

STAD LEUVEN – AG STADSONTWIKKELING LEUVEN

Beheersovereenkomst 2020-2025

Goedgekeurd bij gemeenteraadsbesluit xx december 2019 en besluit
raad van bestuur 18 december 2019

Inhoudstafel

Inhoudstafel.....	1
Preambule.....	2
DEEL I – ALGEMEEN	4
DEEL II – OPDRACHT	7
Hoofdstuk II.1 – Projectmatige uitvoering van stedelijk woonbeleid	7
Hoofdstuk II.2 – Integraal beheer van woningpatrimonium van groep Leuven	9
Hoofdstuk II.3 – Labo voor innovatieve stadsontwikkeling	10
Hoofdstuk II.4 – Vastgoedtransacties en -beheer voor groep Leuven.....	11
Hoofdstuk II.5 – Facilitair beheer van dienstencentra en ander AGSL-patrimonium	17
Hoofdstuk II.6 – Beleidsvoorbereidende studie en advies.....	19
DEEL III – MIDDELEN.....	20
Hoofdstuk III.1 – Financiering.....	20
Hoofdstuk III.2 – Personeel	23
Hoofdstuk III.3 – Logistiek, ICT en communicatie	26
Hoofdstuk III.4 – Bestuur	28
DEEL IV – RAPPORTERING	30
DEEL V – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN.....	33
BIJLAGE 1 – ROLVERDELING PROJECTEN	35
BIJLAGE 2 – INVENTARIS WONINGPATRIMONIUM	36
BIJLAGE 3 – AFSPRAKENKADER FINANCIËLE RISICO'S	38

Tussen

- de stad Leuven, voor wie optreden mevrouw Dorien Meulenijs, voorzitter van de gemeenteraad, en mevrouw Geertrui Vanloo, algemeen directeur, hier handelend in uitvoering van een gemeenteraadsbesluit van xx december 2019, hierna genoemd ‘**de stad**’, enerzijds, en
- het autonoom gemeentebedrijf met rechtspersoonlijkheid Stadsontwikkeling Leuven, opgericht bij gemeenteraadsbesluit van 28 juni 2004, ondernemingsnummer BE 0870.310.526, voor wie optreedt mevrouw Lies Corneillie, voorzitter van de raad van bestuur, hier handelend in uitvoering van een besluit van de raad van bestuur van 18 december 2019, hierna genoemd ‘**AGSL**’, anderzijds, hierna samen genoemd ‘de partijen’,

met als tussenkomende partij het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Leuven, voor wie optreden mevrouw Dorien Meulenijs, voorzitter van de OCMW-raad, en mevrouw Geertrui Vanloo, algemeen directeur, hier handelend in uitvoering van een OCMW-raadsbesluit van xx december 2019, hierna genoemd ‘**het OCMW**’,

is overeengekomen wat volgt:

Preambule

Als autonoom gemeentebedrijf vormt AGSL, in de terminologie van het Decreet Lokaal Bestuur, 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 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 AGSL kan dan ook kort worden samengevat als volgt: ‘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.'; of nog korter 'Ruimte maken voor Leuven'.

Over de concrete opdracht van 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 2020 tot 2025. Ze heeft de ambitie AGSL verder uit te bouwen tot een volwaardig stadsontwikkelingsbedrijf ten dienste van de stedelijke beleidsdoelstellingen, met een bijzondere focus op de uitvoering van het stedelijk woonbeleid.

DEEL I – ALGEMEEN

Artikel 1 – Definities

Voor de toepassing van deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1° 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;

2° 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;

3° Rechtstreeks aan de stad of AGSL verbonden rechtspersonen: OCMW Leuven, andere autonome gemeentebedrijven of extern verzelfstandigde agentschappen in privaatrechtelijke vorm, opgericht door de stad of waarin de stad deelneemt, rechtspersonen opgericht door AGSL of waarin AGSL deelneemt;

4° Stadskavels: bouwpercelen gerealiseerd in opdracht en/of voor rekening van AGSL, een andere publieke bouwheer (bijvoorbeeld een sociale huisvestingsmaatschappij) of een private bouwheer die met een voorwaardelijke 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.

5° Stadswoningen : koopwoningen of -appartementen gerealiseerd in opdracht en/of voor rekening van AGSL, een andere publieke bouwheer (bijvoorbeeld een sociale huisvestingsmaatschappij) of een private bouwheer die met een voorwaardelijke 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;

6° Starterswoningen: huurwoningen of -appartementen gerealiseerd in opdracht en voor rekening van 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 om een deel van de betaalde huur recupereren bij een definitieve vestiging in de stad;

Artikel 2 – Beleidskader

§1. De partijen werken samen met het oog op de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen van de stad voor de bestuursperiode 2019-2024, zoals omschreven in de bestuursnota 2019-2025 en het meerjarenplan 2020-2025 van het stadsbestuur.

Gelet op het maatschappelijk doel van 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 AGSL beleidsuitvoerende taken op, zoals nader omschreven in onderhavige beheersovereenkomst.

Om de in 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), AGSL betrekken bij beleidsvoorbereidende taken in dezelfde beleidsdomeinen.

Artikel 3 – Algemene beleidsdoelstellingen en principes

§1. Conform het stedelijk beleidskader past AGSL bij het uitvoeren van zijn taken, zoals nader omschreven in onderhavige beheersovereenkomst, prioritair volgende leidende beleidsdoelstellingen en principes toe:

1° klimaatneutraliteit, energiezuinigheid en hernieuwbare energie, zoals nader uitgewerkt in het SECAP van de stad en de Roadmap 2030-2050 van Leuven2030;

2° sociale rechtvaardigheid, maatschappelijke inclusie en betaalbaarheid;

3° participatie van en coproductie met bewoners, buurt en andere stakeholders;

4° ruimte voor innovatieve ontwikkelings- en beheersformules en experiment.

§2. Daarnaast streeft AGSL bij het uitvoeren van zijn taken maximaal volgende algemene beleidsdoelstellingen en principes na:

1° zuinig en gedeeld ruimtegebruik, vergroening en ontharding, zoals nader uitgewerkt in het ruimtelijk structuurplan Leuven;

2° herwaardering van verwaarloosde sites en waardevol erfgoed, zoals nader uitgewerkt in het ruimtelijk structuurplan Leuven;

3° functieverweving, nabijheid en duurzame mobiliteit, zoals nader uitgewerkt in het ruimtelijk structuurplan Leuven;

4° circulair materialengebruik en kostenbeheersing;

5° ruimte voor innovatief economisch, sociaal en cultureel weefsel;

6° objectieve, transparante en billijke waardering en prijszetting van vastgoed, conform de ministeriële omzendbrief KB/ABB 2019/3 over de transacties van onroerende goederen door lokale en provinciale besturen en door besturen van de erkende erediens.

Artikel 4 – Duur

§1. Overeenkomstig artikel 9 §3 van de statuten van AGSL geldt onderhavige beheersovereenkomst voor de periode van 1 januari 2020 tot 30 juni 2025.

§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 5 – Overleg

§1. Voorafgaand aan belangrijke beslissingen van de stad en van 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 AGSL uitnodigen op het college van burgemeester en schepenen. AGSL kan tevens aan de stad verzoeken om gehoord te worden door het college van burgemeester en schepenen. AGSL wordt bij dit overleg vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de ondervoorzitter en de directeur.

§4. Met het oog op een vlotte informatiedoorstroming op managementniveau, wordt de directeur van AGSL uitgenodigd op het directieoverleg van de stad. AGSL neemt ook deel aan het strategisch ruimte- en infrastructuurplatform dat wordt uitgebouwd in de schoot van dit directieoverleg, waar de stedelijke beleidsstrategie inzake ruimte wordt voorbereid.

§5. Omgekeerd kan het directiecomité ad hoc leden van het college van burgemeester en schepenen, directieleden of medewerkers van de stad uitnodigen om overleg te plegen over agendapunten of andere dossiers waarin dit wenselijk is.

DEEL II – OPDRACHT

Hoofdstuk II.1 – Projectmatige uitvoering van stedelijk woonbeleid

Artikel 6 – Algemeen

§1. AGSL werkt mee aan de uitvoering van het woonbeleid van de stad.

§2. De rol van AGSL is toegespitst op de projectmatige uitvoering van het woonbeleid, d.i. de realisatie van woonprojecten op het terrein, zoals nader omschreven in onderhavig hoofdstuk.

§3. AGSL vervult zijn rol op vlak van projectmatige uitvoering van het stedelijk woonbeleid in nauw overleg met de stad en in een constructieve samenwerking met alle bij het woonbeleid betrokken actoren.

§4. In uitvoering van het stedelijk woonbeleid wordt in nieuwe woonprojecten van AGSL de inhoudelijke focus gelegd op een aanvullend aanbod op de huurmarkt, nieuwe woonvormen en innovatieve ontwikkelings- en beheersformules.

§5. AGSL richt zich als voornaamste doelgroep meer bepaald op het segment tussen de sociale huisvesting en de vrije markt.

Artikel 7 – Prospectie en grond- en pandenbeleid

§1. AGSL voert een actief grond- en pandenbeleid in functie van het verwerven van nieuwe sites voor woonprojecten op diverse schaalniveaus en in samenwerking met diverse partners.

§2. Indien mogelijk en opportuun maakt AGSL gebruik van specifieke instrumenten om gronden en panden te verwerven, zoals het recht van voorkoop en het sociaal beheersrecht.

§3. De stad voorziet in haar planningsinitiatieven met betrekking tot residentiële ontwikkelingen steeds een voorkooprecht ten voordele van AGSL.

§4. AGSL krijgt de opdracht om alle onroerende goederen in eigendom van de stad, het OCMW en de andere aan de stad verbonden rechtspersonen te onderzoeken naar residentieel ontwikkelingspotentieel. Dit onderzoek heeft als finaliteit het totale aanbod van het woonpatrimonium uit te breiden, na afweging met andere beleidsopportuniteiten.

§5. AGSL voert deze studie uit in nauw overleg met de stadsadministratie, in het bijzonder met de directies ruimtelijke ontwikkeling en data- en facilitair beheer.

§6. De weerhouden sites, gronden en projecteigendommen komen in aanmerking voor een overdracht zoals bepaald in artikel 11 §2.

Artikel 8 – Ontwikkeling van woonprojecten

§1. AGSL ontwikkelt zelf projecten met een hoofdzakelijk residentieel programma, die uitvoering geven aan het stedelijk woonbeleid. Met het oog op een goede verweving van functies kunnen deze projecten ook complementaire nevenbestemmingen omvatten.

§2. De bij aanvang van deze beheersovereenkomst reeds bekende sites waar AGSL zelf projecten zal ontwikkelen, zijn opgenomen in de als bijlage 1 opgenomen overzichtstabel van de projecten.

§3. AGSL kan het initiatief nemen tot het ontwikkelen van andere woonprojecten, voor zover dat in overeenstemming is met zijn financieringscapaciteit en met de stedelijke beleidsdoelstellingen, na overleg zoals bedoeld in artikel 5.

§4. De projectontwikkeling houdt in het algemeen in dat AGSL eigenaar is of wordt van 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 AGSL samenwerken met publieke en/of private partners. Bij de selectie van die partners zal AGSL rekening houden met de stedelijke beleidsdoelstellingen.

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

§6. AGSL ontwikkelt zijn projecten volledig voor eigen rekening en volgens een sluitend financieel plan. Dat betekent dat alle kosten die zijn verbonden aan de projectontwikkeling dienen te worden gec recupereerd, deels uit de opbrengsten van de projecten zelf, deels met de subsidies die hiervoor worden verworven en de specifieke middelen die de stad hiervoor ter beschikking stelt.

Artikel 9 – Regie van woonontwikkelingsprojecten

§1. Op uitdrukkelijke vraag van de stad verzorgt AGSL de regie van welbepaalde projecten met een overwegend residentiële bestemming op enkele sites waarin het stadsbestuur een actieve rol wenst te vervullen in de stap naar de effectieve projectrealisatie.

§2. De regierol van AGSL spitst zich toe op de effectieve projectrealisatie. De visievorming en het vastleggen van het stedenbouwkundig kader behoort steeds tot de rol van de stad. Dit houdt onder meer in dat AGSL ontwikkelingsstrategieën uitwerkt en samenwerkingsverbanden met publieke en private partners tot stand brengt, met inbegrip van de nodige juridische en financiële afspraken en vastgoedtransacties.

§3. De bij aanvang van deze beheersovereenkomst reeds bekende sites waar AGSL een regierol zal vervullen, zijn opgenomen in de als bijlage 1 opgenomen overzichtstabel van de projecten.

§4. De stad kan AGSL steeds vragen om een regierol op te nemen met betrekking tot andere projectsites. De partijen maken daartoe dan de nodige afspraken.

Hoofdstuk II.2 – Integraal beheer van woningpatrimonium van groep Leuven

Artikel 10 – Integraal beheer woningpatrimonium groep Leuven

§1. Met het oog op een zo doeltreffend mogelijk beleidsmatige inzet en zo efficiënt mogelijk beheer van het woningpatrimonium komen partijen overeen om het integraal beheer van de woningen die zich in het patrimonium van de groep Leuven bevinden, samen te brengen bij AGSL.

§2. Onder het integraal beheer wordt verstaan:

1° het administratief beheer: het administratief beheer in eigen naam zoals omschreven in artikel 15 §4, met uitzondering van de huurbegeleiding van en het afsluiten van de huurovereenkomsten met de gebruikers van het woonpatrimonium dat ingezet wordt als noodhuisvesting;

2° het financieel beheer: het financieel beheer voor eigen rekening zoals omschreven in artikel 15 §5;

3° het technisch beheer: het technisch beheer in eigen naam, met uitzondering van het woonpatrimonium dat ingezet wordt als noodhuisvesting of als conciërgewoning.

§3. AGSL neemt het integraal beheer van het woningpatrimonium van de groep Leuven over vanaf de overdacht, bedoeld in artikel 11.

§4. De woningen die zich per 1 oktober 2019 in het patrimonium van de groep Leuven bevonden, zijn opgenomen in bijlage 2. Latere wijzigingen aan dit patrimonium worden opgenomen in een aangepaste bijlage, die ter kennisgeving wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en de raad van bestuur van AGSL.

Artikel 11 – Overdracht woningpatrimonium groep Leuven

§1. Partijen komen principieel overeen om de woningen die zich in het patrimonium van de groep Leuven bevinden en die nog geen eigendom zijn van AGSL, juridisch over te dragen aan AGSL.

§2. Partijen kunnen overeenkomen om eveneens welbepaalde gronden die bestemd zijn voor woningbouw en die zich in het patrimonium van de groep Leuven bevinden, juridisch over te dragen aan AGSL.

§3. De in dit artikel bedoelde overdrachten zullen plaatsvinden in een nader te bepalen vorm, zoals een inbreng in natura, een erfpacht, een verkoop of een lastgeving.

§4. De voorbereidingen voor de in §1 bedoelde overdracht worden aangevat bij de inwerkingtreding van deze beheersovereenkomst.

§5. AGSL zal de nodige initiatieven nemen om het patrimonium dat blijvend ingezet zal worden in het woonbeleid van de stad te laten voldoen aan de elementaire eisen van veiligheid, gezondheid en bewoonbaarheid, alsook aan de vigerende normeringen.

Hoofdstuk II.3 – Labo voor innovatieve stadsontwikkeling

Artikel 12 – Algemeen

§1. AGSL vervult, wanneer dit gevraagd wordt door het stadsbestuur, een labofunctie voor diverse vormen van innovatieve stadsontwikkeling en ruimtebeheer, zoals tijdelijke invulling, ruimtedelen (ruimtemakelaar, ruimtedeelplatform), leegstandsbeheer of alternatieve herbestemming van onroerend erfgoed. Het kan daarvoor samenwerken met diverse publieke en private partners.

§2. Deze labofunctie past binnen het strategisch beleidskader inzake ruimte van de groep Leuven. De toepassing ervan gebeurt in samenspraak en samenwerking met alle betrokken stadsdiensten.

Artikel 13 – Projecten

§1. AGSL past innovatieve vormen van stadsontwikkeling en ruimtebeheer toe op de sites die het zelf beheert en de projecten die het zelf ontwikkelt.

§2. AGSL staat in voor de ontwikkeling van een Ruimtedeelplatform, dit is een stadsbreed platform dat gericht is op het optimaliseren van het ruimtegebruik, het delen van ruimte en het afstemmen van het aanbod van en de vraag naar ruimte. AGSL ontwikkelt dit in nauw overleg met de verschillende stadsdiensten, zodat dit een instrument wordt dat een vertaling is van enerzijds de ruimtelijke doelstellingen van de stad en anderzijds de behoeften van verschillende sectoren in de stedelijke samenleving, welke worden vertegenwoordigd door verschillende directies van de stad. De stad voorziet de nodige budgetten voor de ontwikkeling van het Ruimtedeelplatform. Na de ontwikkeling van het Ruimtedeelplatform maken de partijen de nodige afspraken over het beheer ervan.

§3. Partijen kunnen overeenkomen om de begeleiding van andere projecten van innovatieve stadsontwikkeling en ruimtebeheer toe te vertrouwen aan AGSL. De concrete afspraken daaromtrent worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en de raad van bestuur van AGSL.

Hoofdstuk II.4 – Vastgoedtransacties en -beheer voor groep Leuven

Artikel 14 – Vastgoedtransacties

§1. AGSL staat in voor het volledig administratief beheer van alle verwervingen en vervreemdingen van onroerende goederen voor rekening van de stad, het OCMW en alle andere aan de stad verbonden rechtspersonen. AGSL voert deze taken uitsluitend uit in opdracht van de stad, van het OCMW of een andere aan de stad verbonden rechtspersoon, zodat deze dienstverlening niet onderworpen is aan de toepassing van de overheidsopdrachtenwetgeving.

§2. Tenzij dit anders wordt overeengekomen, blijft de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon voor wiens rekening AGSL de vastgoedtransacties beheert, optreden als verwerver resp. vervreemder van de onroerende goederen. Alle beslissingen hieromtrent worden respectievelijk genomen door de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau en de andere bevoegde bestuursorganen. De diensten van AGSL rapporteren hierover rechtstreeks aan deze bestuursorganen, zonder tussenkomst van de raad van bestuur van AGSL.

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

1° het voorbereiden van beslissingen van de bevoegde bestuursorganen 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, ruil, erfpacht, opstal, vruchtgebruik, erfdienstbaarheden en andere zakelijke rechten, en van de procedures inzake onteigening in uitvoering van een goedgekeurd onteigeningsplan, uitoefening van voorkooprechten, 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. 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 dienst(en) van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon.

§5. 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 werkt AGSL steeds nauw samen met de directie data- en facilitair beheer van de stad in functie van het ruimtebeheer, de bouwkundige en technische aspecten, de energie-efficiëntie en het onderhoud. Bij elk dossier dat aan het college wordt voorgelegd moet advies van DFB en de betrokken diensten opgenomen worden.

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

§7. De stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon zorgt zelf voor de nodige rechtsbijstand in geval van rechtsgedingen in verband met de vastgoedtransacties. De diensten van 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 voor de stad en het OCMW staan zelf in voor de betaling van alle kosten verbonden aan juridische geschillen en lopende en toekomstige gerechtelijke procedures.

§8. 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. AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van AGSL, zoals bedoeld in artikel 26 en binnen de daarin vermelde perken. AGSL zal eveneens de werkingskosten voor het OCMW prefinancieringen en deze jaarlijks met het OCMW afrekenen, evenals de kost verbonden aan de inzet van 1,5 VTE vastgoedbeheerder.

§9. De stad en het OCMW verstrekt AGSL kosteloos alle inlichtingen en uittreksels, waaronder de stedenbouwkundige inlichtingen, die noodzakelijk zijn voor het afhandelen van de in dit hoofdstuk bedoelde vastgoedtransacties.

Artikel 15 – Vastgoedbeheer

§1. AGSL staat in voor het volledig administratief beheer van alle niet-occasionele verhuringen en inhuurnemingen van onroerende goederen voor rekening van de stad, het OCMW en alle andere aan de stad verbonden rechtspersonen. Onder 'niet-ocassioneel' wordt verstaan: voltijds en voor een periode van minstens een maand. AGSL voert deze taken uitsluitend uit in opdracht van de stad, van het OCMW of een andere aan de stad verbonden rechtspersoon, zodat deze dienstverlening niet onderworpen is aan de toepassing van de overheidsopdrachtenwetgeving.

§2. Tenzij dit anders wordt overeengekomen, blijft de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon voor wiens rekening AGSL het vastgoedbeheer verzorgt optreden als verhuurder resp. huurder van de onroerende goederen. Alle beslissingen hieromtrent worden respectievelijk genomen door de gemeenteraad, het college van burgemeester en schepenen of de raad voor maatschappelijk welzijn en het vast bureau en de andere bevoegde bestuursorganen. De diensten van AGSL rapporteren hierover rechtstreeks aan deze bestuursorganen, zonder tussenkomst van de raad van bestuur van AGSL.

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

- 1° het voorbereiden van beslissingen van de bestuursorganen 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 vertegenwoordigen van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersonen in de verenigingen van medeëigendom waarin zij deelnemen, en het opvolgen van alle daaraan verbonden handelingen;
- 5° het functioneren als centraal aanspreekpunt voor de medecontractanten van de in 3° bedoelde overeenkomsten, en het melden van technische problemen aan de facilitaire diensten van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersonen;
- 6° het rammen van de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn in het kader van de in 3° bedoelde lopende overeenkomsten voor het meerjarenplan van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersonen;
- 7° 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;
- 8° het opvolgen van huurwaarborgen en het uitvoeren van huurprijsaanpassingen en indexeringen;
- 9° de door de besluitorganen genomen beslissingen aangaande het beheer van het patrimonium praktisch ten uitvoer brengen.

§4. De stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon blijft verantwoordelijk voor het technisch beheer van de in dit artikel bedoelde onroerende goederen, met uitzondering van de eigendommen behorende tot het woonpatrimonium.

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, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon 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 facilitaire diensten van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersonen houden AGSL permanent op de hoogte van de opvolging van de in §3, 5° bedoelde meldingen van technische problemen.

§5. De stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon blijft verantwoordelijk voor het financieel beheer van de in dit artikel bedoelde onroerende goederen.

Dit financieel beheer houdt onder meer volgende activiteiten in:

- 1° het voorzien van de nodige kredieten in het meerjarenplan op basis van de in §3, 6° bedoelde ramingen;
- 2° het innen van de vergoedingen en kosten die verschuldigd zijn aan de stad in het kader van de in §3, 3° bedoelde overeenkomsten op basis van de in §3, 7° 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, kosten en belastingen die verschuldigd zijn in het kader van de in §3, 3° bedoelde overeenkomsten op basis van de in §3, 7° bedoelde betalingsopdrachten;
- 6° het boekhoudkundig verwerken van alle verrichtingen;
- 7° het verzekeren van de in dit artikel bedoelde goederen.

§6. In geval van een verhuring of een inhuurneming in uitvoering van een ander beleidsdomein werkt het AGSL bij het administratief beheer samen met de dienst(en) van de stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon.

§7. 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 werkt AGSL steeds nauw samen met de directie data- en facilitair beheer van de stad in functie van het ruimtebeheer, de bouwkundige en technische aspecten, de energie-efficiëntie en het onderhoud. Bij elk dossier dat aan het college wordt voorgelegd moet advies van DFB en de betrokken diensten opgenomen worden.

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

§9. De stad, het OCMW of de andere aan de stad verbonden rechtspersoon zorgt zelf voor de nodige rechtsbijstand in geval van rechtsgedingen in verband met het vastgoedbeheer. De diensten van 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. De directie algemene zaken voor de stad en het OCMW staan zelf in voor de betaling van alle kosten verbonden aan juridische geschillen en lopende en toekomstige gerechtelijke procedures.

§10. AGSL kan alle kosten verbonden aan het administratief beheer, waaronder de kosten voor plaatsbeschrijvingen, registraties en publicaties, prefinancieren. AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van AGSL, zoals bedoeld in artikel 26 en binnen de daarin vermelde perken. AGSL zal eveneens de werkingskosten voor het OCMW prefinancieren en deze jaarlijks met het OCMW afrekenen.

§11. Om een efficiënte informatie-uitwisseling tussen de stad, OCMW en 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 en het OCMW AGSL kosteloos toegang tot de daarvoor gebruikte data en software, in het bijzonder Planon, Olympus en Mercurius en eAgenda en de relevante digitale bestanden.

§12. AGSL streeft in samenwerking met de stadsadministratie mee naar het zoeken van een haalbare en billijke oplossing voor de huisvesting van de Leuvense verenigingen, en dit conform het gegeven juridisch kader.

§13. Voor de valorisatie van eigendommen van de groep Leuven buiten het grondgebied van Leuven zal naast de financiële opbrengst ook steeds rekening worden gehouden met de draagwijdte van de beleidsdoelstellingen en zullen deze beleidsintenties desgevallend eveneens maximaal worden toegepast in andere gemeenten.

Artikel 16 – Doorlichting patrimonium groep Leuven

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

§2. De doorlichting zal gefaseerd gebeuren. Via het jaarlijks activiteitenverslag zal AGSL over de stand van zaken rapporteren aan de stad.

§3. AGSL zal voor ieder onroerend goed dat het voorwerp uitmaakt van deze doorlichting een actieprogramma ter goedkeuring aan de bevoegde bestuursorganen voorleggen. 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 ontwerpende studie 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.

§4. 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.

§5. 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.

§6. AGSL kan in overleg met de betrokken stadsdiensten beslissen om bepaalde deeltaken uit te besteden aan derden.

§7. AGSL kan studie- en werkingskosten die verbonden zijn aan de doorlichting en de valorisatie van het privaat patrimonium van de groep stad Leuven prefinancieren. AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van AGSL, zoals bedoeld in artikel 26 en binnen de daarin vermelde perken.

Artikel 17 – Kostenoptimalisaties

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. AGSL kan hierin een rol spelen,

met dien verstande dat de stad AGSL steeds zal vrijwaren voor de eventuele gevolgen van wijzigende wetgeving en/of administratieve praktijken.

Hoofdstuk II.5 – Facilitair beheer van dienstencentra en ander AGSL-patrimonium

Artikel 18 – Facilitair beheer van dienstencentra

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

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

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

§3. Welke taken 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 AGSL uitgegaan van de door de gebruikers bepaalde behoefte en het door de wet voorziene kader. AGSL zal deze minimeisen omzetten in een dienstverlening.

Indien AGSL een zelfde behoefte kan vervullen op een alternatieve manier, bv. als gevolg van technologische vooruitgang, zal het 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.

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 AGSL al het mogelijke doen om het energieverbruik van deze gebouwen maximaal te optimaliseren.

§5. AGSL verzorgt het facilitair beheer van het Stadskantoor verder overeenkomstig de reeds afgesloten dienstenovereenkomsten van 7 september 2010, en steeds in voorafgaand overleg met de gebruikers van het Stadskantoor.

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

§7. AGSL verzorgt het facilitair beheer van het Politiehuis verder overeenkomstig de reeds afgesloten dienstenovereenkomst van 24 juni 2014.

§8. AGSL verzorgt het facilitair beheer van de Erfgoedsite Abdij van Park. De afspraken hieromtrent zullen worden vastgelegd in de beheersovereenkomst tussen de stad, AGSL en Erfgoedsite Abdij van Park (EAP) bvba.

Artikel 19 – Facilitair beheer van ander AGSL-patrimonium

AGSL is verantwoordelijk voor het facilitair beheer van het andere patrimonium dat het in eigendom heeft of verwerft.

Artikel 20 – Samenwerking met andere facilitaire diensten groep Leuven

§1. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de verschillende facilitaire diensten van de groep Leuven met het oog op de uitwisseling van kennis, ervaring en goede praktijken.

§2. De partijen werken samen aan het uitschrijven van overheidsopdrachten inzake facilitair beheer die nuttig kunnen zijn voor de ganse groep Leuven en bieden elkaar steeds de mogelijkheid om mee te participeren in deze overheidsopdrachten.

§3. De partijen streven ernaar om de aanmelding en de procesopvolging van taken inzake facilitair beheer maximaal op elkaar af te stemmen en volgens dezelfde platformen te laten verlopen.

Hoofdstuk II.6 – Beleidsvoorbereidende studie en advies

Artikel 21 – Rol en taken AGSL

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

§2. Zo kan de stad vragen dat AGSL prospectie doet naar potentiële toekomstige projecten, en ontwikkelings- en beheersformules en andere instrumenten onderzoekt die uitvoering kunnen geven aan beleidsplannen en –doelstellingen, onder meer inzake betaalbaar wonen, klimaatneutraliteit en multi-inzetbare infrastructuur.

Artikel 22 – Middelen

AGSL kan alle kosten verbonden aan deze beleidsvoorbereidende studies en adviezen prefinancieren. AGSL verhaalt deze werkingskosten op de stad via de jaarlijkse tussenkomst van de stad in het resultaat van AGSL, zoals bedoeld in artikel 26 en binnen de daarin vermelde perken.

DEEL III – MIDDELEN

Hoofdstuk III.1 – Financiering

Artikel 23 – Algemeen

§1. Om de hierboven vermelde opdracht van AGSL uit te voeren, stelt de stad AGSL financiële middelen ter beschikking, zoals nader omschreven in bovenvermelde en onderhavige hoofdstukken.

§2. In de mate dat de investeringen en de werking van AGSL worden gefinancierd door de stad, maakt deze financiering deel uit van het meerjarenplan 2020-2025 van de stad.

§3. De partijen streven samen een stelselmatig grotere financiële zelfstandigheid van AGSL na. Met het oog daarop zal AGSL steeds een bedrijfsmatig beheer voeren.

§4. Indien 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.

§6. Bij de overdracht van openbaar domein tussen AGSL en de stad zal de stad AGSL vergoeden ten bedrage van de integrale kostprijs van het aangelegde openbaar domein inclusief de kostprijs van het onderliggende terrein en dit ten laatste twee jaar na de ingebruikname van het betreffende openbaar domein.

Artikel 24 – Maatschappelijk kapitaal

§1. De stad bevestigt haar inbreng in het maatschappelijk kapitaal van AGSL ten belope van € 39.560.103. Dit bedrag is opgebouwd als € 42.126351 geplaatst kapitaal en € 2.566.248 niet-opgevraagd kapitaal.

§2. AGSL kan de stad steeds gemotiveerd verzoeken om het saldo van het niet-opgevraagd kapitaal deels of geheel te volstorten. Het saldo van het niet-opgevraagd kapitaal ten belope van 2.566.248 EUR is opgebouwd als € 2.016.248 voor de definitieve renovatie van Hal 4/5

op de Centrale Werkplaatsen en € 550.000 voor de strategische verwerving aan de Sint-Janbergsesteenweg.

De stad komt tegemoet aan dit verzoek conform de algemene afspraken over het liquiditeitenbeheer, zoals geregeld in artikel 27 van onderhavige beheersovereenkomst.

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

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

Artikel 25 – Externe financiering

§1. De stad verstrekt doorgeefleningen aan AGSL voor de financiering van de investeringen van AGSL, binnen de perken van de algemene beginselen, zoals vastgelegd in artikel 23 §5. Voor de periode van deze beheersovereenkomst zal dit van toepassing zijn voor o.a. het project 't Wisselspoor en haar omgevingsaanleg.

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

§3. De concrete financieringstechniek wordt bepaald in overleg tussen de partijen waarbij de stad niet zal overgaan tot vordering van de terugbetaling van de verstrekte doorgeefleningen zolang AGSL haar onderliggende investeringsprojecten niet heeft gevaloriseerd. De afspraken worden, indien gewenst door de partijen, per project vastgelegd in een afzonderlijke overeenkomst.

Artikel 26 – Tussenkost in het resultaat

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

§2. Deze tussenkost omvat:

- 1° de personeels – en werkingskosten verbonden aan de opdracht van AGSL, zoals omschreven in deel II;
- 2° de personeels- en werkingskosten verbonden aan de algemene werking van AGSL;
- 3° de kosten die AGSL prefinanciert, zoals omschreven in deel II;

§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 inclusief btw bedraagt:

- 2020 (resultaat 2019): 1.234.722,66 EUR
- 2021 (resultaat 2020): 1.259.417,11 EUR

- 2022 (resultaat 2021): 1.284.605,45 EUR
- 2023 (resultaat 2022): 1.310.297,56 EUR
- 2024 (resultaat 2023): 1.336.503,51 EUR
- 2025 (resultaat 2024): 1.363.233,58 EUR

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

§6. Naast bovenvermelde algemene tussenkomst voorziet de stad een specifieke jaarlijkse tussenkomst ter vergoeding van de gemaakte exploitatie uitgaven in het kader van het project Vaartopia door AGSL. Deze exploitatie uitgaven zullen aan kostprijs worden doorgerekend aan de stad op basis van een door AGSL opgesteld factuur en zullen voorafgaandelijk ingeschreven worden in het meerjarenplan van de stad. Beide partijen beslissen onderling wanneer deze specifieke tussenkomst wordt beëindigd.

Artikel 27 – Consolidatie liquiditeitenbeheer

§1. De partijen verbinden zich ertoe samen te werken aan een liquiditeitenplanning voor de financiële stromen tussen de stad en 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 onderhoudige beheersovereenkomst en van alle andere mogelijke verbintenissen verschuldigd is aan AGSL slechts effectief zal betalen in de mate dat AGSL aantoont over een effectieve kasbehoefte te beschikken. Daartoe bezorgt AGSL per week een bijgewerkte thesaurieplanning aan de stad. Daarbij geldt als uitgangspunt dat AGSL ten allen tijde over een buffersaldo van € 50.000 moet kunnen beschikken.

§3. De stad en AGSL engageren zich ertoe om minimaal één maal per boekjaar uitstaande onderlinge vorderingen en schulden met elkaar te verrekenen.

Artikel 28 – Ontvangstencyclus

Volgende principes m.b.t. de ontvangstencyclus binnen AGSL zijn van toepassing:

1° De directeur beslist, op eensluidend advies van het directiecomité en de raad van bestuur, over de vorderingen waarvan de invorderbaarheid twijfelachtig is en laat die overboeken naar een rekening dubieuze debiteuren. De directeur beslist om voor de oninvorderbare vorderingen de bedragen die betaald moeten worden door insolvable schuldenaren over te boeken.

2° Het is niet toegestaan om gegevens van ingeboekte, uitgaande facturen, te wijzigen of geheel of gedeeltelijk te annuleren. Deze gevallen vergen een creditnota of een bijkomende factuur.

Hoofdstuk III.2 – Personeel

Artikel 29 – Algemeen

§1. Om zijn in deel II omschreven opdracht uit te voeren, beslist AGSL autonoom over zijn personeelsbeleid, rekening houdend met het geldende juridische kader. Dit is ondermeer rekening houdend met de beleidskeuzes van de stad Leuven en conform de rechtspositieregeling van de stad Leuven die overeenkomstig artikel 239 van het Decreet lokaal bestuur in principe ook geldt voor haar autonome gemeentebedrijven. Indien wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van de stad Leuven, voor zover het specifieke karakter van AGSL dat verantwoordt, dan wordt dit gemotiveerd.

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

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

Artikel 30 – Personeel AGSL

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

§2. AGSL kan de stad, via de directie Personeel, ondersteuning vragen bij de werving en de selectie van personeel, met inbegrip van de organisatie van capaciteitstesten. Dit wordt tijdig afgestemd tussen beide organisaties.

§3. De stad nodigt, via de directie personeel, de medewerkers van 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 AGSL over vormingen en opleidingen die van toepassing kunnen zijn op het personeel van AGSL.

Dit betekent dat de personeelsleden van 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 AGSL, dan informeert de stad Leuven 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 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. AGSL kan de stad ondersteuning vragen bij de de feedbackcultuur van de medewerkers. Onder ondersteuning wordt verstaan: het ter beschikking stellen van informatie en interne expertise bij feedback en eventuele opvolgingstrajecten.

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

Onder “eerstelijnszorg van de personeelsadministratie” wordt ondermeer 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 AGSL de stafmedewerker van AGSL steeds het eerste aanspreekpunt vormt..

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 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 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 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 AGSL gefactureerd.

Artikel 31 – 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 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 AGSL personeel overdragen.

Overdracht van personeel gebeurt gemotiveerd, in het gemeentelijk belang en na akkoord van 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 32 – Verlof voor opdracht, overdracht en overname van AGSL-personeel

§1. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van AGSL kan een personeelslid van 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 AGSL.

§2. Overeenkomstig de betreffende artikelen in de rechtspositieregeling van AGSL kan 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 AGSL. Het behoud van rechten van de betrokken personeelsleden wordt gegarandeerd.

§3. In geval van ontbinding van AGSL zal de stad het personeel van 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 AGSL. Hierin zal rekening worden gehouden met de personeelsformatie en de algemene organisatie van de stad.

Hoofdstuk III.3 – Logistiek, ICT en communicatie

Artikel 33 – Kantoorruimte

§1. AGSL behoudt zich als eigenaar en beheerder van het Stadskantoor en andere gebouwen de nodige kantoorruimte, parkeerplaatsen en bergruimte voor de eigen werking voor. Indien AGSL de eigen werking naar een andere locatie zou verhuizen, zal de stad de vrijgekomen ruimte in het Stadskantoor overnemen om de stadsdiensten te huisvesten.

§2. Voor werkvergaderingen en voor de zittingen van het directiecomité kan AGSL gebruik maken van de vergaderruimte in het Stadskantoor. 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 AGSL.

Artikel 34 – Kantoorbenodigdheden

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

Artikel 35 – Post

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

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

Artikel 36 – Archief

Voor het archiveren van zijn dossiers kan 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 AGSL in beheer nemen.

Artikel 37 – ICT en GIS

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

§2. De stad verleent 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 AGSL.

Artikel 38 – Communicatie

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

§2. In het bijzonder doet AGSL hiervoor een beroep op de cel communicatie stadsvernieuwing van de stad.

De werking van de cel communicatie stadsvernieuwing omvat o.a. de organisatie van infoavonden en infomomenten, publicaties in Mozaïek, het verspreiden van nieuwsbrieven, het online zetten van informatie via de website over de lopende stadsvernieuwingprojecten.

Bij grotere projecten wordt er in samenwerking met de cel communicatie stadsvernieuwing een communicatieplan opgesteld. De cel communicatie stadsvernieuwing wordt ook betrokken bij het overleg met derde partners over communicatie met de bevolking.

Projectgebonden communicatie over de lopende projecten valt in principe binnen de reguliere werking van de cel communicatie stadsvernieuwing. Hiervoor beschikt de cel communicatie stadsvernieuwing over de noodzakelijke budgetten en middelen. De kosten die deze communicatie met zich meebrengen worden niet verhaald op AGSL.

Wanneer specifieke projecten de inzet van extra communicatiemiddelen vereisen, die niet zijn voorzien in de reguliere werking van het infohuis stadsvernieuwing (bv. het laten uitwerken van een 3D simulatie, het maken van een film, ...), maken de partijen op dat moment afspraken omtrent de financiering.

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

§4. De stad biedt AGSL technische ondersteuning bij het beheer van de eigen website www.agsl.be .

§5. AGSL verbindt zich ertoe de krachtlijnen van de huisstijl van de stad te volgen, maar behoudt zich het recht voor binnen deze krachtlijnen een eigen profiel te ontwikkelen.

§6. AGSL wordt uitgenodigd op de redactieraad van het stadsmagazine LVN waarbij er onderwerpen voor artikels aangeleverd worden.

Hoofdstuk III.4 – Bestuur

Artikel 39 – Presentiegelden en vergoedingen

§1. 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 AGSL, wordt een presentiegeld van € 213,32 bruto (basis november 2019, te indexeren) toegekend voor elke effectief bijgewoonde zitting.

§3. Aan de voorzitter van het directiecomité die geen personeelslid is van de stad of 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 AGSL wordt de kostprijs van 1 parkeerticket of één busticket per bijgewoonde zitting vergoed op aanvraag.

Artikel 40 – Interne controle

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

Artikel 41 – Financiële verbintenissen en girale betalingen

Volgende principes m.b.t. de uitgavencyclus binnen AGSL zijn van toepassing:

§1. Controle die voorafgaat aan de verbintenis

1° Elke uitgave, die door zijn aard een goedkeuring door het directiecomité vergt, moet voorafgaandelijk via een bestelbon in het aankoop- en budgetbeheersysteem goedgekeurd worden. Een uitgave voorzien binnen het budget van een gunning hoeft niet nogmaals via een bestelbon te verlopen.

2° Bij elk bestelbon controleert het aankoop- en budgetbeheersysteem of er voldoende budget is in het aangeduide budgetjaar, rekening houdend met de reeds geboekte facturen en goedgekeurde vorderingsstaten alsook de door budgetcontrole goedgekeurde bestelbonnen.

3° Elke bestelbon vereist de goedkeuring van de budgeteigenaar en van het directiecomité. De budgeteigenaar is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van het budget en controleert en vervolledigt het order. Het directiecomité is verantwoordelijk voor de

inhoudelijke controle en controleert o.a. of de opdracht wenselijk is en de prijs gerechtvaardigd is.

4° Een uitgave die meer bedraagt dan een door de raad van bestuur vastgelegd bedrag, dat nooit meer kan zijn dan het in de regelgeving overheidsopdrachten klassieke sectoren voorziene bedrag voor opdrachten van beperkte waarde (af te sluiten tegen aanvaarde factuur) maar die het bedrag zoals bedoeld in onderstaande alinea niet overschrijdt, vergt bovendien een goedkeuring van de raming door het directiecomité. Ook de gunning wordt bij besluit van het directiecomité goedgekeurd. Bij grote werken kan er een marge voorzien worden voor meerkosten en prijsherzelingen volgens de afspraken met de financieel expert.

5° Bij een uitgave die meer bedraagt dan een door de raad van bestuur vastgelegd bedrag, dat nooit meer kan zijn dan het in de regelgeving overheidsopdrachten klassieke sectoren voorziene drempelbedrag voor toepassing van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking, is de raad van bestuur bevoegd voor de goedkeuring van de raming. Eens dit budget voorzien, wordt de gunning ook bij besluit van het directiecomité goedgekeurd.

6° Bij een onvoorziene hoogdringende uitgave kan er worden afgeweken van de bestaande bestelbon procedure.

§2. Controle die voorafgaat aan de betalingsopdracht

1° De factuur wordt gelinkt aan het order of, voor aannemingswerken, de vorderingsstaat en de budgeteigenaar controleert of de factuur of de vorderingsstaat terecht is. Een factuurbedrag dat het bedrag van de bestelbon overstijgt, vergt een bijkomend order, overeenkomstig de principes van dit artikel (op cumulatieve basis beschouwd). Meerkosten en prijsherzelingen verbonden aan bestelbonnen waarvoor vorderingsstaten worden ontvangen, kan men voorzien bij de bestelbon. Het factuurbedrag en het bedrag van de vorderingsstaat van deze bestelbonnen moeten echter steeds identiek zijn en mogen het bedrag van de bestelbon niet overschrijden zonder bijkomende goedkeuring, overeenkomstig de principes van dit artikel.

2° Girale betalingen vergen het akkoord van het directiecomité dat daardoor de wettigheid en regelmatigheid van de uitgave bevestigt. Wekelijks wordt er een betaallijst voorgelegd aan het directiecomité ter goedkeuring, ofwel tijdens de zitting, ofwel via schriftelijke besluitvorming.

Artikel 42 – Deelname in andere rechtspersonen

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 43 – Jaarlijkse rapportering

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

§2. Samen met de jaarrekening stelt 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 AGSL zullen dit document desgevraagd toelichten op het college van burgemeester en schepenen of op de bevoegde gemeenteraadscommissie.

Artikel 44 – Tussentijdse rapportering

§1. De goedgekeurde notulen van de raad van bestuur en van het directiecomité van AGSL zijn via een digitaal platform 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 AGSL verslag uit over alle of sommige activiteiten van het autonoom gemeentebedrijf.

Artikel 45 – Openbaarheid van bestuur

De oprichtingsbeslissing, de statuten (incl. alle wijzigingen en een gecoördineerde versie), het verslag over de externe verzelfstandiging, de beleidsrapporten, de beheersovereenkomst (incl. alle wijzigingen), de lijsten met besluiten van de raad van bestuur (met beknopte omschrijving van de daarin geregelde aangelegenheden), en de besluiten (met inhoud) van de raad van bestuur waarbij wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel, worden gepubliceerd op een webtoepassing van de Stad Leuven, die gelinkt wordt aan de website van de Stad Leuven.

Deze webtoepassing vermeldt ook de wijze waarop het publiek inzage kan krijgen in de notulen van de raad van bestuur en van het directiecomité. Deze bekendmaking dient te gebeuren binnen 10 dagen na het nemen van de betrokken beslissingen, met vermelding van de datum waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt.

Artikel 46 – Afwijking voorwaarde financieel evenwicht

Met betrekking tot het financieel evenwicht is de voorwaarde, vermeld in artikel 16, eerste lid, 1° van het Besluit van de Vlaamse Regering over de beleids- en beheerscyclus van de lokale

besturen d.d. 30 maart 2018 (“het geraamde beschikbaar budgettaire resultaat is per boekjaar groter dan of gelijk aan nul – huidige terminologie geraamde gecumuleerde budgettaire resultaat of resultaat op kasbasis”), niet van toepassing op AGSL als autonoom gemeentebedrijf waarvan de statutaire activiteit in belangrijke mate vastgoedoperaties betreft.

De stad verleent voor deze afwijking via deze beheersovereenkomst, ingevolge artikel 16, derde lid, van voormeld Besluit van de Vlaamse Regering, aldus expliciet de toelating. Het negatieve beschikbaar budgettaire resultaat wordt in de toelichting bij het meerjarenplan verklaard op basis van de beschikbare voorraad en de kortetermijnfinanciering, ingevolge artikel 16, derde lid van voormeld Besluit van de Vlaamse Regering.

In dit verband geldt het afsprakenkader inzake risicobepaling en –beheersing dat is opgenomen in bijlage 3.

Artikel 47 – Kredietbewaking

Volgende principes m.b.t. de kredietbewaking binnen AGSL zijn van toepassing:

§1. Meerjarenplan

1° De meerjarenplanning is de basis van het goedgekeurd budget. Ze is legislatuur gebonden (en geactualiseerd) en bevat naast de uitgaven ook eventuele inkomsten.

2° De meerjarenplanning wordt vastgesteld door het directiecomité, de raad van bestuur en goedgekeurd door de gemeenteraad.

3° De budgeteigenaars maken op basis van financiële aannames het budget van de uitgaven en eventuele ontvangsten op of actualiseren het door het aangeleverde sjabloon voor het betreffende project of de overhead in te vullen en te bezorgen aan het stafteam. Belangrijke wijzigingen en knelpunten worden besproken met de directieleden.

§2. Aanpassingen van het meerjarenplan

1° Een aanpassing van het meerjarenplan betreft een vermindering of verhoging van het budget. Een aanzet tot een nieuwe budgetoefening wordt geïnitieerd vanuit het stafteam en zal gemiddeld 2 x per jaar doorgaan. Bij elke aanpassing van het meerjarenplan wordt het resultaat van de intussen vastgestelde jaarrekeningen verwerkt

2° Een kredietverschuiving betreft het verschuiven van krediet van het ene meerjarenplan naar het ander. Vanaf 2020 kan de budgethouder binnen de opgelegde beperkingen van het bestuur zelf een verschuiving doorvoeren. Deze beperkingen worden vastgelegd in de vorm van een matrix. In de matrix zal de jaarplanbeheerder aangeven op welk niveau er een kredietverschuiving mag worden doorgevoerd. Overboekingen tussen exploitatie en investeringen in de boekhouding zijn niet mogelijk. Overboekingen binnen éénzelfde project over verschillende afdelingen (budgeteigenaars) zijn wel mogelijk, op voorwaarde dat het project (of deelproject) hetzelfde beleidsdomein delen.

3° Een kredietverhoging of -overschrijding betreft het verhogen van het exploitatie- of investeringsbudget. Indien het totale exploitatie- of investeringsbudget met maximum 10% overschreden: goedkeuring door de jaarplanbeheerder. Indien met meer dan 10 % : goedkeuring door het directiecomité.

4° De adviezen van het financieel comité worden periodiek ter kennisname voorgelegd aan de raad van bestuur.

DEEL V – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 48 – Overgangsbepalingen

§1. Tot de stad drie medewerkers in dienst heeft om deze rol over te nemen en uiterlijk tot 31 december 2020 staat AGSL verder in voor de coördinatie van de gebiedsontwikkelingen en het programma, zoals bedoeld in de artikelen 6 tot en met 12 van de beheersovereenkomst 2014-2019 tussen de stad en AGSL. De in deze artikelen opgenomen omschrijvingen en modaliteiten blijven gelden gedurende deze periode.

§2. Tot een nader in onderling akkoord vast te leggen datum ondersteunt AGSL verder het multi-actorproject Leuven Klimaatneutraal 2030, zoals bedoeld in de artikelen 43 tot en met 44 van de beheersovereenkomst 2014-2019 tussen de stad en AGSL. De in deze artikelen opgenomen omschrijvingen en modaliteiten blijven gelden gedurende deze periode.

Artikel 49 – 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 5 juli 2005 afgesloten tussen de stad en AGSL inzake de realisatie van het project 'Centrale Werkplaatsen', zoals gewijzigd door de addenda van 27 september 2006 en 24 september 2012 aan deze overeenkomst, en door de beheersovereenkomst 2014-2019 tussen de stad en AGSL;
- de samenwerkingsovereenkomst van 18 november 2005 afgesloten tussen AGSL en het OCMW Leuven inzake het projectbeheer van de OCMW-site;
- de samenwerkingsovereenkomst van 11 september 2012 afgesloten tussen de stad en AGSL inzake het parkmanagement voor de Philipssite.

Artikel 50 – Beëindiging vorige overeenkomsten

De partijen komen overeen om de beheersovereenkomst 2014-2019 afgesloten tussen de stad en AGSL te beëindigen en te vervangen door onderhavige beheersovereenkomst met ingang van 1 januari 2020 en rekening houdend met de overgangsbepalingen, opgenomen in artikel 48.

Opgemaakt in twee exemplaren te Leuven op

Namens de stad Leuven

Geertrui Vanloo
algemeen directeur

Dorien Meulenijs
voorzitter gemeenteraad

Namens AG Stadsontwikkeling Leuven

Lies Corneillie
voorzitter raad van bestuur

Namens OCMW Leuven

Geertrui Vanloo
algemeen directeur

Dorien Meulenijs
voorzitter OCMW-raad

BIJLAGE 1 – ROLVERDELING PROJECTEN

Naam project	Rol AGSL	Rol stad
Centrale Werkplaatsen	Regie voor de verdere ontwikkeling van de site	Kwaliteitsbewaking en ondersteuning bij publieke ruimte en mobiliteit
't Wisselspoor	Verdere uitvoering van dit gezinsvriendelijk woonproject	Partner in het project in functie van het conservatorium
Hal 4/5 en Weegbrug	Definitieve restauratie en invulling	Sectorale beleidsdiensten als partner voor de programmabepaling, DFB als partner voor aanpak restauratie in tandem
Meikeverstraat	Ontwikkelen van de site voor betaalbaar wonen	kwaliteitsbewaking
Spaarstraat	Site herontwikkelen tot woongebied nadat ze is vrijgekomen	kwaliteitsbewaking
Klein Rijsel fase 2	Betaalbare woonontwikkeling en kantoorgebouw	kwaliteitsbewaking
Jean Bulenswijk	Proefproject kleinschalig wonen	kwaliteitsbewaking
OCMW-site	Regie van de ontwikkeling van deze site voor betaalbaar wonen en publieke voorzieningen	Partner in het project voor de publieke ruimte en publieke functies (inclusief kantoorfunctie voor diensten groep Leuven)
Wakkerzeelsebaan	Regie van de ontwikkeling van deze site voor betaalbaar wonen	Visieontwikkeling en kwaliteitsbewaking
Sint-Janbergsesteenweg	Trekker van onderdeel betaalbaar wonen voor specifieke doelgroepen en de nodige vastgoedoperaties	Visieontwikkeling (masterplan), kwaliteitsbewaking en ruimere gebiedscoördinatie
Molens van Orshoven - definitieve restauratie en invulling	Ondersteuning op vraag	Restauratie en andere bouwwerken, herbestemming, ontwikkelings- en beheersmodel
Comenius – renovatie en herbestemming tot International House	Tijdelijke invulling tot renovatie, ondersteuning op vraag	Ontwikkelings- en beheersmodel

BIJLAGE 2 – INVENTARIS WONINGPATRIMONIUM

Ligging	Gemeente	Technisch beheer	Eigendom	Functie
Aarschotsesteenweg 736	3012 Leuven	DFB	Stad Leuven	Conciërgewoning
Andreas Vesaliusstraat 14	3000 Leuven	DFB	OCMW Leuven	Noodhuisvesting
Andreas Vesaliusstraat 37	3000 Leuven	DFB	OCMW Leuven	Noodhuisvesting
Armand Meyswijk 16	3012 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Armand Meyswijk 30	3012 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Armand Meyswijk 34	3012 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Brabançonnestraat 58/60	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Brabançonnestraat 66	3000 Leuven	DFB	OCMW Leuven	Noodhuisvesting
Dekenstraat 68	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Diestsesteenweg 28	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Diestsesteenweg 30	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Diestsesteenweg 34	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Diestsesteenweg 36	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Diestsestraat 234	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Fonteinstraat 135/0402	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Fonteinstraat 135/0802	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Fonteinstraat 137/0003	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Hogestraat 20	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Hogestraat 22	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Hogestraat 24	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Kapucijnenvoer 122/0102	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Kardinaal Mercierlaan	3001 Leuven	DFB	Stad Leuven	Conciërgewoning
Klein Begijnhof 1	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 22	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 22A	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 23	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 24	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 25	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 26	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 27	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 3	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Klein Begijnhof 6	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Kruisstraat 2	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Lepelstraat 2A	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Muurkruidstraat 6	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Muurkruidstraat 8	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Noormannenstraat 56	3000 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Oude Diestsesteenweg 2	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Oude Diestsesteenweg 4	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Oude Diestsesteenweg 6	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Oude Diestsesteenweg 12	3010 Leuven	AGSL	Stad Leuven	Woning
Pastoor Bellonstraat 25-29	3018 Leuven	DFB	Stad Leuven	Conciërgewoning
Penitentiesstraat 19	3000 Leuven	DFB	OCMW Leuven	Noodhuisvesting
Pereboomstraat 1	3000 Leuven	DFB	Stad Leuven	Conciërgewoning
Tiensestraat 80	3000 Leuven	DFB	Stad Leuven	Conciërgewoning

Tomveldstraat 12	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Tomveldstraat 26	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning
Tomveldstraat 31	3000 Leuven	AGSL	OCMW Leuven	Woning

BIJLAGE 3 – AFSPRAKENKADER FINANCIËLE RISICO'S

Risico's verbonden aan de vastgoedmarkt AGSL

Beschrijving van de risico's

De risico's in de vastgoedmarkt omvatten het dalen van de huur- en verkoopprijzen, het dalen van de waarde van het vastgoed en de leegstand.

Het niveau van de huurprijzen, de waarde van het vastgoed en de leegstand worden sterk beïnvloed door de vraag en het aanbod op de vastgoedmarkt. Wat AGSL betreft, heeft dit in bijzonder betrekking op de residentiële vastgoedmarkt.

Om haar rendement te vrijwaren zal AGSL de bezettingsgraad op peil moeten houden, de huurprijzen en de waarde van haar vastgoed handhaven bij het afsluiten van nieuwe huurovereenkomsten en bij de hernieuwen van haar bestaande huurovereenkomsten. Het risico bestaat dat AGSL hier niet in zal slagen.

Beheersing van de risico's

AGSL beoogt de impact van bovenstaande risico's te beperken door:

- Diversificatie van de vastgoedportefeuille;
- Diversificatie van het type woningen;
- Diversificatie van het type van huurders;
- Investeringspolitiek in waardevolle en kwaliteitsvolle gebouwen;
- Ontwikkelen van innovatieve vastgoedoplossingen voor haar klanten;
- Ontwikkelen van vastgoedprojecten met een optimale ligging in functie van openbaar vervoer en gemeenschapsvoorzieningen.

AGSL beoogt hierdoor ook de bezettingsgraad van haar woonpatrimonium te optimaliseren.

AGSL beoogt de huurprijs per m² bij verlengingen van bestaande huurovereenkomsten of bij het afsluiten van nieuwe huurovereenkomsten minstens te handhaven.

AGSL wil haar patrimonium blijven uitbreiden zodat het relatieve belang van elk gebouw in haar eigendom beperkt blijft.

Financiële risico's: rente-, liquiditeits- en kredietrisico

Beschrijving van de risico's

Het renterisico is een beperkt risico voor het AGSL aangezien op heden er geen lopende kredietovereenkomsten werden afgesloten. In een hypothese van stijgende nominale rentevoeten bij eerder lage inflatie stijgen de reële rentevoeten en zouden bijgevolg ook de financiële lasten voor AGSL ook toenemen.

Korte en lange termijn rentevoeten op de financiële markten kunnen schommelen.

Liquiditeits- en kredietrisico's kunnen eveneens ontstaan bij de uitoefening van de activiteit van AGSL. Het liquiditeitsrisico houdt in dat AGSL op een bepaald moment niet over voldoende kasmiddelen zou beschikken. Het kredietrisico bestaat erin dat een tegenpartij niet zou kunnen voldoen aan haar contractuele verplichtingen ten opzichte van AGSL.

Beheersing van de risico's

AGSL financiert op heden haar vastgoedprojecten hoofdzakelijk met eigen middelen.

AGSL kan om haar toekomstige financieringsbehoeften te voldoen bij financiële instellingen of via stad Leuven kredieten aangaan met een variabele of een vaste intrestvoet. Om het risico van de stijging van de variabele intrestvoet in te dekken zal er geopteerd worden voor het afsluiten van kredietovereenkomsten met vaste rentetarieven.

AGSL voorziet huurovereenkomsten waarbij de actuele huur wordt aangepast aan de index.

Er wordt geen gebruik gemaakt van financiële instrumenten om bovenstaand risico's in te dekken.

De totale schuldgraad en liquiditeitspositie wordt continu gemonitord en de maximale schuldgraad zoals vastgelegd in de statuten van AGSL wordt steeds gerespecteerd.

Korte termijn en lange termijn cashflowplanning worden opgesteld en voorgelegd aan Directie Comité en Raad van Bestuur op periodieke basis.

Risico's verbonden aan de vastgoedportefeuille en ontwikkelingsactiviteit van AGSL

Beschrijving van de risico's

Een huurrisico in de vorm van wanbetaling door huurders en een stijging van de leegstand bestaat.

Risico op schommeling van operationele kosten wordt als beperkt beschouwd voor AGSL.

Bij de risico's gekoppeld aan de ontwikkelingsprojecten gaat het onder meer over het niet vergund krijgen van een project, vertraging oplopen door bezwaar- en beroepsprocedures en het oplopen van onvoorziene kosten.

Beheersing van de risico's

Het optimaliseren en verbeteren van bestaande gebouwen, het commerciële beheer en het technische beheer is van belang bij het uitbouwen van een degelijk beheer van een kwalitatieve vastgoedportefeuille.

Het AGSL screent op actieve wijze haar bestaande en toekomstige klanten om zo leegstand en een te hoog verloop onder de huurders te vermijden.

Alle huurovereenkomsten worden jaarlijks geïndexeerd aan de gezondheidsindex en de wettelijke huurwaarborgen worden opgevraagd.

Het operationele technische beheer en het onderhoud van de gebouwen wordt efficiënt en flexibel georganiseerd. Hierbij wordt eveneens beroep gedaan op externe specialisten.

Het risico op schommeling van operationele kosten wordt soms ingeperkt door het afsluiten van gebruikersvergoedingen aan reële kostprijs, hierdoor wordt het risico op schommeling van operationele kosten bij de huurders en gebruikers gelegd.

Naast de interne proactieve opvolging van de vastgoedprojecten wordt er ook, indien nodig, beroep gedaan op externe expertise.