

# STAD LEUVEN – AG STADSONTWIKKELING LEUVEN

## Beheersovereenkomst 2014-2019

Goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit 19 december 2013 en besluit raad van bestuur 19 december 2013

Herzien bij gemeenteraadsbesluit 23 oktober 2017 en besluit raad van bestuur 24 oktober 2017

### Inhoudstafel

Inhoudstafel.....	1
Preambule.....	2
DEEL I – ALGEMEEN .....	4
DEEL II – OPDRACHT .....	7
Hoofdstuk II.1 – Coördinatie gebiedsontwikkelingen.....	7
Hoofdstuk II.2 – Projectontwikkeling .....	17
Hoofdstuk II.3 – Doorlichting en valorisatie privaat patrimonium groep stad Leuven.....	23
Hoofdstuk II.4 – Vastgoedtransacties groep stad Leuven .....	26
Hoofdstuk II.5 – Administratief beheer privaat vastgoed groep stad Leuven.....	29
Hoofdstuk II.6 – Contractbeheer parkings buiten openbare weg.....	33
Hoofdstuk II.7 – Parkmanagement .....	34
Hoofdstuk II.8 – Facilitair beheer .....	35
Hoofdstuk II.9 – Projectcoördinatie Leuven Klimaatneutraal 2030 .....	38
Hoofdstuk II.10. Subsidiewerving en -beheer .....	40
Hoofdstuk II.11. Beleidsvoorbereidende studie en advies.....	41
DEEL III – MIDDELEN.....	42
Hoofdstuk III.1 – Financiering.....	42
Hoofdstuk III.2 – Personeel .....	45
Hoofdstuk III.3 – Logistiek, ICT en communicatie .....	48
Hoofdstuk III.4 – Bestuur .....	50
DEEL IV – RAPPORTERING .....	51
DEEL V – SLOTBEPALINGEN.....	52

Tussen

- de stad Leuven, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, voor wie optreden de heer Louis Tobback, burgemeester, en de heer Gust Vriens, stadssecretaris, hier handelend in uitvoering van de gemeenteraadsbesluiten van 19 december 2013 en 23 oktober 2017, hierna genoemd ‘**de stad**’, enerzijds, en
  - het autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid Stadsontwikkeling Leuven, opgericht bij gemeenteraadsbesluit van 28 juni 2004, met zetel op het stadhuis, Grote Markt 9 te 3000 Leuven, vertegenwoordigd door de raad van bestuur, voor wie optreden de heer Mohamed Ridouani, voorzitter, en de heer Vic Goedseels, voorzitter van het directiecomité, hier handelend in uitvoering van de besluiten van de raad van bestuur van 19 december 2013 en 24 oktober 2017, hierna genoemd ‘**het AGSL**’, anderzijds,
- hierna samen genoemd ‘de partijen’,  
is overeengekomen wat volgt:

## Preambule

Als autonoom gemeentebedrijf vormt het AGSL, in de terminologie van het Gemeentedecreet, een gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap, d.i. een dienst met een eigen rechtspersoonlijkheid die door de gemeente wordt opgericht en die belast is met welbepaalde beleidsuitvoerende taken van gemeentelijk belang. Vanuit zijn taakstelling inzake beleidsuitvoering kan het tevens betrokken worden bij de beleidsvoorbereiding.

De stad heeft het AGSL opgericht met als maatschappelijk doel, vastgelegd in de statuten:

*“1° het coördineren van gebiedsontwikkelingen en van aan onderstaande doelstellingen verwante beleidsprogramma’s van de stad Leuven;*

*2° het ontwikkelen van stadsvernieuwings- en stadsontwikkelingsprojecten in Leuven;*

*3° het voorbereiden en het uitvoeren van een stedelijk grond- en pandenbeleid;*

*4° het afhandelen van de vastgoedtransacties voor rekening van de stad Leuven en van aan de stad Leuven verbonden rechtspersonen;*

*5° het beheren en het valoriseren van het openbaar en het privaat domein van de stad Leuven en van het vastgoed van aan de stad Leuven verbonden rechtspersonen;*

*6° het verlenen van facilitaire diensten aan de stad Leuven en aan aan de stad Leuven verbonden rechtspersonen;*

*7° het werven en beheren van de middelen uit subsidieprogramma’s met doelstellingen inzake stadsvernieuwing en –ontwikkeling en vastgoed;*

*8° het verlenen van aan de hogervermelde doelstellingen verwante beleidsvoorbereidende adviezen, studies en andere diensten aan de stad Leuven en aan aan de stad Leuven verbonden rechtspersonen.”*

De missie of bestaansreden van het AGSL kan dan ook kort worden samengevat als volgt: **‘Het AGSL geeft in de eerste plaats uitvoering aan de stedelijke beleidsdoelstellingen door het coördineren en het initiëren van projectmatige ingrepen in de fysieke ruimte. Dankzij de opgebouwde know-how vervult het bij uitbreiding een spilfunctie in het stedelijk vastgoedbeleid en -beheer. Het beschikt daarbij over de operationele autonomie om soepel en bedrijfsmatig te werk te gaan. Daardoor kan het zich vlot bewegen in een marktomgeving en haar opdracht zo efficiënt mogelijk vervullen.’**

Over de concrete opdracht van het AGSL en de middelen die de stad daarvoor ter beschikking stelt, maken de partijen per lokale bestuursperiode afspraken in een beheersovereenkomst.

Onderhavige beheersovereenkomst heeft betrekking op de periode van 2014 tot 2019. Ze heeft de ambitie het AGSL verder uit te bouwen tot een volwaardig stadsontwikkelingsbedrijf ten dienste van de stedelijke beleidsdoelstellingen.

Halfweg deze periode is deze beheersovereenkomst geactualiseerd op grond van gewijzigde of nieuwe feiten en inzichten en beleidsthema's die op de voorgrond kwamen zoals Leuven klimaatneutraal 2030 en het nieuwe ruimtelijke structuurplan.

# DEEL I – ALGEMEEN

## Artikel 1 – Definities

Voor de toepassing van deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1° Beroepsoprichter: persoon die geregeld onder bezwarende titel nieuwe gebouwen vervreemdt die hij heeft opgericht of laten oprichten of die hij met voldoening van btw heeft verkregen, of die geregeld zakelijke rechten met betrekking tot nieuwe gebouwen vestigt, overdraagt of wederoverdraagt;

2° Betaalbaar wonen: beleidsmatige verzamelterm waaronder verschillende categorieën van wonen vallen die op overheidssteun kunnen rekenen: sociale huurwoningen, sociale koopwoningen, sociale kavels, starterswoningen, stadswoningen en stadskavels;

3° Buurtparking: ondergrondse of bovengrondse parkeerplaats buiten de openbare weg in opdracht en/of voor rekening van het AGSL, een andere publieke bouwheer (bijvoorbeeld een sociale huisvestingsmaatschappij) of een private bouwheer die te koop of te huur wordt aangeboden aan marktprijs aan buurtbewoners;

4° Cohousing-project: bouwperceel of –project gerealiseerd in opdracht en/of voor rekening van het AGSL, een andere publieke bouwheer of een private bouwheer dat ter beschikking wordt gesteld aan een groep van bewoners afkomstig uit verschillende gezinnen die vrijwillig in mindere of meerdere mate van betrokkenheid willen samenleven met de bedoeling minstens een sociale meerwaarde te geven aan dit samenwonen. Die ‘betrokkenheid’ wordt ruimtelijk vertaald in het architecturaal ontwerp van het wonen en de voorzieningen maar ook vastgelegd in de onderlinge afspraken en activiteiten van de groep van bewoners;

5° Hard- en soft services: diensten die een onderdeel uitmaken van het facilitair beheer. Hard services omvatten de aan het gebouw en installatie gerelateerde diensten, terwijl de soft services de overige diensten zoals schoonmaak, catering, afvalbeheer, ruimteplanning, bewaking, enz. bevatten;

6° Rechtstreeks aan de stad, het OCMW of het AGSL verbonden rechtspersonen: OCMW Leuven, andere autonome gemeentebedrijven of extern verzelfstandigde agentschappen in privaatrechtelijke vorm, opgericht door de stad Leuven of waarin de stad Leuven deelneemt, OCMW-verenigingen van publiek recht, opgericht door het OCMW en de stad Leuven, rechtspersonen opgericht door het AGSL of waarin het AGSL deelneemt;

7° Stadskavels: bouwpercelen gerealiseerd in opdracht en/of voor rekening van het AGSL, een andere publieke bouwheer (bijvoorbeeld een sociale huisvestingsmaatschappij) of een private bouwheer die met een voordelige korting ten aanzien van de marktprijs te koop worden aangeboden aan personen of gezinnen binnen een bepaalde doelgroep (bijvoorbeeld jonge gezinnen, woongroep) en met een geplafonneerd inkomen die zich op een duurzame wijze in Leuven willen vestigen.

8° Stadswoningen : koopwoningen of -appartementen gerealiseerd in opdracht en/of voor rekening van het AGSL, een andere publieke bouwheer (bijvoorbeeld een sociale huisvestingsmaatschappij) of een private bouwheer die met een voordelige korting ten aanzien van de marktprijs te koop worden aangeboden aan personen of gezinnen binnen

een bepaalde doelgroep (bijvoorbeeld jonge gezinnen) en met een geplafonneerd inkomen die zich op een duurzame wijze in Leuven willen vestigen;

9° Starterswoningen: huurwoningen of -appartementen gerealiseerd in opdracht en voor rekening van het AGSL die voor een beperkte termijn tegen marktconforme huurprijzen worden aangeboden aan starters (personen of gezinnen) met een geplafonneerd inkomen en dit in afwachting van een definitieve vestiging (aankoop/bouw) in de stad. Deze huurders kunnen onder bepaalde voorwaarden een deel van de betaalde huur recupereren bij een definitieve vestiging in de stad;

10° Toevallige belastingplichtige: persoon die op basis van een andere activiteit dan deze van een beroepsmatige aannemer kwalificeert als btw-plichtige en ervoor opteert om een nieuw gebouw dat hij heeft opgericht of laten oprichten of dat met voldoening van btw is verkregen, met toepassing van de btw te vervreemden.

## **Artikel 2 – Beleidskader**

§1. De partijen werken samen met het oog op de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen van de stad voor de bestuursperiode 2013-2018, zoals omschreven in de bestuursnota en het strategisch meerjarenplan 2014-2019 van het stadsbestuur.

Gelet op het maatschappelijk doel van het AGSL, zoals omschreven in artikel 4 §2 van zijn statuten, heeft deze samenwerking voornamelijk betrekking op het beleidsdomein 'stadsontwikkeling, infrastructuur en wonen'.

§2. De stad draagt aan het AGSL beleidsuitvoerende taken op, zoals nader omschreven in onderhavige beheersovereenkomst.

Om de in het AGSL beschikbare deskundigheid optimaal te benutten, kan de stad daarnaast, binnen de inhoudelijke perken die ze zelf bepaalt (bestuursnota, strategisch meerjarenplan, andere beleidsplannen, besluiten en overeenkomsten), het AGSL betrekken bij beleidsvoorbereidende taken in dezelfde beleidsdomeinen.

## **Artikel 3 – Duur**

§1. Overeenkomstig artikel 9 §3 van de statuten van het AGSL geldt onderhavige beheersovereenkomst voor de periode van 1 januari 2014 tot 30 juni 2019.

§2. Indien bij het verstrijken van deze termijn geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt onderhavige beheersovereenkomst van rechtswege verlengd.

§3. De partijen kunnen onderhavige beheersovereenkomst steeds wijzigen, mits goedkeuring door de gemeenteraad en de raad van bestuur.

## **Artikel 4 – Overleg**

§1. Voorafgaand aan belangrijke beslissingen van de stad en van het AGSL in uitvoering van onderhavige overeenkomst of beslissingen met een belangrijke weerslag op de andere partij en/of de onderlinge verhoudingen, vindt er overleg plaats tussen de partijen.

§2. De partijen verbinden zich ertoe om betwistingen over de toepassing van onderhavige beheersovereenkomst in eerste instantie via overleg tussen de partijen op te lossen.

§3. Met het oog op het overleg tussen de partijen kan de stad het AGSL uitnodigen op het college van burgemeester en schepenen. Het AGSL kan tevens aan de stad verzoeken om gehoord te worden door het college van burgemeester en schepenen. Het AGSL wordt bij dit overleg vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de ondervoorzitter van de raad van bestuur en de voorzitter van het directiecomité en/of de algemeen directeur.

§4. Met het oog op een vlotte informatiedoorstroming op managementniveau, wordt de algemeen directeur van het AGSL uitgenodigd op het directieoverleg van de stad. Omgekeerd worden de secretaris, de financieel beheerder, de directeur ruimtelijke ontwikkeling en de directeur data- en facilitair beheer van de stad als expert-leden zonder stemrecht toegevoegd aan het directiecomité van het AGSL.

§5. Om de uitvoering van alle hiernavolgende taken naar behoren en in een voldoende samenwerking met de stedelijke diensten te laten verlopen wordt het nodige samenwerkingsplatform opgezet. Dit samenwerkingsplatform bestaat minimaal uit een tweemaandelijks overleg met de directie ruimtelijke ontwikkeling enerzijds en de directie data- en facilitair beheer anderzijds. Op dit overleg worden alle taken opgelijst in onderstaande paragrafen kort overlopen. Algemeen geldt dat de partijen ertoe gehouden zijn tijdig elkaars verantwoordelijke diensten bij hun projecten te betrekken en maximaal een beroep doen op elkaars deskundigheid.

## DEEL II – OPDRACHT

### Hoofdstuk II.1 – Coördinatie gebiedsontwikkelingen

#### Artikel 5 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen: *‘Diverse bevolkingsgroepen moeten in Leuven een kwalitatieve en voor hen betaalbare woning kunnen vinden’, ‘Door op een evenwichtige manier te groeien wil Leuven een aangename, leefbare woonstad blijven’, ‘Leuven is het boegbeeld inzake klimaatbeleid en werkt resoluut in de richting van een klimaatneutrale stad’, Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om ‘eeuwenoud en springlevend’ te blijven’, ‘Leuven versterkt haar rol als kennisstad binnen Vlaanderen’ en ‘Leuven werkt aan een duurzaam behoud en beheer van haar onroerend erfgoed’* en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

#### Artikel 6 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL verzorgt de coördinatie van de ontwikkeling van een aantal strategische gebieden voor wat betreft de uitvoeringsfase van (deel)projecten en voor wat betreft de onderlinge, procesmatige afstemming van deelprojecten in deze gebieden. Tevens verzorgt het AGSL de coördinatie van een aantal inhoudelijke programma’s binnen deze gebiedsontwikkelingen.

Het gaat om de volgende gebieden:

- Vaartkom (stadsdeel Centrum);
- Benedenstad (stadsdeel Centrum);
- Centrum Kessel-Lo (stadsdeel Oost);
- Centra Wilsele en Wijgmaal (stadsdeel Noord);
- Stadsontwikkelingsproject Naamsesteenweg/Ruelenspark.

Het gaat om de volgende programma’s:

- Vaartopia

Het AGSL zorgt voor één aanspreekpunt per gebied of programma.

§2. De coördinatie van deze gebiedsontwikkelingen houdt in het algemeen in:

- Het procesmanagement van de gebiedsontwikkeling (of van deelprojecten binnen het gebied); en dit in de uitvoeringsfase (dus vanaf het afronden van de planningsfase en het vastleggen van de inhoudelijke ontwikkelingskeuzes voor het (deel)gebied, bij voorbeeld in een masterplan of ruimtelijk uitvoeringsplan);
- Voor zover de inhoudelijke ontwikkelingskeuzes niet voor het gehele gebied in één zelfde planningsproces worden bepaald: het afstemmen van het proces en de uitvoering van deelprojecten met planningsprocessen in nauw overleg met de afdeling ruimtelijk en duurzaamheidsbeleid, directie ruimtelijke ontwikkeling.

- Het fungeren als aanspreekpunt voor de gebiedsontwikkeling voor alle stadsdiensten, private en publiek partners, initiatiefnemers en andere actoren die actief zijn in deze gebiedsontwikkeling.
- Het op de gebiedsontwikkeling afstemmen van de ruimtelijke projecten in deze gebieden onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie ruimtelijke ontwikkeling;
- Het op de gebiedsontwikkeling afstemmen van de (her)bestemming van de gebouwen en gronden in deze gebieden die in handen zijn van de groep Leuven, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie data- en facilitair beheer;
- Het onderzoek naar de rol die de stad of het AGSL kunnen spelen in de ontwikkeling van projectzones in de gebiedsontwikkeling die (nog) geen eigendom zijn van de stad of het AGSL;
- Het aantrekken van subsidiestromen naar deze gebieden;
- Het tijdig betrekken van de toekomstige beheerders en gebruikers van de deelprojecten (vanaf de voorbereidingsfase), in geval deze zelf niet de uitvoerder zijn van het deelproject, zowel in het geval van stadsdiensten als particuliere actoren.
- Het coördineren van de communicatie binnen de gebiedsontwikkeling i.s.m. directie communicatie: bewaren van het overzicht over wat gecommuniceerd wordt en op welke wijze, afstemmen van inhoud van communicatie inclusief bewaken van accuraatheid en volledigheid van inhoud, afstemmen van de communicatie van verschillende stadsdiensten op elkaar, controle over bereik van alle actoren en doelgroepen in het gebied.

De coördinatie van de programma's houdt in het algemeen in:

- Het programmamanagement van het gehele programma of van deelinitiatieven ervan; van initiatiefase tot opstartfase, uitvoeringsfase en desgevallend het opzetten van permanente beheersstructuren voor het programma;
- Het opzetten en beheren van middelen voor het programma, gaande van personeelsinzet tot budgetten tot het aantrekken van subsidiestromen naar deze gebieden;
- Het opzetten van een programmastructuur en gedurende de looptijd van de programmacoördinatie fungeren als eerste aanspreekpunt voor alle stadsdiensten, private en publieke partners, initiatiefnemers en andere partners die actief zijn binnen het programma;
- Het actief communiceren en uitdragen van het programma naar de buitenwereld in alle fases van het programma, in overleg met de directie communicatie;
- Het initiëren van projecten, zowel ruimtelijke projecten, als communicatieprojecten, inhoudelijke activiteiten etc. in deze gebieden onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de initiatiefnemers;

§3. De stad blijft verantwoordelijk voor het voorbereiden van de inhoudelijke keuzes omtrent de gewenste ontwikkelingen in deze gebieden.

§4. Op expliciete vraag kan het AGSL de stad ook bijstaan inzake:

- De visievorming over de uitrusting met gemeenschapsvoorzieningen van deze gebieden, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder de directie ruimtelijke ontwikkeling en de directie data- en facilitair beheer;

- Het projectmanagement van andere deelprojecten in deze gebieden onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven.

§5. De specifieke taken en modaliteiten van de coördinatie van de respectievelijke gebiedsontwikkelingen worden geregeld in de artikelen 7 tot en met 12 en desgevallend in specifieke samenwerkingsovereenkomsten.

## **Artikel 7 – Gebiedsontwikkeling Vaartkom**

§1. Het AGSL verzorgt de coördinatie van de gebiedsontwikkeling Vaartkom in overeenstemming met de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst van 22 mei 2008 afgesloten tussen de stad en AGSL inzake het stadsontwikkelingsproject Vaartkom.

§2. In de uitvoeringsfase vervult het AGSL in het bijzonder de volgende taken in het kader van de coördinatie van de gebiedsontwikkeling, in overleg met de directie ruimtelijke ontwikkeling:

- Het centraliseren van alle informatie over de gebiedsontwikkeling;
- Het opzetten van een projectstructuur en daarbinnen:
  - De voorbereiding, praktische organisatie en verslaggeving van stuurgroepvergaderingen en technische werkgroepvergaderingen;
  - De rapportering aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad betreffende de gebiedsontwikkeling en dit in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten van de stad;
  - Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor professionelen die bij de gebiedsontwikkeling betrokken zijn en worden (stadsdiensten, externe partners, investeerders, besturen, administraties, aannemers, ....);
  - De begeleiding van potentiële investeerders in het gebied, wat onder meer bestaat uit het tijdig doorverwijzen van de investeerders naar de diensten die de inhoud van voorgestelde projecten beoordelen (b.v. verschillende diensten binnen directie Ruimtelijke Ontwikkeling);
  - De opmaak en/of actualisatie of heronderhandeling van samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren die noodzakelijk zijn voor de realisatie van ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van deze actoren, o.a. ViRiX nv voor de realisatie van het Sluispark, VMM voor de aanleg van de Dijle-oever, AWW voor de realisatie van de milderende maatregelen in uitvoering van de ruimtelijke uitvoeringsplannen voor de Vaartkom;
  - Het initiëren van de ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven in het gebied, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie ruimtelijke ontwikkeling, o.a. de realisatie van het nieuwe jachthavenhuis, de heraanleg van de Vaartkom, Havenkant en het Entrepotplein;
- Subsidiewerving en -beheer:
  - De inhoudelijke en financiële opvolging van de subsidies in het kader van de ondersteuning van stadsvernieuwingsprojecten (decreet van 22-03-2002) in samenwerking met de directie financiën, o.a. Vaartkom Noord;

- De aanvraag en opvolging van mogelijke nieuwe Europese subsidies voor de gebiedsontwikkeling in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten en in het bijzonder met de directie financiën;
- Het uitwerken van een communicatiestrategie voor deze gebiedsontwikkeling in samenwerking met de directie communicatie.

Op expliciete vraag van de stad kan het AGSL de stad in de uitvoeringsfase ook bijstaan inzake:

- De uitvoering van ruimtelijke en financiële haalbaarheidsstudies voor projectzones in de gebiedsontwikkeling, in samenwerking met de dienst ruimtelijk- en duurzaamheidsbeleid;
- Het adviseren, voorbereiden en desgevallend voeren van de noodzakelijke procedures voor het aanstellen door de stad van ontwerpers voor de (infrastructuur)werken ten laste van de stad, in samenwerking met de functioneel betrokken diensten;
- het ondersteunen bij de realisatie van hernieuwbare energiesystemen en het uitwerken van duurzaamheidsconcepten.

§3. Het AGSL vervult de in §1 en §2 vermelde taken tot op het ogenblik dat alle noodzakelijke samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren zijn afgesloten en uitgevoerd en tot alle ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven zijn opgestart.

§4. In 2019 wordt geëvalueerd of de projectstructuur kan worden opgeheven en de projecten kunnen worden overgedragen aan de permanente organisatie.

## **Artikel 8 – Gebiedsontwikkeling Benedenstad**

§1. In de opzetfase vervult het AGSL in het bijzonder de volgende taken in het kader van de coördinatie van de gebiedsontwikkeling Benedenstad, in overleg met het college van burgemeester en schepenen:

- Het opzetten van een projectstructuur;
- Het inventariseren van deelprojecten en opzetten van een planning voor de afstemming tussen deelprojecten binnen dit gebied;
- Het opstellen van de vergader- en rapporteringsfrequenties.

§2. Noch de inhoudelijke planning voor deelprojecten binnen dit gebied Benedenstad, noch de procesorganisatie voor deze planningsfase behoort tot de taken van AGSL. Echter, op expliciete vraag van de stad, kan het AGSL ook de procesorganisatie in de planningsfase opnemen voor deelprojecten waarbij een afstemming tussen een veelheid aan stadsdiensten is vereist en/of deelprojecten waarvoor expertise op vlak van projectontwikkeling en –beheer is vereist (b.v. project parking Den Bruul en omgeving).

§3. Vanaf het afronden van de planningsfase en het ingaan van de uitvoeringsfasen van een of meerdere deelprojecten binnen het gebied Benedenstad, vervult het AGSL de volgende taken in het kader van de coördinatie gebiedsontwikkeling:

- Het centraliseren van alle informatie over de gebiedsontwikkeling;
- De voorbereiding, praktische organisatie en verslaggeving voor de vergaderingen van de overkoepelende projectstructuur;

- De rapportering aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad betreffende de gebiedsontwikkeling en dit in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten van de stad;
- Het aanpakken bij het college van burgemeester en schepenen en bij de stadsdiensten van lacunes in het beleid die een goede voortgang van de gebiedsontwikkeling verhinderen.
- Het ondersteunen vanuit AGSL's expertise m.b.t. vastgoed en ontwikkelingsformules, van beleidsvoorbereidende studies door de stad Leuven in overleg met de betrokken stadsdiensten, (b.v. een haalbaarheidsonderzoek voor de podiumkunstenzaal, ontwikkelingsformule parking Den Bruul,...);

§4. In de uitvoeringsfasen van deelprojecten in Benedenstad, waarvoor de planningsfase werd afgerond (met b.v. een masterplan, een projectvisie, een ruimtelijk uitvoeringsplan,...) vervult het AGSL in het bijzonder de volgende taken, in overleg met de directie ruimtelijke ontwikkeling:

- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor professionelen die bij deze deelprojecten betrokken zijn en worden (stadsdiensten, externe partners, investeerders, besturen, administraties, aannemers, ....);
- Het overleg met en de begeleiding van potentiële investeerders in deze deelprojecten, wat ondermeer bestaat uit het tijdig doorverwijzen van de investeerders naar de diensten die de inhoudelijke aftoetsing van voorgestelde projecten beoordelen (b.v. verschillende diensten binnen directie Ruimtelijke Ontwikkeling);
- De opmaak van samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren die noodzakelijk zijn voor de realisatie van deze deelprojecten onder de verantwoordelijkheid van deze actoren, o.a. de KU Leuven, AWV en VMM;
- Het initiëren van de uitvoering van projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven in het gebied, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie ruimtelijke ontwikkeling, o.a. de heraanleg van de Vismarkt en omgeving, het Sint-Jacobsplein en het Bruulpark;
- Het uitwerken van een ontwikkelingsstrategie voor de projectzones in de gebiedsontwikkeling die (deels) eigendom zijn (of worden) van de stad of het AGSL of waarop de stad of het AGSL een zakelijk recht hebben verworven, o.a. de Predikherenkerk, de Sint-Jacobskerk, de pastorijsite Kruisstraat en de Sint-Geertruiabdij;
- Het opzetten van de nodige structuren en opmaak van de noodzakelijke overeenkomsten voor de realisatie van de in het Bruulpark geplande parking, met dien verstande dat de exploitatie van deze parking onder de verantwoordelijkheid van de afdeling mobiliteit (directie ruimtelijke ontwikkeling) valt ;
- De aanvraag en opvolging van mogelijke subsidiëring in het kader van de ondersteuning van stadsvernieuwingsprojecten (decreet van 22-03-2002) in samenwerking met de directie financiën;
- De aanvraag en de opvolging van mogelijke subsidies in het kader van strategische projecten ter uitvoering van het ruimtelijk structuurplan Vlaanderen (BVR van 5-10-2007) in samenwerking met de directie financiën;
- De aanvraag en opvolging van mogelijke Europese subsidies voor de gebiedsontwikkeling in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten en in het bijzonder met de directie financiën;

Op expliciete vraag van de stad kan het AGSL de stad in de uitvoeringsfase ook bijstaan inzake:

- Het uitwerken van een communicatiestrategie voor deze gebiedsontwikkeling in samenwerking met de directie communicatie.
- De uitvoering van ruimtelijke en financiële haalbaarheidsstudies voor projectzones in de gebiedsontwikkeling, in samenwerking met de dienst ruimtelijk- en duurzaamheidsbeleid;
- Het adviseren, voorbereiden en desgevallend voeren van de noodzakelijke procedures voor het aanstellen door de stad van ontwerpers voor de (infrastructuur)werken ten laste van de stad, in samenwerking met de functioneel betrokken diensten;
- Het ondersteunen bij de realisatie van hernieuwbare energiesystemen en het uitwerken van duurzaamheidsconcepten.

§5. Het AGSL vervult de in §1 en §2 vermelde taken met ingang van 1 januari 2014.

## **Artikel 9 – Gebiedsontwikkeling Centrum Kessel-Lo**

§1. In het bijzonder vervult het AGSL de volgende taken in het kader van de coördinatie van de gebiedsontwikkeling Centrum Kessel-Lo:

- Het centraliseren van alle informatie over de gebiedsontwikkeling;
- De rapportering aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad betreffende de gebiedsontwikkeling en dit in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten van de stad;
- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor professionelen die bij de uitvoeringsfase van deelprojecten betrokken zijn en worden (stadsdiensten, externe partners, investeerders, besturen, administraties, aannemers, ...);
- De opmaak en actualisering van samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren die noodzakelijk zijn voor de realisatie van ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van deze actoren, o.a. met het GO en de VMSW;
- De opvolging van de realisatie van de projecten De Werkhuizen en Hal 9 op de Centrale Werkplaatsen waar respectievelijk het AGSL en de stad Leuven als (mede-) ontwikkelaar optreden;
- Het initiëren van uitvoeringsgerichte projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven in het gebied, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie ruimtelijke ontwikkeling, o.a. de infrastructuurwerken op en aansluitend op de Centrale Werkplaatsen en in Vlierbeekveld;
- Het uitwerken van een ontwikkelingsstrategie voor de projectzones in de gebiedsontwikkeling die (deels) eigendom zijn (of worden) van de stad of het AGSL, o.a. de hallen 4 en 5 en appartementen West op de Centrale Werkplaatsen, het Weegbruggebouw langs het Locomotievenpad, ...;
- De ontwikkeling/valorisatie van het bouwblok Diestsesteenweg – Oude Diestsesteenweg, deels in eigendom van de stad en het AGSL (zie Hoofdstuk II.2.: projectontwikkeling), met aandacht voor starterswoningen;
- De inhoudelijke en financiële opvolging van de subsidies in het kader van de ondersteuning van stadsvernieuwingsprojecten (decreet van 22-03-2002) in samenwerking met de directie financiën, o.a. Centrale Werkplaatsen;

- De aanvraag en opvolging van mogelijke Europese subsidies voor de gebiedsontwikkeling in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten en in het bijzonder met de directie financiën;
- Het uitwerken van een communicatiestrategie voor de deelprojecten in uitvoeringsfase in samenwerking met de directie communicatie.

Op expliciete vraag van de stad kan het AGSL de stad in de uitvoeringsfase ook bijstaan inzake:

- Het uitwerken van een communicatiestrategie voor de gehele gebiedsontwikkeling in samenwerking met de directie communicatie.
- De uitvoering van ruimtelijke en financiële haalbaarheidsstudies voor projectzones in de gebiedsontwikkeling, in samenwerking met de dienst ruimtelijk- en duurzaamheidsbeleid;
- Het adviseren, voorbereiden en desgevallend voeren van de noodzakelijke procedures voor het aanstellen door de stad van ontwerpers voor de (infrastructuur)werken ten laste van de stad, in samenwerking met de functioneel betrokken diensten;
- Het ondersteunen bij de realisatie van hernieuwbare energiesystemen en het uitwerken van duurzaamheidsconcepten.

§2. Het AGSL vervult de in §1 vermelde taken met ingang van 1 januari 2014 tot 31 december 2019.

## **Artikel 10 – Gebiedsontwikkeling Centra Wilsele-Wijgmaal**

§1. In het bijzonder vervult het AGSL de volgende taken in het kader van de coördinatie van de gebiedsontwikkeling Centra Wilsele-Wijgmaal:

- Het centraliseren van alle informatie over de gebiedsontwikkeling;
- De rapportering aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad betreffende de gebiedsontwikkeling en dit in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten van de stad;
- Het fungeren als aanspreekpunt voor de gebiedsontwikkeling voor alle stadsdiensten, private en publiek partners, initiatiefnemers en andere actoren die actief zijn in deze gebiedsontwikkeling.
- De opmaak van samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren die noodzakelijk zijn voor de realisatie van ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van deze actoren;
- Het initiëren van de uitvoeringsgerichte projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven in het gebied, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directies ruimtelijke ontwikkeling en data- en facilitair beheer, o.a. het gemeenschapscentrum, herontwikkeling Zwembadsite, Ymeria, de publieke ruimte in Wilsele, ...;
- Het uitwerken van een ontwikkelingsstrategie voor de projectzones in de gebiedsontwikkeling die (deels) eigendom zijn (of worden) van de stad of het AGSL, o.a. het deelgemeentehuis, mogelijke projectzones die ontstaan naar aanleiding van de herstructurering van de spoorwegovergangen;
- Optreden als coördinator van de goede gebiedsontwikkeling: op elkaar afstemmen van de uitvoering van deelprojecten in het gebied Wilsele-Putkapel, o.a. het project

'zwembadsite', GC de Bosstraat, Woningen Van Roey, publieke ruimte Wilsele en Sint-Agathaplein.

- Opnemen van een gebiedscoördinatie binnen de studie en uitvoering van de publieke ruimte in Wilsele-Putkapel, i.s.m. studiedienst weg- en waterbeheer die het projectmanagement voor hun rekening nemen. Zorgen voor betrokkenheid en vertegenwoordiging van alle stadsdiensten, private en publiek partners, initiatiefnemers en andere actoren die actief zijn in Wilsele-Putkapel.
- Initiëren en coördineren van een werkgroep mobiliteit: verzamelen van gegevens rond mobiliteit (parkeren, ontsluiting, auto- en fietsbewegingen, fietssnelweg, ...), in kaart brengen van SWOT, oplossingen en strategieën uitwerken, studies en uitvoering initiëren, opvolging uitvoering, afstemming en bijsturing waar nodig, ...
- De ontwikkeling/valorisatie van de gronden van de groep Leuven in woonontwikkelingsgebieden bv. Hoogveld;
- De aanvraag en opvolging van mogelijke Europese subsidies voor de gebiedsontwikkeling in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten en in het bijzonder met de directie financiën;
- Het tijdig betrekken van de (huidige of toekomstige) beheerders en gebruikers van de deelprojecten (vanaf de voorbereidingsfase), in geval deze zelf niet de uitvoerder zijn van het deelproject, zowel in het geval van stadsdiensten als particuliere actoren. Het initiëren van participatietrajecten met doelgroepen en het ondersteunen van dienst gebiedsgerichte werking in de uitvoering van participatietrajecten.
- Het coördineren van de communicatie binnen de hele gebiedsontwikkeling i.s.m. directie communicatie: bewaren van het overzicht over wat gecommuniceerd wordt en op welke wijze, afstemmen van inhoud van communicatie inclusief bewaken van accuraatheid en volledigheid van inhoud, afstemmen van de communicatie van verschillende stadsdiensten op elkaar, controle over bereik van alle actoren en doelgroepen in het gebied.

Op expliciete vraag van de stad kan het AGSL de stad in de uitvoeringsfase ook bijstaan inzake:

- De uitvoering van ruimtelijke en financiële haalbaarheidsstudies voor projectzones in de gebiedsontwikkeling, in samenwerking met de dienst ruimtelijk- en duurzaamheidsbeleid;
- Het adviseren, voorbereiden en desgevallend voeren van de noodzakelijke procedures voor het aanstellen door de stad van ontwerpers voor de (infrastructuur)werken ten laste van de stad, in samenwerking met de functioneel betrokken diensten;
- Het ondersteunen bij de realisatie van hernieuwbare energiesystemen en het uitwerken van duurzaamheidsconcepten.

§2. Het AGSL vervult de in §1 vermelde taken met ingang van 1 januari 2014 tot 31 december 2019.

## **Artikel 11 – Stadsontwikkelingsproject Naamsesteenweg/Ruelensvest**

§1. In het bijzonder vervult het AGSL volgende taken in het kader van de coördinatie van het stadsontwikkelingsproject Naamsesteenweg/Ruelensvest:

- Het centraliseren van alle informatie over de gebiedsontwikkeling;

- De rapportering aan het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad betreffende de gebiedsontwikkeling en dit in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten van de stad;
- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor professionelen die bij de uitvoering van de gebiedsontwikkeling betrokken zijn en worden (stadsdiensten, externe partners, investeerders, besturen, administraties, aannemers, ....);
- Het overleg met en de begeleiding van potentiële investeerders in de uitvoering van goedgekeurde projecten;
- De opmaak van samenwerkingsovereenkomsten tussen de stad Leuven en/of het AGSL en private of publieke actoren die noodzakelijk zijn voor de realisatie van ruimtelijke projecten onder de verantwoordelijkheid van deze actoren, o.a. de VMSW en de SHM SWAL;
- Het initiëren van uitvoeringsgerichte projecten onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven in het gebied, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de directie ruimtelijke ontwikkeling;
- Het uitwerken van een ontwikkelingsstrategie voor de projectzones in het gebied die (deels) eigendom zijn (of worden) van het AGSL of de stad;
- De aanvraag en opvolging van mogelijke Europese subsidies voor het stadsontwikkelingsproject in samenwerking met de functioneel bevoegde diensten en in het bijzonder met de directie financiën;
- Het uitwerken van een communicatiestrategie voor deelprojecten in samenwerking met de directie communicatie.

Op expliciete vraag van de stad kan het AGSL de stad in de uitvoeringsfase ook bijstaan inzake:

- De uitvoering van (financiële) haalbaarheidsstudies voor projectzones in de gebiedsontwikkeling, in samenwerking met de dienst ruimtelijk- en duurzaamheidsbeleid;
- Het adviseren, voorbereiden en desgevallend voeren van de noodzakelijke procedures voor het aanstellen door de stad van ontwerpers voor de (infrastructuur)werken ten laste van de stad, in samenwerking met de functioneel betrokken diensten;
- Het ondersteunen bij de realisatie van hernieuwbare energiesystemen en het uitwerken van duurzaamheidsconcepten
- .

§2. Het AGSL vervult de in §1 vermelde taken met ingang van 1 januari 2016 tot 31 december 2019.

### **Artikel 11bis – Programmacoördinatie Vaartopia**

§1. In het bijzonder vervult het AGSL volgende taken in het kader van de coördinatie van het programma Vaartopia:

- Het programmamanagement van het gehele programma of van deelinitiatieven ervan; van initiatiefase tot opstartfase, uitvoeringsfase en desgevallend het opzetten van permanente beheersstructuren voor het programma, in nauwe samenwerking met een coördinator van de directie cultuur en een coördinator uit de dienst economie;

- Het opzetten en beheren van middelen voor het programma, gaande van personeelsinzet tot budgetten tot het aantrekken en beheren van subsidiestromen (o.a. subsidies stadsvernieuwingsfonds) naar deze gebieden;
- Het opzetten van een programmastructuur waarbij ook alle voor het programma relevante stadsdiensten, onder meer de afdeling ruimtelijk en duurzaamheidsbeleid (directie ruimtelijke ontwikkeling) en de directie data- en facilitair beheer, worden betrokken;
- Gedurende de looptijd van de programmacoördinatie fungeren als eerste aanspreekpunt voor alle stadsdiensten, private en publieke partners, initiatiefnemers en andere partners die actief zijn binnen het programma;
- Het actief communiceren en uitdragen van het programma naar de buitenwereld in alle fases van het programma
- Het initiëren van projecten, zowel ruimtelijke projecten, als communicatieprojecten, inhoudelijke activiteiten etc. in deze gebieden onder de verantwoordelijkheid van het AGSL of de stad Leuven, in overleg met de betrokken stadsdiensten en in het bijzonder met de initiatiefnemers;

## **Artikel 12 – Middelen**

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in onderhavig hoofdstuk stelt het AGSL 4 projectbeheerders aan.

§2. Het AGSL verhaalt de volledige personeelskost verbonden aan de aanstelling van deze projectbeheerders op de stad via de jaarlijkse tussenkomst in het resultaat van het AGSL, zoals omschreven in artikel 54 §2.

§3. De partijen werken samen om subsidies voor de coördinatie van de gebiedsontwikkeling te verwerven, in het bijzonder in uitvoering van het Besluit van de Vlaamse Regering van 5 oktober 2007 tot bepaling van de voorwaarden voor de toekenning van subsidies voor strategische projecten ter uitvoering van het ruimtelijk structuurplan Vlaanderen. Indien dergelijke subsidies worden verworven, kunnen de partijen overeenkomen om meer dan het in §1 vermelde aantal projectbeheerders aan te stellen.

§4. In overleg met de projectorganen kan het AGSL studie- en werkingskosten die verbonden zijn aan de coördinatie van de gebiedsontwikkelingen prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

## Hoofdstuk II.2 – Projectontwikkeling

### Artikel 13 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen '*Diverse bevolkingsgroepen moeten in Leuven een kwalitatieve en voor hen betaalbare woning kunnen vinden*', '*Door op een evenwichtige manier te groeien wil Leuven een aangename, leefbare woonstad blijven*', '*Leuven is het boegbeeld inzake klimaatbeleid en werkt resoluut in de richting van een klimaatneutrale stad*', '*Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om 'eeuwenoud en springlevend' te blijven*', '*Leuven versterkt haar rol als kennisstad binnen Vlaanderen*' en '*Leuven werkt aan een duurzaam behoud en beheer van haar onroerend erfgoed*' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 14 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van ten minste de in dit hoofdstuk omschreven projecten, onder de voorwaarden zoals opgenomen in onderhavig hoofdstuk of in specifieke samenwerkingsovereenkomsten.

§2. Het AGSL kan op eigen initiatief beslissen tot het ontwikkelen van andere dan de in dit hoofdstuk omschreven projecten, voor zover dat in overeenstemming is met zijn maatschappelijk doel en zijn financieringscapaciteit en met de stedelijke beleidsdoelstellingen, na overleg zoals bedoeld in artikel 4, en mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen.

§3. De projectontwikkeling houdt in het algemeen in dat het AGSL eigenaar is of wordt van of een zakelijk recht verwerft op het geheel of een deel van de te ontwikkelen site, en voor eigen rekening het initiatief neemt tot de uitvoering van het project. Voor de uitvoering kan het AGSL samenwerken met publieke en/of private partners. Bij de selectie van die partners zal het AGSL rekening houden met de stedelijke beleidsdoelstellingen. Indien dit voordelen biedt kan het AGSL ook zelf optreden als beroepsoprichter en/of als toevallig belastingplichtige. Het AGSL kan ook een beroep doen op alle mogelijke steunmaatregelen.

§4. Het AGSL zal haar rol en taken inzake projectontwikkeling steeds uitvoeren volgens bedrijfseconomisch verantwoorde principes waaronder een maximale kostentransparantie en –responsabilisering, en minimaal het in stand houden van het eigen vermogen.

§5. Na de ontwikkeling kan het AGSL hetzij eigenaar blijven van het geheel of delen van het project, hetzij het geheel of onderdelen van het project via open procedures vervreemden.

### Artikel 15 – Project 'Centrale Werkplaatsen'

§1. Het AGSL treedt op als ontwikkelaar van het project 'Centrale Werkplaatsen', d.i. de site omsloten door de Diestsesteenweg, de Werkhuizenstraat, de Karel Schurmansstraat en de Smidsestraat, uitgebreid met het voormalige weegbruggebouw op het Locomotievenpad.

§2. Het AGSL zal het project 'Centrale Werkplaatsen' verder ontwikkelen conform de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst van 5 juli 2005 afgesloten tussen de stad en AGSL inzake de realisatie van het project 'Centrale Werkplaatsen' en de addenda van 27 september 2006 en 24 september 2012 aan deze overeenkomst, echter met volgende aanpassing van artikel 15 ('Financiële afspraken stad – bedrijf'):

1. De stad zorgt voor de financiering van de investeringen van het AGSL in de ontwikkeling van het project 'Centrale Werkplaatsen' in de vorm van kapitaalsinbreng en/of doorgeefleningen;
2. Het AGSL ontwikkelt het project 'Centrale Werkplaatsen' op een kostendekkende wijze, in die zin dat alle investeringen en bijhorende kosten gec recupereerd worden uit de opbrengsten van de verschillende deelprojecten en de subsidies die hiervoor worden verworven;
3. De gronden en infrastructuur die op kosten van het AGSL zijn aangelegd (overeenkomstig artikel 4 van de samenwerkingsovereenkomst van 5 juli 2005) en die in het openbaar domein komen te liggen, worden door AGSL aan de stad overgedragen tegen de werkelijke kostprijs ervan, zoals die zal blijken uit de analytische boekhouding van het AGSL;
4. De stad vraagt de schijven van de Vlaamse subsidie voor het stadsvernieuwingsproject aan van zodra dit mogelijk is, desgevallend aan de hand van kosten die door het AGSL zijn gedaan.

§3. Het AGSL zal de hallen 4/5, zone 6 van het project- en ontwikkelingsplan voor de Centrale Werkplaatsen, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 22 september 2003, realiseren rekening houdend met de volgende randvoorwaarden:

1. De realisatie van een gemeenschapscentrum voor de deelgemeente Kessel-lo
2. De realisatie van de parkeerplaatsen die nodig zijn volgens de stedenbouwkundige verordening inzake parkeren op basis van het hierboven vermelde programma.
3. De bouwprogramma's van deze en andere (stedelijke) functies op de Centrale Werkplaatsen overlappen mekaar minimaal, zijn complementair en vormen samen een maximaal multi-inzetbare infrastructuur.
4. In afwachting van de definitieve restauratie en herbestemming van de hallen 4/5 worden deze, voor zover technisch en financieel haalbaar, al gebruiksklaar gemaakt en ter beschikking gesteld voor een tijdelijke invulling met een maatschappelijke meerwaarde.
5. Van de subsidie die in het kader van de ondersteuning van stadsvernieuwingsprojecten (decreet van 22-03-2002) werd toegekend aan de Centrale Werkplaatsen en daarbinnen aan de restauratie van de hallen 4 en 5, wordt 2.016.248 € door de stad ter beschikking gesteld van het AGSL.

§4. Het AGSL zal 't Wisselspoor, gekend als voormalig appartementen West, zone 8 van het project- en ontwikkelingsplan voor de Centrale Werkplaatsen, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 22 september 2003, en de addenda van 27 september 2006 en 24 september 2012, realiseren rekening houdend met de volgende randvoorwaarden:

1. De opmaak van een haalbaarheidsonderzoek voor alternatieve woonvormen (bv. een cohousing-project) in deze zone;
2. De opname van het parkeerprogramma van de hallen 4/5 in een ondergrondse parking onder de site.
3. De realisatie van het conservatorium voor de deelgemeente Kessel-Lo



## **Artikel 16 – Project ‘De Latten’**

§1. Het AGSL treedt op als ontwikkelaar van het project ‘De Latten’, d.i. de site omsloten door de Vaartkom, de Wolvengang, het Engels Plein en de Asstraat.

§2. Het AGSL ontwikkelde het project ‘De Latten’ conform de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst van 29 januari 2009, afgesloten tussen het AGSL en Dijledal Sociale Huisvesting cvba.

## **Artikel 17 – Project ‘Klein Rijsel’**

§1. Het AGSL treedt op als ontwikkelaar van het project ‘Klein Rijsel’, d.i. de site omsloten door het Provinciehuis, de westelijke spoorweggeul, de bestaande woonwijk ‘Klein Rijsel’ en de achterzijde van de percelen gelegen aan de Tiensevest.

§2. Het AGSL zal het project ‘Klein Rijsel’ ontwikkelen conform de geldende bijzondere plannen van aanleg.

§3. Het AGSL ontwikkelt fase 1 van het project ‘Klein Rijsel’ conform de samenwerkingsovereenkomst van 27 januari 2009 afgesloten tussen het AGSL, de VMSW en Dijledal Sociale Huisvesting cvba, en de samenwerkingsovereenkomst van 12 november 2008 tussen het AGSL en Dijledal Sociale Huisvesting cvba.

§4. Het AGSL zal fase 2 van het project ‘Klein Rijsel’ ontwikkelen rekening houdend met de volgende randvoorwaarden:

Een voorafgaandelijk haalbaarheidsonderzoek naar alternatieve vormen van ter beschikkingstelling van de site.

Een onderzoek naar de ontsluiting van de parkings van het aanpalende kantorencomplex De Vesten en van het Provinciehuis, in samenspraak met de directie ruimtelijke ontwikkeling van de stad.

## **Artikel 18 – Project ‘Diestsesteenweg-Oude Diestsesteenweg’**

§1. Het AGSL kan optreden als ontwikkelaar van het project ‘Diestsesteenweg-Oude Diestsesteenweg’, d.i. een deel van de site omsloten door de Diestsesteenweg, de Oude Diestsesteenweg en de Ijzerenwegstraat.

§2. Het AGSL kan het project ‘Diestsesteenweg – Oude Diestsesteenweg’ ontwikkelen rekening houdend met de volgende randvoorwaarden:

De studies rond de multimodale vervoersas Diestsesteenweg

§3. Het AGSL zal daartoe meewerken aan een onderzoek naar de toekomst van het bouwblok dat vanuit de stad Leuven - directie ruimtelijke ontwikkeling wordt aangestuurd. Parallel worden tijdelijke maatregelen onderzocht om de toestand op het terrein te verbeteren.

## **Artikel 19 – Project ‘Vlierbeekveld-Diestsesteenweg’**

§1. Het AGSL treedt op als ontwikkelaar van het project ‘Vlierbeekveld-Diestsesteenweg’, d.i. de site omsloten door de Diestsesteenweg, de Delhaize van Kessel-Lo en het woonontwikkelingsgebied Vlierbeekveld.

§2. Het AGSL zal het project ‘Vlierbeekveld-Diestsesteenweg’ ontwikkelen rekening houdend met de volgende randvoorwaarde:

De realisatie van betaalbaar wonen en/of alternatieve woonvormen (vb. cohousing-project).

## **Artikel 20 – Project ‘Geldenaaksebaan’**

§1. Het AGSL treedt op als ontwikkelaar van het project ‘Geldenaaksebaan’, d.i. de site omsloten door de Geldenaaksebaan, de Hoveniersdreef en de Broekstraat.

§2. Het AGSL zal het project ‘Geldenaaksebaan’ ontwikkelen rekening houdend met de volgende randvoorwaarde:

De realisatie van een gemeenschappelijk eco-woonproject

## **Artikel 20bis – Project ‘Comenius’**

§1. Het AGSL treedt in opdracht van de stad op als ontwikkelaar van het project ‘Comenius’, d.i. de site gelegen aan de Tiensevest.

§2. Het AGSL zal het project ‘Comenius’ ontwikkelen rekening houdend met de volgende randvoorwaarden:

- Het realiseren van een ‘International House’ in samenwerking met de partners van Leuven MindGate.

§3. Het AGSL zal het project pas uitvoeren van zodra er voldoende engagementen zijn van de verschillende partners die het financieel risico voor het AGSL afdekken.

§4. De stad verbindt zich ertoe om tijdens de renovatiefase gedurende twee jaar de erfpachtcanon die het AGSL verschuldigd is voor de site (€ 100.000 per jaar) ten laste te nemen.

## **Artikel 21 – Middelen**

§1. Het AGSL vervult haar rol en taken inzake projectontwikkeling volledig voor eigen rekening. Dat betekent dat alle kosten die zijn verbonden aan de projectontwikkeling dienen te worden gec recupereerd uit de opbrengsten van de projecten zelf, aangevuld met de subsidies die hiervoor worden verworven en de specifieke middelen die de stad hiervoor ter beschikking stelt.

§2. Het AGSL kan aan de stad (directies data- en facilitair beheer en/of ruimtelijke ontwikkeling) ondersteuning vragen bij de opvolging van de bouwwerken die in opdracht van het AGSL worden uitgevoerd. De partijen maken in dat geval hieromtrent nadere afspraken per project.



## Hoofdstuk II.3 – Doorlichting en valorisatie privaat patrimonium groep stad Leuven

### Artikel 22 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen 'Streven naar een kwaliteitsvolle, efficiënte interne organisatie en een optimale dienstverlening naar klanten toe', 'Leuven is het boegbeeld inzake klimaatbeleid en werkt resoluut in de richting van een klimaatneutrale stad' en 'Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om 'eeuwenoud en springlevend' te blijven' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 23 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL krijgt de opdracht om de lopende doorlichting van alle onroerende goederen in eigendom van de stad, die niet behoren tot het openbaar domein of uitsluitend worden gebruikt door de stadsdiensten zelf, verder af te werken. Deze doorlichting heeft als finaliteit het stadspatrimonium te inventariseren, te screenen en voorstellen te doen om het te herbestemmen, op te waarderen, te valoriseren en/of over te dragen aan het AGSL.

§2. De doorlichting wordt uitgebreid tot het vastgoed van de aan de stad Leuven verbonden rechtspersonen. De modaliteiten van deze uitbreiding worden afgesproken tussen het AGSL en de betrokken rechtspersonen.

§3. De doorlichting zal gefaseerd gebeuren. Via het jaarlijks activiteitenverslag zal het AGSL over de stand van zaken rapporteren aan de stad. Tegen 30 juni 2018 dient voor alle bedoelde onroerende goederen minstens een inventaris te zijn opgesteld met vermelding van de ligging, kadastrale perceelsinformatie, perceelsgrootte, stedenbouwkundige bestemming(en), bezetting, jaarlijkse opbrengst en boekhoudkundige waarde.

§4. Het AGSL zal vervolgens voor ieder onroerend goed dat het voorwerp uitmaakt van deze inventaris een actieprogramma ter goedkeuring aan het college voorleggen. Het AGSL zal eveneens instaan voor de praktische uitvoering van de actieprogramma's, waaronder – doch niet uitsluitend – verkoop of verhuur met of zonder randvoorwaarden, het inzetten als stads- of starterswoning, het uitvoeren van een ontwerpstudie en/of een financiële haalbaarheidsstudie, het onderzoeken van het ontwikkelingspotentieel, het optimaliseren van het ruimtegebruik, het herhuisvesten van gebruikers, het realiseren van een herbestemming of het organiseren van een marktbevraging. De uitwerking van dit actieprogramma maakt het voorwerp uit van het in artikel 4 §5 bedoelde overleg.

§5. Het AGSL zal ernaar streven om bij de voorstellen van actieprogramma's steeds een maximale opbrengst voor de stad Leuven te realiseren. In uitvoering van het strategisch meerjarenplan 2014-2019 van de stad diende het AGSL voor een gemiddelde opbrengst van € 2.000.000,00 per jaar aan valorisatievoorstellen voor te leggen aan het college van burgemeester en schepenen. Middels een aanpassing van haar meerjarenplan heeft de stad deze doelstelling voor de periode 2017-2018 neerwaarts herzien tot een opbrengst van € 664.643,00 (2017) resp. € 500.000,00 (2018). De stad kan naar aanleiding van het wijzigen

van haar meerjarenplan steeds beslissen om dit streefdoel verder te verlagen. Een verhoging van het streefdoel is mogelijk op voorwaarde dat de partijen hierover onderling akkoord gaan.

§6. Bij de valorisatie van het patrimonium zal, behalve met de financiële opbrengst, ook rekening worden gehouden met het beleidspotentieel van de onroerende goederen, onder meer op vlak van gemeenschapsvoorzieningen, open ruimte, waterbeheersing, erfgoed, productie van hernieuwbare energie, stadslandbouw of mobiliteit.

## **Artikel 24 – Middelen**

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in onderhavig hoofdstuk zet het AGSL verscheidene medewerkers in die reeds zijn vermeld in de overige hoofdstukken van deel II.

§2. Het AGSL voert de doorlichting uit in overleg en samenwerking met de stadsadministratie, in het bijzonder met de directie data- en facilitair beheer, die zal instaan voor de bouwkundige en technische screening.

§3. Het AGSL kan autonoom beslissen om bepaalde deeltaken uit te besteden aan derden.

§4. Het AGSL kan studie- en werkingskosten die verbonden zijn aan de doorlichting en de valorisatie van het privaat patrimonium van de groep stad Leuven prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

## Hoofdstuk II.4 – Vastgoedtransacties groep stad Leuven

### Artikel 25 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen 'Streven naar een kwaliteitsvolle, efficiënte interne organisatie en een optimale dienstverlening naar klanten toe' en 'Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om 'eeuwenoud en springlevend' te blijven' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 26 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL staat in voor het volledig administratief beheer van alle verwervingen en vervreemdingen van onroerende goederen voor rekening van de stad.

§2. Tenzij dit anders wordt overeengekomen, blijft de stad optreden als verwerver resp. vervreemder van de onroerende goederen. Alle beslissingen hieromtrent worden genomen door de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen. De diensten van het AGSL rapporteren hierover rechtstreeks aan deze organen, zonder tussenkomst van de raad van bestuur van het AGSL.

§3. Het in §1 bedoelde administratief beheer houdt volgende activiteiten in:

- 1° het voorbereiden van beslissingen van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen inzake het verwerven en het vervreemden van onroerende goederen;
- 2° het verzorgen van de communicatie en de promotie en het voeren van de onderhandelingen die verband houden met het verwerven en het vervreemden van de betrokken goederen;
- 3° het volledig administratief afhandelen van de overeenkomsten inzake koop, verkoop, erfpacht, opstal, erfdienstbaarheden en andere zakelijke rechten, en van de procedures inzake onteigening in uitvoering van een goedgekeurd onteigeningsplan, uitoefening van voorkeurrechten in uitvoering van een collegebeslissing, en dergelijke;
- 4° het functioneren als centraal aanspreekpunt voor de medecontractanten van de in 3° bedoelde overeenkomsten;
- 5° het opmaken van de vastleggingen, betalingsopdrachten resp. invorderingsstaten voor de vergoedingen die verschuldigd zijn in het kader van de in 3° bedoelde overeenkomsten.

§4. Met het oog op een efficiënte afhandeling van de aanvragen in functie van de stedelijke beleidsdoelstellingen werkt het AGSL een beleidslijn uit voor de toepassing van de voorkeurrechten waarvan de stad de begunstigde is. Deze beleidslijn wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen c.q. de gemeenteraad.

§5. Het AGSL zal haar taken inzake het stedelijk vastgoedbeleid steeds uitvoeren volgens bedrijfseconomisch verantwoorde principes waaronder een maximale kosten transparantie en –responsabilisering.

§6. De stad streeft een maximale kostenoptimalisatie van het vastgoedbeleid na. Deze doelstelling zal bij elk project in overweging worden genomen en desgevallend worden

vertaald in een aangepaste financieel-juridische formule. Het AGSL kan hierin een rol spelen, met dien verstande dat de stad het AGSL steeds zal vrijwaren voor de eventuele gevolgen van wijzigende wetgeving en/of administratieve praktijken.

§7. De opdracht van het AGSL inzake het beheer van vastgoedtransacties wordt uitgebreid tot het vastgoed van de aan de stad Leuven, het OCMW Leuven of het AGSL verbonden rechtspersonen. De modaliteiten van deze uitbreiding worden afgesproken tussen het AGSL en de betrokken rechtspersonen. Het AGSL voert deze taken uitsluitend uit in opdracht van de stad of van een rechtstreeks aan de stad, het OCMW of het AGSL verbonden instelling, zodat deze dienstverlening niet onderworpen is aan de toepassing van de overheidsopdrachtenwetgeving.

## **Artikel 27 – Middelen**

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in onderhavig hoofdstuk stelt het AGSL 2 vastgoedbeheerders aan.

§2. Het AGSL verhaalt de volledige personeelskost verbonden aan de aanstelling van deze vastgoedbeheerders op de stad via de jaarlijkse tussenkomst in het resultaat van het AGSL, zoals omschreven in artikel 54 §2.

§3. In geval van een vastgoedtransactie in uitvoering van een ander beleidsdomein werkt het AGSL bij het administratief beheer van de vastgoedtransactie samen met de inhoudelijk bevoegde stadsdienst(en). Daarbij wordt in het bijzonder gebruik gemaakt van de werkgroep ruimtevragen en van de procedures die in dat forum zijn afgesproken.

§4. In geval van een verwerving van een gebouw ten behoeve van de huisvesting van een stadsdienst of van een openbare voorziening die wordt uitgebaat door de stad informeert het AGSL steeds voorafgaand bij de directie data- en facilitair beheer van de stad naar het ruimtebeheer, de bouwkundige en technische aspecten, de energie-efficiëntie en het onderhoud.

§5. Indien dat de efficiëntie van het administratief beheer van de vastgoedtransacties ten goede komt, kan het AGSL autonoom beslissen om bepaalde deeltaken uit te besteden aan derden, zoals notariskantoren, vastgoedmakelaars, landmeters en andere experts.

§6. De stad zorgt zelf voor de nodige rechtsbijstand in geval van rechtsgedingen in verband met de vastgoedtransacties. De diensten van het AGSL kunnen steeds advies inwinnen bij de stadsadvocaat in verband met de vastgoedtransacties voor rekening van de stad, mits de directie algemene zaken hierover te informeren. De directie algemene zaken staat in voor de betaling van alle kosten verbonden aan juridische geschillen en lopende en toekomstige gerechtelijke procedures.

§7. Het AGSL kan alle kosten verbonden aan het administratief beheer, waaronder de kosten voor schattingen, opmetingen, opruiming, grond- en bodemonderzoeken, expertises, uittreksels, attesten, akten en publicaties, prefinancieringen. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

§8. De stad verstrekt het AGSL kosteloos de stedenbouwkundige uittreksels en andere inlichtingen die noodzakelijk zijn voor het afhandelen van de in dit hoofdstuk bedoelde vastgoedtransacties.

## Hoofdstuk II.5 – Administratief beheer privaat vastgoed groep stad Leuven

### Artikel 28 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen 'Streven naar een kwaliteitsvolle, efficiënte interne organisatie en een optimale dienstverlening naar klanten toe' en 'Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om 'eeuwenoud en springlevend' te blijven' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 29 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL staat in voor het volledig administratief beheer van alle niet-occasionele verhuringen en inhuurnemingen van onroerende goederen voor rekening van de stad. Onder 'niet-ocassioneel' wordt verstaan: voltijds en voor een periode van minstens een maand.

§2. Tenzij dit anders wordt overeengekomen, blijft de stad optreden als verhuurder resp. huurder van de onroerende goederen. Alle beslissingen hieromtrent worden genomen door de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen. De diensten van het AGSL rapporteren hierover rechtstreeks aan deze organen, zonder tussenkomst van de raad van bestuur van het AGSL.

§3. Het in §1 bedoelde administratief beheer houdt volgende activiteiten in:

- 1° het voorbereiden van beslissingen van de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen inzake het verhuren en het huren van onroerende goederen;
- 2° het verzorgen van de communicatie en de promotie en het voeren van de onderhandelingen die verband houden met het huren en het verhuren van de betrokken goederen;
- 3° het volledig administratief afhandelen van de overeenkomsten inzake gemene huur, woninghuur, handelshuur, onroerende leasing, concessie, pacht, terbeschikkingstelling en dergelijke;
- 4° het functioneren als centraal aanspreekpunt voor de medecontractanten van de in 3° bedoelde overeenkomsten, en het melden van technische problemen aan de directie data- en facilitair beheer van de stad met uitzondering van technische problemen aan gebouwen die deels ook door de stad worden gebruikt, waarvoor praktische afspraken zullen worden gemaakt tussen de directie data- en facilitair beheer van de stad en het AGSL;
- 5° het ramen van de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn in het kader van de in 3° bedoelde lopende overeenkomsten voor het jaarlijkse budget van de stad;
- 6° het elektronisch invoeren van de vastleggingen, betalingsopdrachten resp. invorderingsstaten voor de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn in het kader van de in 3° bedoelde overeenkomsten.

§4. Het AGSL zal haar taken inzake het stedelijk vastgoedbeleid steeds uitvoeren volgens bedrijfseconomisch verantwoorde principes waaronder een maximale kostentransparantie en –responsabilisering.

§5. De stad streeft een maximale kostenoptimalisatie van het vastgoedbeleid na. Deze doelstelling zal bij elk project in overweging worden genomen en desgevallend worden vertaald in een aangepaste financieel-juridische formule. Het AGSL kan hierin een rol spelen, met dien verstande dat de stad het AGSL steeds zal vrijwaren voor de eventuele gevolgen van wijzigende wetgeving en/of administratieve praktijken.

§6. De opdracht van het AGSL inzake het administratief beheer van het privaat vastgoed wordt uitgebreid tot het vastgoed van de aan de stad Leuven, het OCMW Leuven of het AGSL verbonden rechtspersonen. De modaliteiten van deze uitbreiding worden afgesproken tussen het AGSL en de betrokken rechtspersonen en geformaliseerd in een afzonderlijke beheersovereenkomst. Het AGSL voert deze taken uitsluitend uit in opdracht van de stad of van een rechtstreeks aan de stad, het OCMW of het AGSL verbonden instelling, zodat deze dienstverlening niet onderworpen is aan de toepassing van de overheidsopdrachtenwetgeving.

§7. Het AGSL zal tegen 30 juni 2018 een geïntegreerde visie op het vastgoedbeleid van het ganse patrimonium van de groep Leuven uitwerken in overleg met de betrokken stedelijke diensten zoals bedoeld in artikel 4 §5.

### **Artikel 30 – Rol en taken stad**

§1. De stad blijft verantwoordelijk voor het technisch beheer van de in artikel 29 bedoelde onroerende goederen.

Dit technisch beheer houdt onder meer volgende activiteiten in:

- 1° het uitvoeren van de onderhouds-, instandhoudings- en herstellingswerken aan de verhuurde goederen die wettelijk en contractueel ten laste zijn van de verhuurder;
  - 2° het uitvoeren van de onderhouds-, instandhoudings- en herstellingswerken aan de in huur genomen goederen die wettelijk en contractueel ten laste zijn van de huurder;
  - 3° het energiebeheer en de schoonmaak voor de goederen waar dit krachtens de overeenkomst ten laste van de stad valt;
  - 4° het opvangen en zonedig afhandelen buiten de kantooruren van klachten van medecontractanten in verband met dringende technische problemen;
- met inbegrip van de aan deze activiteiten verbonden administratie.

De directie data- en facilitair beheer van de stad houdt het AGSL permanent op de hoogte van de opvolging van de in artikel 29 §3, 4° bedoelde meldingen van technische problemen.

Naar aanleiding van de opmaak van het budget van de stad stelt de directie data- en facilitair beheer van de stad jaarlijks in overleg met het AGSL een indicatief programma op van de prioritaire werken aan de in dit artikel bedoelde goederen.

§2. De stad blijft verantwoordelijk voor het financieel beheer van de in artikel 29 bedoelde onroerende goederen.

Dit financieel beheer houdt onder meer volgende activiteiten in:

- 1° het voorzien van de nodige kredieten in de stadsbegroting op basis van de in artikel 29 §3, 5° bedoelde ramingen;

- 2° het innen van de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn aan de stad in het kader van de in artikel 29 §3, 3° bedoelde overeenkomsten op basis van de in artikel 29 §3, 6° bedoelde invorderingsstaten;
- 3° het opvolgen van wanbetalers, met inbegrip van de rechtsgedingen die daarmee gepaard gaan;
- 4° het ontvangen van huursubsidies, het (de)blokkeren en ontvangen van contante huurwaarborgen en provisies voor energiefacturen;
- 5° het betalen van de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn door de stad in het kader van de in artikel 29 §3, 3° bedoelde overeenkomsten op basis van de in artikel 29 §3, 6° bedoelde betalingsopdrachten;
- 6° het boekhoudkundig verwerken van alle verrichtingen;
- 7° het verzekeren van de in dit artikel bedoelde goederen.

### **Artikel 31 – Middelen**

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in onderhavig hoofdstuk stelt het AGSL 1 vastgoedbeheerder aan.

§2. Het AGSL verhaalt de volledige personeelskost verbonden aan de aanstelling van deze vastgoedbeheerder op de stad via de jaarlijkse tussenkomst in het resultaat van het AGSL, zoals omschreven in artikel 54 §2.

§3. In geval van een verhuring of een inhuurneming in uitvoering van een ander beleidsdomein werkt het AGSL bij het administratief beheer samen met de inhoudelijk bevoegde stadsdienst(en). Daarbij wordt in het bijzonder gebruik gemaakt van de werkgroep ruimtevragen en van de procedures die in dat forum zijn afgesproken.

§4. In geval van een inhuurneming van een gebouw ten behoeve van de huisvesting van een stadsdienst of van een openbare voorziening die wordt uitgebaat door de stad informeert het AGSL steeds voorafgaand bij de directie data- en facilitair beheer van de stad naar het ruimtebeheer, de bouwkundige en technische aspecten, de energie-efficiëntie en het onderhoud.

§5. Indien dat de efficiëntie van het administratief beheer ten goede komt, kan het AGSL autonoom beslissen om bepaalde deeltaken uit te besteden aan derden, zoals vastgoedmakelaars en experts.

§6. De stad zorgt zelf voor de nodige rechtsbijstand in geval van rechtsgedingen in verband met het vastgoedbeheer. De diensten van het AGSL kunnen steeds advies inwinnen bij de stadsadvocaat in verband met het vastgoedbeheer voor rekening van de stad, mits de directie algemene zaken hierover te informeren.

§7. Het AGSL kan alle kosten verbonden aan het administratief beheer, waaronder de kosten voor plaatsbeschrijvingen, registraties en publicaties, prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

§8. Daarenboven kan het AGSL, in overleg met de directie data- en facilitair beheer van de stad, beslissen om onderhouds- en herstellingswerken uit te voeren aan de te beheren

goederen, op voorwaarde dat het gaat om een dringend werk en dat de raming van het werk niet meer bedraagt dan € 1.000,00 exclusief BTW, en voor een maximumbedrag van € 3.000,00 exclusief BTW per jaar. Het AGSL verhaalt deze kosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

§9. Om een efficiënte informatie-uitwisseling tussen de stad en het AGSL in verband met het vastgoedbeheer mogelijk te maken, verbinden de partijen zich ertoe om het administratief, technisch en financieel beheer maximaal te digitaliseren en onderling te koppelen. Hiertoe geeft de stad het AGSL kosteloos toegang tot de daarvoor gebruikte data en software, in het bijzonder Planon, Olympus en Mercurius.

## **Hoofdstuk II.6 – Contractbeheer parkings buiten openbare weg**

### **Artikel 32 – Beleidsdoelstelling**

[opgeheven]

### **Artikel 33 – Rol en taken AGSL**

[opgeheven]

### **Artikel 34 – Middelen**

[opgeheven]

## Hoofdstuk II.7 – Parkmanagement

### Artikel 35 – Beleidsdoelstellingen

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen '*Leuven wil een bereikbare stad zijn die streeft naar duurzame mobiliteitsoplossingen met bijzondere aandacht voor de zwakke weggebruiker*' en '*Leuven zorgt ervoor dat ze haar centrumfunctie op verschillende niveaus (buurt, lokaal, regio en gewestelijk) kan blijven waarmaken, aangepast aan de groei en ambitie om 'eeuwenoud en springlevend' te blijven*' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 36 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL staat in voor het parkmanagement voor grote aaneengesloten sites waarvan de stad geheel of gedeeltelijk eigenaar of erpachter blijft na de realisatie van het project. Dit parkmanagement beoogt voornamelijk het duurzaam in stand houden van de kwaliteit van de publieke ruimte. De concrete afspraken hieromtrent worden vastgelegd in afzonderlijke samenwerkingsovereenkomsten.

§2. Het in §1 bedoelde parkmanagement dient te worden toegepast op de domeinen van de Philipssite en de Abdij van Park. Daartoe blijft de samenwerkingsovereenkomst van 11 september 2012 inzake het parkmanagement voor de Philipssite en de Abdij van Park in eerste instantie van toepassing.

§3. Van zodra het dochterfiliaal van het AGSL voor het beheer en de exploitatie van de Abdij van Park (EAP bvba) operationeel en bestaft is, wordt het parkmanagement van deze site overgedragen aan dit dochterfiliaal. De nadere afspraken hieromtrent worden opgenomen in een afzonderlijke beheersovereenkomst tussen de stad, het AGSL en het dochterfiliaal.

### Artikel 37 – Middelen

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in onderhavig hoofdstuk stelt het AGSL - overeenkomstig de samenwerkingsovereenkomst van 11 september 2012 - 1 domeinbeheerder aan.

§2. Het AGSL verhaalt de volledige personeelskost verbonden aan de aanstelling van deze domeinbeheerder op de stad via de jaarlijkse tussenkomst in het resultaat van het AGSL, zoals omschreven in artikel 54 §2.

§3. Het AGSL kan alle kosten verbonden aan het parkmanagement prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

§4. Deze afspraken kunnen worden gewijzigd via de in artikel 36 §3 vermelde afzonderlijke beheersovereenkomst tussen de stad, het AGSL en EAP bvba.

## Hoofdstuk II.8 – Facilitair beheer

### Artikel 38 – Beleidsdoelstelling

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstelling ‘*Streven naar een kwaliteitsvolle, efficiënte interne organisatie en een optimale dienstverlening naar klanten toe*’ en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 39 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL is verantwoordelijk voor het facilitair beheer van de gebouwen waarover een specifieke overeenkomst is afgesloten tussen het AGSL en de stad of een aan de stad verbonden rechtspersoon.

§2. Het facilitair beheer kan zowel betrekking hebben op de soft- als hardservices.

- ruimtebeheer
- brandbeveiliging
- parkeerbeheer
- toegangscontrole
- bewaking
- technisch beheer
- energiebeheer
- afvalbeheer
- schoonmaak
- catering
- onthaal
- enz.

§3. Welke taken het AGSL vervult voor welke gebouwen wordt geregeld in de specifieke overeenkomsten, bedoeld in §1.

§4. Voor de organisatie van de facilitaire diensten, wordt er door het AGSL uitgegaan van de door de gebruikers bepaalde behoefte en door de wet voorziene kader. Het AGSL zal deze minimumeisen omzetten in een dienstverlening.

Indien het AGSL een zelfde behoefte kan vervullen op een alternatieve manier, bv. als gevolg van technologische vooruitgang, zullen zij de gebruikers hiervan op de hoogte stellen. De afweging of de nieuwe manier effectief wordt doorgevoerd, wordt steeds in onderling overleg tussen de gebruikers en AGSL bepaald.

Het AGSL waakt erover dat de aangeboden facilitaire diensten steeds op een marktconforme manier worden aangeboden.

In het kader van de doelstelling “Leuven Klimaatneutraal 2030” zal het AGSL al het mogelijke doen om het energieverbruik van deze gebouwen maximaal te optimaliseren.

§5. Het AGSL verzorgt het facilitair beheer van het Stadskantoor verder overeenkomstig de reeds afgesloten dienstenovereenkomsten van 7 september 2010

§6. Het AGSL verzorgt het facilitair beheer van de Girafant verder overeenkomstig de afgesloten dienstenovereenkomsten.

§7. Het AGSL verzorgt het facilitair beheer van het Politiehuis verder overeenkomstig de reeds afgesloten dienstenovereenkomst van 26 juni 2014.

#### **Artikel 40 – Beheer en exploitatie Abdij van Park**

§1. Met het oog op het beheer en de exploitatie van de site van Abdij van Park heeft het AGSL op vraag van de stad een dochterfiliaal (EAP bvba) opgericht. De statuten van dit dochterfiliaal zijn opgesteld overeenkomstig de principes die het college van burgemeester en schepenen had bepaald, vastgesteld door de raad van bestuur van het AGSL en voor goedkeuring voorgelegd aan de bevoegde minister van de Vlaamse regering.

§2. Van zodra de oprichting van dit dochterfiliaal is goedgekeurd door de minister zal het zo snel mogelijk operationeel worden gemaakt. Daartoe zullen de stad, het AGSL en het dochterfiliaal onder meer een afzonderlijke beheersovereenkomst afsluiten. Daarin worden nadere afspraken opgenomen in verband met onder meer de opdracht van het dochterfiliaal, de middelen die het daarvoor ter beschikking worden gesteld en de praktische samenwerking tussen de verschillende partijen.

§3. In afwachting van de operationalisering van het dochterfiliaal, zal het AGSL enkele kosten die noodzakelijk zijn voor het opstarten van de werking prefinancieren. Deze kosten worden nadien verhaald op het dochterfiliaal.

§4.

De stad geeft de delen van de site die ze in erfpacht heeft in ondererfpacht aan het EAP bvba, met uitzondering van de begraafplaats, de kerk en de delen die overeenkomstig het vlekkenplan bestemd zijn voor de KU Leuven.

•

§5. Bij het beheer en de exploitatie van de site wordt het karakter van de site bewaakt en versterkt. Door de natuur van deze historische site moet voor elke verandering aan het bouwkundige of de technische installatie een beroep gedaan worden op medewerkers met diepgaande ervaring in deze materie binnen monumenten en monumentenzorg.

#### **Artikel 41 – Middelen**

§1. Het AGSL zet de nodige middelen in om zijn rol en taken met betrekking tot het in onderhavig hoofdstuk bedoelde facilitair beheer te vervullen.

§2. Het AGSL verhaalt de kosten die verbonden zijn aan het facilitair beheer op de gebruikers van de gebouwen via de in onderhavig hoofdstuk vermelde en andere overeenkomsten.

§3. Het AGSL kan voor zijn gebouwen beroep doen op de directie data- en facilitair beheer van de stad Leuven, meer bepaald voor het uitvoeren van herstellingswerken en verhuisbewegingen van eenvoudige aard bij de afdeling gebouwenbeheer en de dienst

logistiek, en voor kennis en begeleiding van grotere bouwkundige werken of ingrepen op de technieken van gebouwen op de studiedienst gebouwen. Er wordt per opdracht en in het licht van de planning van de verschillende diensten samen een redelijke termijn en planning opgesteld. Zo lang de stad geen systeem van interne facturatie hanteert worden de gepresteerde uren door de stad Leuven niet aan het AGSL aangerekend. Het AGSL zal wel zelf het nodige materiaal voorzien om de werken uit te voeren.

§4. De partijen overleggen vooraf over het uitschrijven van overheidsopdrachten die nuttig kunnen zijn voor de ganse groep stad Leuven en bieden elkaar de mogelijkheid om mee te participeren in deze overheidsopdrachten.

## Hoofdstuk II.9 – Projectcoördinatie Leuven Klimaatneutraal 2030

### Artikel 42 – Beleidsdoelstelling

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstelling '*Leuven is het boegbeeld inzake klimaatbeleid en werkt resoluut in de richting van een klimaatneutrale stad*' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 43 – Rol en taken AGSL

§1. Met ingang van 1 juli 2013 verzorgt het AGSL de coördinatie van het multi-actorproject Leuven Klimaatneutraal 2030 (LKN2030).

Deze projectcoördinatie houdt in het algemeen in:

- 1° het procesmanagement van dit project;
- 2° de voorbereiding van het uitvoeringsprogramma LKN2030, voor wat betreft de projecten onder de verantwoordelijkheid van de stad en AGSL;
- 3° het projectmanagement van sommige projecten binnen LKN2030 waarvoor de stad of het AGSL als trekker optreden.

§2. In het bijzonder vervult het AGSL volgende taken in het kader van de projectcoördinatie van LKN2030:

1° het verzorgen van de algemene coördinatie van de projectstructuur van LKN2030:

- het organiseren van de bijeenkomsten van de bestuursorganen van de vzw Leuven Klimaatneutraal en van andere projectorganen, zoals het projectmanagementteam, de thematische cellen en de werkgroepen;
- het bewaken van de goede informatiedoorstroming tussen de verschillende projectorganen;
- het ondersteunen van het dagelijks beheer van de vzw Leuven Klimaatneutraal;
- het rapporteren over de voortgang van het globale project aan de bestuursorganen van de vzw Leuven Klimaatneutraal, en het doen van voorstellen voor bijsturing: versnelling projecten, opstart nieuwe projecten, communicatie-initiatieven, samenwerking binnen het netwerk, ...

2° het werven van partners voor het project en het bewegen van de verschillende partners van LKN2030 tot het verder verfijnen van hun engagementen binnen het project, en het bewaken van de convergentie tussen de overkoepelende doelstellingen en de engagementen van de individuele partners door overleg, motivatie en ondersteuning:

- het doen van voorstellen tot selectie en wijze van aanpak voor een aantal projecten, en het bespreken hiervan met de projectorganen;
- het overleggen met de partners omtrent projecten waarvoor een gezamenlijke actie van verschillende partners nodig is, en het inhoudelijk voorbereiden, waar nodig, van samenwerkingsovereenkomsten en andere formele beslissingen;
- het uitwerken van een plan van aanpak voor de projecten, met ondersteuning door de verschillende onderdelen van de projectstructuur van LKN2030 en dit voor de projecten die buiten het reguliere takenpakket van de andere stadsdiensten vallen (vallen wel binnen het reguliere takenpakket: energie-efficiënt maken van het

bestaande stadspatrimonium ( DFB), energiezuinig maken openbare verlichting (SWW), scholenproject (RDB), aanpassen verordening, ...);

- het coördineren en tot uitvoering brengen van de op te starten projecten, in samenwerking met de partners;

3° het ondersteunen van de partners in de voorbereiding van uitvoeringsgerichte projecten, voor zover deze ondersteuning te maken heeft met het stimuleren en faciliteren van samenwerking tussen partners onderling;

4° het voorbereiden van de actieprogramma's richting klimaatneutraliteit, voor de onderdelen die worden opgenomen door de stad en het AGSL:

- het overleggen met verschillende stadsdiensten over de wijze waarop deze kunnen bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen van LKN2030, in samenwerking met de duurzaamheidsambtenaar (RDB);
- het bewaken van de doorvertaling van prioritaire acties in een strategische meerjarenplanning via overleg met de leidinggevenden van de diensten/directies en het bestuur;
- 5° het verzorgen van de opstart van een aantal projecten ter uitvoering van het actieprogramma LKN2030 waarvoor de stad of het AGSL als trekker optreden, en dit voor de projecten die buiten het reguliere takenpakket van de andere stadsdiensten vallen (vallen wel binnen het reguliere takenpakket: energie-efficiënt maken van het bestaande stadspatrimonium ( DFB), energiezuinig maken openbare verlichting (SWW), scholenproject (RDB), aanpassen verordening, ...);

6°het verzorgen van de contacten met bovenlokale beleidsinstanties en het faciliteren van een maximale afstemming op alle beleidsniveaus;

7° het onderzoeken van de oprichting van een financieel investeringsfonds en van andere instrumenten voor de financiering van projecten, met inbegrip van alle mogelijke subsidiekanalen;

8° het coördineren van de communicatie-initiatieven in verband met LKN2030 en het verbreden van het maatschappelijk draagvlak voor het project.

## **Artikel 44 – Middelen**

§1. Met het oog op het vervullen van de rol en de taken zoals omschreven in artikel 43 stelt het AGSL 1 projectcoördinator en 1 participatiemedewerker LKN2030 aan.

§2. Het AGSL verhaalt de volledige personeelskost verbonden aan de aanstelling van de projectcoördinator en de participatiemedewerker op de stad via de jaarlijkse tussenkomst in het resultaat van het AGSL, zoals omschreven in artikel 54 §2.

§3. In overleg met de projectorganen kan het AGSL werkingskosten die verbonden zijn aan de projectcoördinatie van LKN2030 prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

## Hoofdstuk II.10. Subsidiewerving en -beheer

### Artikel 45 – Beleidsdoelstelling

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstelling '*Een gezond financieel beleid verder uitbouwen met bijzondere aandacht voor stabilisatie, schaalvoordeel en responsabilisering*' en de daaraan gekoppelde actieplannen en acties.

### Artikel 46 – Rol en taken AGSL

§1. Het AGSL coördineert het onderzoek naar het optimaliseren van de subsidiewerving door de stad. Dit onderzoek beoogt het proces van de subsidiewerving zo effectief en efficiënt mogelijk te organiseren en structureel in te bedden in de organisatie.

§2. [opgeheven]

§3. Partijen werken samen aan het werven en beheren van Europese, Vlaamse en andere subsidies inzake stadsontwikkeling, vastgoed en facilitair beheer.

Het beheren van subsidies houdt onder meer de administratieve, financiële en inhoudelijke opvolging in.

§4. De subsidies die de stad ontvangt en die door het AGSL worden beheerd, worden in principe niet overgedragen aan het AGSL maar worden door het AGSL beheerd voor rekening van de stad, waarbij de uitgaven jaarlijks in het budget van de stad zullen voorzien worden op voorstel van het AGSL. Alle beslissingen hieromtrent worden genomen door de gemeenteraad en het college van burgemeester en schepenen. De diensten van het AGSL rapporteren hierover rechtstreeks aan het college van burgemeester en schepenen, zonder tussenkomst van de raad van bestuur van het AGSL.

### Artikel 47 – Middelen

Het AGSL kan alle kosten verbonden aan de subsidiewerving en het subsidiebeheer, waaronder de kosten inzake verplaatsing, representatie en communicatie prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze kosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

## **Hoofdstuk II.11. Beleidsvoorbereidende studie en advies**

### **Artikel 48 – Beleidsdoelstelling**

De partijen werken samen aan de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen van de stad, zoals vastgelegd in het strategisch meerjarenplan 2014-2019.

### **Artikel 49 – Rol en taken AGSL**

§1. De stad kan het AGSL steeds om beleidsvoorbereidende studies en adviezen vragen inzake stadsontwikkeling, vastgoed en facilitair beheer.

§2. Zo kan de stad vragen dat het AGSL, parallel met lopende planningsprocessen zoals de herziening van het Ruimtelijk Structuurplan Leuven, prospectie doet naar potentiële toekomstige projecten, en ontwikkelings- en beheersformules en andere instrumenten onderzoekt die uitvoering kunnen geven aan deze beleidsplannen en –doelstellingen, onder meer inzake betaalbaar wonen, klimaatneutraliteit en multi-inzetbare infrastructuur.

### **Artikel 50 – Middelen**

Het AGSL kan alle kosten verbonden aan deze beleidsvoorbereidende studies en adviezen prefinancieren. Het AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van het AGSL, zoals bedoeld in artikel 54 §2 en binnen de daarin vermelde perken.

## **DEEL III – MIDDELEN**

### **Hoofdstuk III.1 – Financiering**

#### **Artikel 51 – Algemeen**

§1. Om de in deel II omschreven opdracht van het AGSL uit te voeren, stelt de stad het AGSL financiële middelen ter beschikking, zoals nader omschreven in de respectievelijke hoofdstukken van deel I en in onderhavig hoofdstuk.

§2. In de mate dat de investeringen en de werking van het AGSL worden gefinancierd door de stad, maakt deze financiering deel uit van het strategisch meerjarenplan 2014-2019 van de stad.

§3. De partijen streven samen een stelselmatig grotere financiële zelfstandigheid van het AGSL na. Met het oog daarop zal het AGSL steeds een bedrijfsmatig beheer voeren, en kunnen de partijen overeenkomen dat in uitvoering van de doorlichting, bedoeld in hoofdstuk II.4, het AGSL opbrengsten verwerft uit het valoriseren of het overdragen van stadspatrimonium.

§4. Indien het AGSL op termijn structureel financieel zelfstandig zou worden, zullen de partijen afspraken maken over de winstverdeling. In afwachting van deze afspraken worden eventuele winsten steeds gereserveerd.

§5. Bij de financiering van de investeringen en de werking van het AGSL worden volgende algemene beginselen gerespecteerd:

1° De verhouding tussen het eigen vermogen en het vreemd vermogen blijft steeds hoger dan 50 %.

2° Voor de investeringsprojecten dient steeds voorafgaand een financieel plan te worden voorgelegd waaruit het rendement van het project blijkt.

3° Externe financiering op lange termijn kan enkel worden aangegaan voor investeringsuitgaven, niet voor exploitatie-uitgaven.

4° De termijn waarop externe financiering wordt aangegaan overschrijdt nooit de afschrijvingstermijn van de te financieren investeringen conform de goedgekeurde waarderingsregels.

5° Indien een externe financiering met een variabele rentevoet wordt aangegaan, dient de maximale schommeling over de ganse looptijd van de financiering beperkt te blijven tot 2 %.

#### **Artikel 52 – Maatschappelijk kapitaal**

§1. De stad bevestigt haar inbreng in het maatschappelijk kapitaal van het AGSL ten belope van € 39.160.103,00.

§2. Het AGSL kan de stad steeds gemotiveerd verzoeken om het saldo van het maatschappelijk kapitaal deels of geheel te volstorten.

De stad komt tegemoet aan dit verzoek conform de algemene afspraken over het liquiditeitenbeheer, zoals geregeld in artikel 55 van onderhavige beheersovereenkomst.

§3. De stad kan steeds beslissen om het maatschappelijk kapitaal van het AGSL te verhogen.

Zo zijn in het meerjarenplan van de stad kapitaalverhogingen voorzien voor de volstorting van het startkapitaal van het dochterfiliaal EAP bvba (€ 400.000,00) en voor de tijdelijke inrichting, de omgevingsaanleg en de restauratie van de Hallen 4/5 op de Centrale Werkplaatsen (€ 2.016.248,00).

In geval van een kapitaalverhoging wordt het aangepaste bedrag van het maatschappelijk kapitaal verankerd in de statuten van het AGSL door middel van een statutenwijziging.

### **Artikel 53 – Externe financiering**

§1. De stad verstrekt doorgeefleningen aan het AGSL voor de financiering van de investeringen van het AGSL, binnen de perken van de algemene beginselen, zoals vastgelegd in artikel 51 §5.

§2. Het bedrag van van de opnames onder deze externe financiering wordt jaarlijks vastgelegd in het budget van de stad op basis van een actuele langetermijn-cashflowplanning voor de investeringen van het AGSL. Naar aanleiding van een wijziging van het budget van de stad kan dit bedrag eveneens worden geactualiseerd.

§3. De concrete financieringstechniek wordt bepaald in overleg tussen de partijen. De afspraken worden per project vastgelegd in een afzonderlijke overeenkomst.

### **Artikel 54 – Tussenkost in het resultaat**

§1. De stad komt jaarlijks tussen in het algemeen resultaat van het AGSL over het vorige boekjaar.

§2. Deze tussenkost omvat:

1° de personeelskosten verbonden aan de opdracht van het AGSL, zoals omschreven in deel II, verhoogd met de personeelskosten verbonden aan de algemene werking van het AGSL;

2° de werkingskosten verbonden aan de opdracht van het AGSL, zoals omschreven in deel II, verhoogd met de door het AGSL geprefinancierde kosten verbonden aan de onderhouds- en herstellingswerken, bedoeld in artikel 31;

3° de werkingskosten verbonden aan de algemene werking van het AGSL.

§3. Het exacte bedrag van deze tussenkost wordt jaarlijks ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorgelegd naar aanleiding van de goedkeuring door de gemeenteraad van de jaarrekening van het AGSL en de jaarlijkse evaluatie van de beheersovereenkomst door de gemeenteraad.

§4. Het maximumbedrag van de tussenkost in het resultaat bedraagt:

1° voor het werkingsjaar 2014: € 935.796,50 (werkelijk bedrag);

2° voor het werkingsjaar 2015: € 1.032.399,85 (werkelijk bedrag);

3° voor het werkingsjaar 2016: € 1.474.958,57 (gebudgetteerd bedrag);  
4° voor het werkingsjaar 2017: € 1.566.985,02 (gebudgetteerd bedrag);  
5° voor het werkingsjaar 2018: € 1.575.512,41 (gebudgetteerd bedrag);  
6° voor het werkingsjaar 2019: € 1.409.980,59 (gebudgetteerd bedrag).

§5. De stad stort deze tussenkomst op basis van een factuur, bezorgd door het AGSL.

## **Artikel 55 – Consolidatie liquiditeitenbeheer**

§1. De partijen verbinden zich ertoe samen te werken aan een liquiditeitenplanning voor de financiële stromen tussen de stad en het AGSL, waarbij het geconsolideerde resultaat voor beide partijen voorop staat.

§2. Concreet komen de partijen overeen dat de bedragen die de stad in uitvoering van onderhavige beheersovereenkomst en van alle andere mogelijke verbintenissen verschuldigd is aan het AGSL slechts effectief zal betalen in de mate dat het AGSL aantoonbaar over een effectieve kasbehoefte te beschikken. Daartoe bezorgt het AGSL per week een bijgewerkte thesaurieplanning aan de stad. Daarbij geldt als uitgangspunt dat het AGSL ten allen tijde over een buffersaldo van € 100.000 moet kunnen beschikken.

## Hoofdstuk III.2 – Personeel

### Artikel 56 – Algemeen

§1. Om zijn in deel II omschreven opdracht uit te voeren, beslist het AGSL autonoom over zijn personeelsbeleid, rekening houdend met het geldende juridische kader. Dit is onder meer rekening houdend met de beleidskeuzes van de stad Leuven en conform de rechtspositieregeling van de stad Leuven die overeenkomstig artikel 241 §2 van het Gemeentedecreet in principe ook geldt voor haar autonome gemeentebedrijven. Indien wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van de stad Leuven, voorzover het specifieke karakter van het AGSL dat verantwoordt, dan wordt dit gemotiveerd.

§2. De stad ondersteunt het AGSL bij haar personeelsbeleid, zoals nader omschreven in onderhavig hoofdstuk.

§3. Het AGSL wordt uitgenodigd op het periodiek overleg over personeelszaken dat wordt georganiseerd voor de verschillende werkgevers van de 'groep Leuven'.

### Artikel 57 – Personeel AGSL

§1. Overeenkomstig artikel 29 van de statuten kan het AGSL personeel aanwerven in contractueel verband.

§2. Het AGSL kan de stad, via de directie Personeel, ondersteuning vragen bij de werving en de selectie van personeel. Onder ondersteuning wordt verstaan: het ter beschikking stellen van informatie en interne expertise bij werving en selectie. Dit wordt tijdig afgestemd tussen beide organisaties.

§3. De stad nodigt, via de directie personeel, de medewerkers van het AGSL uit voor de opleiding en vorming die de stad in eigen beheer organiseert, met inbegrip van de onthaalvorming voor nieuwe medewerkers.

Daarnaast informeert de stad het AGSL over vormingen en opleidingen die van toepassing kunnen zijn op het personeel van het AGSL.

Dit betekent dat de personeelsleden van het AGSL ook kunnen aansluiten bij betalende vormingen, georganiseerd door de directie personeel van de stad Leuven.

Volgende werkwijze wordt hierbij gehanteerd:

- Indien stad Leuven een opleiding plant waarvan vermoed wordt dat deze ook relevant zou zijn voor het AGSL, dan informeert de stad Leuven het AGSL hierover.
- AGSL geeft door of en zo ja, hoeveel personeelsleden zullen aansluiten bij de opleiding, zodat de stad Leuven dit kan incalculeren bij het uitschrijven van een opdracht of bestek.
- Indien blijkt dat er toch een aanzienlijk aantal personeelsleden van het AGSL wenst deel te nemen, overleggen beide organisaties vooraf over de meerkost. De stad Leuven zal geen meerkost aanrekenen als slechts enkele personeelsleden deelnemen aan betalende vormingen, georganiseerd door de stad Leuven.

§4. Het AGSL kan de stad ondersteuning vragen bij de evaluatie van de medewerkers. Onder ondersteuning wordt verstaan: het ter beschikking stellen van informatie en interne expertise bij evaluaties.

§5. AGSL staat zelf in voor de eerstelijnszorg van de personeelsadministratie.

Onder “eerstelijnszorg van de personeelsadministratie” wordt onder meer verstaan:

- Opstellen van aanstellingsdocumenten, sociale documenten,
- informeren over salaris, vergoedingen, toelagen, sociale voordelen, hospitalisatie, ziekte en arbeidsongevallen en er de nodige documenten voor beheren,
- verloven en afwezigheden al dan niet toestaan aan werknemers, het beheren van de praktische verwerking in de tijdsregistratie.

Dit betekent dat voor de medewerkers van het AGSL de administratieverantwoordelijke van het AGSL steeds het eerste aanspreekpunt vormt.

Het AGSL/de administratieverantwoordelijke van het AGSL kan de stad inhoudelijke ondersteuning vragen op basis van haar expertise en actuele kennis van de ter zake doende wetgeving.

§6. De stad staat in voor de tweedelijnszorg van de personeelsadministratie. Dit houdt onder meer in:

1. het ter beschikking stellen van de prikklok, personeelsbadges en XTremisWeb;
2. het berekenen van salaris, toelagen, vergoedingen en extralegale voordelen van de medewerkers en van de presentiegelden van de bestuurders, eventueel in samenwerking met een sociaal secretariaat of weddencentrale;
3. het aanleveren van elektronische bestanden die de betaling door het AGSL van salaris en toelagen (per maand) en presentiegelden (per kwartaal) via bestandsoverdracht in BelfiusWeb mogelijk maken;
4. het berekenen van het aantal verlofdagen waarop de medewerkers recht hebben.

§7. De stad ondersteunt het AGSL bij het opstellen en bijwerken van de rechtspositieregeling, het arbeidsreglement en andere collectieve regelingen, en bij het syndicaal overleg en onderhandeling.

§8. De stad verleent de in dit artikel bedoelde ondersteuning kosteloos aan het AGSL. Indien voor de in §3 bedoelde vorming externe dienstverleners worden ingeschakeld en de deelname van AGSL-medewerkers aan deze vorming een meerkost zou opleveren, wordt deze meerkost evenwel (indien mogelijk rechtstreeks) aan het AGSL gefactureerd.

## **Artikel 58 – Verlof voor opdracht en overdracht van stadspersoneel**

§1. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van de stad Leuven kan een personeelslid van de stad Leuven verlof krijgen voor de uitoefening van een welomlijnde en in de tijd beperkte opdracht bij het AGSL.

De voorwaarden en modaliteiten waaronder dit kan gebeuren zijn geregeld in Titel IX, Hoofdstuk 7, Afdeling 2 ('Het verlof voor een opdracht bij een autonoom gemeentebedrijf van de stad Leuven') van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Leuven.

§2. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van de stad Leuven kan de stad bij gemeenteraadsbesluit aan het AGSL personeel overdragen.

Overdracht van personeel gebeurt gemotiveerd, in het gemeentelijk belang en na akkoord van het AGSL.

De verdere voorwaarden en modaliteiten waaronder dit kan gebeuren zijn geregeld in Titel IX, Hoofdstuk 7, Afdeling 3 ('De overdracht en de terbeschikkingstelling van personeel') van de rechtspositieregeling van het personeel van de stad Leuven. Het behoud van rechten van de betrokken personeelsleden wordt gegarandeerd.

### **Artikel 59 – Verlof voor opdracht, overdracht en overname van AGSL-personeel**

§1. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van het AGSL kan een personeelslid van het AGSL verlof krijgen voor de uitoefening van een welomlijnde en in de tijd beperkte opdracht bij de stad Leuven.

De voorwaarden en modaliteiten waaronder dit kan gebeuren zijn geregeld in Titel IX, Hoofdstuk 7, Afdeling 2 ('Het verlof voor een opdracht bij de stad Leuven, bij een ander autonoom gemeentebedrijf van de stad Leuven of bij een filiaal van AG Stadsontwikkeling Leuven') van de rechtspositieregeling van het personeel van het AGSL.

§2. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van het AGSL kan het AGSL bij besluit van de raad van bestuur aan de stad personeel overdragen. Overdracht van personeel gebeurt gemotiveerd, in het gemeentelijk belang en na akkoord van de stad.

De verdere voorwaarden en modaliteiten waaronder dit kan gebeuren zijn geregeld in Titel IX, Hoofdstuk 7, Afdeling 3 ('De overdracht en de terbeschikkingstelling van personeel') van de rechtspositieregeling van het personeel van het AGSL. Het behoud van rechten van de betrokken personeelsleden wordt gegarandeerd.

§3. In geval van ontbinding van het AGSL zal de stad het personeel van het AGSL overnemen. Hierbij dient rekening te worden gehouden met de personeelsformatie van de stad. De betrokken personeelsleden zullen worden gehoord.

De praktische aspecten van een overname van het personeel moeten worden vastgelegd in een afzonderlijk document dat wordt ondertekend door de stad en het AGSL. Hierin zal rekening worden gehouden met de personeelsformatie en de algemene organisatie van de stad.

## **Hoofdstuk III.3 – Logistiek, ICT en communicatie**

### **Artikel 60 – Kantoorruimte**

§1. Het AGSL behoudt zich als eigenaar en beheerder van het Stadskantoor en andere gebouwen de nodige kantoorruimte, parkeerplaatsen en bergruimte voor de eigen werking voor.

§2. Voor werkvergaderingen en voor de zittingen van het directiecomité kan het AGSL gebruik maken van de vergaderruimte in het Stadskantoor. Het AGSL kan tevens gebruik maken van de gemeenschappelijke faciliteiten, waaronder de kantine.

§3. De stad stelt de nodige vergaderruimte voor de zittingen van de raad van bestuur op de tweede verdieping van het historische stadhuis (Grote Markt 9) kosteloos ter beschikking van het AGSL.

### **Artikel 61 – Kantoorbenodigdheden**

Voor de aankoop van alle kantoorbenodigdheden kan het AGSL een beroep doen op de aankoopdienst van de stad. De aankopen voor het AGSL die gebeuren via de aankoopdienst worden door de leveranciers rechtstreeks aan het AGSL gefactureerd.

### **Artikel 62 – Post**

§1. De stad zorgt voor het afleveren, inscannen en registreren van de inkomende post en het verzenden van de uitgaande post van het AGSL.

§2. De stad verleent de in dit artikel bedoelde ondersteuning kosteloos aan het AGSL.

### **Artikel 63 – Archief**

Voor het archiveren van zijn dossiers kan het AGSL gebruik maken van de daartoe voorziene ruimte in het Stadskantoor (dynamisch en semi-statisch archief) en het Stadsarchief (statisch archief). Het Stadsarchief zal het statisch archief van het AGSL in beheer nemen.

### **Artikel 64 – ICT en GIS**

§1. Voor de ondersteuning op het vlak van informatie- en communicatietechnologie, met inbegrip van telefonie, kan het AGSL een beroep doen op HeLics. Daartoe sluit het AGSL een afzonderlijk protocol af met HeLics.

§2. De stad verleent het AGSL het recht om kosteloos gebruik te maken van het geografisch informatiesysteem G@lileo, volgens de algemene voorwaarden die gelden voor derde gebruikers. Deze algemene voorwaarden zullen worden opgenomen in een afzonderlijk

protocol, af te sluiten tussen het college van burgemeester en schepenen en het directiecomité van het AGSL.

## **Artikel 65 – Communicatie**

§1. Voor de communicatie over zijn activiteiten in opdracht van de stad werkt het AGSL samen met de stad. Dit geldt zowel voor de activiteiten waar het AGSL werkt voor rekening van de stad, als voor de activiteiten waar het AGSL optreedt voor eigen rekening.

§2. Het AGSL kan hiervoor een beroep doen op de afdeling communicatie van de stad.

De afdeling communicatie kan in samenspraak en in samenwerking met het AGSL o.a. infoavonden en infomomenten organiseren, publicaties in Mozaïek verzorgen, nieuwsbrieven verspreiden, informatie online zetten via de website over de lopende stadsvernieuwingsprojecten,...

AGSL houdt hiervoor rekening met de planning en de timing van de afdeling communicatie en bespreekt mogelijke communicatieacties voldoende op voorhand.

Bij gebiedsontwikkelingen wordt er in samenwerking met de afdeling communicatie een communicatieplan opgesteld en eventueel een extern bureau ingeschakeld. Alle contacten met dat bureau verlopen via de afdeling communicatie. De afdeling communicatie wordt ook betrokken bij het overleg met derde partners over communicatie met de bevolking.

De afdeling communicatie schrijft elk jaar een budget in in haar begroting voor de communicatie van stadsvernieuwingsprojecten. Dit budget kan in principe niet overschreden worden.

Wanneer specifieke projecten de inzet van extra communicatiemiddelen vereisen, die niet zijn voorzien in de begroting van de afdeling communicatie, maken de partijen op dat moment afspraken omtrent de financiering.

Inhuldigingen en openingen van projecten vallen niet binnen deze afspraken, maar worden apart met de afdeling evenementen georganiseerd. Ook hier worden apart financiële afspraken gemaakt.

§3. In uitzonderlijke en specifieke gevallen kan het AGSL een beroep doen op externe communicatiediensten.

§4. De stad biedt het AGSL technische ondersteuning bij het beheer van de eigen website [www.agsl.be](http://www.agsl.be) .

§5. Het AGSL verbindt zich ertoe de krachtlijnen van de huisstijl van de stad te volgen, maar kan, na bindend advies van de afdeling communicatie binnen deze krachtlijnen een eigen profiel ontwikkelen.

## **Hoofdstuk III.4 – Bestuur**

### **Artikel 66 – Presentiegelden en vergoedingen**

§1. Het AGSL kan, binnen de perken en overeenkomstig de voorwaarden, bepaald bij het besluit van de Vlaamse regering van 19 januari 2007 houdende het statuut van de lokale en provinciale mandataris, presentiegelden en andere vergoedingen toekennen aan de leden van de raad van bestuur en het directiecomité.

§2. Aan de leden van de raad van bestuur en van het directiecomité die geen lid zijn van het college van burgemeester en schepenen en geen personeelslid zijn van de stad of het AGSL, wordt een presentiegeld van € 121,06 (te indexeren) toegekend voor elke effectief bijgewoonde zitting.

§3. Aan de voorzitter van het directiecomité die geen personeelslid is van de stad of het AGSL wordt een dubbel presentiegeld toegekend voor elke effectief bijgewoonde zitting van het directiecomité en de raad van bestuur.

§4. Aan de leden van de raad van bestuur en van het directiecomité die geen lid zijn van de gemeenteraad en geen personeelslid zijn van de stad of het AGSL wordt de kostprijs van 1 parkeerticket of één busticket per bijgewoonde zitting vergoed op aanvraag.

### **Artikel 67 – Interne controle**

Het AGSL werkt een afdoende systeem van interne controle uit, dat beantwoordt aan de wettelijke voorwaarden en de principes van deugdelijk bestuur.

### **Artikel 68 – Deelname in andere rechtspersonen**

Het AGSL beslist autonoom over het oprichten van, het deelnemen in en het zich laten vertegenwoordigen in andere rechtspersonen, voor zover dat in overeenstemming is met zijn maatschappelijk doel en met de beleidsdoelstellingen van de stad en binnen de wettelijke en statutaire randvoorwaarden.

## **DEEL IV – RAPPORTERING**

### **Artikel 69 – Jaarlijkse rapportering**

§1. Overeenkomstig de bepalingen in het Gemeentedecreet en de statuten rapporteert het AGSL over zijn werking volgens de principes van de beleids- en beheerscyclus. Het stelt daartoe de nodige periodieke beleidsrapporten op, met name het meerjarenplan, het budget en de jaarrekening. Het AGSL bezorgt deze beleidsrapporten overeenkomstig de bepalingen in het Gemeentedecreet binnen twintig dagen na de definitieve vaststelling aan de stad. Vertegenwoordigers van het AGSL zullen deze documenten desgevraagd toelichten op het college van burgemeester en schepenen of op de bevoegde gemeenteraadscommissie.

§2. Samen met de jaarrekening stelt het AGSL jaarlijks een activiteitenverslag op, waarin het verslag uitbrengt over de werking en de organisatie tijdens het voorbije kalenderjaar, in het bijzonder over de uitvoering van onderhavige beheersovereenkomst. Vertegenwoordigers van het AGSL zullen dit document desgevraagd toelichten op het college van burgemeester en schepenen of op de bevoegde gemeenteraadscommissie.

### **Artikel 70 – Tussentijdse rapportering**

§1. De goedgekeurde notulen van de raad van bestuur en van het directiecomité van het AGSL zijn via eAgenda beschikbaar voor de gemeenteraadsleden van de stad, rekening houdend met de vertrouwelijkheid van sommige beslissingen.

§2. Telkens wanneer de gemeenteraad hem daartoe verzoekt, brengt de raad van bestuur van het AGSL verslag uit over alle of sommige activiteiten van het autonoom gemeentebedrijf.

### **Artikel 71 – Budgetwijzigingen**

Partijen komen overeen dat enkel de wijzigingen aan het budget van het AGSL waardoor het budget niet meer past in het meerjarenplan van het AGSL worden beschouwd als budgetwijzigingen in de zin van artikel 194/1 van het Besluit van de Vlaamse regering van 25 juni 2010 betreffende de beleids- en beheerscyclus van de gemeenten, de provincies en de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en latere wijzigingen.

## DEEL V – SLOTBEPALINGEN

### Artikel 72 – Verderzetting vorige overeenkomsten

De partijen komen overeen dat, behalve de elders in onderhavige beheersovereenkomst vermelde overeenkomsten, volgende overeenkomsten worden verdergezet tot ze worden gewijzigd of beëindigd door de betrokken partijen:

- de samenwerkingsovereenkomst van 18 november 2005 afgesloten tussen AGSL en het OCMW Leuven inzake het projectbeheer van de OCMW-site.

### Artikel 73 – Beëindiging vorige overeenkomsten

De partijen komen overeen om volgende overeenkomsten te beëindigen met ingang van 1 januari 2014:

- de samenwerkingsovereenkomst van 17 oktober 2005 afgesloten tussen de stad en het AGSL inzake de realisatie van de woonprojecten 'Vlierbeekveld', 'Wittebolsstraat', 'Eikenbergstraat', 'Eerdekenstraat' en 'Zwaluwenlaan'.

Opgemaakt in twee exemplaren te Leuven op .....

Namens de stad Leuven

Gust Vriens  
stadssecretaris

Louis Tobback  
burgemeester

Namens AG Stadsontwikkeling Leuven

Vic Goedseels  
voorzitter directiecomité

Mohamed Ridouani  
voorzitter raad van bestuur