gemeentes en met de relevante publieke en private toeristisch-recreatieve actoren. Het regionaal strategisch beleidsplan voor toerisme en recreatie per bestemming biedt de mogelijkheid om de strategische projecten van de gemeente op te nemen en in het algemene plan in te passen en omgekeerd.

2.2. Expertiseteams

Westtoer beschikt over 4 expertiseteams die bestemmingsgericht werken aan de verdere toeristisch-recreatieve ontwikkeling in West-Vlaanderen.

2.2.1 Recreatie

Westtoer neemt een voortouw in een continue ontwikkeling van West-Vlaanderen als recreatieve topbestemming voor fietsen en wandelen door:

- Het ontwikkelen van nieuwe bovenlokale recreatieve producten voor fietsers en wandelaars en de bestaande netwerken en routes op topniveau te houden;
- Het ontwikkelen van straffe belevingen langs de recreatieve producten in West-Vlaanderen;
- Het versterken van de synergie tussen recreatie enerzijds en natuur en landschap anderzijds.

Westtoer heeft een aankoopcentrale voor de aankoop van picknickmeubilair waarvan de gemeentes kunnen afnemen. Westtoer verleent aan de dienst voor toerisme van de gemeente een korting van 35% op de recreatieve publicaties van Westtoer en van 20% op de verzamelboxen (vol en leeg).

2.2.2 Toeristische Ontwikkeling

Westtoer zet in op een verdere toeristische ontwikkeling van de bestemming door:

- Het activeren van publieke en private spelers op vlak van bezoekerservaring en -tevredenheid in West-Vlaanderen;
- Het inzetten op het verduurzamen van de toeristische sector in West-Vlaanderen met een ondersteuningsprogramma voor toeristische spelers;
- Het begeleiden van toeristische spelers in West-Vlaanderen tot veerkrachtige ondernemingen.

Westtoer adviseert de gemeente inzake toeristisch-recreatieve initiatieven en projecten. Voor de beleidsplanning op vlak van toeristisch-recreatieve ontwikkeling van de gemeente kan Westtoer begeleiding bieden bij het proces.

Westtoer organiseert inspiratie- of vormingssessies voor de medewerkers van de dienst voor toerisme van de gemeente.

2.2.3 Marketing

Westtoer zet in op het versterken van de bekendheid en het imago van diverse bestemmingen in West-Vlaanderen:

- Advies en ondersteuning voor de communicatiecampagne van de bestemming Brugse Ommeland en van de gemeente.
- Het realiseren van overkoepelende marketingcampagnes rond fietsen, wandelen en lekker eten en drinken via het merk Visit West-Vlaanderen;
- Het ontwikkelen van performante digitale kanalen om de bestemmingen online te promoten;
- Het promoten van duurzame adressen in West-Vlaanderen en het creëren van bewustzijn en betrokkenheid rond duurzaamheidsthema's;
- Het uitwerken van een nieuwe inclusieve doelgroepenbenadering.

Toeristisch relevante producten worden hiervoor verzameld in een databank waartoe de gemeente zelf toegang krijgt om gegevens te beheren. Alle content wordt via open data ter beschikking gesteld. Foto's en video's worden op een efficiënte manier beheerd en ontsloten via de mediabank.

2.2.4 Kenniscentrum

Westtoer engageert zich om relevante kennis op bestemmingsniveau bij te houden door:

- Het verzamelen en ontsluiten van kerncijfers in de bestemmingen: trendrapporten en toerismemonitor;
- Het realiseren van onderzoek naar bepaalde types bezoekers in de bestemmingen;
- Het evalueren van grote evenementen en marketingacties in de bestemmingen;
- Het ontwikkelen van een bestemmingsbarometer West-Vlaanderen met detail per bestemming en waar mogelijk gemeente;
- Het opmeten en onderzoeken van het gebruik van de recreatieve netwerken voor fietsers en wandelaars;
- Het in kaart brengen van de impact van toerisme op het klimaat.

Tenslotte is Westtoer bereid om inzake beleidsplanning en onderzoeksopdrachten, dataverzameling consultancyopdrachten uit te voeren voor de gemeente. Westtoer verleent een korting van 20% aan de gemeente op haar tarieven.

Artikel 3: Verbintenissen van de gemeente

3.1. Participatie aan regionale overlegstructuren

De burgemeester en de schepen voor toerisme maken ambtshalve deel uit van het beleidsoverleg toerisme en recreatie Brugse Ommeland.

De gemeente duidt eveneens een afgevaardigde aan voor het ambtelijk overlegplatform tussen Westtoer en de diensten voor toerisme van de bestemming Brugse Ommeland.

3.2. Samenwerking m.b.t. strategische beleidsplannen en bovenlokale initiatieven

De gemeente zorgt voor de nodige input voor de opmaak van het strategisch beleidsplan voor de bestemming Brugse Ommeland en participeert aan de verschillende overlegmomenten tijdens het planningsproces.

De gemeente werkt mee aan bovenlokale initiatieven die door het bestemmingsteam opgezet worden:

- Bezorgen van inhoud voor de website, overkoepelende promotiecampagnes en acties;
- Bevoorraden van de Infopunten Toerisme in de gemeente;
- Op de hoogte houden van de regiowerking van nieuwtjes op het vlak van toerisme en recreatie en doorgeven van info vanuit de toeristische sector;
- Het uitdragen van de regio in de dienst toerisme en communicatie van de gemeente.

Artikel 4: Gemeentelijke bijdrage

4.1. Basisbijdrage

De gemeente levert een jaarlijkse bijdrage van €737,81 in de werkingsmiddelen van het bestemmingsteam en voor de ondersteunende acties van de expertiseteams van Westtoer. Westtoer neemt integraal de personeelskost van het bestemmingsteam voor haar rekening.

De basisbijdrage wordt jaarlijks met 2% geïndexeerd.

4.2. Bijdrage aan de regionale bestemmingspool

De gemeente draagt jaarlijks bij in de bestemmingspool Brugse Ommeland voor een bedrag van €1.383,39.

De bestemmingspool wordt jaarlijks met 2% geïndexeerd.

De bijdrage van de gemeente in de bestemmingspool wordt door Westtoer verdubbeld.

Artikel 5: Duur van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot 31 december 2030. De overeenkomst wordt na deze periode stilzwijgend verlengd voor 1 jaar tot 31 december 2031 behoudens schriftelijke opzegging van 1 van beide partijen ten laatste 6 maanden voor het einde van de overeenkomst.

Artikel 6: Evaluatie

Westtoer en de gemeente verbinden er zich toe om hun samenwerking geregeld te evalueren en indien nodig bij te sturen. In ieder geval wordt er op initiatief van de bestemmingsmanager van Westtoer een tussentijdse evaluatie voorzien na drie jaar (eind 2028-begin 2029) en een eindevaluatie in 2031.

Artikel 7: Geschillenregeling + toepasselijk recht

Op deze overeenkomst is het Belgisch recht van toepassing. De partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw uitvoeren. In geval van betwisting zullen zij zoeken naar een minnelijke schikking. Ernstige geschillen die zouden voortvloeien uit deze overeenkomst, zullen worden beslecht door de rechtbanken bevoegd over het grondgebied van de maatschappelijke zetel van Westtoer apb.

Artikel 8: Nietigheid

De nietigheid of onafdwingbaarheid van een bepaling uit deze overeenkomst zal op geen enkele wijze de geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen uit deze

overeenkomst aantasten. In geval een bepaling voor nietigheid of onafdwingbaarheid wordt gehouden, zullen de partijen deze bepaling vervangen door een andere geldige en afdwingbare bepaling die het meest de intenties van de partijen benadert.

14. Goedkeuren overeenkomst met statuten betreffende de oprichting van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt” en de aansluiting van lokaal bestuur Ardoois bij de intergemeentelijke samenwerking

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald Deel 3, Titel 3 houdende de intergemeentelijke samenwerking, zoals gewijzigd

Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, zoals gewijzigd

Besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 tot wijziging van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, wat betreft het lokaal woonbeleid

Context en argumentatie

In toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 over het lokaal woonbeleid; houdende subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid kunnen gemeenten, als regisseur van het lokaal woonbeleid, projecten indienen.

Bij het indienen van prioriteiten wordt gegeven aan het stimuleren van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden. De interlokale vereniging in de Tieltsse regio werd reeds in 2008 opgericht en telkens verlengd na positieve evaluatie van dit project.

Gelet op de diverse besprekingen tussen afgevaardigden van de gemeenten Ardoois, Dentergem, Pittem, Tielt en Wingene, de samenkomst van de stuurgroep en gelet op het positief advies van de stuurgroep van IGS Woondienst Regio Tielt van 6 mei 2025 houdende de uitbreiding van de interlokale vereniging “intergemeentelijke samenwerking Woondienst Regio Tielt” met het lokaal bestuur Ardoois, wordt voorgesteld om de overeenkomst met statuten betreffende de oprichting van de nieuwe interlokale vereniging “intergemeentelijke samenwerking Woondienst Regio Tielt goed te keuren voor de periode 2026 –2031.

De overeenkomst met statuten betreffende de oprichting van de nieuwe interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt” wordt op heden ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 Tot goedkeuring van de overeenkomst met statuten betreffende de oprichting van een nieuwe interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt” voor de periode 2026 – 2031, met deelname van lokaal bestuur Ardoois.

Art. 2 Machtiging te verlenen aan de burgemeester en algemeen directeur tot ondertekening van deze overeenkomst.

Art. 3 Afschrift van deze overeenkomst over te maken aan de bevoegde instanties van de Vlaamse overheid en de Vlaamse Minister van Wonen.

15. Goedkeuring projectdossier IGS Woondienst Regio Tielt met meerjarenbudget voor de periode 2026 – 2031

Regelgeving

Decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, meer bepaald Deel 3, Titel 3 houdende de intergemeentelijke samenwerking, zoals gewijzigd.

Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, zoals gewijzigd.

Besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 tot wijziging van het Besluit Vlaamse Codex Wonen van 2021, wat betreft het lokaal woonbeleid.

Context en argumentatie

In toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 over het lokaal woonbeleid; houdende subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid kunnen gemeenten, als regisseur van het lokaal woonbeleid, projecten indienen.

De Vlaamse regering wil met deze subsidiëring de lokale besturen stimuleren, begeleiden en ondersteunen om de taak als regisseur van het lokaal woonbeleid echt op te nemen met alle publieke en lokale woonactoren.

Bij het indienen van prioriteiten wordt gegeven aan het stimuleren van intergemeentelijke samenwerkingsverbanden. De interlokale vereniging in de Tieltse regio werd reeds in 2008 opgericht en telkens verlengd na positieve evaluatie van dit project.

Gelet op het initiatief van de deelnemende gemeenten van de interlokale vereniging "IGS Woondienst Regio Tielt" om een nieuw projectdossier voor de subsidieperiode 2026–2031 op te maken, met als doel de meerwaarde van de intergemeentelijke samenwerking op het vlak van lokaal woonbeleid structureel te verankeren en een gezamenlijk antwoord te blijven bieden op de actuele en toekomstige uitdagingen in het woonbeleid;

In de voorbije werkingsperiodes werden reeds tal van concrete acties en beleidsmaatregelen inzake lokaal woonbeleid gerealiseerd, en groeide de intergemeentelijke samenwerking inmiddels uit tot een wezenlijk instrument ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid van deelnemende gemeenten.

Gelet op het eerdere besluit van het college van burgemeester en schepenen van 12 mei 2025 om principieel in te stemmen met de deelname aan het traject tot opmaak van een nieuw projectdossier voor de subsidieaanvraag intergemeentelijke samenwerking lokaal woonbeleid.

Dit leidde tot de opmaak van een ontwerp-projectvoorstel met bijhorende financiële raming, in samenwerking met de gemeenten Ardoonie, Dentergem, Meulebeke, Pittem, Tielt en Wingene, onder coördinatie van de interlokale vereniging "IGS Woondienst Regio Tielt".

Gelet op het verkennend overleg met Wonen in Vlaanderen dd. 23 april 2025, in het kader van de voorbereiding en bespreking van het projectdossier; waarna het projectdossier vervolgens werd aangepast conform de opmerkingen van Wonen in Vlaanderen

Gelet op het positief advies van de stuurgroep van IGS Woondienst Regio Tielt dd. 6 mei 2025 omtrent de inhoudelijke en financiële uitwerking van het dossier, en het akkoord met de toetreding van gemeente Ardoonie tot de interlokale samenwerking.

Het projectdossier zal vervolgens, na goedkeuring door de deelnemende lokale besturen, worden ingediend bij de Vlaamse overheid met het oog op het bekomen van subsidiëring voor de periode 2026–2031.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art 1: Het voorliggend projectdossier tot intergemeentelijk samenwerken met meerjarenbegroting 'woondienst regio Tielt' goed te keuren en het engagement te nemen voor de ganse projectperiode aan dit project deel te nemen onder de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van de begrote subsidies die worden verleend door de Vlaamse Minister van Wonen of zijn gemachtigde.

Art 2: Hiervoor de nodige kredieten in het gemeentelijk meerjarenplan te voorzien.

Art 3: Deze beslissing over te maken aan de bevoegde instanties van de Vlaamse overheid, de projectcoördinator van IGS Woondienst Regio Tielt en tevens aan de financieel beheerder van de gemeente.

16. Vergoeding voor het conformiteitsonderzoek

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Vlaamse Codex Wonen

Vlaams huurdecreet

Besluit van de Vlaamse Regering van 8 december 2023 tot wijziging van diverse besluiten betreffende het woonbeleid

Context en argumentatie

Door de invoering van het Vlaamse huurdecreet heeft het conformiteitsattest aan belang gewonnen.

Aangezien dit een bijkomende administratie met zich meebrengt voor de gemeente is het aangewezen een vergoeding aan te rekenen voor de uitgevoerde conformiteitsonderzoeken.

De Vlaamse regering trekt in haar besluit van 8 december 2023 het maximale bedrag dat de gemeente mag aanrekenen voor het uitvoeren van conformiteitsonderzoeken op tot de werkelijke kostprijs, met een maximum van € 200 .

De vergoeding wordt gevraagd per onderzochte woning en dus per opgemaakt technisch verslag. Voor een kamerwoning is dit dus een vergoeding per kamer. De gemeente mag geen vergoeding aanrekenen voor het eerste conformiteitsonderzoek in het kader van een waarschuwingsprocedure of een procedure tot ongeschiktheids- en onbewoonbaarverklaring. Dit zorgt ervoor dat er

1. voor bewoners geen financiële drempels worden ingebouwd om woningkwaliteitsproblemen te signaleren en
2. aan de houders van het zakelijk recht geen onredelijke vergoedingen worden gevraagd.

De houder van het zakelijk recht zal dus enkel een vergoeding moeten betalen bij hercontroles en bij zijn aanvraag tot afgifte van een conformiteitsattest.

Het besluit voorziet 1 juni 2024 als datum van inwerkingtreding. Bestaande gemeentelijke bepalingen over een vergoeding voor het conformiteitsattest blijven tot dan behouden.

De jaarlijkse indexering van het bedrag voor het uitvoeren van een conformiteitsonderzoek wordt vooralsnog niet weerhouden. De stuurgroep van IGS Wonen Regio Tielt adviseerde in deze zin omdat de vergoeding van € 200 wel de reële kosten dekt en dit ook een fikse verhoging betreft van de huidige maximale retributie op de afgifte van het conformiteitsattest.

Vanuit sociaal oogpunt blijft het aangewezen om geen vergoeding aan te rekenen bij aanvragen met het oog op een sociale verhuring, in het kader van het verkrijgen of behouden van een huursubsidie of huurpremie, alsook in het kader van de proactieve acties binnen de intergemeentelijke samenwerking Wonen Regio Tielt en/of bij het succesvol doorlopen van een waarschuwingsprocedure, mits voldaan is aan de voorwaarden. Deze vrijstelling dient opgenomen te worden in het reglement.

Anderzijds is het logisch dat er in het geval van herhaaldelijke hercontroles een stijgende dossierkost is en er hier ook best rekening mee gehouden wordt in de bepaling van de totale verschuldigde vergoeding.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1: Voor een onbepaalde termijn met ingang van 1 september 2025 is een vergoeding verschuldigd voor elk nieuw conformiteitsonderzoek.

De gemeente mag geen vergoeding aanrekenen voor het eerste conformiteitsonderzoek bij een waarschuwingsprocedure of een procedure tot ongeschiktheids- en onbewoonbaarverklaring. De vergoeding is deze gevallen dus enkel verschuldigd bij hercontroles; alsook bij de aanvraag tot afgifte van een conformiteitsattest.

Art. 2: De vergoeding is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op de woonentiteit.

Art. 3:

§1 Het bedrag van de vergoeding moet de reële kosten van het onderzoek dekken en is vastgesteld op € 200 per woning of kamer.

§2 in de dossiers waarin er meer dan 2 hercontroles moeten uitgevoerd worden, wordt er vanaf de 3^e hercontrole een extra vergoeding aangerekend bovenop de € 200 per woning of kamer, zoals vermeld in art. 3 §1; deze extra vergoeding wordt vastgesteld op € 100 per hercontrole.

§3 in volgende limitatieve gevallen wordt er, per uitzondering op art. 3 §1 en §2, geen vergoeding aangerekend:

1° het conformiteitsonderzoek is gratis als de woningen of kamers proactief gescreend worden door IGS Wonen Regio Tielt en/of die conform blijken na het positief doorlopen van een waarschuwingsprocedure met IGS Wonen Regio Tielt;

2° Het conformiteitsonderzoek is gratis als de woningen of kamers onderzocht worden met het oog op verhuring volgens het sociaal huurstelsel van de Vlaamse Codex Wonen, of als

het onderzoek gebeurt met het oog op het krijgen of behouden van een Vlaamse huursubsidie of een Vlaamse huurpremie.

Art. 4: Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid bezorgd.

17. Aanduiden van 1 afgevaardigde en 1 plaatsvervanger voor de stuurgroep van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt”

Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017

Beslissing van 30 juni 2025 tot goedkeuring van de overeenkomst betreffende de uitbreiding van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt” met lokaal bestuur Ardoorie en goedkeuring van de statuten

Punt 2.2. van de statuten waaruit blijkt dat de gemeente 1 vertegenwoordiger en 1 plaatsvervanger moet aanduiden voor de stuurgroep van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt”

Context en argumentatie

De gemeentelijke vertegenwoordiger heeft een beslissende stem in het beheerscomité

Volgende persoon heeft haar kandidatuur tot afgevaardigde ingediend :

- Terry Callens

Volgende persoon heeft zijn kandidatuur tot plaatsvervanger ingediend :

- Krist Soenens

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1 De heer/mevrouw xxxx wordt aangewezen als afgevaardigde, met beslissende stem, namens het lokaal bestuur Ardoorie in de stuurgroep van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt”.

De heer/mevrouw xxxx wordt aangewezen als plaatsvervanger, met beslissende stem, namens het lokaal bestuur Ardoorie in de stuurgroep van de interlokale vereniging “IGS Woondienst Regio Tielt”.

Art. 2 Deze beslissing over te maken aan de betrokken partners en de bevoegde instanties van de Vlaamse overheid

18. Goedkeuren reglement gemeentelijke zalen

Regelgeving

Decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen, artikel 40

Context en argumentatie

Het gemeentebestuur stelt verschillende zalen beschikbaar voor maatschappelijke en sociale activiteiten. In de eerste plaats wil de gemeente op die manier het verenigingsleven ondersteunen om activiteiten te organiseren die bijdragen aan ontmoeting, cultuur, sport en vorming. Het is belangrijk dat de zalen maximaal benut worden. Daarom zijn de zalen ook beschikbaar voor private huurders om een kleinschalige activiteit te organiseren in de eigen gemeente.

Het reglement van de gemeentelijke zalen wordt geactualiseerd om de leesbaarheid te bevorderen en tegemoet te komen aan diverse opmerkingen. De wijzigingen werden positief geadviseerd door de cultuurraad.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: de overeenkomst

Elke persoon of vereniging die een gemeentelijke zaal wil gebruiken, sluit daartoe een overeenkomst af met de exploitant. De exploitant is:

- het autonoom gemeentebedrijf Ardoorie voor evenementenhal De Ark;
- het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Ardoorie voor het gebruik van het OC 't Zonneke, GC 't Hofland en OC De Tassche.

Artikel 2: wie kan een zaal reserveren?

De gemeentelijke zalen worden in de eerste plaats ter beschikking gesteld aan erkende plaatselijke verenigingen. Privé-activiteiten zijn toegelaten, mits de uitdrukkelijke toestemming van de exploitant.

Het gebruik van een gemeentelijke zaal voor een privé-activiteit onder naam van een vereniging is niet toegelaten. Bij vaststelling van dergelijke reservaties zal de reservatie geweigerd worden en kan aan de vereniging het verder gebruik van alle gemeentelijke zalen verboden worden, tenzij de vereniging aantoont dat de gebruiker de naam van de vereniging heeft gebruikt buiten haar weten.

Privé-activiteiten worden niet toegestaan in de vergaderzalen.

Artikel 3: hoeveel kost het gebruik van een zaal?

Vanaf 1 januari 2026 worden onderstaande voorschotten aangerekend aan de gebruikers in het kader van de terbeschikkingstelling van zalen met verplichte afname van dranken. Infrastructuur Ruimte Prijs voor plaatselijke verenigingen

't Hofland

- Polyvalente zaal (met podium) € 100,00
- Foyer + keuken € 40,00
- Keuken € 10,00

De Ark

- Polyvalente zaal:
 - voor feesten, vergaderingen, ... € 140,00
 - fuiven in volledige zaal € 500,00
 - fuiven in halve zaal € 300,00

't Zonneke

- Polyvalente zaal (met podium en bar) € 60,00
- Vergaderzaal € 10,00

De Tassche

- Polyvalente zaal € 60,00

- Vergaderzaal € 10,00

Deze voorschottarieven gelden voor lokaal erkende verenigingen, buurtcomités en supportersclubs van inwoners van Ardoorie.

Voor niet-verenigingen van Ardoorie worden deze voorschottarieven vermenigvuldigd x 3. Voor verenigingen buiten de gemeente worden deze voorschottarieven vermenigvuldigd x 5.

Voor niet-verenigingen buiten de gemeente worden deze voorschottarieven vermenigvuldigd x 15.

De voorschottarieven voor het gebruik van de polyvalente zaal in GC 't Hofland en van evenementenhal De Ark dekken ook het gebruik van de foyer, de keuken en de kleedkamers.

Op deze voorschottarieven wordt een vermindering van 50% toegestaan voor een serie activiteiten. Een serie is een minimum van 3 gelijkaardige activiteiten die doorgaan tijdens hetzelfde jaar. Een serie wordt in 1 aanvraag ingediend, bijvoorbeeld, voorstellingen van hetzelfde toneelstuk, maandelijkse bestuursvergaderingen, een lessenreeks, ...

De gebruikers van de foyer van GC 't Hofland kunnen gebruik maken van de foyer, de keuken en het terras.

Scholen op het grondgebied van Ardoorie mogen tweemaal per jaar gratis gebruik maken van een gemeentelijke zaal. Repetities vanaf twee weken voor datum worden gratis toegestaan.

Tijdens repetities van een plaatselijk toneelgezelschap in GC 't Hofland, wordt het podium maximum 3 weken voor de première vrijgehouden. Het voorpodium (de podiumruimte voor het gordijn) blijft ter beschikking van de gebruiker van de zaal.

Repetities in de polyvalente zaal van GC 't Hofland zijn niet mogelijk op vrijdag-, zaterdag-, en zondagavond; tenzij hiervoor het standaardvoorschot betaald wordt.

Artikel 4: Hoe reserveer ik een zaal?

Het gebruik van een zaal kan aangevraagd worden vanaf:

- 550 dagen voor datum voor erkende verenigingen;
- 4 maanden voor datum voor private huurders.

Een aanvraag wordt minstens 1 maand voor datum ingediend, via:

- een ingevuld aanvraagformulier, gericht aan de exploitant via:
 - o e-mail (reservaties@ardooie.be) of,
 - o post (Dienst reservaties, Polenplein 15, 8850 Ardoorie).
- het E-loket Vrije Tijd (www.ardooie.be/zaalreservaties - enkel voor erkende verenigingen).

Iedere activiteit, ook de jaarlijks terugkerende activiteiten, moeten aangevraagd worden.

De aanvragen worden volgens datum van ontvangst toegekend.

De beschikbaarheid van de zalen kan worden bekeken via www.ardooie.be/zaalreservaties.

De overeenkomst met private gebruikers is definitief vanaf het ogenblik dat de aanvraag werd goedgekeurd door de exploitant.

Artikel 5: dranken

Gebruik van een zaal gaat gepaard met de afname van dranken van de exploitant voor verbruik ter plaatse. Het drankverbruik tijdens de bijeenkomst zal door de exploitant worden aangerekend aan de gebruiker.

Het drankverbruik wordt aangerekend overeenkomstig de prijzen vermeld op de dranklijst (zie bijlage).

Dranken vermeld op de dranklijst dienen verplicht afgenomen te worden van de exploitant. Wie toch eigen dranken meebrengt die vermeld zijn op de dranklijst, zal door de exploitant een boete van minstens € 250 opgelegd worden. Deze boete kan verhoogd worden met het bedrag dat de exploitant als schadevergoeding aan de brouwer dient te betalen.

Bieren en frisdranken die niet op de vaste lijst vermeld staan, kunnen uitzonderlijk besteld worden en dienen ook via de exploitant te worden afgenomen.

Artikel 6: bij wie kan ik terecht met vragen?

De exploitant heeft een medewerker aangesteld die zorgt voor het beheer en toezicht van de gemeentelijke zalen (hierna “de beheerder” genoemd). De beheerder heeft toegangsrecht tot alle lokalen, zelfs tijdens de activiteit. De beheerder heeft het recht de naleving van dit reglement te controleren en desgevallend bijkomende richtlijnen te geven.

Wanneer de gebruiker opmerkingen heeft in verband met de lokalen, materialen en dergelijke, licht hij de beheerder van de gemeentelijke zalen in via beheerdercc@ardooie.be (indien nodig foto's doormailen).

Controle van de gemeentelijke zalen voor en na de activiteit kan steeds, na afspraak, samen met de beheerder.

Artikel 7: betaalmodaliteiten en borg

Door het afsluiten van de overeenkomst verbindt de aanvrager zich ten opzichte van de exploitant om:

1. De voorschotfactuur te betalen ten laatste 1 maand na de factuurdatum en de eventuele borgsom ten laatste 14 dagen voor de activiteit. Bij niet-betaling tegen de vervaldatum wordt de aangevraagde activiteit geschrapt. Wie het verschuldigde bedrag voor een bepaalde activiteit niet betaald heeft, wordt elk verder initiatief ontzegd.
2. De eindafrekening te betalen binnen 1 maand na de uitreiking ervan. Het betaalde voorschot zal in mindering worden gebracht van de eindafrekening.

Voor private gebruikers wordt een borgsom geëist van € 250,00. Deze borgsom geldt niet voor erkende verenigingen van Ardoonie. Indien de borgsom niet betaald wordt, wordt de zaal niet ter beschikking gesteld.

Na de activiteit wordt door de beheerder van de gemeentelijke zalen een controle van de lokalen uitgevoerd. Indien alles volledig opgeruimd is en er geen schade toegebracht werd, wordt de borgsom binnen de 3 maanden na de activiteit teruggestort. Schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen van de waarborgsom afgehouden worden. Indien de borgsom niet volstaat of indien er geen borg diende betaald te worden, zal een factuur opgemaakt worden voor de volledige kosten voor schoonmaak en/of herstel.

Artikel 8: wat doe ik vóór mijn activiteit?

1. Drankbestelling doorgeven (minstens 14 dagen vooraf)

De gebruiker geeft een raming van zijn drankverbruik door. Dit gebeurt via e-mail naar beheerdercc@ardooie.be of schriftelijk via het formulier dat de gebruiker ontvangt als bijlage van de factuur.

2. Sleutel afhalen (de werkdag vóór de activiteit)

De sleutel van de zaal wordt door de gebruiker afgehaald in het secretariaat van het gemeentehuis. Dit kan enkel tijdens de openingsuren en ten vroegste de werkdag vóór de activiteit.

3. Drankvoorraad tellen (de dag van de activiteit)

De voorraad van de drank dient voor en na de activiteit geteld te worden. De voorraad

wordt genoteerd op

i. het gekleurde drankopnameformulier;

ii. de stockmap, aanwezig in de bar. Deze stockmap dient als controlemiddel. Daar kunt u uw beginstock controleren en dient de eindstock ingevuld te worden. Deze stockmap blijft steeds aan de bar liggen.

Op expliciet verzoek kan de stockopname gebeuren in aanwezigheid van de beheerder van de gemeentelijke zalen (0499/19 69 38) en/of de vorige en volgende gebruikers van de gemeentelijke zaal. Bij onenigheden kunt u contact opnemen met de beheerder van de gemeentelijke zalen.

4. Controle van de infrastructuur (de dag van de activiteit)

Ga na of alle apparaten in goede staat zijn. Controleer dat het aanwezige materiaal overeenstemt met de inventaris.

Artikel 9: wat doe ik na mijn activiteit?

1. Gebruikte lokalen, materialen en apparaten reinigen

Per zaal is een basispakket met poetsmateriaal aanwezig (geen verbruiksartikelen zoals zeep of detergent).

Indien het lokaal niet ordentelijk wordt opgekuist, dan stelt de exploitant iemand aan om de opkuis te doen. De kostprijs hiervan zal afgetrokken worden van de waarborgsom.

Indien de borgsom niet volstaat, dient bijkomende som betaald te worden.

De opkuis houdt in:

o alle vuilnis opruimen en weghalen

o alle materiaal (tafels, stoelen, keukentoestellen, ...) afkuisen en op de aangewezen plaats terugzetten

o de gebruikte lokalen vegen en alle vlekken op de vloer te verwijderen (volledig dweilen indien nodig)

o gebruikte glazen afwassen en terug plaatsen, de toog volledig reinigen en de frigo's legen en opkuisen

o de toiletten + lavabo's volledig reinigen en de vuilnisemmers legen

o de onmiddellijke omgeving van de zaal (parking, terras, ...) opruimen

2. Gebroken materialen melden

3. Alle leeggoed terugplaatsen op de voorziene plaats. Een halve bak staat vóór de volle bakken.

4. Verlichting en verwarming uitschakelen (radiatoren op vriesstand).

5. Deuren en vensters sluiten. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden. De nooduitgangen moeten ontsloten zijn en vlot toegankelijk.

6. De sleutel en drankopnameformulier terugbrengen; dat kan

- in een omslag met naam in de brievenbus van het gemeentehuis, of;
- in het secretariaat van het gemeentehuis tijdens de openingsuren, of;
- aan de beheerder van de gemeentelijke zalen, na afspraak.

Artikel 10: annuleren

De annulatiekosten bedragen:

- 50% van het voorschot, bij annulatie minder dan 6 maanden voor de reserveringsdatum;

- 100 % van het voorschot, bij annulatie minder dan 14 dagen voor de reserveringsdatum.

De exploitant wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van een annulatie. Als de exploitant niet in kennis wordt gesteld van het niet-gebruik van een lokaal is 100 % van het voorschot toch verschuldigd.

Indien de lokalen, in geval van overmacht, niet beschikbaar zijn tijdens de

gebruiksperiode, zal de gebruiker de reeds gestorte voorschotten terugbetaald krijgen. De gebruiker heeft geen recht op een schadevergoeding.

Bij een gedeeltelijke annulatie van een reeks worden geen annulatiekosten aangerekend.

Artikel 11: schade en ongevallen

De exploitant sluit volgende verzekeringen af:

1. een klassieke brandverzekering voor het gebouw en eigen inboedel.

De gebruiker zorgt, indien hij dit wenst, zelf voor een verzekering voor zaken die buiten de brandverzekering van de exploitant vallen (vb. eigen materiaal).

2. BA brand en ontploffing.

De burgerlijke aansprakelijkheid van verenigingen ten aanzien van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van de exploitant.

Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken, te beschilderen en te beschrijven. Herstel in de vorige toestand gebeurt door de exploitant.

De herstelkosten + 15% administratiekosten zullen door de exploitant worden doorgerekend aan de gebruiker.

Artikel 12: muziek en auteursrecht

De exploitant heeft een overeenkomst met Unisono voor muziek als achtergrondmuziek.

Deze overeenkomst dekt alle kosteloze mechanische muziekkuitvoeringen.

Voor activiteiten waar auteursrechtelijk beschermde werken op de voorgrond treden,

moet de gebruiker een aparte aanvraag indienen bij Unisono. Denk hierbij aan

filmvertoningen, toneelopvoeringen (zelfs zonder toegangsgeld), fuiven en optredens.

Voor privé-activiteiten en activiteiten enkel voor genodigden dient geen extra

overeenkomst afgesloten te worden. Voor meer info rond auteursrecht kunt u terecht bij de dienst cultuur.

Artikel 13: overlast en veiligheid

De gebruiker houdt zich aan het algemeen politiereglement, de wettelijke geluidsnormen, de bepalingen rond alcoholgebruik en de algemene veiligheidsvoorschriften.

De zaalcapaciteit (het maximum aantal beschikbare plaatsen) is opgenomen in de technische fiches van de gemeentelijke zalen.

Een activiteit moet ten laatste om 5u 's morgens stopgezet worden en afgesloten worden

voor het publiek. Tenzij anders bepaald door de exploitant, staan de lokalen ter

beschikking van 6u 's morgens tot de daaropvolgende morgen om 6u. Op dat ogenblik

moeten de lokalen opgeruimd en netjes zijn.

Artikel 14: brandveiligheid

Alle brandpreventiemaatregelen moeten door de gebruiker gerespecteerd worden

(brandblusapparaten, nooduitgangen, ...). De nooduitgangen en de gewone toegangen

mogen niet belemmerd worden door obstakels. Het blusmateriaal blijft te allen tijde toegankelijk.

Open vuur is strikt verboden. Hieronder wordt verstaan (niet-limitatief): gasvuur, kachels,

brandend hout, onbeschermde kaarsen, vuurwerk, vuurspektakel, fakkels, gebruik van

pyrotechnische producten, ... Uitzonderingen hierop zijn enkel mogelijk door hiervoor een

vergunning aan te vragen bij de exploitant, uiterlijk één maand op voorhand. Het gebruik

van barbecuetoestellen is enkel toegestaan buiten. Bij het bereiden van maaltijden in

open lucht moet gezorgd worden voor bescherming van de ondergrond.

Artikel 15: evenementen

De gebruiker is verplicht om bij de organisatie van activiteiten waarbij meer dan 300

personen op hetzelfde moment zullen aanwezig zijn, melding te maken via de website www.ardooie.be/evenementen.

De melding moet ten laatste 3 maanden voor de activiteit aangegeven worden. Het niet tijdig overmaken van alle gevraagde info kan aanleiding geven tot annulatie van het evenement.

Artikel 16: uitleendienst en techniek

Het gemeentebestuur heeft een uitleendienst voor erkende verenigingen. Materiaal van de uitleendienst wordt aangevraagd via www.ardooie.be/uitleendienst.

Theatertechnisch materiaal in GC 't Hofland wordt aangevraagd via www.ardooie.be/uitleendienst.

Het gebruik van de telescopische zittribune in GC 't Hofland wordt aangevraagd via www.ardooie.be/uitleendienst. Op de tribune mogen maximum 150 personen plaatsnemen. Het in- en uitschuiven van de zittribune gebeurt enkel door medewerkers van het gemeentebestuur (in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de vereniging). De positie van de zittribune kan niet gewijzigd worden als deze uitgezet is. Bij het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen is dree gebruiker aansprakelijk bij ongeval of schade. De stoelen dienen door de vereniging op de tribune geplaatst en verwijderd te worden. Het is verboden om drank of voedsel mee te nemen op de zittribune.

Artikel 17: toegang tot technische ruimtes

Alle technische ruimtes dienen op slot te zijn, ook tijdens de activiteit. Om te vermijden dat er aan de installaties veranderd en/of ontregeld wordt, zijn de technische ruimtes niet toegankelijk voor de gebruiker. Wijzigingen aan de technische installatie worden beboet met een minimum van € 100,00.

Artikel 18: uitzonderingen

Voor bijzondere gevallen waar dit reglement geen onmiddellijke oplossing biedt, wordt de exploitant gemachtigd een beslissing te nemen.

Reglement voor het gebruik van drank in de gemeentelijke zalen

Stockopname drank

Dranken vermeld op de dranklijst in bijlage dienen verplicht afgenomen te worden van de exploitant .

Wie toch eigen dranken meebrengt, die vermeld zijn op de dranklijst, zal door de exploitant een boete van minimum € 250 opgelegd worden. Deze boete kan verhoogd worden met het bedrag dat de exploitant als schadevergoeding aan de brouwer dient te betalen.

Bieren en frisdranken die niet op de lijst vermeld staan, kunnen uitzonderlijk besteld worden en dienen ook via de exploitant afgenomen te worden.

Bij elke activiteit dient de gebruiker ten laatste 14 dagen op voorhand een raming door te geven van de drank (aantal vaten, bakken, enz. ...) die de gebruiker wenst. Dit dient schriftelijk te gebeuren via het formulier dat u ontvangen hebt bij de voorschotfactuur ofwel via mail naar beheerdercc@ardooie.be. In te vullen bij 'Gevraagde hoeveelheid'. De exploitant zorgt dat er voldoende drank aanwezig is.

De gebruiker dient zelf te zorgen voor het aanvullen van de frigo's enkele uren voor het begin van de activiteit en het leegmaken en reinigen van de frigo's na zijn activiteit.

De gebruiker dient zelf handdoeken en vaatdoeken mee te brengen voor het afwassen en afdrogen van alle gebruikte glazen en voor het reinigen van de toog.

U dient voor en na de activiteit de stock van alle aanwezige dranken op te nemen en in te vullen op de daartoe voorziene formulieren. U dient dit volledig ingevulde formulier ten laatste de eerste werkdag na gebruik van een gemeentelijke zaal terug te bezorgen in het gemeentehuis. Dit kan afgegeven worden in het secretariaat van het gemeentehuis, bij de beheerder van de gemeentelijke zalen of gepost worden in de brievenbus van het gemeentehuis.

De stockmap dient als controlemiddel. Daar kunt u uw beginstock controleren en dient de eindstock ingevuld te worden. Deze stockmap blijft steeds in de bar liggen.

Indien u dat wenst, kan u de stockopname doen in aanwezigheid van de beheerder van de gemeentelijke zalen. U dient hiervoor zelf contact op te nemen met de beheerder : 0499/19 69 38.

Indien twee verenigingen een gemeentelijke zaal huren tijdens het weekend, zal de eerste gebruiker een stockopname doen in aanwezigheid van de volgende gebruiker die eveneens een stockopname doet na beëindiging van de activiteiten en deze uiterlijk op maandagmorgen bezorgt aan de exploitant (er is mogelijkheid om het blad met de stockopname in de brievenbus van het gemeentehuis te stoppen).

Na elke activiteit wordt de eindafrekening opgestuurd. Er wordt een forfait van 20% aangerekend voor administratieve onkosten.

Bij problemen kunt u de beheerder van de gemeentelijke zalen contacteren: 0499/19 69 38 of via email: beheerdercc@ardooie.be

Albertzaal

Vanaf 1 juli 2025 worden geen nieuwe verhuringen meer afgesloten voor de cafetaria en vergaderzaal in de Albertzaal. De cafetaria blijft wel ter beschikking van de seniorenverenigingen en brandweer Ardoois.

19. Goedkeuren toelage schoolzwemmen aan vrije basisscholen

Regelgeving

Decreet lokale besturen van 22 december 2017, inz. art. 40 en 41

Context en argumentatie

Samen met kosten voor schoolvervoer extramurale schoolactiviteiten neemt schoolzwemmen een grote hap uit het werkingsbudget van scholen. Hun budget is immers beperkt door de maximumfactuur.

Het bedrag dat de scholen terug krijgen van de stad moeten besteed worden aan het gratis of goedkoper maken van het schoolzwemmen voor de ouders.

Financiële impact

€ 1,00/leerling 1ste, 2de en 3de leerjaar (maximaal 10 zwembeurten/leerjaar - in totaal max.30)

€ 4.000/jaar

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Het reglement “Tegemoetkoming schoolzwemmen - basisonderwijs”, zoals opgenomen in bijlage wordt goedgekeurd.

20. Goedkeuren reglement schoolbus voor- en naschools vervoer

Context en argumentatie

De kinderen van het basisonderwijs krijgen de mogelijkheid om met de schoolbus naar de school te gaan. Het is vereist dat er duidelijke afspraken worden nageleefd, vandaar goedkeuren reglement inzake schoolbusvervoer.

Voorstel goedkeuring reglement schoolbus (in voege vanaf 1 september 2025) zoals vastgesteld in bijlage

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Het reglement schoolbusvervoer voor de basisscholen gelegen op het grondgebied Ardoorie zoals vastgesteld in bijlage wordt goedgekeurd.

21. Goedkeuren lestijdenpakket gemeentelijke basisschool 2025-2026

Regelgeving

Decreet van 9 april 1992 betreffende het onderwijs III

Decreet basisonderwijs van 25.02.1997, gewijzigd door het decreet van 14 februari 2003

De OZB BaO/98/5, onder meer betreffende de aanwending van het werkingsbudget voor beleidsondersteuning

Context en argumentatie

De schooldirectie heeft het lestijdenpakket voor 2025-2026 van de gemeentelijke basisschool De Zonnebloem voorgelegd.

Dit punt is eveneens is behandeld in de schoolraad en ABC.

Het lestijdenpakket voor het schooljaar 2025-2026 is als volgt:

- Kleuteronderwijs 148 lestijden
- Lager onderwijs 263 lestijden
- Katholieke godsdienst: 12 lestijden
- Kinderverzorging: 16 lestijden (16/32)
- Punten ICT-coördinatie: 23 punten
- Punten administratieve ondersteuning: 85 punten (waaronder 21 punten beleidsondersteuning + 2 punten afgestaan aan de scholengemeenschap)

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Het lestijdenpakket over het schooljaar 2025-2026 wordt goedgekeurd:

- Kleuteronderwijs 148 lestijden
- Lager onderwijs 263 lestijden

- Katholieke godsdienst: 12 lestijden
- Kinderverzorging: 16 lestijden (16/32)
- Punten ICT-coördinatie: 23 punten
- Punten administratieve ondersteuning: 85 punten (waaronder 21 punten beleidsondersteuning + 2 punten afgestaan aan de scholengemeenschap)

Afschrift van onderhavige beslissing zal worden overgemaakt aan de schooldirecteur.

22. Goedkeuren huishoudelijk reglement GECORO Ardoorie

Regelgeving

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, inz. artikel 1.3.3. en 1.3.4.

Besluit van de Vlaamse Regering van 19 mei 2000 tot vaststelling van nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening

Besluit van de Vlaamse Regering van 3 juli 2009 tot vaststelling van een deontologische code voor de leden van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening nadere regels voor de samenstelling, de organisatie en de werkwijze van de provinciale en gemeentelijke commissies voor ruimtelijke ordening

Besluit van de gemeenteraadszittingen van 11 april 2025.

Context en argumentatie

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening dient een huishoudelijk reglement op te stellen dat moet worden goedgekeurd in de gemeenteraad.

Dit huishoudelijk reglement werd besproken door de GECORO Ardoorie in zijn vergadering van 13 mei 2025 en met eenparigheid van stemmen aangenomen.

De gemeenteraad stelt de dienst omgeving als permanent secretariaat ter beschikking.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1: Het huishoudelijk reglement van de GECORO Ardoorie, zoals aangenomen op zijn vergadering van 13 mei 2025, wordt goedgekeurd.

Art. 2: Dit reglement treedt vanaf heden in werking.

Art. 3: Alle wijzigingen aan dit reglement moeten opnieuw ter goedkeuring aan de gemeenteraad worden voorgelegd.

23. Goedkeuren samenstelling beheerraad plaatselijke openbare bibliotheek

Regelgeving

Decreet lokale besturen van 22 december 2017

Context en argumentatie

De beheerraad heeft tot doel de algemene werking van de bibliotheek te sturen. De raad verstrekt adviezen aan het bestuur over het dienstreglement, de structuur, het globale collectiebeleid en de activiteiten van de bibliotheek.

In het verleden is steeds gekozen voor het stelsel van evenredigheid om de verdeling te maken tussen de politieke fracties en leden aangeduid door de cultuurraad.

Voorstel wordt gedaan dat vijf leden worden aangeduid door de politieke fracties volgens evenredige vertegenwoordiging. Drie leden worden aangeduid door de cultuurraad.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Art. 1: Eén beheerraad samen te stellen voor de P.O.B. waarbij vijf vertegenwoordigers zetelen van politieke strekking en drie vertegenwoordigers van verschillende ideologische strekking.

Art. 2: De vertegenwoordigers van de politieke strekking als volgt te verdelen: vier leden van de fractie Groep 82 en één lid van de fractie Stroom.

Art. 3: De drie vertegenwoordigers van de ideologische strekking te laten aanduiden door de cultuurraad.

Varia

24. Varia

Context en argumentatie

De voorzitter deelt mee dat er geen variapunten binnen de gestelde termijn zijn ingediend en dus niet worden behandeld. Er is reeds akkoord dat variapunten iets later dan gesteld in huishoudelijk reglement kunnen worden ingediend, maar de variapunten door Kimara zijn pas ingediend vrijdagavond.

Met 17 niet gestemd (Hein Defour, Véronique Buyck, Krist Soenens, Kathleen Verhelle, Terry Callens, Christine Vandewaetere, Gino Deceuninck, Kimara Goethals, Sibylle Vanhaverbeke, Ward Callewaert, Stijn Vanhee, Michelle Demeyere, Karen Lefebvre, Thomas Depuydt, Patrick Lecointre, Nancy Raedt, Vincent Vanhecke)

De voorzitter sluit de vergadering om 21u30.

Algemeen directeur
Dominiek Pillaert

Voorzitter
Hein Defour