

## **ZITTING VAN DONDERDAG 27 SEPTEMBER 2018 - ONTWERPNOTULEN**

### Aanwezig :

Luc Deconinck, burgemeester-voorzitter;  
Jos Speeckaert, Jan Desmeth, Luc Van Ruysevelt, Marleen De Kegel,  
Lucien Wauters, Gunther Coppens, Bart Keymolen, schepenen;  
Jean Cornand, Annie Mathieu, Kathleen D'Herde, Marleen Bosmans,  
Joseph Van Cutsem, Wim Peeters, ~~Praxedes Vargas Garcia~~, Georgios  
Karamanis, Eddy Longeval, Lydie De Smet, Guy Jonville, Michel  
Miedzinski, Jenny Sleenwaegen, Nicole Billens, Gust Crabbe, Katleen  
Bury, Raymond Stiens, Herwig Smeets, Kim Paesmans, Godefroid  
Pirsoul, Raimondo Palermo, Alain Carremans, Eddy Vanisterbeek,  
leden;  
Paul Defranc, OCMW-voorzitter / schepen.  
Walter Vastiau, algemeen directeur.

De heer Bart Keymolen – schepen, treft in de vergadering bij  
aanvang van punt 002 van de 'openbare vergadering'.

### **OPENBARE VERGADERING**

#### **De voorzitter opent de vergadering.**

#### **De Raad:**

Bij loting wordt mevrouw Kathleen D'Herde – raadslid, aangewezen om als eerste te stemmen.  
Keurt MET ALGEMENE STEMMEN het verslag van voorgaande zitting goed.

---

|          |           |
|----------|-----------|
| Raad nr. | Onderwerp |
|----------|-----------|

|                     |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE002002</b> | <b>Bouw van de Drie Fonteinenbrug - fase 2: aanleg van ontsluitingsweg op<br/>rechteroever begrensd tot de Drie Fonteinenstraat thv de inrit bedrijventerrein<br/>Zen-Park - goedkeuring ontwerp.</b> |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **De heer Bart Keymolen – schepen, treedt in de vergadering.**

#### **De Raad,**

#### **Aanleiding**

Als onderdeel van de bouw van een nieuwe brug over het kanaal Brussel-Charleroi te  
Ruisbroek (Drie Fonteinenbrug) wordt in een tweede fase voorzien in de aanleg van  
ontsluitingswegen rechteroever, incl. aanleg fietspad.

#### **Juridische gronden**

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
- Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.

- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36, en meer bepaald artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke realisatie van de opdracht in naam en voor rekening van meerdere aanbesteders toelaat.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

### **Motivering**

In het kader van de bouw van de nieuwe Drie Fonteinbrug over het kanaal Brussel-Charleroi zal De Vlaamse Waterweg nv (afgekort DVW) in vervolg op fase 1 (linkeroever) eveneens instaan voor fase 2: aanleg van de ontsluitingsweg op rechteroever begrensd tot de Drie Fonteinstraat ter hoogte van de inrit van het bedrijventerrein Zen-Park.

De Vlaamse Waterweg heeft voor deze opdracht studiebureau Sweco als ontwerper aangesteld.

Op basis van de beslissing op de gemeenteraad van 26 april 2018 heeft het studiebureau voor fase 2 een ontwerp opgemaakt voor de aanleg van de ontsluitingsweg met inbegrip van de aanleg van een tweerichtingsfietspad.

De kosten voor de aanleg van het fietspad worden voor 90% gesubsidieerd door het provinciebestuur Vlaams-Brabant.

De tussenkomst van de betrokken lokale overheden beperkt zich tot de financiering van het subsidieerbaar bedrag.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 9.516.437,36 excl. btw of € 9.826.030,25 incl. btw (deel), samengesteld als volgt:

- DVW: € 8.042.185,51 excl. btw.
- Gemeente Sint-Pieters-Leeuw: € 1.435.083,80 excl. btw of € 1.736.451,40 incl. btw.
- Gemeente Drogenbos: € 39.168,05 excl. btw of € 47.393,34.

De uitgave voor de aanleg van het fietspad in fase 2 wordt geraamd op € 2.118.402,26 excl. btw of € 2.563.266,73 incl. btw (deel), met volgende verdeling:

- 90% subsidieerbaar deel Sint-Pieters-Leeuw, zijnde € 1.435.083,80 excl. btw of € 1.736.451,40 incl. btw tlv de gemeente.
- 90% subsidieerbaar deel Drogenbos, zijnde € 39.168,05 excl. btw of € 47.393,34 incl. btw tlv de gemeente.
- 10% niet subsidieerbaar, zijnde € 644.150,42 excl. btw tlv DVW.

Het dossier werd besproken op de commissie van Openbare werken en Mobiliteit op 24 april 2018.

De Vlaamse Waterweg nv zal optreden als leidend bestuur. Zij zal tevens alle kosten van de erelonen voor haar rekening nemen.

### **Financiële impact**

Voor de uitgaven en de ontvangsten (subsidies) van het gemeentelijk aandeel zullen kredieten voorzien worden in het budget 2019 en in het meerjarenplan 2019-2021.

**Met 29 stemmen voor (Luc Deconinck, Jos Speeckaert, Jan Desmeth, Luc Van Ruysevelt, Marleen De Kegel, Lucien Wauters, Gunther Coppens, Bart Keymolen, Marleen Bosmans, Wim Peeters, Nicole Billens, Gust Crabbe, Katleen Bury, Raymond Stiens, Herwig Smeets, Kim Paesmans, Eddy Vanisterbeek, Kathleen D'Herde, Joseph Van Cutsem, Alain Carremans, Guy Jonville, Jean Cornand, Annie Mathieu, Georgios Karamanis, Lydie De Smet, Michel Miedzinski, Godefroid Piroul, Raimondo Palermo, Jenny Sleeuwaegen), 1 stem tegen (Eddy Longeval) en 0 onthoudingen**

#### **Besluit**

- Artikel 1. Het ontwerp voor de opdracht "Bouw Driefonteinenbrug - fase 2: aanleg omsluitingsweg op rechteroever begrensd tot de Drie Fonteinestraat thv de inrit van het bedrijventerrein Zen-Park", opgesteld door de ontwerper Sweco, wordt goedgekeurd.
- Artikel 2. De gemeente vraagt de subsidie voor de aanleg van het fietspad aan bij de subsidiërende instantie Provinciebestuur Vlaams-brabant, Provincieplein 1 te 3010 Leuven.
- Artikel 3. Het gemeentelijk aandeel in de onder artikel 1 omschreven opdracht wordt goedgekeurd voor een bedrag van € 1.736.451,40 incl. btw.
- Artikel 4. De Vlaamse Waterweg nv wordt gemandateerd om als leidend bestuur van de opdracht op te treden.
- Artikel 5. Voor de financiering van het gemeentelijk aandeel zullen kredieten worden voorzien in het budget 2019 en in het meerjarenplan 2019-2021.

---

|                     |                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| Raad nr.            | Onderwerp                                                   |
| <b>2018SE043003</b> | <b>Vervanging firewall - goedkeuring in House opdracht.</b> |

#### **De Raad,**

#### **Aanleiding**

Er moet worden voorzien in de vervanging van de huidige firewalls van zowel het gemeentebestuur als van het OCMW. Aan de gemeenteraad wordt voorgesteld om voor deze opdracht te kiezen voor een in-houseopdracht.

#### **Juridische gronden**

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht en artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
- Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 30, §3.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

## **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

## **Motivering**

De huidige firewalls van gemeente en de ocmw-gebouwen zijn verouderd en technologisch achterhaald.

De gewenste technische oplossing bestaat erin één nieuwe firewall te installeren, die door de verbinding van het gemeentehuis met de ocmw-campus en Zilverlinde via de glasvezelverbinding de bestaande firewalls kan vervangen.

CIPAL DV stelt hiermee de installatie van het type Sophos XG330 UTM voor.

Voorgesteld wordt om deze omschakeling te gunnen via een in-houseopdracht aan CIPAL DV. Hierbij wordt toepassing gemaakt van artikel 30, §3 van de Wet Overheidsopdrachten. Dit artikel stelt dat een aanbestedende overheid een overheidsopdracht kan plaatsen bij een rechtspersoon zonder deze wet toe te passen, indien aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:

1. De aanbestedende overheid oefent, samen met andere aanbestedende overheden, op die rechtspersoon toezicht uit zoals op hun eigen diensten;
2. Meer dan 80 % van de activiteiten van die rechtspersoon behelst de uitvoering van taken die hem zijn toegewezen door de controlerende aanbestedende overheden of door andere, door diezelfde aanbestedende overheden gecontroleerde rechtspersonen; en
3. Er is geen directe participatie van privékapitaal in de gecontroleerde rechtspersoon, met uitzondering van geen controle of blokkerende macht opleverende vormen van participatie van privékapitaal, vereist krachtens de nationale wetgeving, in overeenstemming met de verdragen, die geen beslissende invloed uitoefenen op de gecontroleerde rechtspersoon.

Aan de drie voorwaarden is voldaan:

1. De gemeente heeft als deelnemer medezeggenschap in CIPAL DV en is tevens mede-eigenaar van alle ICT-toepassingen en ICT infrastructuur die CIPAL DV ontwikkelt en/of aanschaft. De gemeente is vertegenwoordigd in de Raad van Bestuur, die enkel is samengesteld uit vertegenwoordigers van aanbestedende overheden.
2. Het statutaire doel van CIPAL DV bestaat in "de studie, de organisatie en de promotie van de informatie- en communicatietechnologie en de toepassing ervan ten behoeve van haar deelnemers".
3. De vennoten van CIPAL DV zijn uitsluitend publiekrechtelijke rechtspersonen.

## **Financiële impact**

De uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op een éénmalige kost voor de hardware en software van € 18.830,68 en voor de te leveren diensten van € 4.383,22, beiden btw incl.

De huidige maandelijkse onderhoudskost voor gemeente en OCMW bedraagt momenteel € 665,5, deze wordt voor de nieuwe firewall verlaagd tot € 302,5, beiden inclusief btw.

De nodige financiële middelen zijn voorzien in het exploitatiebudget 2018/6130800/1/0119 - kosten van de informatica/Overige algemene diensten.

## **Met algemene stemmen**

## Besluit

- Artikel 1. Goedkeuring wordt verleend aan de offerte van CIPAL DV, Bell-Telephonaan 2A te 2440 Geel voor de installatie van een nieuwe firewall met een éénmalige kost van € 23.213,90 inclusief BTW. De jaarlijkse onderhoudskost zal € 302.5 inclusief BTW bedragen.
- Artikel 2. Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de uitvoering van deze beslissing.

---

| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE019004</b> | <b>Subsidiedossier 'Groene verbindingen Wildersport en Ruysbroeckveld' in kader van de Subsidie voor toegankelijk groen in de Vlaamse rand rond Brussel van het Agentschap Natuur &amp; Bos - goedkeuring.</b> |

## De Raad,

### Aanleiding

De Vlaamse overheid (Agentschap Natuur en Bos) voorziet in 2018 projectsubsidies voor projecten in de Vlaamse rand rond Brussel die nieuw toegankelijk groen en groene verbindingen tussen de woongebieden en de groenpolen realiseren en de leefbaarheid via groene ingrepen versterken.

### Juridische gronden

Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en alle latere wijzigingen.

### Adviezen en visum

Niet van toepassing.

### Motivering

De subsidie wordt toegekend voor de aankoop en/of inrichting van onroerende goederen in de Vlaamse rand rond Brussel voor de realisatie of verbetering van de toegankelijkheid van openbaar groen. De subsidie bedraagt 50% van de effectieve aankoopkosten, beperkt tot de waarde vermeld in het schattingsverslag en/of 80% van de effectieve inrichtingskosten.

Het project komt slechts voor subsidie in aanmerking als er voldoende garanties zijn dat de (aangekochte) gronden op korte termijn ook effectief zullen worden ingericht en opengesteld.

Het subsidiedossier en de voorgestelde projecten kaderen in een breder verhaal van de Zennevallei. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw is een partner in het strategisch project 'Zuidelijke Zennevallei'. Het strategisch project 'Slimme transformatie in de verstedelijkte Zennevallei' is door Vlaams minister Schauvliege goedgekeurd in december 2016 en ging officieel van start op 1 oktober 2017. Een belangrijke doelstelling van het strategisch project is om een netwerk van bestaande en nieuwe groene ruimten te realiseren in de vallei van de Zenne en Zuun. Het subsidiedossier is een uitwerking van acties nummers 3 en 5 volgens het actieplan van wat we noemen de 'zachte ruggengraat'.

Het subsidiedossier 'Groene verbindingen Wildersport en Ruysbroeckveld' bevat een vraag tot subsidies voor inrichtingswerken:

- Groene ruimte Wildersport

- Binnengebied 1 Wilderkasteel
- Binnengebied 2 Wildergroen
- Binnengebied 3 Wilderplein

Het subsidiedossier bevat een vraag tot subsidies voor verwerving van gronden:

- Projectgebied Ruysbroeckveld

#### Subsidie voor inrichtingswerken van de groenzone aan Wildersport

De groene ruimte 'Wildersport' is in eigendom van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw en heeft volgens het gewestplan een groene bestemming namelijk parkzone. In de bestaande toestand is dit een weinig waardevol biodivers open grasveld. In het kader van het strategisch project is een inrichtingsvisie opgemaakt in samenhang met het project van de Vlaamse Milieumaatschappij voor de hermeandering van de Zuunbeek. De gemeente vraagt een subsidie aan voor de inrichtingswerken voor de realisatie van de inrichtingsvisie. Daarnaast zijn er 3 kleinere binnengebieden 'Wilderkasteel', 'Wildergroen' en 'Wilderplein' die aansluitend op de grote groene ruimte aan Wildersport en Ruysbroeckveld een netwerk kunnen vormen van publiek toegankelijk groen.

#### Subsidie voor verwerving van gronden van de groenzone Ruysbroeckveld

De groene ruimte 'Ruysbroeckveld' is in eigendom van verschillende private grondeigenaars en heeft volgens het gewestelijk ruimtelijk uitvoeringsplan 'VSGB - cluster C3 Bergensesteenweg' een groene bestemming namelijk parkzone. In de bestaande toestand zijn deze gronden in agrarisch gebruik of als tuinzone. De gemeente wenst in een eerste stap de gronden te verwerven zodat uitvoering gegeven wordt aan de visie om deze gronden in te richten als parkzone. De gemeente en het strategisch project Zennevallei geven zo mee uitvoering aan de gewestelijke visie voor het Vlaams Strategische Gebied rond Brussel en aansluitende open ruimtegebieden. Eenmaal de verwerving rond is zal in een vervolgstap de inrichting van het gebied aangevat worden. Er werden eerste conceptideeën ontwikkeld die een inzicht geven over een mogelijke inrichting van het gebied.

### **Financiële impact**

#### Berekening subsidies

- |                      |              |
|----------------------|--------------|
| - Aankoop gronden    |              |
| Investeringsbedrag:  | € 184.166    |
| Subsidieaanvraag ANB | € 92.083     |
| <br>- Inrichting     |              |
| Investeringsbedrag:  | € 279.021,97 |
| Subsidieaanvraag ANB | € 207.409,73 |

De nodige kredieten zullen voorzien worden op budget 2019.

### **Met algemene stemmen**

#### **Besluit**

- Artikel 1. Het aanvraagdossier 'Groene verbindingen Wildersport en Ruysbroeckveld' in kader van de projectsubsidie voor toegankelijk groen in de Vlaamse rand rond Brussel door het Agentschap Natuur en Bos wordt goedgekeurd.
- Artikel 2. Luc Deconinck, burgemeester wordt aangeduid als gevolmachtigde van de gemeente voor het aanvraagdossier.
-

|                     |                                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                                              |
| <b>2018SE019005</b> | <b>Plaatsing nieuwe lightpole GSM Antennes door Telenet en Proximus, Brusselbaan - Goedkeuring huurovereenkomsten.</b> |

**De Raad,**

### **Aanleiding**

Telenet en Proximus wensen ter optimalisering van hun netwerk elk een bestaande verlichtingspaal ter hoogte van de bushalte 'Kasteelstraat' op de Brusselbaan te vervangen door een hogere 'light pole'. In deze zone is de kwaliteit van de huidige radiosignalen onvoldoende.

### **Juridische gronden**

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.
- Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

### **Motivering**

Beide zendmasten zullen een hoogte hebben van 25 m. Aan de voet van de zendmasten wordt een oppervlakte van 4,5 m<sup>2</sup> voorzien voor de bijhorende technische kasten. Het ontwerp van de technische plannen werd reeds door Eandis goedgekeurd.

Op het kruispunt met de P. Huysegomstraat staat reeds een gelijkaardige constructie van Orange.

Alle ontwerp-, bouw- en exploitatiekosten zijn ten laste van de operatoren Telenet en Proximus.

Betrokken operatoren zullen een aanvraag tot omgevingsvergunning hiervoor aanvragen.

Als eigenaar van het terrein bekomt de gemeente een huurvergoeding van € 2500 per jaar per operator met een minimale huur- of concessietermijn van 9 jaar.

### **Financiële impact**

Niet van toepassing.

### **Met algemene stemmen**

### **Besluit**

- |            |                                                                                                                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artikel 1. | De overeenkomsten met Telenet en Proximus voor het plaatsen en gebruiken van een pyloon voor telecommunicatie op gemeente-eigendom worden goedgekeurd. |
| Artikel 2. | De heer Luc Deconinck, burgemeester, bijgestaan door Walter Vastiau, algemeen directeur worden gelast de overeenkomst te ondertekenen.                 |
-

|                     |                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                    |
| <b>2018SE073006</b> | <b>Afname van brandstoffen met tankkaarten. Goedkeuring wijze en voorwaarden van gunnen.</b> |

**De Raad,**

### **Aanleiding**

De overeenkomst voor de levering en gebruik van magneetkaarten voor het tanken van brandstoffen voor gemeentelijke- en OCMW voertuigen loopt af en bijgevolg dient er een nieuwe procedure te worden opgestart.

### **Juridische gronden**

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
- Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 36.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen.

### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

### **Motivering**

In het kader van de opdracht "Afname van brandstoffen voor gemeentelijke- en OCMW voertuigen met tankkaarten" werd een bestek met nr. 2018-065 opgesteld door de ontwerper.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1 (Levering brandstof voor benzine en dieselwagens), raming: € 268.595,04 excl. btw of € 325.000,00 incl. btw;
- Perceel 2 (Levering brandstof voor CNG wagens), raming: € 41.322,31 excl. btw of € 50.000,00 incl. btw.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 309.917,35 excl. btw of € 375.000,00 incl. 21% btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure.

Deze raming overschrijdt de limieten van de Europese bekendmaking.

### **Financiële impact**

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2018.



## Met algemene stemmen

### Besluit

- Artikel 1. Het bestek met nr. 2018-065 en de raming voor de opdracht "Afname van brandstoffen voor gemeentelijke- en OCMW voertuigen met tankkaarten", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt € 309.917,35 excl. btw of € 375.000,00 incl. 21% btw.
- Artikel 2. Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.
- Artikel 3. De opdracht zal Europees bekend gemaakt worden.
- Artikel 4. De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld en bekendgemaakt op nationaal en Europees niveau.
- Artikel 5. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het exploitatiebudget van 2018, op budgetcodes 6150600/1/0119 (actie/raming 2018140440/2018140757) en 6150600/5/0869 (actie/raming 2018140440/2018140760) en in het budget van de volgende jaren.

---

| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE073007</b> | <b>Leveren en plaatsen van doelen, leunhekken en ballenvangers SK Vlezenbeek. Lastvoorwaarden en wijze van gunnen. Goedkeuring.</b> |

### De Raad,

### Aanleiding

In het kader van de vernieuwing van het voetbalveld SK Vlezenbeek dienen een aantal materialen aangekocht te worden.

### Juridische gronden

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 42 en 43, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad.
- De wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen.
- Het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur.
- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en latere wijzigingen, meer bepaald artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht.
- De wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen.
- De wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, meer bepaald artikel 42, § 1, 1° a (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van € 144.000,00 niet) en artikel 57.
- Het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen.
- Het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, meer bepaald artikel 90, 1°.

## Adviezen en visum

Niet van toepassing.

## Motivering

In het kader van de opdracht "Leveren en plaatsen van doelen, leunhekken en ballenvangers SK Vlezenbeek" werd een bestek met nr. 2018-077 opgesteld door de ontwerper.

Deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- Perceel 1: 568 lopende meter leunhekwerk en 4 ballenvangers;
- Perceel 2: 4 vaste aluminium voetbaldoelen.

De totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 60.000 EUR incl. btw.

Er wordt voorgesteld de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

## Financiële impact

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2018.

## Met algemene stemmen

### Besluit

- Artikel 1. Het bestek met nr. 2018-077 en de raming voor de opdracht "Leveren en plaatsen van doelen, leunhekken en ballenvangers SK Vlezenbeek", opgesteld door de ontwerper worden goedgekeurd. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 60.000 EUR incl. btw.
- Artikel 2. Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.
- Artikel 3. De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het investeringsbudget van 2018, op budgetcode 221007/3/0740 (actie/raming 2018140449/2018141237) en de financiering gebeurt met eigen middelen.

---

|          |           |
|----------|-----------|
| Raad nr. | Onderwerp |
|----------|-----------|

|                     |                                                                          |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE067008</b> | <b>Strook grond Reuzenstraat - afsluiten verkoopbelofte. Goedkeuring</b> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|

**De Raad,**

### Aanleiding

De eigenaars van de woning gelegen te Reuzenstraat 6 contacteerden de gemeente met de vraag om een beperkt stukje gemeentelijke eigendom aan te kopen zodat hij zijn woning langs de buitenmuur kan isoleren.

## Juridische gronden

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, in het bijzonder artikel 42, §1 en artikel 43, §2, 12° en 248 tot en met 261.

## Adviezen en visum

Niet van toepassing.

## Motivering

Aangezien hun buitenmuur nu aansluit op de perceelsgrens is een beperkte inname (3,4 m<sup>2</sup>) van het openbaar domein de enige manier om hun woning langs de buitenzijde te isoleren, zoals opgenomen in de hen verleende stedenbouwkundige verordening. Dit kan gebeuren zoals de uitzondering voor buitenmuurisolatie die is opgenomen in het Rooilijnendecreet.

Aangezien op het betreffende perceel ook een voetweg loopt, wordt voorgesteld om een verkoopbelofte af te sluiten, onder opschortende voorwaarde van versmalling van de voetweg.

De eigenaars zullen wel vanaf de ondertekening gebruik kunnen maken van het goed voor de aanleg van de buitenmuurisolatie, zoals opgelegd.

## Financiële impact

Bij het lichten van de optie zal de aangelande € 55 verschuldigd zijn aan de gemeente. Deze middelen zullen worden gebruikt voor de algemene begroting.

## Met algemene stemmen

### Besluit

Artikel 1. Onder de in dit besluit vastgestelde voorwaarden en lasten wordt de verkoopbelofte, hierna integraal opgenomen, met betrekking tot een perceel grond perceel grond, gelegen aan de Reuzenstraat, thans gekend ten kadaster onder Sint-Pieters-Leeuw, zesde afdeling, Vlezenbeek, sectie D, deel van het openbaar domein, met als gereserveerd perceelsidentificatienummer 675A P0000, goedgekeurd.

### VERKOOPBELOFTE

De **GEMEENTE SINT-PIETERS-LEEUEW**, met zetel gelegen te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21, met ondernemingsnummer 207.513.484, alhier vertegenwoordigd door **de heer Luc Deconinck**, voorzitter van de gemeenteraad, en **de heer Walter Vastiau**, algemeen directeur, handelend in uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van 27/09/2018.

Hierna genoemd de "**Kandidaat-verkoper**".

### BELOOFT TE VERKOPEN AAN

De heer **HEYVAERT Pieter Wim**, geboren te Gent op 11 mei 1981, van Belgische nationaliteit (rijksregister nummer 81.05.11-061.84) en zijn echtgenote, mevrouw **BENOIT Noémie**, geboren te Châteauroux (Frankrijk) op 12 mei 1986, van Franse nationaliteit, (rijksregister nummer 86.05.12-630.75), samenwonend te 9000 Gent, Stropstraat 47.

Zij verklaren gehuwd te zijn onder het stelsel van scheiding van goederen naar Belgisch recht ingevolge huwelijkscontract verleden op 14 juni 2013 voor de ondergetekende notaris, gewijzigd zonder daarbij aan het stelsel te raken bij akte verleden op 9 juni 2015 voor de ondergetekende notaris, zoals zij verklaren.

Hierna genoemd de "**Kandidaat-koper**".

De Kandidaat-verkoper en de Kandidaat-koper hierna gezamenlijk genoemd de "**Partijen**" en afzonderlijk een "**Partij**".

## **VOLGENS DE BEPALINGEN ALS VOLGT :**

### **ARTIKEL 1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST**

Onderhavige verkoopbelofte (hierna genoemd de "**Overeenkomst**") heeft betrekking op volgende eigendom:

#### **GEMEENTE SINT-PIETERS-LEEUEW - zesde afdeling - Vlezenbeek**

Een perceel grond, gelegen aan de Reuzenstraat, thans gekend ten kadaster onder Sint-Pieters-Leeuw, zesde afdeling, Vlezenbeek, sectie D, deel van het openbaar domein. Met als gereserveerd perceelsidentificatienummer 675A P0000.

#### **PLAN VAN AFBAKENING**

Voormeld onroerend goed staat afgebeeld als "Lot 1", afgebakend met rode lijn en opgevuld met rode kleur, op een proces-verbaal van opmeting opgemaakt op 11 september 2017 door de heer Ronny Van Eester, in zijn hoedanigheid van landmeter-expert in naam van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid "Landmeterskantoor Van Eester", met maatschappelijke zetel te 2531 Vremde, Wommelgemsesteenweg 134.

Dit plan van afbakening is opgenomen in de plannendatabank van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie onder refertenummer 23089-10164 en werd sindsdien niet meer gewijzigd.

#### **KADASTRAAL INKOMEN**

Er is op heden geen kadastraal inkomen vastgesteld.

#### **OORSPRONG VAN EIGENDOM**

De voornoemde gemeente Sint-Pieters-Leeuw verklaart reeds meer dan 30 jaar te rekenen vanaf heden eigenaar te zijn het hoger beschreven goed, als deel van een groter geheel, zijnde het openbaar domein. Met welke vaststelling van eigendom de koper zich zal moeten vergenoegen zonder een andere titel te kunnen eisen dan een afschrift van deze akte.

#### **DOEL**

De Kandidaat-koper wenst het goed aan te kopen voor de isolatie van de buitenmuur van de woning gelegen te Reuzenstraat 6, 1602 Vlezenbeek.

### **ARTIKEL 2. HOOFDINHOUD VAN DE OVEREENKOMST**

1. Verkoopbelofte van de Kandidaat-Verkoper (hierna genoemd de "**Aankoopoptie**" of de "**Call-optie**")

De Kandidaat-Verkoper verbindt er zich toe om, ingaand vanaf de vervulling van de (laatste) Opschortende Voorwaarden het Goed enkel aan de Kandidaat-Koper te verkopen, en wel tegen de hierna bepaalde voorwaarden.

De Kandidaat-Koper heeft dus het recht het Goed tegen die voorwaarden aan te kopen mits hij de hem verleende Aankoopoptie licht.

Met verwijzing naar het arrest van het Hof van Beroep van Antwerpen van 14 oktober 2013 wordt bepaald dat, wanneer er op heden nog informatie ontbreekt, die op straffe van nietigheid dient voorgelegd te worden aan de Kandidaat-Koper, de Aankoopoptie slechts gelicht kan worden na voorlegging van die ontbrekende informatie. De partij in wiens voordeel de Opschortende Voorwaarden zijn bepaald, licht de andere partij onmiddellijk schriftelijk in van de vervulling van de Opschortende Voorwaarden.

2. De verkoop zelf komt pas tot stand door het verlijden van de authentieke akte

Partijen zijn, in afwijking van het gemeen recht, uitdrukkelijk overeengekomen dat de verkoop zelf pas tot stand komt door, en op het ogenblik van het verlijden van de authentieke akte vaststellende die verkoop, zodat zij van deze verkoop een plechtig contract hebben gemaakt. Zolang de authentieke akte niet werd verleden, bestaat er dus nog geen verkoop, maar enkel een verbintenis tot verkopen.

Voor de totstandkoming van de verkoop zal de gemeente instaan voor de desaffectatie van het betreffende stuk van het openbaar domein.

3. Genot van het goed

Ongeacht wat hierboven is beschreven en ongeacht de Opschortende Voorwaarden bepaald in artikel 4 gaat het genot van het goed reeds over van Kandidaat-Verkoper naar de Kandidaat-Koper op het moment van de ondertekening van deze eenzijdige verkoopbelofte. De Kandidaat-Koper krijgt bijgevolg het recht om het goed reeds aan te wenden voor het doel dat beschreven is in artikel 1, en alle hiertoe nodige handelingen te treffen.

**ARTIKEL 3. MODALITEITEN VAN DE OVEREENKOMST**

Indien de Kandidaat-koper wenst in te gaan op de contractbelofte van de kandidaat-Verkoper, nodigt deze de kandidaat-Verkoper schriftelijk uit, in voorkomend geval via de optredende notaris(sen), tot het ondertekenen van de notariële akte vaststellende de verkoop tegen de hierna bepaalde voorwaarden, op plaats, dag en uur, bepaald in samenspraak met die notaris(sen).

Door deze uitnodiging geeft die Partij op voldoende wijze te kennen in te gaan op de contractbelofte van de andere Partij, licht hij derhalve de hem verleende optie en ontstaat in hoofde van elke Partij dan ook de verplichting de authentieke akte vaststellende de verkoop binnen de vier maanden na het lichten van de optie te verlijden.

Partijen hebben kennis dat zij steeds het recht hebben een notaris aan te duiden ter behartiging van hun belangen, en dat het optreden van meerdere notarissen geen aanleiding geeft tot verhoging van de kosten.

De notariële akte dient verleden te worden ten laatste vier maanden na het lichten van de Aankoopoptie of bij gebreke daaraan, het lichten van de Verkoopoptie.

#### **ARTIKEL 4. OPSCHORTENDE VOORWAARDEN**

De bij de Overeenkomst aangegane verbintenissen, alsook de verbintenissen die ontstaan na lichting van de optie, worden, wat elk van beide Partijen betreft, afhankelijk gemaakt van de tijdige realisatie van de hierna vermelde opschortende voorwaarden (hierna genoemd de "**Opschortende Voorwaarden**").

Enkel de Partij in wiens voordeel de Opschortende Voorwaarde werd voorzien, kan zich hierop beroepen, of kan, voor zover dit de rechtsgeldigheid van de verkoop niet in het gedrang brengt, eraan verzaken.

##### 1. Opschortende voorwaarden in het voordeel van de Kandidaat-Koper:

###### 1.1. Bodem

Het bekomen van de vereiste recente bodemattesten betreffende het Goed waaruit blijkt dat voor het Goed geen gegevens beschikbaar zijn bij de OVAM, of waaruit geen bodemverontreiniging blijkt die aanleiding geeft tot een saneringsverplichting.

De Kandidaat-Koper voert zelf en op eigen kosten bijkomende onderzoeken uit indien hij dit wenst, zoals bijvoorbeeld bodemsondering, oriënterend of beschrijvend bodemonderzoek. Indien blijkt dat de gronden dermate vervuild zijn dat ze niet in de scheidingsdijk kunnen verwerkt worden tussen het bestaande te behouden complex en de onbebouwde gronden zal de Overeenkomst niet uitgevoerd worden.

De Kandidaat-Verkoper legt op heden de bodemattesten voor die werden afgeleverd door OVAM op 18 januari 2018 met betrekking tot het voorschreven perceel, waarvan tevens sprake onder artikel 6 punt 4 hierna.

###### 1.2. Ruimtelijke ordening

Het bekomen van de zekerheid dat:

- dat het Goed niet zonevreemd is;
- dat alle eventueel vereiste vergunningen werden afgeleverd gelet op de bestemming ervan (tenzij het Goed onder toepassing valt van het vermoeden van vergunning);
- dat het Goed niet het voorwerp uitmaakt van een bouwmisdrijf;
- dat het Goed niet het voorwerp uitmaakt van een (ontwerp van) nog niet uitgevoerd onteigenings- of rooilijnplan of van enige stedenbouwkundige beschermingsmaatregel (bescherming als monument, stads- of dorpsgezicht, archeologisch patrimonium, landschap, beschermd duingebied, ... );
- dat het Goed geen deel uitmaakt van een bos in de zin van het Bosdecreet;

en, indien de gemeente waarin het Goed gelegen is reeds beschikt over een goedgekeurd plannen- en vergunningenregister, van een stedenbouwkundig uittreksel en van de overige informatie waarvan sprake in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Gemelde informatie zal dienen te blijken uit het stedenbouwkundig uittreksel en/of de vastgoedinformatie afgeleverd door de bevoegde diensten van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, aan te vragen door de instrumenterende notaris voorafgaandelijk de ondertekening van de authentieke akte.

2. Opschortende voorwaarden die geacht worden te zijn overeengekomen in voordeel van beide Partijen:

2.1. Verkoop voor vrij en onbelast

Het verkrijgen vanwege de betrokken schuldeisers van de Kandidaat-Verkoper van de toezegging dat het Goed kan worden verkocht voor vrij en onbelast van om het even welke bezwarende in- of overschrijving of kantmelding, en van de zekerheid dat aan de door die schuldeisers gestelde voorwaarden kan worden voldaan. De kosten die hiermee verband houden vallen ten laste van de Kandidaat-Verkoper.

2.2. Voorkoop-, voorkeur- en terugkooprechten

In zoverre het Goed het voorwerp zou uitmaken van enig voorkoop-, voorkeur- of terugkooprecht, het bekomen van de zekerheid dat de begunstigden van dit recht hun voorkoop-, voorkeur- of terugkooprecht niet uitoefenen.

Partijen machtigen de instrumenterende notaris om hiertoe de nodige administratieve opzoeken en formaliteiten te verrichten.

Kandidaat-koper is ervan op de hoogte dat de aanbidding van een voorkooprecht door de instrumenterende notaris, waartoe partijen bij deze uitdrukkelijk opdracht geven indien een dergelijk recht moet worden geëerbiedigd, de lichting impliceert door hem van de aankoop- of 'call'-optie (zie hoger)

2.3. Versmalling voetweg

De versmalling van de buurtweg die op heden het perceel loopt, waardoor deze niet langer op het over te dragen goed loopt.

## **ARTIKEL 5. SANCTIONERING VAN DE OVEREENKOMST**

1. Ontbindend Beding

Indien één van beide Partijen zijn verbintenissen niet nakomt, heeft de andere Partij steeds het recht om, 20 dagen na de neerlegging ter post van de ingebrekestelling van die Partij bij aangetekend schrijven, verstuurd naar diens hoger vermeld adres en binnen zelfde termijn niet gevolgd door de uitvoering door die Partij van diens verbintenissen:

- ofwel de gedwongen naleving van deze verbintenissen in rechte te vervolgen, onverminderd vergoeding van de geleden schade,
- ofwel de Overeenkomst als van rechtswege ontbonden te beschouwen, waarbij Partijen zijn overeengekomen dat de in gebreke blijvende Partij in dat geval aan de andere Partij een schadevergoeding verschuldigd is die forfaitair wordt vastgesteld op 10% van de Prijs, en dit onverminderd het recht van de schadelijgende Partij om diens reële schade aan te tonen.

(hierna genoemd het "**Ontbindend Beding**").

Indien de Kandidaat-Koper zich op het Ontbindend Beding beroept, worden de Optieprijs en alle reeds betaalde vergoedingen hem op eerste verzoek teruggestort.

Indien de kandidaat-verkoper aldus op deze schadevergoeding aanspraak maakt, zijn partijen op onherroepelijke wijze overeengekomen dat de door de kandidaat-koper gestelde optieprijs/waARBORG bij voorrang bestemd wordt ter

voldoening van deze schadevergoeding en dan ook aan de kandidaat-verkoper toekomt, in voorkomend geval beperkt tot het bedrag van die schadevergoeding.

## 2. Niet-tijdige nakoming

Indien de Kandidaat-Koper zijn verbintenissen niet tijdig nakomt, heeft de Kandidaat-Verkoper van rechtswege en zonder verplichting tot ingebrekestelling, recht op nalatigheidsintresten die berekend worden van dag tot dag, op het bedrag van de Prijs, aan een jaarlijkse intrestvoet van 10%.

Komt de Kandidaat-Verkoper zijn verbintenissen niet tijdig na en lijdt de Kandidaat-Koper hierdoor schade, hetgeen door hem bewezen moet worden, dan is ook de Kandidaat-Verkoper ertoe gehouden de Kandidaat-Koper hiervoor schadeloos te stellen, met een maximum van 10% 's jaars nalatigheidsintrest, berekend op de Prijs.

## **ARTIKEL 6. VOORWAARDEN WAARONDER DE VERKOOP PLAATSVINDT**

Indien één van beide Partijen ingaat op de contractbelofte van de andere Partij, zal de verkoop onder meer geschieden onder de volgende verkoopsvoorwaarden die door beide Partijen moeten worden nageleefd:

### 1. Staat

Het Goed wordt verkocht:

- voor vrij en onbelast van alle schulden, inschrijvingen, voorrechten en rechten van hypotheek hoegenaamd;
- vrij van enige andere lasten, persoonlijke of zakelijke rechten van eender welke aard;
- in de staat waarin het zich thans bevindt en onder meer zonder waarborg van maat of oppervlakte, al ware het verschil één/twintigste of meer;
- met alle zichtbare gebreken. Voor zichtbare gebreken van grond, ondergrond en gebouwen verleent de Kandidaat-Verkoper geen vrijwaring;
- met alle erfdienstbaarheden, ook al zijn deze niet bekend. De Kandidaat-Verkoper verklaart zelf geen erfdienstbaarheden te hebben gevestigd in voor- of nadeel van het Goed. Hij verklaart niet op de hoogte te zijn van bestaande erfdienstbaarheden, behoudens deze vermeld in zijn eigendomstitel, waarvan de Kandidaat-Koper verklaart een kopie te hebben ontvangen;
- De uiteindelijke koper treedt dienaangaande vanaf de ondertekening van de authentieke verkoopakte in alle rechten en verplichtingen van de Kandidaat-Verkoper voor zover deze bepalingen nog van toepassing zijn;
- met alle gemeenschappen.

### 2. Prijs

De aankoop van het goed zal gebeuren aan een prijs van € 55.

De prijs is te betalen bij het verlijden van de authentieke akte. Het bedrag zal voorafgaand overgemaakt worden op derdenrekening van de notaris.

### 3. Wederinkoop

De Kandidaat-Verkoper doet uitdrukkelijk afstand van enig recht tot wederinkoop.



#### 4. Verplichtingen in het kader van het bodemdecreet

De onderhavige overeenkomst moet worden beschouwd als een overdracht van grond zoals bepaald in het Bodemdecreet.

De Kandidaat-Koper heeft kennis genomen van het bodemattest **18 januari 2018**, dat letterlijk luidt als volgt:

*"De OVAM heeft voor deze grond geen relevante gegevens over de bodemkwaliteit.*

*Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten.*

**Opmerkingen:**

*1 Risicogronden kunnen slechts overgedragen worden als er vooraf een oriënterend bodemonderzoek aan de OVAM is bezorgd.*

*2 Meer informatie over de gemeentelijke inventaris en de toepasbaarheid op delen van percelen vindt u op [www.ovam.be/gemeentelijke-inventaris](http://www.ovam.be/gemeentelijke-inventaris).*

*3 Bijkomende informatie over de overdrachtsregeling: [www.overdracht.ovam.be](http://www.overdracht.ovam.be).*

*4 Als er bodem wordt uitgegraven, afgevoerd of ontvangen, gelden de regels van grondverzet.*

*Meer informatie: [www.ovam.be/grondverzet](http://www.ovam.be/grondverzet).*

*5 Meer informatie over de gegevensstromen die door de OVAM worden gebruikt vindt u op <http://www.ovam.be/disclaimer>.*

*6 De OVAM staat niet in voor de juistheid van de aan haar verstrekte gegevens."*

De verkoper verklaart met betrekking tot het verkochte goed zelf geen weet te hebben van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de koper of aan derden, of die aanleiding kan geven tot een saneringsverplichting, tot gebruiksbeperkingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.

Op grond van bovenstaande verklaringen bevestigt de instrumenterende notaris dat de bepalingen van het Decreet betreffende de bodemsanering en de bodembescherming in verband met de overdracht van gronden werden nageleefd.

De instrumenterende notaris wijst de koper er echter op dat dit geen enkele garantie inhoudt met betrekking tot het al dan niet zuiver zijn van de bodem, én dit niet verhindert dat de regels met betrekking tot het grondverzet (Hoofdstuk XII I van het voormeld Decreet en het VLAREBO) onverminderd van toepassing blijven.

De koper verklaart te weten dat hij steeds op eigen initiatief en kosten een bodemonderzoek kan laten uitvoeren en dat dergelijk bodemonderzoek de enige manier is om zekerheid te verwerven betreffende kwaliteit van de bodem op het tijdstip van de uitvoering van dit bodemonderzoek.

#### 5. Verklaringen

De Kandidaat-Verkoper verklaart op heden:

- dat het Goed:
  - o thans gelegen is binnen een bij besluit erkend bijzonder gebied voor de toepassing van volgende Vlaamse voorkeuren:
    - Recht van Voorkoop Vlaamse Wooncode
  - o niet voorkomt op een lijst van verwaarloosde gebouwen en woningen, van leegstaande gebouwen en woningen of

van ongeschikte en/of onbewoonbare woningen, en het geen perceel is, bestemd voor woningbouw, gelegen in een door de minister als bijzonder gebied erkend woonvernieuwingsgebied of woningbouwgebied;

- o niet gelegen is in een zone vatbaar voor ruilverkaveling;
  - o niet gelegen is binnen het Vlaams Ecologisch Netwerk (VEN);
  - o niet gelegen is binnen een erkend natuurreservaat en hun uitbreidingszone gelegen binnen de groen- en bosgebieden, de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening, of het Vlaams Ecologisch Netwerk;
  - o niet gelegen is binnen een afgebakende perimeter binnen de groen- en bosgebieden en de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening gelegen binnen het integraal verwervings- en ondersteunend netwerk;
  - o niet gelegen is binnen de afbakening van een natuurinrichtingsproject en bijgevolg niet onderworpen is enig voorkeepsrecht hierop van toepassing;
  - o niet gelegen is binnen een risicozone voor overstromingen en evenmin in recent overstroomd gebied, doch wel in mogelijk overstromingsgevoelig gebied;
  - o niet onderworpen is aan enig ander wettelijk of conventioneel voorkeepsrecht, buiten de hiervoor genoemde;
  - o niet opgeëist is als verlaten of leegstaand gebouw.
- dat hij er geen kennis van heeft dat met betrekking tot het Goed onteigeningsbesluiten zouden zijn genomen of maatregelen zouden zijn getroffen overeenkomstig de wetgeving op de bescherming van monumenten, stads- en dorpsgezichten, van landschappen, of de wetgeving inzake verwaarlozing, leegstand of verkrotting;
  - dat het kadastraal inkomen van het Goed niet in herziening is gesteld en dat er zich geen feiten hebben voorgedaan die een herziening tot gevolg kunnen hebben en dat hij weet dat deze verklaring en het huidige kadastraal inkomen, essentieel zijn voor de uiteindelijke koper om deze aankoop te doen;
  - huidige verkoop niet te stellen onder het regime van de B.T.W.;
  - dat er m.b.t. het Goed geen rechtsovereenkomsten zijn ingesteld noch gedingen hangende zijn.

#### 6. Belastingen

De Kandidaat-Koper zal de onroerende voorheffing en de andere belastingen die betrekking hebben op het goed te zijnen laste nemen vanaf de authentieke akte.

Het aandeel pro rata onroerende voorheffing voor het lopende jaar dat door de Kandidaat-Koper verschuldigd is aan de Kandidaat-Verkoper bij ondertekening van de akte zit mee begrepen in voormelde prijs die tussen partijen werd vastgesteld, zoals vermeld in voorgaande artikel 6 onder punt 2.

De Kandidaat-Verkoper verklaart geen achterstallige gemeentebelastingen en/of verhaalbelastingen te hebben.

7. Verzekeringen

De Kandidaat-Koper verklaart te weten dat, indien het Goed verzekerd zou zijn tegen brand en andere gevaren, deze verzekering van rechtswege eindigt één maand na de datum van de notariële akte. De Kandidaat-Koper verklaart met ingang van de ondertekening van de gebeurlijke notariële verkoopakte zelf te zullen instaan voor de afsluiting van een verzekering van het Goed, en is ervan op de hoogte dat de Kandidaat-Verkoper zijn eventueel bestaande verzekering opzegt.

8. Stookolietanks

De Kandidaat-Verkoper verklaart dat er zich op het verkochte goed geen bovengrondse, ondergrondse of eventueel buiten gebruik gestelde stookolietank bevindt.

9. Opruiming

De Kandidaat-Verkoper verbindt er zich toe om het goed niet meer te exploiteren of te laten exploiteren na ondertekening van onderhavige aankoop-verkoopbelofte en dit gedurende de termijn waarvoor de optie werd verleend, behoudens andersluidende overeenkomst tussen partijen.

10. Hangende geschillen of toekomstige vorderingen

De Kandidaat-Verkoper verklaart dat er geen hangende geschillen of vorderingen bestaan tegen of door derden (buren, architect, aannemer, huurders, enz.). Elke toekomstige vordering tegen derden kan, vanaf de ondertekening van de onderhavige overeenkomst, door de koper worden uitgeoefend. De desgevallend hieruit voortvloeiende schadevergoeding wordt uitsluitend verworven door de Kandidaat-Koper.

11. Kosten

Alle kosten, rechten en erelonen waartoe deze verkoop aanleiding geeft, met inbegrip van de kosten van opmeting, prekadastratie, bodemattest(en), stedenbouwkundig(e) uittreksel(s), zijn ten laste van Kandidaat-Koper.

**ARTIKEL 7. ALGEMENE BEPALINGEN**

12. Volledige overeenkomst

Deze Overeenkomst bevat het volledige akkoord en de volledige overeenkomst tussen de Partijen betreffende het voorwerp ervan en vervangt alle voorafgaande overeenkomsten en akkoorden die tussen de Partijen werden gesloten met betrekking tot zulk voorwerp.

13. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van deze Overeenkomst onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou worden verklaard, zal de betreffende bepaling geen deel meer vormen van deze Overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze Overeenkomst blijft behouden.

Indien de onwettigheid, nietigheid of onafdwingbaarheid van de betreffende bepaling het wezen van deze Overeenkomst zou aantasten, zal elke Partij haar best doen om onmiddellijk en te goeder trouw een geldig beding ter vervanging van het eerste overeen te komen.

#### 14. Overdracht van rechten en verplichtingen

Elke Partij verbindt er zich toe, tenzij anderszins bepaald in deze Overeenkomst, de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst noch geheel noch gedeeltelijk over te dragen aan een derde zonder de voorafgaande, uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de andere Partij. De Overeenkomst en de eruit voortvloeiende rechten en verplichtingen kan door de Kandidaat-Koper niettemin vrij worden overgedragen aan de met haar verbonden vennootschappen in de zin van artikel 11 Wetboek van Vennootschappen, mits de voorgenomen overdracht vooraf aan de Verkoper wordt meegedeeld.

Onder voorbehoud van enige beperking op de overdracht vermeld in de Overeenkomst, zullen de bepalingen van de Overeenkomst tot voordeel strekken van en bindend zijn ten aanzien van de Partijen evenals hun respectieve erfgenamen, wettelijke vertegenwoordigers, rechtsopvolgers en rechtverkrijgenden.

#### 15. Kennisgevingen

Alle kennisgevingen waarin de Overeenkomst voorziet of die in verband met de Overeenkomst gebeuren, moeten (i) schriftelijk en per aangetekende post worden verzonden of (ii) worden overhandigd tegen ontvangstbewijs. Elke kennisgeving gedaan per drager, koerier, fax of e-mail, dient per aangetekend schrijven of middels persoonlijke overhandiging (mits bewijs van ontvangst) bevestigd te worden.

Elke kennisgeving wordt geacht te zijn ontvangen (i) vijf werkdagen na poststempel, of (ii) één werkdag na de datum van het ontvangstbewijs. Deze termijnen zijn inclusief *dies a quo* en *dies ad quem*. Om het bewijs te leveren van een kennisgeving zal het volstaan te bewijzen dat de kennisgeving correct werd geadresseerd, overhandigd of gefaxt en dat de bevestigingskopie daarvan behoorlijk werd verzonden. Partijen verbinden er zich toe om elke adreswijziging onmiddellijk mee te delen overeenkomstig deze bepaling. Zolang dergelijke adreswijziging niet werd meegedeeld overeenkomstig deze bepaling gebeuren alle kennisgevingen rechtsgeldig op bovenvermelde adressen.

#### 16. Rechten en rechtsmiddelen van Partijen

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, verhinderen de in deze Overeenkomst vermelde rechten en rechtsmiddelen de Partijen niet om beroep te doen op alle overige rechten en rechtsmiddelen die hen naar Belgisch recht toekomen.

#### 17. Wijzigingen en verzakingen

Elke wijziging aan deze Overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en ondertekend te worden door de betreffend Partij of een gevolmachtigde lasthebber.

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, kan de nalatigheid of vertraging van een Partij bij de uitoefening van een recht of rechtsmiddel krachtens deze Overeenkomst, in geen geval beschouwd worden als een verzaking aan dit recht of rechtsmiddel, of aan enig ander recht of rechtsmiddel waarop deze Partij zich kan beroepen krachtens deze Overeenkomst.

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, dient elke verzaking schriftelijk te gebeuren en ondertekend te worden door de verzakende Partij of een gevolmachtigde vertegenwoordiger.

18. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken

De Overeenkomst zal uitgelegd worden in overeenstemming met en beheerst worden door het Belgische recht.

Elk geschil voortvloeiend uit of in verband met de Overeenkomst zal in eerste aanleg uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandstalige rechtbank van de ligging van het Eigendom.

Aldus opgesteld te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_, in drie originele exemplaren, waarvan elke Partij erkent één origineel te hebben ontvangen.

Voor de Kandidaat-Koper,

Voor de Kandidaat-Verkoper,

Pieter Heyvaert

Luc Deconinck  
voorzitter van de gemeenteraad

Noémie Benoit

Walter Vastiau  
Algemeen directeur

Artikel 2. De goedkeuring van de verkoopbelofte brengt de desaffectatie mee van het desbetreffende stuk grond.

---

| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE067009</b> | <b>Parkzone Ruysbroeckveld - afsluiten aankoop-/verkoopbelofte - Quercurius. Goedkeuring.</b> |

**De Raad,**

**Aanleiding**

Voor de aanleg van het nieuwe park Ruysbroeckveld, gelegen tussen een aantal woningen en de nieuwe industriezone langs de Groot-Bijgaardenstraat, dienen een aantal verwervingen te gebeuren.

**Juridische gronden**

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.
- Beslissing college van burgemeester en schepenen dd. 13/8/2018 tot goedkeuring van de overeenkomst met Quercurius onder opschortende voorwaarde van goedkeuring door de gemeenteraad.

**Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

**Motivering**

De percelen waar het nieuwe park Ruysbroeckveld is voorzien, zijn eigendom van vijf verschillende eigenaars. Teneinde de mogelijkheid te voorzien om alle aankopen, van de verschillende eigenaars, te bundelen, wordt voorgesteld om te werken met aankoop/verkoopbeloftes. De gemeente krijgt hierdoor het recht om de gronden aan te kopen voor een vastgestelde prijs gedurende een periode van 1 jaar.

Bij voorkeur kunnen deze opties alle tegelijkertijd worden gelicht, waardoor ook de authentieke aktes samen kunnen worden behandeld.

De voorwaarden van deze verkopen zijn uitgebreid opgenomen in de voorgestelde overeenkomst.

Het betreft drie percelen gelegen in de parkzone met een totale oppervlakte van 8.970 m<sup>2</sup>.

### **Financiële impact**

De totale aankoopprijs bedraagt € 33.638 euro, oftewel 3,75 €/m<sup>2</sup> voor 8970 m<sup>2</sup>.

De nodige investeringsbudgetten voor de aankoop dienen te worden voorzien in het budget van 2019.

Er zal een projectsubsidie worden aangevraagd voor de verwerving en de inkleding van de parkzone bij de Vlaamse overheid voor publiek toegankelijk groen, ten bedrage van 50% van het aankoopbedrag.

**Met 20 stemmen voor (Luc Deconinck, Jos Speeckaert, Jan Desmeth, Luc Van Ruysevelt, Marleen De Kegel, Lucien Wauters, Gunther Coppens, Bart Keymolen, Marleen Bosmans, Wim Peeters, Nicole Billens, Gust Crabbe, Kathleen Bury, Raymond Stiens, Herwig Smeets, Kim Paesmans, Eddy Vanisterbeek, Guy Jonville, Eddy Longeval, Jenny Sleenwaegen), 3 stemmen tegen (Kathleen D'Herde, Joseph Van Cutsem, Alain Carremans) en 7 onthoudingen (Jean Cornand, Annie Mathieu, Georgios Karamanis, Lydie De Smet, Michel Miedzinski, Godefroid Pirsoul, Raimondo Palermo)**

### **Besluit**

Enig artikel. De gemeenteraad keurt de overeenkomst, hieronder integraal opgenomen, houdende een tijdelijke aankoop-verkoopbelofte voor drie percelen van de parkzone Ruysbroeckveld goed.

#### **OVEREENKOMST HOUDENDE EEN TIJDELIJKE AANKOOP-VERKOOPBELOFTE**

TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN:

QUERCURIUS NV, met maatschappelijke zetel gelegen te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Kasteelstraat 22, ingeschreven in de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 471.750.194,

hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door André Adams in zijn hoedanigheid van gedelegeerd bestuurder,

Hierna genoemd de "Kandidaat-Verkoper".

EN

De GEMEENTE SINT-PIETERS-LEEUEW, met zetel gelegen te 1600 Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21, met ondernemingsnummer 207.513.484,

alhier vertegenwoordigd door de heer Luc Deconinck, voorzitter van de gemeenteraad en burgemeester, en de heer Walter Vastiau, algemeen directeur, handelend in uitvoering van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 27 augustus 2018.

Hierna genoemd de "Kandidaat-koper".

Hierna gezamenlijk genoemd de "Partijen" en afzonderlijk een "Partij".

IS OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT :

#### ARTIKEL 1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Onderhavige tijdelijke aankoop-verkoopbelofte (hierna genoemd de "Overeenkomst") heeft betrekking op volgende eigendommen:

GEMEENTE SINT-PIETERS-LEEUEW, zevende afdeling, deelgemeente RUISBROEK

1. Een perceel grond gelegen Hoeverbempt, gekadastraerd sectie A, volgens titel nummer 21 D en volgens recent kadastraal uittreksel nummer 0021DP0000, met een oppervlakte volgens kadaster van tweeënzestig are achtentwintig centiare (62 a 28 ca).

Niet-geïndexeerd kadastraal inkomen: negenendertig euro (39 EUR).

2. Een perceel grond gelegen Hoeverbempt, gekadastraerd sectie A, volgens titel nummer 22 L 2 en volgens recent kadastraal uittreksel nummer 0022L2P0000, met een oppervlakte volgens kadaster van veertien are (14 a).

Niet-geïndexeerd kadastraal inkomen: acht euro (8 EUR).

3. Een perceel grond gelegen E. de Baerdemaekerstraat, gekadastraerd sectie A, volgens titel nummer 25 T en volgens recent kadastraal uittreksel nummer 0025TP0000, met een oppervlakte volgens titel en kadaster van dertien are tweeënveertig centiare (13 a 42 ca).

Niet-geïndexeerd kadastraal inkomen: acht euro (8 EUR).

De Kandidaat-Verkoper bevestigt dat hij de enige eigenaar is van dit goed en de vereiste bekwaamheid en bevoegdheid heeft om erover te beschikken.

De Kandidaat-Koper zal de goederen aanwenden voor het openbaar nut, namelijk het aanleggen van een parkzone.

#### ARTIKEL 2. HOOFDINHOUDE VAN DE OVEREENKOMST

1. Verkoopbelofte van de Kandidaat Verkoper (hierna genoemd de "Aankoopoptie" of de "Call optie")

De Kandidaat Verkoper verbindt er zich toe om, gedurende een termijn van 1 jaar, ingaand vanaf de vervulling van de (laatste) Opschortende Voorwaarden het Goed enkel aan de Kandidaat Koper te verkopen, en wel tegen de hierna bepaalde voorwaarden.

De Kandidaat-Koper heeft dus het recht het Goed tegen die voorwaarden aan te kopen mits hij, vóór het verstrijken van voormelde termijn, de hem verleende Aankoopoptie licht.

Het bewijs dat deze termijn in onderling akkoord verlengd werd, kan, indien hierover betwisting zou rijzen, geleverd worden door alle middelen van recht.

Met verwijzing naar het arrest van het Hof van Beroep van Antwerpen van 14 oktober 2013 wordt bepaald dat, wanneer er op heden nog informatie ontbreekt, die op straffe van nietigheid dient voorgelegd te worden aan de Kandidaat-Koper, de Aankoopoptie slechts gelicht kan worden na voorlegging van die ontbrekende informatie. De partij in wiens voordeel de Opschortende Voorwaarden zijn bepaald, licht de andere partij onmiddellijk schriftelijk in van de vervulling van de Opschortende Voorwaarden.

2. Aankoopbelofte van de Kandidaat Koper (hierna genoemd de "Verkoopoptie" of de "Put optie")

Voor het geval hij niet (tijdig) zou ingaan op de Verkoopbelofte en hij de hem verleende Aankoopoptie dus niet licht, verbindt de Kandidaat Koper er zich

jegens de Kandidaat Verkoper toe, gedurende een periode van 1 maand die een aanvang neemt op het ogenblik van het verstrijken van de onder artikel 2 lid 1 vermelde termijn, het Goed aan te kopen tegen zelfde voorwaarden, indien de Kandidaat Verkoper aangeeft op deze Verkoopoptie te willen ingaan.

Tijdens deze periode heeft de Kandidaat Verkoper dus het recht van de Kandidaat Koper te eisen dat hij het Goed aankoopt tegen dezelfde voorwaarden.

3. De verkoop zelf komt pas tot stand door het verlijden van de authentieke akte

Partijen zijn, in afwijking van het gemeen recht, uitdrukkelijk overeengekomen dat de verkoop zelf pas tot stand komt door, en op het ogenblik van het verlijden van de authentieke akte vaststellende die verkoop, zodat zij van deze verkoop een plechtig contract hebben gemaakt. Zolang de authentieke akte niet werd verleden, bestaat er dus nog geen verkoop, maar enkel een verbintenis tot verkopen en/of een verbintenis tot kopen.

De Kandidaat-Verkoper staat de Kandidaat-Koper evenwel toe het goed reeds te betreden om voorbereidend onderzoek te doen in functie van het doel dat beschreven is in artikel 1. Het gaat bijvoorbeeld over archeologisch onderzoek, bodemonderzoek, opmetingen, ... De Kandidaat-Verkoper staat de Kandidaat-Koper eveneens toe om het goed reeds te beplanten in functie van de toekomstige aanleg als parkzone.

De Kandidaat-Koper verbindt er zich toe om de Kandidaat-Verkoper voorafgaandelijk en schriftelijk in kennis te stellen van de eventuele onderzoeken, beplantingen en andere handelingen die op het terrein worden uitgevoerd vóór ondertekening van de authentieke akte.

### ARTIKEL 3. MODALITEITEN VAN DE OVEREENKOMST

De Partij die wenst in te gaan op de contractbelofte van de andere Partij, nodigt deze via schriftelijk uit, in voorkomend geval via de optredende notaris(sen), tot het ondertekenen van de notariële akte vaststellende de verkoop tegen de hierna bepaalde voorwaarden, op plaats, dag en uur, bepaald in samenspraak met die notaris(sen).

Partijen komen overeen dat de postdatum (stempel) geldt als bewijs van tijdig lichten van de optie, bij gebreke waarvan (indien kennisgeving per mail of fax) een ontvangstbewijs of – bevestiging dient te worden voorgelegd bij gebrek aan overeenstemming hieromtrent.

Door deze uitnodiging geeft die Partij op voldoende wijze te kennen in te gaan op de contractbelofte van de andere Partij, licht hij derhalve de hem verleende optie en ontstaat in hoofde van elke Partij dan ook de verplichting de authentieke akte vaststellende de verkoop binnen de vier maanden na het lichten van de optie te verlijden.

Partijen, die ervan in kennis zijn dat zij steeds het recht hebben een notaris aan te duiden ter behartiging van hun belangen, en dat het optreden van meerdere notarissen geen aanleiding geeft tot verhoging van de kosten, hebben hiertoe aangeduid:

- de Kandidaat-Verkoper: Notaris DIRK VAN DEN HAUTE uit Lennik
- de Kandidaat-Koper: Notaris JAN MEERSMAN uit Sint-Pieters-Leeuw



De notariële akte dient verleden te worden ten laatste vier maanden na het lichten van de Aankoopoptie of bij gebreke daaraan, het lichten van de Verkoopoptie.

#### ARTIKEL 4. OPSCHORTENDE VOORWAARDEN

De bij de Overeenkomst aangegane verbintenissen, alsook de verbintenissen die ontstaan na lichting van (één van) de opties, worden, wat elk van beide Partijen betreft, afhankelijk gemaakt van de tijdige realisatie van de hierna vermelde opschortende voorwaarden (hierna genoemd de "Opschortende Voorwaarden"). Deze Opschortende Voorwaarden dienen alle vervuld te zijn, uiterlijk binnen de 18 maanden na ondertekening van deze Overeenkomst.

Behoudens hierna vermeld specifiek andersluidend beding, zijn Partijen elkaar, bij niet tijdige realisatie van de Opschortende Voorwaarden, niets verschuldigd.

Enkel de Partij in wiens voordeel de Opschortende Voorwaarde werd voorzien, kan zich hierop beroepen, of kan, voor zover dit de rechtsgeldigheid van de verkoop niet in het gedrang brengt, eraan verzaken.

##### 1. Opschortende voorwaarden in het voordeel van de Kandidaat Koper:

###### 1.1. Bodem

Het bekomen, vóór het verstrijken van de termijn waarvoor de Aankoopoptie verleend werd, van de vereiste recente bodemattesten betreffende het Goed waaruit blijkt dat voor het Goed geen gegevens beschikbaar zijn bij de OVAM, of waaruit geen bodemverontreiniging blijkt die aanleiding geeft tot een saneringsverplichting.

De Kandidaat-Koper voert zelf en op eigen kosten bijkomende onderzoeken uit indien hij dit wenst, zoals bijvoorbeeld bodemsondering, oriënterend of beschrijvend bodemonderzoek. Indien blijkt dat de gronden dermate vervuild zijn dat ze niet in de scheidingsdijk kunnen verwerkt worden tussen het bestaande te behouden complex en de onbebouwde gronden zal de Overeenkomst niet uitgevoerd worden.

De Kandidaat-Verkoper legt op heden de bodemattesten voor die werden afgeleverd door OVAM op 18 april 2018 met betrekking tot voorschreven percelen, waarvan tevens sprake onder artikel 6 punt 4 hierna.

###### 1.2. Ruimtelijke ordening

Het bekomen, vóór het verstrijken van de termijn waarvoor de Aankoopoptie verleend werd, van de zekerheid dat:

- dat het Goed niet zonevreemd is;
- dat alle eventueel vereiste vergunningen werden afgeleverd gelet op de bestemming ervan (tenzij het Goed onder toepassing valt van het vermoeden van vergunning);
- dat het Goed niet het voorwerp uitmaakt van een bouw misdrijf;
- dat het Goed niet het voorwerp uitmaakt van een (ontwerp van) nog niet uitgevoerd onteigenings- of rooilijnplan of van enige stedenbouwkundige beschermingsmaatregel (bescherming als monument, stads- of dorpsgezicht, archeologisch patrimonium, landschap, beschermd duingebied, ... );
- dat het Goed geen deel uitmaakt van een bos in de zin van het Bosdecreet;

en, indien de gemeente waarin het Goed gelegen is reeds beschikt over een goedgekeurd plannen- en vergunningenregister, van een stedenbouwkundig

uittreksel en van de overige informatie waarvan sprake in de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Gemelde informatie zal dienen te blijken uit het stedenbouwkundig uittreksel en/of de vastgoedinformatie afgeleverd door de bevoegde diensten van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, aan te vragen door de instrumenterende notaris voorafgaandelijk de ondertekening van de authentieke akte.

### 1.3. Goedkeuring gemeenteraad

De goedkeuring door de gemeenteraad van deze overeenkomst houdende een tijdelijke aankoop-verkoopbelofte, en dit uiterlijk 30 november 2018.

2. Opschortende voorwaarden die geacht worden te zijn overeengekomen in voordeel van beide Partijen:

#### 2.1. Verkoop voor vrij en onbelast

Het verkrijgen, indien van toepassing vóór het verstrijken van de termijn waarvoor de Aankoopoptie verleend werd, vanwege de betrokken schuldeisers van de Kandidaat Verkoper van de toezegging dat het Goed kan worden verkocht voor vrij en onbelast van om het even welke bezwarende in of overschrijving of kantmelding, en van de zekerheid dat aan de door die schuldeisers gestelde voorwaarden kan worden voldaan. De kosten die hiermee verband houden vallen ten laste van de Kandidaat Verkoper.

#### 2.2. Voorkoop-, voorkeur- en terugkooprechten

In zoverre het Goed het voorwerp zou uitmaken van enig voorkoop-, voorkeur- of terugkooprecht, het bekomen, vóór het verstrijken van de termijn waarvoor de Aankoopoptie verleend werd, van de zekerheid dat de begunstigten van dit recht hun voorkoop-, voorkeur- of terugkooprecht niet uitoefenen.

Partijen machtigen de instrumenterende notaris om hiertoe de nodige administratieve opzoeken en formaliteiten te verrichten.

Kandidaat-koper is ervan op de hoogte dat de aanbidding van een voorkooprecht door de instrumenterende notaris, waartoe partijen bij deze uitdrukkelijk opdracht geven indien een dergelijk recht moet worden geëerbiedigd, de lichte impliciteert door hem van de aankoop- of 'call'-optie (zie hoger)

## ARTIKEL 5. SANCTIONERING VAN DE OVEREENKOMST

### 1. Ontbindend Beding

Indien één van beide Partijen zijn verbintenissen niet nakomt, heeft de andere Partij steeds het recht om, 20 dagen na de neerlegging ter post van de ingebrekestelling van die Partij bij aangetekend schrijven, verstuurd naar diens hoger vermeld adres en binnen zelfde termijn niet gevolgd door de uitvoering door die Partij van diens verbintenissen:

- ofwel de gedwongen naleving van deze verbintenissen in rechte te vervolgen, onverminderd vergoeding van de geleden schade,

- ofwel de Overeenkomst als van rechtswege ontbonden te beschouwen, waarbij Partijen zijn overeengekomen dat de in gebreke blijvende Partij in dat geval aan de andere Partij een schadevergoeding verschuldigd is die forfaitair wordt vastgesteld op 10% van de Prijs, en dit onverminderd het recht van de schadelijdende Partij om diens reële schade aan te tonen.

(hierna genoemd het "Ontbindend Beding").

Indien de Kandidaat Koper zich op het Ontbindend Beding beroept, worden de Optieprijs en alle reeds betaalde vergoedingen hem op eerste verzoek teruggestort.

Indien de kandidaat-verkoper aldus op deze schadevergoeding aanspraak maakt, zijn partijen op onherroepelijke wijze overeengekomen dat de door de kandidaat-koper gestelde optieprijs/waarborg bij voorrang bestemd wordt ter voldoening van deze schadevergoeding en dan ook aan de kandidaat-verkoper toekomt, in voorkomend geval beperkt tot het bedrag van die schadevergoeding.

## 2. Niet-tijdige nakoming

Indien de Kandidaat-Koper zijn verbintenissen niet tijdig nakomt, heeft de Kandidaat-Verkoper van rechtswege en zonder verplichting tot ingebrekestelling, recht op nalatigheidsintresten die berekend worden van dag tot dag, op het bedrag van de Prijs, aan een jaarlijkse intrestvoet van 10%.

Komt de Kandidaat-Verkoper zijn verbintenissen niet tijdig na en lijdt de Kandidaat-Koper hierdoor schade, hetgeen door hem bewezen moet worden, dan is ook de Kandidaat-Verkoper ertoe gehouden de Kandidaat-Koper hiervoor schadeloos te stellen, met een maximum van 10% 's jaars nalatigheidsintrest, berekend op de Prijs.

## ARTIKEL 6. VOORWAARDEN WAARONDER DE VERKOOP PLAATSVINDT

Indien één van beide Partijen ingaat op de contractbelofte van de andere Partij, zal de verkoop onder meer geschieden onder de volgende verkoopsvoorwaarden die door beide Partijen moeten worden nageleefd:

### 1. Staat

Het Goed wordt verkocht:

- voor vrij en onbelast van alle schulden, inschrijvingen, voorrechten en rechten van hypotheek hoegenaamd;
- vrij van enige andere lasten, persoonlijke of zakelijke rechten van eender welke aard;
- in de staat waarin het zich thans bevindt en onder meer zonder waarborg van maat of oppervlakte, al ware het verschil één/twintigste of meer. Inmiddels heeft de Kandidaat-Verkoper de plicht het Goed als een goed huisvader te bewaren;
- met alle zichtbare gebreken. Voor zichtbare gebreken van grond, ondergrond en gebouwen verleent de Kandidaat-Verkoper geen vrijwaring;
- met alle erfdienstbaarheden, ook al zijn deze niet bekend. De Kandidaat-Verkoper verklaart zelf geen erfdienstbaarheden te hebben gevestigd in voor- of nadeel van het Goed. Hij verklaart niet op de hoogte te zijn van bestaande erfdienstbaarheden, behoudens deze vermeld in zijn eigendomstitel, waarvan de Kandidaat-Koper verklaart een kopie te hebben ontvangen;
- De uiteindelijke koper treedt dienaangaande vanaf de ondertekening van de authentieke verkoopakte in alle rechten en verplichtingen van de Kandidaat-Verkoper voor zover deze bepalingen nog van toepassing zijn;
- met alle gemeenschappen.

### 2. Prijs

De aankoop van het goed zal gebeuren aan een prijs van:

- € 3,75/m<sup>2</sup> voor de zones gelegen in parkgebied;
- € 30,00/m<sup>2</sup> euro voor de zones gelegen in woongebied (als tuingrond).

De totale oppervlakte van de percelen die door de verkoper aan de koper worden verkocht, bedraagt 89a70 ca (8970 m²).

| Huidig nr. perceel | Huidige opp. | perceel | Oppervlakte aankoop |
|--------------------|--------------|---------|---------------------|
| bestemming         |              |         |                     |
| 21D                | 62a28ca      | 62a28ca | Parkgebied          |
| 22L2               | 14a0ca       | 14a0ca  | Parkgebied          |
| 25T                | 13a42ca      | 13a42ca | Parkgebied          |

In bovenstaande tabel wordt een overzicht gegeven van de verkochte percelen.

De hierboven vermelde oppervlakte in de beschrijving van het goed is niet gewaarborgd. Elk verschil met de werkelijke oppervlakte, zelfs indien dit meer dan één/twintigste is, zal ten bate of ten laste zijn van de kandidaat-koper, zonder enige wijziging van de prijs.

De kadastrale aanduidingen dienen slechts als eenvoudige inlichtingen en de kandidaat-koper kan zich niet beroepen op enige onjuistheid of vergetelheid in gezegde aanduidingen.

De aldus bepaalde prijs staat vast.

Het goed, met alle bestaande en toekomstige constructies en opstallen, wordt verkocht voor het totale bedrag van 33.637,50 EUR, namelijk:

| Huidig nr. perceel | Oppervlakte aankoop | Eenheidsprijs | Totaalprijs |
|--------------------|---------------------|---------------|-------------|
| 21D                | 62a28ca             | 3,75 €/m²     | € 23.355    |
| 22L2               | 14a0ca              | 3,75 €/m²     | € 5.250, 50 |
| 25T                | 13a42ca             | 3,75 €/m²     | € 5.032,50  |

In de prijs zijn alle vergoedingen begrepen die verschuldigd zijn voor de inneming van het onroerend goed m.i.v. wederbeleggingsvergoeding en wachtintresten, evenals alle belastingen, lasten en kosten pro rata voor het resterende gedeelte van het jaar na het verlijden van de authentieke akte.

De prijs is te betalen bij het verlijden van de authentieke akte. Het bedrag zal voorafgaand overgemaakt worden op derdenrekening van de notaris.

### 3. Wederinkoop

De Kandidaat-Verkoper doet uitdrukkelijk afstand van enig recht tot wederinkoop.

### 4. Verplichtingen in het kader van het bodemdecreet

De onderhavige overeenkomst moet worden beschouwd als een overdracht van grond zoals bepaald in het Bodemdecreet.

De Kandidaat-Koper heeft kennis genomen van de bodemattesten van 18 april 2018 met referenties:

- Perceel nummer 25/T : bodemattest ref. A: 20180239561 – R: 20180238413
- Perceel nummer 21/D : bodemattest ref. A: 20180239559 – R: 20180238411
- Perceel nummer 22/L/2 : bodemattest ref. A: 20180239266 – R: 20180238412

De inhoud van elk van deze bodemattesten luidt als volgt:

#### "2. Inhoud van dit bodemattest

De OVAM beschikt voor deze grond niet over relevante gegevens met betrekking tot de bodemkwaliteit.

Dit bodemattest vervangt alle vorige bodemattesten

Opmerkingen:

1. Risicogronden kunnen slechts overgedragen worden als er vooraf een oriënterend bodemonderzoek aan de OVAM is bezorgd.
2. Bijkomende informatie over de overdrachtsregeling: [www.overdracht.ovam.be](http://www.overdracht.ovam.be).
3. Als er bodem wordt uitgegraven, afgevoerd of ontvangen, gelden de regels van grondverzet. Meer informatie: [www.ovam.be/grondverzet](http://www.ovam.be/grondverzet)
4. De OVAM staat niet in voor de juistheid van de aan haar verstrekte gegevens"

De Kandidaat-Verkoper verklaart met betrekking tot het verkochte goed verder zelf geen weet te hebben van bodemverontreiniging die schade kan berokkenen aan de kandidaat-koper of aan derden, of die aanleiding kan geven tot een saneringsverplichting of risicobeheer, tot gebruiks- en bestemmingsbeperkingen of tot andere maatregelen die de overheid in dit verband kan opleggen.

De Kandidaat-Koper erkent een kopij van voormelde bodemattesten ontvangen te hebben, en verklaart op de hoogte te zijn gesteld dat de geldigheidsduur van voormelde attesten twee jaar bedraagt. Indien er tussen heden en het verlijden van de authentieke akte evenwel een wijziging voordoet aan de ruimtelijke situatie van voormelde goederen (kadastrale wijziging, verdeling, splitsing), overdracht of andere activiteit die de inhoud van gemelde attesten kan beïnvloeden, verbindt de Kandidaat-Verkoper zich ertoe een actualisatie aan te vragen voorafgaandelijk de ondertekening van de authentieke akte houdende verkoop.

De Kandidaat-Verkoper verklaart geen weet te hebben van andere grondonderzoeken op deze percelen.

Indien uit door de Kandidaat-Koper uit te voeren bijkomend milieuhygiënisch grondonderzoek onverhoopt zou blijken dat de gronden die de Kandidaat-Koper wenst te verwerven dermate verontreinigd zijn – wat niet blijkt uit de huidige rapporten - dat deze niet kunnen aangewend worden in een grondstuk die de scheiding vormt tussen het bestaande complex en de zone die verworven wordt door de koper en andere overheden, wordt onderhavige verkoopovereenkomst als onbestaande beschouwd.

#### 5. Verklaringen

De Kandidaat-Verkoper verklaart op heden:

- dat het Goed:
  - o thans gelegen is binnen een bij besluit erkend bijzonder gebied voor de toepassing van volgende Vlaamse voorkeuren:
    - ☐ Recht van Voorkoop De Vlaamse Waterweg
    - ☐ Recht van Voorkoop Vlaamse Wooncode
  - o niet voorkomt op een lijst van verwaarloosde gebouwen en woningen, van leegstaande gebouwen en woningen of van ongeschikte en/of onbewoonbare woningen, en het geen perceel is, bestemd voor woningbouw, gelegen in een door de minister als bijzonder gebied erkend woonvernieuwinggebied of woningbouwgebied;
  - o niet gelegen is in een zone vatbaar voor ruilverkaveling;
  - o niet gelegen is binnen het Vlaams Ecologisch Netwerk (VEN);
  - o niet gelegen is binnen een erkend natuureservaat en hun uitbreidingszone gelegen binnen de groen- en bosgebieden, de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de

ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening, of het Vlaams Ecologisch Netwerk;

- o niet gelegen is binnen een afgebakende perimeter binnen de groen- en bosgebieden en de bosuitbreidingsgebieden en de met al deze gebieden vergelijkbare bestemmingsgebieden aangewezen op de plannen van aanleg of de ruimtelijke uitvoeringsplannen van kracht in de ruimtelijke ordening gelegen binnen het integraal verwervings- en ondersteunend netwerk;

- o niet gelegen is binnen de afbakening van een natuurinrichtingsproject en bijgevolg niet onderworpen is enig voorkeepsrecht hierop van toepassing;

- o niet gelegen is binnen een risicozone voor overstromingen en evenmin in recent overstroomd gebied, doch wel in mogelijk overstromingsgevoelig gebied;

- o niet onderworpen is aan enig ander wettelijk of conventioneel voorkeepsrecht, buiten de hiervoor genoemde;

- o niet opgeëist is als verlaten of leegstaand gebouw.

- dat hij er geen kennis van heeft dat met betrekking tot het Goed onteigeningsbesluiten zouden zijn genomen of maatregelen zouden zijn getroffen overeenkomstig de wetgeving op de bescherming van monumenten, stads- en dorpsgezichten, van landschappen, of de wetgeving inzake verwaarlozing, leegstand of verkrotting;

- dat het kadastraal inkomen van het Goed niet in herziening is gesteld en dat er zich geen feiten hebben voorgedaan die een herziening tot gevolg kunnen hebben en dat hij weet dat deze verklaring en het huidig kadastraal inkomen, essentieel zijn voor de uiteindelijke koper om deze aankoop te doen;

- huidige verkoop niet te stellen onder het regime van de B.T.W.;

- dat er m.b.t. het Goed geen rechtsovereenkomsten zijn ingesteld noch gedingen hangende zijn.

#### 6. Belastingen

De Kandidaat-Koper zal de onroerende voorheffing en de andere belastingen die betrekking hebben op het goed te zijnen laste nemen vanaf de authentieke akte.

Het aandeel pro rata onroerende voorheffing voor het lopende jaar dat door de Kandidaat-Koper verschuldigd is aan de Kandidaat-Verkoper bij ondertekening van de akte zit mee begrepen in voormelde prijs die tussen partijen werd vastgesteld, zoals vermeld in voorgaande artikel 6 onder punt 2.

De Kandidaat-Verkoper verklaart geen achterstallige gemeentebelastingen en/of verhaalbelastingen te hebben.

#### 7. Verzekeringen

De Kandidaat-Koper verklaart te weten dat, indien het Goed verzekerd zou zijn tegen brand en andere gevaren, deze verzekering van rechtswege eindigt één maand na de datum van de notariële akte.

De Kandidaat-Koper verklaart met ingang van de ondertekening van de gebeurlijke notariële verkoopakte zelf te zullen instaan voor de afsluiting van een verzekering van het Goed, en is ervan op de hoogte dat de Kandidaat-Verkoper zijn eventueel bestaande verzekering opzegt.

#### 8. Stookolietanks

De Kandidaat-Verkoper verklaart dat er zich op het verkochte goed geen bovengrondse, ondergrondse of eventueel buiten gebruik gestelde stookolietank bevindt.

#### 9. Opruiming

De Kandidaat-Verkoper verbindt er zich toe om het goed niet meer te exploiteren of te laten exploiteren na ondertekening van onderhavige aankoop-verkoopbelofte en dit gedurende de termijn waarvoor de optie werd verleend, behoudens andersluidende overeenkomst tussen partijen.

#### 10. Hangende geschillen of toekomstige vorderingen

De Kandidaat-Verkoper verklaart dat er geen hangende geschillen of vorderingen bestaan tegen of door derden (buren, architect, aannemer, huurders, enz.). Elke toekomstige vordering tegen derden kan, vanaf de ondertekening van de onderhavige overeenkomst, door de koper worden uitgeoefend. De desgevallend hieruit voortvloeiende schadevergoeding wordt uitsluitend verworven door de Kandidaat-Koper.

#### 11. Kosten

Alle kosten, rechten en erelonen waartoe deze verkoop aanleiding geeft, met inbegrip van de kosten van opmeting, prekadastratie, bodemattest(en), stedenbouwkundig(e) uittreksel(s), zijn ten laste van Kandidaat-Koper.

### ARTIKEL 7. ALGEMENE BEPALINGEN

#### 12. Volledige overeenkomst

Deze Overeenkomst bevat het volledige akkoord en de volledige overeenkomst tussen de Partijen betreffende het voorwerp ervan en vervangt alle voorafgaande overeenkomsten en akkoorden die tussen de Partijen werden gesloten met betrekking tot zulk voorwerp.

#### 13. Splitsbaarheid

Indien een bepaling van deze Overeenkomst onder het toepasselijke recht geheel of gedeeltelijk, onwettig, nietig of onafdwingbaar zou worden verklaard, zal de betreffende bepaling geen deel meer vormen van deze Overeenkomst. De wettigheid, geldigheid en afdwingbaarheid van de overige bepalingen van deze Overeenkomst blijft behouden.

Indien de onwettigheid, nietigheid of onafdwingbaarheid van de betreffende bepaling het wezen van deze Overeenkomst zou aantasten, zal elke Partij haar best doen om onmiddellijk en te goeder trouw een geldig beding ter vervanging van het eerste overeen te komen.

#### 14. Overdracht van rechten en verplichtingen

Elke Partij verbindt er zich toe, tenzij anderszins bepaald in deze Overeenkomst, de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst noch geheel noch gedeeltelijk over te dragen aan een derde zonder de voorafgaande, uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de andere Partij.

De Overeenkomst en de eruit voortvloeiende rechten en verplichtingen kan door de Kandidaat-Koper niettemin vrij worden overgedragen aan de met haar verbonden vennootschappen in de zin van artikel 11 Wetboek van Vennootschappen, mits de voorgenomen overdracht vooraf aan de Verkoper wordt meegedeeld.

Onder voorbehoud van enige beperking op de overdracht vermeld in de Overeenkomst, zullen de bepalingen van de Overeenkomst tot voordeel strekken van en bindend zijn ten aanzien van de Partijen evenals hun respectieve erfgenamen, wettelijke vertegenwoordigers, rechtsopvolgers en rechtverkrijgenden.

#### 15. Kennisgevingen

Alle kennisgevingen waarin de Overeenkomst voorziet of die in verband met de Overeenkomst gebeuren, moeten (i) schriftelijk en per aangetekende post worden verzonden of (ii) worden overhandigd tegen ontvangstbewijs. Elke kennisgeving gedaan per drager, koerier, fax of e-mail, dient per aangetekend schrijven of middels persoonlijke overhandiging (mits bewijs van ontvangst) bevestigd te worden.

Elke kennisgeving dient gericht te worden aan:

Indien aan de Kandidaat-Verkoper

Adres: Kasteelstraat 22, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Geadresseerde: QUERCURIUS NV, t.a.v. André Adams

E-mailadres: Andre.Adams@da.be

Indien aan de Kandidaat-Koper

Adres: Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Geadresseerde: Gemeentebestuur Sint-Pieters-Leeuw

E-Mail adres: info@sint-pieters-leeuw.be

Elke kennisgeving wordt geacht te zijn ontvangen (i) vijf werkdagen na poststempel, of (ii) één werkdag na de datum van het ontvangstbewijs. Deze termijnen zijn inclusief dies a quo en dies ad quem. Om het bewijs te leveren van een kennisgeving zal het volstaan te bewijzen dat de kennisgeving correct werd geadresseerd, overhandigd of gefaxt en dat de bevestigingskopie daarvan behoorlijk werd verzonden. Partijen verbinden er zich toe om elke adreswijziging onmiddellijk mee te delen overeenkomstig deze bepaling. Zolang dergelijke adreswijziging niet werd meegedeeld overeenkomstig deze bepaling gebeuren alle kennisgevingen rechtsgeldig op bovenvermelde adressen.

#### 16. Rechten en rechtsmiddelen van Partijen

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, verhinderen de in deze Overeenkomst vermelde rechten en rechtsmiddelen de Partijen niet om beroep te doen op alle overige rechten en rechtsmiddelen die hen naar Belgisch recht toekomen.

#### 17. Wijzigingen en verzakingen

Elke wijziging aan deze Overeenkomst dient schriftelijk te gebeuren en ondertekend te worden door de betreffend Partij of een gevolmachtigde lasthebber.

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, kan de nalatigheid of vertraging van een Partij bij de uitoefening van een recht of rechtsmiddel krachtens deze Overeenkomst, in geen geval beschouwd worden als een verzaking aan dit recht of rechtsmiddel, of aan enig ander recht of rechtsmiddel waarop deze Partij zich kan beroepen krachtens deze Overeenkomst.

Tenzij anders voorzien in deze Overeenkomst, dient elke verzaking schriftelijk te gebeuren en ondertekend te worden door de verzakende Partij of een gevolmachtigde vertegenwoordiger.

#### 18. Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken

De Overeenkomst zal uitgelegd worden in overeenstemming met en beheerst worden door het Belgische recht.



Elk geschil voortvloeiend uit of in verband met de Overeenkomst zal in eerste aanleg uitsluitend worden beslecht door de bevoegde Nederlandstalige rechtbank van de ligging van het Eigendom.

Aldus opgesteld te \_\_\_\_\_, op \_\_\_\_\_, in drie originele exemplaren, waarvan elke Partij erkent één origineel te hebben ontvangen.

Voor de Kandidaat-Verkoper,

André Adams

Voor de Kandidaat-Koper,

Luc Deconinck  
Voorzitter van de gemeenteraad

Walter Vastiau  
Algemeen directeur

---

| Raad nr.            | Onderwerp                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE094010</b> | <b>Toekenning van een toelage aan ontwikkelingsprojecten op voordracht van de gemeentelijke raad voor ontwikkelingssamenwerking 'Leeuw Mondiaal'.<br/>Goedkeuring.</b> |

**De Raad,**

#### **Aanleiding**

De dienst Ontwikkelingssamenwerking kreeg van Leeuw Mondiaal een advies inzake het uitkeren van toelagen ten bate van derde wereldprojecten.

#### **Juridische gronden**

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.

#### **Adviezen en visum**

Het advies van Leeuw Mondiaal van 27/06/2018.

#### **Motivering**

De ingediende projecten voldoen aan de criteria die in de raad voor ontwikkelingssamenwerking worden gehanteerd, waaronder het project moet een band hebben met Sint-Pieters-Leeuw.

#### **Financiële impact**

De totale toelage voor de derde wereldprojecten bedraagt € 6.500, voorzien onder artikelnummer 6490600/2/0160.

Er is ook nog € 900 voor noodhulp voorzien onder artikelnummer 6490600/2/0160. Leeuw Mondiaal adviseert om € 500 voor noodhulp over te hevelen naar toelage projecten. Er zijn 7 ingediende projecten. Op die manier kan elk project € 1.000 toelage krijgen.

## Met algemene stemmen

### Besluit

Enig artikel. Overeenkomstig het advies van Leeuw Mondiaal wordt een bedrag van € 7.000 verdeeld over de verschillende projecten:

- € 1.000 voor het project Buddies Friends in Kenia;
- € 1.000 voor het project Rainbow4kids in Kenia;
- € 1.000 voor het project van pater Eric Meert in Congo;
- € 1.000 voor het project Koankin in Burkina Faso;
- € 1.000 voor het project Save Heart in Kameroen;
- € 1.000 voor het project Wanakkam in Indië;
- € 1.000 voor het project Medical Challenge in Ivoorkust.

---

|          |           |
|----------|-----------|
| Raad nr. | Onderwerp |
|----------|-----------|

|                     |                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE052011</b> | <b>Huishoudelijk reglement gemeentelijke dienst voor Onthaalouders. Goedkeuring.</b> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

**De Raad,**

### Aanleiding

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2014) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld. Ingevolge de Europese privacywetgeving en de opmerkingen die werden geformuleerd tijdens de inspectiebezoeken van Zorginspectie, werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang licht aangepast.

Bijgevolg werd ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

### Juridische gronden

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.
- Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningsbesluit') dd 22 november 2013.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013.
- Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

### Adviezen en visum

Niet van toepassing.

### Motivering

Conform de regelgeving zijn enkele aanpassingen in het huishoudelijk reglement noodzakelijk. Ook werden een aantal praktische wijzigingen doorgevoerd om de werking van de gemeentelijke kinderopvang te optimaliseren.

**Financiële impact**

Niet van toepassing.

**Met algemene stemmen****Besluit**

Enig artikel. De gemeenteraad keurt het aangepaste huishoudelijk reglement van de gemeentelijke dienst voor Onthaalouders goed.

**Huishoudelijk reglement****Gemeentelijke dienst voor Onthaalouders**

**dienst voor  
Onthaalouders**

## Inhoud

|        |                                                                                                          |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | ALGEMENE INFORMATIE .....                                                                                | 37 |
| 1.1    | Organisator.....                                                                                         | 37 |
| 1.2    | Organisator gezinsopvang, verantwoordelijke(n) en kinderopvanglocaties..                                 | 37 |
| 1.3    | Telefoon in geval van nood .....                                                                         | 37 |
| 1.4    | Kind en Gezin .....                                                                                      | 37 |
| 2      | HET BELEID.....                                                                                          | 37 |
| 2.1    | De aangeboden kinderopvang .....                                                                         | 37 |
| 2.2    | Het pedagogisch beleid .....                                                                             | 38 |
| 2.3    | Inschrijving en opname .....                                                                             | 38 |
| 2.3.1. | Inschrijving.....                                                                                        | 38 |
| 2.3.2. | Vorrangsregels .....                                                                                     | 39 |
| 2.4    | Afspraken.....                                                                                           | 40 |
| 2.4.1  | Afspraken over eten .....                                                                                | 40 |
| 2.4.2  | Afspraken over verzorging.....                                                                           | 40 |
| 2.4.3  | Afspraken over opvolging van de kinderen .....                                                           | 40 |
| 2.4.4  | Afspraken over brengen en halen van je kind .....                                                        | 40 |
| 2.4.5  | Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind .....                                                        | 41 |
| 2.4.6  | Medicatie.....                                                                                           | 41 |
| 2.4.7  | Afspraken over veiligheid .....                                                                          | 42 |
| 2.4.8  | Afspraken over veilige toegang .....                                                                     | 42 |
| 2.4.9  | Afspraken over slapen .....                                                                              | 42 |
| 2.4.10 | Afspraken over verplaatsing .....                                                                        | 43 |
| 3      | PRIJS .....                                                                                              | 43 |
| 3.1    | Hoeveel betaal je?.....                                                                                  | 43 |
| 3.2    | Individueel verminderd tarief.....                                                                       | 44 |
| 3.3    | Prijs voor opvang .....                                                                                  | 45 |
| 3.4    | Principe opvang reserveren, is opvang betalen .....                                                      | 45 |
| 3.4.1  | Extra opvangdagen .....                                                                                  | 45 |
| 3.4.2  | Regeling afwezigheden.....                                                                               | 45 |
| 3.4.3  | Wijziging opvangplan.....                                                                                | 46 |
| 3.5    | Extra kosten .....                                                                                       | 46 |
| 3.5.1  | Kosten die te maken hebben met de opvang .....                                                           | 46 |
| 3.5.2  | Door de ouders te voorzien .....                                                                         | 47 |
| 3.6    | Hoe betaal je? .....                                                                                     | 47 |
| 3.7    | Fiscaal attest .....                                                                                     | 47 |
| 4      | RECHT VAN HET GEZIN .....                                                                                | 47 |
| 4.1    | Je kind mag wennen .....                                                                                 | 48 |
| 4.2    | Toegang tot de ruimtes .....                                                                             | 48 |
| 4.3    | Je mag een klacht uiten .....                                                                            | 48 |
| 4.4    | Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer...                                | 48 |
| 5      | ANDERE DOCUMENTEN .....                                                                                  | 49 |
| 5.1    | Verzekeringen .....                                                                                      | 49 |
| 5.2    | Inlichtingenfiche .....                                                                                  | 49 |
| 5.3    | Kwaliteitshandboek.....                                                                                  | 49 |
| 6      | WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST ..... | 50 |
| 6.1.   | Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement .....                                            | 50 |
| 6.2.   | Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst.....                                 | 50 |
| 6.2.1  | Opzegmodaliteiten voor het gezin .....                                                                   | 50 |

|       |                                             |    |
|-------|---------------------------------------------|----|
| 6.2.2 | Opzegmodaliteiten voor de organisator ..... | 50 |
| 7     | TOT SLOT.....                               | 51 |

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1 Organisator

Het gemeentebestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van de dienst voor Onthaalouders Sint-Pieters-Leeuw.

Adres: Pastorijsstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 11

E-mail: [info@sint-pieters-leeuw.be](mailto:info@sint-pieters-leeuw.be)

Website: [www.sint-pieters-leeuw.be](http://www.sint-pieters-leeuw.be)

### 1.2 Organisator gezinsopvang, verantwoordelijke(n) en kinderopvanglocaties

#### Organisator gezinsopvang (lees: dienst voor Onthaalouders) en secretariaat

Naam: Gemeentelijke dienst voor Onthaalouders

Adres: Slesbroekstraat 44, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

E-mail: [kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be](mailto:kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be)

Bereikbaarheid: elke werkdag van 8.30 tot 16.00 uur

#### Verantwoordelijken

De dagelijkse leiding is in handen van Rika Borremans en Julie Renders (vervangend). Je kan de verantwoordelijken elke werkdag persoonlijk contacteren, behalve op woensdag, van 9 tot 15 uur of per e-mail.

#### Kinderopvanglocaties

De informatie en contactgegevens van de kinderopvanglocatie (= onthaalouder) waar je kind zal worden opgevangen, vind je als bijlage.

De jaarlijkse vakantieperiode en verlofdagen van de onthaalouder worden ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld aan de ouders. Indien dit wenselijk en mogelijk is, worden de kinderen bij een andere onthaalouder opgevangen.

Extra sluitingsdagen worden minstens 1 week vooraf gemeld.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je Veerle Pické, diensthoofd, contacteren op 0495 589 620.

### 1.4 Kind en Gezin

De dienst voor Onthaalouders heeft een vergunning voor alle aangesloten kinderopvanglocaties en voldoet aan de wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin - Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel - 078 150 100 - [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren hoofdzakelijk gezins- en groepsopvang voor baby's en peuters die nog niet naar de basisschool gaan. Een aantal onthaalouders doen ook opvang van schoolgaande kinderen. Deze opvang kan tot het einde van de basisschool, in afspraak met de onthaalouder.

Elk kind is uniek. Voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging. We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie.

We werken met inkomenstarief. Het Nederlands is de voertaal bij de onthaalouders. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, moet het Nederlandstalig karakter ervan eerbiedigen.

De onthaalouder bepaalt zelf in welke soort opvang wordt voorzien en op welke dagen en uren er opvang wordt aangeboden. De onthaalouder kan instaan voor occasionele opvang en urgentieopvang en informeert de dienst hieromtrent.

## **2.2 Het pedagogisch beleid**

Elk kind is welkom in onze opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in onze kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderopvanglocaties hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

## **2.3 Inschrijving en opname**

### **2.3.1. Inschrijving**

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan kan je een aanvraagformulier aanvragen en invullen en dit bezorgen aan het secretariaat van de gemeentelijke kinderopvang.

Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, frequentie opvang) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

#### **Inschrijving / eerste kennismaking**

Als er een plaats is voor jouw kind, dan contacteren we je. Je krijgt informatie over de mogelijke plaats(en) en over onze visie en werking (huishoudelijk reglement).

Je contacteert vervolgens de onthaalouder(s) en maakt een afspraak voor een **kennismakingsbezoek**. Samen met de onthaalouder beslis je of de opvang doorgaat. Indien ja, vul je samen het **reservatieformulier** in. De onthaalouder bezorgt dit aan de dienstverantwoordelijke.

De reservatie is pas bindend na ondertekening van het reservatieformulier door de ouders en de dienstverantwoordelijke en na de ontvangst van de **inschrijvingsprijs** (meer info hierover zie 3.5.1).

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageert de kinderopvang zich dat de opvangplaats wordt vrijgehouden voor het kind. Ouders engageren zich dat zij zullen gebruik maken van de opvangplaats die hen wordt aangeboden. Indien de opvang door onvoorziene omstandigheden toch niet doorgaat, dienen de ouders de reservatie zo vlug mogelijk schriftelijk te annuleren bij de dienstverantwoordelijke. Indien dit gebeurt minimum 6 maanden voor de geplande startdatum, of in geval van onderbreking van de zwangerschap (met doktersattest), wordt de inschrijvingsprijs teruggestort.

De ouders brengen de dienstverantwoordelijke op de hoogte van de geboorte van hun kind. Ongeveer 1 maand voor de start van de opvang worden de ouders uitgenodigd bij de dienstverantwoordelijke om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen en praktische afspraken te maken.

### 2.3.2 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang.

Ook is er voorrang voor:

- alleenstaanden;
- ouders met een laag inkomen;
- pleegkinderen;
- kinderen met een broer of zus in de opvang.

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben;
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben;
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben;
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben;
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben;
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben;
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben.

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.

Een laag inkomen = een gezamenlijk belastbaar inkomen voor de aftrekbare bestedingen van minder dan 27.000 euro per jaar (wordt aangepast aan de gezondheidsindex).

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben = een gezin

- waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
- dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Een laag opleidingsniveau = geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Als gemeentelijke kinderopvang geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw.

Na het behalen van bovenvermelde quota kan, bij beperkt aanbod van vrije plaatsen bovendien voorrang worden gegeven aan:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel
- kinderen die voltijds worden opgevangen

## **2.4 Afspraken**

### **2.4.1 Afspraken over eten**

#### **Ontbijt**

Het ontbijt (1<sup>ste</sup> flesje en/of boterham) wordt thuis gegeven. Bij een vroege opvang voor 8 uur kan je kind uitzonderlijk zijn meegebrachte boterham opeten.

#### **Fles- en borstvoeding**

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Bespreek dit met je onthaalouder.

#### **Maaltijden**

Elke dag bereiden de onthaalouders verse, gezonde en gevarieerde maaltijden.

Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

Bij buitenschoolse opvang wordt, ongeacht de verblijfsduur, een supplement voor de warme maaltijd aangerekend (zie 3.5.1).

#### **Dieetvoeding**

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen, afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid. Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

### **2.4.2 Afspraken over verzorging**

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Het kind draagt om veiligheidsredenen geen juwelen (kettingen, oorkingen, haarspeldjes, .... ) tijdens de opvang.

### **2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen**

We kijken naar jouw kind: hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Is het geboeid? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en onthaalouders werken we met onze eigen volgboekjes.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheids-training. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

### **2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind**

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

#### **Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen**

De onthaalouders houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig. Dit doe je door maandelijks het prestatieblad van je kind te ondertekenen.

#### **Vroeger brengen en/of later ophalen**

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind te vroeg of haal je het te laat af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van 5 euro per dag aangerekend.



### **Personen die je kind kunnen afhalen**

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk of per email – de onthaalouder wanneer derden die niet op de lijst staan, je kind afhalen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrechten? Meld dit onmiddellijk aan de onthaalouder en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst.

### **2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind**

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziekte tekens vertoont:
  - diarree: 3 waterige en/of bloederige ontlastingen in de laatste 24 uur;
  - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur;
  - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood;
  - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen;
  - huiduitslag en koorts of gedragsverandering;
  - mondzweren met kwijlen;
  - buikpijn van 2 uren of langer;
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek) (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de onthaalouder je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche). Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

### **2.4.6 Medicatie**

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de onthaalouder toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de onthaalouder. Op dit attest is vermeld:

- datum van het attest;
- naam van de medicatie;
- naam van de arts;
- naam van het kind;
- dosering en wijze van toediening;
- wijze van bewaren;
- duur van de behandeling.

### **Koortswerend middel**

In geval van koorts (meer dan 38° C) volgt de kinderopvang volgende richtlijnen:

- de onthaalouder zal de ouders verwittigen;
- om een overdosis koortswerend middel te voorkomen dienen ouders de onthaalouder op de hoogte te brengen indien zij vóór de opvang reeds een koortswerend middel hebben toegediend;
- bij kinderen ouder dan 3 maanden kan, als er geen alarmsignalen zijn, en na overleg met de ouders, éénmalig een koortswerend middel toegediend worden;
- indien het kind koortsig blijft, dan moet het kind opgehaald worden.

Kinderen jonger dan 3 maanden met meer dan 38° koorts, kinderen tussen 3 en 6 maanden met meer dan 39° koorts en kinderen met alarmsignalen dienen onmiddellijk te worden afgehaald.

Zorg er steeds voor dat er voor uw kind een koortswerend middel op basis van paracetamol aanwezig is in de opvang (bij voorkeur siroop).

### **2.4.7 Afspraken over veiligheid**

Als organisator gezinsopvang zorgen wij voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de verantwoordelijke de risico's in bij de verschillende kinderopvanglocaties en probeert deze te voorkomen en weg te werken. De opvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak gemaakt.

\* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningbesluit van 22 november 2013 art. 28 ): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

### **2.4.8 Afspraken over veilige toegang**

We zorgen voor een veilige toegang. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

### **2.4.9 Afspraken over slapen**

Wij volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen de kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

Als organisator gezinsopvang nemen wij maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

## 2.4.10 Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang (bvb. wandelen) gebeuren op een veilige manier en onder gepaste begeleiding.

## 3 PRIJS

### 3.1 Hoeveel betaal je?

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals luiers, melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.5).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- STAP 1            Surf naar <https://mijn.kindengezin.be>  
                      Je registreert je.  
                      Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.
- STAP 2            Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.  
                      Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.  
                      Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.  
                      Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.  
                      De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.  
                      Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.  
                      Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in [mijn.kindengezin.be](https://mijn.kindengezin.be).
- STAP 3            Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.

HULP NODIG ? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Je moet een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen:

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar, 6 en 9 jaar wordt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig);
- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.);
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind);
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief;
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig ).

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

**Zonder geldig attest inkomenstarief kan je de opvang niet gebruiken.** Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

**HANDIG OM WETEN:** Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in (**[kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be](mailto:kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be)**). Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2<sup>de</sup> e-mailadres.

Zo krijgt jouw kinderopvang per mail een melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

### 3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. kind wordt 3,5 jaar). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

#### Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?

##### 25% vermindering met als minimum 5 euro

- Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon krijgt een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden.
- Tarief invaliditeit: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering.
- Tarief faillissement: jij **of** de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige.
- Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.

##### 5,15 euro

- Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon.

##### 3,09 euro

- Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW.
- Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau.
- Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds.

##### 1,62 euro

- Tarief materiële en medische hulp: jij **en** de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- Tarief pleegkind: voor een pleegkind dat bij jou woont.
- Tarief tienermoeder.

Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

#### Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief. Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende **5 jaar**.

### 3.3 Prijs voor opvang

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Voor een baby en een peuter betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief;
- voor opvang meer dan 11u: 160% van het tarief.

Voor een kind ouder dan 3,5 jaar en/of dat voltijds naar school gaat betaal je per kalenderdag (tussen 00u en 24u):

- voor opvang meer dan 5 uur en minder dan 11 uur: 100% van het tarief;
- voor opvang meer dan 3 uur en minder dan 5 uur: 60 % van het tarief;
- voor opvang minder dan 3 uur: 40% van het tarief
- voor opvang meer dan 11 uur: 160% van het tarief.

Verblijfstijden van een kind gespreid over verschillende tijdstippen op 1 dag worden per onthaalouder samengevoegd.

### 3.4 Principe opvang reserveren, is opvang betalen

Reserveer je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de vermoedelijke einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

#### 3.4.1 Extra opvangdagen

Wil je een extra dag opvang? Vraag dit minstens 1 dag vooraf aan je onthaalouder en meld dit aan de verantwoordelijke. De onthaalouder/verantwoordelijke kan dit weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

#### 3.4.2 Regeling afwezigheden

##### Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'

Je hebt recht op jokerdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook tijdens het verlof van je onthaalouder en op dagen waarop de onthaalouder je kind onverwacht niet kan opvangen, hoef je **niet te betalen**.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

**Jokerdagen** worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal jokerdagen.

Op de maandelijkse factuur zal telkens het resterende aantal jokerdagen vermeld staan.

##### Gezinsvakantie

Bovenop de jokerdagen waarvoor je niet betaalt, heb je per jaar recht op een gezinsvakantie van 2 aaneensluitende weken of 2 keer een volledige week. Je vraagt dit aan schriftelijk vóór 1 maart aan de onthaalouder en aan de dienstverantwoordelijke.

### **Langdurige ziekte**

Bij ziekte en/of hospitalisatie van het kind van **2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,...) kunnen door het college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke individueel worden toegestaan.

### **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de jokerdagen opgebruikt zijn. Je betaalt het inkomenstarief.

### **Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt**

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

#### **Tijdig en correct verwittigen is:**

- voor snipperdagen (volledige en halve): minstens 1 dag op voorhand bij de onthaalouder of ten laatste telefonisch **vóór 9 uur** de dag zelf;
- bij ziekte: telefonisch **vóór 9 uur** aan de onthaalouder.

Als je **niet of te laat verwittigt**, zal een sanctionerende vergoeding ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden.

### **3.4.3 Wijziging opvangplan**

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, vragen dit bij de dienstverantwoordelijke aan. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

### **3.5 Extra kosten**

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

#### **3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang**

Als ouder betaal je in onze opvang

- het inkomenstarief voor een niet of te laat verwittigde afwezigheid van je kind en voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- 5 euro per dag voor opvang voor of na de uren zoals overeengekomen in het opvangplan (zie 2.4.4).
- een toeslag op de facturen voor warme maaltijden bij buitenschoolse opvang, ongeacht de opvangduur: 2,5 euro per maaltijd voor kleuters en 3 euro voor kinderen vanaf 6 jaar.

Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

#### **Inschrijvingsprijs**

Een reservatie is pas bindend na ontvangst van de inschrijvingsprijs op rekeningnummer **BE79 0910 0018 4733** van het **gemeentebestuur** (vermelding reservatie DVO en familienaam papa - familienaam mama).

De inschrijvingsprijs wordt vastgesteld op 150 euro bij reservatie van een opvangplaats; in geval van een meerling betalen ouders 200 euro.

Gezinnen met een netto belastbaar jaarinkomen dat lager ligt dan 27 000 euro<sup>1</sup> betalen 50 euro inschrijvingsprijs. De inschrijvingsprijs dient uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier betaald te zijn, zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

---

<sup>1</sup> Wordt aangepast aan de gezondheidsindex

De inschrijvingsprijs wordt terugbetaald na correcte beëindiging van de opvang en na betaling van alle facturen.

### **3.5.2 Door de ouders te voorzien**

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes;
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket;
- reservekledij: boven- en onderkledij (geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken);
- kledij om buiten te spelen;
- een voorraad luiers (minimum 6 per dag);
- vochtige doekjes of bodylotion;
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, koortsthermometer, enz.
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...) in de zomer, pantoffeltjes in de winter;
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat;
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat.
- middel tegen koorts

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

### **3.6 Hoe betaal je?**

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

De facturen worden gemaakt op basis van de prestatiebladen die de onthaalouders invullen en maandelijks ter ondertekening voorleggen aan de ouders. Eén exemplaar is bestemd voor de ouders.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 25 euro aangerekend voor de 3<sup>de</sup> aanmaning.

De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Zie ook 6.1.

### **3.7 Fiscaal attest**

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

## **4 RECHT VAN HET GEZIN**

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt bij de opvoeding van jonge kinderen.

We trachten nauw samen te werken met de ouders en bieden zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en over ons opvoedkundig model. Er is regelmatig overleg tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten of bij oudercontacten op afspraak. In het volgboekje noteren we info over hoe de opvang verloopt.

Jaarlijks richt de dienst voor Onthaalouders een ontmoetingsmoment voor alle ouders en onthaalouders in. Zo krijgen ook de ouders de kans elkaar te ontmoeten. Deze avond kan samenvallen met een vormingsactiviteit voor de medewerkers van de gemeentelijke kinderopvang.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we op verschillende tijdstippen tijdens de opvang om een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

#### **4.1 Je kind mag wennen**

Voor de opvang start, krijgen de ouders en het opvangkind de mogelijkheid te wennen aan de opvang. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Wij beschouwen wennmomenten als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang.

Tijdens de wennmomenten kunnen ouders en onthaalouders praktische informatie uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind (slaap, spelen, voeding) en over de werking van de opvang.

Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

#### **4.2 Toegang tot de ruimtes**

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle leefruimtes waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter aan de ouders om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

#### **4.3 Je mag een klacht uiten**

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de dienstverantwoordelijken. Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien ouders wensen dat de klachtenprocedure wordt ingezet, formuleren ze hun ongenoegen over de werking op het klachtenformulier dat hen bij de start van de opvang wordt bezorgd. Alle klachten worden besproken met de betrokkenen.

Ouders en personeel kunnen zich ten allen tijden wenden tot de Klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of 02 533 14 14.

Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst:

[klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be).

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail:

[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be) of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

#### **4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn volgens de wettelijke bewaartermijnen.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt het vertrouwelijke karakter van deze info en bewaart ze zorgvuldig.

Meer info rond privacy vind je terug op [www.sint-pieters-leeuw.be/privacy](http://www.sint-pieters-leeuw.be/privacy).



In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

## **5 ANDERE DOCUMENTEN**

### **5.1 Verzekeringen**

De dienst voor Onthaalouders is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de onthaalouders. Voor de opvangkindjes wordt een verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke(n). [AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.232.](#)

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke waarna zij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte brengt.

### **5.2 Inlichtingenfiche**

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind bij de onthaalouder(s) altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur);
- de verantwoordelijken;
- de onthaalouder(s) die het kind begeleid(t)(en);
- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van hun kind.

### **5.3 Kwaliteitshandboek**

De dienst voor Onthaalouders beschikt over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar op het secretariaat van de kinderopvang, Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

## 6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

### 6.1. Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

### 6.2. Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

#### 6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin

De schriftelijke overeenkomst loopt in principe tot het kind naar school gaat. Dit is de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

**Verlengen van de opvangduur:** is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 maand vooraf gesteld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

**Vroegtijdige stopzetting** van de opvang dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk gemeld te worden. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn.

Indien de ouders de opvang onaangekondigd stopzetten en/of de opzegperiode niet respecteren, zal het gemeentebestuur een sanctionerende toeslag eisen ten bedrage van de vastgestelde dagprijs en voor de duur van de opzegperiode (1 maand) **en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden terugbetaald.**

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan of zijn contractuele bepalingen niet nakomt en de ouders dit kunnen aantonen.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (dit motiveer je grondig), neem je contact op met de verantwoordelijke.

#### 6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator

De organisator kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen en de opvang stopzetten wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer de facturen niet (tijdig) betaald worden (3 openstaande facturen), wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de minimum 3 mondelinge en/of schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang en wanneer de ouders nalaten de noodzakelijke documenten te bezorgen aan de organisator of opvanglocatie.

Als de opvang **overweegt** om de overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden en de ingangsdatum van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn en –vergoeding kan niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepaling inzake de opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

## 7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op 27/09/2018 goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van de dienst voor Onthaalouders, praat dan met de verantwoordelijke.

### **Bijvoegsel bij het huishoudelijk reglement betreffende buitenschoolse opvang.**

#### **1. Aanvraagprocedure en reservatie.**

In de buitenschoolse opvang wordt steeds voorrang gegeven aan de jongste schoolgaande kinderen.

Vakantieopvang en opvang op schoolvrije dagen worden vooraf aangevraagd bij de dienst voor Onthaalouders. Aanvragen voor vakantieopvang gebeuren aan de hand van het formulier dat op de dienst en bij de onthaalouder beschikbaar is en voor de uiterste inschrijvingsdatum aangegeven op het formulier. De dienstverantwoordelijke bezorgt binnen de 2 weken na deze uiterste inschrijvingsdatum een opvangovereenkomst in 2 exemplaren aan de ouders. De overeenkomst vermeldt de opvangdagen die voor het kind gereserveerd zijn. De ouders bezorgen een ondertekende overeenkomst terug aan de dienst.

Wanneer de maximum opvangcapaciteit van de onthaalouder bereikt is, worden de inschrijvingen afgesloten en wordt indien nodig een wachtlijst aangelegd. De ouders die op de wachtlijst staan, krijgen hiervan schriftelijk bericht. De wachtlijst wordt aan de onthaalouder bezorgd zodat deze in overleg met de dienstverantwoordelijke de ouders kan contacteren als er een plaatsje vrij komt. Hierbij worden de voorrangregels en de rangorde van de wachtlijst gerespecteerd.

#### **2. Annuleringen en afwezigheden.**

Annuleringen en afwezigheden dienen zo vlug mogelijk en uiterlijk 1 maand voor de gereserveerde opvangdag(en) gemeld te worden. Afwezigheden zonder verwittiging kunnen de kansen op opvang in de toekomst verkleinen.

Annuleringen vóór de opzegperiode van 1 maand kunnen kosteloos.

Een sanctionerende toeslag ten bedrage van de dagprijs zoals vermeld op het attest inkomenstarief wordt aangerekend per gereserveerde opvangdag

- bij een annulering na de opzegperiode;
- indien het kind afwezig blijft op een gereserveerde opvangdag.

Enkel in geval van ziekte van het kind en mits voorlegging van een medisch attest op naam van het kind wordt de sanctionerende toeslag niet aangerekend.

---

Raad nr.                      Onderwerp

**2018SE052012      Huishoudelijk reglement gemeentelijke kinderdagverblijven - goedkeuring.**

**De Raad,**

#### **Aanleiding**

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2014) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld.

Ingevolge de Europese privacywetgeving en de opmerkingen die werden geformuleerd tijdens de inspectiebezoeken van Zorginspectie, werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang licht aangepast. Bijgevolg werd ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

### **Juridische gronden**

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.
- Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningsbesluit') dd 22 november 2013.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013. Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

### **Motivering**

Conform de regelgeving zijn enkele aanpassingen in het huishoudelijk reglement noodzakelijk.

### **Financiële impact**

Niet van toepassing.

### **Met algemene stemmen**

### **Besluit**

Enig artikel. De gemeenteraad keurt het aangepaste huishoudelijk reglement van de gemeentelijke kinderdagverblijven goed.

## **Huishoudelijk reglement**

### **Gemeentelijke kinderdagverblijven**

**De Boomhut**

**Het Welpennest**

**De Speelboot**



## Inhoud

|        |                                                                                                           |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | <u>ALGEMENE INFORMATIE</u>                                                                                | 54 |
| 1.1    | <u>Organisator</u>                                                                                        | 54 |
| 1.2    | <u>Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken</u>                                                         | 54 |
| 1.3    | <u>Telefoon in geval van nood</u>                                                                         | 54 |
| 1.4    | <u>Kind en Gezin</u>                                                                                      | 54 |
| 2      | <u>HET BELEID</u>                                                                                         | 55 |
| 2.1    | <u>De aangeboden kinderopvang</u>                                                                         | 55 |
| 2.2    | <u>Het pedagogisch beleid</u>                                                                             | 55 |
| 2.3    | <u>Inschrijving en opname</u>                                                                             | 55 |
| 2.3.1  | <u>Inschrijving</u>                                                                                       | 55 |
| 2.3.2  | <u>Voorrangsregels</u>                                                                                    | 56 |
| 2.4    | <u>Afspraken</u>                                                                                          | 57 |
| 2.4.1  | <u>Afspraken over eten</u>                                                                                | 57 |
| 2.4.2  | <u>Afspraken over verzorging</u>                                                                          | 57 |
| 2.4.3  | <u>Afspraken over opvolging van de kinderen</u>                                                           | 57 |
| 2.4.4  | <u>Afspraken over brengen en halen van je kind</u>                                                        | 57 |
| 2.4.5  | <u>Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind</u>                                                        | 58 |
| 2.4.6  | <u>Medicatie</u>                                                                                          | 59 |
| 2.4.7  | <u>Afspraken over veiligheid</u>                                                                          | 59 |
| 2.4.8  | <u>Afspraken over veilige toegang</u>                                                                     | 60 |
| 2.4.9  | <u>Afspraken over slapen</u>                                                                              | 60 |
| 2.4.10 | <u>Afspraken over verplaatsing</u>                                                                        | 60 |
| 3      | <u>PRIJS</u>                                                                                              | 60 |
| 3.1    | <u>Hoeveel betaal je?</u>                                                                                 | 60 |
| 3.2    | <u>Individueel verminderd tarief</u>                                                                      | 61 |
| 3.3    | <u>Prijs voor opvang</u>                                                                                  | 62 |
| 3.4    | <u>Principe opvang bestellen, is opvang betalen</u>                                                       | 62 |
| 3.4.1  | <u>Extra opvangdagen</u>                                                                                  | 62 |
| 3.4.2  | <u>Regeling afwezigheden</u>                                                                              | 62 |
| 3.4.3  | <u>Wijziging opvangplan</u>                                                                               | 63 |
| 3.5    | <u>Extra kosten</u>                                                                                       | 63 |
| 3.5.1  | <u>Kosten die te maken hebben met de opvang</u>                                                           | 63 |
| 3.5.2  | <u>Door de ouders te voorzien:</u>                                                                        | 64 |
| 3.6    | <u>Hoe betaal je?</u>                                                                                     | 64 |
| 3.7    | <u>Fiscaal attest</u>                                                                                     | 65 |
| 4      | <u>RECHT VAN HET GEZIN</u>                                                                                | 65 |
| 4.1    | <u>Je kind mag wennen</u>                                                                                 | 65 |
| 4.2    | <u>Toegang tot de ruimtes</u>                                                                             | 65 |
| 4.3    | <u>Je mag een klacht uiten</u>                                                                            | 65 |
| 4.4    | <u>Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer</u>                             | 66 |
| 5      | <u>ANDERE DOCUMENTEN</u>                                                                                  | 66 |
| 5.1    | <u>Verzekeringen</u>                                                                                      | 66 |
| 5.2    | <u>Inlichtingenfiche</u>                                                                                  | 66 |
| 5.3    | <u>Kwaliteitshandboek</u>                                                                                 | 67 |
| 6      | <u>WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST</u> | 67 |
| 6.1    | <u>Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement</u>                                            | 67 |
| 6.2    | <u>Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst</u>                                | 67 |
| 6.2.1  | <u>Opzegmodaliteiten voor het gezin</u>                                                                   | 67 |
| 6.2.2  | <u>Opzegmodaliteiten voor de organisator</u>                                                              | 67 |

## 1 ALGEMENE INFORMATIE

### 1.1 Organisator

Het gemeentebestuur Sint-Pieters-Leeuw, met ondernemingsnummer 0207 513 484, is de organisator van deze kinderopvanglocaties.

Adres: Pastorijsstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 22 11

E-mail: [info@sint-pieters-leeuw.be](mailto:info@sint-pieters-leeuw.be)

Website: [www.sint-pieters-leeuw.be](http://www.sint-pieters-leeuw.be)

### 1.2 Kinderopvanglocaties en verantwoordelijken

#### Verantwoordelijken en gegevens secretariaat gemeentelijke kinderopvang

Patricia Tordeur en Julie Renders (vervangend) zijn verantwoordelijk voor de gemeentelijke kinderdagverblijven.

Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

E-mail: [kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be](mailto:kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be)

Je kan de dienst Kinderopvang contacteren elke werkdag van 9 tot 16 uur.

#### Kinderopvanglocaties

Naam: Kinderdagverblijf Het Welpennest

Adres: Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 35

Maximum aantal kinderen: 36



Naam: Kinderdagverblijf De Boomhut

Adres: Kerkstraat 14 te 1601 Ruisbroek

Telefoon: 02 371 14 36

Maximum aantal kinderen: 25



Naam: Kinderdagverblijf De Speelboot

Adres: A. Van Cotthemstraat 112 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Telefoon: 02 371 14 06

Maximum aantal kinderen: 18



De kinderopvanglocaties zijn open van maandag tot vrijdag van 7.00 tot 18.30 uur en zijn gesloten op feestdagen. De jaarlijkse vakantiesluitingen en brugdagen worden ten laatste op 1 maart schriftelijk meegedeeld.

### 1.3 Telefoon in geval van nood

Bij noodgevallen buiten de openingsuren van het secretariaat kinderopvang, kan je Veerle Pické, diensthoofd, contacteren op 0495 589 620.

### 1.4 Kind en Gezin

De kinderdagverblijven hebben een vergunning en voldoen aan wettelijke voorwaarden.

Kind en Gezin - Hallepoortlaan 27, 1060 Brussel - 078 150 100 - [info@kindengezin.be](mailto:info@kindengezin.be)

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin

<http://www.kindengezin.be/formulieren/contact.jsp>

## 2 HET BELEID

### 2.1 De aangeboden kinderopvang

Wij organiseren opvang voor kinderen van 0 jaar tot schoolgaand. Wij bieden kwaliteitsvolle opvang aan met goed opgeleide en gemotiveerde kindbegeleiders. Elk kind is uniek. Voor elk kind willen wij het beste. Wij maken daarom geen onderscheid naar cultuur, afkomst, nationaliteit, geslacht, geloof of levensovertuiging.

We staan ook open voor de opvang van kinderen met een specifieke zorgbehoefte en zorgen voor een aangepaste pedagogische opvangsituatie.

De kinderdagverblijven werken met inkomenstarief. Het Nederlands is de voertaal in de kinderdagverblijven. Iedereen die een beroep doet op de kinderopvang, moet het Nederlandstalig karakter ervan eerbiedigen.

### 2.2 Het pedagogisch beleid

Elk kind is welkom in onze opvang en krijgt alle kansen om zich te ontplooien en zijn talenten te ontwikkelen.

We willen elk kind met aandacht, warmte en geborgenheid omringen zodat het zich thuis voelt in onze kinderopvang.

We stimuleren de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen.

Onze kinderdagverblijven hebben een kindvriendelijke infrastructuur en bieden een veilige en gezonde omgeving. Het kind krijgt structuur.

We vinden het belangrijk dat jullie en jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. De eigenheid van elk kind wordt gerespecteerd. We houden rekening met wat elk kind nodig heeft.

#### Leefgroepen

In de kinderdagverblijven Het Welpennest en De Boomhut worden de kinderen opgevangen in 2 leefgroepen: een babygroep en een peutergroep. De peutergroep wordt in 2 groepen opgedeeld als er meer dan 14 kinderen zijn en een 2<sup>de</sup> kindbegeleider aanwezig is. 's Morgens vóór 8 u vangen we alle kinderen samen op.

Vanaf 16 maanden evalueren we of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. We houden rekening met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep.

In het kinderdagverblijf De Speelboot worden alle kinderen in 1 leefgroep opgevangen.

### 2.3 Inschrijving en opname

#### 2.3.1 Inschrijving

Heb je kinderopvang nodig en wil je je kind naar onze opvang laten komen? Dan kan je een aanvraagformulier aanvragen en invullen en dit bezorgen aan het secretariaat van de gemeentelijke kinderopvang.

Naast de registratiedatum van de aanvraag zijn de voorrangregels, de gewenste startdatum van de opvang en de combineerbaarheid van de beschikbare plaats en de aanvraag (leeftijd kind, frequentie opvang) bepalende factoren bij het toekennen van een opvangplaats.

#### Inschrijving / eerste kennismaking

Als er een plaats in de opvang is voor jouw kind, dan maken we een **afpraak** in het kinderdagverblijf. Tijdens dit bezoek krijgen ouders een toelichting rond de visie en de werking alsook een rondleiding. Het huishoudelijk reglement wordt overlopen.

De dienstverantwoordelijke overhandigt de ouders een blanco **reservatieformulier**.

De ouders dienen het reservatieformulier **binnen de week** ondertekend terug te bezorgen. De reservatie is pas bindend na ondertekening van het reservatieformulier door de ouders en de dienstverantwoordelijke en na de ontvangst van de **inschrijvingsprijs** (meer info hierover zie 3.5.1.).

Door het ondertekenen van het reservatieformulier engageert het kinderdagverblijf zich dat de opvangplaats wordt vrijgehouden voor het kind. Ouders engageren zich dat zij zullen gebruik maken van de opvangplaats die hen wordt aangeboden. Indien de opvang door onvoorziene omstandigheden toch niet doorgaat, dienen de ouders de reservatie zo vlug mogelijk schriftelijk te annuleren bij de dienstverantwoordelijke. Indien dit gebeurt minimum 6 maanden voor de geplande startdatum, of in geval van onderbreking van de zwangerschap (met doktersattest), wordt de inschrijvingsprijs teruggestort.

De ouders brengen het kinderdagverblijf op de hoogte van de geboorte van hun kind. Ongeveer 1 maand voor de start van de opvang worden de ouders uitgenodigd in het kinderdagverblijf om de **inlichtingenfiche** en de **schriftelijke overeenkomst** in te vullen en te ondertekenen en praktische afspraken te maken.

### 2.3.2 Voorrangsregels

Bij meerdere vragen naar opvang op hetzelfde moment verdelen we de plaatsen volgens de bepaalde voorrangsregels.

Heb je opvang nodig in het kader van je werksituatie? Dan krijg je absolute voorrang. Ook is er voorrang voor:

- alleenstaanden;
- ouders met een laag inkomen;
- pleegkinderen;
- kinderen met een broer of zus in de opvang.

Bijkomend stelt de wet dat 20 % van de kinderen die wij op jaarbasis opvangen, kinderen zijn van gezinnen die tot 1 van volgende groepen behoren:

- opvang nodig voor de werksituatie en alleenstaand zijn;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag inkomen hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een pleegkind hebben;
- alleenstaand zijn en een laag inkomen hebben;
- alleenstaand zijn en een pleegkind hebben;
- een laag inkomen en een pleegkind hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- opvang nodig voor de werksituatie en een laag opleidingsniveau hebben;
- alleenstaand zijn en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- alleenstaand zijn en een laag opleidingsniveau hebben;
- een laag inkomen hebben en problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben;
- een laag inkomen en laag opleidingsniveau hebben;
- problemen hebben met de gezondheid of zorg nodig hebben en een laag opleidingsniveau hebben.

Zolang 20% niet bereikt is, kan afgeweken worden van de absolute voorrang in het kader van de werksituatie.

Werksituatie kan zijn: werk hebben, werk zoeken, een beroepsgerichte opleiding volgen die de kansen op de arbeidsmarkt vergroot, zoals inburgeringstraject en lessen Nederlands.

Een laag inkomen = een gezamenlijk belastbaar inkomen voor de aftrekbare bestedingen van minder dan 27.000 euro per jaar (wordt aangepast aan de gezondheidsindex).

Problemen met gezondheid of zorg nodig hebben = een gezin

- waarvan een persoon die verantwoordelijk is voor het kind een handicap heeft of minder goed voor zichzelf kan zorgen;
- dat om sociale of pedagogische redenen (professionele hulpverlening of inburgering) opvang nodig heeft.

Een laag opleidingsniveau = geen van beide ouders heeft een diploma secundair onderwijs.

Als gemeentelijk kinderdagverblijf geven wij voorrang aan gezinnen uit Sint-Pieters-Leeuw.



Na het behalen van bovenvermelde quota kan, bij beperkt aanbod van vrije plaatsen bovendien voorrang worden gegeven aan:

- kinderen van gemeente- en OCMW personeel;
- kinderen die voltijds worden opgevangen.

## **2.4 Afspraken**

### **2.4.1 Afspraken over eten**

#### **Ontbijt**

Het ontbijt (1<sup>ste</sup> flesje en/of boterham) wordt thuis gegeven. Bij een vroege opvang voor 8 uur kan je kind uitzonderlijk zijn meegebrachte boterham opeten.

#### **Fles- en borstvoeding**

Baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn.

Flesvoeding voor je baby breng je zelf mee. Meld ons hoe we die moeten klaarmaken. Zorg voor voldoende gesteriliseerde flessen met de gepaste hoeveelheid water. Het melkpoeder of de afgekolfde melk breng je mee in de juiste dosis in een zuiver recipiënt.

De flesvoeding maken we klaar net voor we ze aan je baby geven.

Geef je borstvoeding? Dan kan dat tijdens de opvang. Je krijgt daarvoor een rustige plek.

#### **Maaltijden**

Wij kiezen voor verse, gezonde en gevarieerde voeding zoals Kind en Gezin voorschrijft. Het eten wordt bereid in de centrale keuken van ons OCMW.

Bij opvang van een volledige dag zijn 2 voedingen inbegrepen, bij een halve dag is dit 1 voeding. Het menu hangt elke week uit in de kinderopvang.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingstoffen? Dan maken we daar afspraken over.

#### **Dieetvoeding**

Heeft je kind dieetvoeding op doktersvoorschrift nodig? Dan kan je die zelf meebrengen, afgedekt en gekoeld. Op de verpakking kleef je een etiket met de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum waarop je de maaltijd hebt bereid. Meld aan de verantwoordelijke waarom je kind dieetvoeding nodig heeft.

### **2.4.2 Afspraken over verzorging**

Breng je kind gewassen, aangekleed en verzorgd naar de opvang.

Elk kind heeft een eigen kastje om persoonlijke spulletjes op te bergen.

Om veiligheidsredenen mag je kind geen juwelen (kettingen, oorkingen, haarspeldjes, .... ) dragen tijdens de opvang.

In de loop van de dag krijgt je kind alle nodige verzorging. Er zijn handdoeken, washandjes en slabbetjes in het kinderdagverblijf.

### **2.4.3 Afspraken over opvolging van de kinderen**

We kijken naar jouw kind: hoe eet je kind? Hoe rust het? Hoe reageert het op verzorging? Hoe speelt jouw kind? Is het geboeid? Zo volgen we de ontwikkeling, en weten we of je kind zich goed voelt. We bezorgen je de verslagen van de individuele observaties.

Voor de dagelijkse uitwisseling van informatie tussen ouders en kindbegeleiders werken we met onze eigen volgboekjes.

Als we denken dat jouw kind een probleem heeft met ontwikkelen, dan zeggen we dat.

Als je kind klaar is om overdag zindelijk te worden, starten we de zindelijkheids-training. Je kind leert dan het potje te gebruiken. We spreken er samen over.

### **2.4.4 Afspraken over brengen en halen van je kind**

Je brengt en haalt je kind op het uur dat jullie afspraken in het opvangplan.

#### **Werkwijze om de dagen en uren waarop je kind aanwezig is te bevestigen**

Wij houden de dagen en uren waarop je kind aanwezig is zorgvuldig bij in het aanwezigheidsregister. Jouw bevestiging van deze aanwezigheden is nodig.

Ouders noteren daarom zelf ook het aankomstuur en het vertrek uur op de weeklijst en tekenen deze wekelijks af.

### **Vroeger brengen en/of later ophalen**

Breng je je kind vroeger? Verwittig dan de dag voordien.

Haal je je kind later af dan afgesproken? Verwittig zeker 1 uur voor het normale uur.

Breng je je kind vaak vroeg of haal je het vaak laat af? Dan zoeken we samen naar een andere oplossing.

We vragen dat alle opvangkinderen **voor 9.30 uur** in de opvang aanwezig zijn.

Om de rust van de peuters niet te verstoren worden peuters niet afgehaald tijdens het middagdutje van 12u tot 14u30.

De ouders dienen ten laatste **om 18u20** in het kinderdagverblijf aanwezig te zijn zodat de kindbegeleider de nodige informatie over het kind kan doorgeven. Haal je je kind na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf af? Dan wordt een sanctionerende vergoeding van 5 euro per dag aangerekend.

### **Personen die je kind kunnen afhalen**

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Je verwittigt – liefst vooraf en schriftelijk of per email – de verantwoordelijke of de kindbegeleider wanneer derden die niet op de lijst staan, je kind afhalen.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit onmiddellijk aan de kindbegeleider en de verantwoordelijke. Zij zullen een aanpassing doen in de inlichtingenfiche en de schriftelijke overeenkomst.

### **2.4.5 Afspraken bij ziekte of ongeval van je kind**

Is je kind ziek? Dan kan je kind niet in de opvang terecht. Zoek best vooraf een oplossing voor als je kind onverwacht ziek wordt.

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen ziek maken.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het te ziek is om deel te nemen aan de normale activiteiten van de kinderopvang;
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden;
- het een van deze ziekte tekens vertoont:
  - diarree: 3 waterige en/of bloederige ontlastingen in de laatste 24 uur;
  - braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur;
  - ademhalingsmoeilijkheden of ademnood;
  - meer dan 38°C koorts, samen met keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid of rode huiduitslag of alarmsignalen;
  - huiduitslag en koorts of gedragsverandering;
  - mondzweren met kwijlen;
  - buikpijn van 2 uren of langer;
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen. Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen vind je op de website van Kind en Gezin via [www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek](http://www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek) (via "ziek? Zoek hier" vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Komt je kind na een ziekte opnieuw naar de opvang? Dan kan de opvang een doktersattest vragen waarin de arts bevestigt dat je kind genezen is.

Meld alle medische problemen van je kind die we niet kunnen zien. Zeker als we extra moeten opletten of er een gevaar kan zijn voor anderen.

Is er een besmettelijke ziekte in de opvang? Dan verwittigt de opvang jou. Om de privacy van de ouders en het kind te beschermen, zijn deze waarschuwingen anoniem.

Wordt je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kindbegeleiders je op. Samen maken jullie dan afspraken over de zorg van je kind. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen. Ben je niet bereikbaar? Dan bellen we één van de vertrouwenspersonen of je huisarts (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was. Er wordt geen (halve) jokerdag afgehouden wanneer je kind tijdens de dag wordt opgehaald wegens ziekte.

In geval van nood bellen we onmiddellijk een arts of de hulpdiensten. We brengen je zo snel mogelijk op de hoogte. Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

#### **2.4.6 Medicatie**

Dien medicatie zoveel mogelijk thuis toe. Vraag je arts om medicatie voor te schrijven die je zelf 's morgens en 's avonds kan toedienen. De opvang geeft enkel medicatie als het echt nodig en haalbaar is.

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts. Vraag een attest aan de arts en geef dit aan de kindbegeleider. Op dit attest is vermeld:

- datum van het attest;
- naam van de medicatie;
- naam van de arts;
- naam van het kind;
- dosering en wijze van toediening;
- wijze van bewaren;
- duur van de behandeling.

#### **Koortswerend middel**

In geval van koorts (meer dan 38° C) volgt het kinderdagverblijf volgende richtlijnen:

- het kinderdagverblijf zal de ouders verwittigen;
- om een overdosis koortswerend middel te voorkomen dienen ouders het kinderdagverblijf op de hoogte te brengen indien zij vóór de opvang reeds een koortswerend middel hebben toegediend;
- bij kinderen ouder dan 3 maanden kan, als er geen alarmsignalen zijn, en na overleg met de ouders, éénmalig een koortswerend middel toegediend worden;
- indien het kind koortsig blijft, dan moet het kind opgehaald worden.

Kinderen jonger dan 3 maanden met meer dan 38° koorts, kinderen tussen 3 en 6 maanden met meer dan 39° koorts en kinderen met alarmsignalen dienen onmiddellijk te worden afgehaald.

Zorg er steeds voor dat er voor uw kind een koortswerend middel op basis van paracetamol aanwezig is in de opvang (bij voorkeur siroop).

#### **2.4.7 Afspraken over veiligheid**

De kinderdagverblijven zorgen voor een veilige opvang. Met een risicoanalyse schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen en speelterreinen, enz.

De opvang is voorbereid op gevaar. Een procedure legt de stappen en de manier van communiceren vast in geval van crisis. De crisis wordt zo snel mogelijk aan Kind en Gezin gemeld.

Grensoverschrijdend gedrag wordt niet getolereerd. Hiervoor voeren wij een preventief beleid en wordt een plan van aanpak gemaakt onderschreven.

\* Definitie grensoverschrijdend gedrag (Vergunningenbesluit van 22 november 2013 art. 28 ): een situatie waarin een kind in relatie tot een persoon die aanwezig is tijdens de kinderopvang, slachtoffer is of dreigt te worden van bedreigingen of geweld.

#### **2.4.8 Afspraken over veilige toegang**

We zorgen voor een veilige toegang met videofoon. Niemand kan de lokalen ongemerkt binnenkomen. Sluit altijd de deur als je binnenkomt en weggaat.

#### **2.4.9 Afspraken over slapen**

De gemeentelijke kinderdagverblijven volgen de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. We leggen kinderen op hun rug te slapen.

We leggen kinderen in een zelf meegebrachte, passende slaapzak te slapen. Dit moet een optimale temperatuur garanderen. Kinderen kunnen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen en een doekje (geen knuffel). Je helpt je kind als je thuis dezelfde slaaphouding toepast en dezelfde rituelen gebruikt.

De kinderdagverblijven nemen maatregelen om wiegendood te voorkomen. Daarom voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgen we voor een goede temperatuur om te slapen. Het is verboden te roken in de opvang.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan maken we daar afspraken over.

#### **2.4.10 Afspraken over verplaatsing**

Bij gunstige weersomstandigheden kan er worden gewandeld. Dit gebeurt op een veilige manier. Verwittig de verantwoordelijke als je verkiest dat je kindje niet deelneemt aan deze activiteit.

### **3 PRIJS**

#### **3.1 Hoeveel betaal je?**

Je betaalt in onze opvang een tarief afhankelijk van je inkomen. In deze prijs zijn de meeste kosten inbegrepen, zoals eten, verzorging, personeel, enz. Sommige dingen zijn niet inbegrepen in de prijs, zoals luierzalf, melkpoeder, reservekleden, enz. Die breng je zelf mee. Voor andere dingen betaal je extra (zie 3.5.).

De prijs van de opvang wordt berekend op het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen. Je vindt dit op het laatste aanslagbiljet. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

- |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| STAP 1 | Surf naar <a href="https://mijn.kindengezin.be">https://mijn.kindengezin.be</a><br>Je registreert je.<br>Wat heb je nodig? Je federaal token of je e-ID-kaart, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres.                                                                                                                                                                                                                                            |
| STAP 2 | Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.<br>Klik op 'Attest inkomenstarief aanvragen'.<br>Meld je aan met je e-ID of Federaal Token.<br>Beantwoord alle vragen. Vink aan wat voor jou van toepassing is.<br>De berekening gebeurt automatisch met informatie van FOD Financiën en het Rijksregister.<br>Geen aanslagbiljet? Vraag toch een attest aan. Vul je bruto inkomen in.<br>Je kan het attest inkomenstarief opzoeken in mijn.kindengezin.be. |
| STAP 3 | Geef je attest inkomenstarief aan je kinderopvang.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

HULP NODIG? Spreek een verantwoordelijke van de opvang aan, zij zal je graag helpen.

De **eerste berekening** van je attest inkomenstarief vraag je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aan. De prijs geldt zolang je kind naar de opvang gaat tot het 3,5 jaar wordt, tenzij een nieuwe berekening nodig is. Jaarlijks krijg je sowieso een nieuw attest inkomenstarief dat een prijs vermeldt die is aangepast aan de index. Hou bij de startdatum van het attest rekening met de geplande wenmomenten (zonder aanwezigheid van een ouder).

Je moet een **nieuwe berekening** van het inkomenstarief aanvragen:

- als je gezinssituatie verandert (vb. huwelijk, echtscheiding, enz.);
- als je aantal kinderen ten laste veranderen (vb. geboorte van een kind);
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief;
- als je individueel verminderd tarief vervalt (herberekening binnen de 2 maanden voor het einde van de geldigheidsdatum is nodig).

Hoe vraag je een nieuwe berekening aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

**Zonder geldig attest inkomenstarief kan je de opvang niet gebruiken.** Geef altijd het laatste attest aan de verantwoordelijke van je opvang.

**HANDIG OM WETEN:** Hoe kan je ervoor zorgen dat je kinderopvang altijd het juiste (individueel verminderd) tarief aanrekent? Vul bij je eerste en latere berekeningen steeds het e-mailadres van de kinderopvang in (**kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be**). Hiervoor zal je bij het doorlopen van alle vragen een apart invulvakje vinden: 2<sup>de</sup> e-mailadres. Zo krijgt jouw kinderopvang per mail een melding van de aanmaak van je attest, beschikbaar via Mijn Kind en Gezin.

Op het berekende inkomenstarief gelden **verminderingen** per kind ten laste vanaf het 2de kind en een aanvullende vermindering voor gezinnen met 1 of meer meerlingen ten laste. Deze verminderingen gelden tot en met het jaar waarin een kind ten laste 12 jaar wordt.

### 3.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (vb. wijziging gezinssituatie). De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

**Welke individueel verminderde tarieven zijn er? Welke situaties geven recht op een individueel verminderd tarief?**

#### 25% vermindering met als minimum 5 euro

- Tarief werkloosheidsuitkering: jij **of** de inwonende persoon krijgt een voltijdse werkloosheidsuitkering voor 6 opeenvolgende maanden.
- Tarief invaliditeit: jij **of** de inwonende persoon krijgt een invaliditeitsuitkering.
- Tarief faillissement: jij **of** de inwonende persoon krijgt een faillissementsuitkering als zelfstandige.
- Tarief verminderd inkomen werknemer: jij **of** de inwonende persoon hebt/heeft voor 12 maanden een inkomen dat minstens 50% minder is, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.
- Tarief verminderd inkomen zelfstandige: jij **of** de inwonende persoon betaalt voor 12 maanden lagere sociale bijdragen, zonder dat het inkomen van de andere persoon stijgt.

#### 5,15 euro

- Tarief leefloon zonder opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon.

#### 3,09 euro

- Tarief leefloon met opleidingstraject: jij **of** de inwonende persoon krijgt een leefloon en volgt een opleiding bij de VDAB of OCMW.

- Tarief laag inkomen met inburgering: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en **één van jullie** volgt een inburgeringstraject met attest onthaalbureau.
- Tarief laag inkomen met werk: jij **en** de inwonende persoon hebben een berekend inkomenstarief dat lager is dan 5 euro en jullie werken **beiden** minstens halftijds.

#### **1,62 euro**

- Tarief materiële en medische hulp: jij **en** de inwonende persoon hebben een attest voor materiële of medische hulp van Fedasil, het Rode Kruis, enz.
- Tarief pleegkind: voor een pleegkind dat bij jou woont.
- Tarief tienermoeder.

Deze tarieven worden (jaarlijks) aangepast aan de gezondheidsindex.

#### **Kan je het (individueel verminderd) tarief dat op je attest staat toch niet betalen?**

Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Bij het aanvragen van je attest inkomenstarief kan je in het systeem aanvinken welke situaties je recht geven op verminderd tarief. Je krijgt dan automatisch een verminderd tarief.

Is je situatie veranderd en heb je hierdoor recht op een individueel verminderd tarief? Dan kan je dit op elk moment aanvragen.

Hoe vraag je een individueel verminderd tarief aan? Surf naar <https://mijn.kindengezin.be> of vraag hulp aan de verantwoordelijke van de opvang.

Kind en Gezin controleert de berekening van je tarief. Bewaar de documenten die bewijzen dat je situatie voldoet aan de voorwaarden voor een individueel verminderd tarief gedurende **5 jaar**.

### **3.3 Prijs voor opvang**

Voor opvang van je kind betaal je het inkomenstarief of individueel verminderd tarief voor:

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is;
- de extra overeengekomen kinderopvangdagen waarop het kind aanwezig is.

Je betaalt:

- voor opvang van 5 uur en meer: 100% van het tarief;
- voor opvang minder dan 5 uur: 60 % van het tarief.

### **3.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen**

Bestel je opvang? Dan betaal je de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Ook voor extra gepresteerde dagen betaal je. Daarom maken we een schriftelijke overeenkomst met opvangplan. Daarin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen.

#### **3.4.1 Extra opvangdagen**

Wil je een extra dag opvang? Vraag het aan de verantwoordelijke, minstens 1 dag vooraf. Als er niet genoeg plaats is of in geval van overmacht, kan de organisator deze extra dag opvang weigeren.

Voor een extra dag opvang betaal je het inkomenstarief.

#### **3.4.2 Regeling afwezigheden**

##### **Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen of 'jokerdagen'**

Je hebt recht op jokerdagen. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden (bv. je kind is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, enz.). Voor deze dagen moet je niet betalen mits **tijdige en correcte verwittiging**. Ook op sluitingsdagen en op dagen waarop onze voorziening je kind onverwacht niet kan opvangen, hoef je **niet te betalen**.

Een ouder heeft recht op **20 jokerdagen** voor een **voltijds opvangplan** (5 volle dagen per week) voor een **volledig kalenderjaar**.

Voor een deeltijds opvangplan wordt het aantal jokerdagen verhoudingsgewijs verminderd. Hetzelfde geldt voor een onvolledig kalenderjaar.

**Jokerdagen** worden verrekend op basis van de duur van de afwezigheid. Is je kind een halve dag afwezig op een moment waarop een volle dag voorzien was, dan wordt er een halve dag in mindering gebracht van het aantal jokerdagen.

Op de maandelijkse factuur zal telkens het resterende aantal jokerdagen vermeld staan.

### **Gezinsvakantie**

Bovenop de jokerdagen waarvoor je niet betaalt, heb je per jaar recht op een gezinsvakantie van 2 aaneensluitende weken of 2 keer een volledige week.

Je vraagt dit aan schriftelijk 1 maand vooraf aan de dienstverantwoordelijke.

### **Langdurige ziekte**

Bij ziekte en/of hospitalisatie van het kind van **2 of meer opeenvolgende weken**, gestaafd door een medisch attest, worden er geen jokerdagen afgehouden gedurende de ziekteperiode. Uitzonderingen hierop (vb chronische ziekte, ongeval,...) kunnen door het college van burgemeester en schepenen, en na overleg met de dienstverantwoordelijke individueel worden toegestaan.

### **Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen**

Dit zijn de dagen waarop je kind aanwezig had moeten zijn in de opvang op basis van het opvangplan, maar je kind toch niet naar de opvang kwam en de jokerdagen opgebruikt zijn. Je betaalt het inkomenstarief.

### **Verwittigen als je kind afwezig is en sanctie indien dit niet gebeurt**

Verwittig de opvang tijdig en correct als je kind (onverwachts) afwezig is/zal zijn, ongeacht of je nog jokerdagen hebt of niet.

#### **Tijdig en correct verwittigen:**

- voor snipperdagen (volledige en halve): minstens 1 dag op voorhand bij de kindbegeleider(s) of ten laatste telefonisch **vóór 9 uur** de dag zelf;
- bij ziekte: telefonisch **vóór 9 uur** aan het kinderdagverblijf.

Als je **niet of te laat verwittigt**, zal een sanctionerende vergoeding ten bedrage van het inkomenstarief aangerekend worden.

### **3.4.3 Wijziging opvangplan**

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, vragen dit bij de dienstverantwoordelijke aan. Doe dit minstens 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum van het gewijzigde opvangplan. De verantwoordelijke beslist wanneer de wijziging ingaat en houdt rekening met jouw vraag. Samen wordt een nieuw opvangplan gemaakt.

De verantwoordelijke kan je vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

### **3.5 Extra kosten**

Er wordt een bijkomend tarief gevraagd voor bepaalde kosten. Daarnaast vragen we je een aantal zaken mee te brengen die niet zijn inbegrepen in de kostprijs.

#### **3.5.1 Kosten die te maken hebben met de opvang**

Als ouder betaal je in onze opvang:

- het inkomenstarief voor een niet of te laat verwittigde afwezigheid van je kind en voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- 5 euro per dag indien het kind na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf wordt afgehaald (zie 2.4.4);

- 1,20 euro per opvangdag en 0,60 euro voor een halve dag voor het gebruik van luiers en de afvalverwerking. Dit is een gemiddelde prijs berekend over de hele opvangperiode. Deze bedragen kunnen veranderen. Je krijgt daarover dan een brief of e-mail.

### **Inschrijvingsprijs**

Een reservatie is pas bindend na ontvangst van de inschrijvingsprijs op rekeningnummer **BE79 0910 0018 4733** van het **gemeentebestuur** (vermelding reservatie KDV + naam en familienaam papa - familienaam mama).

De inschrijvingsprijs wordt vastgesteld op 150 euro bij reservatie van een opvangplaats; in geval van een meerling betalen ouders 200 euro. Gezinnen met een netto belastbaar jaarinkomen dat lager ligt dan 27 000 euro<sup>2</sup> betalen 50 euro inschrijvingsprijs. De inschrijvingsprijs dient uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier betaald te zijn, zo niet wordt de reservatie geannuleerd.

De inschrijvingsprijs wordt terugbetaald na correcte beëindiging van de opvang en na betaling van alle facturen.

### **3.5.2 Door de ouders te voorzien:**

- flessenvoeding: maatbekers met de juiste hoeveelheid poeder + het vereiste aantal gesteriliseerde en gelabelde flesjes;
- dieetvoeding of andere voeding met een etiket;
- reservekledij: boven- en onderkledij (geef genoeg onderbroekjes, hemdje en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken);
- kledij om buiten te spelen;
- producten voor verzorging: (luier)zalf, fysiologisch water, zonnecrème, enz.;
- zonnebescherming (vb. een hoedje, zonnecrème, enz...);
- een tutje of een knuffeldoekje met naam, die je liefst in de opvang achterlaat;
- een slaapzak die je in de opvang achterlaat;
- middel tegen koorts.

Zet duidelijk de naam van je kind in alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat we spullen verliezen of verwisselen.

## **3.6 Hoe betaal je?**

Je ontvangt maandelijks een factuur met deze info:

- het aantal volle en halve dagen waarop het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was;
- het inkomenstarief van het gezin;
- het tarief voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- de gedetailleerde weergave van alle bijkomende tarieven met vermelding van aard, aantal en het bedrag.

De facturen worden gemaakt op basis van het aanwezigheidsregister dat de kindbegeleiders invullen.

De betaling van de facturen gebeurt maandelijks via overschrijving en vóór de uiterste betaaldatum van de factuur.

Betaal je te laat? Dan krijg je daarover een herinnering, een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 25 euro aangerekend voor de 3<sup>de</sup> aanmaning.

De kosten voor de aanmaningen betaal je met de eerstvolgende factuur. Betaal je niet, dan kunnen we je schorsen of de overeenkomst stopzetten.

---

<sup>2</sup> Wordt aangepast aan de gezondheidsindex



De invordering van de gefactureerde bedragen zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel. Als je blijft weigeren te betalen, vragen we dus hulp van de rechtbank.

Prijswijzigingen worden 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt aan de ouders. Je tekent voor ontvangst en kennisname. Zie ook 6.1.

### **3.7 Fiscaal attest**

De kosten voor kinderopvang tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar. De kinderopvang bezorgt je na het verlopen jaar een fiscaal attest (op dezelfde naam als de facturen), als alle facturen zijn betaald. Je ontvangt dat in het eerste semester van het volgende jaar. Het bedrag op het fiscaal attest kan je fiscaal aftrekken, extra kosten niet.

## **4 RECHT VAN HET GEZIN**

Als ouder ben je de eerste opvoeder. We respecteren je waarden, wensen en verwachtingen. Kinderopvang helpt bij de opvoeding van jonge kinderen.

We trachten nauw samen te werken met de ouders en bieden zoveel mogelijk informatie over de dienstverlening en over ons opvoedkundig model. Er is regelmatig overleg tijdens de dagelijkse breng- en haalmomenten of op afspraak.

In het volgboekje noteren we info over hoe de opvang verloopt.

Jaarlijks richt het kinderdagverblijf een ouderavond in. Zo krijgen ook de ouders de kans elkaar te ontmoeten. Deze avond kan samenvallen met een vormingsactiviteit voor de medewerkers.

We willen weten of je tevreden bent over onze opvang. Daarom vragen we op verschillende tijdstippen tijdens de opvang om een vragenlijst in te vullen. Als we jouw verwachtingen, opmerkingen en voorstellen kennen, kunnen wij onze werking verbeteren.

### **4.1 Je kind mag wennen**

Voor de opvang start, krijgen de ouders en het opvangkind de mogelijkheid te wennen aan de opvang. Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Wij beschouwen wennmomenten als noodzakelijke voorwaarde voor een veilige en kwalitatieve kinderopvang.

Tijdens de wennmomenten kunnen ouders en kindbegeleiders praktische informatie uitwisselen over het dagritme en de gewoontes van het kind (slaap, spelen, voeding) en over de werking van de opvang.

Indien het kind tijdens het wennmoment zonder de ouder in de opvang is, wordt de opvang aangerekend.

Bij de overgang naar de peutergroep zijn er eveneens wennmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 17 maanden gaat jouw baby naar de peutergroep.

Was je kind lang afwezig? Dan bekijken we samen hoe je kind weer kan wennen.

### **4.2 Toegang tot de ruimtes**

Tijdens de openingsuren heb je als ouder toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen. Omwille van hygiënische en organisatorische redenen vragen wij echter aan de ouders om deze niet systematisch te betreden. Dit kan altijd wel op vraag. Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers.

### **4.3 Je mag een klacht uiten**

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de dienstverantwoordelijken. Samen zoeken we naar een oplossing.

Indien ouders wensen dat de klachtenprocedure wordt ingezet, formuleren ze hun ongenoegen over de werking van het kinderdagverblijf op het klachtenformulier dat hen bij de start van de opvang wordt bezorgd. Alle klachten worden besproken met de betrokkenen.

Ouders en personeel kunnen zich ten allen tijden wenden tot de Klachtendienst van Kind & Gezin, Hallepoortlaan 27 te 1060 Brussel, via [klachtendienst@kindengezin.be](mailto:klachtendienst@kindengezin.be) of 02 533 14 14. Ben je niet tevreden over hoe we je klacht over de overeenkomst of over de afrekening behandelen? Meld het aan de Federale Consumentenombudsdienst:

[klachten@consumentenombudsdienst.be](mailto:klachten@consumentenombudsdienst.be).

Ben je niet tevreden over de manier waarop wij je persoonsgegevens bijhouden of verwerken? Meld het aan de Gegevensbeschermingsautoriteit via mail:

[contact@apd-gba.be](mailto:contact@apd-gba.be) of via de post: Drukpersstraat 35 te 1000 Brussel.

#### **4.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Bij de inschrijving en tijdens de opvang heeft de opvang info nodig over jou en jouw kind. Het gaat om administratieve gegevens van je kind, jezelf, je gezin, gegevens nodig voor de toewijzing van een plaats en relevante sociale of medische gegevens. Deze gegevens worden vernietigd zodra ze niet meer noodzakelijk zijn volgens de wettelijke bewaartermijnen.

Je hebt toegang tot deze info van je kind, jezelf of je gezin en je kan vragen er iets aan te verbeteren. De organisator van de kinderopvang waarborgt het vertrouwelijke karakter van deze info en bewaart ze zorgvuldig.

Meer info rond privacy vind je terug op [www.sint-pieters-leeuw.be/privacy](http://www.sint-pieters-leeuw.be/privacy).

In de opvang worden foto's en filmpjes gemaakt van de kinderen. Wij vragen je toestemming om deze beelden te maken en te gebruiken. Je mag dat weigeren. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. We vragen je om voorzichtig te zijn met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

### **5 ANDERE DOCUMENTEN**

#### **5.1 Verzekeringen**

Het gemeentebestuur sluit voor het personeel een arbeidsongevallenverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af. Voor de opvangkindjes wordt een verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid afgesloten. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijken.

AXA Belgium – Vorstlaan 25 in 1170 Brussel – Polisnummer 730.446.262.

Aangifte van schade of ongeval gebeurt binnen de 24 uur na het ongeval bij een verantwoordelijke waarna zij de verzekeringsmaatschappij op de hoogte brengt.

#### **5.2 Inlichtingenfiche**

Voor elk opgevangen kind wordt een inlichtingenfiche ingevuld. Dit is belangrijk voor de veiligheid van elk kind.

De inhoud van de inlichtingenfiche omvat:

- de identificatiegegevens van het kind en de ouders;
- de bereikbaarheidsgegevens van de ouders en de behandelende arts;
- de specifieke aandachtspunten over de gezondheid en de manier van omgaan met het kind;
- de personen die het kind mogen ophalen.

Zorg ervoor dat de inlichtingenfiche over je kind in het kinderdagverblijf altijd juist is. Geef veranderingen in de gegevens (over de gezondheid) van je kind, jouw contactgegevens en de huisarts onmiddellijk door.

Wij vragen je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Wij garanderen een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De inlichtingenfiche kan alleen en op elk moment geraadpleegd worden door:

- de organisator als het echt noodzakelijk is (het gemeentebestuur);
- de verantwoordelijken;
- de kindbegeleider die het kind begeleidt;

- de toezichthouders voor controle op de naleving van de vergunningsvoorwaarden (Zorginspectie);
- Kind en Gezin;
- de ouders, voor de eigen gegevens en die van hun kind.

### **5.3 Kwaliteitshandboek**

De kinderdagverblijven beschikken over een kwaliteitshandboek.

Het kwaliteitshandboek beschrijft hoe we werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, klachtenprocedure, onze werkwijzen, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, enz. Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar op het secretariaat van de kinderopvang, Slesbroekstraat 44 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw.

## **6 WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST**

### **6.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement**

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel melden we schriftelijk minstens 2 maanden vóór de aanpassing. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement die in je nadeel zijn, heb je het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht.

### **6.2 Gelijkwaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst**

#### **6.2.1 Opzegmodaliteiten voor het gezin**

De schriftelijke overeenkomst loopt in principe tot het kind naar school gaat. Dit is de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

**Verlengen van de opvangduur:** is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan je ervoor kiezen om het langer in de opvang te houden. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 maand vooraf gesteld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan je vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

**Vroegtijdige stopzetting** van de opvang dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk gemeld te worden. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn.

Indien de ouders de opvang onaangekondigd stopzetten en/of de opzegperiode niet respecteren, zal het gemeentebestuur een sanctionerende toeslag eisen ten bedrage van de vastgestelde dagprijs en voor de duur van de opzegperiode (1 maand) en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden terugbetaald.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan of zijn contractuele bepalingen niet nakomt en de ouders dit kunnen aantonen.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (dit motiveer je grondig), neem je contact op met de verantwoordelijke.

#### **6.2.2 Opzegmodaliteiten voor de organisator**

De organisator kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen en de opvang stopzetten wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer de facturen niet (tijdig) betaald worden (3 openstaande facturen), wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de minimum 3 mondelinge en/of schriftelijke

verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang en wanneer de ouders nalaten de noodzakelijke documenten te bezorgen aan de organisator of opvanglocatie.

Als de opvang **overweegt** om de overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang **beslist** om de overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden en de ingangsdatum van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn en –vergoeding kan niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepaling inzake de opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

## 7 TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is op 27/09/2018 goedgekeurd door de gemeenteraad volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op [www.kindengezin.be](http://www.kindengezin.be).

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het kinderdagverblijf, praat dan met de verantwoordelijke.

---

|          |           |
|----------|-----------|
| Raad nr. | Onderwerp |
|----------|-----------|

|                     |                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>2018SE052013</b> | <b>Schriftelijke overeenkomst gemeentelijke kinderopvang - goedkeuring.</b> |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

**De Raad,**

### **Aanleiding**

Na de inwerkingtreding van het decreet voor opvang van baby's en peuters (2014) en haar uitvoeringsbesluiten werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang reeds een aantal keren gewijzigd en aangevuld. Ingevolge de Europese privacywetgeving en de opmerkingen die werden geformuleerd tijdens de inspectiebezoeken van Zorginspectie, werden de huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang licht aangepast. Bijgevolg werd ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

### **Juridische gronden**

Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.

- Decreet houdende de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters dd 20 april 2012.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('vergunningsbesluit') dd 22 november 2013.
- Besluit van de Vlaamse Regering houdende de subsidies en de eraan gekoppelde voorwaarden voor de realisatie van specifieke dienstverlening door gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters ('subsidiebesluit') dd 22 november 2013. Ministerieel Besluit tot uitvoering van het subsidiebesluit dd 23 april 2014.

### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

## Motivering

Conform de regelgeving, en als gevolg van de aangepaste huishoudelijke reglementen van de gemeentelijke kinderopvang zijn enkele aanpassingen in de schriftelijke overeenkomst noodzakelijk.

## Financiële impact

Niet van toepassing.

## Met algemene stemmen

## Besluit

Enig artikel. De gemeenteraad keurt de schriftelijke overeenkomst tussen de ouders en de organisator van de gemeentelijke kinderopvang (kinderdagverblijven en dienst voor Onthaalouders) goed.

# SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

## INFO KINDEROPVANG

Naam: GEMEENTEBESTUUR SINT-PIETERS-LEEUEW  
Adres: Pastorijsstraat 21 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw

Naam: KINDERDAGVERBLIJF XXX of DIENST VOOR ONTHAALoudERS  
Adres: Slesbroekstraat 44 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw  
Telefoon: 02 371 14 35  
E-mail: kinderopvang@sint-pieters-leeuw.be

## INFO OUDERS

### OUDER 1

Naam:  
.....

Adres:  
.....

.....

E-mail:  
.....

Rijksregisternummer :  
.....

GSM:  
.....

Telefoon thuis:  
.....

### OUDER 2

Naam:  
.....

Adres:  
.....

.....

E-mail:  
.....

Rijksregisternummer :  
.....

GSM:  
.....

Telefoon thuis:  
.....

Telefoon werk:  
.....

Telefoon werk:  
.....

Deze schriftelijke overeenkomst wordt afgesloten tussen bovenvermelde partijen voor de opvang van ..... in bovenvermeld kinderdagverblijf / dienst voor Onthaalouders en dit volgens de bepalingen in deze overeenkomst.

### INFO KIND

---

Naam kind: .....

Geboortedatum: .....

### OPVANGPLAN (in te vullen samen met de dienst)

Startdatum: ..... / ..... / .....

Einddatum: ..... / ..... / ..... (= de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt), tenzij schriftelijk tegenbericht voor .....

### FAST OPVANGPLAN

---

| Dagen     | Volle dag<br>(meer dan<br>5u/dag) | Halve dag<br>(minder dan 5u/dag) |    | Om hoe laat<br>breng je je<br>kind? | Om hoe laat<br>haal je je<br>kind op? |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------------|----|-------------------------------------|---------------------------------------|
|           |                                   | VM                               | NM |                                     |                                       |
| Maandag   |                                   |                                  |    |                                     |                                       |
| Dinsdag   |                                   |                                  |    |                                     |                                       |
| Woensdag  |                                   |                                  |    |                                     |                                       |
| Donderdag |                                   |                                  |    |                                     |                                       |
| Vrijdag   |                                   |                                  |    |                                     |                                       |

Opmerking:  
.....

### FLEXIBEL OPVANGPLAN

---

Het kind komt gemiddeld ..... dagen per week naar de opvang.

Het wordt ten vroegste gebracht om ..... uur en ten laatste opgehaald om ..... uur.

Aan- en afwezigheden worden wekelijks / maandelijks doorgegeven en dit telkens op het einde van de week of maand (schrappen wat niet past).

### GERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEDEN of JOKERDAGEN (in te vullen door de dienst)

---

Aantal jokerdagen: 20 dagen voor een volledig jaar (voltijds opvangplan).

Aantal jokerdagen: ..... dagen van ...../...../..... tot ...../...../..... .

De jokerdagen zijn per kalenderjaar en kunnen niet worden overgedragen.

## **MODALITEITEN WIJZIGINGEN OPVANPLAN**

---

### **1. EXTRA OPVANGDAGEN**

Een extra dag opvang wordt bij de verantwoordelijke aangevraagd. De verantwoordelijke kan deze extra dag opvang weigeren als er geen plaats meer is of door overmacht. Voor een extra dag opvang wordt het inkomenstarief betaald.

### **2. WIJZIGING OPVANPLAN**

Ouders die het opvangplan willen wijzigen (meer of minder dagen opvang, van vast plan van opvang naar flexibel plan van opvang of omgekeerd) vragen dit schriftelijk aan bij de verantwoordelijke.

Er wordt een overleg gepland tussen de verantwoordelijke en de ouders om een nieuw opvangplan te maken. Dit wordt opgemaakt in onderling akkoord tussen de organisator en de ouders op basis van overleg over de verwachtingen en vragen van beide.

De verantwoordelijke kan de vraag weigeren. Dat kan als er niet genoeg plaats is of door overmacht.

De wijziging gaat, bij akkoord, in vanaf de eerste dag van de volgende maand.

Indien de verantwoordelijke merkt dat er vaak en herhaaldelijk afgeweken wordt van het opvangplan (vaak afwezig en/of extra opvangdagen) kan de verantwoordelijke een gesprek vragen met de ouders om een nieuw opvangplan te maken of om een andere oplossing te zoeken.

Ook bij overmacht kan de verantwoordelijke vragen om het opvangplan te wijzigen.

## **GELIJKWAARDIGE OPZEGMODALITEITEN**

---

### **1. OPZEGMODALITEITEN VOOR HET GEZIN**

Deze overeenkomst loopt in principe tot het kind naar school gaat. Dit is de eerste instapdatum in het kleuteronderwijs nadat het kind de leeftijd van 2,5 jaar heeft bereikt.

**Verlengen van de opvangduur:** is je kind op deze einddatum nog niet klaar voor de kleuterschool, dan kan ervoor gekozen worden om het kind langer in de opvang te houden. De vraag tot wijziging van de einddatum wordt minimum 1 maand vooraf gesteld aan de verantwoordelijke. In dat geval wordt samen met de ouders een nieuwe einddatum bepaald. De organisator kan de vraag weigeren omwille van overmacht en als er niet genoeg plaats is.

**Vroegtijdige stopzetting** van de opvang dient minstens 1 maand vooraf schriftelijk gemeld te worden. De datum van de ontvangst van de schriftelijke mededeling door de verantwoordelijke geldt als start van de opzegtermijn.

Indien de ouders de opvang onaangekondigd stopzetten en/of de opzegperiode niet respecteren, zal het gemeentebestuur een sanctionerende toeslag eisen ten bedrage van de vastgestelde dagprijs en voor de duur van de opzegperiode (1 maand) en/of zal je inschrijvingsprijs niet worden terugbetaald.

De bepalingen inzake opzegtermijn en opzegvergoeding dienen niet gerespecteerd te worden indien de organisator een zware fout heeft begaan of zijn contractuele bepalingen niet nakomt en de ouders dit kunnen aantonen.

Wanneer de opvang niet kan starten of doorgaan in geval van overmacht (dit motiveer je grondig), neem je contact op met de verantwoordelijke.

Elke wijziging aan het huishoudelijk reglement in je nadeel wordt schriftelijk en minstens 2 maanden vóór de aanpassing gemeld. De ouder ondertekent de nieuwe info voor ontvangst en kennisname.

In geval van wijzigingen aan het huishoudelijk reglement in het nadeel van de ouders, hebben de ouders het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding, op voorwaarde dat dit gebeurt binnen de twee maanden nadat men op de hoogte werd gebracht.

## 2. OPZEGMODALITEITEN VOOR DE ORGANISATOR

De organisator kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen en de opvang stopzetten wanneer ouders het huishoudelijk reglement en/of andere contractuele bepalingen niet naleven, wanneer de facturen niet (tijdig) betaald worden (3 openstaande facturen), wanneer geen gevolg gegeven wordt aan de minimum 3 mondelinge en/of schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang en wanneer de ouders nalaten de noodzakelijke documenten te bezorgen aan de organisator of opvanglocatie.

Als de opvang overweegt om de overeenkomst te schorsen of op te zeggen omwille van bovenstaande redenen, krijg je een schriftelijke verwittiging.

Als de opvang beslist om de overeenkomst op te zeggen, krijg je een aangetekende brief met vermelding van de reden en de ingangsdatum van de opzeg. De opzegtermijn bedraagt 1 maand en gaat in op de datum van verzending van de aangetekende brief.

De bepaling inzake opzegtermijn en –vergoeding kan niet gerespecteerd worden:

- indien er een beslissing is van Kind en Gezin tot opheffing van de vergunning;
- in geval van overmacht bijvoorbeeld brand, overstroming,... waardoor sluiting onafwendbaar is.

De bepaling inzake de opzegtermijn dient niet gerespecteerd te worden indien de ouder een zware fout heeft begaan en de organisator deze kan aantonen.

## PRIJSBEPALING EN MODALITEITEN VAN DE PRIJSWIJZIGING

De kinderdagverblijven van Sint-Pieters-Leeuw werken met **inkomenstarief**. Ouders bezorgen steeds het meest recente attest inkomenstarief aan de kinderopvang. Het bedrag op dit attest is de prijs die een ouder moet betalen voor de in het opvangplan afgesproken opvangdagen en alle extra opvangdagen. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. Indien er geen attest voorgelegd kan worden, kan het kind niet opgevangen worden.

De opvang vraagt een som voor **extra kosten**. Als ouder betaal je in onze opvang:

- het inkomenstarief voor een niet of te laat verwittigde afwezigheid van je kind en voor ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen;
- € 5 per dag indien het kind na het sluitingsuur van het kinderdagverblijf wordt afgehaald;
- € 1,20 per volledige en € 0,60 per halve opvangdag voor het gebruik van luiers en de afvalverwerking. Dit is een gemiddelde prijs berekend over de hele opvangperiode.

Je betaalt € 150 als prijs voor **inschrijving/waarborg**. In geval van een meerling wordt € 200 betaald.

Indien het gezamenlijk belastbaar inkomen lager ligt dan € 27.000<sup>3</sup> per jaar, dient hiervan een bewijs aan de dienstverantwoordelijke bezorgd te worden en wordt € 50 waarborg betaald. De inschrijvingsprijs dient uiterlijk 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier betaald te zijn, zo niet wordt de reservatie geannuleerd

De inschrijvingsprijs die werd betaald, bedraagt € .....

---

<sup>3</sup>Wordt aangepast aan de gezondheidsindex



Bij het naleven van de schriftelijke reservatie van een opvangplaats, het betalen van alle facturen en/of het naleven van de opzegbepalingen wordt dit bedrag volledig teruggestort op het rekeningnummer dat aan de verantwoordelijke wordt doorgegeven.

Indien de facturen niet betaald werden, wordt het verschuldigde bedrag afgehouden van de inschrijvingsprijs.

**Prijswijzigingen** op initiatief van de organisator worden aan de ouders 2 maanden vooraf schriftelijk bekend gemaakt. Prijswijzigingen vergen een wijziging van het huishoudelijk reglement, waarvan alle gezinnen op de hoogte worden gebracht en waarvoor ze tekenen voor ontvangst en kennisname.

Elke prijswijziging in het nadeel van de ouders geeft hen het recht de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder enige schade- of opzegvergoeding te moeten betalen en op voorwaarde dat dit gebeurt binnen de twee maanden nadat men op de hoogte werd gebracht.

De ouders ontvangen elke maand een **factuur** van de opvang en dienen het bedrag te betalen op het rekeningnummer vermeld op de factuur en tegen de op de factuur vermelde vervaldatum.

De facturen zullen opgemaakt worden op naam van .....

De fiscale attesten worden bijgevolg op deze naam opgesteld.

Wens je de factuur per mail te ontvangen?

Noteer hier jouw e-mailadres: .....

In geval van openstaande rekeningen ontvangen de ouders een aanmaning, en indien nodig een tweede aanmaning. Conform het gemeentelijk reglement wordt een incassokost van 25 euro aangerekend voor de 3<sup>de</sup> aanmaning.

De kosten voor de aanmaningen worden betaald met de eerstvolgende factuur. Bij 3 onbetaalde facturen kan het gemeentebestuur de opvang schorsen of beëindigen.

## **TOESTEMMING VOOR HET MAKEN EN GEBRUIKEN VAN BEELDMATERIAAL**

---

### **Algemeen beeldmateriaal (=niet gericht)**

In de opvang worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten, al dan niet met ouders, gemaakt.

Dit beeldmateriaal wordt gebruikt om in het **algemeen** informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang.

### **Portretten (=gericht beeldmateriaal)**

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van .....  
verklaren dat de opvang beelden die ons kind portretteren

**intern** mag gebruiken

- WEL/NIET mag tonen in de leefgroep, in de inkomsthal, in de wachtruimte van de kinderopvanglocatie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de kinderopvang.
- WEL/NIET mag ophangen op de kast in de badkamer, boven het bedje, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders.
- WEL/NIET mag gebruiken voor vorming van de medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren.
- WEL/NIET mag gebruiken voor bespreking en delen van het welbevinden en betrokkenheid van kinderen.
- WEL/NIET mag delen met een gesloten facebookgroep waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kindbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking .

- WEL/NIET mag plaatsen op een gesloten website waarvan de toegang beperkt is tot ouders en kindbegeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking.

**extern** mag gebruiken

- WEL/NIET mag plaatsen op de openbare website om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals info Leeuw en de gemeentelijke nieuwsbrief om de werking van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisieuitzending om aspecten van de kinderopvang bekend te maken aan een ruimer publiek.
- WEL/NIET mogen gebruikt worden door stagelopende leerlingen voor schoolopdrachten.

De opvang bewaart het beeldmateriaal maximum 5 jaar. Wat je vandaag beslist is niet noodzakelijk vaststaand voor heel de opvangperiode.

Je kan op elk moment je beslissing herzien. Als ouder heb je recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook rubriek 4.4. in HHR).

Elke ouder (wettelijke vertegenwoordiger van kind) heeft het recht beeldmateriaal van zijn kind te laten verwijderen van alle door de opvang beheerde media, zonder opgave van reden.

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Naam en handtekening van beide ouders

.....

Datum: .....

#### **VERKLARING OP EER OVER VOORRANGSGROEPEN**

---

Voor mijn gezin geldt : (aankruisen wat past)

- ☐ Ik heb opvang nodig voor mijn werksituatie, d.w.z.
  - werk hebben en kinderopvang nodig hebben om dit te behouden
  - kinderopvang nodig hebben om werk te zoeken
  - kinderopvang nodig om een beroepsgerichte opleiding te volgen
- ☐ Ik ben een alleenstaande ouder.
- ☐ Het gezamenlijk belastbaar inkomen van mijn gezin is minder dan € 27 000 per jaar.
- ☐ Ik heb opvang nodig voor pleegkind(eren) die aan mij toevertrouwd worden door een officiële instantie.
- ☐ Ik heb een problematische gezondheid- en/of zorgsituatie:
  - ☐ een persoon van mijn gezin, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind heeft een handicap
  - ☐ een persoon van mijn gezin, die verantwoordelijkheid draagt voor mijn kind heeft een verminderd zelfzorgvermogen,
  - ☐ mijn gezin heeft opvang nodig in de context van professionele hulpverlening of inburgering.
- ☐ Beide ouders zijn laag geschoold (geen diploma secundair onderwijs).
- ☐ Er wordt momenteel al een zus of broer binnen de dienst opgevangen.

Wij verklaren op eer dat dit de juiste informatie is en dat wij deze kunnen staven met bewijsstukken.

Handtekening van beide ouders

.....

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement versie 27 09 2018 hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen en bevestigen dit hieronder met hun handtekening en de vermelding van de datum.

#### **ONDERTEKENING VOOR AKKOORD MET DEZE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST**

---

Handtekening van beide ouders

Handtekening organisator

Vermeld 'gelezen en goedgekeurd' en datum

---

Raad nr.                      Onderwerp

**2018SE118014      Afsprakennota rond park Coloma en de internationale rozentuin - goedkeuring.**

**De Raad,**

#### **Aanleiding**

Er wordt regelmatig overleg gepleegd tussen het Agentschap Natuur en Bos en de gemeente over beheer, gebruik en promo van het park Coloma en de Rozentuin. Hiervoor werd een stuurgroep met afgevaardigden van beide partijen samengesteld.

#### **Juridische gronden**

- Gemeentedecreet van 15 juli 2005, en alle latere wijzigingen.
- Decreet Lokaal Bestuur 22 december 2017.

#### **Adviezen en visum**

Niet van toepassing.

#### **Motivering**

Om de gemaakte afspraken vast te leggen, werd afgesproken om een afsprakennota op te stellen waarin duidelijk wordt vastgelegd wie waarvoor verantwoordelijk is en welke taken moet uitvoeren.

#### **Financiële impact**

De kosten die voortvloeien uit de gemaakte afspraken worden voorzien in de werkingskosten van de betrokken diensten.

#### **Met algemene stemmen**

#### **Besluit**

Artikel 1.                      De gemeenteraad keurt de afsprakennota rond park Coloma en de internationale Rozentuin goed:

## **Afsprakennota rond park Coloma en de internationale rozentuin**

---

TUSSEN

Het Agentschap voor Natuur en Bos met zetel te 1000 Brussel, Havenlaan 88 bus 75, Herman Teirlinckgebouw, vertegenwoordigd door Marleen Evenepoel, administrateur-generaal,

EN

de gemeente Sint-Pieters-Leeuw, Pastorijstraat 21, 1600 Sint-Pieters-Leeuw, vertegenwoordigd namens het college van schepenen en burgemeester door de burgemeester, Luc Deconinck, en de algemeen directeur, Walter Vastiau

WORDT OVEREENGEKOMEN

### **ARTIKEL 1 – Doel**

Dankzij deze samenwerkingsovereenkomst willen we een concreet afsprakenkader ontwikkelen, waarin de taken, rolverdeling en verantwoordelijkheden over het beheer, het gebruik en de promotie van het park Coloma en de rozentuin omschreven worden. Na de inrichting van landhuis de Viron wordt het parkgedeelte van dit domein eveneens aan deze overeenkomst toegevoegd.

Het doel is om de goede samenwerking tussen het Agentschap voor Natuur en Bos en gemeente Sint-Pieters-Leeuw verder te optimaliseren.

Daarbij zetten we verder in op een elkaar versterkende samenwerking met betrekking tot :

- verhuren van locaties voor evenementen;
- afspraken over de aanwezige infrastructuur;
- afspraken over de gidsenwerking en het onthaal van de bezoekers;
- beheer van het park en de tuin;
- de toekomstvisie van de rozentuin;
- communicatie-initiatieven over het park Coloma en de rozentuin.

### **ARTIKEL 2 – De ligging**

Deze samenwerkingsovereenkomst heeft betrekking op het park Coloma, de rozentuin en landhuis de Viron na inrichting. De concrete locaties worden nauwkeurig aangeduid op de plannen als bijlage.

### **ARTIKEL 3 – Visie**

ANB wenst het park en de rozentuin van Coloma verder in te richten en te beheren volgens de missie en visie van het Agentschap voor Natuur en Bos. Meer bepaald gaat het hier om een optimalisatie van het park inzake een duurzame invulling van de luiken People, Planet en Profit.

Daartoe wordt het verbod op het gebruik van pesticiden voor onkruidbestrijding toegepast.

Kernwaarden van de rozentuin zijn het optimaal inzetten op een internationale beleving, waarbij de roos centraal blijft staan.

De partijen verklaren op een open en constructieve manier invulling te geven aan de duurzame doelstellingen van deze samenwerkingsovereenkomst en de visie van de rozentuin.

## **ARTIKEL 4 – Algemene afspraken**

### **4.1. Rozentuin**

ANB heeft als doel de rozentuin internationaal op de kaart te blijven zetten. De focus zal gelegd worden op een tuin met internationale uitstraling in de Vlaamse Rand, waarbij ANB door inrichting en onderhoud een voortrekkersrol wil opnemen inzake duurzaam beheer (geïntegreerde gewasbescherming,...). De drie P's uit de missie en visie van ANB vormen daarbij het kader.

ANB zorgt voor de inrichting en het beheer. De gemeente Sint-Pieters-Leeuw zet in op het verhogen van de naambekendheid en de promotie. Beide partners ondersteunen elkaar bij het realiseren van deze doelstellingen.

Om een zicht te krijgen op het aantal bezoekers, engageert ANB zich om een tellingsysteem te laten installeren. De telling van de bezoekers wordt opgevolgd en verwerkt door de toeristische dienst van Sint-Pieters-Leeuw. Per kwartaal wordt er een analyse van het aantal bezoeken doorgestuurd aan de Verantwoordelijke Business en Events Groene Rand van het ANB.

### **4.2. Infrastructuur**

De aanwezige accommodatie van beide partijen heeft een impact op het park als geheel. Bij het nemen van beslissingen omtrent de infrastructuur zal er tijdig advies ingewonnen worden van de partijen.

**ANB** staat in voor het onderhoud van het groen en de vijvers + de signalisatie met uitzondering van de verkeersborden.

**De gemeente** staat in voor de verhardingen in asfalt, parking, eiland, vuilnis, bermen aan buitenzijde domein (tenzij anders overeengekomen).

De concessionaris van taverne de Koetsier staat in voor het onderhoud van het terras bij de taverne en het groenonderhoud errond.

ANB staat in voor het uitbouwen van de sanitaire voorziening. Het onderhoud en de opvolging van deze accommodatie gebeurt door de gemeente Sint-Pieters-Leeuw voor zover de toiletten voorzien zijn van een betalend slotsysteem of alternatief controlesysteem.

De toiletten worden gelijktijdig met de rozentuin geopend door de gemeente. Tijdens events zijn afwijkingen hierop mogelijk.

### **4.3. Afvalbeleid**

De gemeente ondersteunt ANB voor het afvalbeleid. Aanwezige vuilbakken worden periodiek geledigd door de diensten van de gemeente. De gemeentelijke milieudienst staat ook in voor het ruimen van het zwerfvuil.

### **4.4 Toegankelijkheid en toezicht in het park**

Het park is vrij toegankelijk voor het publiek van zonsopgang tot zonsondergang met uitzondering voor de bezoekers van het cultureel centrum, landhuis de Viron, taverne de Koetsier en events.

Zonder voorafgaandelijke toelating vanwege het gemeentelijk evenementenloket voor gemeentelijke activiteiten en van ANB Business en Events Groene Rand voor feesten of andere georganiseerde manifestaties mogen er geen activiteiten plaatsvinden.

Op voorstel van de bevoegde diensten kan het park om buitengewone redenen bij besluit van de burgemeester worden gesloten.

De rozentuin is geopend van 15 mei tot 31 oktober :

- van dinsdag tot en met zondag van 10 u tot 20 u (in de maand oktober tot 19 u;)
- sluitingsdag is maandag, tenzij het een feestdag is, dan is de tuin wel open.

In overleg kunnen deze uren buiten het seizoen worden uitgebreid.

De gemeente staat in voor het openen en sluiten van de toegangspoort van de rozentuin.

Het park valt onder de Algemene Politieverordening met gemeentelijke administratieve sancties en het toezicht is in dat kader de verantwoordelijkheid van de gemeente en de lokale politie.

Bij wijzigingen van het reglement van toepassing op het park, wordt advies gevraagd aan ANB.

Voor de bosgedeeltes van het park maakt ANB een toegankelijkheidsregeling op volgens de bepalingen van het Bosdecreet en haar uitvoeringsbesluit en is ANB verantwoordelijk voor de opvolging. Daaronder valt eveneens het speelbos dat voorzien wordt. ANB controleert dit bos geregeld op gevaarlijke takken en bomen en zorgt voor het onderhoud.

De vijver langs de dreef valt onder het openbaar viswater, waarvoor het loket van ANB een geldig visverlof kan afleveren. Dit kan ook aangevraagd worden bij elk postkantoor van het Vlaams Gewest en online via [www.visverlof.be](http://www.visverlof.be).

Bij storm (code Oranje en Rood van het KMI) wordt het park afgesloten bij besluit van de burgemeester vanaf windsnelheden boven de 90 km/u en wordt het ANB (regiobeheerder) verwittigd.

Verdere afspraken hierover worden gemaakt met de ambtenaar Maatschappelijke Veiligheid en vastgelegd in een procedure. Er wordt naar deze procedure verwezen in de verhuurcontracten van ANB en het cultuurcentrum.

Personeel en bezoekers van het CC Coloma en de Koetsier kunnen via de verharde toegang langs de St.-Sebastiaansstraat naar hun bestemming.

#### **4.5. Poortenbeleid en wagenbeleid in het park**

ANB is verantwoordelijk voor de aanwezige infrastructuur. ANB onderzoekt of de aanwezige poort aan de Sint Sebastiaanstraat verder kan geoptimaliseerd worden (telefonie, buiten rijden zonder bage of code...).

Louter bij uitzondering krijgen voertuigen de toelating voor het gebruik van het park. De gemeente beheert de lijst met personen en diensten die een langlopende toelating krijgen (leveranciers, hulpdiensten, concessionaris, logistieke diensten van het gemeentebestuur...).

ANB kan toelatingen geven om het park occasioneel te betreden met voertuigen, bijvoorbeeld voor events.

Dienst Mobiliteit stelt een reglement op (waar parkeren, maximum snelheid,...) en zorgt ook voor de naleving hiervan.

De vraag om met een auto in de dreef te mogen (vb. n.a.v. een huwelijk, communie...) moet worden gericht aan de cultuurdienst.

De medewerkers van deze dienst vragen hiervoor een toestemming aan de burgemeester. ANB wordt hiervan op de hoogte gebracht. Als de aanvraag gebeurt bij ANB, kan ook ANB de toestemming geven om het park met een wagen te betreden.

#### 4.6. Korte termijn verhuur aan externen

Aanvragen voor filmopnames, fotoshoots, activiteiten en evenementen in het park en/of de rozentuin worden doorgegeven aan Natuurinvest via het natuurloket ([www.natuurlocaties.be](http://www.natuurlocaties.be)) of per mail via [info@natuurlocaties.be](mailto:info@natuurlocaties.be). Natuurinvest behandelt de aanvragen, mits goedkeuring en randvoorwaarden van ANB. Indien relevant zal ook de gemeente om advies gevraagd worden. Aanvragers van betalende activiteiten ontvangen tijdig een contract. Voor niet-betalende activiteiten wordt een machtiging afgeleverd. In beide documenten worden richtlijnen gegeven en een meldingsplicht t.o.v. de gemeente toegevoegd. Een negatief besluit wordt steeds gemotiveerd en tijdig doorgegeven aan de aanvrager.

*Opmerking: de voortuin en het terras van landhuis de Viron en het terras van taverne de Koetsier vallen niet onder deze regelgeving.*

#### 4.7. Evenementen gemeente

In overeenstemming zullen de partijen in samenspraak een evenementenkalender opmaken. Deze kalender omvat evenementen/activiteiten in samenwerking of met ondersteuning van de gemeente. Vóór 1 december van elke nieuwe jaargang worden de data van activiteiten van het komende jaar door de cultuurfunctionaris doorgegeven aan de verantwoordelijke Business en Events van Natuurinvest. Indien er wijzigingen zijn, worden die tijdig gemeld. **Voor deze evenementen kan de accommodatie van het park gratis worden gebruikt, mits het correct vermelden van het logo van ANB in de gevoerde communicatie** (zie 4.8. communicatie).

Naar analogie met de aanvragen bij de gemeente krijgen lokale initiatieven voorrang.

Voor deze evenementen is een duidelijke taakverdeling afgesproken.

- Het advies voor alle evenementen wordt in één machtiging gegoten door ANB en wordt tijdig aan de gemeente bezorgd. In de voorwaarden wordt rekening gehouden met de draagkracht van het terrein. Deze richtlijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden. Afwijkingen (bv. plaatsen van toiletten, toegankelijkheid transport,...) worden tijdig aangevraagd en besproken met ANB.
- De gemeente zorgt voor opvolging en toezicht tijdens de opbouw en de afbraak en tijdens het evenement. Bij twijfel en/of problemen wordt er contact opgenomen met terreinbeheer van ANB.
- Voor de aanvang van elk evenement zal er een plaatsbeschrijving (= fotoreeks) opgemaakt worden door de gemeente die ten laatste 4 werkdagen voor de aanvang doorgegeven wordt aan ANB. Deze plaatsbeschrijving zal indien nodig dienst doen als tool bij het vaststellen van schade. Als er vooraf geen plaatsbeschrijving opgemaakt en tijdig afgeleverd werd, kan ANB de activiteit weigeren.
- Schade wordt in onderling overleg met terreinbeheer en de gemeente besproken en hersteld. Tijdens het overleg wordt de uiterste uitvoeringsdatum vastgelegd en kan gekozen worden tussen drie keuzemogelijkheden.
  - o De gemeente herstelt zelf de schade. De aanpak wordt vooraf besproken met ANB, die waakt over de kwaliteit van de herstellingen.
  - o ANB herstelt de schade met eigen mankracht. De uren en het materiaal zal doorgerekend worden aan de gemeente via Natuurinvest.
  - o ANB stelt een derde partij aan voor het herstellen van de schade. De gemeente staat in voor het betalen van de factuur.

In geen geval zal ANB rechtstreeks onderhandelen met een verzekeringsmaatschappij.

#### **4.8. Communicatie**

De partijen waken erover dat bij communicatie-initiatieven steeds gewezen wordt op de samenwerking van de partijen. Het correcte gebruik van het logo bij schriftelijke communicatie wordt steeds voor het verspreiden afgetoetst bij de partij.

De persverantwoordelijken van ANB en de gemeentelijke communicatieambtenaar raadplegen elkaar vooraf over persberichten van eigen activiteiten.

Voor persberichten die hiervan los staan, wordt overleg gepleegd tussen persverantwoordelijken van beide partijen.

#### **4.9 Gezamenlijke evenementen en promotie**

Ter verdere promotie van de rozentuin kunnen de partijen initiatieven nemen. Deze worden bilateraal uitgewerkt en voorgelegd aan de stuurgroep. Voor de kosten en de opvolging hiervan worden bilijke afspraken gemaakt.

Ook voor het onthaal van de bezoekers worden alle afspraken in onderling overleg gemaakt (folders, gidsenwerking, digitaal onthaal, website,...).

#### **ARTIKEL 5. – Stuurgroep**

Voor het beheer van deze samenwerking wordt beroep gedaan op een stuurgroep. Deze stuurgroep bestaat voor de gemeente uit vertegenwoordigers van het college van schepenen en burgemeester en enkele afgevaardigden van de administratie, voor ANB de regiobeheerder, de medewerkers die instaan voor het beheer van het park en de verantwoordelijke Business en Events.

De stuurgroep houdt minimaal drie evaluatievergaderingen per jaar. Het aantal kan aangepast worden naargelang de nood aan extra overlegmomenten. De agenda wordt vooraf bepaald. Het secretariaat van dit overleg wordt opgenomen door de gemeente. Het verslag van de vergaderingen van de stuurgroep wordt door de gemeente opgemaakt en zo snel mogelijk na het overleg aan alle leden van de stuurgroep bezorgd.

De agenda wordt 10 werkdagen voor het overleg bezorgd aan alle leden van de stuurgroep. Beide partijen kunnen in onderling overleg agendapunten toevoegen.

#### **ARTIKEL 6. – De Koetsier**

De concessieovereenkomst voor taverne de Koetsier, wordt afgesloten door de gemeente.

Voor het gebruik van het terras en de berging wordt een aparte overeenkomst opgemaakt tussen ANB en de uitbaters, in overleg met de gemeente Sint-Pieters-Leeuw conform de bepalingen die tussen de gemeente en de uitbaters zijn opgenomen.

Samenwerkingen tussen partijen die invloed hebben op elkaar, worden in onderling overleg besproken.

#### **ARTIKEL 7. – Duur**

Deze samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor een periode van 1 jaar met ingang vanaf de ondertekening. Deze overeenkomst wordt na deze periode stilzwijgend telkens met een periode van 1 jaar verlengd, tenzij één van de partijen op eenvoudig verzoek middels een aangetekend schrijven de



samenwerking wenst te beëindigen.

#### **ARTIKEL 8. – Opzegging en beëindiging**

Indien één van de partijen meent gegronde redenen te hebben om de beëindiging van de overeenkomst te vorderen, zal zij de andere partij met een aangetekende brief uitnodigen tot overleg, waarbij de voorwaarden zullen bepaald worden waaronder de overeenkomst een einde zal nemen of verder gezet wordt.

Indien tussen de partijen geen akkoord wordt bereikt, neemt de overeenkomst van rechtswege een einde 6 maanden na datum van de aangetekende brief.

#### **ARTIKEL 9. – Wijzigingen**

Deze overeenkomst kan slechts worden gewijzigd in consensus. De rechten van gelijk welke aard die zouden kunnen voortspuiten uit onderhavige overeenkomst, kunnen niet worden overgedragen aan derden, tenzij mits akkoord van de partijen.

Onderhavige overeenkomst werd opgemaakt te Brussel op 12 juni 2018 in 2 exemplaren, waarvan elke Partij erkent er één te hebben ontvangen.

Voor het Agentschap Natuur en Bos

Voor Marleen Evenepoel administrateur-generaal namens delegatiebesluit

**Stefan Borry**

**Directeur Operationeel Terreinbeheer**

Voor het gemeentebestuur

**Walter Vastiau**

**algemeen directeur**

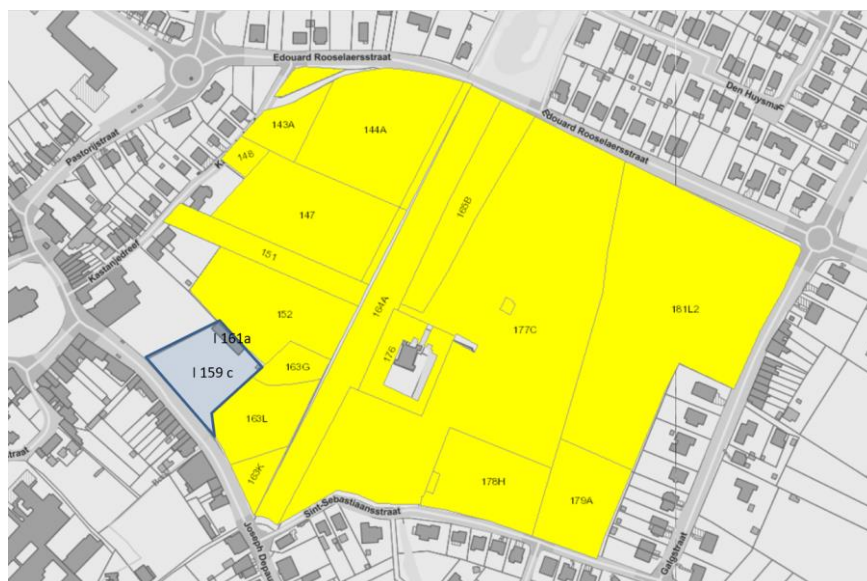
**Luc Deconinck**

**burgemeester**

#### **Bijlage: plan 1**

**Geel = Colomapark met Rozentuin**

**Blauw = landhuis De viron met tuin**



## Plan2: park en tuin (zonder landhuis )



---

### De voorzitter sluit de vergadering

---

In opdracht:  
De algemeen directeur,

Walter Vastiau

De voorzitter,

Luc Deconinck

---