

MEDEDELINGEN**OPENBARE ZITTING****Raadscommissie 1****Ruth Vandenberghe**

- 1 2021_GR_00081 Gaselwest - Algemene vergadering van 28 juni 2021 - Goedkeuren agenda en bepalen mandaat vertegenwoordiger

Arne Vandendriessche

- 2 2021_GR_00082 Gaselwest - Verslag en toelichting
- 3 2021_GR_00089 Herwerkt reglement supplementaire tussenkomst voor lidgelden met UiTPAS kansentarief voor erkende Kortrijkse sportclubs. - Verlenging goedkeuren.
- 4 2021_GR_00095 Hangar K - Statuten, samenwerkingsovereenkomst en gebruiksovereenkomst - Goedkeuren

Kelly Detavernier

- 5 2021_GR_00083 Arbeidsreglement - Delegatie bevoegdheid arbeidsreglement - Goedkeuren
- 6 2021_GR_00084 Deontologische code van toepassing op de personeelsmedewerkers van stad en OCMW Kortrijk - Actualisatie - Vaststellen
- 7 2021_GR_00085 Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Vaststellen
- 8 2021_GR_00086 Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Goedkeuren
- 9 2021_GR_00090 Kerkfabrieken - Jaarrekeningen 2020 - advies
- 10 2021_GR_00079 Stedelijk Conservatorium - Academiereglement en Huurreglement instrumenten - Aanpassingen - Goedkeuren

Raadscommissie 2**Wout Maddens**

- 11 2021_GR_00080 Immobiliën (2020/002) - Ruil 352m² grond gelegen Stijn Streuvelsstraat te K.-Heule. - Goedkeuren
- 12 2021_GR_00088 2020/00914 - Bouwen van 3 meergezinswoningen met ondergrondse parking, zaak van de wegen - Goedkeuren
- 13 2021_GR_00087 2020/00965 - Ontwikkelen van een Lokaal Bedrijventerrein, zaak van de wegen - Goedkeuren
- 14 2021_GR_00094 Tijdelijke verlenging opheffing moratorium - Tijdelijke opheffing van

het moratorium op studentenkamers – verlenging - Goedkeuren

Bert Herrewyn

15 2021_GR_00093

Vzw AjKo - Kortrijks Jeugdwelzijnswerk - Jaarverslag en jaarrekening 2020 - Goedkeuren

Raadscommissie 3

Stephanie Demeyer

16 2021_GR_00091

Alternatieve lokalen OC Aalbeke - gebruiksreglement - Goedkeuren

Raadscommissie 4

Philippe De Coene

17 2021_GR_00092

2021/2419 - Deelfabriek: herinrichten en herontwikkelen oude brandweerkazerne - algemene aanneming - Voorwaarden en wijze van gunnen

Beperkte interpellaties

IR 1 Interpellatie van raadslid Mia Cattebeke: Beperkte Interpellatie: 'De Extra Mijl' vanuit het onderzoeksproject 'Stadsgenoten'

IR 2 Interpellatie van raadslid Mia Cattebeke: Beperkte Interpellatie: Gaat Kortrijk voor een ambitieus doorbraakproject ikv 'Zorgzame Buurten'?

IR 3 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie: Nieuw Station Kortrijk

IR 4 Interpellatie van raadslid Carmen Ryheul: Beperkte Interpellatie: Een laadpaalplan voor Kortrijk?

IR 5 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie: 'Staartje' na oproer op Palestina en PVDA-betoging

IR 6 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie: Robotmaaiers en de gevaren voor onze kleine dieren en biodiversiteit

IR 7 Interpellatie van raadslid Cathy Matthieu: Beperkte Interpellatie: vraag om ook in Kortrijk een begraafplaats en strooiweide voor huisdieren aan te leggen

IR 8 Interpellatie van raadslid Mattias Vandemaele: Beperkte Interpellatie: Noodhulp n.a.v. het conflict tussen Israël en Palestina

IR 9 Interpellatie van raadslid Mattias Vandemaele: Beperkte Interpellatie: 3 concrete voorstellen rond ontharding

Mondelinge vragen

IR 10 Mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vandorpe: Afspraken in verband met einde schooljaar-viering door studenten.

IR 11 Mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vandorpe: Voorzien van openbare toiletten in de binnenstad en aan de broeltorens.

IR 12 Mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vandorpe: Jongeren betreden de K-Tower om de zonsondergang te bewonderen.

IR 13 Mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaele: Communicatie rond werken aan de nutsleidingen parkje Tinekeswijk.

IR 14 Mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaele: Gebruik van PFOS in het verleden op de Blekerijsite.

IR 15 Mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaele: Uitnodiging om op de volgende fysieke gemeenteraad samen iets te drinken.

IR 16 Mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker: Organisatie van testmogelijkheden voor corona in Vaxpo.

IR 17 Mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker: Handhaving sluitingsuur voor de horeca.

IR 18 Mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker: Kunstgrasvelden Lange Munte : keuring voor competitie.

IR 19 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Stand van zaken fietstelpaal.

IR 20 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Veiligheid fietssnelweg Ghellinckdreef.

- IR 21 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Opmerkingen bij onderhoud kerkhoven Sint-Jan en Lange Munte.
- IR 22 Mondelinge vraag van raadslid Jacques Demeersseman: Uitbetaling van subsidies aan culturele werkgroepen.
- IR 23 Mondelinge vraag van raadslid Pieter Soens: Gebruik van de repetitieruimte kelder conservatorium door toneelgroepen.
- IR 24 Mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn: Melding van slechte voetpaden in de Gouden Rivierlaan.
- IR 25 Mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn: Stand van zaken werken aan fiets- en voetgangerstunnel Izegemsestraat.
- IR 26 Mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn: Melding van slechte verlichting ingang Pand A en De Kreun.
- IR 27 Mondelinge vraag van raadslid Wouter Vermeersch: Stand van zaken digitaal referendum.
- IR 28 Mondelinge vraag van raadslid Wouter Vermeersch: Maaien van netels langs de toegangswegen.
- IR 29 Mondelinge vraag van raadslid Cathy Matthieu: Spiegel plaatsen op de hoek Lange Brugstraat en Houtmarkt.
- IR 30 Mondelinge vraag van raadslid Carol Leleu: onderhoud fiets- en wandelpaden : netels en overhangende takken.

MEDEDELINGEN

OPENBARE ZITTING

Raadscommissie 1

Ruth Vandenberghe

Bestuurszaken

1 **2021_GR_00081**

**Gaselwest - Algemene vergadering van 28 juni 2021 -
Goedkeuren agenda en bepalen mandaat
vertegenwoordiger**

Beknorte samenvatting

Gaselwest nodigt de stad uit om deel te nemen aan haar algemene vergadering op 28 juni 2021. De gemeenteraad dient goedkeuring te verlenen aan de agenda van deze vergadering en het mandaat van de vertegenwoordiger van de stad op deze algemene vergadering te bepalen.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Advies

Patricia Ghekiere

Gunstig advies

Frank De Laere

Gunstig advies

Veerle Vandenbroucke

Gunstig advies

Dominique Ketels

Gunstig advies

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Zijn goedkeuring te hechten aan de agenda van de algemene vergadering van de opdrachthoudende vereniging Gaselwest van 28 juni 2021.

Punt 2

De aangeduide vertegenwoordiger op te dragen de op de agenda geplaatste punten van deze vergadering, waarvoor een beslissing moet worden genomen, goed te keuren.

Bijlagen

- Gaselwest-AV 25 juni 2021-uitnodiging en alle documentatie.pdf
- AV 2021-nazending inclusief alle documentatie.pdf

Arne Vandendriessche

Bestuurszaken

2 **2021_GR_00082**

Gaselwest - Verslag en toelichting

Beknorte samenvatting

Deze nota regelt het verslag en de toelichting aan de gemeenteraad, zoals voorzien in artikel 441 van het Decreet Lokaal Bestuur, voor wat betreft Gaselwest.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

akte te nemen van het verslag en de toelichting bij het beleid van Gaselwest.

Bijlagen

- Gaselwest - syntheseverslag activiteiten 2020.pdf
- 2021-04 - Infosessie.pdf

Sport

3

2021_GR_00089

Herwerkt reglement supplementaire tussenkomst voor lidgelden met UiTPAS kansentarief voor erkende Kortrijkse sportclubs. - Verlenging goedkeuren.

Beknopte samenvatting

Het reglement voor supplementaire tussenkomst voor lidgeld met UiTPAS-kansentarief voor erkende Kortrijkse sportclubs werd in de gemeenteraad van 6 juli 2020 agendapunt 00117 goedgekeurd. Dit reglement werd opgemaakt voor 1 jaar om enerzijds het ondersteuningsbeleid niet plots te stoppen maar ook om na 1 jaar deze ondersteuning te evalueren en desgevallend bij te sturen.

In 2021 werd het reglement bijgestuurd en werd een extra criterium toegevoegd: clubs worden gestimuleerd om in een traject van verhoogde toegankelijkheid te treden.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Financiële en beleidsinformatie

Visum verleend

Financiële informatie

Op de stadsbegroting 74000 - 6493046 actie 24.8.1. Uitpas Sport - Sportsector- en verenigingsondersteuning is een budget van 22.000 euro vastgelegd.

Financieel advies 2021

Totaal bedrag: 22.000 euro

Reeds vastgelegd: 3.050 euro

Nog beschikbaar: 18.950 euro

Volgende uitbetaling van 1ste en 2de kwartaal in het 2de College van juli 2021.

Advies

Juridische dienst

Gunstig advies

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Het aangepast reglement dat de voorwaarden, modaliteiten van aanvraag en berekening van de supplementaire tussenkomst aan erkende Kortrijkse sportclubs in het kader van het UitPas kansentarief vastlegt, zoals opgenomen in bijlage, goed te keuren.

Punt 2

De financiële dienst de toestemming te verlenen om na goedkeuring van het aangepast reglement door het college van burgemeester en schepenen en de gemeenteraad over te gaan tot uitbetaling van de supplementaire tussenkomst.

Bijlagen

- Reglement Supplémentaire Tussenkost lidgeld (aangepast).pdf

Supplementaire tussenkomst voor lidgeld met UiTPAS-kansentarief voor erkende Kortrijkse sportclubs

De Stad Kortrijk stelt binnen de begrotingskredieten een budget beschikbaar voor een supplementaire tussenkomst aan erkende Kortrijkse sportverenigingen, voor lidgelden met UiTPAS kansentarief. Deze financiële ondersteuning is aanvullend aan de reguliere 40% tussenkomst in het kader van het UiTPAS-kansentarief.

Deze subsidie wordt toegekend op basis van het door de Stad Kortrijk goedgekeurd reglement en binnen de beschikbare kredieten.

Hoofdstuk 1

Voorwaarden voor het bekomen van een supplementaire tussenkomst.

Artikel 1.1 Algemeen

Om in aanmerking te komen voor een supplementaire tussenkomst is de sportvereniging een erkende Kortrijkse sportvereniging die een samenwerkingsovereenkomst afgesloten heeft met UiTPAS-Zuidwest.

Artikel 1.2 Toegankelijke sportclub

De sportclub maakt bewust werk van de toegankelijkheid voor iedereen die aan sport wil doen binnen de sportclub. Een 'toegankelijke sportclub' heeft aandacht voor alle aspecten van toegankelijkheid: de 7B's:

Bereikbaarheid, **B**etrouwbaarheid, **B**ruikbaarheid, **B**etaalbaarheid, **B**eschikbaarheid, **B**ekendheid en **B**egrijpbaarheid.

De sportclub organiseert minstens éénmaal per jaar een overleg met de verantwoordelijke 'sportparticipatie en diversiteit' van team Sport om samen mogelijke verbeterpunten rond 'toegankelijke sportclub' te bespreken en een plan van aanpak op te stellen.

Artikel 1.3 Supplementaire tussenkomst vanaf 5% leden met UiTPAS-kansentarief

De supplementaire tussenkomst betreft de 40% van het lidgeld dat de club als aanbieder zelf financiert.

Deze tussenkomst is van toepassing als de sportvereniging op haar totaal aantal leden meer dan 5% leden heeft met UiTPAS-kansentarief. Voor de eerste 5% leden met UiTPAS-kansentarief staat de club zelf in, de supplementaire tussenkomst is enkel van toepassing op het lidgeld van de leden boven die 5%.

Het lidgeld omvat aansluiting, deelname aan de wekelijkse training en wedstrijden en is een aanvaardbaar bedrag en in verhouding met het aantal trainingsuren, verzekering, aansluitingskost federatie,...

Hoofdstuk 2

Modaliteiten voor het aanvragen van een supplementaire tussenkomst

Artikel 2.1

De aanvraag tot supplementaire ondersteuning wordt door de sportvereniging per kwartaal ingediend, per mail naar sportdienst@kortrijk.be en dit binnen de 30 dagen na afsluiting van het kwartaal.

Het reglement en de aanvraagformulieren zijn beschikbaar bij de sportdienst en op de website <https://www.kortrijk.be/ondersteuning-sportverenigingen>

De uitbetaling van de supplementaire tussenkomst gebeurt per kwartaal.

Artikel 2.2

Als blijkt dat er geen evolutie is in de afgesproken verbeterpunten komt de sportclub niet langer in aanmerking voor de supplementaire tussenkomst.

Het stadsbestuur behoudt zich het recht voor om de gegeven informatie en bewijsstukken te laten verifiëren. Indien blijkt dat de aangifte niet in overeenstemming is met de werkelijkheid, komt de betreffende vereniging niet meer in aanmerking voor de supplementaire tussenkomst.

Hoofdstuk 3

Berekening van de supplementaire tussenkomst

Artikel 3.1

De tussenkomst bedraagt 40% van het lidgeld dat door het lid met kansentarief aan de club betaald wordt. Dit is de 40% die de club, als aanbieder, zelf financiert.

De supplementaire tussenkomst wordt voorzien voor het aantal leden boven 5% van het totaal aantal leden met UiTPAS-kansentarief. Als totaal aantal leden wordt het cijfer genomen dat opgegeven werd bij de recentste berekening van de werkingssubsidie voor erkende sportclubs.

Indien de globale door de clubs aangevraagde supplementaire tussenkomst het begrotingskrediet overschrijdt, wordt de supplementaire tussenkomst aan de clubs op evenredige basis verminderd.

Hoofdstuk 4

Slotbepalingen

Artikel 4.1

De supplementaire tussenkomst wordt uitsluitend op een financiële rekening op naam van de sportvereniging uitbetaald.

Stadsvernieuwing en omgevingsbeleid

4 2021_GR_00095 Hangar K - Statuten, samenwerkingsovereenkomst en gebruiksovereenkomst - Goedkeuren

Beknorte samenvatting

De gemeenteraad keurde de oprichting van Hangar K vzw goed in zitting van 9 oktober 2017. Na 3 jaar evalueerde Hangar K vzw haar werking en wil ze de inhoudelijke richting bijsturen. Hangar K maakte hiervoor een visiedocument Hangar K 2.0. Deze nieuwe inhoudelijke richting maakt dat we graag extra leden aan boord krijgen van Hangar K zoals VOKA. Hiertoe dienen de huidige statuten aangepast te worden.

De statuten van de vzw moeten bovendien aangepast worden aan de wet van 23 maart 2019 tot invoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen en houdende diverse bepalingen (1), B.S. 4 april 2019. Op bestaande vzw's zijn de regels van toepassing vanaf 1 januari 2020; bestaande vzw's moeten de statuten aanpassen tegen ten laatste 1 januari 2024.

De gemeenteraad keurde de samenwerkingsovereenkomst en de gebruiksovereenkomst tussen Kortrijk en Hangar K vzw goed in zitting van 9 oktober 2017. In de samenwerkingsovereenkomst wordt omschreven op welke manier de organisatie met de stad samenwerkt om de doelstellingen uit het Bestuursakkoord Beste stad van Vlaanderen te realiseren. In de gebruikersovereenkomst, onlosmakelijk verbonden met de samenwerkingsovereenkomst wordt de infrastructuur gedefinieerd die ter beschikking wordt gesteld aan de vzw en de afspraken hieromtrent. Een aantal artikels van deze overeenkomsten wordt aangepast naar aanleiding van de bijgestuurde inhoudelijke richting van Hangar K vzw.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Financiële en beleidsinformatie

Visum verleend mits voorwaarden

Motivering

De nota zorgt voor een structurele daling van de ontvangsten met 50K.

De voorwaarde is dat dit budgetneutraal wordt opgelost of aangepast bij de volgende AMJP.

Financiële informatie

De vzw verbindt er zich toe voor het gebruik van de locatie vanaf jaar vier (=2021) een vergoeding te betalen van 50.000 euro, jaarlijks te indexeren (consumptieprijzenindex). De stad zal hiertoe jaarlijks een factuur aan de vzw overmaken telkens op 1 oktober van het betreffende jaar.

In de initiële overeenkomsten was bepaald dat Hangar K vzw vanaf 2020 een vergoeding aan de stad Kortrijk van €50.000 betaalt; in 2021 bedraagt de vergoeding €75.000 en vanaf 2022 bedraagt de vergoeding €100.000 index (cpi)gebonden. (nota CBS 2017_CBS_02658).

De lagere inkomsten worden gecompenseerd door:

- 2021 : ST/59000/6491051 toelage ondernemerscentrum (25.000 euro)
- vanaf 2022 : ST/59000/6491051 toelage ondernemerscentrum (25.000 euro) en ST/59000/6493021 reglement beurzen (25.000 euro).

Bij de volgende AMJP zullen de budgetten aangepast worden.

De ontvangsten zijn te boeken op budgetsleutel ST/59000/7050999 - overige economische zaken/andere huuropbrengsten.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Akte te nemen van de visienota Hangar K 2.0.

Punt 2

De aangepaste statuten van de Hangar K vzw goed te keuren, zoals opgenomen in bijlage.

Punt 3

De aangepaste samenwerkingsovereenkomst 2017 – 2027 tussen Kortrijk en Hangar K vzw goed keuren, zoals opgenomen in bijlage.

Punt 4

De aangepaste gebruiksovereenkomst 2017 – 2027 tussen Kortrijk en Hangar K vzw goed keuren, zoals opgenomen in bijlage.

Bijlagen

- visienota Hangar K 2.0.pdf
- 2021-addendumgebruiksovereenkomstHangarK_StadKortrijk.pdf
- 2021_addendumsamenwerkingsovereenkomstHangarK_StadKortrijk.pdf
- 2021 Statuten_HangarK_Finaal.pdf

Addendum aan de gebruiksovereenkomst tussen Hangar K vzw en de stad Kortrijk.

Tussen

1. De **STAD KORTRIJK**, met bestuurszetel te 8500 Kortrijk, Grote Markt 54, met ondernemingsnummer 0207.494.678 , hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw Helga Kints, voorzitter van de gemeenteraad en mevrouw Nathalie Desmet, algemeen directeur handelend in hun gezegde hoedanigheid, in uitvoering van artikel 279 van het decreet lokaal bestuur;

Hierna de "**Opdrachtgever**" of de "**Stad Kortrijk**" genoemd.

EN

2. Hangar K vzw, Nelson Mandelaplein 2 te 8500 Kortrijk, met ondernemingsnummer 685.433.672, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door Jan Dewitte, voorzitter.

Hierna de "**Hangar K vzw**" genoemd.

WORDT UITEENGEZET HETGEEN VOLGT:

Hangar K vzw en de stad Kortrijk sloten een gebruiksovereenkomst. Stad geeft in gebruik aan de vzw, die aanvaardt, de 8 beuken Loods, gelegen Nelson Mandelaplein 2 te 8500 Kortrijk.

De Stad Kortrijk en Hangar K vzw wensen enkele afspraken uit deze overeenkomst te wijzigen.

EN WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

Artikel 2:

De bedoelde overeenkomst eindigt uiterlijk op 31 december 2027 in plaats van op 31 december 2024.

Artikel 4:

"De vzw verbindt er zich toe voor dit gebruik in jaar vier een vergoeding te betalen van 50.000 euro, in jaar vijf een vergoeding van 75.000 euro en vanaf jaar zes een bedrag van 100.000 euro, jaarlijks te indexeren (consumptieprijzenindex)" wordt vervangen door "De vzw verbindt er zich toe voor dit gebruik vanaf jaar vier een vergoeding te betalen van 50.000 euro, jaarlijks te indexeren (consumptieprijzenindex)"

De overige bepalingen van de oorspronkelijke overeenkomst blijven ongewijzigd gelden.

Opgemaakt in twee exemplaren te Kortrijk op

Voor de stad Kortrijk

Mevr. Helga Kints
Voorzitter

Voor Hangar K vzw

De heer Jan Dewitte
Voorzitter

Mevrouw Nathalie Desmet
Algemeen directeur

Addendum aan de samenwerkingsovereenkomst tussen Hangar K vzw en de stad Kortrijk.

Tussen

1. De **STAD KORTRIJK**, met bestuurszetel te 8500 Kortrijk, Grote Markt 54, met ondernemingsnummer 0207.494.678 , hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw Helga Kints, voorzitter van de gemeenteraad en mevrouw Nathalie Desmet, algemeen directeur handelend in hun gezegde hoedanigheid, in uitvoering van artikel 279 van het decreet lokaal bestuur;

Hierna de “**Opdrachtgever**” of de “**Stad Kortrijk**” genoemd.

EN

2. Hangar K vzw, Nelson Mandelaplein 2 te 8500 Kortrijk, met ondernemingsnummer 685.433.672, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door Jan Dewitte, voorzitter.

Hierna de “**Hangar K vzw**” genoemd.

WORDT UITEENGEZET HETGEEN VOLGT:

Hangar K vzw en de stad Kortrijk sloten een samenwerkingsovereenkomst. De samenwerkingsovereenkomst omschrijft op welke manier de organisatie met de stad samenwerkt om de doelstellingen uit het Plan Nieuw Kortrijk te realiseren. De overeenkomst bepaalt wat verwacht wordt van Hangar K vzw en hoe dit aangetoond wordt (artikel 3). Daarnaast wordt de ondersteuning vanuit de lokale overheid duidelijk omschreven (artikel 4).

De Stad Kortrijk en Hangar K vzw wensen enkele afspraken uit deze overeenkomst te wijzigen.

EN WORDT OVEREENGEKOMEN HETGEEN VOLGT:

Artikel 4 punt 2:

“Vanaf jaar 4 betaalt Hangar K vzw een vergoeding aan de stad Kortrijk, met name €50.000 in jaar 4, €75.000 in jaar 5 en vanaf jaar 6 een bedrag van €100.000 index gebonden” wordt aangepast naar “Vanaf jaar 4 betaalt Hangar K vzw een vergoeding aan de stad Kortrijk, met name €50.000, index gebonden.”

Artikel 7:

Contactpersonen: Machteld Claerhout wordt vervangen door Wim Lodewyck, teamverantwoordelijke stadsvernieuwing en omgevingsbeleid.

Artikel 10:

De duur van de samenwerkingsovereenkomst: 31 december 2024 wordt vervangen door 31 december 2027.

De overige bepalingen van de oorspronkelijke overeenkomst blijven ongewijzigd gelden.

Opgemaakt in twee exemplaren te Kortrijk op

Voor de stad Kortrijk

Mevr. Helga Kints
Voorzitter

Voor Hangar K vzw

De heer Jan Dewitte
Voorzitter

Mevrouw Nathalie Desmet
Algemeen directeur

STATUTEN

TITEL I : RECHTSVORM - NAAM - ZETEL- DOEL - DUUR

Artikel 1 Rechtsvorm:

De vereniging wordt opgericht als een entiteit met rechtspersoonlijkheid, meer in het bijzonder als een vereniging zonder winstoogmerk.

De vereniging heeft een sociaal oogmerk en verwezenlijkt geen taken van gemeentelijk belang, zodat is voldaan aan artikel 195 §1 van het gemeentedecreet.

Artikel 2: Naam

De vereniging zonder winstoogmerk draagt de naam Hangar K.

Alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders, website en andere stukken, al dan niet in elektronische vorm, uitgaande van de vereniging moeten verplicht volgende meldingen bevatten:

- haar naam , onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door de woorden "vereniging zonder winstoogmerk of "vzw"
- Nauwkeurige aanduiding van de zetel van de vereniging
- Ondernemingsnummer
- Het woord rechtspersonenregister of 'RPR', gevolgd door de rechtbank van de zetel van de vzw
- In voorkomend geval, het e-mailadres en de website van de vereniging
- In voorkomend geval, het feit dat de vereniging in vereffening is.
-

Artikel 3: Zetel

De zetel van de vereniging is gevestigd te Kortrijk, Nelson Mandelaplein nr. 2 in het gerechtelijk arrondissement West-Vlaanderen.

De zetel kan met een statutenwijziging verplaatst worden binnen de stad Kortrijk bij besluit van de algemene vergadering.

Iedere verandering van zetel moet binnen de maand worden bekendgemaakt in de Bijlage tot het Belgisch Staatsblad.

Artikel 4: Belangeloos doel en voorwerp

De Vereniging streeft een doel van algemeen belang na. Het is een vereniging van rechtspersonen en natuurlijke personen, die kennis, activiteiten en middelen in gemeenschap brengen om zonder winstoogmerk een open eco systeem uit te bouwen en dit om de braingain en de startersactiviteit in de regio Kortrijk te verhogen, de dynamiek van het economisch weefsel te versterken, talent aan te trekken, de aantrekkingskracht van de stad Kortrijk en de regio Kortrijk te verhogen.

De Vereniging streeft dit doel na:

- door het uitbouwen van een bruisende creatieve community van ondernemers door startende en groeiende ondernemingen in de brede regio te steunen,
- door de innovatiecapaciteit te versterken en het ondernemerschap te stimuleren,
- door het motiveren, begeleiden en opleiden van startende ondernemers met groeipotentieel binnen het domein van digitale technologieën.

De focus ligt op innovatieve, bruikbare, schaalbare en vermarktbare toepassingen van digitale technologie. Dit doel wordt nagestreefd door een open en complementair partnership van dienstverleners, kennis- en onderwijsinstellingen, bedrijven en overheid die over de gepaste expertise beschikken.

Beslissingen tot wijziging van het doel en het voorwerp worden genomen met de meerderheden zoals bepaald in artikel 19 van deze statuten.

Artikel 5: Duur

De vereniging wordt opgericht voor onbepaalde duur.

TITEL II: LIDMAATSCHAP

Artikel 6: Categorieën van Leden

De Vereniging is samengesteld uit werkende leden zoals omschreven in artikel 7 ("Werkend Lid" of "Werkende

Leden") en toegetreden leden zoals omschreven in artikel 8 ("Toegetreden Lid" of "Toegetreden Leden"). De Werkende Leden en de Toegetreden Leden worden gezamenlijk de "Leden" genoemd. Het begrip "Lid" slaat zowel op een Werkend Lid als een Toegetreden Lid.

Door de toetreding tot de vereniging aanvaarden de Leden de statuten en in voorkomend geval het Intern Reglement van de Vereniging.

Artikel 7: Werkende Leden

De Vereniging bestaat uit minstens twee Werkende Leden.

De Werkende Leden bestaan uit de Werkende Leden categorie A ("Werkend Lid Cat. A" of "Werkende Leden Cat. A") en de Werkende Leden categorie C ("Werkend Lid Cat. C" of "Werkende Leden Cat. C").

Het lidmaatschap als Werkend Lid Cat. A is voorbehouden aan rechtspersonen.

Het lidmaatschap als Werkend Lid Cat. C is voorbehouden aan natuurlijke personen.

De Oprichters-rechtspersonen zijn de initiële Werkende Leden Cat. A van de Vereniging. De Vereniging zal maximum 14 Werkende Leden Cat. A hebben. De Werkende Leden Cat. A en de Werkende Leden Cat. C hebben alle rechten zoals omschreven voor de Leden in het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen (hierna "WVV") en in deze statuten.

De Werkende Leden Cat. A verbinden zich tot een door het Bestuursorgaan te bepalen jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage met een maximum van €50.000. Door lid te worden van de Vereniging verbinden de Werkende Leden Cat. A zich ertoe gedurende een termijn van minstens drie jaar het lidgeld te betalen zoals bepaald door het Bestuursorgaan. Stad Kortrijk is een niet betalend werkend lid categorie A, die haar lidgeld voldoet door de terbeschikkingstelling van noodzakelijke infrastructuur voor de verwezenlijking van het doel van de vereniging en zoals verder gespecificeerd in de betrokken overeenkomsten.

Kennisinstellingen kunnen voor de doeleinden van hun lidmaatschap van de Vereniging een associatie vormen. In dat geval blijven zij elk Werkend Lid van de Vereniging, maar dragen zij samen de verplichtingen en ook de rechten verbonden aan het betrokken lidmaatschap (bv. de associatie van 2 kennisinstellingen die beide Werkend Lid Cat. A zijn kunnen samen 1 kandidaat voorstellen voor het Bestuursorgaan en zij is slechts eenmaal het lidgeld verschuldigd verbonden aan het lidmaatschap van 1 Werkend Lid Cat. A). Elke kennisinstelling kan wel afzonderlijk worden aangesproken voor de totaliteit van de verplichtingen van het betrokken lidmaatschap. Elke kennisinstelling heeft als Werkend Lid Categorie A stemrecht in de Algemene Vergadering.

De Werkende Leden Cat. C zijn geen lidgeld verschuldigd.

Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die de doelstellingen van de Vereniging ondersteunt, kan bij de voorzitter van het Bestuursorgaan een schriftelijke aanvraag indienen om Werkend Lid te worden.

De Algemene Vergadering zal beslissen over de aanvaarding van de kandidaat als Werkend Lid op een vergadering die daartoe zal worden samengeroepen door de voorzitter van het Bestuursorgaan.

De Algemene Vergadering kan discretionair en zonder verdere motivering beslissen dat een kandidaat niet wordt aanvaard als Werkend Lid. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Artikel 8: Toegetreden Leden

Naast de Werkende Leden, kunnen derde partijen toetreden als Toegetreden Leden. De Vereniging kan de Toegetreden Leden betrekken in haar activiteiten.

De Toegetreden Leden hebben het recht om deel te nemen aan alle activiteiten van de Vereniging die door het Bestuursorgaan niet zijn voorbehouden aan de Werkende Leden. De Toegetreden Leden hebben de verplichting om hun statuut als Toegetreden Lid duidelijk te vermelden bij elke verwijzing naar hun lidmaatschap van de Vereniging. Toegetreden Leden verbinden zich tot een door het Bestuursorgaan te bepalen jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage (huurgelden buiten beschouwing) met een maximum van €25.000.

Elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die de doelstellingen van de Vereniging ondersteunt, kan bij de voorzitter van het Bestuursorgaan een schriftelijke aanvraag indienen om Toegetreden Lid te worden.

Minstens twee keer per jaar zal het Bestuursorgaan beslissen over de aanvaarding van kandidaten als Toegetreden Leden. De beslissing wordt genomen met een gewone meerderheid van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders (meer stemmen voor dan tegen).

Het Bestuursorgaan kan discretionair en zonder verdere motivering beslissen dat een kandidaat niet wordt aanvaard als Toegetreden Lid. Tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

Toegetreden Leden hebben geen toegang tot de Algemene Vergadering..

Artikel 9: Uittreding

Werkende en toegetreden leden die willen uittreden uit de vereniging, moeten deze intentie minstens 3 maanden op voorhand kenbaar maken (i) voor werkende leden door middel van een aangetekend schrijven (ii) voor toetredende leden door middel van een schriftelijk bericht gericht aan de voorzitter van het Bestuursorgaan. Het ontslag wordt slechts effectief op de eerstvolgende eerste januari.

Lidgelden en kosten die betrekking hebben op de periode die voorafgaat aan de datum van effectieve uittreding blijven toerekenbaar aan het uittredende lid. Het uittredend Lid kan geen terugbetaling eisen van enig lidgeld of enige andere kost die betaald werd voorafgaand aan diens uittreding. Alle lidmaatschapsrechten nemen automatisch een einde op datum waarop de uittreding effectief wordt.

Artikel 10: Opschorting en beëindiging van het lidmaatschap

Indien een Lid nalaat het lidgeld voor het desbetreffende jaar te betalen binnen de periode vastgesteld door het Bestuursorgaan , wordt diens lidmaatschap van rechtswege opgeschort één maand na de datum van de

schriftelijke aanmaning tot betaling. Gedurende de opschorting van het lidmaatschap verliest het betrokken Werkend Lid stemrecht in de Algemene Vergadering en in het Bestuursorgaan (voor wat betreft de door hem of haar voorgedragen bestuurder).

De opschortingsperiode neemt van rechtswege een einde bij betaling van het lidgeld. Indien het lidgeld niet wordt betaald binnen de drie maanden na de datum van de hierboven vermelde aanmaning tot betaling, wordt een bijzondere Algemene Vergadering samengeroepen die zal beslissen over de beëindiging van het lidmaatschap van het in gebreke blijvend Lid. De beslissing tot uitsluiting wordt genomen met een 2/3^{de} meerderheid van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Werkende Leden. Het Werkend Lid wiens mogelijke uitsluiting het voorwerp uitmaakt van de bijzondere Algemene Vergadering kan geen deel nemen aan deze stemming.

Ieder Lid dat handelt in strijd met de doelstellingen van de Vereniging, failliet verklaard wordt, ontbonden wordt of handelt in strijd met (i) deze statuten of (ii) in voorkomend geval het Intern Reglement , kan uit de Vereniging worden gesloten bij beslissing van de Algemene Vergadering, samengeroepen op verzoek van minstens 1/5 van de Werkende Leden of op voorstel van het Bestuursorgaan , waarbij de voorwaarden voor een statutenwijziging worden nageleefd.

Het Lid waarvan de beëindiging van het lidmaatschap wordt voorgesteld, heeft het recht gehoord te worden.

Alle door hem verschuldigde onbetaalde lidgelden en kosten die betrekking hebben op de periode die voorafgaat aan de datum van uitsluiting blijven toerekenbaar aan het uitgesloten Lid. Een uitgesloten Lid kan geen terugbetaling eisen van enig lidgeld of iedere andere kost die betaald werd voorafgaand aan diens uitsluiting.

Alle lidmaatschapsrechten nemen automatisch een einde op datum waarop de uitsluiting effectief wordt.

Artikel 11: Ledenregister

Het Bestuursorgaan houdt op de zetel van de Vereniging een register bij met de Leden. Dit register vermeldt de naam, voornaam woonplaats en emailadres van de Leden of in het geval het een rechtspersoon betreft, de naam, rechtsvorm, de zetel en de naam en emailadres van -de gemandateerde. De Leden hebben de verplichting om een adreswijziging door te geven aan het Bestuursorgaan .

Toetredingen, uittredingen of uitsluitingen van Leden moeten binnen acht (8) dagen in dat register worden ingeschreven door het Bestuursorgaan .

De Werkende Leden hebben het recht om inzage in het Ledenregister te vragen.. Zij richten hiervoor schriftelijk een vraag aan het Bestuursorgaan .

DEEL III – LIDGELDEN – RECHTEN VAN DE LEDEN

Artikel 12: Lidgelden

Het Bestuursorgaan stelt jaarlijks het lidgeld vast dat de Leden aan de Vereniging moeten betalen. Voor de kennisinstellingen die voor de betaling van hun lidmaatschapsbijdrage een associatie vormen in toepassing van artikel 7, kan een betaling in natura worden gelijkgesteld met een cash betaling. Om de waarde van de inbreng in natura te verantwoorden dient het betrokken Lid een nota in bij het Bestuursorgaan. Het komt aan het Bestuursorgaan toe om dit te valoriseren. De andere categorieën leden betalen hun lidgeld altijd in cash.

Het Bestuursorgaan stelt de datum vast waarop het lidgeld uiterlijk betaald moet worden.

De Vereniging kan bovendien beschikken over vrijwillige bijdragen van Leden en niet-Leden, over schenkingen en in het algemeen, over andere inkomsten en bezittingen van welke aard ook, waarvan de aanwending zal geschieden op voorstel en onder toezicht van het Bestuursorgaan .

Artikel 13: Rechten en plichten van de Leden

De Leden zijn niet persoonlijk aansprakelijk voor de schulden en verbintenissen van de Vereniging.

De Leden hebben geen andere financiële verplichtingen ten aanzien van de Vereniging dan het betalen van lidgeld.

Geen enkel Lid kan enige aanspraak laten gelden of uitoefenen op de activa van de Vereniging op grond van de enkele hoedanigheid van Lid, noch gedurende het lidmaatschap noch na de beëindiging van het lidmaatschap.

De Leden zijn ertoe gehouden de statuten en, in voorkomend geval, het Intern Reglement van de Vereniging na te leven, evenals alle beslissingen van haar organen. De Leden zijn er eveneens toe gehouden de belangen van de Vereniging niet te schaden.

Ieder Werkend Lid kan een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van het Bestuursorgaan richten om toegang te krijgen tot de boeken en ieder ander document van de Vereniging, indien er in de Vereniging geen commissaris werd aangesteld.

TITEL IV : ALGEMENE VERGADERING

Artikel 14: Samenstelling en stemrechten

De Algemene Vergadering bestaat uit alle Werkende Leden

De Werkende Leden Cat. A en de Werkende Leden Cat. C beschikken elk over 1 stem.

Geldig genomen beslissingen op de Algemene Vergadering zijn bindend voor alle Leden, ook voor de afwezigen en diegene die tegen gestemd hebben.

Artikel 15: Bevoegdheden

De volgende bevoegdheden kunnen uitsluitend door de Algemene Vergadering uitgeoefend worden:

- De wijziging van de statuten;
- Het benoemen en ontslaan van bestuurders en het bepalen van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- Het benoemen en ontslaan van de commissaris(sen) en het bepalen van hun bezoldiging ingeval een bezoldiging wordt toegekend;
- Het verlenen van kwijting aan de bestuurders en, in voorkomend geval aan de commissarissen; alsook in voorkomende geval het instellen van de verenigingsvordering tegen de bestuurders en de commissarissen
- Het goedkeuren van de jaarrekening en begroting;
- Een inbreng om niet van een algemeenheid doen of aanvaarden:
- Het aanvaarden van een Werkend Lid;
- Het uitsluiten van Werkende en Toetredende Leden;
- Het ontbinden van de Vereniging en iedere beslissing daaromtrent;
- De omzetting van de VZW in een IVZW, een coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming of in een erkende coöperatieve vennootschap sociale onderneming
- Het uitoefenen van de overige bevoegdheden in deze statuten of in de wet verleend aan de Algemene Vergadering.

Artikel 16: Vergaderingen

De Werkende Leden worden samen met de Bestuurders (en eventueel de commissarissen) uitgenodigd op de Algemene Vergadering.

De jaarlijkse Algemene Vergadering zal plaatsvinden binnen de zes (6) maanden volgend op de sluiting van het voorgaande boekjaar op zetel van de Vereniging of op de plaats die vermeld wordt in de oproeping.

Tijdens de jaarlijkse Algemene Vergadering keurt de Algemene Vergadering de jaarrekening van het voorbije boekjaar en de begroting van het volgende boekjaar goed en verleent ze kwijting aan de bestuurders en, in voorkomend geval, de commissaris(sen), voor wat betreft het voorgaande boekjaar. Tevens wordt er door de voorzitter en/of de Ondervoorzitter een update verschaft over de strategie en de werking van de Vereniging.

De jaarlijkse Algemene Vergadering wordt op initiatief van de voorzitter van het Bestuursorgaan bijeengeroepen. Aan de oproeping wordt een ontwerp van agenda toegevoegd, waarbij elk punt dat door de voorzitter, door minstens 2 bestuurders of door minstens 1/20^{ste} van de Werkende Leden aangebracht werd vóór het versturen van de uitnodiging, op de agenda wordt geplaatst.

Bijkomende bijeenkomsten in een bijzondere of buitengewone Algemene Vergadering kunnen worden samengeroepen door de voorzitter, of door minstens 2 bestuurders, alsook op verzoek van minstens 1/5 van de Werkende Leden.

De oproeping voor de jaarlijkse Algemene Vergadering, een bijzondere of buitengewone Algemene Vergadering wordt minstens 15 kalenderdagen voorafgaand aan de datum van de Algemene Vergadering per brief, e-mail of een andere elektronische informatiedrager verstuurd naar de Werkende Leden op het adres zoals in het Ledenregister is opgenomen. De voorzitter waakt erover dat tijdig kwaliteitsvolle voorbereidende documenten worden verdeeld onder de Werkende Leden om hen toe te laten geïnformeerde beslissingen te nemen op de Algemene Vergadering.

Geen besluit kan worden genomen met betrekking tot een punt dat niet vermeld is op de agenda, tenzij alle Werkende Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn en unaniem besluiten om dit punt op te nemen op de agenda.

Indien alle Werkende Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn op de vergadering, dient de verwezenlijking van de oproepingsformaliteiten niet te worden nagegaan.

De Algemene Vergadering kan eveneens worden gehouden via telefonische vergadering, videovergadering of enig ander middel toegankelijk voor alle Werkende Leden (bijvoorbeeld Microsoft Teams of Zoom), welk de Werkende Leden toelaat te beraadslagen.

In buitengewone omstandigheden kunnen de Werkende Leden schriftelijk beslissen (inclusief door uitwisseling van e-mail berichten) zonder fysieke samenkomst van een Algemene Vergadering. In dergelijk geval worden de beslissingen geacht te zijn aanvaard indien deze bij unanimiteit worden goedgekeurd door alle Werkende Leden.

Artikel 17: Volmachten

Een Werkend Lid dat niet op de Algemene Vergadering aanwezig kan zijn, kan door een ander Werkend Lid op de Algemene Vergadering worden vertegenwoordigd. Niemand kan houder zijn van meer dan één volmacht.

Artikel 18: Bureau

De Algemene Vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het Bestuursorgaan of, in zijn afwezigheid, door de ondervoorzitter van het Bestuursorgaan of bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter, door de oudste bestuurder aanwezig.

Artikel 19: Quorum en stemming

19.0. Tenzij anders bepaald in deze statuten of in het WVV, kan de Algemene Vergadering geldig beraadslagen en beslissen ongeacht het aantal Werkende Leden dat aanwezig of vertegenwoordigd is. Tenzij anders bepaald in deze statuten of in het WVV, kan de Algemene Vergadering geldig beslissen bij gewone meerderheid (meer stemmen voor dan tegen) van de uitgebrachte stemmen van de Werkende Leden die aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Nietige stemmen en onthoudingen worden niet meegerekend, noch in de teller, noch in de noemer. Op aanvraag van de meerderheid van de aanwezige Werkende Leden is de stemming geheim. Stemmingen over personen zijn steeds geheim.

19.1. De wijziging van de statuten, de vrijwillige ontbinding van de vereniging en het uitsluiten van een lid vereisen een uitdrukkelijke vermelding in de oproeping en een beraadslaging in een vergadering waarop ten minste twee derde van de Werkende Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien er niet voldoende Werkende Leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kan een nieuwe Algemene Vergadering samengeroepen worden, met dezelfde agenda, die geldig kan beraadslagen en besluiten alsook de wijzigingen aannemen met de meerderheden hierna bepaald, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde Werkende Leden. De tweede vergadering mag niet binnen vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden.

19.2. De Algemene Vergadering kan geldig beslissen over een wijziging van de statuten met een meerderheid van ten minste twee derde van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Werkende Leden, waarbij onthoudingen noch in de teller noch in de noemer worden meegerekend.

19.3. De Algemene Vergadering kan geldig beslissen over een wijziging van het doel of het voorwerp waarvoor de vereniging is opgericht. Deze beslissing kan alleen worden aangenomen onder volgende cumulatieve voorwaarden:

1. met een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Werkende Leden, waarbij onthoudingen noch in de teller noch in de noemer worden meegerekend; en

2. de instemming van de Stad Kortrijk.

19.4. De Vereniging kan slechts ontbonden worden met een meerderheid van vier vijfde van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Werkende Leden.

19.5. De uitsluiting van Werkende Leden vereist een meerderheid van twee derde van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde Werkende Leden, waarbij onthoudingen noch in de teller noch in de noemer worden meegerekend

Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 20: Notulen

Van elke Algemene Vergadering wordt een verslag opgemaakt door een van de bestuurders (volgens een beurtrol) dat na afloop van de Algemene Vergadering wordt goedgekeurd door de Werkende Leden en vervolgens ondertekend door de voorzitter van de Algemene Vergadering en de Werkende Leden die hierom verzoeken. Deze verslagen worden gehouden op de zetel van de Vereniging in een speciaal register dat ter inzage zal zijn van de Werkende Leden.

Derden die kennis willen nemen van de genotuleerde beslissingen van de Algemene Vergadering kunnen daartoe een aanvraag indienen bij de voorzitter van de Bestuursorgaan die deze discretionair en zonder verdere motivering kan toestaan of weigeren. Uittreksels uit het verslag bestemd voor derden worden ondertekend door de voorzitter of door twee bestuurders.

DEEL VI – BESTUURSORGAAN — VERTEGENWOORDIGING

Artikel 21: Samenstelling Bestuursorgaan

De Vereniging wordt bestuurd door een Bestuursorgaan samengesteld uit ten minste drie Bestuurders, al dan niet Leden van de Vereniging. Indien de Vereniging slechts twee Werkende Leden telt, dan zal het Bestuursorgaan uit twee personen bestaan..

Het Bestuursorgaan zal maximaal 14 bestuurders tellen die worden benoemd door de Algemene Vergadering. Elk Werkend Lid Cat. A is gerechtigd om kandidaten voor te stellen voor het Bestuursorgaan waaruit één bestuurder per Werkend Lid Cat. A zal worden benoemd ("Bestuurder Cat. A" of "Bestuurders Cat. A"), met uitzondering van de kennisinstellingen die een associatie vormen en deel uitmaken van de Werkende Leden Cat. A: zij hebben het recht om per associatie één bestuurder voor te dragen.

Het Bestuursorgaan verkiest onder haar bestuurders Cat. A een voorzitter en een ondervoorzitter die de taken zullen vervullen die horen bij deze functie zoals omschreven in deze statuten en ter gelegenheid van hun verkiezing. Het Bestuursorgaan verkiest ook een secretaris onder de bestuurders die deze functie gedurende een of meerdere vergaderingen zal uitoefenen (volgens een beurtrol).

De duurtijd van het mandaat van elke bestuurder (inclusief voorzitter en ondervoorzitter) bedraagt drie jaar. Bestuurders zijn herbenoembaar. De voorzitter en de ondervoorzitter kunnen maximaal voor twee opeenvolgende termijnen benoemd worden in hun hoedanigheid van voorzitter of ondervoorzitter.

De Algemene Vergadering kan een bestuurder te allen tijde schorsen of ontslaan. De meervoudige afwezigheid van een bestuurder (zonder vertegenwoordiging) kan ontslag tot gevolg hebben. Ieder lid van het Bestuursorgaan kan zelf ook ontslag nemen door een bericht per brief, fax, e-mail of andere elektronische informatiedrager, te richten aan de voorzitter van het Bestuursorgaan. Indien de voorzitter ontslag wenst te nemen, wordt het bericht gericht aan de ondervoorzitter.

Het bestuursmandaat van Bestuurders Cat. A neemt eveneens een einde wanneer het Werkend Lid Cat. A haar voordracht van een Bestuurder Cat. A intrekt. De intrekking van de voordracht heeft tot gevolg dat het betrokken Werkend Lid A een nieuwe kandidaat-bestuurder mag voordragen.

Wanneer door ontslag het aantal bestuurders zou terugvallen tot minder dan het statutair bepaalde minimum, blijft de ontslagnemende bestuurder in functie totdat redelijkerwijze in zijn of haar vervanging kan worden voorzien.

De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit.

Het Bestuursorgaan kan externe experts met een adviesrol (omtrent specifieke materies) uitnodigen.

Artikel 22: Bevoegdheden

Het Bestuursorgaan beschikt over de meest uitgebreide bevoegdheden om alle handelingen van intern bestuur te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de Vereniging, met uitzondering van die bevoegdheden welke overeenkomstig de statuten of het WVV voorbehouden zijn aan de Algemene Vergadering.

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit collegiaal bestuur, met name overleg en toezicht, kunnen de bestuurders de bestuurstaken onder elkaar verdelen. Zodanige verdeling van taken kan aan derden niet worden tegengeworpen, zelfs niet nadat ze zijn openbaar gemaakt. Niet-naleving ervan brengt wel de interne aansprakelijkheid van de betrokken bestuurder(s) in het gedrang.

Artikel 23: Vergaderingen, beraadslaging en beslissing

Het Bestuursorgaan vergadert na oproeping door de voorzitter, door twee (2) bestuurders gezamenlijk handelend of zo dikwijls als het belang van de Vereniging het vereist, en niet minder dan vier keer per jaar. Ten minste jaarlijks wordt er ook een strategische vergadering gehouden.

De oproeping tot de vergadering dient minstens acht (8) kalenderdagen voor de vergadering te worden verzonden naar de bestuurders op gelijk welke schriftelijke wijze (bv. email, post), behalve in geval van hoogdringendheid gemotiveerd in de notulen. Bij de oproeping wordt de agenda gevoegd die onder meer strategische- en controlepunten zal bevatten. De voorzitter waakt erover dat tijdig kwaliteitsvolle voorbereidende documenten worden verdeeld onder de bestuurders om hen toe te laten geïnformeerde beslissingen te nemen op het Bestuursorgaan.

Het Bestuursorgaan wordt voorgezeten door de voorzitter of, bij diens afwezigheid, door de ondervoorzitter, of bij afwezigheid van zowel de voorzitter als de ondervoorzitter, door de oudste bestuurder aanwezig. De vergadering wordt gehouden op de zetel van de Vereniging of op elke andere plaats in België, aangewezen in de oproepingsbrief. Het Bestuursorgaan kan beraadslagen en beslissen per video- of telefoonconferentie.

Het Bestuursorgaan kan slechts geldig beraadslagen en besluiten wanneer ten minste de meerderheid van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is op de vergadering. Indien er niet voldoende bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn kan een nieuwe vergadering van het Bestuursorgaan samengeroepen worden, met dezelfde agenda, die geldig kan beraadslagen en besluiten, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. De tweede vergadering mag niet binnen vijftien dagen volgend op de eerste vergadering worden gehouden. Bestuurders die niet aanwezig kunnen zijn op een vergadering kunnen zich bij volmacht laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder. Een bestuurder kan niet meer dan één van zijn collega's vertegenwoordigen. De besluiten worden genomen bij gewone meerderheid (meer stemmen voor dan tegen) van de stemmen van de aanwezige en vertegenwoordigde bestuurders. Bij staking van stemmen heeft de bestuurder die de vergadering voorziet, doorslaggevende stem.

In uitzonderlijke gevallen, wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vzw zulks vereisen, kunnen de besluiten van het Bestuursorgaan worden genomen bij eenparig schriftelijk akkoord van de bestuurders.

Iedere bestuurder heeft één stem.

Een bestuurder met een belangenconflict moet dit melden aan de overige leden van het Bestuursorgaan. Deze bestuurder mag dan niet deelnemen aan de beraadslaging en de stemming over het punt waarop het belangenconflict betrekking heeft. Hiervan wordt melding gemaakt in de notulen.

De notulen worden opgesteld door de secretaris of de Coördinator. De notulen van de vergaderingen van het bestuursorgaan moeten ondertekend worden door de voorzitter en de bestuurders die erom verzoeken. De notulen worden bewaard in een notulenregister.

Artikel 24: Comités

Het Bestuursorgaan is bevoegd om werkgroepen ("Comités") op te richten. Deze Comités hebben een louter adviserende functie naar het Bestuursorgaan toe. Ieder lid zal de kosten dragen verbonden aan de activiteiten uitgeoefend door diens werknemers en/of adviseurs welke verband houden met dergelijke Comités.

Artikel 25: Externe vertegenwoordiging

Het Bestuursorgaan vertegenwoordigt en verbindt de Vereniging als college, dit wil zeggen door de meerderheid van zijn Leden, voor alle handelingen in en buiten rechte.

De Vereniging wordt in en buiten rechte tevens rechtsgeldig vertegenwoordigd en verbonden door: (i) de voorzitter en de ondervoorzitter van het Bestuursorgaan die gezamenlijk handelen; en

(ii) indien de voorzitter en de ondervoorzitter van het Bestuursorgaan verhinderd zijn, door de gezamenlijke handtekening van twee bestuurders; en (iii) indien de voorzitter of de ondervoorzitter van het Bestuursorgaan verhinderd zijn, door de aanwezige voorzitter of ondervoorzitter samen met een bestuurder.

Het Bestuursorgaan of de bestuurders die de Vereniging vertegenwoordigen kunnen gevolmachtigden van de Vereniging aanstellen. Alleen bijzondere en beperkte volmachten voor bepaalde of een reeks bepaalde rechtshandelingen zijn geoorloofd. De gevolmachtigden verbinden de Vereniging binnen de perken van de hun verleende volmacht waarvan de grenzen wel tegenwerpelijk zijn aan derden overeenkomstig wat geldt inzake lastgeving.

Artikel 26: Bekendmakingsvereiste

De benoeming van de Leden van het Bestuursorgaan en hun ambtsbeëindiging wordt openbaar gemaakt door neerlegging in het verenigingsdossier ter griffie van de ondernemingsrechtbank, en door publicatie van een uittreksel in de Bijlagen bij het *Belgisch Staatsblad*. Uit die stukken moet in ieder geval blijken of de personen die de Vereniging vertegenwoordigen, de Vereniging ieder afzonderlijk, gezamenlijk, dan wel als college verbinden alsook de omvang van hun bevoegdheden.

Artikel 27: Aansprakelijkheid van de bestuurder

De bestuurders zijn niet persoonlijk verbonden door de verbintenissen van de Vereniging.

Tegenover de Vereniging en tegenover derden is hun verantwoordelijkheid beperkt tot de vervulling van de hun gegeven opdracht overeenkomstig het gemeen recht, het bepaalde in de wet en in de statuten en zijn ze aansprakelijk voor de tekortkomingen in hun bestuur.

DEEL VII – DAGELIJKS BESTUUR

Artikel 28: Coördinator - algemeen

Het Bestuursorgaan draagt haar bevoegdheid inzake daden van dagelijks bestuur op aan een operationeel directeur ("Coördinator"), aangesteld door het Bestuursorgaan. De duur waarvoor deze bevoegdheidsdelegatie plaatsgrijpt, is onbepaald en het mandaat kan te allen tijde met onmiddellijke ingang worden ingetrokken door het Bestuursorgaan.

De coördinator maakt geen deel uit van het Bestuursorgaan.

Artikel 30: Bevoegdheden en externe vertegenwoordiging

De coördinator neemt alle uitvoerende taken op zich voor het operationeel houden van de werking van de Vereniging. Het Bestuursorgaan bepaalt de opdracht en de verantwoordelijkheid van de coördinator binnen het kader van de wetgeving: behoeften van het dagelijks leven van de vereniging, en de handelingen en de beslissingen die, ofwel om reden van hun minder belang dat ze vertonen, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter, de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen., en die onder meer het volgende zullen omvatten:

- Uitvoering van het door het Bestuursorgaan goedgekeurde beleid: dagelijkse agenda en werking van de Vereniging
- Algemene leiding van de Vereniging
- Het aligneren met de Leden
- Opzetten en onderhouden van de relaties met derde partijen
- Beheer van uitgaven en inkomsten
- Organisatie marketing en evenementen
- Het ten gepaste tijde bezorgen van relevante informatie aan het Bestuursorgaan

- Uitgaven onder de EUR 20.000 die opgenomen zijn in het door het Bestuursorgaan goedgekeurde financieel plan
- Investeringsdie minder dan 10% afwijken van het door het Bestuursorgaan goedgekeurde financieel plan met dien verstande dat het bedrag van de afwijking niet meer mag bedragen dan 10.000 euro.

Investerings die meer dan 10% afwijken van het door het Bestuursorgaan goedgekeurde financieel plan vereisen een goedkeuring door het Bestuursorgaan .

De Vereniging wordt in al haar handelingen van het dagelijks bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigd door de coördinator, die geen bewijs van een voorafgaand besluit moet leveren. Voor uitgaven van EUR 20.000 of meer is de Vereniging slechts rechtsgeldig vertegenwoordigd en verbonden op de wijze vermeld in artikel 25 van de statuten

DEEL VIII - CONTROLE

Artikel 30: Controle

Zolang de Vereniging voor het laatst afgesloten boekjaar niet valt onder de toepassing van artikel 3:47, §6 WVV, is de Vereniging niet verplicht een commissaris te benoemen.

In het andere geval, moet de Algemene Vergadering onder de leden van Instituut van bedrijfsrevisoren een commissaris benoemen die wordt belast met de controle op de financiële toestand, van de jaarrekening en van de regelmatigheid van de verrichtingen in het licht van de wet en van de statuten, van de verrichtingen die in de jaarrekening moeten worden vastgesteld.

DEEL IX – BOEKHOUDING - FINANCIERING

Artikel 31: Boekhouding

Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december. Het eerste boekjaar loopt van de dag van oprichting tot 31 december van het jaar van oprichting.

De boekhouding wordt gevoerd overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:47 WVV en de daarop toepasselijke uitvoeringsbesluiten.

De jaarrekening wordt neergelegd overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:47 WVV.

Het Bestuursorgaan legt de jaarrekening van het voorafgaande boekjaar alsook een voorstel van begroting ter goedkeuring voor aan de jaarlijkse Algemene Vergadering.

Artikel 32: Financiering

De Vereniging kan onder meer gefinancierd worden door subsidies, lidgelden, bijdragen, giften, leningen, donaties en eigen inkomsten. De Vereniging kan inkomsten verkrijgen op elke andere wijze die niet in strijd is met de wet.

DEEL X – ONTBINDING - VEREFFENING

Artikel 33: Ontbinding en vereffening

De Algemene Vergadering zal worden samengeroepen ter bespreking van voorstellen met betrekking tot de ontbinding voorgelegd door het Bestuursorgaan of door minimum 1/5^{de} van alle Werkende Leden.

De beraadslaging en beslissing over de ontbinding respecteert het quorum en de meerderheid vereist voor een doelwijziging zoals bepaald in artikel 19 van deze statuten. Vanaf de beslissing tot ontbinding vermeldt de Vereniging steeds, onmiddellijk voorafgaand aan of volgend op haar naam, dat zij "vzw in vereffening" is.

In het geval het voorstel tot ontbinding wordt goedgekeurd, benoemt de Algemene Vergadering één of meerdere vereffenaar(s) waarvan zij de opdracht zal omschrijven.

In het geval van ontbinding en vereffening, beslist de Algemene Vergadering over de bestemming van het vermogen van de Vereniging dat moet worden toegekend aan een andere vereniging zonder winstoogmerk met een gelijkaardig of verwant doel, werkzaam in de regio Kortrijk.

Alle beslissingen betreffende de ontbinding, de vereffeningsvoorwaarden, de benoeming en de ambtsbeëindiging van de vereffenaars, de afsluiting van de vereffening en de bestemming van het actief worden neergelegd ter griffie en bekendgemaakt in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad overeenkomstig het bepaalde in artikel 2:7, 2:13 en 2:136 WVV en de uitvoeringsbesluiten daaromtrent.

DEEL XI – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 34: Adres voor kennisgeving

Leden dienen de voorzitter van het Bestuursorgaan op de hoogte te brengen van iedere adreswijziging of wijziging van hun contactinformatie (waaronder e-mail adres, telefoon of faxnummer). Indien zij dit nalaten, worden zij geacht woonplaats te hebben op hun voormalig adres en geldig te zijn opgeroepen of in kennis gesteld indien de kennisgeving is verzonden aan hun voormalige woonplaats, telefoon- of faxnummer of e-mail adres.

Artikel 35: Officiële taal

De officiële taal en de werktal van de Vereniging is het Nederlands.

Artikel 36: Toepasselijk recht

Alle vragen of punten die niet worden behandeld in onderhavige statuten, worden beheerst door de relevante bepalingen van het WVV.

Artikel 37: Intern reglement

Het bestuursorgaan is bevoegd om een intern reglement op te maken. De meest recente versie van het intern reglement dateert van 6 mei 2021.

Kelly Detavernier

Bestuurszaken

**5 2021_GR_00083 Arbeidsreglement - Delegatie bevoegdheid
arbeidsreglement - Goedkeuren**

Beknorte samenvatting

Deze nota regelt de delegatie van de bevoegdheid voor het vaststellen en wijzigen van het arbeidsreglement naar het college van burgemeester en schepenen.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De bevoegdheid voor het vaststellen en wijzigen van het arbeidsreglement te delegeren naar het college van burgemeester en schepenen.

HR

**6 2021_GR_00084 Deontologische code van toepassing op de
personeelsmedewerkers van stad en OCMW Kortrijk -
Actualisatie - Vaststellen**

Beknorte samenvatting

De huidige deontologische code werd vastgesteld in zitting van de gemeenteraad van 9 januari 2017. De deontologische code werd herzien en geactualiseerd waar nodig.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

- Artikel 193 decreet lokaal bestuur
- Het arbeidsreglement van toepassing op het personeel van stad en OCMW Kortrijk

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De voorgelegde tekst, opgenomen in bijlage, van aangepaste deontologische code van toepassing op de personeelsmedewerkers van de stad en OCMW definitief vast te stellen. De tekst wordt, bij wijze van informatie voor de medewerkers, als bijlage aan het arbeidsreglement toegevoegd.

Bijlagen

- Protocol 479 - deontologische code - definitief.pdf
- Deontologische code - definitief herwerkt.pdf

DEONTOLOGISCHE CODE

DEONTOLOGIE?

Deontologie is een ruim begrip en heeft te maken met de manier waarop we handelen op ons werk. Integriteit en deontologie worden vaak gelinkt aan corruptie en fraude. Deontologie heeft echter ook te maken met objectiviteit, loyaliteit, botsende belangen, het zorgvuldig handelen, omgaan met derden en middelen,...

Als medewerker van Kortrijk worden we binnen onze functie vaak geconfronteerd met lastige situaties en verschillende vragen en/of situaties waarin het soms moeilijk oordelen is wat kan en wat niet kan. Met de deontologische code willen we jou als medewerker van Kortrijk ondersteunen in professioneel en klantgericht werken.

De deontologische code geeft aan wat gewenst en niet-gewenst gedrag is en kadert binnen de waarden en normen van de stad. We stimuleren het open en transparant detecteren, signaleren en bespreken van ethische dilemma's op de werkvloer. De deontologische code is niet allesomvattend, maar biedt jou als medewerker van Kortrijk een ondersteunende leidraad om integer te handelen.

TOEPASSINGSGEBIED

De deontologische code is van toepassing op:

- alle medewerkers in dienst bij stad en OCMW Kortrijk
- stagiairs
- vrijwilligers
- onthaalouders aangesloten bij onze dienst voor onthaalouders

INTEGRITEITSBELEID

De deontologische code kadert binnen een integriteitsbeleid. We geven permanent aandacht aan:

- het bevorderen van het integriteitsbewustzijn en het moreel verantwoord handelen van medewerkers;
- het beschermen van medewerkers tegen misstappen, botsende belangen, risico's,...

Het hoofddoel van de code is preventie: het stimuleren en ondersteunen van integer gedrag en het voorkomen van niet integer gedrag. Wanneer de afspraken in de code niet worden nageleefd, kunnen er sancties volgen zoals vermeld in het arbeidsreglement.

I: HOE HANDELEN WE INTEGER EN CORRECT?

LOYAUTEIT

We nemen steeds onze verantwoordelijkheid op en handelen met kennis van zaken en oefenen onze functie op een loyale en correcte manier uit. We stellen ons constructief op en vermijden zo veel mogelijk handelingen of uitspraken die ingaan tegen de belangen van het lokaal bestuur, bij persoonlijke contacten en op sociale media, zowel privé als professioneel.

Als medewerker van de stad blijven we altijd respectvol, waardig en rechtvaardig in de omgang met politici, leidinggevenden, collega's en derden. We vermijden ongewenst gedrag en persoonlijke en kwetsende opmerkingen. Elke vorm van discriminatie is verboden. We kunnen open en transparant informatie uitwisselen met leidinggevenden en collega's en ideeën en standpunten uitwisselen. Eens een beslissing wordt genomen voeren we die loyaal uit.

We proberen op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen en inzichten in de domeinen waarin we actief zijn. Nieuwe en interessante informatie (bijvoorbeeld uit een vormingsactiviteit) wordt steeds gedeeld met politici, leidinggevenden en collega's.

Vb:

We vermijden persoonlijke en kwetsende opmerkingen op sociale media over de werkgever, politici, leidinggevenden, collega's.

Als medewerker van de stad worden we vaak gezien in het straatbeeld. We nemen onze voorbeeldfunctie op en handelen steeds professioneel, waardig en respectvol.

KLANTGERICHTHEID

Samen gaan we voor op-en-top klanttevredenheid dankzij snelle en slimme dienstverlening. We zorgen voor een klantgerichte en professionele dienstverlening voor onze interne en externe klanten. We blijven steeds hoffelijk en streven een snelle en resultaatgerichte afhandeling van de dossiers na. Onze relatie met onze diverse klanten is er één van wederzijdse rechten en plichten. We maken in de omgang met klanten geen onderscheid naar leeftijd, handicap, geslacht, seksuele geaardheid, ras, huidskleur, afkomst, nationaliteit, godsdienst of overtuiging.

NEUTRALITEIT

We oefenen onze functie steeds op een neutrale manier uit en bewaren de objectiviteit. We laten ons niet leiden door privébelangen of voorkeuren die de objectiviteit van onze taak in het gevaar kunnen brengen.

Bij de uitoefening van onze functie respecteren we altijd de bestaande wet- en regelgeving en streven we billijkheid en de meest efficiënte manier van werken na. We gaan bij het formuleren van adviezen en het nemen van beslissingen, zo veel mogelijk uit van volledige, praktische en concrete feiten.

Leidinggevenden zijn steeds vlot aanspreekbaar en respecteren, informeren, inspireren en motiveren hun medewerkers en stimuleren ondernemerschap. Collega's zijn onderling aanspreekbaar en ondersteunen en helpen waar mogelijk.

(risico op) belangenvermenging

Werken bij Kortrijk betekent dat we onze job niet kunnen combineren met een activiteit (bezoldigd en buiten de diensturen) die we zelf (of via een tussenpersoon) uitvoeren en waardoor:

- de rechten en plichten, verbonden aan onze functie, niet vervuld kunnen worden
- de waardigheid van onze job in het gedrang komt
- de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast of waarbij een conflict van tegenstrijdige belangen zou ontstaan
- het belang van het lokaal bestuur in het gedrag zou komen of geschaad zou worden

Om belangenvermenging te vermijden mag de naam van de stad (als werkgever) niet gebruikt worden voor het bijberoep. Er mogen geen diensten of goederen geleverd worden aan de stad. We verlenen geen betaald advies in dossiers waarbij we professioneel bij betrokken zijn.

Ook bij nevenactiviteiten kan er risico op belangenvermenging zijn. Het kan gaan om lidmaatschap van het bestuur van een vereniging, vrijwilligerswerk of een betaald bijberoep. Ook eenmalige activiteiten vallen hieronder, zoals een artikel schrijven of een lezing geven op een congres. Als je een nevenwerkzaamheid of bijberoep hebt dat raakvlakken heeft met de uitoefening van je functie, is het risico op (schijn van) belangenvermenging groter.

Je verricht je nevenwerkzaamheid of bijberoep steeds in je vrije tijd of tijdens verlof. Soms word je vanuit je functie of expertise, uitgenodigd als gastspreker of als panellid in een debat, op een privé-event of commercieel georganiseerd congres. Een dergelijke samenwerking kan nuttig en wenselijk zijn, maar vaak erover dat dit je onafhankelijkheid niet in het gedrang brengt. Wanneer je zetelt in een selectiejury op eigen initiatief (niet in opdracht van het bestuur) neem je verlof op.

Wanneer de goede werking van de taken als stadsmedewerker gewaarborgd is, kan je een bijberoep uitoefenen. Conform de rechtspositieregeling dient een bijberoep ter goedkeuring aangevraagd te worden aan de algemeen directeur. Het bijberoep mag nooit worden uitgeoefend binnen de diensturen van je functie bij de stad.

Bij twijfel rond belangenvermenging in andere beroeps- of nevenactiviteiten wordt de leidinggevende steeds op de hoogte gebracht.

Contacten in de privésfeer

Je meldt contacten in de privésfeer met een integriteitsrisico voor de uitoefening van je functie bij de stad aan je leidinggevende. Familierelaties, vriendschapsrelaties of liefdesrelaties met collega's of klanten zijn in principe geen probleem. Als er een integriteitsrisico is, meld je de relatie aan je leidinggevende en bekijk je samen hoe je dat risico aanpakt. Er kan een (schijn van) belangenvermenging zijn, indrukken van bevoordeling,... Het is moeilijk werk te beoordelen, controleren of goed te keuren van een collega waarmee je een privérelatie hebt. Bij een integriteitsrisico wordt steeds met de leidinggevende naar een oplossing gezocht.

Geschenken en voordelen

Als medewerker van de stad misbruiken we onze functie nooit om rechtstreeks of via tussenpersoon giften, beloningen of andere voordelen te vragen, te eisen of te aanvaarden waarbij op zijn minst de hoop op een tegenprestatie vermoed kan worden. Zo komt je objectiviteit niet in het gedrang en kan je niet tot een wederdienst verplicht worden. Het aannemen van louter symbolische geschenken of geschenken met een kleine materiële waarde zonder tegenprestatie is wel toegelaten op voorwaarde dat we dit onmiddellijk melden aan de leidinggevende. Bij twijfel breng je ook steeds de leidinggevende op de hoogte.

Kortrijk draagt partnership hoog in het vaandel. We onderhouden goede contacten met bijvoorbeeld leveranciers,... Soms worden we uitgenodigd voor een evenement of een etentje. Om belangenvermenging te vermijden wordt dit steeds op voorhand met de leidinggevende besproken.

Vb:

Ik ontvang een doos pralines als bedanking van een cliënt. Ik kan het geschenk aanvaarden (en delen met de collega's) als er geen tegenprestatie wordt verwacht en breng mijn leidinggevende hiervan op de hoogte.

Graag wil ik mijn job bij Kortrijk combineren met een flexijob in de horeca. Na aanvraag via het formulier cumulatie beroepsactiviteiten wordt nagegaan of er geen belangenvermenging ontstaat. Na goedkeuring van de algemeen directeur kan ik mijn functie binnen de stad/OCMW combineren met een bijberoep.

COMMUNICATIE

We hebben allen een spreekrecht ten aanzien van anderen, maar onder bepaalde voorwaarden.

Wanneer we mensen te woord staan, zijn we steeds gereserveerd. Het spreekrecht mag geen afbreuk doen aan de waardigheid van onze job of aan het vertrouwen dat het publiek heeft in het lokaal bestuur. We hebben de plicht om informatie die betrekking heeft op een individuele cliënt of burger geheim te houden, behalve als de betrokkene zijn uitdrukkelijke toestemming daarvoor gegeven heeft of als daarvoor een andere juridische grond is zoals het gedeeld beroepsgeheim. Je maakt ook geen feiten bekend die betrekking hebben op:

- de bescherming van de openbare orde
- de financiële belangen van de overheid
- het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten
- het medische geheim
- het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens
- het vertrouwelijk karakter van de beraadslagingen

Professionele gegevens mogen enkel gebruikt worden in functie van de professionele opdracht en niet voor andere doeleinden. Misbruik kan in bepaalde gevallen zelfs aanleiding geven tot strafrechtelijke vervolging.

Je mag op vraag van een burger of uit eigen beweging inlichtingen geven over materies waarvoor je bevoegd bent.

Je maakt geen misbruik van informatie waarover je vanuit je functie beschikt; niet voor jezelf en ook niet voor anderen.

Bij een vermoeden van onregelmatigheden geldt spreekplicht. Je brengt je leidinggevende, directeur of de algemeen directeur op de hoogte. Voor het uitvoeren van je spreekplicht kan je niet gesanctioneerd worden. Er geldt ook spreekplicht in het kader van openbaarheid van bestuur. Elke burger heeft immers het recht om uitleg te vragen over bestuursdocumenten (behalve bij geheimhoudingsplicht). Ook tussenkomst door derden in dossiers die de objectiviteit in gevaar brengt meld je. Bij twijfel raadpleeg je je leidinggevende.

Als het lokaal bestuur zelf het initiatief neemt om naar de pers te stappen, dan verlopen de contacten met de media via de communicatiedienst in overleg met de schepen en/of algemeen directeur. Als we zelf door de pers gecontacteerd worden, dan verwijzen we voor beleidsinformatie door naar de schepen, communicatiedienst of de algemeen directeur.

Sommige directies/teams gebruiken sociale media als communicatiemiddel met de burger. De richtlijnen rond het gebruik van sociale media in naam van stad/OCMW Kortrijk worden opgenomen in een afzonderlijke handleiding opgemaakt door de dienst communicatie.

Vb:

Naar aanleiding van een project krijgen we de vraag van de nationale pers om geïnterviewd te worden. Ik verwijs door naar de betrokken schepen, communicatiedienst of algemeen directeur.

II: HOE GAAN WE OM MET BEDRIJFSMIDDELEN?

Als stadsmedewerker springen we zorgvuldig om met de (publieke) middelen die de organisatie ter beschikking stelt (alles wat eigendom is van of betaald wordt door de werkgever; kantoorbenodigdheden, dienstvoertuigen,...). De gebruiksmodaliteiten voor IT-middelen staan afzonderlijk beschreven in de e-policy als bijlage van het arbeidsreglement.

We gebruiken en beheren het ter beschikking gestelde materiaal steeds respectvol, kostenbewust, spaarzaam en ecologisch. We drukken enkel het nodige af en gaan verantwoord om met elektriciteit en water. We nemen geen overschotten of middelen mee naar huis en maken geen ongeoorloofd gebruik van middelen voor privédoeleinden.

In uitzonderlijke situaties kan het gebruik van middelen voor privégebruik gerechtvaardigd zijn, dat kan alleen met de uitdrukkelijke toestemming van de leidinggevende.

In kader van telewerk worden de bestaande afspraken gerespecteerd opgenomen in het kader telewerk.

Omgaan met (cliënt)informatie

In de uitoefening van onze functie komen we regelmatig in contact met gevoelige, vertrouwelijke informatie (gegevens van klanten,...). We schenken aandacht aan de manier waarop we fysiek en digitaal informatie behandelen en opslaan. De afspraken rond het verwerken van persoonlijke gegevens worden opgenomen in de privacy policy.

Bij vragen of twijfels over het omgaan met gevoelige informatie kan steeds contact opgenomen worden met de veiligheidsconsult (056 27 86 11).

Werktijd

Tijdens de werktijd focussen we op het resultaat van ons werk op een efficiënte manier. De meeste medewerkers hebben de mogelijkheid om de balans werk/privé beter te regelen omwille van flexibele arbeidstijden. Wanneer we werken zijn we functioneel met ons werk bezig (geen privé boodschappen, lange privé-telefoontjes).

III: WAT BIJ SCHENDING DEONTOLOGISCHE CODE?

Soms is het zeer duidelijk wanneer er een integriteitsschending wordt begaan (bijvoorbeeld bij zware fraude of corruptie). Vaak is het niet zo eenduidig om vast te stellen of het om een integriteitsschending gaat. Naast het uitwerken van een leidraad is het ook belangrijk om medewerkers de mogelijkheid te geven om (vermoedens) van integriteitsschendingen of misverstanden te melden.

Vertrouwenspersonen

Vertrouwenspersonen worden door de aard van hun taak vaak geconfronteerd met dilemma's waar personeelsleden mee worstelen en zijn een geschikt klankbord. De vertrouwenspersoon kan je helpen nadenken over integriteitsdilemma's en het doorverwijzen naar de juiste instanties als je een integriteitsschending wil melden.

Melding integriteitsschendingen

De deontologische code kan niet op elke situatie een pasklaar antwoord bieden maar helpt wel bij integer handelen en beslissen. Wanneer je twijfelt spreek je je leidinggevende over je twijfels aan.

Belangrijke schendingen melden we zo snel mogelijk aan onze leidinggevende. Wanneer je liever niet je leidinggevende aanspreekt kan je aankloppen bij de directeur van je directie of de algemeen directeur of beroep doen op de procedure m.b.t. schendingen op vlak van psychosociaal welzijn.

Voor schendingen t.o.v. mensen: grensoverschrijdend gedrag, respectloos gedrag,.. kan de preventieadviseur of een vertrouwenspersonen worden ingeschakeld. De interne preventiedienst is bereikbaar op 056/278503 of idpbw@kortrijk.be. Een melding grensoverschrijdend gedrag kan digitaal via [intranet](#). Je vindt er ook de gegevens van de vertrouwenspersonen en de externe preventiedienst terug.

Voor schendingen t.o.v. middelen (oneigenlijk gebruik werkmiddelen, gevoelige informatie,...) wordt de melding gedaan bij de leidinggevende.

De gemelde (vermoedens van) feiten worden discreet onderzocht met voldoende waarborg voor de anonimiteit van de melder.

De procedure m.b.t. de schendingen op vlak van psychosociaal welzijn (pesten, geweld, ongewenst gedrag en psychische belasting op het werk) wordt beschreven in het arbeidsreglement.

Budget en Boekhouding**7 2021_GR_00085****Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Vaststellen****Beknorte samenvatting**

In uitvoering van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt de jaarrekening 2020 ter goedkeuring voorgelegd.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

De GR is bevoegd op basis van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De gemeenteraad stelt haar deel van de jaarrekening 2020 vast.

Punt 2

Akte te nemen van de rapportering door de financieel directeur in het kader van de artikel 177 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Bijlagen

- Jaarrekening 2020 CBS 25052021 .pdf
- JR2020 volledig overzicht prioritair+niet-prioritair beleid.pdf

8 2021_GR_00086**Algemene beleidsrapportering - Jaarrekening Stad en OCMW Kortrijk 2020 - Goedkeuren****Beknorte samenvatting**

In uitvoering van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur wordt de jaarrekening 2020 ter goedkeuring voorgelegd.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

De GR is bevoegd op basis van art. 249 van het Decreet Lokaal Bestuur.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De gemeenteraad keurt het deel van de jaarrekening van de raad voor maatschappelijk welzijn goed. Door die goedkeuring wordt de jaarrekening in zijn geheel definitief vastgesteld.

Bijlagen

- Jaarrekening 2020 CBS 25052021 .pdf
- JR2020 volledig overzicht prioritair+niet-prioritair beleid.pdf

9 2021_GR_00090**Kerkfabrieken - Jaarrekeningen 2020 - advies****Beknorte samenvatting**

Deze nota regelt het advies van de gemeenteraad betreffende de jaarrekening 2020 van de kerkfabrieken.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Positief advies te verlenen inzake de jaarrekeningen 2020 van de Kerkfabrieken CKB Stad, CKB Rand en de Protestantse Kerk:

- St Maarten
- OLVrouw
- Sint Rochus
- Heilige Eligius ERD
- Sint Jan Baptist
- Sint Elisabeth
- Heilige Damiaan
- Pius X
- Sint Godelieve
- Sint Audomarus
- Sint Eutropius
- Sint Antionus Abt
- Sint Laurentius
- Sint Cornelius
- Sint Amandus
- Sint Brixius
- Protestantse Kerk

Punt 2

Akte te nemen van jaarrekening 2020 van Sint Katharina Kuurne en het positief advies van de gemeenteraad van Kuurne.

Bijlagen

- Analyse JR-budget 2020 KF.xlsx
- GR besluit Kuurne St katharina..pdf
- Protestantse Kerk jaarrekening 2020.pdf
- St Cornelius jaarrekening 2020.pdf
- St Katharina jaarrekening 2020.pdf
- CKB Rand Jaarrekeningen 2020 Deel 1.pdf
- CKB Rand Jaarrekeningen 2020 Deel 2.pdf
- CKB Stad jaarrekeningen 2020 Deel 1.pdf
- CKB Stad Jaarrekeningen 2020 Deel 2.pdf
- verklarende nota jaarrekening kerkfabrieken 2020.docx

Conservatorium

10 2021_GR_00079

**Stedelijk Conservatorium - Academiereglement en
Huurreglement instrumenten - Aanpassingen -
Goedkeuren**

Beknopte samenvatting

In het kader van het nieuwe decreet deeltijds kunstonderwijs is het verplicht dat het Stedelijk Conservatorium met ingang 1 september 2018 over een academiereglement beschikt.

Na 3 jaar zijn een aantal aanpassingen aan de orde, aansluitend op het optimaliseren en stroomlijnen van de dagelijkse werking. Er wordt in dit academiereglement tevens verwezen naar het huurreglement instrumenten, dat eveneens een update kreeg en ter goedkeuring wordt voorgelegd.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Het decreet zoals goedgekeurd door het Vlaams parlement in zitting van 28 februari 2018, betreffende het deeltijds kunstonderwijs, artikels 3, 38, 58 en 60;

Het huishoudelijk reglement Conservatorium, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 13 december 1996, pt. 3.6.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Het academiereglement voorziet in de artikelen 12 en 13 in retributies die doorgestort worden naar de stad.

ST/2021/0820-01/7010002/inschrijvingsgelden

ST/2021/0820-01/7050999/huurgelden instrumenten

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Het hierbij gevoegde aangepaste academiereglement Conservatorium en huurreglement instrumenten wordt goedgekeurd.

Punt 2

Het academiereglement wordt bij elke inschrijving van een leerling en nadien bij elke wijziging, ter beschikking gesteld (op papier of via een elektronische drager) aan de meerderjarige leerling en de ouders van de minderjarige leerling, die ondertekenen voor akkoord.

Bijlagen

- Bijlage 1 aan de samenwerkingsovereenkomst stadsbestuur Kortrijk-Youth for music.pdf
- Huurreglement Instrumenten Conservatorium 202105.pdf
- Academiereglement Conservatorium Retributiereglement 202105d.pdf

HUURREGLEMENT INSTRUMENTEN CONSERVATORIUM

Artikel 1

De huurprijs voor alle instrumenten, per schooljaar, is bepaald als volgt: 30 EUR gedurende het eerste schooljaar, 40 EUR gedurende het tweede schooljaar, 50 EUR vanaf het derde schooljaar, 60 EUR vanaf het vierde schooljaar en volgende.

Artikel 2

De ontleners verbindt zich ertoe voor 30/11 van het lopend schooljaar, tegen afgifte van een ontvangstbewijs, het huurgeld te vereffenen. Bij stopzetting van de studie na 30/11 van het lopend schooljaar blijft het huurgeld verschuldigd.

Artikel 3

Alle kosten van onderhoud van dit instrument, te wijten aan gebruik en slijtage, zijn ten laste van het Conservatorium. Ook buitengewone herstelkosten, niet te wijten aan het normaal gebruik van het instrument door de ontleners, vallen ten laste van het Conservatorium.

Bij de teruggave van het instrument moet het vooraf in goede staat bevonden zijn door de leerkracht of de directeur, abstractie makend van slijtage door normaal gebruik.

Artikel 4

Het instrument wordt uitgeleend tot het einde van het lopend schooljaar.

Ontlening van hetzelfde instrument vanaf het zevende schooljaar (leerjaar 4.1) en volgende kan slechts nadat, op basis van de beschikbare instrumenten, aan de prioritaire noden van de beginnende leerlingen werd voldaan.

Bij niet-verlenging moet het instrument dadelijk, en uiterlijk voor 15/9, worden binnengeleverd.

Artikel 5

De directeur kan bij het begin van het schooljaar het instrument voor nazicht laten voorleggen.

Artikel 6

Indien schade wordt berokkend aan het instrument, niet te wijten aan normaal en zorgzaam gebruik van het instrument, vallen de kosten ten laste van de ontleners. De directie moet geraadpleegd worden in verband met de herstelling. Bij verlies en diefstal wordt de ontleners hiervoor verantwoordelijk gesteld.

Artikel 7

Indien de leerling zijn studies stopzet, moet de ontleners het instrument dadelijk terugbezorgen. Het duplicaat van het ontleningsformulier wordt hem terug overgemaakt.

Artikel 8

Sommige leerlingen kunnen in aanmerking komen om een instrument gratis ter beschikking te krijgen via Youth for music. Dit enkel mits voorleggen van een geldig attest uit de lijst in bijlage 1, bij de start van elk nieuw schooljaar.

Tijdens de eerste twee schooljaren zal Youth for Music instaan voor het jaarlijkse huurgeld van het instrument. Voor schooljaar 3 en 4 van deze leerlingen zal het stadsbestuur geen huurgelden aanrekenen.

Artikel 9

Het Conservatorium kan instrumenten verhuren aan derden die geen leerling zijn van de school. Dit enkel mits aan alle noden van de leerlingen van het Conservatorium werd voldaan.

Onder derden vallen beroepsmusici en erkende organisaties of verenigingen uit Kortrijk.

De huurprijs voor alle instrumenten uitgeleend aan derden bedraagt 60 EUR per drie maanden.



ACADEMIEREGLEMENT STEDELIJK CONSERVATORIUM

MEI 2021

Inhoud

Toelichting

Model academiereglement	
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring	4
Hoofdstuk 3 Inschrijving	5
Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring	5
Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling	7
Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten	8
Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext	9
Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie	11
Hoofdstuk 9 Leefregels	12
Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels	15
Hoofdstuk 11 Academieraad	18
Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens	18

Bijlagen

Toetsingsinstrument alternatieve leercontext
Overeenkomst leren in alternatieve leercontext
Formulier Leren in een alternatieve leercontext

Academiereglement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

- Artikel 1** §1. Dit academiereglement regelt de verhouding tussen het schoolbestuur zijnde het stadsbestuur van Kortrijk en de leerlingen/ouders van het Stedelijk Conservatorium met als administratieve zetel Grote Markt 54, 8500 Kortrijk.
- §2. Het reglement is van toepassing op alle leerlingen van de academie en op de ouders van de minderjarige leerlingen.
- §3. Het reglement is eveneens van toepassing op de personen die leeractiviteiten op maat volgen, met uitzondering van de bepalingen opgenomen in de hoofdstukken 4 (inschrijvingsgeld en bijdrageregeling) en 8 (leerlingenevaluatie).
- §4. De bepalingen opgenomen in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs en de bijhorende uitvoeringsbesluiten blijven onverkort van toepassing.

- Artikel 2** §1. Dit academiereglement wordt voorafgaand aan de eerste inschrijving schriftelijk of via elektronische drager (website, e-mail,...) ter beschikking gesteld aan de leerlingen of de ouders van de minderjarige leerlingen. Zij worden schriftelijk of via elektronische drager op de hoogte gehouden van de wijzigingen. Het conservatorium vraagt de ouders/leerlingen of ze ook een papieren versie van het academiereglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking voor leerlingen/ouders die dit wensen.
- §2. De leerlingen/ouders verklaren zich schriftelijk akkoord met het academiereglement en het artistiek pedagogisch project van het conservatorium. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.
- §3. Bij elke wijziging van het reglement en/of artistiek pedagogisch project verklaren de leerlingen/ouders zich opnieuw schriftelijk akkoord met de wijzigingen. Indien zij zich niet met de wijzigingen akkoord verklaren, kan de leerling niet worden ingeschreven het daaropvolgende schooljaar.

Artikel 3 Begrippen

Voor de toepassing van dit academiereglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: Met aangetekende brief, tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs of een gecertificeerde elektronische aangetekende zending.
- 2° Conservatorium: Het pedagogisch geheel waar deeltijds kunstonderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van een directeur.
- 3° Academieraad: Inspraakorgaan in het Stedelijk Conservatorium met leerlingen, ouders, personeel, betrokken personen en leden van de lokale gemeenschap
- 4° Artistiek-pedagogisch project: Het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat het schoolbestuur voor het conservatorium en haar werking heeft bepaald.
- 5° Directeur: De directeur van het Conservatorium of zijn afgevaardigde.
- 6° Leerling: De persoon die ingeschreven is aan het Conservatorium overeenkomstig de reglementaire toelatingsvoorwaarden.

- 7° Ouders: De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 8° Schoolbestuur: De rechtspersoon die verantwoordelijk is voor het Conservatorium, namelijk het stadsbestuur van Kortrijk, Grote Markt 54, 8500 Kortrijk;
- 9° Werkdag: Elke weekdag met uitzondering van zowel zon- en feestdagen als dagen die tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie vallen.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 4 §1. Leerlingengegevens

Leerlingen/ouders houden zich eraan om enkel correcte en actuele gegevens aan het Conservatorium te verstrekken en om het Conservatorium op de hoogte te brengen zodra er zich wijzigingen in de leerlingengegevens voordoen.

§2. Oudercontacten

Het Conservatorium organiseert twee maal per jaar oudercontacten. De data worden schriftelijk of via elektronische drager gecommuniceerd. De ouders en het Conservatorium kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. Van de ouders wordt verwacht dat ze minimaal 1 oudercontact per jaar bijwonen.

§3. Aanwezigheid

De leerling en zijn ouders zorgen ervoor dat de leerling elke lesactiviteit bijwoont en op tijd is. In het geval een minderjarige leerling ongewettigd afwezig is, neemt het Conservatorium contact op met de ouders.

§4. Specifieke onderwijsbehoeften

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. In dat geval bezorgt de leerling/ouders aan de directeur alle relevante documenten en informatie met betrekking tot de leezorg en de evolutie ervan en dit in het belang van de leerling. In overleg met de leerling/ouders wordt nagegaan op welke manier de leerling de lessen kan volgen en welke aanpassingen wenselijk en mogelijk zijn.

§5. Taal

De onderwijstaal van het Conservatorium is Nederlands. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan om Nederlands te leren en te gebruiken. Meerderjarige leerlingen nemen de nodige initiatieven om Nederlands te leren en te gebruiken.

§6. Zelfstudie

De leerlingen volgen de eventuele instructies in verband met zelfstudie buiten de lessen nauwgezet op. Deze instructies worden via de agenda aan de leerling en eventueel ouders gecommuniceerd. Ouders moedigen hun minderjarig kind aan tot zelfstudie rekening houdend met deze instructies.

§7. Leefregels

Ouders stimuleren hun minderjarig kind om de leefregels en richtlijnen van het Conservatorium na te leven.

§8. Leerloopbaanbegeleiding

Het Conservatorium geeft gericht advies over de onderwijsloopbaan die het beste aansluit bij de leervraag en competenties van de leerling.

Hoofdstuk 3 Inschrijving

Artikel 5 Het schoolbestuur legt het maximaal aantal leerlingen vast dat wordt toegelaten tot een opleiding, zijnde de capaciteit zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

Artikel 6 §1. De volgende personen die zich als leerling willen inschrijven, worden in eerste instantie op een wachtlijst ingeschreven:

- leerlingen die willen inschrijven voor een tweede instrument of een tweede optie van hetzelfde domein,
- niet-financierbare leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs,
- leerlingen die willen inschrijven voor een instrument, optie of studierichting, waarvan de maximumcapaciteit reeds bereikt is.

§2. De leerling kan enkel definitief worden ingeschreven als op 30 september de capaciteit nog niet is bereikt door de inschrijving van financierbare leerlingen zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. De inschrijving van niet-regelmatige leerlingen volgens het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, kan worden geweigerd

Artikel 7 Is de leerling al ingeschreven in hetzelfde domein in een andere academie, dan moet de leerling/ouders dit expliciet vermelden bij de inschrijving.

Artikel 8 Een leerling die op basis van de regelgeving meent geheel of gedeeltelijk vrijgesteld te kunnen worden voor een vak, legt hiervoor de nodige bewijsstukken voor bij voorkeur op het ogenblik van zijn inschrijving en uiterlijk op 30 september.

Artikel 9 Om toegelaten te kunnen worden tot een optie van een kortlopende studierichting zoals bedoeld in het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs, moet de leerling ten minste de leeftijd van 14 jaar bereikt hebben op de dag van 31 december die volgt op de aanvang van het schooljaar.

Artikel 10 *Specialisatie*

§1. Leerlingen die zich het volgende schooljaar willen inschrijven in een kortlopende studierichting specialisatie, maken dit bij de directeur bekend vóór 15 september van dit schooljaar.

§2. De leerlingen worden toegelaten tot de kortlopende studierichting specialisatie op basis van een selectieproef die in de loop van de maand september wordt georganiseerd.

Hoofdstuk 4 Inschrijvingsgeld, bijdrageregeling, sponsoring

Artikel 11 *Wettelijk vastgelegd inschrijvingsgeld*

- 1° De bedragen van het wettelijk inschrijvingsgeld én de voorwaarden en vereiste documenten om in aanmerking te komen voor het verminderd wettelijk inschrijvingsgeld zoals bepaald in de onderwijsregelgeving worden jaarlijks voor de start van de inschrijvingen bekendgemaakt via de website <http://www.kortrijk.be/conservatorium>
- 2° Een leerling waarvoor het wettelijk vastgelegde inschrijvingsgeld niet tijdig wordt betaald, kan niet in het Conservatorium worden ingeschreven, behoudens expliciete toestemming van het schoolbestuur in toepassing van artikel 14.

Artikel 12 *Retributie voor organiseren van DKO*

Het schoolbestuur legt een retributie op voor het organiseren van deeltijds kunstonderwijs in het Conservatorium aanvangend op 1 september 2018 voor onbepaalde duur. De rubrieken en deze tarieven staan vermeld in het Algemeen Retributiereglement van de Stad Kortrijk, te vinden op de website van de stad, vermeld onder Deeltijds Kunstonderwijs/Conservatorium.

Artikel 13 *Andere retributies (bijdrageregeling)*

Het schoolbestuur biedt tegen betaling volgende diensten en materialen aan in het kader van de opleiding of om de opleiding te verlevendigen.

De hierna vermelde bedragen zijn indicatief: de meest recente tarieven zijn terug te vinden in het retributiereglement van de Stad Kortrijk.

- Huurgeld en verzekering instrument voor instrumenten die mee naar huis genomen mogen worden:
De huurprijs voor alle instrumenten, per schooljaar, is bepaald als volgt: €30 gedurende het eerste schooljaar, €40 gedurende het tweede schooljaar, €50 vanaf het derde schooljaar, €60 vanaf het vierde schooljaar en volgende.

Leerlingen die in aanmerking komen voor ondersteuning op basis van de samenwerking tussen de stad Kortrijk/Conservatorium en Youth for music, kunnen genieten van een vrijstelling tot betalen van huurgelden voor instrument, op basis van de bepalingen in het huurreglement, te raadplegen op de website <http://kortrijk.be/conservatorium>.

- aangepaste kledij (dans)
- deelname aan pedagogisch-didactische uitstappen,
- deelname aan projecten,
- deelname aan feestactiviteiten

Artikel 14 Leerlingen of ouders die het moeilijk hebben om het inschrijvingsgeld en/of de bijdragen te betalen, kunnen zich wenden tot de directeur. Het schoolbestuur kan, na advies van de directeur en in samenspraak met de leerling of ouders een van volgende afwijkingen op de betaling toestaan: spreading van betaling, uitstel van betaling, gedeeltelijke kwijtschelding van betaling.

Artikel 15 Eventuele bekomen vrijstellingen voor een vak of de verkregen toestemming om leeractiviteiten te mogen volgen in een alternatieve leercontext kunnen geen aanleiding geven tot een afwijkende regeling van de bepalingen van dit hoofdstuk.

Artikel 16 *Reclame en sponsoring*

§1. Het schoolbestuur kan voor de werking van het Conservatorium gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden in ruil voor mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

§2. Het Conservatorium zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§3. De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° deze mededelingen niet onverenigbaar zijn met de artistiek pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van het Conservatorium;
- 2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het Conservatorium niet in het gedrang brengen.

§4. In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 5 Aan- en afwezigheid van de leerling

Artikel 17 Behalve als de leerling gewettigd afwezig is, neemt hij vanaf 1 september (of van zodra zijn inschrijving definitief is in september) tot en met 30 juni deel aan alle lessen en activiteiten van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.

Artikel 18 §1 De leerling respecteert het begin- en einduur van de lessen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling het Conservatorium voor het einde van de les verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur, het secretariaat of de leraar. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§2 Minderjarige leerlingen mogen het Conservatorium niet verlaten tijdens de lesonderbrekingen.

Artikel 19 Als een leerling de lesactiviteit niet kan bijwonen, moet het secretariaat van het Conservatorium (de directeur, het secretariaat of de leraar) hiervan vooraf en zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht.

Artikel 20 Gewettigde afwezigheid

§1. Iedere afwezigheid moet gewettigd of gerechtvaardigd zijn.

§2. De afwezigheid kan op volgende manieren worden gerechtvaardigd:

- 1° ziekte: wanneer de afwezigheid om medische redenen niet langer duurt dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders/leerling. Dit kan maximaal 4 maal per schooljaar het geval zijn. Een medisch attest is vereist wanneer de ziekte een periode van 3 opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt of wanneer de ouders reeds 4 maal zelf een verklaring van ziekte hebben ingediend. Een medisch attest is eveneens vereist voor een afwezigheid tijdens evaluatiemomenten.
- 2° een document dat aantoont dat de leerling afwezig was:
 - om een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bij te wonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont,
 - om een familieraad bij te wonen,
 - om voor de rechtbank te verschijnen na een oproeping of dagvaarding,
 - omwille van maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
 - om een feestdag die inherent is aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van de leerling te beleven,
 - om een andere officiële aangelegenheid bij te wonen - met akkoord van de directeur,
 - om proeven af te leggen voor de examencommissie van de Vlaamse gemeenschap voor het voltijds secundair onderwijs,
 - wegens school- of beroepsverplichtingen,
 - omwille van de onbereikbaarheid van het Conservatorium door overmacht;
- 3° afwezigheid om persoonlijke redenen: een ondertekende verklaring van de leerling/ouders. Deze verklaring wordt ingediend bij de directeur en is hoogstens drie keer per jaar mogelijk. Om uitzonderlijke, familiale redenen kan de directeur beslissen om van dit maximum af te wijken,
- 4° afwezigheid in uitvoering van een orde- of tuchtmaatregel zoals bepaald in hoofdstuk 16.

Artikel 21 Ongewettigde afwezigheid

§1. Elke afwezigheid die niet gewettigd of gerechtvaardigd is zoals beschreven in artikel 20, wordt beschouwd als een ongewettigde afwezigheid.

§2. Onverminderd de gevolgen die het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs

voorschrijven, kunnen ongewettigde afwezigheden aanleiding geven tot één van de sancties vermeld in hoofdstuk 10.

Hoofdstuk 6 Organisatie van de leeractiviteiten

Artikel 22 §1. De jaarkalender, de leslocatie(s) en het lessenrooster worden voor de start van het schooljaar bekend gemaakt.

§2. De leslocatie(s) en het lessenrooster kunnen in uitzonderlijke gevallen wijzigen. Het Conservatorium brengt de leerling/ouders hiervan schriftelijk of elektronisch op de hoogte.

Een aanpassing van de leslocatie of het lessenrooster kan voor leerlingen/ouders geen aanleiding zijn om het betaalde inschrijvingsgeld, retributie of bijdragen terug te vorderen.

Artikel 23 De lessen zijn niet toegankelijk voor ouders of derden, tenzij anders vermeld.

Artikel 24 Toezicht

Het schoolbestuur verzekert voor bepaalde lessen het toezicht gedurende vijftien minuten voor het begin van de les tot vijftien minuten na het einde van de les. De leerlingen en de ouders gedragen zich daarbij naar de onderrichtingen ter zake. Leerlingen wachten op de locatie die door de toezichthouder wordt aangeduid. Op sommige plaatsen is er geen toezicht en is het de taak van de leerkracht om deze rol van toezicht op te nemen.

Artikel 25 Lesverplaatsing

Een les kan om individuele artistieke redenen of deelname aan professionaliseringsactiviteiten door de leraar worden verplaatst met akkoord van de directeur.

De leerlingen/ouders worden vooraf schriftelijk of elektronisch van elke lesverplaatsing op de hoogte gebracht.

Artikel 26 Schorsing van de lessen

§1. De lessen kunnen voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens administratieve en inschrijvingsformaliteiten, pedagogische studiedag, facultatieve vakantiedagen of evaluatiemomenten. Deze data worden in het begin van het schooljaar bekendgemaakt via de schoolkalender. Deze kalender wordt via elektronische drager aan de leerlingen bezorgd en op de website van de school geplaatst.

§2. De lessen kunnen onverwacht voor alle leerlingen of voor een leerlingengroep worden geschorst wegens staking, verkiezingen, volksraadpleging of overmacht of afwezigheid van de leraar. Het Conservatorium brengt de ouders/leerlingen als volgt op de hoogte.

- Het Conservatorium verwittigt de leerlingen/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk - is dit slechts beperkt mogelijk, dan wordt voorrang gegeven aan de leerlingen die het verst wonen,
- De schorsing wordt ad valvas gemeld (ingeval van overmacht: indien mogelijk),
- Opvang wordt voorzien indien geen van de voorgaande maatregelen mogelijk is
- Minderjarige leerlingen mogen enkel naar huis ingeval van afwezigheid van de leraar als de ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben geven.

Als ouders hun kinderen naar het Conservatorium brengen, gaan ze na of de leraar al dan niet aanwezig is, alvorens hun kinderen achter te laten.

Artikel 27 Agenda

Iedere leerling heeft een agenda. Hierin worden de opdrachten en/of de te kennen leerstof en/of de in te studeren stukken van de leerlingen genoteerd, evenals eventuele aanwijzingen voor de studie en eventuele mededelingen. De agenda wordt ook gebruikt als communicatiemiddel tussen de leraar en de ouders. De ouders van minderjarige

leerlingen ondertekenen telkens de agenda voor kennisneming.

Artikel 28 *Kunstmanifestaties*

De leerlingen worden schriftelijk uitgenodigd hun medewerking te verlenen aan openbare voorstellingen, tentoonstellingen of aan andere kunstmanifestaties die door het Conservatorium worden ingericht. Participerende leerlingen vallen volledig onder de schoolverzekering.

Artikel 29 *Buitenschoolse leeractiviteiten*

§1. Buitenschoolse leeractiviteiten (extra-muros-activiteiten, studie-uitstappen en dergelijke) die door het Conservatorium worden georganiseerd, maken deel uit van het leertraject. Tenzij anders bekendgemaakt, wordt van de leerlingen verwacht dat zij deelnemen aan de buitenschoolse extra-muros-activiteiten die voor hen worden georganiseerd, zelfs indien deze buiten het lessenrooster van de leerling of buiten de normale openingsuren van het Conservatorium worden georganiseerd. Indien de leerling/ouders menen een ernstige reden te hebben om aan een van deze verplichte activiteiten niet deel te nemen, dan bespreken ze dit vooraf met de directeur.

§2. Buitenschoolse leeractiviteiten worden minstens één week op voorhand aan de leerlingen meegedeeld. Voor minderjarige leerlingen worden de ouders schriftelijk geïnformeerd.

§3. Voor het vervoer van de leerlingen naar de buitenschoolse leeractiviteiten kan het Conservatorium een beroep doen op vrijwillige chauffeurs (meerderjarige leerlingen, ouders, derden).

Artikel 30 *Besmettelijke aandoening*

In het geval dat een leerling of iemand uit zijn gezin wordt getroffen door een besmettelijke aandoening, bespreekt de leerling/ouders met zijn behandelende arts of de aanwezigheid van de leerling in het Conservatorium een gevaar kan zijn of geweest zijn voor de gezondheid van andere leerlingen/personneelsleden. Indien dit het geval is, doet de leerling/ouders melding bij het secretariaat. Het Conservatorium neemt de gepaste maatregelen.

Artikel 31 *Verzekering*

Heeft de leerling een ongeval op het traject van huis naar het Conservatorium of terug, dan moet het Conservatorium onmiddellijk worden verwittigd zodat er zo snel als mogelijk een verzekeringsdossier kan worden opgesteld.

Artikel 32 *Werken van leerlingen*

§1. De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die op het Conservatorium werden gemaakt in de loop van het schooljaar vrij ter beschikking te stellen van het Conservatorium.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die het Conservatorium naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...). De leerlingen ontvangen hiervoor geen vergoeding.

§2. Het Conservatorium verbindt er zich toe om, bij iedere activiteit waarbij op de één of andere manier gebruik wordt gemaakt van werken van leerlingen, de naam van de leerling te vermelden en het recht op eerbied voor deze werken te garanderen.

Hoofdstuk 7 Leren in een alternatieve leercontext

Artikel. 33 §1. Een leerling die onder de voorwaarden van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs een vak geheel of gedeeltelijk wil vervangen door leeractiviteiten in een

alternatieve leercontext, legt zijn vraag ten laatste op 15 september van het betreffende schooljaar voor aan de directeur en de betrokken leerkrachten via het formulier 'leren in alternatieve leercontext' waarvan deel 1 volledig is ingevuld. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

§2. Het leren in een alternatieve leercontext kan voor de duur van het volledige schooljaar.

Artikel 34 §1. De aanvraag wordt enkel ingewilligd als elk van de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de alternatieve leercontext voldoet aan de kwaliteitsvoorwaarden zoals opgenomen in het door de inspectie gevalideerde toetsingsinstrument dat als bijlage is gevoegd bij dit reglement,
- de alternatieve leercontext ondertekent de overeenkomst 'leren in alternatieve leercontext' van het schoolbestuur, als bijlage gevoegd bij dit instrument.
- de directeur oordeelt dat de alternatieve leercontext relevant is voor het verwerven van de basiscompetenties, specifieke eindtermen of het behalen van de beroepskwalificatie.

§2. De aanvraag, de concrete modaliteiten, de contactpersonen en het akkoord worden vastgelegd via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 35 §1. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en houdt alle relevante informatie beschikbaar voor het Conservatorium. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van het Conservatorium.

§2. Het Conservatorium blijft eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren.

§3. Tussen de contactpersoon van het Conservatorium en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

Artikel 36 §1. De leerling gedraagt zich welvoeglijk en voorkomend binnen de alternatieve leercontext. Hij eerbiedigt de belangen van de alternatieve leercontext.

§2. De leerling leeft de instructies en voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext na evenals de veiligheidsvoorschriften.

§3. De leefregels van het academiereglement zijn van toepassing in de locaties van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan. Hij maakt hiervan omstandig schriftelijk melding bij de directeur.

Artikel 37 §1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. Zowel de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext als het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de alternatieve leercontext meldt dit tevens aan de directeur.

Artikel 38 §1. Het Conservatorium staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van het Conservatorium.

§2. De leerling is niet vrijgesteld van de evaluatieactiviteiten.

Artikel 39 §1. De bepalingen rond aan- en afwezigheden zoals vastgelegd in dit academiereglement blijven onverkort van toepassing.

§2. In uitzonderlijke gevallen kan de leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de

directeur of de contactpersoon van het Conservatorium. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§3. Een leerling die te laat komt op de alternatieve leercontext, geeft de reden hiervan door aan de verantwoordelijke van de alternatieve leercontext.

§4. De leerling verwittigt zowel het Conservatorium als de alternatieve leercontext in geval van afwezigheid en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan het Conservatorium.

§5. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, verwittigt de alternatieve leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk indien mogelijk.

Artikel 40 De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 41 De leerlingen vallen onder de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) voor wat betreft de activiteiten beschreven op het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 42 De leerling maakt geen aanspraak op enige financiële tussenkomst voor het vervoer van en naar of voor de deelname aan de activiteiten van de alternatieve leercontext.

Artikel 43 Een leerling die gedurende de afgesproken periode de leeractiviteiten niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt dit ter bespreking voor aan de directeur. Enkel met toestemming van de directeur kan het vak in de loop van het schooljaar terug in het Conservatorium worden gevolgd.

Artikel 44 §1. De alternatieve leercontext kan beslissen de leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om de leeractiviteiten in de alternatieve leercontext te volgen, intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Het leren in de alternatieve leercontext wordt van rechtswege beëindigd als de overeenkomst tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur (al dan niet voortijdig) ten einde loopt.

§4. De directeur / alternatieve leercontext maken elke beslissing tot stopzetting schriftelijk en gemotiveerd bekend aan de leerling/ouders. De leerling moet het vak dan verder volgen in het Conservatorium volgens de modaliteiten die de directeur hem meedeelt.

Hoofdstuk 8 Leerlingenevaluatie

Artikel 45 §1. Bij de evaluatie van de leerlingen van het Conservatorium wordt bekeken in welke mate de competenties zoals omschreven in het leerplan worden behaald. Vaardigheidstesten, toonmomenten, opbouw van een portfolio en permanente evaluatie vormen de basis van het evaluatiesysteem. Om een zo objectief mogelijk systeem te realiseren gebeurt de beoordeling door een jurycommissie bestaande uit vakleerkrachten onder supervisie van de directeur. Op het einde van elke graad wordt de jurycommissie uitgebreid met externe vakspecialisten.

§2. Het Conservatorium bepaalt de wijze waarop de evaluatie gebeurt en zal in de loop van het schooljaar op regelmatige basis en tijdig communiceren over hoe deze concreet

verloopt, met name over:

- de tijdstippen waarop de evaluatiemomenten en/of –opdrachten plaatsvinden,
- de vorm waaronder evaluatiemomenten en/of –opdrachten worden georganiseerd,
- de te bereiken competenties en te beheersen materies met het oog op de evaluatiemomenten en/of –opdrachten.

Bij de evaluatie van de praktijkvakken staat de podiumervaring centraal. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze deelnemen aan minimum twee jaarlijkse toonmomenten per jaar. Een technisch evaluatiemoment en permanente evaluatie vervolledigen het evaluatieproces.

De toonmomenten zijn openbaar toegankelijk. Volwassenen kunnen opteren voor een toonmoment achter gesloten deuren.

Voor de cursussen muziekinitiatie en muzikaal culturele vorming in de tweede graad gebeurt de evaluatie aan de hand van kennis- en vaardigheidstesten die twee maal per jaar worden georganiseerd. Een openbaar toonmoment en permanente evaluatie vervolledigen het evaluatieproces.

Voor de cursussen muzikaal culturele vorming in de derde graad, live studio electronics en klanklab gebeurt de evaluatie aan de hand van de ontwikkeling van een portfolio met werkstukken die gedurende het leerproces worden opgebouwd, afhankelijk van de module in combinatie met het evalueren van auditieve vaardigheden.

Voor de cursussen schrijven, muziektheorie en compositie wordt een portfolio met werkstukken opgebouwd. Een schriftelijke proef en permanente evaluatie vervolledigen het evaluatieproces.

Voor de kortlopende opleiding muziekgeschiedenis gebeurt de evaluatie aan de hand van schriftelijke proef tijdens de overgangsjaren. Op het einde van de opleiding wordt een werkstuk voorgelegd dat mondeling wordt verdedigd.

§3. Indien een leerling door overmacht of gewettigde afwezigheid een evaluatiemoment en/of-opdracht niet kan volbrengen verwittigt hij de directeur. In dit geval kan een alternatief evaluatiemoment voorgesteld worden en de termijn voor het volbrengen van een opdracht worden verlengd. Indien de leerling niet in staat is tijdig het evaluatiemoment of de evaluatieopdracht tot een goed einde te brengen kan het leertraject worden verlengd.

§4. Het Conservatorium rapporteert op basis van de evaluatiegegevens aan de leerling/ouders 2 keer per jaar over de leervorderingen van de leerling door middel van een competentiegerichte evaluatiefiche.

Artikel 46 Op het einde van het schooljaar beslist een deliberatiecommissie bestaande uit de directeur en de betrokken leerkrachten over de toekenning van een bewijs van competenties, een bewijs van beroepskwalificatie of een leerbewijs deeltijds kunstonderwijs. Bij de beoordeling wordt afgetoetst in welke mate de competenties werden behaald. De beslissing wordt genomen op basis van de resultaten van de evaluatiemomenten en vaardigheidstesten en de bespreking van het portfolio. Deze resultaten worden uitgedrukt in een cijfer. Een beoordeling van het dagelijks werk wordt door de leerkracht gegeven en wordt meer in aanmerking genomen bij de bepaling van het eindcijfer. Op het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een rapportkaart met een cijfer op honderd, waarbij

- 60% voldoende is,
- 70% goed,
- 80% zeer goed,
- 90% uitstekend.

Artikel 47 Algemeen

§1. Iedere leerling onthoudt zich van gedrag dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs in gevaar brengt,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van het Conservatorium in het gedrang brengt,
- de veiligheid of de hygiëne in het gedrang brengt,
- ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaakt,
- de naam van het Conservatorium of de waardigheid van het personeel aantast,
- het Conservatorium materiële schade toebrengt.

§2. Iedere leerling volgt strikt de richtlijnen op en neemt een correcte en beleefde houding aan tegenover het personeel van het Conservatorium en tegenover de andere leerlingen.

Artikel 48 Lessen

§1. Iedere leerling zorgt ervoor dat hij de lessen niet stoort.

§2. Tijdens de lessen worden er zonder toestemming geen eigen toestellen gebruikt. Het gaat onder andere om mobiele telefoons, muziekdragers en camera's.

§3. De leerlingen laten het leslokaal bij het einde van de les in voldoende ordelijke staat achter.

Artikel 49 Kledij, veiligheidsvoorschriften en hygiëne

§1. Iedere leerling volgt de instructies van de leraar of directie wat betreft

- het dragen van aangepaste kledij,
- het dragen van beschermkledij,
- het gebruik van beschermingsmiddelen,
- het verbod om bijvoorbeeld hoofddeksels, sieraden, losse kledij, sjaaltjes,... te dragen,
- het vaststeken van lang haar (in het bijzonder in de studierichting Dans), om redenen van veiligheid of hygiëne.

§2. Iedere leerling moet de veiligheidsvoorschriften naleven met inbegrip van alle opleidingsspecifieke afspraken.

§3. Afval moet in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd worden.

Artikel 50 Materiële bezittingen en vandalisme

§1. De leerlingen laten hun persoonlijke bezittingen (boekentassen, rugzakken, muziekinstrumenten, mobiele telefoon, juwelen...) niet onbeheerd achter. Het Conservatorium is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen of eventuele beschadigingen.

§2. De leerlingen laten hun vervoersmiddel achter op de daartoe voorziene plaatsen.

§3. De leerling is ten allen tijde verantwoordelijke voor zijn persoonlijke apparaten en/of producten.

§4. De leerling is aansprakelijk voor de schade die hij opzettelijk en buiten het toezicht van de leraar toebrengt aan:

- lokalen, meubilair, apparatuur, toestellen, muziekinstrumenten of materiaal van de instelling,
- materiaal, werken of muziekinstrumenten van andere leerlingen.

Dit houdt in dat hij de schade (herstelling, vervanging...) vergoedt, onverminderd de tuchtsancties die hem in dit verband kunnen worden opgelegd.

Artikel 51 Gebruik van infrastructuur

§1. De leerlingen gebruiken alle infrastructuur als normaal zorgvuldige personen met respect voor gebouwen, meubilair, apparatuur, toestellen, instrumenten, producten,...

Apparaten en producten moeten na gebruik weer zuiver gemaakt worden en op hun plaats gezet.

§2. Leerlingen kunnen met toestemming van de directeur een lokaal gebruiken om zich in het kader van hun opleiding te vervolmaken.-

De aanvrager is verantwoordelijk voor de sleutel, de orde van het lokaal, schade en andere onregelmatigheden die eventueel vastgesteld worden.

Artikel 52 *Uitlening*

§1. Na betaling van de retributie vermeld in artikel 13, kunnen aan de leerlingen volgens de voorwaarden van het huurreglement instrumenten, muziekinstrumenten in bruikleen worden gegeven en werken van de bibliotheek worden uitgeleend.

§2.-De leerling is verantwoordelijk voor het door hem/haar geleende instrument/werk en staat in voor de herstel- of vervangingskosten bij schade, behoudens natuurlijke slijtage, zoals vermeld in het huurreglement instrumenten.

§3. De leerling volgt strikt de richtlijnen van de leraar over het onderhoud van het geleende instrument.

§4. Alle herstellingen aan het instrument gebeuren via het Conservatorium.

Artikel 53 *Genotsmiddelen*

§1. Binnen de lokalen van het Conservatorium, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs te gebruiken,
- enig voorwerp als wapen te gebruiken of wapens in het Conservatorium binnen te brengen.

§2. Leerlingen mogen zich niet in het Conservatorium aanbieden onder invloed van roesopwekkende middelen (zoals alcohol, drugs,...).

§3. De bepalingen in §1 en §2 zijn eveneens van toepassing tijdens verplichte extra-murosactiviteiten.

§3. Het personeel van het Conservatorium houdt regelmatig toezicht op de naleving van het rookverbod. Eventuele overtredingen worden onmiddellijk op het secretariaat van de school gemeld.

§4. Bij overtreding van deze bepalingen kan de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement zoals opgenomen in hoofdstuk 10 van dit academiereglement. Ouders die het rookverbod overtreden, zullen verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

Artikel 54 *Smartphone, tablet, laptop, internet en sociale media*

§1. Het is niet toegestaan om beeld- of geluidsopnamen te maken op het domein van het Conservatorium zonder toestemming van het Conservatorium. Overeenkomstig de privacywetgeving en het recht op afbeelding mogen er geen beeld- of geluidsopnamen van medeleerlingen, personeelsleden of andere personen gemaakt worden of verspreid zonder hun uitdrukkelijke toestemming.

§2. Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op het Conservatorium zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door het Conservatorium. Dit geldt voor de leerlingen, ouders en grootouders en alle personen die onder hetzelfde dak wonen als de leerling, evenals

derden. Onder sociale media worden websites zoals Facebook, Netlog, Instagram, Twitter, YouTube enz. verstaan. Deze oplijsting is niet-limitatief.

§3. Bij communicatie via sociale media worden de normale fatsoennormen in acht genomen. Cyberpesten is verboden.

§4. Downloaden, installeren en verdelen van illegale software in het Conservatorium is verboden.

Artikel 55 *Initiatieven van leerlingen*

§1. Alle teksten die leerlingen wensen te verspreiden in het Conservatorium, moeten vooraf ter goedkeuring aan de directeur worden voorgelegd.

§2. Een geldomhaling in het Conservatorium door de leerlingen kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

§3. Leerlingen die deelnemen aan wedstrijden of kunstmanifestaties buiten het Conservatorium en daarbij de naam van het Conservatorium willen gebruiken, moeten daarvoor de schriftelijke toestemming van de directeur bekomen.

§4. Activiteiten die leraars, leerlingen of derden op eigen initiatief organiseren voor een bepaalde leerlingengroep, vallen niet onder de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Artikel 56 *Geweld, pesten, grensoverschrijdend gedrag*

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt het Conservatorium gepaste maatregelen om de fysieke en psychische integriteit van de leerlingen te beschermen.

Artikel 57 *Auteursrecht*

§1. De leerlingen respecteren te allen tijde het geldende auteursrecht.

§2. Voor het kopiëren van partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

§3. Bladmuziek mag nooit worden gekopieerd zonder toestemming van de rechthebbende.

§4. Het schoolbestuur heeft een licentieovereenkomst afgesloten met de erkende beheersvennootschap van muziekuitgevers SEMU. De leerlingen eerbiedigen te allen tijde de voorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst en die schriftelijk of elektronisch worden bekendgemaakt.

Hoofdstuk 10 Maatregelen in geval van schending van de leefregels

Artikel 58 *Ordemaatregelen*

§1. Als een (minderjarige) leerling de leefregels schendt, kunnen volgende ordemaatregelen worden genomen:

- 1° een mondelinge vermaning,
- 2° een schriftelijke vermaning via een door de ouders te ondertekenen nota,
- 3° een extra taak – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota,
- 4° een verwijdering uit de les tot uiterlijk het einde van de les en onder toezicht van het Conservatorium – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,

- 5° een gesprek tussen de directeur en de leerling – melding gebeurt aan de ouders via een te ondertekenen nota in de agenda,
- 6° de directeur neemt contact op met de ouders en bespreekt het gedrag van de leerling, al dan niet samen met de leraar. Van dit contact wordt een verslag gemaakt dat door de ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

Deze opsomming sluit niet uit dat andere maatregelen kunnen worden genomen die meer aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling zijn aangepast. Zo zal ook een meerderjarige leerling de leefregels respecteren en kunnen de nodige maatregelen rechtstreeks naar de meerderjarige leerling toe genomen worden.

§2. Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van het Conservatorium die toezicht op de leerling uitoefent.

§3. Tegen geen enkele ordemaatregel is er beroep mogelijk.

Artikel 59 *Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen*

§1. Tuchtmaatregelen kunnen worden genomen indien de leerling de leefregels van het Conservatorium zodanig schendt dat:

- het ordentelijk verstrekken van onderwijs werkelijk in gevaar is of ernstig wordt belemmerd – de maatregelen van orde hebben geen effect of het betreft zeer ernstige overtredingen,
- de verwezenlijking van het artistiek pedagogisch project van het Conservatorium in het gedrang is,
- zijn handelingen een gevaar of ernstige belemmering vormen voor de fysieke of psychische integriteit en veiligheid van één of meer leden van de Conservatoriumpopulatie of van personen waarmee de leerling in het kader van leren in een alternatieve leercontext in contact komt.
- zijn handelingen ernstige of wettelijk strafbare feiten uitmaken,
- zijn handelingen de naam van het Conservatorium of de waardigheid van het personeel aantasten,
- zijn handelingen het Conservatorium materiële schade toebrengen.

§2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- 1° Een tijdelijke uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §1 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.
- 2° Een definitieve uitsluiting zoals bepaald in artikel 50 §2 van het decreet betreffende het deeltijds kunstonderwijs.

§3. Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elk tuchtdossier wordt individueel behandeld.

§4. Tuchtmaatregelen kunnen slechts genomen worden nadat de tuchtprocedure werd gevolgd.

Artikel 60 *Bewarende maatregel: preventieve schorsing*

§1. In afwachting van een eventuele tijdelijke of definitieve uitsluiting, kan de directeur de leerling preventief schorsen als bewarende maatregel.

§2. Bij preventieve schorsing wordt de leerling het recht ontnomen om in de loop van het schooljaar de leeractiviteiten werkelijk en regelmatig te volgen en dit gedurende een periode van maximaal veertien opeenvolgende dagen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, na motivering aan de leerling/ouders, beslissen om deze periode eenmalig met maximaal veertien opeenvolgende dagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kan worden afgerond.

§3. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de leerling/ouders mondeling/telefonisch én schriftelijk/elektronisch ter kennis gebracht.

§4. Tegen een preventieve schorsing is geen beroep mogelijk.

Artikel 61 *Tuchtprocedure*

§1. Tuchtmaatregelen worden genomen door de directeur.

§2. Alvorens tot een tuchtmaatregel over te gaan, volgt de directeur de volgende procedure:

1° De directeur wint voorafgaandelijk het advies in van de betrokken leerkrachten.

2° De directeur deelt de intentie om een tuchtmaatregel te nemen, schriftelijk of op elektronische wijze mee aan de leerling/ouders.

3° Aan de leerling/ouders wordt schriftelijk of elektronisch meegedeeld dat zij na afspraak inzage hebben in het tuchtdossier.

4° De leerling/ouders worden opgeroepen om te worden gehoord over de vastgestelde feiten en de voorgestelde maatregel. De directeur bepaalt wanneer dit gesprek plaatsvindt, dit kan ten vroegste vijf werkdagen na verzending van de oproep. De leerling/ouders mag/mogen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat door de leerling/ouders wordt ondertekend voor kennisneming.

5° Na dit gesprek neemt de directeur een gemotiveerde beslissing omtrent de tuchtmaatregel die in overeenstemming is met de ernst van de feiten. De gemotiveerde beslissing wordt aangetekend meegedeeld aan de leerling/ouders binnen de vijf werkdagen na het gesprek vermeld in 4°. In geval van definitieve uitsluiting vermeldt deze schriftelijke mededeling de mogelijkheid tot het instellen van het beroep én de bepalingen uit het academiereglement die hier betrekking op hebben. De beslissing wordt ter kennisgeving meegedeeld aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 62 *Tuchtdossier*

§1. Het tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

§2. Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen van de leerling die aanleiding geven tot een tuchtmaatregel en de bewijsvoering ter zake;
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- het tuchtvoorstel;
- het advies van de betrokken leerkrachten;

Artikel 63 *Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting*

§1. Het beroep tegen een definitieve uitsluiting kan tot uiterlijk 7 kalenderdagen volgend op de schriftelijke mededeling van de sanctie worden ingediend door middel van een gedateerd en ondertekend beroepsschrift dat aangetekend wordt ingediend bij het college van burgemeester en schepenen. Het beroepsschrift vermeldt op straffe van nietigheid ten minste het voorwerp van het beroep en de feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Er kunnen overtuigingsstukken worden bijgevoegd.

§2. Het beroep wordt binnen de 15 werkdagen behandeld door het college van burgemeester en schepenen dat beslist tot:

- gemotiveerde afwijzing van het beroep omwille van onontvankelijkheid;
- of bevestiging van de definitieve uitsluiting;
- of vernietiging van de definitieve uitsluiting.

De beslissing wordt uiterlijk na 5 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan de leerling/ouders. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

§3. De beroepsprocedure schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

Hoofdstuk 11 Academieraad

Artikel 64 §1. De academieraad van het conservatorium wordt als volgt samengesteld:

- 2 leerlingen,
- 2 betrokken personen,
- 3 personeelsleden,
- 4 leden van de lokale gemeenschap,
- de directeur.

§2. Een oproep tot kandidaatstelling wordt verspreid via elektronische drager en via de website van de school. Kandidaatstelling gebeurt vòòr 15 oktober van het betreffende schooljaar.

Indien er méér leerlingen en betrokken personen kandidaat zijn dan het aantal plaatsen wordt een stemronde georganiseerd tussen de kandidaten. Bij een gelijk aantal stemmen beslist de directeur.

Indien er méér personeelsleden kandidaat zijn dan het aantal plaatsen wordt een verkiezing georganiseerd. Alle vaste en tijdelijke personeelsleden kunnen hun stem uitbrengen. Bij een gelijk aantal stemmen beslist de directeur.

De leden van de lokale gemeenschap (vertegenwoordigers van de amateurkunstenverenigingen en van de professionele kunstenorganisaties) worden voorgesteld op uitnodiging van de directeur.

§3. De namen van de leden van de academieraad worden via de website van het Conservatorium bekendgemaakt.

§4. De academieraad adviseert het schoolbestuur over aangelegenheden die hen rechtstreeks aanbelangen. Het schoolbestuur vraagt over deze aangelegenheden voorafgaand advies aan de academieraad. De academieraad kan hierover ook uit eigen beweging schriftelijk advies uitbrengen waarna het schoolbestuur binnen dertig kalenderdagen een met redenen omkleed antwoord geeft.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens

Artikel 65 §1. Leerling/ouders kunnen zich op de onderwijsregelgeving beroepen om recht op inzage in en toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, te vragen. Leerlingen of ouders die dit wensen richten zich tot de directeur van het Conservatorium met een vraag tot inzage van het dossier van de leerling.

§2. De leerling/ouders kan een kopie krijgen van deze gegevens.

Iedere kopie die op deze wijze verkregen wordt, dient persoonlijk en vertrouwelijk te worden behandeld. Dergelijke kopieën mogen niet verspreid worden of publiek worden gemaakt en mogen enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

§3. Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door de leerling of zijn ouders afbreuk zou doen aan de privacy van deze derde, wordt de toegang tot de gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 66 §1. Het Conservatorium zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die het Conservatorium afsluit met verwerkers voor leerplatformen, leerlingenvolgsysteem, leerlingenadministratie en dergelijke meer

§2. Een gemeenteraadslid kan in het kader van zijn controlerecht inzage krijgen in gegevens van leerlingen op voorwaarde dat deze gegevens noodzakelijk zijn om het controlerecht effectief uit te kunnen oefenen (aftoetsen van finaliteit, proportionaliteit, transparantie en veiligheid).

§3. Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Artikel 67 Bij verandering van academie worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe academie tenzij de leerling/ouders zich hiertegen expliciet verzetten nadat ze op hun verzoek die gegevens hebben ingezien.

Door de gemeenteraad gezien en goedgekeurd in zitting van (en gewijzigd in de zitting(en) van).

Algemeen Directeur,

Voorzitter,

Nathalie Desmet

Helga Kints

TOETSINGSINSTRUMENT ALTERNATIEVE LEERCONTEXT

Dit toetsingsinstrument gaat over de selectie van een kwaliteitsvolle leeromgeving in een alternatieve leercontext. In een alternatieve leercontext kunnen leerlingen de nodige competenties verwerven buiten de schoolmuren.

Algemeen

- 1) Bij de selectie van de alternatieve leercontext wordt uitgegaan van het Artistiek Pedagogisch Project (APP) van het Conservatorium en het decreet voor het Deeltijds Kunstonderwijs (2018).
- 2) De repetitieruimte van de alternatieve leercontext dient te voldoen aan de normen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne.

Een kwaliteitsvolle leeromgeving

- 1) Indien de alternatieve leercontext een hofabro-orkest is, dient het orkest bij Vlammo te zijn aangesloten. Het orkest presenteert zich minstens 1x om de vier jaar op de door Vlammo of haar provinciaal trefpunt georganiseerde evaluatieconcerten in een relevant beheersingsniveau dat ten goede komt aan de opleiding van de leerlingen. Het verslag van de evaluatie wordt aan de door het Conservatorium Kortrijk aangestelde coach bezorgd. Ook andere ensembles kunnen zich op deze concerten presenteren in de Open Categorie (vb. strijkorkest, accordeonensemble, klarinetensemble, jeugdorkest etc.).

Koren, ensembles en gezelschappen die niet aangesloten zijn bij VLAMO dienen een dossier in waaruit blijkt dat zij een aantoonbaar, relevant en kwaliteitsvol beheersingsniveau nastreven dat ten goede komt aan de opleiding van de leerling. Op basis van dit dossier en een werkbezoek beslist de directeur of zijn afgevaardigde of het koor, ensemble of gezelschap kan fungeren als alternatieve leercontext.

- 2) De alternatieve leercontext stelt een mentor aan die de inhoudelijke verantwoordelijkheid op zich neemt. De mentor dient over een relevant bekwaamheidsbewijs te beschikken (master in muziek, dans, woord of evenwaardig en pedagogisch bekwaamheidsbewijs) of over voldoende relevante ervaring. In het laatste geval beslist de directie van het Conservatorium op basis van een aanvraagdossier en gesprek of de voorgestelde mentor over een aantoonbare relevante beheersingsgraad, het gegarandeerde artistieke niveau en de pedagogische bekwaamheid beschikt.
- 3) De alternatieve leercontext maakt een jaarplan op in samenwerking met de door het Conservatorium Kortrijk aangestelde coach. Er wordt daarbij rekening gehouden met de competenties en leerplandoelen die behaald moeten worden zoals aangegeven in het leerplan.

- 4) De alternatieve leercontext organiseert een aantal lestijden dat overeenkomt met het aantal lestijden georganiseerd door het Conservatorium Kortrijk. De alternatieve leercontext bezorgt vóór aanvang van het schooljaar de repetitie/lesplanning aan het Conservatorium en de leerlingen. Een aanwezigheid op minimum 2/3 van de repetities/lessen is vereist om te kunnen slagen. De mentor signaleert eventuele problemen in verband met aanwezigheid tijdig aan de coach.

Kwaliteitsbewaking van het leerproces

- 1) De evaluatie van de leerlingen in de alternatieve leercontext gebeurt conform het academiereglement van de school.
- 2) De coach van het Conservatorium komt minstens 1x per trimester op bezoek tijdens de repetitie.
- 3) De alternatieve leercontext organiseert minimum twee toonmomenten. Dit kan bij voorbeeld een concert of uitvoering zijn of een open repetitie met doorloop van de ingestudeerde werken of het programma aan het eind van de repetitie.
- 4) De mentor houdt een aanwezigheidslijst bij en helpt de leerling(en) waar nodig. Er wordt verslag gedaan van de evolutie van het leerproces van elke leerling aan de coach alternatieve leercontext van het Conservatorium Kortrijk.

Overeenkomst leren in alternatieve leercontext DKO

Deze overeenkomst is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving.

Tussen de volgende partijen wordt overeengekomen wat volgt:

1. Het stadsbestuur van Kortrijk, vertegenwoordigd door,
burgemeester en Nathalie Desmet, algemeen directeur, in uitvoering van de beslissing van het
college van burgemeester en schepenen¹ van(datum),
hierna 'het schoolbestuur' genaamd
en
2. (naam alternatieve leercontext) met
als officieel adres
(adres), vertegenwoordigd door (naam),
..... (functie),
hierna 'de alternatieve leercontext' genaamd

Artikel 1

Deze overeenkomst regelt de verantwoordelijkheden tussen de alternatieve leercontext en het schoolbestuur in het geval een leerling van het Stedelijk Conservatorium een vak geheel of gedeeltelijk volgt in de alternatieve leercontext in toepassing van de onderwijsregelgeving.

Artikel 2

Een leerling kan een vak enkel in de alternatieve leercontext volgen met uitdrukkelijk akkoord van zowel de alternatieve leercontext als de directeur van het Conservatorium. Dit akkoord wordt gegeven via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext'.

Artikel 3

§1. De alternatieve leercontext duidt een inhoudelijk verantwoordelijke aan, hierna 'verantwoordelijke van de leercontext', genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

§2. Binnen het Conservatorium wordt een contactpersoon aangeduid, hierna 'contactpersoon van het Conservatorium' genaamd. De naam en contactgegevens worden via het formulier 'Leren in alternatieve leercontext' kenbaar gemaakt.

Artikel 4

§1. De verantwoordelijke van de leercontext bewaakt de kwaliteit van de leeromgeving en engageert zich om te blijven voldoen aan de criteria die in het toetsingsinstrument van het Conservatorium worden gehanteerd als kwaliteitstoets.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext staat in voor de structurele inhoudelijke begeleiding van de leerling met het oog op het realiseren van de einddoelen. Hij geeft de leerling regelmatig feedback en is op artistiek-pedagogisch vlak aanspreekpunt voor de contactpersoon van het Conservatorium. In samenspraak met de contactpersoon van het Conservatorium houdt hij alle relevante informatie beschikbaar. Hij mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling inwinnen bij de contactpersoon van het Conservatorium.

§3. Het Conservatorium is eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van het leerproces. De directeur, zijn afgevaardigde en de contactpersoon van het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling ter plekke observeren. De alternatieve leercontext verleent hen vrije toegang teneinde de activiteiten van de leerling op te volgen en te bespreken.

§4. Tussen de contactpersoon van het Conservatorium en de verantwoordelijke van de leercontext wordt systematisch overleg gepleegd.

§5. Het Conservatorium staat in voor de evaluatie van de leerling. De verantwoordelijke van de leercontext verstrekt hiertoe de nodige informatie aan de contactpersoon van het Conservatorium.

Artikel 5

§1. De aan- en afwezigheid van de leerling worden binnen de alternatieve leercontext opgevolgd en in samenspraak aan de contactpersoon van het Conservatorium doorgegeven. Ingeval van afwezigheid verwittigt de leerling zowel het Conservatorium als de alternatieve leercontext en bezorgt de wettiging van de afwezigheid aan het Conservatorium.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat een leerling die te laat komt, de reden daarvan aan hem doorgeeft.

§3. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de alternatieve leercontext voor het einduur verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de verantwoordelijke van de leercontext, de directeur of de contactpersoon van het Conservatorium. Voor minderjarige leerlingen is ook de toestemming van de ouders vereist.

§4. Ingeval een activiteit van de alternatieve leercontext wegens overmacht niet kan plaatsvinden, dient de verantwoordelijke van de leercontext de leerling/ouders voorafgaandelijk te verwittigen indien mogelijk. Hij meldt dit ook aan de directeur.

Artikel 6

§1. De leerling blijft onderworpen aan het gezag van de directeur of zijn afgevaardigde.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext ziet erop toe dat de leerling de voorschriften eigen aan de alternatieve leercontext naleeft.

§3. De leerling kan weigeren om taken uit te voeren die zijn fysische of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met deze overeenkomst.

§4. Zowel de verantwoordelijke van de leercontext als het Conservatorium kunnen te allen tijde de leerling aanspreken bij niet-naleving van gemaakte afspraken. De verantwoordelijke van de leercontext meldt dit tevens aan de contactpersoon van het Conservatorium.

Artikel 7

Kosten verbonden aan het deelnemen van de leerling aan de activiteiten van de alternatieve leercontext kunnen niet verhaald worden op het Conservatorium of het schoolbestuur.

Artikel 8

§1. De alternatieve leercontext erkent aan alle wettelijke en reglementaire voorschriften te voldoen inzake woonbaarheid, veiligheid en hygiëne, o.a. op het vlak van de brandveiligheid.

§2. De alternatieve leercontext stelt de leerling het nodige materiaal en materieel ter beschikking volgens de regels die worden gehanteerd ten aanzien van de andere leden.

Artikel 9

§1. Het schoolbestuur staat in voor de verzekering (burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen) van de leerling via de schoolpolis.

Beschikt de alternatieve leercontext zelf over een dergelijke of andere relevante verzekering, dan brengt ze de directeur hiervan in kennis. De alternatieve leercontext en het Conservatorium verlenen elkaar en de leerling op eenvoudig verzoek inzage in de relevante verzekeringspolissen.

§2. De alternatieve leercontext staat in voor het effectief en continu toezicht op de leerling zodra de leerling de alternatieve leercontext betreedt tot hij ze verlaat. Het schoolbestuur draagt hierbij geen enkele verantwoordelijkheid.

Artikel 10

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, neemt de alternatieve leercontext onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. De verantwoordelijke van de leercontext stelt de directeur zo spoedig mogelijk in kennis van het ongeval of ernstig feit.

Artikel 11

§1. De verantwoordelijke van de leercontext gedraagt zich in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het Conservatorium op correcte wijze. Hij verleent aan de leerlingen/ouders de nodige informatie en samenwerking. Hij respecteert in zijn omgang met de leerling de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

§2. De verantwoordelijke van de leercontext geeft blijk van een individuele bekommernis voor de leerling, moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerling aan en zet zich in voor het welzijn van de leerling.

Artikel 12

De partijen leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. Dit betekent onder andere dat de partijen geen leerlingengegevens zullen meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

Artikel 13

§1. Deze overeenkomst wordt afgesloten met ingang van 1 september tot 31 augustus van elk schooljaar.

De overeenkomst kan telkens worden verlengd met één schooljaar na uitdrukkelijke instemming van de betrokken partijen.

§2. De alternatieve leercontext kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van het Conservatorium tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer deze overeenkomst de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§3. Het college van burgemeester en schepenen kan deze afsprakenovereenkomst eenzijdig verbreken:

- bij zware inbreuken van de alternatieve leercontext tegen deze afsprakenovereenkomst;
- wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§4. Een eenzijdige verbreking is slechts geldig indien ze schriftelijk en gemotiveerd gebeurt.

§5. De overeenkomst eindigt van rechtswege wanneer:

- de uitvoering van de overeenkomst niet mogelijk is wegens overmacht in de alternatieve leercontext.
- de alternatieve leercontext niet langer voldoet aan de criteria zoals opgenomen in het toetsingsinstrument.

De partijen brengen elkaar van de relevante gegevens hieromtrent op de hoogte.

§6. Deze overeenkomst kan om andere redenen voortijdig worden beëindigd indien het Conservatorium en de alternatieve leercontext hierover een consensus bereiken en nadat ze desgevallend de leerling(en) hebben gehoord.

Artikel 14

§1. De alternatieve leercontext kan beslissen een leerling niet langer toe te laten:

- bij zware inbreuken tegen de afspraken;
- indien de leerling opzettelijk zware schade veroorzaakt;
- indien de leerling herhaald onwettig afwezig is;
- wanneer de leerling wangedrag vertoont;
- wanneer de leerling de activiteiten van de alternatieve context hypothekeert.

§2. De directeur kan de toestemming om het vak te volgen in de alternatieve leercontext intrekken wanneer het leren in de alternatieve context inefficiënt of onnuttig is.

§3. Een leerling/ouders die gedurende de afgesproken periode het vak niet langer wil volgen in de alternatieve leercontext, legt het stopzetten ervan ter bespreking voor aan de directeur.

§4. Elke stopzetting moet schriftelijk en gemotiveerd worden betekend aan de partijen.

Artikel 15

De partijen verbinden er zich toe dat zaken die niet geregeld zijn, zullen worden opgelost op een wijze die het goede verloop en het nut van het leren in de alternatieve leercontext ten goede komt.

Ondertekening

Aldus in tweevoud opgesteld en goedgekeurd door de twee partijen die erkennen elk een afschrift van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Opgemaakt te Kortrijk op (datum)

Namens het gemeentebestuur/stadsbestuur van Kortrijk.

Nathalie Desmet
Algemeen directeur

.....
Burgemeester

Namens (naam alternatieve leercontext)
(handtekening)

..... (naam)
..... (functie)

Formulier 'Leren in een alternatieve leercontext'

Dit formulier is niet van toepassing op een arbeidscontext. Indien de leerling in gelijkaardige omstandigheden activiteiten verricht zoals iemand die binnen de alternatieve leercontext hiervoor wordt bezoldigd (vb. werknemer in een bedrijf, dirigent,...), dan gelden bijkomende regels uit onder andere de welzijnswetgeving!

School Conservatorium Kortrijk, Conservatoriumplein 3, 8500 Kortrijk

Instellingsnummer : 50385

Schoolbestuur : Stadsbestuur Kortrijk, Grote Markt, 54, 8500 Kortrijk

DEEL I: In te vullen door de leerling en de alternatieve leercontext

Leerling

Naam en voornaam	
Geboortedatum	
Adres	
Telefoon	
GSM	
Email	

Vak waarvoor de aanvraag wordt ingediend

Vak, optie, studierichting	
Graad en leerjaar	
(Instrument)	
Periode	☐ Volledig schooljaar ☐ Van tot
Volume	☐ Volledig vak ☐ uur per week van het vak

Alternatieve leercontext waar de leerling het vak wil volgen

Naam	
Officieel adres/zetel	
Statuut	☐ Vzw ☐ Feitelijke vereniging ☐ Andere, namelijk:
Vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Persoon die binnen de alternatieve leercontext fungeert als inhoudelijk verantwoordelijke - Naam - Telefoon - GSM - E-mail	
Opdracht van de leerling ²	
Dag van de leeractiviteiten	
Tijdstip van de leeractiviteiten	Van uur tot uur
Adres van de leeractiviteiten	
Voor akkoord (naam, datum en handtekening van de vertegenwoordiger van de alternatieve leercontext)	

Vul deze tabel aan met andere gegevens die relevant zijn voor het eigen toetsingsinstrument (vb. gegevens ivm. dirigent,...).

² Bijvoorbeeld: spelend lid, specifieke taken,...

DEEL II: Beslissing van de directeur - in te vullen door de academie

De alternatieve leercontext beantwoordt aan het toetsingsinstrument zoals gevalideerd door de inspectie op datum van

☐ JA – vastgesteld bij collegebesluit van (datum)

☐ NEEN³, motivering:

Datum waarop met de alternatieve leercontext de overeenkomst 'Leren in alternatieve leercontext' is afgesloten⁴:

Personeelslid van de academie om als 'contactpersoon van de academie' in te staan voor de inhoudelijke opvolging (naam, datum en handtekening van de contactpersoon)

Contactpersoon van de academie

- Naam
- Telefoon
- GSM
- E-mail

Beslissing directeur

☐ AKKOORD

☐ NIET AKKOORD

Motivering in geval van niet akkoord⁵

Datum

Handtekening en naam directeur

³ In dat geval kan geen akkoord worden gegeven.

⁴ Indien de overeenkomst nog niet is afgesloten, moet dit gebeuren vooraleer de directeur zijn akkoord geeft (zie ook FAQ Leren in alternatieve leercontext - stappenplan).

⁵ Motiveer waarom de leeractiviteiten niet relevant zijn voor het leerproces of toon aan dat de tijdsinvestering en studiebelasting te laag zijn ten opzichte van het vak in de academie.

Ik verklaar kennis te hebben genomen van de beslissing van de directeur.
Ik verklaar kennis te hebben genomen van de bepalingen van het academiereglement met betrekking tot het leren in een alternatieve leercontext.

Datum:

(Handtekening leerling/ouder)

Naam van leerling/ouder:

Opgemaakt in viervoud:

- 1 exemplaar voor de leerling
- 1 exemplaar voor de alternatieve leercontext
- 1 exemplaar voor de directeur
- 1 exemplaar voor de contactpersoon van de academie

Raadscommissie 2

Wout Maddens

Juridische zaken en immobiliën

11 2021_GR_00080 Immobiliën (2020/002) - Ruil 352m² grond gelegen Stijn Streuvelslaen te K.-Heule. - Goedkeuren

Beknorte samenvatting

De Stad wil vanuit de Stijn Streuvelslaen een toegang naar het Tinekesbos realiseren. Hiervoor werd er met de eigenaars van de woning gelegen Stijn Streuvelslaen nr. 11 te K.-Heule overeengekomen om de vereiste grond te ruilen tegen evenveel stadsgrond gelegen aan de andere kant van het perceel. Deze ruil grond tegen grond werd opgenomen in een ontwerp van akte opgemaakt door de afdeling Vastgoedtransacties van de Vlaamse Overheid dat ter goedkeuring aan de gemeenteraad wordt voorgelegd.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Financiële en beleidsinformatie

Financiële informatie

Er wordt grond tegen grond geruild. Geen uitgave en geen inkomst voor de Stad.

De Stad neemt wel de opmetings- en aktekosten ten laste. De opmetingskosten ten bedrage van €423,50 (bestelbon 2020/13350) zijn reeds betaald en de aktekosten werden via een provisiefactuur van de afdeling Vastgoedtransacties van de Vlaamse Overheid betaald.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

In te stemmen met de ruil van 352m² grond tegen evenveel grond gelegen Stijn Streuvelslaen te Kortrijk - Heule tussen de B.V.B.A. DM PROJECTS en de stad Kortrijk voor de realisatie van een toegangsweg naar de achterliggende stadsgronden en dit conform de voorwaarden opgenomen in het ontwerp van akte ruil, dat terug te vinden is als formele bijlage bij dit besluit.

Bijlagen

- Kadastrale gegevens.pdf
- Beslissing gemeenteraad + akte.pdf
- Opmetingsplan.pdf
- Ontwerp van akte ruil.pdf

Bouwen, Milieu en Wonen

12 2021_GR_00088 2020/00914 - Bouwen van 3 meergezinswoningen met ondergrondse parking, zaak van de wegen - Goedkeuren

Beknorte samenvatting

In het kader van het realiseren van een nieuwe woonontwikkeling werd een omgevingsvergunning aangevraagd voor bouwen van 3 meergezinswoningen met ondergrondse parking en omgevingsaanleg.

De omgevingsvergunningsaanvraag werd door Imroder Construct ingediend bij de stad. In functie van de te doorlopen procedure wordt de gemeenteraad gevraagd uitspraak te doen over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg.

De zaak van de wegen omvat voor voorliggende aanvraag volgende onderdelen:

- Het aanpassen van de bestaande rooilijn
- De aanleg van een voetpad ter hoogte van de projectzone
- De nodige grondoverdracht

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

De GR is bevoegd op basis van het decreet gemeentewegen

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De aanpassing van de rooilijn zoals voorgesteld in de omgevingsvergunningsaanvraag voor het bouwen van **3 meergezinswoningen met ondergrondse parking** goed te keuren

Het opgemaakte rooilijnplan integraal deel te laten uitmaken van dit besluit.

Punt 2

De zaak van de wegen die het voorwerp uitmaakt van de omgevingsvergunningsaanvraag voor het bouwen van **3 meergezinswoningen met ondergrondse parking**, zoals voorgesteld op de bijhorende plannen goed te keuren, mits het stipt naleven van de voorwaarden zoals opgelegd in het advies van Kortrijk - omgevingsbeleid ruimtelijke planning en mobiliteit:

1. Afwatering van de straat en de te behouden gracht moet gegarandeerd blijven. Dit moet verder worden onderzocht.
2. Voor de werken op openbaar domein (dempen gracht, rioolaansluitingen, aanleg voetpad,...) moeten duidelijke afspraken worden gemaakt met Kortrijk - projecten - beheer publieke ruimte

De opgemaakte plannen integraal deel te laten uitmaken van dit besluit. De uitvoeringsplannen dienen rekening te houden met de opgelegde voorwaarden.

Punt 3

Lasten:

- Voor de aanvang van de werken een gebruikelijke overeenkomst tussen de Stad en de bouwheer op te maken, omtrent de uitvoering en betaling van de ontbrekende infrastructuur en eventuele uitbreidingen van de netten van één of meerdere nutsmaatschappijen.
- Voor de aanvang van de werken dient er contact genomen te worden met de minder hindercoördinator van de stad om afspraken te maken omtrent innames openbaar domein, werfroutes en hinderbeperkende maatregelen.

Bijlagen

- BA_1100A_Addendum_b26_beschrijvende nota (3).pdf
- BA_1100A_D_N_Rooilijnenplan (1).pdf
- BA_1100A_I_N_130_Inplantingsplan (5).pdf

**13 2021_GR_00087 2020/00965 - Ontwikkelen van een Lokaal
Bedrijventerrein, zaak van de wegen - Goedkeuren**

Beknopte samenvatting

In het kader van het ontwikkelen van een lokaal bedrijventerrein werd een omgevingsvergunning aangevraagd.

De omgevingsvergunningsaanvraag werd door Hercull bv ingediend bij de stad. In functie van de te doorlopen procedure wordt de gemeenteraad gevraagd uitspraak te doen over de aanleg, wijziging, verplaatsing of opheffing van een gemeenteweg.

De zaak van de wegen omvat voor voorliggende aanvraag volgende onderdelen:

- De gedeeltelijke afschaffing van voetweg nr. 23

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

De GR is bevoegd op basis van het decreet gemeentewegen

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De zaak van de wegen die het voorwerp uitmaakt van de omgevingsvergunningsaanvraag voor het **Ontwikkelen van een Lokaal Bedrijventerrein, met name de gedeeltelijke afschaffing van voetweg nr 23** goed te keuren.

De opgemaakte plannen integraal deel te laten uitmaken van dit besluit.

Bijlagen

- nota Baliestraat_22092020.pdf
- 4950819 3_afschaffing buurtweg_Kortrijk_tcle-plot.pdf
- 4950819 4_rooilijnplan_Kortrijk_tcle-plot.pdf

14 2021_GR_00094 Tijdelijke verlenging opheffing moratorium - Tijdelijke opheffing van het moratorium op studentenkamers – verlenging - Goedkeuren

Beknopte samenvatting

In zitting van 12/10/2020 keurde de gemeenteraad de tijdelijke opheffing van het moratorium op bijkomende studentenhuysvesting, zoals ingevoerd bij gemeenteraadszitting van 14 oktober 2013, goed.

De tijdelijke opheffing werd goedgekeurd voor de duur van één academiejaar, van 12 oktober 2020 t.e.m. 30 juni 2021. Aan de tijdelijke opheffing werd een evaluatie gekoppeld.

Deze evaluatie toont aan dat het aantal bijkomend vergunde of aangevraagde studentenkamers eerder beperkt is, het aantal studentenkamers dat over een uitbatingsvergunning beschikt niet is toegenomen, en het aantal studenten gestaag blijft toenemen. Dit leidt tot een theoretische bijkomende behoefte aan studentenhuysvesting van circa 2.186 studentenkamers. Daarvan zijn momenteel 303 kamers vergund of in aanvraag. Indien deze kamers allemaal vergund en gerealiseerd worden, resteert een behoefte van 1.883 kamers.

Om die reden stellen we voor de tijdelijke opheffing van het moratorium met een jaar te verlengen tot 30 juni 2022 om vervolgens opnieuw te evalueren. De modaliteiten en randvoorwaarden die bij de opheffing van het moratorium werden bepaald, blijven overeind.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Het moratorium op bijkomende studentenhuysvesting, zoals ingevoerd bij gemeenteraadsbeslissing van 14 oktober 2013, werd tijdelijk opgeheven van 12 oktober 2020 tot en met 30 juni 2021. Deze opheffing wordt verlengd tot en met 30 juni 2022, waarbij volgende principes nog steeds in aanmerking worden genomen:

- Nieuwe studentenhuysvesting zal enkel kunnen binnen de deelgemeente Kortrijk (postcode 8500) of op de campussen van Hoger Onderwijsinstellingen.
- De Woningtypetoets (respecteren typologie in de onmiddellijke omgeving) en de Algemene Stedenbouwkundige Verordening (waaronder de bescherming van te behouden eengezinswoningen, de minimale kwaliteitsvereisten, enz.) zijn van toepassing op alle aanvragen tot studentenhuysvesting ten einde de schaal en het karakter van de onmiddellijke omgeving te vrijwaren.
- Aanvragen die worden ingediend na 30 juni 2022 worden niet voor vergunning in aanmerking genomen, behoudens de hierna vermelde uitzonderingen.

Na het verstrijken van de voormelde termijn wordt het moratorium opnieuw van kracht onder dezelfde modaliteiten als bepaald in de gemeenteraadsbeslissing van 14 oktober 2013, met dien verstande dat in volgende gevallen een uitzondering op de uiterlijke indieningsdatum van de aanvraag tot omgevingsvergunning wordt toegestaan:

- Aanvragen waarbij ten gevolge van een fout door een administratieve overheid een herindiening van de aanvraag na 30 juni 2022 zich opdringt.
- Aanvragen waar door het college van burgemeester en schepenen een omgevingsvergunning werd afgeleverd, maar na administratief en/of jurisdictioneel beroep een weigeringsbeslissing is tussengekomen.

In voorkomende gevallen kan de aanvrager een nieuwe aanvraag tot omgevingsvergunning indienen binnen een termijn van 4 maanden nadat de eindbeslissing van de bevoegde overheid is tussengekomen, waarbij maximaal het aantal kamers dat initieel, tijdens de opheffing van het moratorium, werd aangevraagd kan worden heraanvraagd en eventueel vergund.

Punt 2

Voorafgaand aan 30 juni 2022 volgt een evaluatie van het aanbod aan studentenkamers en de eventuele noodzaak tot bijkomende maatregelen.

Hierbij worden minstens volgende elementen in aanmerking genomen:

- Het aantal studentenkamers waarvoor een omgevingsvergunning werd afgeleverd.
- Het aantal studentenkamers waarvoor een uitbatingsvergunning werd verleend.
- De evolutie van de studentenaantallen binnen de Hoger Onderwijsinstellingen die in Kortrijk actief zijn.

Bert Herrewyn

Kinderen en Jongeren - Ajko

15 2021_GR_00093

Vzw AjKo - Kortrijks Jeugdwelzijnswerk - Jaarverslag en jaarrekening 2020 - Goedkeuren

Beknorte samenvatting

Deze nota regelt de goedkeuring, conform de samenwerkingsovereenkomst met de stad, door de gemeenteraad van het jaarverslag en de jaarrekening 2020 van de vzw AjKo - Kortrijks Jeugdwelzijnswerk.

Het jaarverslag geeft een overzicht van hoe de stedelijke opdracht die de vzw AjKo heeft, in 2020 werd uitgevoerd.

De jaarrekening toont het financieel kader waarbinnen deze opdracht werd gerealiseerd.

De jaarrekening vertoont een positief resultaat van € 34.603,83

De Algemene Vergadering van vzw AjKo keurt het jaarverslag en de jaarrekening 2020 goed op 20 mei 2021.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Artikel 20 van de samenwerkingsovereenkomst tussen de stad Kortrijk en de vzw AjKo, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

het inhoudelijk jaarverslag 2020 van vzw AjKo goed te keuren.

Punt 2

de jaarrekening 2020 van vzw AjKo, met een positief resultaat van € 34.603,83 goed te keuren.

Bijlagen

- Jaarverslag 2020 vzw AjKo definitief.pdf
- vzw AjKo - AV 20052021 - Jaarverslag 2020.pptx
- Balans 2020 vzw AjKo.pdf
- Resultatenrekening detail 2020.pdf
- Verslag AV vzw AjKo 20 mei 2021.pdf

Raadscommissie 3

Stephanie Demeyer

Leefbaarheid en Participatie

16 2021_GR_00091

Alternatieve lokalen OC Aalbeke - gebruiksreglement - Goedkeuren

Beknorte samenvatting

Het ontmoetingscentrum van Aalbeke is gesloten door verbouwwerken van maart 2021 tot september 2022. Om de plaatselijke gebruikers van het ontmoetingscentrum de kans te geven hun werking te blijven verderzetten tijdens de sluiting van het ontmoetingscentrum werd gekeken voor alternatieve locaties. Enkele lokalen van VBS Biekorfje Aalbeke, de kantine van KFC Aalbeke, lokalen in de oude brandweerkazerne en Papeye doen dienst als alternatieve lokalen voor deze verenigingen en gebruikers. Een reglement werd uitgewerkt dat het gebruik van deze lokalen wil regelen.

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Advies

Juridische dienst

Gunstig advies

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

Goedkeuren van het gebruikersreglement alternatieve lokalen OC Aalbeke.

Punt 2

Goedkeuren van het aanvraagformulier alternatieve lokalen OC Aalbeke.

Bijlagen

- aanvraagformulier-aalbeke-def-v5.pdf
- gebruikersreglement-aalbeke-def-v5.pdf

AANVRAAGFORMULIER ALTERNATIEVE LOKALEN OC AALBEKE

Informatie aanvrager en activiteit

- *Secretariaatsadres (of zetel organisatie):*
- *Vertegenwoordigd door (naam voorzitter, adres):*
- *Handtekening voorzitter organisatie:*
- *Naam contactpersoon:*
- *Adres:*
- *Telefoon:*
- *Mailadres:*
- *Naam activiteit:*
- *Omschrijving activiteit:*
- *Datum activiteit:*
- *Beginuur: einduur:*
- *Publieksactiviteit: ja/nee ledenactiviteit: ja/nee*

De gebruiker wenst gebruik te maken van volgende lokaal:

X		M ²
	Papeye zaal 1	44
	Papeye zaal 2	58
	Oude brandweerkazerne beneden	62
	Oude brandweerkazerne boven	30
	Kantine KFC Aalbeke	90
	VBS Lokaal 219	72
	VBS lokaal 220	60
	VBS Inkomzaal	150

(aankruisen wat past)

O Melding van extra opbrengstregeling drankverkoop bij publieksactiviteiten. Enkel van toepassing voor activiteiten in KFC Aalbeke.

O De gebruiker verklaart het gebruiksreglement alternatieve lokalen Aalbeke gelezen te hebben.

DATUM AANVRAAG

HANDTEKENING EN NAAM AANVRAGER

GEBRUIKSREGLEMENT ALTERNATIEVE LOKALEN OC AALBEKE

Artikel 1 - Adressen lokalen

- Kantine KFC Aalbeke, Garenwinderstraat 1, Aalbeke
- Lokalen VBS Biekorfje Aalbeke, Lauwsestraat 11-13, Aalbeke
- Oude brandweerkazerne, Bergstraat, Aalbeke
- Lokalen Papeye, Sterrestraat, Aalbeke.

Artikel 2 - Reservaties

- Erkende en niet- erkende verenigingen met een aantoonbare werking in Aalbeke kunnen gebruik maken van de alternatieve lokalen. Worden niet toegestaan: privé-aangelegenheden als familie-, verjaardagsfeesten en communiefeesten. De aanvrager moet altijd de werkelijke organisator zijn. Dit blijkt o.m. uit de uitnodiging, promotie en financiële afhandeling.
- Het retributiereglement van toepassing voor de ontmoetingscentra (type ontmoetingsruimte) is geldig voor alle hierbij genoemde lokalen.
- Aanvragen voor gebruik van de lokalen gebeuren via het aanvraagformulier te verkrijgen via het secretariaat van OC Aalbeke.
- Het secretariaat behandelt de aanvragen, die ter goedkeuring aan de oc-raad worden voorgelegd. Nadien krijgt de aanvrager ter bevestiging een kopie van de aanvraag.
- Het secretariaat kan je bereiken:
 - Tel: 056 40 18 92
 - Mail: oc.aalbeke@kortrijk.be
 - Tijdens het permanentiemoment in het oud-gemeentehuis in Aalbeke.

Artikel 3 – Voorrangsregeling

- Socio-culturele activiteiten krijgen voorrang op andere. Publieksactiviteiten hebben voorrang op besloten activiteiten, repetities en recepties. Binnen deze bepalingen worden aanvragen chronologisch behandeld.
- Voor de kantine van KFC Aalbeke hebben activiteiten van KFC Aalbeke voorrang op andere vragen of reservaties. Wanneer een activiteit van KFC Aalbeke minder dan drie maanden op voorhand wordt aangevraagd, geldt deze voorrangsregeling niet meer.

Artikel 4 - Timing aanvragen

- Lokalen VBS Aalbeke:
 - tegen eind augustus voor regelmatig terugkerende activiteiten in het kader van de opmaak van de jaarplanning.
 - voor de 10^e van elke maand voor het plannen van activiteiten tijdens de daaropvolgende maand
- Overige lokalen: minstens een week vooraf aan de activiteit.

Artikel 5 - Gereedzetten en opkuis

- De lokalen worden door de gebruiker zelf klaargezet.

- De gebruiker dient de lokalen zelf te vegen en te dweilen. De lokalen worden na gebruik in hun oorspronkelijke toestand achtergelaten. Tafels en stoelen worden schoongemaakt en teruggeplaatst.
- Eventuele schade wordt onmiddellijk gerapporteerd aan de secretariaatsmedewerker, te bereiken via de bovenstaande contactgegevens.
- In alle lokalen geldt een rookverbod.

Artikel 6 - Sleutels

- De sleutel/badge wordt afgehaald tijdens de openingsuren van het secretariaat.
- Na de activiteit deponeer je de sleutel/badge terug in de brievenbus van het oud-gemeentehuis in Aalbeke.
- Bij verlies van de sleutel/badge zal het extra bijmaken worden aangerekend aan de gebruiker.

Artikel 7 - Drank en maaltijden

- VBS Aalbeke: er is geen drank noch maaltijden toegestaan.
- Kantine KFC Aalbeke:
 - De bar van de kantine staat ter beschikking van de gebruiker. Drank dient afgenomen te worden van KFC Aalbeke aan de geldende tarieven zoals geafficheerd. Alle gebruik gebeurt in flesjes van 20cl, 25cl en 33cl. De tapinstallatie kan niet gebruikt worden.
 - Stockopvolging en facturatie gebeurt door KFC Aalbeke. Per activiteit wordt een stocklijst opgemaakt.
 - Voor activiteiten waarop een publiek (meer dan enkel eigen leden) wordt uitgenodigd kan een alternatieve tarievenlijst worden gepubliceerd waarop € 0,40 extra wordt gevraagd op het standaardtarief. Dit dient te worden gemeld bij de secretariaatsmedewerker.
- Lokalen oude brandweerkazerne en papeye: deelnemers aan activiteiten in deze lokalen mogen een drankje voor eigen gebruik meebrengen.

Artikel 8 - Maximale bezettingsgraad

- De bezettingsgraad is afhankelijk van de grootte van de lokalen en de geldende coronamaatregelen. Hierover kan u in het secretariaat informatie ontvangen.
- De gebruiker is verplicht hiermee rekening te houden.

	M²
Papeye zaal 1	44
Papeye zaal 2	58
Oude brandweerkazerne beneden	62
Oude brandweerkazerne boven	30
Kantine KFC Aalbeke	90
VBS Lokaal 219	72
VBS lokaal 220	60
VBS Inkomzaal	150

Artikel 9 - Privacy

- De verstrekte persoonsgegevens worden enkel gebruikt i.f.v. de verwerking van de reservatie. De gegevens worden niet aan andere partijen verstrekt, tenzij dit wettelijk verplicht en toegestaan is. De gegevens worden bijgehouden tot maximaal 5 jaar na laatste gebruik. U kan steeds toegang hebben tot uw gegevens, deze gegevens verbeteren, aanpassen en desgevallend verwijderen via het secretariaat van het OC.

Artikel 10 - Covid-19

- De gebruiker verbindt er zich uitdrukkelijk toe om op ieder moment alle voorzorgen te nemen om de verspreiding/besmettingen met het coronavirus Covid-19 te vermijden. De gebruiker zal alle voorzorgen/regels opgelegd door de verschillende overheden, naleven en handhaven. De ingebruikgever kan in ieder geval niet aansprakelijk of medeaansprakelijk gesteld worden in het geval toch personen besmet zouden geraken met het virus, ook niet in het geval dat de gebruiker alle voorzorgen en regels zou nageleefd of gehandhaafd hebben.
- De gebruiker voorziet bij iedere bijeenkomst een aanwezigheidslijst met contactgegevens die hij/zij gedurende een maand bijhoudt.

Artikel 11 - Unisono

- Voor alle activiteiten waarbij auteursrechten verschuldigd zijn staat de organisator zelf in om zich in regel te stellen. Vanuit Stad Kortrijk is hierin geen tussenkomst voorzien.
- Uitzondering. De vaste muziekinstallatie aanwezig in de kantine van KFC Aalbeke kan gebruikt worden voor mechanische achtergrondmuziek. De gebruiker dient hiervoor geen aanvraag te doen.

Artikel 12 - Verzekering

- Er is een afstand van verhaal voorzien in de brandpolis naar niet-commerciële gebruikers toe voor wat betreft het gebouw. Eigendom van de gebruikers is niet verzekerd.
- De polis contractuele aansprakelijkheid, voorzien door de stad Kortrijk, dekt de organisatoren van activiteiten.
- De gebruiker dient minstens over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te beschikken wanneer hij gebruikmaakt van een van bovenvermelde lokalen.
- Stad Kortrijk voorziet niet in een verzekering tegen diefstal of schade van materiaal van de gebruiker. Indien gewenst, dien de gebruiker daar zelf een polis voor af te sluiten. Ook voor lichamelijke ongevallen van eigen leden en vrijwilligers dient de gebruiker desgewenst een eigen polis af te sluiten. Er wordt evenmin voorzien in een verzekering voor schade aan derden of toeschouwers, veroorzaakt door de gebruiker. In die zin kan Stad Kortrijk niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of schade van materiaal van de gebruiker of artiesten, evenmin aan schade aan derden of toeschouwers of lichamelijke ongevallen van eigen leden, medewerkers of vrijwilligers van de organisator. De gebruiker draagt de volledige verantwoordelijkheid, stad Kortrijk kan niet medeaansprakelijk gesteld worden.

Raadscommissie 4

Philippe De Coene

Gebouwen

**17 2021_GR_00092 2021/2419 - Deelfabriek: herinrichten en herontwikkelen
oude brandweerkazerne - algemene aanneming -
Voorwaarden en wijze van gunnen**

Beknopte samenvatting

Dit dossier legt het aanbestedingsdossier voor de realisatie van de deelfabriek.

Regelgeving: bevoegdheid (bijzonder)

Regelgeving bevoegdheid

De GR is bevoegd op basis van artikel 40-41 decreet lokaal bestuur.

Financiële en beleidsinformatie

Visum verleend

Motivering

De overschrijding op projectniveau kan opgevangen worden door onderbesteding elders in het investeringsbudget. Bij de volgende AMJP zal het projectbudget correct gezet worden.

Financiële informatie

ST/2021/90905/Deelfabriek/2210007/5.6.4./Deelfabriek

Actie 5.6.4.

Uitgave : 4.433.550,00 euro + 300.000 euro

ALGEMEEN BOUWKOST DEELFABRIEK, NETTE STAD, TE VERMARKTEN	2.627.933,88 €	3.179.799,99 €
Gevelrestauratie	673.569,39 €	815.018,96 €
Reserve meerwerken + herzieningen	330.150,33 €	399.481,90 €
Erelonen deelfabriek en gevelrestauratie	369.847,08 €	447.514,96 €
Bijkomende projectkosten	116.705,12 €	136.173,20 €
	4.118.205,80 €	4.977.989,01 €

Subsidie deelfabriek		1.400.000,00 €
Subsidie gevelrestauratie		306.000,00 €
Subsidie duurzaamheid West-Vlaanderen		100.000,00 €
subsidie standaardpremie AOE		103.455,00 €
rollend fonds		48.000,00 €

Spreading kosten / inkomsten : 2021/2022/2023

UITGAVES	2021			1.084.752,88
		bouwkost gevelrestauratie	80%	717.216,69
		ereloon gevelrestauratie	50%	34.162,76
		bouwkost deelfabriek	5%	181.697,66
		ereloon deelfabriek ontwerp	35%	132.716,31
		ereloon deelfabriek gunning	5%	18.959,47
	inkomsten	rollend fonds		48.000,00
	2022			3.272.305,26
		bouwkost gevelrestauratie	20%	179.304,17
		ereloon gevelrestauratie	50%	34.162,76
		bouwkost deelfabriek	80%	2.907.162,55
		ereloon deelfabriek uitvoering	35%	132.716,31
		ereloon deelfabriek VO	5%	18.959,47
	inkomsten	AOE		306.000,00

		Vlaanderen		1.400.000,00
		AOE standaardpremie		100.000,00
	2023			564.052,45
		bouwkost deelfabriek	15%	545.092,98
		ereloon deelfabriek DO	5%	18.959,47

Advies

Financiën algemeen

Gunstig onder voorwaarden

Besluit

De gemeenteraad heeft beslist:

Punt 1

De voorwaarden vast te stellen voor de algemene aanneming voor het herinrichten en herontwikkelen van de oude brandweerkazerne (deelfabriek) volgens het bestek nr 2021/2419 opgesteld door de ontwerper, cvba TRANS architectuur stedenbouw, Bomastraat 10 te 9000 Gent.

Punt 2

Als wijze van gunnen te kiezen voor de openbare procedure.

Punt 3

Akkoord te gaan met een verhoging van het budget van 300.000,00 euro.

Bijlagen

- bijlage 1-administratief lastenboek.pdf
- bijlage 3 -inhoud aanbestedingsdossier_nummering.pdf
- bijlage 4 -technisch lastenboek architectuur.pdf
- bijlage 5 - Bestek stabiliteitswerken_180521.pdf
- bijlage 6 -BESTEK-CVVS met bijlagen.pdf
- Bijlage 7 - Bestek-ELEK met bijlagen.pdf
- Bijlage 16 - nieuwe toestand plannen gevels snedes-2.2.1 NT plan +0.pdf
- Bijlage 17 - nieuwe toestand plannen gevels snedes-2.2.2 NT plan +1.pdf
- Bijlage 70 - architectuur gedetailleerde meetstaat.pdf
- Bijlage 73 - stabiliteit-WE_1041_HBK-20_Detailmeetstaat beton.xls
- Bijlage 74 - stabiliteit -WE_1041_HBK-20_Detailmeetstaat staal.xls
- Bijlage 75 - technieken -INVULMEETSTAAT-TU010-CVVS-2021-05-12-2021-05-18_leeg.pdf
- Bijlage 76 - technieken -INVULMEETSTAAT-TU030-ELEK-2021-05-19_leeg.pdf
- Bijlage 91 - detailraming.xlsx

Beperkte interpellaties

IR 1 Interpellatie van raadslid Mia Cattebeke: Beperkte Interpellatie: 'De Extra Mijl' vanuit het onderzoeksproject 'Stadsgenoten'
BEHANDELD

Interpellatie

Indiener(s):

Mia Cattebeke,

CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

7 juni 2021 21:26

Toelichting:

De Extra Mijl

In de nieuwsbrief van het kenniscentrum centrumsteden werd mijn aandacht getrokken door het onderzoeksrapport De Extra Mijl dat geschreven werd vanuit het ruimer onderzoeksproject Stadsgenoten.

Het betreffende rapport beschrijft een onderzoek naar de inspanningen die de 13 Vlaamse Centrumsteden leveren om het aandeel medewerkers -en ik quote- “met een buitenlandse herkomst binnen de personeelspool te vergroten of in evenwicht te brengen met de verhouding van ‘personen met een buitenlandse herkomst’ in onze lokale samenleving”.

In het onderzoeksrapport worden personen met een buitenlandse herkomst gedefinieerd als:

- personen met een buitenlandse nationaliteit,
- personen met een Belgische nationaliteit maar met een buitenlandse geboortenationaliteit
- personen met een Belgische geboortenationaliteit maar met minstens 1 ouder met een buitenlandse geboortenationaliteit

Ik ben bijzonder geïnteresseerd in de positie van de stad die graag de Beste Stad van Vlaanderen zou zijn. Tot mijn teleurstelling moet ik echter vaststellen dat Kortrijk niet inhoudelijk vermeld wordt in het rapport.

Omdat ik niet durf denken dat wij achter blijven, ligt hier de kans om ons een blik te gunnen op de inspanningen die de stad levert, om tot evenredige aanwezigheid van personen met buitenlandse herkomst in het personeelsbestand van de stad te komen.

Nu de samenleving meer en meer divers wordt, lijkt het mij immers belangrijk –ook voor het vertrouwen van burgers in de lokale overheid– om die diversiteit ook in onze stad binnen te brengen.

Concreet:

- **Welke inspanningen** levert de stad concreet om het aandeel mensen met een buitenlandse herkomst bij de medewerkers te verhogen?
- Tot welk **resultaat** hebben die inspanningen momenteel geleid? In het bijzonder:
 - Hoe groot is het aandeel personen met een buitenlandse herkomst in de **huidige populatie** van de stad?
 - Hoe groot is het aandeel van personen met buitenlandse herkomst momenteel bij het **personeel**?
- Welke **bijkomende inspanningen** wil het College nemen om hier verder aan tegemoet te komen, of is dit niet voorzien? Waarom zou het niet de wens zijn van onze stad om in te zetten op deze vorm van diversiteit onder haar medewerkers?

Met dank voor uw reactie.

De raad hoort de interpellatie van raadslid Mia Cattebeke en het bijhorend antwoord van schepen Kelly Detavernier zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

Interpellatie

Mia Cattebeke, CD&V

Helga Kints

7 juni 2021 21:37

Het kabinet welzijn lanceert binnenkort het project 'zorgzame buurten'.

Het is de bedoeling dat dit echte ‘doorbraakprojecten’ worden, die 100 zorgzame buurten op de kaart zetten die staan voor:

- Gedeelde verantwoordelijkheid tussen zorg en welzijn
- Met de focus op levenskwaliteit
- Vertrekkend vanuit een krachtgerichte visie
- Waar formele en informele zorg elkaar vinden
- En conform de uniciteit van elke buurt waar een project ontwikkeld wordt. Want elke buurt is anders. Elke buurt is uniek.

Wat zal Kortrijk als beste stad van Vlaanderen doen, om in te zetten op het project 'Zorgzame buurten'?

Er worden middelen vrijgemaakt voor deze projecten – maar hier is het multiplicator-effect en het inspirerend zijn naar andere steden toe, eigenlijk nog belangrijker.

Wat is het plan van de stad in deze:

- Zal Kortrijk hierop inzetten?
- Langs welke inhoudelijke sporen voorziet de stad een projectaanvraag te ontwikkelen, om zo minister Beke te overtuigen om Kortrijk toe te laten als proefproject?
- Hoe ziet u dat in de bredere context?

Want u weet dat wij in ons programma de ‘wijkzorgcentra’ opgenomen hebben en dat we daarover reeds in debat gegaan zijn ... maar nog niet helemaal op hetzelfde spoor zitten. Voor ons zijn wijkzorgcentra plaatsen voor iedereen met een zorgnood in de brede bevolking.

In het verhaal van zorgzame buurten gaat het zowel over ouderen, als over kinderen, jongeren, gezonde mensen, mensen met een beperking en mensen met allerlei vragen en zorgnoden.

Dossiers zullen kunnen ingediend worden door:

- ELZ en (de leden van) de zorggraden
- Voorzieningen binnen Welzijn, Gezondheid en Gezin (WZC, OPH, ...)
- Lokale besturen en het buurtwerk

Bij elk ingediend project moet het lokaal bestuur betrokken zijn, als initiatiefnemer, maar minstens als netwerkpartner.

Vandaar onze vraag: hoe staat de stad hier tegenover?

Antwoord

De raad hoort de interpellatie van raadslid Mia Cattebeke en het bijhorend antwoord van schepen Philippe De Coene zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 3 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie: Nieuw Station Kortrijk BEHANDELD

Interpellatie

Indiener(s):

Wouter Vermeersch,

Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

7 juni 2021 23:06

Toelichting:

De raad van bestuur van de NMBS zet het licht op groen voor een nieuw station in Kortrijk. Het huidige station verdwijnt. Alle stationsfuncties komen ondergronds. Een station boven de grond was naar verluidt 'praktisch niet haalbaar'. De NMBS onderzocht het behoud van het gebouw, maar dat zou niet voldoen aan de normen van een modern en toegankelijk station.

1. Welke redenen maken de uitvoering van een nieuw bovengronds station of een renovatie van het huidige stationsgebouw voor het stadsbestuur onhaalbaar?

De treinmaatschappij zelf investeert 84 miljoen euro in het ganse project, waarvan 44 miljoen euro voor het nieuwe station. Het stationsproject moet, als alles goed gaat, in 2030 zijn afgewerkt.

2. Wat is de rol van het stadsbestuur van Kortrijk in dit project tot 2030?

De plannen van de NMBS en de stad om het stationsgebouw van Kortrijk te slopen voor de grote vernieuwing van het station, botsen echter op verzet. Erfgoeddeskundigen vragen ondertussen in een petitie om het modernistische gebouw te redden. Het advies van de Cultuurraad en het Erfgoedplatform Kortrijk dateert al uit 2014.

**IR 5 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie:
'Staartje' na oproer op Palestina en PVDA-betoging
BEHANDELD**

Interpellatie

Indiener(s):

Wouter Vermeersch, Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

8 juni 2021 9:33

Toelichting:

Er zou een staartje komen aan de tumultueuze Palestijnse betoging van eind mei op het Schouwburgplein. De woelige actie ging uit van de Partij van de Arbeid (PVDA) en hun jongerenbeweging RedFox. De organisatoren beloofden om zelf de orde te bewaren, maar dat is duidelijk niet gelukt.

Het werd een erg chaotische betoging. Oproerkraaiers van allerlei slag konden ongestoord 'allahu akbar' roepen, vlaggen verbranden en zo goed als alle coronamaatregelen aan hun laars lappen. Horecauitbaters daarentegen moesten uit veiligheidsoverwegingen hun deuren sluiten.

In de pers liet burgemeester Ruth Vandenberghe (Team Burgemeester – Open VLD) optekenen dat ze zich beraadt over sancties voor de organisatoren.

Vandaar deze vragen:

1. Werd er ondertussen overleg gepleegd met de organisatoren? En wat heeft dat overleg opgeleverd.
2. Werd er ondertussen overleg gepleegd met de getroffen horeca-ondernemers? Hoe zal het stadsbestuur en/of de organisatoren hen tegemoet komen?
3. Werden de organisatoren gesanctioneerd?
4. Welke boetes werden er uitgeschreven?

Antwoord

De raad hoort de interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 6 Interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch: Beperkte Interpellatie: Robotmaaiers en de gevaren voor onze kleine dieren en biodiversiteit **BEHANDELD**

Interpellatie

Indiener(s):

Wouter Vermeersch,

Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

8 juni 2021 13:37

Toelichting:

Het stadsbestuur van Kortrijk zet extra in op grote, industriële maairobots voor grote oppervlaktes. De eerste mega-maairobots zijn reeds in gebruik genomen op de voetbalvelden van Marke, Heule en Aalbeke. Vanaf 2023 worden alle Kortrijkse sportterreinen onderhouden door een maairobot. De stad beschikt over negentien sportgrasvelden, verdeeld over negen sites. Het stadsbestuur koos voor industriële robotmaaiers die door de Waalse firma Belrobotics worden geïmporteerd bij Yamabiko in Azië.

Dergelijke industriële, grote robotmaaiers zouden schadelijk zijn voor de biodiversiteit. Vooral egels hebben er last van omdat het diertje slecht ziet en zich in een bolletje draait in plaats van te vluchten met alle gevolgen van dien. Maar andere diersoorten zouden ernstig bedreigd zijn, zoals mollen, padden, salamanders, kikkers en slakken.

Belrobotics, de Waalse importeur van Aziatische producten, schrijft volgende op zijn webpagina:

“Hoewel gevaren nooit volledig uitgesloten kunnen worden, geloven we bij Belrobotics dat deze beestjes een veel kleiner risico lopen op letsels door een reeks van maatregelen en trucs toe te passen.

(...)

Overdag maaien om egels te mijden

(...)

Geef de voorkeur aan robotmaaiers met inklapbare messen

(...)

Nieuwe technologieën in ontwikkeling om de biodiversiteit nog beter te beschermen.”

Welke maatregelen zal het stadsbestuur nemen om onze kleine dieren en biodiversiteit te beschermen?

De raad hoort de interpellatie van raadslid Wouter Vermeersch en het bijhorend antwoord van schep en Arne Vandendriessche zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

Interpellatie

Mensen die een stuk van hun leven gedeeld hebben met hun huisdier en moeten afscheid nemen kunnen troost vinden wanneer het overleden huisdier een mooie rustplaats krijgt.

Een dierenbegraafplaats en strooiweide kan een rustige plek worden met bescheiden gedenktekens in een groene omgeving. Niet alleen de baasjes maar ook gewone wandelaars kunnen genieten van de natuur en de rust.

De raad hoort de interpellatie van raadslid Cathy Matthieu en het bijhorend antwoord van schepen Bert Herrewyn zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

Interpellatie

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

9 juni 2021 9:04

Toelichting:

Vorige week kregen we met alle Gemeenteraadsleden een brief van de Wereldwerkgroep 11 11 11 Marke over het conflict tussen Israël en de Palestina. Er was ook een betoging in onze stad, die hoewel ze niet zo strak georganiseerd was, toch aantoonde dat de problematiek leeft bij een brede groep mensen.

Gaan we vanuit Kortrijk dit langdurig wereldprobleem oplossen? Ik denk het niet. Maar toch kunnen we als lokaal bestuur een aantal zaken doen.

1. De oplossingen zullen niet van de wapens komen maar door een stevig vredesproces. De vraag om een olijfboom aan te planten als een vredessymbool kan dan ook op onze steun rekenen.
2. Er is de afgelopen jaren heel wat leed ontstaan en dat is door de vele slachtoffers en verwoestingen van de afgelopen weken alleen maar toegenomen. Daarom vinden we de vraag om een deel van het voorziene budget voor dringende noodhulp in te zetten legitiem. We vragen dan ook aan de stad Kortrijk om een deel van het voorziene budget noodhulp op korte termijn vrij te maken.
3. Vanuit de Gemeenteraad veroordelen we het geweld tegen burgers en burgerdoelwitten. We vragen om het internationaal recht en de mensenrechten te respecteren.

Antwoord

De raad hoort de interpellatie van raadslid Mattias Vandemaele en het bijhorend antwoord van schepen Bert Herrewyn zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 9 Interpellatie van raadslid Mattias Vandemaele: Beperkte Interpellatie: 3 concrete voorstellen rond ontharding
BEHANDELD

Interpellatie**Indiener(s):**

Mattias Vandemaele,

Groen

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

9 juni 2021 9:35

Toelichting:

We hebben vanuit de Groen fractie de afgelopen jaren al verschillende keren aangedrongen op het sterk inzetten op ontharing in Kortrijk. Er zijn ook al een aantal projecten gelanceerd in Kortrijk. Helaas is er meer nodig om echt een verschil te kunnen maken. Over waarom ontharden belangrijk is moeten we niet meer stil staan, dat zou ondertussen voor iedereen al duidelijk moeten zijn.

Daarom doen we 3 concrete voorstellen rond ontharding:

1. In straten met bomen in plantvakken kan een deel van het regenwater afgevoerd worden richting de plantvakken. Dat is goed voor het onderhoud van de bomen en voorkomt dat we al te veel regenwater moeten afvoeren in onze riolen. Gent en

2. Het opvangen van regenwater is eigenlijk de gemakkelijkste manier om regenwater te hergebruiken. We vragen dat IMOG of de stad naar analogie met de samenaankopen energie en het het kippenproject een samenaankoop regentonnen opzet. De stad Mechelen gaat ons hierin al voor. Het kan ook meteen een opstapje zijn naar een meer ecologische en bredere taakstelling van IMOG.
3. We stellen voor om een onthardingsteam aan te stellen binnen de stad. Zo'n ontharingsteam heeft een tweeledige taak. Aan de ene kant kunnen ze naar analogie met de tuincoaches advies geven aan inwoners, verenigingen, bedrijven, scholen,... over ontharding in hun (voor)tuin en anderzijds kunnen ze voor de stad actief op zoek gaan naar quick wins op het openbaar domein.

De raad hoort de interpellatie van raadslid Mattias Vandemaele en het bijhorend antwoord van schepen Bert Herrewyn zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vandorpe en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

17 juni 2021 9:01

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vanderpe en het bijhorend antwoord van schepen Arne Vandendriessche zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Benjamin Vandorpe en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaële en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Helga Kints

17 juni 2021 9:06

De raad heeft

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaele en het bijhorend antwoord van schepenen Bert Herrewyn zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Indiener(s):

Mattias Vandemaele, Groen

Helga Kints

17 juni 2021 9:07

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Mattias Vandemaele en het bijhorend antwoord van voorzitter Helga Kints zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Indiener(s):

Hannelore Vanhoenacker, CD&V

Helga Kints

17 juni 2021 9:09

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

92/97

Indiener(s):

Hannelore Vanhoenacker,

CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:11

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 18 Mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker: Kunstgrasvelden Lange Munte : keuring voor competitie.**BEHANDELD****Mondelinge vraag****Indiener(s):**

Hannelore Vanhoenacker,

CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:12

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Hannelore Vanhoenacker en het bijhorend antwoord van schepen Arne Vandendriessche zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 19 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Stand van zaken fietstelpaal.**BEHANDELD****Mondelinge vraag****Indiener(s):**

Carmen Ryheul,

Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:15

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 20 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Veiligheid fietssnelweg Ghellinckdreef.

BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Carmen Ryheul, Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:16

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 21 Mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul: Opmerkingen bij onderhoud kerkhoven Sint-Jan en Lange Munte.

BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Carmen Ryheul, Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:18

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Carmen Ryheul en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 22 Mondelinge vraag van raadslid Jacques Demeersseman: Uitbetaling van subsidies aan culturele werkgroepen.

BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Jacques Demeersseman, Vlaams Belang

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:20

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Jacques Demeersseman en het bijhorend antwoord van schepen Kelly Detavernier zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad

Kortrijk.

- IR 23 Mondelinge vraag van raadslid Pieter Soens: Gebruik van de repetitieruimte kelder conservatorium door toneelgroepen.**
BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Pieter Soens, CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:21

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Pieter Soens en het bijhorend antwoord van schepen Axel Ronse zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

- IR 24 Mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn: Melding van slechte voetpaden in de Gouden Rivierlaan.**
BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Philippe Avijn, Groen

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:22

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

- IR 25 Mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn: Stand van zaken werken aan fiets- en voetgangerstunnel Izegemsestraat.**
BEHANDELD

Mondelinge vraag

Indiener(s):

Philippe Avijn, Groen

Gericht aan:

Helga Kints

17 juni 2021 9:24

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Philippe Avijn, Groen

Helga Kints

17 juni 2021 9:42

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Philippe Avijn en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Wouter Vermeersch, Vlaams Belang

Helga Kints

17 juni 2021 9:44

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Wouter Vermeersch en het bijhorend antwoord van burgemeester Ruth Vandenberghe zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

BEHANDELD

Wouter Vermeersch, Vlaams Belang

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:45

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Wouter Vermeersch en het bijhorend antwoord van schepen Stephanie Demeyer zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 29 Mondelinge vraag van raadslid Cathy Matthieu: Spiegel plaatsen op de hoek Lange Brugstraat en Houtmarkt.**BEHANDELD****Mondelinge vraag****Indiener(s):**

Cathy Matthieu, Groen

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:49

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Cathy Matthieu en het bijhorend antwoord van schepen Axel Weydts zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.

IR 30 Mondelinge vraag van raadslid Carol Leleu: onderhoud fiets- en wandelpaden : netels en overhangende takken.**BEHANDELD****Mondelinge vraag****Indiener(s):**

Carol Leleu, CD&V

Gericht aan:

Helga Kints

Tijdstip van indienen:

17 juni 2021 9:50

Toelichting:

De raad hoort de mondelinge vraag van raadslid Carol Leleu en het bijhorend antwoord van schepen Stephanie Demeyer zoals terug te vinden op de geluidsopname van de website van de stad Kortrijk.