

Aanwezig:

Jan Bertels, de burgemeester en voorzitter; Pascal Van Nueten, schepen; Liese Bergen, schepen; Eva Brandwijk, schepen; Nathalie Van Sande, schepen; Stefan Verraedt, schepen; Bieke Baeten, schepen; Tanja Mattheus, algemeen directeur

1	2025_CBS_01926	Notulen college 13 oktober 2025: goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de notulen van het college van burgemeester en schepenen van 13 oktober 2025 goed.

SECTOR STADSONTWIKKELING**Stedelijke werkplaats****Consensuspunten**

2	2025_CBS_01927	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor gevonden voorwerpen op het grondgebied van stad Herentals: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031**Retributiereglement voor gevonden voorwerpen op het grondgebied van stad Herentals****1. Algemene bepalingen**

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op het bewaren, verplaatsen en mogelijk vernietigen van gevonden voorwerpen.

Doel: De stad Herentals geeft zijn diensten de opdracht om de eigenaars van de gevonden goederen op te sporen en stelt zijn infrastructuur ter beschikking voor het bewaren ervan. Kosten die hiervoor gemaakt worden zullen verhaald worden op de eigenaar/houder.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de eigenaar of bezitter van de in bewaring genomen voorwerpen of die het bezit ervan bij teruggave eist.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld als volgt:

- Bewaarkosten:

- fiets/bromfiets: 1 euro per dag
- motorfiets: 2 euro per dag
- auto/aanhangwagen/tractor: 4 euro per dag
- mobilhome/ caravan/Minibus/bus/vrachtwagen: 6 euro per dag
- andere voorwerpen met een volume < 1 m³: 2 euro per dag
- andere voorwerpen met een volume > 1 m³: 3 euro per ingenomen m³ per dag.
- Verplaatsen/transportkosten door eigen diensten:
 - De tarieven opgenomen in het retributiereglement werken voor derden beschreven onder andere werken en diensten voor derden zijn hier van toepassing.
- Wanneer de stad beroep doet op externe diensten omtrent bewaring, transport en mogelijke vernietiging worden de kosten van het goed rechtstreeks verhaald op de eigenaar.

4. Verminderingen

- De bewaarkosten en transportkosten door eigen diensten zijn niet verschuldigd voor goederen die door een uithuiszetting door de stad Herentals in bewaring zijn genomen.
- De eigenaar van een fiets wordt vrijgesteld van de retributie voor een termijn van 3 maanden.
- De eigenaar van een ander goed wordt vrijgesteld van de retributie voor een termijn van twee weken na het vinden van het voorwerp of indien de eigenaar een proces-verbaal van diefstal kan voorleggen.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum. De goederen worden pas vrijgegeven na het betalen van de retributie.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienst omgeving

Consensuspunten

3	2025_CBS_01928	Reglementen 2026 - 2031: Politiereglement kamerwonen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het politiereglement inzake kamerwonen principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 -2031

Politiereglement kamerwonen

1. Algemene bepalingen

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op kamers in kamerwoningen, zoals gedefinieerd in de Vlaamse Codex Wonen 2021, boek 3 en het Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen 2021, boek 3.

Het reglement treedt in werking van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Het gemeentelijk reglement kamerwonen goedgekeurd door de gemeenteraad op 8 december 2020, wordt opgeheven met ingang van onderhavig reglement op 1 januari 2026.

Vallen niet onder toepassing van dit reglement:

1. De inrichtingen, waarvoor in wetten of decreten bijzondere voorschriften, richtlijnen of normen in verband met brandveiligheid en hygiëne zijn opgelegd, onder meer bejaardentehuizen, internaten, kindertehuizen.
2. Studio's, zijnde een woongelegenheden waarin een toilet, bad of douche en een kookgelegenheid voorzien is, maar die niet beschikt over een aparte slaapkamer.
3. Eengezinswoningen.
4. Kamers en kamerwoningen die worden verhuurd als toeristische logies. In deze is de feitelijke situatie steeds doorslaggevend. Als een kamer als toeristisch logies wordt te huur gesteld maar feitelijk wordt verhuurd voor permanente bewoning, valt deze kamer wel onder toepassing van dit reglement.

Definities

De definitie in de Vlaamse Codex Wonen en het Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen zijn van toepassing op dit reglement. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:
 - een aangetekend schrijven
 - een afgifte tegen ontvangstbewijs.
2. Brandpreventieadviseur: deskundige inzake brandveiligheid aangesteld door Hulpverleningszone Brandweer Zone Kempen in het kader van het koninklijk besluit van 19 december 2014 tot vastlegging van de organisatie van de brandpreventie in de hulpverleningszones.
3. Conformiteit: het vertonen van geen enkel gebrek als vermeld in artikel 3.1, §1, derde lid, 2° en 3° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
4. Conformiteitsattest: attest waaruit de conformiteit van een woning of kamer kan blijken en dat de burgemeester afgeeft op eigen initiatief of op verzoek. Het attest vermeldt de aanwezigheid van eventuele gebreken als vermeld in artikel 3.1, §1, derde lid, 1° van de Vlaamse Codex Wonen en de toegestane maximale woningbezetting volgens de normen die worden vastgesteld met toepassing van artikel 3.1, §1, vierde lid van de Vlaamse Codex Wonen. Het attest omvat een beoordeling van zowel woning of kamer op zich als het gebouw waarin de woning(en) en/of kamer(s) in zijn ondergebracht.
5. Gebruiker: elkeen die, in welke hoedanigheid of vorm onder welke benaming ook, het genot krijgt over een kamer zonder daarvan eigenaar, mede-eigenaar, vruchtgebruiker, erfpachter of opstalhouder te zijn.
6. Gewestelijk ambtenaar: de ambtenaar die met toepassing van de regels, vastgesteld door de Vlaamse Regering wordt aangewezen en die binnen zijn ambtsgebied belast is met opdrachten inzake kwaliteitsbewaking, zoals bedoeld in boek 3 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
7. Houder van het zakelijk recht: de persoon of de personen met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning.
8. Kamer: een woning waarin een toilet, een bad of douche of een kookgelegenheid ontbreken en waarvan de bewoners voor één of meer van die voorzieningen aangewezen zijn op de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt.
9. Kamerwoning: elk gebouw of deel ervan dat bestaat uit één of meer kamers en gemeenschappelijke ruimten.
10. Uitbater: elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die als eigenaar, mede-eigenaar, vruchtgebruiker, erfpachter, opstalhouder of lasthebber een kamerwoning of kamer verhuurt of ter beschikking stelt tegen betaling of om niet.
11. Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

12. Woningcontroleur: een natuurlijke persoon die beschikt over een beroepskwalificatie woningcontroleur, en die van rechtswege en voor onbepaalde termijn erkend is als woningcontroleur en gemachtigd is om conformiteitsonderzoeken uit te voeren als vermeld in artikel 3.4, tweede lid, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021. Hiervoor moet deze persoon in VLOK geregistreerd zijn en aan 1 van de volgende voorwaarden voldoen:

- Als woningcontroleur tewerkgesteld zijn door het agentschap, een Vlaamse gemeente of een intergemeentelijk samenwerkingsverband om conformiteitsonderzoeken uit te voeren in opdracht van die werkgever of in opdracht van een gemeente die behoort tot hetzelfde intergemeentelijke samenwerkingsverband als de gemeente die de woningcontroleur tewerkstelt.
- Tewerkgesteld of aangesteld zijn door een keuringsinstelling die geaccrediteerd is op basis van de criteria van de norm ISO/IEC 17020, om conformiteitsonderzoeken uit te voeren in opdracht van het hoofd van het agentschap, een burgemeester of een intergemeentelijk samenwerkingsverband.

2. Uitbatingsvergunning

Artikel 2.1. Het is verboden een kamer, zoals omschreven in artikel 1 van dit reglement te huur te stellen, te verhuren of ter beschikking te stellen als de kamerwoning waarin deze kamers zich bevinden niet beschikt over een uitbatingsvergunning verleend door het college van burgemeester en schepenen.

Deze bepaling geldt onverminderd de stedenbouwkundige- en of meldingsplichten, bepaald in of krachtens de Vlaamse codex ruimtelijke ordening (VCRO) en de omgevingsvergunningsplichten voor stedenbouwkundige handelingen volgens het omgevingsvergunningsdecreet.

De uitbater is te allen tijde verplicht de voorwaarden van de uitbatingsvergunning na te leven.

Artikel 2.2. Een kamerwoning kan enkel een uitbatingsvergunning verkrijgen als deze kamerwoning aan volgende verplichtingen voldoet:

- De kamerwoning moet over een niet-vervallen conformiteitsattest beschikken voor elke kamer.
- De kamerwoning moet voldoen aan alle bijkomende kwaliteits- en comforteisen zoals vermeld onder 3. Normen.
- De kamerwoning moet beschikken over een gunstig controleverslag met betrekking tot brandveiligheid, zoals vermeld in artikel 5.1.
- De kamerwoning moet vergund zijn of vergund geacht zijn als meergezinswoning zoals vermeld in artikel 2.8.

Artikel 2.3 Procedure

2.3§1 De uitbater dient de aanvraag voor de uitbating schriftelijk en via beveiligde zending in, gericht aan het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag voor de uitbatingsvergunning moet de volgende stukken bevatten:

- een volledig ingevuld aanvraagformulier, ter beschikking gesteld door de bevoegde gemeentelijke dienst
- een afschrift van de goedgekeurde stedenbouwkundige vergunning, de omgevingsvergunning of de beslissing tot opname in het vergunningenregister
- een afschrift van een niet-vervallen conformiteitsattest
- een grondplan met de nummering en aanduiding van kamers, gemeenschappelijke ruimten met de vermelding van de elektrische, sanitaire en veiligheidsuitrusting
- de identificatiegegevens van de eigenaar/houder van het zakelijk recht en van de uitbater van dit gebouw
- het aantal (potentiële) huurders

- een officiële keuring van de gas en/of elektriciteitsinstallatie
- het huishoudelijk reglement.

2.3§2 De brandweer stelt, op vraag van de stad Herentals, een controleverslag op. Dit op basis van een plaatsbezoek. De hieraan verbonden kosten zijn ten laste van de aanvrager.

2.2§3 Het college van burgemeester en schepenen beslist binnen een termijn van 90 dagen over de uitbatingsvergunning. De aanvrager wordt per beveiligde zending op de hoogte gesteld van de beslissing.

Artikel 2.4 Structurele wijziging

Iedere structurele wijziging van de inrichting vereist een nieuwe uitbatingsvergunning. Worden beschouwd als structurele wijzigingen:

- herindeling van het gebouw waarbij lokalen andere functies krijgen dan voorheen bij de oorspronkelijke goedkeuring
- uitbreiding van het gebouw
- wijzigingen aan de dragende structuur van het gebouw
- wijzigingen aan de veiligheidsuitrusting
- wijzigingen aan de algehele brandveiligheid van het gebouw.

Structurele wijzigingen moeten binnen de drie maanden gemeld worden aan de stad via een beveiligde zending. Na het uitvoeren van deze wijzigingen moet de uitbater binnen drie maanden een nieuwe uitbatingsaanvraag indienen, zoals voorzien in artikel 2.3.

Bij ontbreken van een nieuwe aanvraag voor een uitbatingsvergunning zal de bestaande vergunning vervallen uiterlijk 3 maanden na het uitvoeren van deze wijzigingen.

Artikel 2.5 Wijziging van uitbater of eigenaar

Bij wijziging van uitbater of eigenaar

In geval van:

- overlijden van de uitbater (natuurlijke persoon)
- ontbinding van de uitbater (rechtspersoon)
- overdracht van de kamerwoning naar een nieuwe uitbater
- overdracht van de kamerwoning naar een nieuwe eigenaar

mag de kamerwoning verder uitgebaat worden, op voorwaarde dat binnen de 3 maanden na deze wijziging de nieuwe houder zakelijk recht de stad in kennis stelt via beveiligde zending van elke verandering die betrekking heeft op de zakelijke rechten en eigendomsaandelen. De nieuwe houder zakelijk recht vermeldt daarbij de datum van de wijziging, de identiteitsgegevens van de nieuwe eigenaar(s), het soort zakelijk recht en het respectievelijk aandeel.

Bij ontbreken van deze melding zal de bestaande vergunning vervallen uiterlijk 3 maanden na de wijziging van uitbater of eigenaar.

Artikel 2.6 Stopzetting van de uitbating

Indien de exploitatie van de kamerwoning wordt stopgezet, moet de uitbater of zijn rechtsopvolger de stad hiervan onverwijld in kennis stellen via beveiligde zending. De uitbatingsvergunning vervalt op datum van ontvangst van deze melding.

Artikel 2.7 Verval van de uitbatingsvergunning

De uitbatingsvergunning is 10 jaar geldig en vervalt:

- Indien het conformiteitsattest vervalt zoals beschreven in artikel 3.9 van de Vlaamse Codex Wonen 2021, vervalt ook de uitbatingsvergunning op dezelfde datum.
- Indien voor het einde van de periode van 10 jaar geen aanvraag tot hernieuwing werd ingediend.
- Indien binnen een termijn van 90 dagen na het vervallen van een conformiteitsattest, geen nieuw conformiteitsattest werd verkregen.

- Indien het aantal uitgebate kamers het aantal vergunde kamers in de uitbatingsvergunning overstijgt.
- Indien herschikkingen, omvormingen of bestemmingswijzigingen in de kamerwoning werden uitgevoerd.
- Indien bij controle wordt vastgesteld dat de vergunning niet wordt nageleefd.

Artikel 2.8. Vergunningstoestand

2.8§1 Om een uitbatingsvergunning te verkrijgen moet de kamerwoning vergund zijn of vergund geacht zijn als meergezinswoning.

2.8§2 Indien niet kan worden aangetoond dat de kamerwoning vergund is of vergund geacht wordt als meergezinswoning kan er geen uitbatingsvergunning worden verkregen zo lang de stedenbouwkundige vergunningstoestand niet werd geregulariseerd tot een vergunde meergezinswoning.

2.8§3 Bij kamerwoningen waarbij overtredingen op de stedenbouwkundige vergunningstoestand worden vastgesteld en wordt geoordeeld door het college van burgemeester en schepenen dat regularisatie voor deze kamerwoning niet mogelijk is, kan een handhavingstraject ruimtelijke ordening worden opgestart.

3. Normen

Artikel 3.1 Maximum aantal bewoners per kamer

Het maximum aantal bewoners per kamer, zoals vermeld in het conformiteitsattest, mag niet overschreden worden. Het maximaal aantal bewoners per kamer wordt opgenomen in de uitbatingsvergunning.

Artikel 3.2 Brievenbus en huisnummer

Iedere kamer moet beschikken over een brievenbus en een deurbel, bevestigd aan de buitengevel. Het huisnummer moet worden toegekend door de administratie van de stad Herentals. De uitbater moet een binnenummering aanbrengen op de deur van elke aangeboden kamer.

Artikel 3.3 Fietsenberging

Iedere kamerwoning moet beschikken over een fietsenstalling op het eigen perceel. De fietsenstalling moet plaats bieden aan 1 fiets per potentiële bewoner.

Artikel 3.4 Afval

Er moet een uitgeruste ruimte beschikbaar zijn voor de hygiënische opslag van gesorteerd afval. Indien het een lokaal betreft, moet het goed verlucht en goed onderhouden zijn.

4. Beheer en gebruik

Artikel 4.1 Verantwoordelijke dagelijks beheer

Iedere kamerwoning moet een verantwoordelijke hebben die belast is met het dagelijks beheer van de kamerwoning en die toezicht uitoefent. Dit kan de uitbater zijn of een door hem aangestelde persoon. De naam, adres en telefoon van deze verantwoordelijke moet aan iedere huurder bezorgd worden.

Artikel 4.2 Huishoudelijk reglement

De gegevens van de in Artikel 4.1 vermelde verantwoordelijke, worden opgenomen in het huishoudelijk reglement van de kamerwoning. Elke kamerwoning beschikt over een huishoudelijk reglement. Dit huishoudelijk reglement wordt op een duidelijk zichtbare plaats in de kamerwoning gehangen. Het huishoudelijk reglement bevat minimaal de volgende elementen:

- afspraken inzake onderhoud
- afspraken over sorteren van afval
- inlichtingennota met aanbevelingen voor brandpreventie
- het samenstellen van een lijst met vermelding van naam en voornaam van elke bewoner en het nummer van de kamer die hij/zij betreft, deze lijst moet steeds actueel blijven, in bijlage 2 wordt een 'model' huishoudelijk reglement toegevoegd.

Artikel 4.3. Bewonersvergadering

De uitbater organiseert minimum 3 keer per jaar een bewonersvergadering waarop alle bewoners worden uitgenodigd.

5. Brandveiligheidsnormen

Artikel 5.1. Brandveiligheidsnormen

De brandveiligheidsnormen, opgenomen als bijlage 1 van dit reglement, moeten worden gerespecteerd en nageleefd. Dit wordt enerzijds beoordeeld binnen de procedure van de aanvraag tot het bekomen van een omgevingsvergunning. Door middel van een controleverslag van de brandweer kan de naleving van de voormelde normen in de praktijk worden getoetst.

5.1§1 Het controleverslag van een brandpreventiecontrole bevat één van de volgende conclusies:

1. 'Gunstig', de kamerwoning voldoet aan alle brandveiligheidsvoorschriften voor het toekennen van een uitbatingsvergunning.
2. 'Gunstig met voorwaarden', waarbij de gebreken in het controleverslag worden opgenomen en een uitbatingsvergunning pas kan worden toegekend na aflevering van een nieuw controleverslag waaruit blijkt dat deze gebreken werden weggewerkt.
3. 'Ongunstig', waarbij de gebreken in het controleverslag worden opgenomen en een uitbatingsvergunning pas kan worden toegekend na aflevering van een nieuw controleverslag waaruit blijkt dat deze gebreken werden weggewerkt. Tevens wordt bij een controleverslag met conclusie 'ongunstig' steeds de burgemeester in kennis gesteld met het oog op het nemen van eventuele maatregelen.

6. Sancties

Artikel 6.1 Inbreuken op dit reglement kunnen bestraft worden met een administratieve geldboete krachtens de wet van 24 juni 2013 over de gemeentelijke administratieve sancties.

Artikel 6.2 Het college van burgemeester en schepenen kan een door de gemeente verleende toelating of vergunning schorsen of intrekken en/of een inrichting tijdelijk of definitief sluiten. Deze sancties kunnen pas opgelegd worden nadat de overtreder een voorafgaande verwittiging heeft gekregen. Die bevat een uittreksel van het overtreden reglement of van de overtreden verordening. Deze worden ter kennis gebracht door middel van een aangetekend schrijven, krachtens artikel 45 van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties.

Artikel 6.3 Deze sancties kunnen niet opgelegd worden indien voor dezelfde inbreuken door of krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie reeds straffen of administratieve sancties worden bepaald.

Artikel 6.4 De omvang van de administratieve geldboete is proportioneel op grond van de zwaarte van de inbreuk die de boete verantwoordt en eventuele herhaling. De bij dit reglement voorgeschreven administratieve geldboete wordt verhoogd in geval van herhaling, zonder dat deze boete het wettelijke voorziene maximum mag overschrijden.

Artikel 6.5 Herhaling bestaat wanneer de overtreder reeds werd gesanctioneerd voor eenzelfde inbreuk binnen de vierentwintig maanden voorafgaand aan de nieuwe vaststelling van de inbreuk.

Artikel 6.6 De huurder(s) en de uitbater zijn verplicht alle nodige inlichtingen te verstrekken en hun medewerking te verlenen om de controlebezoeken in de beste omstandigheden te laten verlopen. Het opleggen van een sanctie, zoals een boete, betekent niet automatisch dat de verplichting die tot de sanctie heeft geleid, is nagekomen of dat de overtreding is opgeheven.

7. Procedure

Dit reglement wordt overgemaakt aan de Vlaamse regering. Het reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement voor publiciteitspanelen principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031**Belastingreglement voor publiciteitspanelen****1. Algemene bepalingen**

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op publiciteitspanelen. Doel: de plaatsing van aanplakborden en elektronische borden voor publiciteitsdoeleinden schaadt het uitzicht van de stad. Door het heffen van een belasting wenst het stadsbestuur dergelijke borden te verminderen en zelfs te laten verdwijnen.

Definitie: publiciteitspanelen zijn alle constructies, vast of mobiel, in eender welk materiaal waarop reclame is aangebracht en die zichtbaar zijn van op de openbare weg. Ook muren, omheiningen en elektronische schermen waarop reclame verschijnt, vallen onder dit belastingreglement. Voor elektronische schermen wordt de maximale beschikbare oppervlakte aangerekend.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die gebruik maakt van het paneel. Wanneer deze persoon niet gekend is, is de eigenaar van het paneel belastingplichtig.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- 40 euro per m² of een gedeelte van een m² oppervlakte reclame op een paneel, muur of elektronisch scherm.

De belasting is een jaarbelasting, ondeelbaar en voor het hele dienstjaar verschuldigd, ongeacht de datum van plaatsing of verwijdering van het publiciteitspaneel en ongeacht de datum van verschijning van reclame op de elektronische schermen.

4. Vrijstellingen

De belastingplichtige kan een vrijstelling krijgen als:

- de panelen opgericht door openbare besturen en instellingen van openbaar nut zijn voor zover geen winstgevend doel wordt nagestreefd.
- de panelen die gebruikt worden voor notariële aankondigingen dienen.
- de panelen alleen gebruikt worden ter gelegenheid van wettelijk voorziene verkiezing.
- de tijdelijke panelen bestemd zijn voor het voeren van publiciteit voor socio-culturele manifestaties op voorwaarde dat de borden niet langer dan één maand aangewend worden.
- de panelen en lichtreclames van handelshuizen, handelszaken, horecazaken en hun bijhuizen en dienstverlenende beroepen, zich op de plaats van de uitbating bevinden.
- de panelen geplaatst rondom de sportterreinen.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangifte datum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangifte datum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 over de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008, bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

5	2025_CBS_01930	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement op omgevingsvergunningsaanvragen en bijhorende diensten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement op omgevingsvergunningsaanvragen en bijhorende diensten principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement op omgevingsvergunningsaanvragen en bijhorende diensten

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op aanvragen, meldingen en wijzigingen in kader van het omgevingsvergunningendecreet en Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

Doel: de stad Herentals levert administratieve prestaties in het kader van de behandeling van aanvragen tot het bekomen van omgevingsvergunningen, meldingen, stedenbouwkundige attesten of aanvragen tot opname als 'vergund geacht' in het vergunningenregister. De administratieve last en complexiteit van het behandelen van aanvragen en meldingen in het kader van het omgevingsvergunningendecreet en de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening vergt een aanzienlijke inzet van de gemeentelijke middelen. Het is billijk om deze inzet door te rekenen aan degene op wiens initiatief en in wiens voordeel de meldings- en vergunningsprocedures worden doorlopen.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de aanvraag of melding heeft ingediend en bij gebreke daarvan de vergunninghouder of exploitant.

Werd de aanvraag door twee of meer belanghebbenden ingediend, dan zijn deze hoofdelijk gehouden tot de betaling van de verschuldigde belasting.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- De belasting bestaat uit een forfaitair bedrag per procedure en kan verhoogd worden met een bijkomend bedrag per dossiertype.
- Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen aanvragen waar de stad de vergunningverlenende overheid is en aanvragen waar de Vlaamse overheid of de provincie de vergunningverlenende overheid is.

Advies kwaliteitskamer	500 euro
Projectvergadering	325 euro
Melding	100 euro
Aanvraag voor een omgevingsvergunning waarvoor de vereenvoudigde procedure van toepassing is:	100 euro
Stedenbouwkundig	100 euro
Ingedeelde Inrichting of Activiteit	150 euro
Gemengd dossier	
Aanvraag voor een omgevingsvergunning waarvoor de gewone procedure van toepassing is:	300 euro
Stedenbouwkundig	300 euro
Ingedeelde Inrichting of Activiteit	500 euro
Gemengd dossier	
Aanvraag tot opname gebouw als 'vergund geacht' in het vergunningenregister (vermoeden van vergunning, cfr. artikel 4.2.14 VCRO)	100 euro
Aanvraag stedenbouwkundig attest	100 euro
Het forfaitair bedrag voor een aanvraag voor een omgevingsvergunning of melding wordt vermeerderd per dossiertype, met:	
Voor een project voor het bouwen van meer dan één woongelegenheden, met uitzondering van zorgwonen	100 euro per woongelegenheden
Voor een project voor het vermeerderen van het aantal woongelegenheden in een bestaand gebouw, met uitzondering van zorgwonen	100 euro per bijkomende woongelegenheden
Voor een project voor het verkavelen van gronden	65 euro per bebouwbaar kavel
Voor een project voor het bijstellen van een verkaveling waarbij het aantal kavels wijzigt	65 euro per bijkomende bebouwbaar kavel
Voor projecten met aanleg openbaar domein en beslissing zaak der wegen	300 euro

Het digitaliseren van een analoog ingediend dossier	200 euro
Voor een aanvraag die betrekking heeft op de exploitatie van in de eerste klasse ingedeelde inrichtingen	150 euro
Voor een aanvraag met een project-MER of een omgevingsveiligheidsrapport, of een vergunningsaanvraag die betrekking heeft op de exploitatie van een inrichting of activiteit met een GPBV-installatie	300 euro
Voor het toepassen van een administratieve lus of een wijziging van de vergunningsaanvraag tijdens de lopende procedure	200 euro

4. Vrijstellingen

- De belasting is niet verschuldigd wanneer de indiener Europese, federale of gewestelijke overheidsdiensten, provincie, gemeenten, instellingen van openbaar nut of woonmaatschappijen betreft.
- De belasting is niet verschuldigd indien de omgevingsvergunningsaanvraag onontvankelijk of onvolledig wordt verklaard.
- Procedurestappen die worden overgedaan als gevolg van een administratieve lus ten gevolge van een onregelmatigheid veroorzaakt door de stad, zijn vrijgesteld van belasting.

5. Contantbelasting

De belasting wordt zonder uitstel geïnd tegen afgifte van een betalingsbewijs. Als de contante inning niet uitgevoerd kan worden, wordt de contantbelasting ingekohierd en volgt ze de regels voor een kohierbelasting.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 over de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

6 2025_CBS_01931 **Belastingen 2026-2031: Belastingreglement voor opcentiemen op de door het Vlaamse Gewest geheven heffing ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing bedrijfsruimten: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement opcentiemen op de door het Vlaams Gewest geheven heffing ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing bedrijfsruimten principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement opcentiemen op de door het Vlaamse Gewest geheven heffing ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing bedrijfsruimten

Artikel 1.

De stad heft voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031, ten voordele van de stad Herentals, 200 opcentiemen op de gewestelijke heffing ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.

Artikel 2.

De stad doet een beroep op de medewerking van het Agentschap Vlaamse belastingdienst voor de inning van deze opcentiemen.

Artikel 3.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid en het Agentschap Vlaamse Belastingdienst overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7	2025_CBS_01933	Belastingen 2026-2031: Belasting op tweede verblijven: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement inzake tweede verblijven principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026 -2031

Belastingreglement voor tweede verblijven

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op tweede verblijven.

Doel:

De stad stelt dat wonen voor elke doelgroep betaalbaar en kwaliteitsvol moet blijven. De stad vervult daarbij een regierol. De stad doet grote inspanningen voor een degelijke aanleg, beheer en onderhoud van haar openbaar domein en infrastructuur. Personen met een tweede verblijf in Herentals hebben eveneens het gebruiksrecht en genot van deze infrastructuur en er wordt verwacht dat zij daar ook een bijdrage in leveren. De stad wenst dan ook inkomsten te halen uit woongelegenheden waar niemand staat ingeschreven in het bevolkingsregister, de zogenaamde tweede verblijven. Met de heffing van deze belasting dragen ook zij bij om een deel van deze kosten te financieren.

Definities:

1. Tweede verblijf: elke private woongelegenheden die of gebouw dat niet het hoofdverblijf is van de eigenaar of huurder, maar die/dat door hen wordt gebruikt om er te verblijven en waarvan de persoon die er kan wonen, voor deze woongelegenheden niet ingeschreven is voor het hoofdverblijf in de bevolkingsregisters of het vreemdelingenregister van Herentals ongeacht het feit of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen of buitenverblijven, optrekjes, chalets, wooncaravans of alle andere vaste woongelegenheden.

2. Woning: elk onroerend goed of deel ervan, met uitzondering van kamers, dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.
3. Gebouw: Elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.
4. Wooncaravans: de caravans die technisch niet gemaakt zijn om voortgetrokken te worden, en waarvan het chassis en het type wielen het voortslepen niet zouden verdragen.
5. Worden niet als tweede verblijf beschouwd:
 - Lokalen die uitsluitend bestemd zijn voor het uitoefenen van beroepsactiviteiten.
 - Tenten, verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens.
6. Met verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens worden alle soorten van caravans en woonaanhangwagens bedoeld die op de wettelijke voorgeschreven tijdstippen aan de technische controle onderworpen worden en waarvan een geldig schouwingsbewijs kan worden voorgelegd, waardoor ze op elk moment in het verkeer gebracht kunnen worden.
7. Zakelijk gerechtigde: de houder van één van volgende zakelijke rechten:
 - de volle eigendom
 - het recht van opstal of van erfpacht
 - het vruchtgebruik.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van het tweede verblijf.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- 1.300 euro per jaar per tweede verblijf.

De eigendomstoestand op 1 januari van het aanslagjaar is bepalend voor de belastingschuld. De belasting is ondeelbaar verschuldigd voor het volledige jaar.

Bij gebreke van een aangifte of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte wordt de belastingplichtige ambtshalve belast volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van de betekening om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

4. Vrijstellingen

Er zijn geen vrijstellingen van toepassing op dit reglement.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier dat de stad stuurt aan gekende belastingplichtigen. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen,

moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangifte datum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Bij gebreke van een aangifte of bij onvolledige, onjuiste of onnauwkeurige aangifte wordt de belastingplichtige ambtshalve belast volgens de gegevens waarover het gemeentebestuur beschikt, onverminderd het recht van bezwaar en beroep. Vooraleer over te gaan tot de ambtshalve vaststelling van de belasting, betekent het college aan de belastingplichtige, per aangetekend schrijven, de motieven om gebruik te maken van deze procedure, de elementen waarop de aanslag is gebaseerd evenals de wijze van bepaling van deze elementen en het bedrag van de belasting. De belastingplichtige beschikt over een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen van de derde werkdag die volgt op de verzending van de betekening om zijn opmerkingen schriftelijk voor te dragen.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd. De belastingplichtige dient het bezwaar in binnen een termijn van 3 maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.

8	2025_CBS_01934	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek voor zelfstandige woningen en kamers: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement op de uitvoering van een conformiteitsonderzoek voor zelfstandige woningen en kamers principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026 -2031

Retributiereglement voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op de uitvoering van een conformiteitsonderzoek voor zelfstandige woningen en kamers.

Doel: het verhogen van de woningkwaliteit en het bekomen van conforme woningen en kamers op het grondgebied van de stad Herentals.

Voor de hieronder opgesomde gevallen wordt een retributie gevestigd voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek, op verzoek, dat verloopt volgens de procedure vermeld in artikel 3.3 van de Vlaamse Codex Wonen:

- In het kader van de procedure van het verzoek tot afgifte van een conformiteitsattest, vermeld in artikel 3.7, §1, eerste lid van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- In het kader van een melding van herstel van eerder vastgestelde gebreken in de loop van een procedure om een woning ongeschikt of onbewoonbaar te verklaren, met toepassing van artikel 3.12 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- In het kader van een melding van herstel in de waarschuwingsprocedure als vermeld in artikel 3.10, derde lid van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon of de rechtspersoon die als houder van het zakelijk recht of onderverhuurder een woning verhuurt of te huur of ter beschikking stelt.

3. Bepaling van het tarief

De retributie wordt vastgesteld als volgt:

- 200 euro voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek voor een zelfstandige woning
- 130 euro voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek voor een kamer, verhoogd met 50 euro per kamer met een maximum van 2.400 euro per gebouw.

4. Verminderingen

De retributie is niet verschuldigd in volgende gevallen:

- Voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek na een verzoek om een woning ongeschikt of onbewoonbaar te verklaren met toepassing van artikel 3.13 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- Voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek na een melding in de waarschuwingsprocedure als vermeld in artikel 3.10, eerste lid van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
- Voor de uitvoering van een conformiteitsonderzoek op vraag van de woonmaatschappij.

5. Betaling

De retributie wordt betaald via overschrijving 30 dagen na verzoek tot betaling.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

9	2025_CBS_01935	Toelage 2026-2031: Toelagereglement voor Diftar: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
---	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het toelagereglement voor Diftar principiële goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad:

Toelage 2026-2031

Toelagereglement voor Diftar

1. Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad wenst aan de personen die recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming (RIZIV, HVKZ of DOSZ) een duwtje in de rug te geven door een bijdrage op de Diftar-rekening te storten.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door inwoners van de stad Herentals en voldoen aan volgende doelgroepen:

1. aan de referentiepersonen met een verhoogde tegemoetkoming en die gekend zijn bij het RIZIV, HVKZ of DOSZ.

4. Voorwaarden

Er wordt een toelage toegekend aan personen die:

- gedomicilieerd zijn in stad Herentals
- zelfstandig thuis wonen en niet in een woon- of verzorgingstehuis zijn gedomicilieerd
- voorkomen op de lijst van de KSZ (Kruispuntenbank Sociale Zekerheid).

5. Aanvraag

De personen die voorkomen op de lijst van KSZ en gekend zijn voor een verhoogde tegemoetkoming worden automatisch door de stad opgenomen voor een Diftar-toelage.

De toelage bedraagt jaarlijks 13 euro.

6. Betaling

Wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden wordt de toelage op de Diftar-rekening gestort die op naam staat van het gezinshoofd van het adres alwaar de rechthebbende staat ingeschreven volgens de bevolkingsgegevens.

De uitbetalingen gebeuren jaarlijks.

7. Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

10	2025_CBS_01936	Register van verwaarloosde gebouwen en woningen - vermoedenslijst: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de vermoedenslijst van verwaarloosde gebouwen en woningen voor 2025 goed.

Deze vermoedenslijst wordt overgemaakt aan IOK die de panden verder zal beoordelen met het oog op een eventuele opname op de inventaris van verwaarloosde gebouwen en/of woningen.

11	2025_CBS_01937	Aanvraag bouwendossier nummer GB2025/004 vraag tot opname in vergunningenregister - Bovenrij 67-69: gedeeltelijke verlening GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen beslist om het pand gelegen in Herentals, Bovenrij 67-69, 1ste afdeling sectie F nr.406/C, zoals weergegeven op het inplantingsplan bestaande toestand, als

vergund geacht te beschouwen en de opname in het vergunningenregister van de stad Herentals te verlenen.

De vraag om het bovenliggende appartement met aparte inkom als een aparte woonentiteit op te nemen wordt geweigerd. Er werden hiervoor geen bewijzen aangeleverd.

De opname in het vergunningenregister impliceert geen voorafname inzake het verkrijgen van een omgevingsvergunning voor het verbouwen van de constructies.

Het college van burgemeester en schepenen maakt dit besluit per aangetekende zending over aan de aanvrager en de gewestelijke stedenbouwkundig ambtenaar.

**12 2025_CBS_01938 Aanvraag omgevingsvergunning OMV_2025096123 -
Wiekevorstseweg 13: verlening
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent onder voorwaarden de omgevingsvergunning OMV_2025096123 voor het regulariseren van een carport (anders uitgevoerd dan initieel vergund) aan (X)* op een terrein met adres Wiekevorstseweg 13 met kadastrale omschrijving afdeling 4 sectie B nr. 149E2.

Type handelingen: stedenbouwkundige handelingen.

Voorwerp van de aanvraag: het regulariseren van een carport (anders uitgevoerd dan initieel vergund).

Het college van burgemeester en schepenen legt volgende stedenbouwkundige voorwaarden op:

- Er wordt maximaal 1 oprit toegestaan. Dit betekent dat er enkel op de oprit naar de carport mag geparkeerd worden. De groenzone aan de rechterzijde (=zuidkant) van de voortuin (cfr. inplantingsplan nieuwe toestand) moet effectief groen ingezaaid worden. Parkeren op deze groenzone is niet toegestaan omdat dit een bijkomend conflictpunt met het openbaar domein zou vormen.
- De bouwheer moet zowel de aanvang als het einde van de bouwwerken ingeven in het omgevingsloket.

**13 2025_CBS_01939 Aanvraag omgevingsvergunning OMV_2025006144 - Marterpad
6: verlening
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent onder voorwaarden de omgevingsvergunning OMV_2025006144 voor het verkavelen van een perceel in twee loten voor recreatieverblijven aan (X)* op een terrein met adres Marterpad 6 met kadastrale omschrijving afdeling 1 sectie B nrs. 381C.

Type handelingen: aanvraag voor een nieuwe verkaveling.

Voorwerp van de aanvraag: het verkavelen van een perceel in twee loten voor recreatieverblijven.

Het college van burgemeester en schepenen legt volgende voorwaarden op:

- De bouwheer moet zowel de aanvang als het einde van de bouwwerken ingeven in het omgevingsloket.
- De aangepaste verkavelingsvoorschriften en aangepast verkavelingsplan beiden bijgevoegd in bijlage zijn na te leven.
- De voorwaarden en reglementen waarnaar wordt verwezen in de adviezen van Pidpa en Fluvius zijn integraal na te leven.
- Het perceel ligt in het individueel te optimaliseren buitengebied van het geldende zoneringsplan van Herentals. Het huishoudelijk afvalwater moet per perceel individueel gezuiverd worden. Aangezien in de woning geen permanente bewoning toegelaten is, wordt geadviseerd, op basis van de richtlijnen van de Vlaamse Milieumaatschappij, om het afvalwater op te vangen in een gesloten tank die periodiek gereinigd wordt.
- Het hemelwater afkomstig van de dakoppervlakte moet opgevangen worden in een hemelwaterput, gedimensioneerd volgens de richtlijnen van de gewestelijke stedenbouwkundige verordening hemelwater. Het water moet maximaal hergebruikt worden via de spoeling van het toilet en via een buitenkraan en er moet een aanvoerleiding voorzien worden naar de plaats waar eventueel een wasmachine komt. Overtollig hemelwater moet afgevoerd worden naar een bovengrondse infiltratievoorziening op het eigen terrein.
- Op het perceel worden geen reliëfwijzigingen toegestaan. De grond afkomstig van de uitgraving voor de bouw van nieuwe verblijven mag niet blijvend gestockeerd worden op het terrein.

14 2025_CBS_01925 Aanvraag omgevingsvergunning OMV_2025092388 - Kamergoor 19: verlening GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent onder voorwaarden de omgevingsvergunning OMV_2025092388 voor het plaatsen van een technische cabine voor het glasvezelnetwerk van Wyre aan (X)* en Wyre Holding op een terrein met adres Kamergoor 19 met kadastrale omschrijving afdeling 2 sectie C nr. 211K.

Type handelingen: stedenbouwkundige handelingen.

Voorwerp van de aanvraag: het plaatsen van een technische cabine voor het glasvezelnetwerk van Wyre.

Het college van burgemeester en schepenen legt volgende stedenbouwkundige voorwaarden op:

- De bouwheer moet zowel de aanvang als het einde van de bouwwerken ingeven in het omgevingsloket.
- Het hemelwater afkomstig van de nieuwe dakoppervlakte moet afgevoerd worden naar een eventueel bestaande hemelwaterput of moet ofwel infiltreren op het eigen terrein. Het mag geenszins afgevoerd worden naar de openbare riolering.
- De algemene voorschriften en vigerende reglementen van de brandweer moeten integraal nageleefd worden.

Besprekpunten

15	2025_CBS_01940	Advies aanvraag omgevingsvergunning OMV_2025082448 - Atealaan 4, /P, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F, 4G, 4H, 4J, 4M, Herenthoutseweg 236 en /M: ongunstig advies GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen geeft een ongunstig advies omtrent de omgevingsvergunningsaanvraag OMV_2025082448 voor de regularisatie en uitbreiding van een industriepand, berghok, fietsenstalling, verharding en de bouw van een hscabine van Nimco op een terrein met adres Atealaan 4, /P, 4A, 4B, 4C, 4D, 4E, 4F, 4G, 4H, 4J, 4M, Herenthoutseweg 236 en /M met kadastrale omschrijving sectie A nrs. 517C, afdeling 371D en 74G.

Type handelingen: stedenbouwkundige handelingen.

Voorwerp van de aanvraag: de regularisatie en uitbreiding van een industriepand, berghok, fietsenstalling, verharding en de bouw van een hscabine.

Het college van burgemeester en schepenen adviseert de omgevingsvergunning ongunstig omwille van volgende redenen:

- Er wordt in de aanvraag niet aangegeven welke (zonevrije) activiteiten reeds gehuisvest zijn en voor welke activiteiten de uitbreidingen aangevraagd worden. Zolang de effectieve bestemming niet gekend is, kan niet afgetoetst worden of deze verenigbaar is. Er kan ook niet geoordeeld worden wat een noodzakelijke buffer moet zijn, aangezien er geen milieutechnisch luik verbonden is aan de aanvraag. Het bedrijventerrein ENA is voorbehouden voor eerder niet-verweefbare activiteiten omdat hinder niet beperkt kan worden of omdat veiligheidsrisico's hiertoe nopen (Seveso-inrichting in de nabije omgeving van de aanvraag).
- Het betreft een bedrijfsverzamelgebouw waar bedrijven gehuisvest worden die niet thuishoren in industriegebied. Het is niet wenselijk om de bestaande toestand verder uit te breiden.
- Het project zorgt niet voor verhoogde kwaliteit en/of veiligheid van actieve weggebruikers. De mobiliteitstoets stelt dat de verkeersveiligheid in de nabije omgeving eerder afneemt ten gevolge van het project.
- De aansluiting van de Atealaan op de Herenthoutseweg kent reeds vertragingen. De verkeersafwikkeling wordt extra bemoeilijkt. Het is wenselijk om op deze locatie kruispunttellingen uit te voeren om de impact op het kruispunt correct te kunnen inschatten.
- De in het verleden voorziene groenbuffers in de vergunning met kenmerk 1999/79 werden nooit uitgevoerd. Voornamelijk ter hoogte van de residentiële tuinen en langs de Herenthoutseweg werd onvoldoende buffering voorzien.

16	2025_CBS_01932	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement voor opcentiemen op de door het Vlaams gewest geheven heffing ongeschikte en onbewoonbare gebouwen en woningen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement opcentiemen op de door het Vlaams Gewest geheven heffing ongeschikte en onbewoonbare gebouwen en woningen principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement opcentiemen op de door het Vlaams Gewest geheven heffing ongeschikte en onbewoonbare gebouwen en woningen

Artikel 1.

De stad heft voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031, ten voordele van de stad Herentals, 200 opcentiemen op de door het Vlaams Gewest geheven heffing ongeschikte en onbewoonbare gebouwen en woningen.

Artikel 2.

De stad doet een beroep op de medewerking van het Agentschap Vlaamse belastingdienst voor de inning van deze opcentiemen.

Artikel 3.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid en het Agentschap Vlaamse Belastingdienst overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienst patrimonium

Consensuspunten

17	2025_CBS_01941	Ontwerpakte kosteloze grondafstand: stedenbouwkundige vergunning Zavelstraat- Ganzenplein: principieële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de ontwerpakte voor kosteloze grondverwerving voor toevoeging aan het openbaar domein zoals aangeduid als lot A op het opmetingsplan van 8 augustus 2025 opgemaakt door landmeter-expert Stef Geukens bij LSG landmeters en het opmetingsplan van 7 februari 2018 opgemaakt door landmeter-expert Veerle Piedfort principieel goed:

- Een perceel grond, op en met grond en alle aanhorigheden gelegen Ganzenplein, kadastraal gekend, 2de afdeling sectie C, nummer 740B P0000, voor een oppervlakte van ca. duizendzevenhonderdvierenveertig vierkante meter (1.744 m²) of ca. 17a en 44ca, op het grondplan aangeduid als een deel van perceel met identificatienummer 740A P0000.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

18	2025_CBS_01942	Ontwerpakte wegenisproject Molenstraat inname 15: principieële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de ontwerpakte 'minnelijke verwerving' van het deelperceel gelegen in Molenstraat, gekend als inname 15 op de onteigeningsplannen en kadastraal

gekend als Herentals 4de afdeling, sectie A, nummers 259V/P0000, met een oppervlakte van 6 ca principieel goed. Na het verlijden van de akte zal het perceel kadastraal gekend zijn als Herentals 4de afdeling, sectie A, nummer 452G/P0000.

Het college van burgemeester en schepenen keurt de machtiging van een Vlaamse Commissaris van de afdeling vastgoedtransacties om de goedgekeurde akte te ondertekenen, in naam en voor rekening van de stad Herentals, principieel goed.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

**19 2025_CBS_01945 Bibliotheek: 18 nieuwe huurovereenkomsten voor een
ondergrondse parkeergarage: goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt 18 huurovereenkomsten met betrekking tot een ondergrondse parkeerplaats in de bibliotheek, Gildelaan 13 in Herentals, goed met ingang vanaf 1 oktober 2025 met volgende voornaamste bepalingen:

- huurders: lijst van huurders in bijlage
- een duur van negen jaar, zonder stilzwijgende verlenging
- opzegmogelijkheid voor beide partijen te allen tijde mits een opzeg van één maand voor de huurder en drie maanden voor de verhuurder
- een maandelijkse huurprijs van 75 euro inclusief btw of een jaarlijkse huurprijs van 900 euro inclusief btw, jaarlijks te indexeren
- een verbod op het opladen van elektrische fietsen en voertuigen waaronder ook hybride voertuigen in de ondergrondse parkeergarage. Dit verbod geldt ongeacht het type oplaadvoorziening (stopcontact, laadpaal of verlengsnoer). Overtreding van deze bepaling heeft de beëindiging van de huurovereenkomst tot gevolg.

Het college van burgemeester en schepenen keurt goed dat de beschikbaarheid van de te huren parkeerplaatsen kenbaar wordt gemaakt via affichering aan de bibliotheek alsook via de mediakanalen van de stad.

Bespreekpunten

**20 2025_CBS_01944 Terbeschikkingstellingsovereenkomst tijdelijke locatie
safetydrone Citymesh ten behoeve van de brandweer:
goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de terbeschikkingstellingsovereenkomst voor de tijdelijke installatie van een DIAB voor een safetydrone voor veiligheidsdiensten in Markgravenstraat, op de percelen kadastraal gekend als Herentals 1ste afdeling, sectie E, nummers 397Y3 en 373/2G, goed.

Het college van burgemeester en schepenen keurt de minnelijke onderhandeling voor een tijdelijke wijziging van de overeenkomst met de Evangelische kerk, of indien nodig de opzeg en de voorlegging van een nieuwe overeenkomst voor het overblijvend deel, goed.

21	2025_CBS_01943	Ontwerpakte wegenisproject Molenstraat inname 26: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de ontwerpakte 'minnelijke verwerving' van het deelperceel gelegen in Molenstraat, gekend als inname 26 op de onteigeningsplannen en kadastraal gekend als Herentals 4de afdeling, sectie A, nummers 268D2/P0000, met een oppervlakte van 25 ca principieel goed. Na het verlijden van de akte zal het perceel kadastraal gekend zijn als Herentals 4de afdeling, sectie A, nummer 453H/P0000.

Het college van burgemeester en schepenen keurt de machtiging van een Vlaamse Commissaris van de afdeling vastgoedtransacties om de goedgekeurde akte te ondertekenen, in naam en voor rekening van de stad Herentals, principieel goed.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Technische dienst

Consensuspunten

22	2025_CBS_01947	Reglementen 2026 - 2031: Reglement van de begraafplaatsen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement van de begraafplaatsen principieel goed als volgt en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier op een volgende gemeenteraad te agenderen.

Reglementen 2026 - 2031

Reglement van de begraafplaatsen

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN.

Artikel 1.1 - locatie

Op het grondgebied van lokaal bestuur Herentals kan op volgende plaatsen begraven worden:

- begraafplaats Bosbergen, Lichtaartseweg 111, 2200 Herentals
- begraafplaats Noorderwijk, Bremstraat, 2200 Noorderwijk
- begraafplaats Morkhoven, Rode-Leeuwstraat, 2200 Morkhoven.

Artikel 1.2 - toegankelijkheid begraafplaats

De begraafplaatsen zijn toegankelijk voor het publiek van 6 uur tot 22 uur.

Voor dienstdoendzakelijke omstandigheden kunnen de begraafplaatsen, tijdens deze openingsuren, op bevel van de burgemeester tijdelijk voor het publiek gesloten worden.

De begraafplaatsen mogen enkel betreden worden door voetgangers, vervoermiddelen van personen met een handicap, lijkwagens of daarmee gelijkgestelde wagens ter gelegenheid van begrafenissen en andere voertuigen mits machtiging van de burgemeester of zijn aangestelde. Minder mobiele personen mogen met de wagen op de begraafplaats van Bosbergen op vrijdag van 13 uur tot 15.30 uur en op zaterdag van 13 uur tot 17 uur.

Dieren aan de leiband zijn toegelaten.

Artikel 1.3 - begraving

Onder 'begraving' wordt verstaan:

- het begraven van stoffelijke overschotten
- Een stoffelijk overschot wordt begraven in een kist of in een lijkwade.
- Een kist en de lijkwade moeten beantwoorden aan de voorwaarden bepaald in het uitvoeringsbesluit van 21 oktober 2005. (Belgisch Staatsblad, publicatie 15 december 2005. Besluit van de Vlaamse regering tot bepaling van de voorwaarden waaraan een doods-kist of een ander lijkomhulsel moet beantwoorden zoals tot op heden gewijzigd.)
- het bijzetten van asurnen in het columbarium
- het begraven van asurnen in het urnenveld
- de verstrooiing van de as op de strooiweide.

Artikel 1.4 - aangifte overlijden

Elk overlijden moet zo spoedig mogelijk aangegeven worden aan de ambtenaar van de burgerlijke stand.

Diegene die voor de begraafing instaat, regelt met het lokaal bestuur de formaliteiten over de begrafenis. Bij het ontbreken daarvan, wordt door het lokaal bestuur het nodige gedaan.

Het lokaal bestuur geeft vooraf een toelating tot begraven en beslist over de dag en het uur van de begraafing.

De begravingen zijn mogelijk:

- op werkdagen, tussen 8 uur en 16 uur
- op zaterdagen tussen 10 uur en 13 uur
- op wettelijke feestdagen en op de dagen, jaarlijks aangeduid door het college van burgemeester en schepenen, zijn geen begravingen mogelijk.

Artikel 1.5 - volgorde begravingen

De volgorde van de begravingen en de bijzettingen wordt bepaald door het lokaal bestuur.

De as wordt uitgestrooid door een gemeentelijk aangestelde van het lokaal bestuur op het daarvoor bestemde perceel van de begraafplaats.

Artikel 1.6 - afscheidszone

Er zijn op de drie begraafplaatsen van Herentals afscheidszones voorzien.

De rouwenden kunnen bij het gehele verloop van de begrafenis aanwezig zijn.

Artikel 1.7 - vervoer stoffelijke overschotten

Het lijkenvervoer wordt waargenomen door private ondernemingen onder toezicht van het lokaal bestuur.

Het vervoer van stoffelijke overschotten gebeurt in een lijkwagen of op een wijze die veilig, hygiënisch en respectvol is voor de overledene.

Artikel 1.8 - kisting

Behalve om te voldoen aan een rechterlijke beslissing, mag de kist na de kisting niet meer geopend worden.

Artikel 1.9 - einde thuisbewaring

Een overledene kan maar op één locatie worden begraven.

Indien er een einde komt aan de bewaring van de as op een andere plaats dan de begraafplaats, kan de as door toedoen van de nabestaanden die er de zorg voor heeft of zijn erfgenamen in geval van diens overlijden, ofwel naar een begraafplaats gebracht worden om er begraven, in een columbarium bijgezet of uitgestrooid worden ofwel op de aan het grondgebied van België grenzende territoriale zee uitgestrooid te worden.

De persoon die de as in ontvangst neemt, is verantwoordelijk voor de naleving van deze bepalingen. Wanneer ervoor wordt gekozen om assen uit te strooien en hiervan wordt een symbolische hoeveelheid door de nabestaanden bewaard, is het achteraf enkel mogelijk deze symbolische assen uit te strooien op de strooiweide.

Artikel 1.10 - bijzetting as eerder overleden persoon uit feitelijk gezin

Personen kunnen in de laatste wilsbeschikking opnemen dat de as van de eerder overleden echtgenoot of de persoon met wie ze een feitelijk gezin vormden, samen met hem of haar begraven, bijgezet of uitgestrooid wordt. De artikels van hoofdstuk 3 van het reglement zijn hier van toepassing.

Bij gebrek aan een laatste wilsbeschikking is dit op gezamenlijk schriftelijk verzoek van alle bloed- en aanverwanten van 1ste graad ook mogelijk.

Artikel 1.11 - bijzetting huisdieren

Het is toegelaten om een asurne van overleden gezelschapsdieren bij te zetten. Dit omvat de bijzetting van één urne met assen van één of meerdere reeds overleden gezelschapsdieren.

De urne met as van één of meerdere al overleden gezelschapsdieren kunnen:

- samen met de overledene in een graf in volle grond worden begraven
- samen met de urne van de overledene in het urnenveld worden begraven
- samen met de urne van de overledene in het columbarium worden geplaatst.

De urne met de as van een gezelschapsdier kan enkel maar samen worden bijgezet of begraven op het ogenblik van de bijzetting of begraafing van de eigenaar. Latere bijzettingen van de urne met de as van een huisdier zijn niet mogelijk.

De gezelschapsdieren moeten al overleden zijn en gecremeerd op het ogenblik van het overlijden van de eigenaar.

De urne met de assen van een gezelschapsdier wordt beschouwd als een boventallige urne. De urne met assen van een gezelschapsdier mogen nooit de plaats innemen van een urne van een overleden persoon. De urne van een gezelschapsdier kan enkel worden begraven of bijgezet worden indien dit technisch mogelijk is en er voldoende plaats is in het respectievelijke graf, urnenveld of columbarium volgens artikel 1.4 en artikel 4.2 van het reglement van de begraafplaatsen.

De urne met de assen van gezelschapsdieren moeten steeds biologisch niet-afbreekbaar zijn, zodanig dat de assen van mens en dier nooit kunnen gemengd worden.

Bij einde concessie of ontgraving van de overleden eigenaar, wordt de as van het gezelschapsdier eveneens ontgraven en wordt de urne afgegeven aan de nabestaanden.

Het bijzetten van gezelschapsdieren is niet toegelaten op het perk van de natuurbegraafingen.

HOOFDSTUK 2: NIET-GECONCEDEERDE PERCELEN.

Artikel 2.1 - algemene bepalingen

Zonder concessie kunnen gratis op de begraafplaatsen begraven, uitgestrooid of bijgezet in een columbarium worden:

- personen die op datum van hun overlijden ingeschreven zijn in het bevolkings- of vreemdelingenregister van Herentals
- personen die effectief in Herentals wonen, maar vrijgesteld zijn van inschrijving in het bevolkingsregister van Herentals
- personen die vroeger in het bevolkingsregister van Herentals waren ingeschreven gedurende minimum 20 jaar
- stoffelijke resten, ontdekt op het grondgebied van Herentals
- personen die op het moment van overlijden in een instelling verbleven buiten Herentals en tot op het moment van opname in die instelling zijn domicilie had in de stad Herentals
- voor het vaderland gevallen militairen of burgers.

Zonder concessie kunnen, mits betaling van een tarief bepaald in het tariefreglement, op de begraafplaatsen begraven, uitgestrooid of bijgezet in het columbarium worden:

- personen die op het ogenblik van hun overlijden niet ingeschreven zijn in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister van Herentals, en niet voldoen aan bovengemelde uitzonderingen.

Artikel 2.2 - termijn

Een niet-geconcedeerd graf wordt 20 jaar bewaard. Een niet-geconcedeerd kindergraf wordt 40 jaar bewaard.

Het is verboden meer dan 1 stoffelijk overschot in 1 graf te begraven. Slecht 1 asurne per urnenveld of nis is toegelaten.

Voor de niet-geconcedeerde begravingen is een omzetting naar een begraving in een concessie toegelaten, mits ontgraving. De bepalingen van hoofdstuk 3 en hoofdstuk 6 van het reglement zijn hier van toepassing.

Artikel 2.3 - ontruimingsprocedure

Wanneer niet-geconcedeerde gronden moeten worden ontruimd, zal de namenlijst ter kennisgeving aan het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd en zal een afschrift van de beslissing tot ontruiming gedurende 1 jaar voor het vervallen van de begravingstermijn bekendgemaakt worden aan:

- het betrokken graf
- de ingang van de begraafplaats.

Na de bekendmaking van de ontruiming kunnen de nabestaanden de graftekens of graforname­nten zelf wegnemen en dit tot het einde van de termijn van de ontruimingsprocedure.

Na die termijn worden de graftekens ambtshalve verwijderd en worden ze eigendom van het lokaal bestuur. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de bestemming van deze materialen. Tijdens de ontruiming wordt de plaats van de te ontruimen graven voor het publiek visueel afgeschermd.

Artikel 2.4 - retro-actieve thuisbewaring

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring van een asurne uit een niet-geconcedeerd perceel of nis, moet schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen door de overlevende echtgeno(o)t(e) of samenlevende partner en de bloedverwanten eerste graad.

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring kan ingediend worden tot zolang de procedure van ontruiming van de niet-geconcedeerde graven loopt.

De plaats van bewaring of verstrooiing wordt in de aanvraag aangeduid.

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring kan slechts éénmalig worden ingediend.

De bepalingen van hoofdstuk 6 van het reglement zijn van toepassing.

Wanneer de thuisbewaring ophoudt, kan de as van de overledene uitgestrooid worden op de strooiweide van de lokale begraafplaats of kan de asurne terug worden bijgezet of begraven worden in een concessie op de lokale begraafplaatsen.

Wanneer, naar aanleiding van de ontgraving, wordt vastgesteld door het lokale bestuur dat de asurne niet meer in goede staat is, moet deze door de aanvrager van de bewaring vervangen worden.

HOOFDSTUK 3: CONCESSIONS.

Artikel 3.1 - algemene bepalingen

Zolang de omvang van de concessieperken van de begraafplaatsen dit mogelijk maakt, worden concessies verleend voor het begraven van stoffelijke overschotten en voor het begraven of bijzetten van urnen, volgens de tarieven opgenomen in het tariefreglement.

De tarieven worden op het ogenblik van de aanvraag onmiddellijk betaald door de aanvrager(s).

Er kunnen geen concessies verleend worden vooraleer een overlijden heeft plaatsgehad.

Artikel 3.2 - aanvraag concessie

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de concessies te verlenen conform de voorwaarden van het reglement en de tarieven voorzien in het tariefreglement, dat door de gemeenteraad wordt vastgesteld.

Het college van burgemeester en schepenen wordt ook gemachtigd om de concessies te beëindigen bij toepassing van een procedure van verwaarlozing van grafmonumenten en naar aanleiding van de voortijdige beëindiging van de concessies.

De concessie wordt schriftelijk aangevraagd bij het college van burgemeester en schepenen. De aanvraag gebeurt volgens vooropgesteld formulier en vermeldt de identiteit(en) van de aanvrager(s), van de begunstigde(n) en de concessiehouder.

Artikel 3.3 - voorwaarden concessie

Vanaf 15 juli 2024 worden concessies verleend per perceel. Een concessie bestaat uit maximum twee percelen en per perceel kunnen er twee personen begraven of bijgezet worden. Het tarief van de concessie, bepaald in het tariefreglement, wordt betaald per perceel.

Het is mogelijk om meerdere concessies aan te kopen.

De concessies kunnen verleend worden voor:

- begravingen van stoffelijke overschotten en/of asurnen in volle grond, tot maximum 2 per perceel
- bijzettingen van asurnen in een columbariumnis, tot maximum 2 per nis
- bijzettingen van asurnen in een perceel op het urnenveld, tot maximum 2 per perceel.

Bij de toekenning van een concessie van meer dan 2 personen, worden 2 percelen naast elkaar toegewezen.

Bij de toekenning van een concessie van meer dan 2 urnen, worden 2 percelen (urnenveld) of 2 nissen (columbarium) toegewezen.

Op het moment van een overlijden kan een concessie worden aangekocht, waarbij de toegewezen plaats onmiddellijk benut wordt voor de overleden persoon en de overige plaatsen voorbehouden worden aan:

- de overlevende echtgeno(o)t(e) van de overledene
- de persoon die met de overledene een feitelijk gezin vormt
- de bloedverwanten eerste en tweede graad van de overledene
- de persoon die, samen met de overledene, een wilsverklaring tot samen begraving heeft ondertekend.

De concessies worden op het ogenblik van het eerste overlijden nominatief toegewezen. De nominatief toegekende concessies kunnen enkel door de concessiehouder of zijn erfgenamen schriftelijk gewijzigd worden. De wijzigingen kunnen slechts gedaan worden ten aanzien van het aantal voorbehouden plaatsen.

Artikel 3.4 - soorten concessies

1. Nieuwe concessies, aangevraagd vanaf 15 juli 2024.

De concessies, aangevraagd vanaf 15 juli 2024, worden nominatief toegekend voor maximum 4 personen en voor een termijn van 30 jaar per perceel, die telkens aanvangt op de datum van de eerste begraving. Het volledige tarief van de concessie wordt, op het ogenblik van de aanvraag tot concessie en volgens de voorwaarden opgenomen in het tariefreglement, onmiddellijk betaald.

- **Hernieuwing van de concessie zonder bijbegraving**
Op schriftelijk verzoek en voor het verstrijken van de oorspronkelijk toegekende concessietermijn, kan de concessie hernieuwd worden met een termijn van 10 jaar, die aanvangt op de datum van de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen. Het tarief van de hernieuwing van de concessie wordt, op het ogenblik van het indienen van de aanvraag tot hernieuwing en volgens de voorwaarden opgenomen in het tariefreglement, onmiddellijk betaald.
- **Hernieuwing van de concessie naar aanleiding van een bijbegraving**
De concessie van de reeds begraven perso(o)n(en) wordt ambtshalve hernieuwd tot dezelfde vervaldatum, toegekend voor dit perceel met respect voor de wettelijk bepaalde grafrust.

2. Bestaande concessies, aangevraagd voor 30 december 1970, waarvan de eindtermijn nog niet aflopen is.

Bestaande concessies kunnen vernieuwd worden voor een termijn van 10 jaar, op voorwaarde dat de aanvraag tot hernieuwing voor het verval van de oorspronkelijke concessie of bij een bijzetting in de concessie wordt ingediend. Het tarief van de hernieuwing van de concessie wordt, op het ogenblik van het indienen van de aanvraag tot hernieuwing en volgens de voorwaarden opgenomen in het tariefreglement, onmiddellijk betaald.

3. Bestaande concessies, aangevraagd voor 30 december 1970, waarvan de eindtermijn afgelopen is of afloopt voor 14 juli 2024.

- Hernieuwing van de concessie zonder bijbegroving.

Op schriftelijk verzoek kan deze concessie eenmalig hernieuwd worden met een termijn van 10 jaar, die aanvangt op de datum van de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen. Het tarief van de hernieuwing van de concessie wordt, op het ogenblik van het indienen van de aanvraag tot hernieuwing en volgens de voorwaarden opgenomen in het tariefreglement, onmiddellijk betaald.

- Hernieuwing van de concessie, naar aanleiding van een bijbegroving.

Naar aanleiding van elke voorbehouden bijbegroving in het voorvermelde geconcedeerd perceel, wordt de nieuwe concessie en de concessie(s) van de reeds begraven perso(o)n(en) ambtshalve verleend met respect voor de wettelijke grafrust, vanaf de datum van begraving.

4. Eeuwigdurende concessies – afgeschafte wet van 20 juli 1971

De eeuwigdurende concessies zijn afgeschaft volgens de wet van 20 juli 1971. Nieuwe eeuwigdurende concessies kunnen niet meer worden aangevraagd.

De hernieuwing van bestaande eeuwigdurende concessies gebeurt op schriftelijke aanvraag en dit voor een termijn van telkens 50 jaar vanaf de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen. De hernieuwing van een eeuwigdurende concessie gebeurt kosteloos zoals voorzien is in de wet van 20 juli 1971. De hernieuwing kan enkel geweigerd worden indien blijkt dat de concessie op het moment van de aanvraag verwaarloosd is.

5. Retroactieve thuisbewaring

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring van een asurne uit een concessie in het columbarium of het urnenveld, moet schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen door de overlevende echtgeno(o)t(e) of samenlevende partner en de bloedverwanten eerste graad.

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring kan ingediend worden tot zolang de termijn van de concessie loopt of tot zolang de procedure van de hernieuwing van de concessie loopt.

De plaats van bewaring of verstrooiing wordt in de aanvraag aangeduid.

De aanvraag tot retroactieve thuisbewaring kan slechts eenmaal worden ingediend.

De modaliteiten over de ontgraving, de bepalingen van artikel 6.1 e.v. van het reglement zijn van toepassing.

De geconcedeerde nis of perceel wordt gedurende een termijn van 2 jaar bewaard. De bewaringstermijn heeft geen invloed op de oorspronkelijk toegekende concessietermijn.

Wanneer de thuisbewaring na de termijn van 2 jaar ophoudt, kan de as van de overledene uitgestrooid worden op de strooiweide van één van de gemeentelijke begraafplaatsen.

- Voortijdige beëindiging van de concessie tijdens de retroactieve thuisbewaring.

Wanneer op het ogenblik van de aanvraag tot retroactieve thuisbewaring, door de nabestaanden reeds gekozen wordt om de asurne niet meer terug te brengen of wanneer door de nabestaanden gekozen wordt voor een asverstrooiing op een andere plaats dan de begraafplaats, dan worden de modaliteiten van artikel 3.5 van het reglement toegepast.

- Hernieuwing van de concessie tijdens de retroactieve thuisbewaring.

Wanneer de concessie tijdens de periode van bewaring moet hernieuwd worden, zijn de modaliteiten van artikel 3.4 van het reglement van toepassing. Wanneer de concessie, tijdens de periode van de bewaring, niet hernieuwd wordt, is deze vervallen.

Wanneer, na een termijn van twee jaar, de asurne niet wordt teruggebracht naar de begraafplaats, wordt de concessie ambtshalve opgeheven.

De betaalde concessieprijs kan noch geheel, noch gedeeltelijk teruggevorderd worden.

De verwijdering en de herplaatsing van de afdekplaat van het columbarium of van het monument van het urnenveld, naar aanleiding van een aanvraag tot retroactieve thuisbewaring, gebeurt in opdracht en op kosten van de aanvrager van de thuisbewaring.

Voor de verwijdering en de herplaatsing wordt een afspraak gemaakt met het lokaal bestuur.

Voor de modaliteiten met betrekking tot de plaatsing van grafmonumenten, zijn de bepalingen van hoofdstuk 4 van het reglement van toepassing.

De herplaatsing van de afdekplaat van het columbarium of van het monument van het urnenveld moet binnen een termijn van 3 maanden worden uitgevoerd. De aanvrager van de retroactieve thuisbewaring is verantwoordelijk voor eventuele schade.

Artikel 3.5 – beëindiging van een concessie

Op schriftelijk verzoek van de concessiehouder of zijn erfgenamen, of bij gebrek hiervan, iedere belanghebbende, kan het college van burgemeester en schepenen een concessie voortijdig beëindigen.

Bij beëindiging op verzoek, kan de betaalde concessieprijs noch geheel, noch gedeeltelijk teruggevorderd worden.

Vooraleer het college tot beëindiging overgaat, zal de vraag tot beëindiging worden aangeplakt gedurende 6 maanden aan de ingang van de begraafplaats en aan de betrokken concessie. Bezwaren tegen een voortijdige beëindiging moeten schriftelijk worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3.6 – onderhoud van een concessie

Het onderhoud van de grafmonumenten en de percelen is ten laste van de belanghebbenden.

Verwaarlozing en onderhoudsverzuim betekent dat het graf doorlopend door plantengroei overwoekerd, vervallen, ingestort of bouwvallig is.

Verwaarlozing wordt vastgesteld in een akte van de burgemeester. Die akte blijft een jaar bij het graf en aan de ingang van de begraafplaats aangeplakt. Bij herstel mag de akte verwijderd worden.

Na het verstrijken van deze termijn en bij niet herstelling van het grafmonument wordt de concessie beëindigd door het college van burgemeester en schepenen. Van ambtswege wordt overgegaan tot afbraak of tot het wegnemen van de materialen.

In geval van dringende noodzakelijkheid kan de burgemeester ambtshalve verwaarloosde gedenktekens doen wegnemen zonder verhaal of aanspraak op vergoeding. De dringende noodzaak zal worden vastgesteld in een akte, opgemaakt door de burgemeester, die wordt aangeplakt aan het graf en aan de ingang van de begraafplaats, en zal verstuurd worden aan de concessiehouder of zijn of haar gekende nabestaande of belanghebbende.

Artikel 3.7 - terugneming perceel

In geval van terugneming van een perceel wegens openbaar belang of dienstonnoodzakelijke omstandigheden, kunnen de concessiehouders geen aanspraak maken op enige vergoeding.

Zij hebben slechts het recht op het kosteloos bekomen van een perceel of een nis van dezelfde afmetingen op een ander deel van de begraafplaats of een andere lokale begraafplaats, tot het einde van de reeds toegekende concessietermijn.

Artikel 3.8 - grafkelder

Er worden geen nieuwe grafkelders toegestaan. In bestaande grafkelders mag begraven worden volgens de bepalingen die in de concessie zijn opgenomen.

HOOFDSTUK 4 : PERKEN - PERCELEN - GRAFMONUMENTEN – AFDEKPLATEN - BEPLANTING – ONDERHOUD.

Artikel 4.1 - perken

Op de 3 begraafplaatsen van Herentals zijn afzonderlijke perken voorzien:

1. Sterretjesweide

Er is een perk voorzien op de 3 begraafplaatsen voor levenloos geboren kinderen.

Sterrenkindjes worden er begraven of uitgestrooid. De plek op een sterretjesweide is anoniem.

Op de percelen mag geen gedenkteken worden geplaatst, maar er kan een herdenkingslint opgehangen worden in de sterretjesboom.

Er is op elke sterretjesweide een sterretjesboom aangeplant ter herdenking van de sterrenkinderen. Ouders kunnen een lintje ter herdenking ophangen in de boom, ook als het kind niet begraven is op de sterretjesweide.

De linten worden ter beschikking gesteld door het stadsbestuur.

De linten mogen versierd worden met een boodschap die sereen en respectvol is.

Het ophangen van de linten moet met respect voor en zonder beschadiging van de boom gebeuren.

Andere voorwerpen mogen niet opgehangen worden in de boom.

De groendienst heeft het recht om de linten in de boom te verhangen, voor een evenwichtige verspreiding of om onderhoudswerken aan de boom te kunnen uitvoeren.

De linten zijn onderhevig aan weersomstandigheden. De groendienst heeft het recht om linten te verwijderen die sterk verweerd zijn of als bovenstaande regels niet gerespecteerd worden.

In het symbolisch sterrenregister kunnen ouders hun levenloos geboren kindje, ongeacht de zwangerschapsduur, symbolisch laten registreren. De aangifte hiervan kan online gebeuren of na afspraak bij de dienst burgerzaken. Er kan een symbolische akte aangevraagd worden van deze registratie. Het sterrenregister is een symbolisch register. Er zijn geen juridische gevolgen.

2. Perken voor - 14 jaar (kinderperk)

Op de begraafplaatsen zijn afzonderlijke perken voorzien voor de begraafing van stoffelijke overschotten voor kinderen tot 14 jaar. Dit perceel is voorzien voor niet- geconcedeerde begravingen.

3. Perken voor + 14 jaar

Voor de begraafplaats in Herentals zijn aparte perken voorzien voor de begraafing van stoffelijke overschotten en voor de begraafing van asurnen in volle grond. Voor de begraafplaats van Noorderwijk en de begraafplaats van Morkhoven worden de begravingen van stoffelijke overschotten en de begraafing van asurnen in volle grond in dezelfde perken uitgevoerd.

4. Strooiweide

Er zijn op de 3 begraafplaatsen perken voorzien voor de uitstrooiing van assen. Aan deze strooiweiden staan gedenkzuilen met naamplaatjes. De bestaande naamplaatjes die op datum van 15 juli 2024 reeds twintig jaar aanhangen zullen ambtshalve verwijderd worden door de technische dienst. De naamplaatjes die op datum van 15 juli 2024 minder dan twintig jaar aanhangen blijven hangen aan de gedenkzuilen tot de termijn van twintig jaar afloopt. Nadien worden zij ambtshalve verwijderd door de technische dienst. Nieuwe naamplaatjes vanaf datum 15 juli 2024 blijven maximum twintig jaar hangen te rekenen vanaf datum van overlijden en worden na deze periode ambtshalve verwijderd door de technische dienst. Voor de naamplaatjes van personen jonger dan 14 jaar geldt een termijn van 40 jaar.

De naamplaatjes aan de strooiweide hebben verplicht een rechthoekige vorm met een lengte van 8 cm en een breedte van 5 cm. Er mogen maximum 2 tekstlijnen worden ingegraveerd nl. * naam en voornaam (1ste tekstlijn) * geboortedatum en sterfdatum (2de tekstlijn). De bevestiging gebeurt door het lokaal bestuur. De naamplaatjes worden aangevraagd bij en aangeleverd door het lokaal

bestuur. De kostprijs hiervoor is ten laste van de aanvrager. De vergoeding voor het naamplaatje, het graveren en plaatsen wordt vastgesteld in het tariefreglement.

5. Perk voor natuurbegravingen

Op de 3 begraafplaatsen wordt een perk voor natuurbegravingen voorzien. Indien het technisch mogelijk is, kunnen volgende vormen van begravingen worden uitgevoerd:

- het begraven van biologisch afbreekbare asurnen
- het begraven van een stoffelijk overschot in een lijkwade.

De plek op het perk voor natuurbegravingen is anoniem en zonder grafzerk.

Op het perk kunnen geen gedenktekens, bloemen, kransen of versieringen geplaatst worden.

6. Perk voor oud-strijders

Om in het perk van de oud-strijders begraven te worden moet één van de hiernavolgende documenten worden voorgelegd:

- een vuurkaart voor de strijders van de oorlog 1914-1918
- een kaart met opgave der oorlogsdiensten voor strijder 1940-1945, afgeleverd door de bevoegde dienst van het Ministerie van Landsverdediging
- een attest, afgeleverd door dezelfde dienst van het Ministerie van Landsverdediging, waaruit blijkt dat de betrokkene aan de voorwaarden voldeed om één van bovenstaande kaarten te bekomen.

De schriftelijke aanvraag kan door iedere belanghebbende worden ingediend bij het college van burgemeester en schepenen en mits voorlegging van de documenten waaruit blijkt dat aan de voorziene voorwaarden werd voldaan.

Het perk is enkel voorzien voor oud-strijders, niet voor hun familieleden.

7. Perken voor pater- en zuster gemeenschappen (begraafplaats Bosbergen)

Het perk is enkel voorzien voor zuster of paters, niet voor hun familieleden.

Artikel 4.2 - percelen

De percelen op de begraafplaatsen voor de begraving van (een) stoffelijk overschot(ten) of (een) urne(n) hebben de hierna volgende afmetingen:

	lengte	breedte
graf (+ 14 jaar)	220 cm	120 cm
kindergraf (- 14 jaar)	180 cm	80 cm
graf voor urne	50 cm	30 cm
columbariumnis	40 cm	40 cm

Artikel 4.3 - grafmonumenten en afdekplaten

Op het perceel, waarin een stoffelijk overschot of een asurne begraven werd in geconcedeerde grond, moet binnen 6 maanden een grafmonument of een afdekplaat worden aangebracht.

De grafmonumenten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- vervaardigd zijn uit natuurlijke materialen
- voorzien zijn van de naam, voornaam en de datum of het jaartal van geboorte en van overlijden van de aldaar begraven perso(o)nen
- stevig geplaatst worden
- het grondvlak moet horizontaal geplaatst worden en in overeenstemming met de aangeduide lijnrichting.

In geval van ontgraving, bijbegraving of herbegraving moeten de grafmonumenten of de afdekplaten geplaatst worden binnen 6 maanden.

Indien binnen de 6 maanden het grafmonument of de afdekplaat niet is uitgevoerd, of indien tijdens de verdere duur van de concessie niet langer aan die voorwaarden voldaan is, kan dit aanleiding

geven tot het nemen van maatregelen die zijn voorzien bij de procedure van verwaarlozing van graven.

perk	grafmonument/ afdekplaat	afmetingen
sterretjesweide		
graf of asurne in volle grond		
Herentals – Noorderwijk - Morkhoven	niet toegelaten	
perk – 14 jaar		
graf of asurne in volle grond		
Herentals - Morkhoven	kopstuk	L = max. 1,20m
		H = max. 0,60m
		D = max. 0,20m
Noorderwijk	kopstuk	H = max. 1,20m
		B = max. 0,60m
		D = max. 0,20m
		vorm = boogvorm
asurne in columbarium		
Herentals – Noorderwijk - Morkhoven	afdekplaat	H = max. 0,40m
		B = max. 0,40m
		D = max. 0,02m
perk + 14 jaar		
graf in volle grond		
Herentals - Morkhoven	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
Noorderwijk	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
		vorm = boogvorm
asurne in volle grond		
Herentals	kopstuk	H = max. 0,50m
		B = max. 0,50m
		D = max. 0,05m
Morkhoven	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
Noorderwijk	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
		vorm = boogvorm
asurne in columbarium		
Herentals – Noorderwijk - Morkhoven	afdekplaat	H = 0,40m
		B = 0,40m

		D = max. 0,02m
strooiweide		
Herentals – Noorderwijk - Morkhoven	niet toegelaten	
perk voor natuurbegravingen		
graf of asurne in volle grond		
Herentals – Noorderwijk - Morkhoven	niet toegelaten	
perk voor oud-strijders		
graf of asurne in volle grond		
Herentals - Morkhoven	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
Noorderwijk	kopstuk	H = max. 1,50m
		B = max. 0,70m
		D = max. 0,20m
		vorm = boogvorm
perk voor pater- en zuster gemeenschappen		
graf of asurne in volle grond		
Herentals	kopstuk	H = max. 0,70m
		B = max. 0,40m
		D = max. 0,05m
		vorm = kruisvorm

Vanaf 15 juli 2024 is het plaatsen van buikstukken verboden.

Het liggende gedeelte van het grafperceel zal ingezaaid of aangeplant worden door de stadsdiensten. De buikstukken van bestaande graven mogen behouden blijven. In geval van een beschadiging van een bestaand buikstuk moet deze worden weggenomen.

Grafmonumenten moeten op volgende manier geplaatst worden dat:

- tussen elke zijgrens van het perceel en het erop geplaatste monument een vrije ruimte van 5 cm blijft.
- de afstand tussen twee rug-aan-rug geplaatste monumenten 40 cm bedraagt.
- een nieuw te plaatsen monument de achterlijn volgt van de reeds eerder geplaatste grafmonumenten.
- de grafmonumenten op het urnenveld van de begraafplaats Bosbergen moeten geplaatst worden, zodanig dat er een vrije ruimte van minstens 20 cm wordt gerespecteerd.

Deze ruimte moet vrij blijven, er mag geen beplanting, bedekkingsmateriaal of enig ander voorwerp worden geplaatst. Rond de graven mogen geen afsluitingen of omheiningen gemaakt worden. Zit-, kniel- en bidbanken zijn niet toegestaan. Inbreuken hierop worden ambtshalve verwijderd.

De graftekens moeten zodanig opgericht en onderhouden worden dat ze de veiligheid en de doorgang niet belemmeren en dat ze geen schade aanbrengen aan de aangrenzende graftekens en graven.

Het is niet toegestaan grafstenen of andere gedenktekens te plaatsen die door hun vorm, afmetingen, hun opschriften of de aard van de materialen onrespectvol zijn.

Artikel 4.4 - beplanting

Beplanting

Planten in de bodem van en rond de grafmonumenten en urnenmonumenten is verboden.

De beplantingen op de grafmonumenten mogen de buitenafmetingen van het grafmonument niet overschrijden.

Het is verboden deze aanplantingen hoger dan 0,50 m te laten groeien.

Het is verboden om hoogstammige bomen op of rond een grafmonument te plaatsen of te planten. Het is verboden om invasie exoten in bloemstukken te verwerken. Deze worden onmiddellijk verwijderd.

De beplantingen die de doorgang of het uitzicht verhinderen, worden ambtshalve verwijderd.

Bloemstukken en bloemenkransen

Bloemstukken of bloemenkransen uit natuurlijk materiaal kunnen ambtshalve verwijderd worden.

Bloemen en planten mogen tot op maximum 0,30 m van het kopstuk worden geplaatst.

Als ze afgestorven zijn, moeten bloemen en planten verwijderd worden. Bij gebrek hieraan zullen de bloemen en planten en de potten ambtshalve worden verwijderd.

De aangebrachte versiering op de afdekplaten van de columbaria mag niet hinderend zijn voor de aanpalende nissen. Inbreuken hierop worden ambtshalve verwijderd.

Artikel 4.5 – onderhoud

De nabestaanden zijn verantwoordelijk voor (het onderhoud van) de grafmonumenten.

Indien de nabestaanden niet instaan voor het onderhoud kan de procedure voor verwaarlozing worden opgestart (idem procedure artikel 3.6).

Het reinigen van graftekens mag enkel gebeuren met zuiver water en ecologische producten.

Er mogen enkel werken worden verricht tijdens de openingsuren van de begraafplaatsen.

Op zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen, en op de dagen door het college van burgemeester en schepenen is vastgesteld, mogen geen werken worden uitgevoerd.

Vanaf de voorlaatste werkdag van oktober tot en met 2 november is het verboden, behoudens de toestemming van de burgemeester of zijn gemachtigde, op de gemeentelijke begraafplaatsen graftekens te plaatsen of bouw- en beplantingswerken aan de graven uit te voeren.

Alle werken die als voorbereiding elders mogelijk zijn, mogen niet op de begraafplaats worden uitgevoerd. De materialen moeten zoveel als mogelijk geprefabriceerd ter plaatse worden gebracht om de werken om de begraafplaats tot het volstrekt minimum te beperken.

De werken moeten binnen de kortst mogelijke termijn worden voltooid. Indien de werken niet worden beëindigd op sluitingsuur, dan moeten materieel en voertuigen van de begraafplaats worden verwijderd.

Artikel 4.6 – bestemming grafmonumenten na einde bewaartermijn

Bij het einde van de bewaartermijn, worden de niet-weggenomen graftekens en de nog bestaande constructies eigendom van de gemeente. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de bestemming van de grafmonumenten.

HOOFDSTUK 5: GRAVEN VAN LOKAAL HISTORISCH BELANG.

Artikel 5.1

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt autonoom welke graven van historisch belang zijn. Op de lijst zullen enkel die grafmonumenten opgenomen worden die met betrekking tot de persoon een binding hebben met de gemeente of die met betrekking tot de vorm een kunsthistorisch belang hebben.

Deze grafmonumenten worden gedurende 50 jaar bewaard. De termijn is verlengbaar. Het onderhoud is ten laste van het lokaal bestuur.

HOOFDSTUK 6: ONTGRAVINGEN.

Artikel 6.1

Ontgravingen zijn enkel mogelijk:

- op bevel van de gerechtelijke overheid
- bij terugneming van het geconcedeerd perceel of de nis wegens openbaar belang of dienstnoodzakelijkheden
- bij wijziging van de bestemming van de begraafplaats

- op schriftelijk verzoek van de echtgenoot, echtgenote of samenwonende partner en de bloedverwanten eerste graad van de overledene(n) en mits voorafgaande machtiging van de burgemeester.

In geval van herbegraven moet vooraf een toelating tot herbegraven worden bekomen op een gemeentelijke begraafplaats of een begraafplaats buiten de gemeente. Het stoffelijk overschot moet onmiddellijk naar de nieuwe bestemming worden vervoerd en begraven, mits inachtneming van alle voorschriften ter zake.

In geval van crematie wordt de as behandeld overeenkomstig artikels 19 en 24 van het decreet op de begraafplaatsen en de lijkbezorging van 16 januari 2004 en latere wijzigingen.

De kosten voor ontgravingen worden geregeld in het tariefreglement.

Artikel 6.2

Dag en uur van de ontgraving wordt door het lokaal bestuur bepaald. De begraafplaats moet op dat tijdstip voor het publiek gesloten worden.

Bij de ontgraving zullen enkel door de burgemeester gerechtigde personen toegelaten worden.

Artikel 6.3

De ontgraving en de bijhorende werkzaamheden gebeuren in opdracht van het lokaal bestuur.

Artikel 6.4

Wanneer, naar aanleiding van de ontgraving, wordt vastgesteld door het lokale bestuur dat de asurne of de kist niet meer in goede staat is, moet deze door de aanvrager vervangen worden.

De kosten hiervoor worden gedragen door de aanvrager van de ontgraving.

HOOFDSTUK 7: RESPECTVOL GEDRAG OP DE BEGRAAFPLAATS.

Artikel 7.1

Op de begraafplaatsen is het verboden gelijk welke gedrag te stellen die de orde, de eerbied en de rust van de overledenen stoort.

Artikel 7.2

Het is verboden afval op de begraafplaatsen achter te laten. Er zijn vuilnisbakken/containers voorzien.

Artikel 7.3

Het is verboden op de begraafplaatsen enige vorm van verkoop of diensten aan te bieden tegen betaling.

Artikel 7.4

Op de begraafplaatsen is het aanbrengen van elke aanplakking, reclame, opschriften en voorwerpen die niet voorzien zijn in de wet op de begraafplaatsen en de lijkbezorging verboden.

Artikel 7.5

De stadsdiensten zijn niet belast met de bewaking van de op de graven geplaatste voorwerpen.

Artikel 7.6

Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstallen of beschadigingen, die op de begraafplaatsen ten nadele van de nabestaanden zouden gepleegd worden aan de graven, de erop aangebrachte gedenktekens of beplantingen.

Artikel 7.7

Het is niet toegelaten:

- de grasperken en de aanplantingen van de begraafplaats en aanhorigheden op welke wijze ook te beschadigen
- de graftekens en alle hulde- en versieringsvoorwerpen op welke wijze ook te beschadigen.

HOOFDSTUK 8: SLOTBEPALINGEN.

Artikel 8.1

Alle niet in dit reglement voorziene gevallen worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen, in zoverre zij niet door een wet, besluit of decreet aan een andere overheid worden toegewezen.

Artikel 8.2

Elke bij hoogdringendheid genomen beslissing van de burgemeester wordt ter kennis gebracht van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8.3

Dit reglement over de gemeentelijke begraafplaatsen vervangt alle voorgaande reglementen en beslissingen in verband met de begraafplaatsen.

Dit reglement gaat in op 1 januari 2026.

Het aangepaste reglement wordt opgenomen in de volgende aanpassing van de politiecodel.

23	2025_CBS_01948	Reglementen 2026-2031: Reglement voor het plaatsen van gevelconstructies en het aanleggen van geveltuintjes: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

De college van burgemeester en schepenen keurt het reglement voor het plaatsen van gevelconstructies en het aanleggen van geveltuintjes principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Reglement voor het plaatsen van gevelconstructies en het aanleggen van geveltuintjes

1. Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad Herentals wil een kwaliteitsvolle beleving in de stad genereren en inspelen op maatschappelijke trends. Daarom wordt het plaatsen van gevelconstructies toegestaan onder bepaalde voorwaarden.

Definities:

- Gevelconstructie: een element (gevelbank, beugel om een fiets op te hangen, ...) dat aan de voorgevel bevestigd wordt of tegen de gevel aangelegd wordt. Bouwkundige elementen die integraal deel uitmaken van het gebouw (erkers, terrassen, luifels, ...) en waarvoor een omgevingsvergunning moet worden aangevraagd of een melding voor moet ingediend worden, vallen buiten de definitie van gevelconstructies die in dit reglement bedoeld wordt.
- (straat)Geveltuin: een beplant gedeelte van de openbare weg, tegen de perceelsgrens (tegen een gevel van een gebouw, een vrijstaande muur, ...) inclusief de afboording. Zowel klimplanten als borders zijn mogelijk.
- Beheerder: de eigenaar of de gebruiker of de houder van het zakelijk recht (op voorwaarde dat de eigenaar of de vereniging van mede-eigenaars akkoord zijn), die de straatgeveltuin aangelegd heeft of heeft laten aanleggen.
- Weg voor voetgangersverkeer: elk gedeelte van de openbare weg dat hoofdzakelijk gebruikt wordt voor voetgangersverkeer waaronder ook rolstoelgebruikers.
- Obstakelvrije loopweg: de afstand tussen de gevelconstructie, de geveltuin of elke andere hindernis en de grens van het voetpad met het fietspad of de weg, exclusief de boordsteen. Dit is de ruimte waarbinnen de voetganger zich kan voortbewegen zonder dat een vaste hindernis (een paal, een verkeersbord, een parkeerzone, ...) zijn voortgang belemmert. De

afstand van deze loopweg wordt in dit reglement gemeten grenzend aan de rand van de gevelconstructie of geveltuin en gemeten loodrecht op de perceelsgrens.

- Plantvak: de onverharde zone in de openbare weg waarin de straatgeveltuin komt.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door de eigenaar(s) van woningen die een gevelconstructie of geveltuin voor de gevel van hun woning willen voorzien. Als de huurder van een woning een aanvraag indient, moet er bij de aanvraag steeds een schriftelijke goedkeuring van de eigenaar(s) toegevoegd worden. De eigenaar blijft steeds verantwoordelijk voor het goed onderhoud van de gevelconstructie of de geveltuin.

4. Voorwaarden

Een gevelconstructie mag maximaal 0,40 m uitsteken ten opzichte van de voorgevel. Er moet steeds een minimale obstakelvrije loopweg van 1,50 m gewaarborgd worden. De gevelconstructie heeft een maximale lengte van 1,20 m en blijft op een afstand van minimaal 0,30 m verwijderd van de scheidingslijn met de burens, tenzij de burens schriftelijk akkoord gaan om daarvan af te wijken. Het is niet toegelaten een straatgeveltuin aan te leggen op plaatsen waar een voetpad (of het aangrenzend openbaar domein) in natuursteen werd aangelegd. Het gebruik van natuursteenklinders laat niet toe om een straatgeveltuin te voorzien.

Het is toegelaten om een straatgeveltuin aan te leggen onder volgende voorwaarden:

- De breedte van de straatgeveltuin bedraagt loodrecht op de perceelsgrens gemeten, te rekenen vanaf de gevel van de beheerder die samenvalt met de rooilijn, over zijn gehele lengte maximaal 0,30 m tot op een hoogte van 3 m en maximaal 0,60 m op een hoogte boven 3,0 m. De geleidingselementen steken maximaal 0,20 m uit, gemeten loodrecht op de perceelsgrens.
- Naast de maximale breedte van 0,30 m moet er steeds voldoende obstakelvrije loopweg zijn. Dit betekent dat ter hoogte van obstakels de geveltuin mogelijk smaller zal moeten zijn dan 0,30 m. Dit betekent ook dat over de volledige lengte van de straatgeveltuin de vrije doorgang van de loopweg minimaal 1,50 meter bedraagt.
- De straatgevel mag enkel beplant zijn met klimplanten (klimhulpen mogen maximaal 0,20 m uitsteken ten opzichte van de perceelsgrens), planten zonder doornen of overvloedige besdracht en lage bedekkende planten die niet giftig zijn. De plantkeuze moet van die aard zijn dat de beplanting geen schade kan berokkenen aan medeburgers en boven- en ondergrondse constructies.
- Er mag maximaal tot op een diepte van 0,50 m uitgegraven worden.
- De beplanting moet goed onderhouden blijven zodat deze geen overlast veroorzaakt aan belendende percelen of weggebruikers.
- De geveltuintjes mogen aanlegt worden als regentuin, maar het infiltreren van regenwater of run-off water dat afvloeit naar deze geveltuintjes kan nooit als te vergoede schade verhaald worden op stad Herentals.

De beheerder moet bij aanleg de nodige voorzichtigheid in acht nemen. Mogelijke schade aan leidingen en kabels valt ten laste van de beheerder. Bij de minste twijfel over de aanwezigheid van leidingen en kabels moet er informatie ingewonnen worden bij de nutsmaatschappijen.

Alle voorzieningen van openbaar nut zoals straatnaamborden, verlichtingspalen en pictogrammen moeten steeds zichtbaar blijven en bereikbaar zijn.

De straatgeveltuin moet worden afgeboord in een vloeiende lijn met betonboordstenen. De boordstenen mogen minimaal 0,02 m en maximaal 0,10 m uitsteken boven de trottoirverharding. De breedte van de afboording is inbegrepen in de maximale breedte van 0,30 m.

De beheerder moet de gevelconstructies, de straatgeveltuin en de verharding er rond zodanig onderhouden dat ze geen hinder of gevaar opleveren voor het verkeer. Eventuele planten mogen

niet buiten de rand van de straatgeveltuin uitgroeien (maximum 0,30 m tot op 3 m hoogte en maximum 0,60 m vanaf 3 m hoogte).

De beheerder verbindt er zich toe de straatgeveltuin goed te onderhouden. Hij is ook verantwoordelijk voor het onderhoud van onkruid en vuil op het voetpad als gevolg van de aanwezigheid van de geveltuin. Het gebruik van pesticiden is verboden. Bij vaststelling van wanbeheer zal de straatgeveltuin verwijderd worden door de stedelijke diensten, op kosten van de beheerder. Het verwijderen van de geveltuin gebeurt zonder voorafgaande bekendmaking.

Het herstellen van schade aan het openbaar domein die veroorzaakt is door de gevelconstructie of de straatgeveltuin gebeurt door de stedelijke diensten en gebeurt volledig op kosten van de beheerder. De herstelling gebeurt zonder voorafgaande bekendmaking.

De beheerder verbindt er zich toe elke verzakking of andere mogelijke beschadigingen onmiddellijk te melden aan de stad en zelf voorlopig de nodige veiligheidsmaatregelen te treffen.

Alle dood of levend materiaal verwerkt in de straatgeveltuin, blijft eigendom van de beheerder. De beheerder is burgerrechtelijk verantwoordelijk voor alle ongevallen die voortvloeien uit de aanwezigheid van de straatgeveltuin of het niet naleven van het reglement. De beheerder zal de door de bevoegde stadsdiensten opgelegde herstellingswerken of aanpassingswerken, op eerste verzoek, onmiddellijk uitvoeren. De beheerder vrijwaart de stad Herentals tegen alle vorderingen die derden tegen haar instellen als gevolg van de aangelegde straatgeveltuin.

De bevoegde stadsdiensten of operator op het openbaar domein is gerechtigd de al dan niet tijdelijke verwijdering van materialen en planten te eisen voor het uitvoeren van werkzaamheden. Het stadsbestuur betaalt hiervoor geen vergoeding aan de beheerder. Het stadsbestuur zal nooit aansprakelijk gesteld worden voor om het even welke verandering of beschadiging veroorzaakt aan de straatgeveltuin.

Indien de straatgeveltuin gedeeltelijk of helemaal wordt weggebroken door de beheerder dan moeten de stadsdiensten daarvan minimaal een maand op voorhand van op de hoogte gebracht worden. De stad zal het openbaar domein in zijn oorspronkelijke toestand herstellen. De kosten die hieruit voortvloeien, zijn volledig ten laste van de beheerder.

Niet-reglementair aangelegde gevelconstructies of straatgeveltuinen worden op kosten van de beheerder uitgebroken of in overeenstemming gebracht met de bestaande reglementering zonder dat de stad Herentals tot enige schadevergoeding verplicht kan worden. Deze werken worden uitgevoerd door de stedelijke diensten.

De stad kan steeds een reglementair aangelegde gevelconstructie of straatgeveltuin op haar openbaar domein verwijderen en de openbare weg in zijn oorspronkelijke toestand herstellen. De stad betaalt hiervoor geen vergoeding aan de beheerder. Hier zijn geen kosten aan verbonden voor de beheerder.

5. Aanvraag

De aanvrager doet een schriftelijke vraag om een gevelconstructie of geveltuin aan te leggen met vermelding van het adres van de geveltuin, de geplande afmetingen van de geveltuin, de positionering voor de gevel en de keuze van beplanting. De aanvraag gebeurt via www.herentals.be/contact en een lijst van mogelijke beplanting kan eveneens teruggevonden worden op de website.

De aanvraag wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen. De aanvrager wordt in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Reeds geplaatste gevelconstructies of aangelegde straatgeveltuinen voor datum van invoering van de huidige voorwaarden, kunnen geregulariseerd worden volgens bovenstaande voorwaarden. Niet-geregulariseerde aangelegde straatgeveltuinen worden als niet conform aanzien en op kosten van de beheerder opgebroken. Het openbaar domein wordt hersteld in de oorspronkelijke staat door de stedelijke diensten, op kosten van de beheerder.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

24	2025_CBS_01949	Reglementen 2026-2031: Reglement voor het leveren, plaatsen en beheren van individuele behandelingsinstallaties voor afvalwater (IBA): principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement voor het leveren, plaatsen en beheren van individuele behandelingsinstallaties voor afvalwater (IBA) principieel goed en vraagt aan de voorzitter om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Reglement voor het leveren, plaatsen en beheren van individuele behandelingsinstallaties voor afvalwater (IBA)

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De bescherming van het leefmilieu is een prioritaire taak voor de stad Herentals.

Net zoals de stad stelselmatig gescheiden rioleringen aanlegt om het afvalwater van particulier terrein af te voeren, staat ze ook in voor de plaatsing, het beheer en het onderhoud van IBA's in gebieden waar geen rioleringsstelsel wordt uitgebouwd.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door de eigenaar van een woning op een perceel dat gelegen is in 'individueel te optimaliseren buitengebied' zoals bepaald volgens het zoneringsplan van de Vlaamse Milieumaatschappij.

4. Voorwaarden en grondslag

Definities:

- Afvalwater: water met afvalstoffen en/of verontreinigingen waarvan de houder zich ontdoet of moet ontdoen.
- Hemelwater: verzamelnaam voor regen, sneeuw, hagel en dooiwater.
- Individueel te optimaliseren buitengebied: gebied waar geen rioleringsstelsel wordt uitgebouwd.
- IBA: individuele behandelingsinstallatie voor afvalwater. Een kleine waterzuiveringsinstallatie die per woning het huishoudelijk afvalwater zuivert.
- Effluent: het gezuiverde afvalwater dat de zuiveringsinstallatie verlaat.
- Huishoudelijk afvalwater is water afkomstig van
 - normale huishoudelijke activiteiten
 - sanitaire installaties
 - keukens
 - het reinigen van gebouwen.
- Gescheiden rioleringsstelsel: een dubbel stelsel van leidingen of openluchtgreppels waarin het afvalwater en het hemelwater apart worden afgevoerd.
- DWA(-leiding) - droogweerafvoer(leiding): leiding die afvalwater van huishoudens en bedrijven transporteert naar een rioolwaterzuiveringsinstallatie.

- RWA(-leiding) - regenwaterafvoerleiding: leiding die uitsluitend niet-verontreinigd hemelwater afvoert.
- Afkoppelingsdeskundige: deskundige die aangesteld wordt door de stad. Hij informeert de bewoners over de uit te voeren werken, maakt het afkoppelingsplan, de kostenraming en volgt de uitvoering van de afkoppelingswerken op.
- Dakoppervlak: de horizontale projectie van de buitenafmetingen van het dak.
- Bestaande gebouwen: gebouwen waarvoor een stedenbouwkundige vergunning werd afgeleverd zonder de verplichting om het afvalwater en het hemelwater gescheiden af te voeren.
- Woonentiteit: lokaal of geheel van aansluitende lokalen hoofdzakelijk bestemd voor de huisvesting van een persoon of een groep van samenlevende personen. Toeristische accommodaties of collectieve verblijfsaccommodaties worden niet beschouwd als afzonderlijke woonentiteiten.
- Infiltratievoorziening: voorziening voor het doorsijpelen van hemelwater in de bodem.
- Verharde oppervlakte: oppervlakte voorzien van ondoorlatend materiaal.
- Oppervlaktewater: alle oppervlaktewater met uitzondering van de kunstmatige afvoerwegen voor hemelwater en de openluchtgreppels die behoren tot de openbare riolering.
- Hemelwaterput: reservoir voor het opvangen en bufferen/bergen van hemelwater.
- Individuele waterzuiveringsinstallatie (IBA): een kleine waterzuiveringsinstallatie die per perceel of per woning het huishoudelijk afvalwater zuivert.
- Optimale afkoppeling:
 - Bij open en halfopen bebouwing moet alle hemelwater gescheiden van afvalwater afgevoerd worden.
 - Bij gesloten bebouwing moet het hemelwater gescheiden van het afvalwater afgevoerd worden, behalve als hiervoor leidingen door of onder de woning aangelegd moeten worden.

De woning staat op een perceel dat volgens de zoneringsplannen van de Vlaamse Milieumaatschappij gelegen is in 'individueel te optimaliseren buitengebied'. Deze zoneringsplannen kunnen geraadpleegd worden via <https://www.vmm.be/data/zoning-en-uitvoeringsplan>. De aanleg van de IBA heeft als doel het huishoudelijke afvalwater, uitsluitend afkomstig van voor bewoning bestemde gebouwen, te zuiveren.

De levering, de plaatsing en het onderhoud van de IBA gebeurt door de stad Herentals aangestelde, geregistreerde en erkende aannemer. De noodzakelijke leidingen voor de IBA worden door de aannemer geplaatst over een lengte van 1 meter vanaf en rondom de IBA. Deze levering en werken zijn op kosten van de stad. De eigenaar van de woning zorgt zelf voor alle bijkomende, noodzakelijke leidingen en voorzieningen op het terrein om het gezuiverde water van de IBA af te kunnen voeren naar een oppervlaktewater of infiltratievoorziening. De uitvoering van de werken gebeurt onder toezicht van een medewerker van de stad. De stad blijft eigenaar van de IBA en stelt deze IBA voor onbepaalde duur ter beschikking van de eigenaar van de woning, die deze conform alle wettelijke verplichtingen moet gebruiken.

De eigenaar zorgt steeds dat alle nutsvoorzieningen beschikbaar zijn voor de werking van de IBA. De kosten van het verbruik van deze nutsvoorzieningen zijn voor rekening van de eigenaar.

De bewoner moet conform alle wettelijke verplichtingen lozen. Hieronder is een niet-limitatieve lijst opgenomen van producten die niet geloosd mogen worden:

- regenwater, bleekwater, agressieve onstoppers, verf en spoelwater van verf, white spirit, thinner, motorolie, producten voor ontwikkeling van foto's, niet-afbreekbare hygiënische doekjes, desinfecterende middelen, tampons, maandverband, condoms, luiers, zuren,

geneesmiddelen, bestrijdingsmiddelen, karton, plastic, ... en alle andere niet afbreekbare stoffen, overvloedig veel haren van mens of dier, etensresten, plantaardige of dierlijke oliën of vetten van frituurpan, inhoud van chemische wc, giftige producten,

Als voorwaarde voor de plaatsing van een IBA kan het stadsbestuur eisen dat er door de eigenaar een hemelwaterput met hergebruik van het opgevangen water geplaatst wordt. Indien dit het geval is, zal de IBA niet geplaatst worden voordat de eigenaar schriftelijke heeft bevestigd een hemelwaterput te plaatsen.

Voor de aanvang van de werken worden afspraken gemaakt tussen de stad en de eigenaar(s) van de gebouwen over hun wederzijdse rechten en plichten. Deze afspraken worden vastgelegd in een 'overeenkomst voor levering, plaatsing en het beheer van een individuele behandelingsinstallatie van afvalwater en de bijhorende afkoppeling van regen- en afvalwater'.

IBA's die in het 'individueel te optimaliseren buitengebied' al geplaatst werden of nog zullen geplaatst worden op een privaat perceel, zonder dat de stad hiertoe de opdracht gaf, blijven in het beheer van de eigenaar.

Bestaande IBA's die werden aangelegd in het 'centraal gebied' of het 'collectief te optimaliseren buitengebied', blijven in eigen beheer van de eigenaar.

5. Sancties

Het effluent van de IBA wordt periodiek gecontroleerd door een door de stad aangesteld persoon. Wanneer het effluent van de IBA twee opeenvolgende keren niet voldoet aan de wettelijke normen door niet conform gebruik van de IBA, zullen alle kosten die hieruit rechtstreeks en onrechtstreeks volgen, volledig verhaald worden op de eigenaar van het perceel waarop de IBA ligt.

6. Aanvraag

De aanvrager doet een schriftelijke vraag via www.herentals.be/iba. De aanvraag wordt behandeld door het college van burgemeester en schepenen. De aanvrager wordt in kennis gesteld van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

25	2025_CBS_01950	Reglementen 2026-2031: Waarborg naar aanleiding van het afleveren van een omgevingsvergunning voor beschadigingen aan het openbaar domein: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

De college van burgemeester en schepenen keurt het reglement waarborg naar aanleiding van het afleveren van een omgevingsvergunning voor beschadigingen aan het openbaar domein principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Waarborg naar aanleiding van het afleveren van een omgevingsvergunning voor beschadigingen aan het openbaar domein

1. Algemene bepalingen

De stad legt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een waarborg op om herstellingen van mogelijke beschadigingen aan het openbaar domein, als gevolg van de uitvoering van vergunnings- of meldingsplichtige werken, te garanderen. Deze waarborg wordt als last opgelegd bij het verlenen van de omgevingsvergunning.

Doel:

Elke bouwheer is verplicht het openbaar domein, na beëindiging van de werken, in dezelfde staat achter te laten als voor aanvang ervan. Indien nodig voert de bouwheer daarvoor zelf de nodige herstellingen uit, maar dit enkel na samenspraak met de technische dienst van de stad.

Als de bouwheer schade nalaat van welke aard dan ook, die toegebracht werd aan het openbaar domein door vergunnings- of meldingsplichtige werken, zullen de stedelijke diensten overgaan tot herstel van de schade. De gemaakte onkosten zullen in mindering gebracht worden van de borgsom.

Definities:

- Waarborg: geldsom door een bouwheer te betalen voor aanvang van bepaalde werken.
- Openbaar domein: rijweg, fiets- of voetpaden en aanhorigheden (boordsteen, goten, riooldeksels, ...), groenstroken, beplantingen en opritten, riolering, nutsvoorzieningen en baangrachten.
- Bouwheer: private of rechtspersoon die de omgevingsvergunning aanvraagt of de melding indient
- Plaatsbeschrijving: een document waarin de staat van het openbaar domein (het wegdek, de berm, het voetpad en het fietspad) inclusief infrastructurele of landschappelijke elementen (groenelementen, elektriciteitskasten, verlichtingsarmaturen, ...) wordt weergegeven aan de hand van kleurenfoto's en een beschrijving. De datum van opmaak van dit document moet uitdrukkelijk vermeld worden.
- Vergunnings- of meldingsplichtige werken:
 - werken waarvoor een stedenbouwkundige vergunning wordt afgeleverd in toepassing van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening
 - meldingsplichtige werken in toepassing van de Vlaamse Codex voor Ruimtelijke Ordening
 - werken waarvoor een omgevingsvergunning wordt afgeleverd in toepassing van het decreet over de omgevingsvergunning.

Tijdens de uitvoering van de vergunnings- of meldingsplichtige werken, wordt de bouwheer verplicht om de voet- en fietspaden toegankelijk te houden. Hiervan kan afgeweken worden door de aanvraag van een signalisatievergunning.

Het stadsbestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor om het even welke ongevallen die zich zouden voordoen bij het uitvoeren of als gevolg van de uitvoering van de werken.

De bouwheer is verplicht steeds de nodige veiligheidsmaatregelen te nemen voor de weggebruikers. Voor alle nadelige gevolgen, veroorzaakt door de beschadiging van het openbaar domein en door het storten van afbraak en/of afvalmateriaal, blijft de bouwheer volledig verantwoordelijk vanaf aanmaning tot herstelling van de schade of de volledige opruiming.

2. Gebruiker

De waarborg is verschuldigd door de bouwheer voor alle werken met vergunningsplicht, met uitzondering van het plaatsen van afsluitingen. Bestemmingswijzigingen zonder verbouwingen en regularisatieaanvragen zonder bouwwerken, zijn tevens vrijgesteld van het betalen van een waarborg.

3. Bepaling van het tarief

De berekening van de waarborg gebeurt op basis van de oppervlakte van het openbaar domein, bepaald door enerzijds de breedte van de perceelsgrens (aan het openbaar domein) en anderzijds de afstand van deze perceelsgrens tot de as van de weg. Aan de hand van deze oppervlakte en de aard van de werken waarvoor een omgevingsvergunning werd verleend of een melding werd gemaakt, wordt de waarborg met onderstaande tabel berekend. Bij hoekpercelen wordt steeds de langste

zijde van het perceel in aanmerking genomen voor bepaling van de borgsom, ongeacht de hoofd- of bijgebouwen worden opgericht langs deze zijde van het perceel.

Aard van de vergunde werken	Eenheidsprijs openbaar domein	Minimum waarborg	Maximum waarborg
Bouwen, renoveren, uitbreiden of slopen van een eengezinswoning (wonen is hoofdfunctie)	15 euro/m ²	250 euro	1.000 euro
Bouwen, renoveren, uitbreiden of slopen van woongebouwen tot en met 7 woningen	15 euro/m ²	500 euro	3.000 euro
Bouwen, renoveren, uitbreiden of slopen van woongebouwen met (in totaal) meer dan 7 woongelegenheden	15 euro/m ²	3.000 euro	12.500 euro
Bouwen, renoveren, uitbreiden of slopen van (een) gebouw(en) met een andere hoofdfunctie dan wonen	15 euro/m ²	500 euro	te bepalen per dossier
Werken die betrekking hebben op het aanleggen van een terrein	15 euro/m ²	500 euro	te bepalen per dossier

4. Verminderingen

Er worden geen verminderingen in rekening gebracht.

5. Betaling

De waarborg wordt betaald via overschrijving 36 dagen na verzoek tot betaling.

6. Procedure

6.1 Betaling van de waarborg

Door de aanvraag van een omgevingsvergunning verklaart de aanvrager zich akkoord met het betalen van een waarborg om eventuele schade aan het openbaar domein als gevolg van de uitvoering van de vergunde werken te herstellen. Nadat de bouwheer een omgevingsvergunning heeft verkregen, verstuurt het stadsbestuur een betalingsverzoek aan de bouwheer.

De bouwheer moet de waarborg storten op een door de stad opgegeven rekeningnummer.

De interesten die de waarborg opbrengt, komen ten goede aan de stad.

6.2 Plaatsbeschrijving

Voor de aanvang van de werken moet de bouwheer de toestand van het openbaar domein nakijken en hierover een plaatsbeschrijving maken. Deze plaatsbeschrijving omvat een gedetailleerde beschrijving van de toestand van het openbaar domein, de schade aan het openbaar domein, inclusief infrastructurele of natuurlijke elementen (bv. groen elementen, elektriciteitskasten, verlichtingsarmaturen, ...), gelegen voor het perceel waarvoor een vergunning werd afgeleverd én voor de percelen aan weerszijden van dit perceel. Ook de overzijde van het openbaar domein tot aan de overzijde van de weg moet in beeld gebracht worden.

De plaatsbeschrijving wordt door de bouwheer ten laatste 30 dagen voor de aanvang van de werken gemaild naar technische.dienst@herentals.be, analoog per aangetekend zending of tegen ontvangstbewijs aan het stadsbestuur bezorgd. De plaatsbeschrijving zal door de stedelijke diensten nagekeken worden. Als de plaatsbeschrijving onvolledig is of fouten bevat, zal de bouwheer binnen de 30 dagen na ontvangst hiervan in kennis gesteld worden, zo niet wordt de plaatsbeschrijving stilzwijgend goedgekeurd.

Als de stad geen plaatsbeschrijving ontvangt binnen de vastgestelde termijn, wordt het openbaar domein geacht in perfecte staat te zijn.

Als de door de bouwheer ingediende plaatsbeschrijving geweigerd wordt, nodigen de stedelijke diensten de bouwheer uit tot de opmaak van een tegensprekelijke plaatsbeschrijving. De tegensprekelijke plaatsbeschrijving wordt ondertekend door beide partijen.

Als tussen de goedkeuring van de (tegensprekelijke) plaatsbeschrijving en de aanvang van de werken, beschadigingen aan het openbaar domein zouden aangebracht worden door derden die werken uitvoeren of uitgevoerd hebben en die niet gerelateerd zijn aan de werken in het kader van de vergunnings- of meldingsplichtige werken, kan de bouwheer een verzoek tot wijziging van de plaatsbeschrijving indienen doormiddel van een brief.

6.3 Einde der werken en vrijgave van de waarborg

De bouwheer meldt het einde van de werken per brief aan de stad. Na deze melding controleren de stedelijke diensten de toestand van het openbaar domein.

De waarborg wordt vrijgegeven na de voltooiing van de werken, nadat uit het plaatsbezoek van de stedelijke diensten blijkt dat het openbaar domein niet beschadigd is of wanneer het openbaar domein door de bouwheer hersteld is volgens de richtlijnen van de stad.

Wanneer de omgevingsvergunning verlopen is en de uitvoering van de werken niet opgestart werd, zal de waarborg eveneens vrijgegeven worden na melding hiervan door de bouwheer aan de stad.

De waarborg wordt slechts gedeeltelijk of niet vrijgegeven, als uit het plaatsbezoek van de stedelijke diensten blijkt dat het openbaar domein beschadigd is na beëindiging van de werken of wanneer het openbaar domein niet hersteld werd conform de richtlijnen van de stad.

Bij het gedeeltelijk of niet vrijgeven van de waarborg zullen de stedelijke diensten de niet herstelde schade inventariseren en per aangetekende brief aan de bouwheer kenbaar maken. De bouwheer moet de schade aan het openbaar domein herstellen binnen de 60 dagen, volgend op de datum van deze brief. Indien de werken binnen deze termijn niet worden hersteld of de herstellingen niet conform de richtlijnen van de stad gebeurden, zal het stadsbestuur zonder verwittiging aan de bouwheer overgaan tot het herstel van deze schade door de eigen stedelijke diensten of door een door het bestuur aangesteld aannemer. De herstellingskosten met inbegrip van alle materiaal- en personeelskosten zullen afgehouden worden van de waarborg. Het resterende gedeelte van de waarborg wordt desgevallend vrijgegeven. Als de herstellingskosten hoger zijn dan het bedrag van de waarborg, zal het saldo van de bouwheer worden gevorderd door het college van burgemeester en schepenen.

Bij herstellingen die door het stadsbestuur als hoogdringend en noodzakelijk worden beoordeeld, zal het bestuur onmiddellijk overgaan tot het uitvoeren van deze herstellingen. Als de omstandigheden dit toelaten, zal de bouwheer hier op voorhand van in kennis worden gesteld. Als dit niet mogelijk is, zullen de kennisgeving en de factuur van de herstellingswerken hem zo spoedig mogelijk na de beëindiging van de werken worden bezorgd. De herstellingskosten worden afgehouden van de waarborg.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

26	2025_CBS_01951	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement voor het uitstellen en plaatsen van terrassen, koopwaren, uitstallingen en voorwerpen voor publiciteit op het openbaar domein: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement voor terrassen en andere uitstallingen op de openbare weg

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een jaarlijkse belasting op het uitstallen of plaatsen van terrassen, koopwaren, uitstallingen en voorwerpen voor publiciteit op het openbaar domein. Een vrije doorgang van minstens 1,5 m breedte op het voetpad moet hierbij gegarandeerd blijven om de toegankelijkheid te verzekeren.

Doel:

Het plaatsen van terrassen, koopwaren en voorwerpen voor publiciteit gebeurt door een inname van het openbaar domein en brengt een last mee voor de gebruikers van het voetpad.

De plaatsing van een terras, koopwaar, uitstalling en voorwerp voor publiciteit betekent een uitbreiding van een handels- en/of horecazaak en een vergroting van de exploitatiemogelijkheden. Doordat het openbaar domein wordt ingenomen en hierdoor inkomsten gegenereerd worden voor de uitbater, legt de stad een financiële bijdrage op.

Om de hinder voor gebruikers van het voetpad te beperken en de beeldkwaliteit in het kernwinkelgebied te versterken, zal elke handels-, horecazaak of dienst worden beperkt om één voorwerp voor publiciteit buiten te plaatsen. Heeft de handels-, horecazaak of dienst meerdere ingangen, dan mag er aan elke ingang één voorwerp voor publiciteit geplaatst worden.

In het belang van de veiligheid en openbare orde, kan de stad steeds de verwijdering van het terras, het koopwaar, de uitstalling of het voorwerp voor publiciteit eisen.

De belastingplichtigen dienen, vooraleer ze terrassen, koopwaren, uitstallingen en/of voorwerpen voor publiciteit op het openbaar domein plaatsen, een vergunning te bekomen van het college van burgemeester en schepenen door een aanvraag in te dienen op de website van de stad Herentals. Het inkohieren van de belasting kan niet aanzien worden als het verlenen van een vergunning.

Definities:

- Koopwaren: goederen die aangeboden worden voor verkoop eigen aan het aanbod van de handelszaak.
- Uitstalling: elke verkoopstand, losse constructie, functioneel of decoratief element dat geplaatst wordt op het openbaar domein (of tegen de gevel) en rechtstreeks verbonden is met een handelszaak, met als doel het uitstallen of het verkopen van handelswaren, het verwijzen naar de in de actieve handelszaak te koop aangeboden producten of diensten of het visueel/verblijfgericht ondersteunen van de handelszaak (zoals fietsenrekken, banken, decoratieve objecten,...), met uitzondering van terrassen en voorwerpen voor publiciteit.
- Voorwerpen voor publiciteit: elk visueel middel met als doel het publiek te informeren of de aandacht ervan te trekken. Hieronder vallen onder meer: terrasuitrusting buiten de vergunde terraszone (menuborden, stoepborden, banners, sandwichborden,...).

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de houder(s) van de vergunning of de natuurlijke of rechtspersoon die het openbaar domein in gebruik heeft genomen. Als deze niet gekend is, dan is de belasting verschuldigd door de eigenaar van het pand waarvoor de inneming gebeurt.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- 30 euro per begonnen m² voor gesloten, permanente terrassen, voor een periode van 1 januari tot en met 31 december, met een minimum van 150 euro.

- 20 euro per begonnen m² voor terrassen, voor een periode van 1 januari tot en met 31 december, met een minimum van 100 euro.
- 12,50 euro per begonnen m² voor tijdelijke terrassen, voor een periode van 1 april tot en met 31 oktober. Dit terras moet ten laatste op 1 november verwijderd worden. Een parkeerplaats kan door een tijdelijk terras worden ingenomen. Een mindervaliden parkeerplaats kan niet ingenomen worden door een tijdelijk terras.
- 25 euro per begonnen m² voor koopwaren, uitstallingen en decoratieve elementen, voor een periode van 1 januari tot en met 31 december, met een minimum van 125 euro.
- 50 euro per handels-, horecazaak of dienst voor het plaatsen van één voorwerp voor publiciteit, voor een periode van 1 januari tot en met 31 december. Indien de handels-, horecazaak of dienst meerdere ingangen heeft en er aan elke ingang een voorwerp voor publiciteit geplaatst wordt, wordt het bedrag vermenigvuldigd met het aantal voorwerpen.

De belasting is ondeelbaar en steeds verschuldigd voor het hele jaar, ongeacht de datum van aanvraag, de effectieve aanvang van de inname of de beëindiging van de inname.

4. Vrijstellingen

Tijdelijke terrassen, terrasuitbreidingen of andere uitstallingen ter gelegenheid van speciale evenementen, zijn vrijgesteld van deze belasting. De vrijstelling geldt enkel voor de dag(en) waarop het evenement plaats vindt.

Bij openbare werken of vergunde privéwerken die langer dan 1 maand duren en die het gebruik van de terrassen niet toelaten, wordt de belasting in kalendermaanden opgesplitst. De volledige kalendermaanden waarin het openbaar domein niet in gebruik kan worden genomen, worden pro rata berekend en terugbetaald.

Hellingbanen voor mensen met beperkte mobiliteit en natuurlijke vergroening in de vorm van bloembakken voor handels-, horecapanden en/of diensten worden vrijgesteld. Bij het plaatsen van dergelijke hellingbanen en bloembakken moet er rekening gehouden worden met het ten allen tijde vrijwaren van de 1,50 m vrije doorgang.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 mei van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangifte datum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangifte datum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

27	2025_CBS_01952	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement voor automaten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement voor automaten principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement voor automaten

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op automaten die vrij toegankelijk voor iedere willekeurige gebruiker staan opgesteld op het openbaar en privaat domein, alsook op de automaten die ondergebracht zijn in automatenshops.

Doel:

Het doel van deze belasting is om de plaatsing van automaten die vrij toegankelijk zijn langs de openbare weg of in automatenshops te reguleren om oneerlijke concurrentie ten opzichte van klassieke handelszaken te vermijden en een evenwicht te bewaren in het lokale handelsaanbod, de leefbaarheid en het straatbeeld te beschermen en bij te dragen aan de algemene inkomsten van de stad.

De belastingplichtigen dienen, vooraleer ze een automaat/automaten op privaat domein, op het openbaar domein en/of op commerciële parkings plaatsen, een vergunning te bekomen van het college van burgemeester en schepenen door een aanvraag in te dienen op de website van de stad Herentals. Het inkohieren van de belasting kan niet aanzien worden als het verlenen van een vergunning.

Definities:

- Automaten: elk voor het publiek vrij toegankelijk apparaat, bestemd voor de verkoop van goederen (zoals brood, charcuterie, maaltijden, snacks, groenten, fruit, snoep, dranken, bloemen,...)
- Openbaar domein: de goederen die tot het openbaar domein behoren in de meest ruime betekenis en die voor iedereen toegankelijk zijn ongeacht wie de eigenaar is van het goed
- Privaat domein: alle overige goederen, andere dan deze die tot het openbaar domein behoren

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de houder(s) van de vergunning of de natuurlijke of rechtspersoon die de automaat exploiteert. Als de exploitant onbekend of onbestaande is, is de belasting verschuldigd door de eigenaar van de grond waarop de automaat zich bevindt.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- Het tarief van de jaarlijkse belasting bedraagt 125 euro per begonnen lengte van 110 cm gemeten aan de voorzijde van de automaat of reeks van naast elkaar staande automaten.

De belasting is ondeelbaar en steeds verschuldigd voor het hele jaar, ongeacht de datum van aanvraag, de effectieve aanvang van de inname of de beëindiging van de inname.

4. Vrijstellingen

Per belastingplichtige wordt er een vrijstelling verleend voor:

- één automaat met een maximale lengte van 110 cm, op voorwaarde dat de automaat op de eigendom van de handelszaak staat waar dezelfde producten worden verkocht als deze die zich in de automaat bevinden
- inpandige automaten die mee zijn opgenomen in het aantal vierkante meters en belast worden binnen het belastingreglement op de voor het publiek toegankelijke ruimten van commerciële vestigingen en commerciële dienstverleners.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangifte datum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangifte datum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement voor de uitbating van nachtwinkels en dagbladwinkels met ruimere openingsuren principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement voor de uitbating van nachtwinkels en dagbladwinkels met ruimere openingsuren

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een openingsbelasting en een jaarlijkse belasting op de uitbating van nachtwinkels en dagbladwinkels met ruimere openingsuren.

Doel:

Nachtwinkels en dagbladwinkels met ruimere openingsuren zijn op het vlak van handhaving van de openbare orde en de openbare netheid, door hun aard en het tijdstip van hun activiteiten, meer dan andere types van handelszaken een extra belasting voor veiligheids- en andere gemeentelijke openbare diensten. Een teveel aan nachtwinkels schaadt de kwaliteit en de aantrekkelijkheid van het winkelapparaat. Deze neerwaartse evolutie moet door gerichte acties worden tegengehouden zodat een verscheiden en kwaliteitsvol aanbod aan handelszaken kan blijven bestaan. Om de financiële kost die dit meebrengt en het evenwicht in de begroting niet te verstoren, is het noodzakelijk dat de stad een belasting invoert op de uitbating van nachtwinkels.

Gezien de activiteiten van de dagbladwinkels met ruimere openingsuren gelijklopend zijn aan de activiteiten van nachtwinkels, voert de stad ook een belasting in voor dagbladwinkels met ruimere openingsuren. De activiteiten vinden plaats tijdens de nachtrust van omwonenden, wat dikwijls gepaard gaat met overlast en kan leiden tot een grotere inspanning voor de stad.

Deze belasting verlicht de financiële behoefte van de stad.

Definities:

- Uitbater: de natuurlijke of rechtspersoon die eigenaar is van de handelszaak (maar niet noodzakelijk van het handelspand) en voor wiens rekening en risico de instelling wordt uitgebaat.
- Vestigingseenheid: een plaats die men geografisch gezien kan identificeren door een adres en die voor de consument toegankelijk is waar activiteiten waarop de wet van 10 november 2006 van toepassing is, uitgeoefend worden.
- Nachtwinkel: een vestigingseenheid die aan alle onderstaande eigenschappen voldoet:
 - ingeschreven zijn in de KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen), uitsluitend onder de rubriek 'verkoop van algemene voedingswaren en huishoudelijke artikelen'
 - geen andere handelsactiviteit uitoefent dan die hierboven bedoeld is
 - een maximale netto-verkoopoppervlakte heeft van 150 m²
 - op een duidelijke en permanente manier de vermelding 'nachtwinkel' draagt.
- Dagbladwinkels met ruimere openingsuren: een vestigingseenheid waarvan de hoofdactiviteit bestaat uit de verkoop van kranten, tijdschriften, tabaksproducten en rookwaren, telefoonkaarten en producten van de Nationale Loterij. Er is sprake van een hoofdactiviteit indien de verkoop van de productgroep die de hoofdactiviteit uitmaakt, minstens 50 % van het jaarlijks zakencijfer vertegenwoordigt. Enkel de dagbladwinkels zoals

vermeld in artikel 16 § 2 eerste lid a) van de wet van 10 november 2006 over de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening, die ruimere openingsuren nastreven, maken het voorwerp uit van dit reglement. Dit zijn de dagbladwinkels met openingsuren voor 5 uur en/of na 21 uur.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de uitbater van een nachtwinkel en dagbladwinkel met ruimere openingsuren op het grondgebied van de stad Herentals.

De eigenaar van het pand waarin de economische activiteit plaatsvindt, is hoofdelijk aansprakelijk tot het betalen van de belasting.

3. Grondslag en tarief

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:

- De uitbater betaalt een eenmalige openingsbelasting van 7.800 euro die verschuldigd is bij elke opening van een nieuwe handelsactiviteit van een nachtwinkel of een dagbladwinkel met ruimere openingsuren. Elke wijziging van uitbating is gelijkgesteld met een nieuwe handelsactiviteit.
- De uitbater betaalt ook een jaarlijkse belasting van 1.900 euro per jaar per nachtwinkel of dagbladwinkel met ruimere openingsuren. Deze jaarlijkse belasting gaat in vanaf het aanslagjaar volgend op het aanslagjaar van inkohiering van de openingsbelasting, of bij gebrek hiervan vanaf de inwerkingtreding van het belastingreglement.

De toestand op 1 januari van het aanslagjaar is bepalend voor de belastingschuld. De openingsbelasting en de jaarlijkse belasting zijn ondeelbaar. Ze zijn verschuldigd voor het ganse aanslagjaar, welke ook de aanvang- of de stopzettingsdatum van de economische activiteit of wijziging van uitbating in het jaar is.

4. Vrijstellingen

Voor dit reglement zijn geen vrijstellingen.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangifte datum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangifte datum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingsschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

29	2025_CBS_01954	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement op tijdelijke horecagelegenheden: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement op tijdelijke horecagelegenheden

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op tijdelijke horecagelegenheden.

Doel: De stad wil een klimaat creëren waarbij tijdelijke horeca-activiteiten worden aangemoedigd zodat de beleving in Herentals stijgt.

Definities:

- Horeca-activiteit: het tegen betaling aanbieden van voedingswaren/dranken die ter plaatse kunnen genuttigd worden, ongeacht de toegangsvoorwaarden.
- Uitbatingsvergunning: een toelating die aan de uitbater het recht verleent om op het aangeduide adres de betrokken inrichting uit te baten.
- Tijdelijke horecagelegenheden: een handelsuitbating die één of meerdere horeca-activiteiten heeft met als doel tijdelijk te worden uitgebaat, al dan niet naar aanleiding van een bepaald evenement, waar ook gehouden op het grondgebied van de stad Herentals zowel op privaat als openbaar domein en waarbij de horeca-activiteit minimum 30 opeenvolgende kalenderdagen duurt met een maximum van 12 maanden.

Elke belastingplichtige dient vooraleer ze een tijdelijke horeca willen uitbaten, een uitbatingsvergunning aan te vragen en te verkrijgen per horeca-activiteit, voor aanvang van de uitbating.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door elke natuurlijke of rechtspersoon die een tijdelijke horeca-activiteit uitbaat of voor wiens rekening een tijdelijke horecagelegenheid wordt uitgebaat.

3. Grondslag en tarief

De belasting is verschuldigd voor de ganse periode van de uitbatingsvergunning, inclusief de dagen van opbouw en afbraak.

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld als volgt:
per begonnen periode van 30 kalenderdagen:

- 260 euro.

4. Vrijstellingen

Zijn van deze belasting vrijgesteld:

- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad

- socio-culturele verenigingen
- projecten, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige die zowel een natuurlijk persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn. De betaling van de belasting kan worden ingevorderd van de belastingplichtige zelf maar ook van alle leden van een feitelijke vereniging. Elk van hen is hoofdelijk aansprakelijk. Het kohier wordt uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet of na het ter beschikking stellen van het aanslagbiljet op het elektronisch platform.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

30	2025_CBS_01955	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement op openluchtrecreatieve terreinen en verblijven: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement op openluchtrecreatieve terreinen en verblijven principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement op openluchtrecreatieve terreinen en verblijven

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op openluchtrecreatieve terreinen en verblijven.

Doel: gebruikers van openluchtrecreatieve verblijven en terreinen maken gebruik van stedelijke accommodaties en dragen niet bij in de kosten via het betalen van gemeentelijke belastingen. Door middel van een specifieke belasting leveren deze gebruikers een financiële bijdrage.

Definities: de termen 'openluchtrecreatief verblijf' en 'openluchtrecreatief terrein' hebben in dit reglement dezelfde betekenis als in het decreet van 10 juli 2008 over toeristische logies.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de eigenaar van openluchtrecreatieve verblijven en terreinen.

3. Grondslag en tarief

De belasting bedraagt:

- 20 euro per plaats bestemd voor het verblijf van de toeristen op openluchtrecreatief verblijf

- 20 euro per perceel, begrepen in een openluchtrecreatief terrein.

4. Vrijstellingen

Terreinen waar maximaal 75 dagen per jaar wordt gekampeerd door georganiseerde groepen die onder toezicht staan van één of meerdere monitors en alleen tenten als kampeerverblijf gebruiken.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangiftedatum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangiftedatum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

31	2025_CBS_01956	Belastingen 2026-2031: Belastingreglement op de voor het publiek toegankelijke ruimten van commerciële vestigingen en commerciële dienstverleners: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement op de voor het publiek toegankelijke ruimten van commerciële vestigingen en commerciële dienstverleners

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op de voor het publiek toegankelijke ruimten van commerciële vestigingen en commerciële dienstverleners.

Doel:

Voor de financiering van promotieacties, initiatieven, investeringen en evenementen georganiseerd in functie van de promotie van het handelsgebeuren in de stad Herentals.

Definities:

- Commerciële vestiging: omvat handelszaken (klein- en groothandel), ambachten en horecazaken, kantoren met een commerciële oppervlakte en waarbij er rechtstreeks contact is met publiek.
- Commerciële dienstverleners: kantoren met een loketfunctie. Hieronder worden onder meer verstaan de bankkantoren, verzekeringsmakelaars en -agenten, reisbureaus, interimkantoren,

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door elke natuurlijke of rechtspersoon die op 1 januari van het aanslagjaar op het grondgebied van Herentals een commerciële vestiging uitbaat of een commerciële dienstverlener is en waarbij er rechtstreeks contact is met publiek.

Als er zich twee of meerdere commerciële vestigingen en/of commerciële dienstverleners in één publiek toegankelijke ruimte hebben gevestigd, zal het verschuldigd tarief gedeeld worden door het aantal vestigingen of dienstverleners die de ruimte delen.

3. Grondslag en tarief

De belasting wordt berekend op basis van de ligging en de grootte van de commerciële vestiging. Er wordt een opsplitsing gemaakt in verschillende zones:

- Zone 1: kernwinkelgebied (KWG), zijnde Zandstraat, Bovenrij, Hofkwartier en Grote Markt
- Zone 2: Herentals buiten kernwinkelgebied
- Zone 3: Noorderwijk en Morkhoven

Zone	- 400 m ²	+ 400 en - 1000 m ²	+ 1000 m ²
1: Herentals in KWG	300 euro	600 euro	1200 euro
2: Herentals buiten KWG	150 euro	300 euro	600 euro
3: Noorderwijk en Morkhoven	50 euro	150 euro	300 euro

De toestand op 1 januari van het aanslagjaar is bepalend voor de belastingschuld. De belasting is per vestiging ondeelbaar verschuldigd voor het volledige jaar. De stopzetting of vermindering van de activiteit in de loop van het aanslagjaar, evenals de vermindering van de oppervlakte tijdens dezelfde periode, geven geen aanleiding tot enige belastingvermindering.

4. Vrijstellingen

De belastingplichtige kan een vrijstelling krijgen als

De belasting is niet verschuldigd voor:

- overheidsinstellingen
- starters of nieuwe filialen: ondernemers worden het eerste kalenderjaar van hun uitbating vrijgesteld van de belasting, met andere woorden, de belastingschuld van het eerste aanslagjaar wordt vrijgesteld. De oprichtingsdatum wordt beschouwd als startdatum, ongeacht of er een nieuwe vestiging in Herentals wordt opgestart.
- hervestiging: de belastingplichtige die zijn commerciële vestiging verhuist naar het KWG, zal voor het eerstvolgende aanslagjaar het tarief van buiten het KWG behouden, nadien is het tarief van binnen het KWG van toepassing
- de belastingplichtige die een 'minder-hinder premie' ontvangt van Vlaanderen wordt dat betreffende aanslagjaar vrijgesteld. Hij moet hiervoor het bewijs van de ontvangen premie aanleveren om van de vrijstelling te genieten.

- landbouwers, uitgezonderd wanneer zij een commerciële ruimte uitbaten
- vrije beroepen
- instellingen met sociaal oogmerk.

Bij een noodgedwongen sluiting van een commerciële vestiging of commerciële dienstverlener wegens ziekte met een duur van minstens drie opeenvolgende maanden, en mits dit wordt aangetoond door een doktersattest, wordt de belasting in kalendermaanden opgesplitst. De volledige kalendermaanden waarin de commerciële vestiging of commerciële dienstverlener gesloten is, worden pro rata berekend en terugbetaald.

5. Kohierbelasting

De belasting wordt ingevorderd door middel van een kohier, op naam van de belastingplichtige, die zowel een natuurlijke persoon, een feitelijke vereniging als een rechtspersoon kan zijn.

Indien de belastingplichtige een feitelijke vereniging is, is de belasting hoofdelijk verschuldigd door haar leden. Indien er meerdere belastingplichtigen zijn, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de algehele belasting.

Aangifteplicht:

De belastingplichtige moet jaarlijks ten laatste op 30 april van het aanslagjaar een aangifte indienen bij het stadsbestuur op het voorgeschreven aangifteformulier. Een belastingplichtige die geen aangifteformulier van de stad heeft ontvangen, moet er zelf één aanvragen. Dit kan op eenvoudig verzoek of door het downloaden van het aangifteformulier op de website van de stad.

De administratie kan aan de belastingplichtige een voorstel van aangifte bezorgen. Als de belastingplichtige geen opmerkingen bij het voorstel indient voor de hierboven vermelde aangiftedatum is verstreken, geldt het voorstel als een regelmatige aangifte.

Bovendien moet voor elke wijziging of verandering in de belastbare toestand in de loop van het belastingjaar, binnen de maand melding worden gedaan bij het stadsbestuur.

Als er geen, geen juiste of geen volledige aangifte is gedaan voor de aangiftedatum, wordt de belasting ambtshalve gevestigd op basis van de gegevens waarover de stad beschikt, overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

32	2025_CBS_01957	Reglementen 2026-2031: Marktreglement: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het marktreglement 2026-2031 principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Marktrecht 2026-2031

1. Algemene bepalingen

Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein openbare markten.

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel: het bestuur streeft naar meer beleving op haar grondgebied en naar een versterking van het handelsgebeuren. Hiervoor richt het bestuur verschillende openbare markten in.

De volgende begrippen worden in dit reglement gebruikt:

- Ambulante activiteit: de verkoop, de te koop aanbieding of uitstalling met het oog op de verkoop aan de consument van producten en diensten, door een handelaar buiten de vestigingen vermeld in zijn inschrijving in de kruispuntbank voor ondernemingen of door een persoon die niet over een dergelijke vestiging beschikt.
- Openbare markt: de wekelijkse markt die georganiseerd wordt door de stad. Verder in het reglement de markt genoemd.
- Marktleiding: aangestelde expert markten in dienst van het stadsbestuur Herentals, fungeert als afgevaardigde van het schepencollege voor de organisatie en opvolging van de markten. Verder in het reglement marktleiding genoemd.

2. Organisatie van de markten

2.1 De stad richt op het openbaar domein volgende markten in:

De vrijdagmarkt:

- Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een wekelijkse markt op vrijdag van 8 uur tot 13 uur voor algemene waren.
- De vrijdagmarkt vindt plaats op de Grote Markt, Hofkwartier en Augustijnenlaan.
- De vrijdagmarkt vindt slechts gedeeltelijk plaats tijdens onder meer volgende evenementen: Herentals Fietst Feest, de Paaskermis en de Septemberkermis. Tijdens de duurtijd van deze evenementen kunnen enkele markthandelaars hun toegekende standplaatsen niet innemen. De verletdagen worden in mindering gebracht op het abonnementsgeld.
- Het innemen van de vaste standplaatsen door de markthandelaar is mogelijk van 6 uur tot 8 uur.

De zondagsmarkt:

- Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een wekelijkse markt op zondag van 7 uur tot 13 uur.
- De zondagsmarkt vindt plaats op de Augustijnenlaan.
- Het innemen van de vaste standplaatsen door de markthandelaar is mogelijk van 5 uur tot 7 uur.

Markt Morkhoven:

- Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een wekelijkse markt op donderdag van 8 uur tot 12.30 uur.
- De markt Morkhoven vindt plaats op het Dorpsplein van Morkhoven.
- Het innemen van de vaste standplaatsen door de markthandelaar is mogelijk van 6 uur tot 8 uur.

Allerheiligenmarkt:

- Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een jaarlijkse markt op 30 en 31 oktober en 1 november, telkens van 7 uur tot 17 uur, uitsluitend voor de verkoop van bloemen bestemd voor de begraafplaats. De Allerheiligenmarkt wordt gehouden op het pleintje voor de ingang van de stedelijke begraafplaats in Herentals.

Voor de vrijdag- en zondagsmarkten en de markt Morkhoven: de marktkramers krijgen 1 uur voor de afbraak van de standplaats. Ten laatste om 14 uur moet de openbare ruimte volledig ter beschikking zijn van de reinigingsdienst. Marktkramers die deze regeling niet respecteren, kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Na een eenmalige verwittiging kan de markthandelaar gesanctioneerd worden met een boete van 250 euro voor het laattijdig verlaten van de marktzone. De sanctie wordt vastgelegd door de marktleiding en bekrachtigd door de burgemeester. Als de sanctie drie keer moet worden toegepast, kan de markthandelaar worden geschorst.

Het vroegtijdig oprijden van de standplaats is niet toegestaan. De vastgelegde uren van de wekelijkse markt moeten worden gerespecteerd. Dezelfde sancties omtrent het verlaten van de markt zijn hier van toepassing.

Voor alle markten: iedere marktkramer is verantwoordelijk voor zijn eigen afvalverwerking.

Flyeren is niet toegestaan op de wekelijkse markt.

2.2 De gemeenteraad vertrouwt aan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid toe de markten in te delen en wijzigingen op te nemen. Het college kan voor elke standplaats de ligging, de grootte en het gebruik bepalen. Een gedetailleerde lijst met specificaties is beschikbaar bij de marktleiding.

De dagelijkse werking van de markt wordt toegewezen aan de marktleiding.

Beslissingen omtrent inname van de beschikbare standplaatsen met vaste abonnementen worden beslist door het marktcomité. Aanvragen worden voorgelegd aan het marktcomité door de marktleiding.

2.3 Aanbodvariatie.

Om voldoende variatie in het aanbod te behouden en de leefbaarheid van de ondernemers te waarborgen, wordt op de vrijdagmarkt:

- Maximum 30 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in voedingswaren.
- Maximum 40 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in textielwaren.
- Maximum 25 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in huis-, tuin- en keukenwaren en/of lokale streekproducenten.
- De overige 5 % standplaatsen worden ter beschikking gehouden als vrije plaatsen. De vrije plaatsen kunnen worden toegekend door de marktleiding en kunnen worden ingenomen door losse marktkramers. De marktleiding kan de vrije plaatsen vooraf toewijzen.

Om voldoende variatie in het aanbod te behouden en de leefbaarheid van de ondernemers te waarborgen, wordt op de zondagsmarkt:

- Maximum 65 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in voedingswaren.
- Geen enkel abonnement toegekend aan handelaars in textielwaren.
- Maximum 30 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in huis-, tuin- en keukenwaren en/of lokale streekproducenten.
- De overige 5 % van de standplaatsen wordt ter beschikking gehouden als vrije plaatsen. De vrije plaatsen worden ingenomen door losse marktkramers, de vrije plaatsen worden toegekend door de marktleiding. De marktleiding kan de vrije plaatsen vooraf toewijzen.

Om voldoende variatie in het aanbod te behouden en de leefbaarheid van de ondernemers te waarborgen wordt op de markt Morkhoven:

- Maximum 80 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in voedingswaren.
- Maximum 5 % abonnement toegekend aan handelaars in textielwaren.

- Maximum 10 % van de abonnementen toegekend aan ambulante handelaars in huis, tuin en keukenwaren en/of streekproducenten.
- De overige 5 % van de standplaatsen wordt ter beschikking gehouden als vrije plaatsen. De vrije plaatsen worden ingenomen door losse marktkramers, de vrije plaatsen worden toegekend door de marktleiding. De marktleiding kan de vrije plaatsen vooraf toewijzen.

2.4 Voorwaarden met betrekking tot toewijzing van de standplaatsen

Een standplaats op de openbare markt kan worden toegewezen aan:

- Ondernemingen met een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen die de ambulante activiteit toelaat, via de persoon die de onderneming rechtsgeldig kan vertegenwoordigen.
- De standplaatsen kunnen occasioneel ook toegewezen worden aan wie producten of diensten met een niet-commercieel karakter verkoopt, te koop aanbiedt of uitstalt met het oog op de verkoop.

Ambulante activiteiten zijn pas toegelaten als de verkoper aan volgende bijkomende voorwaarden voldoet:

- De uitoefening van de ambulante activiteiten in kwestie wordt behoorlijk gedekt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en in voorkomend geval tegen brandrisico's.
- Bij de uitoefening van een ambulante activiteit waarbij voeding wordt verkocht, wordt voldaan aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

2.5 Abonnementen en losse plaatsen

De standplaatsen op de openbare markt worden toegewezen:

- Per abonnement aan de marktkramers met vaste standplaatsen, 95 % van de standplaatsen wordt voorbehouden: deze toewijzing geeft de marktkramer grotere zekerheid en een vaste standplaats. De betaling geschiedt voor een kwartaal of voor een jaar.
- Van dag tot dag, 5 % van de standplaatsen wordt voorbehouden. De toewijzing gebeurt volgens de regeling in punt 2.6. De betaling gebeurt op de dag zelf aan de marktleiding.

2.6 Bevoegdheid van de toewijzing en controle

De marktleiding is bevoegd voor de toekenning van de standplaatsen en voor de controle van de inname van de standplaatsen.

- De toewijzing van losse plaatsen gebeurt voor de vrijdagmarkt bij bolling.
- De toewijzing van losse plaatsen gebeurt op de zondagsmarkt bij chronologische volgorde van aankomst op de markt. Losse plaatsen kunnen tussen 7.30 uur en 8 uur ingenomen worden.
- De toewijzing van losse plaatsen gebeurt op de markt Morkhoven bij chronologische volgorde van aankomst op de markt. Losse plaatsen kunnen tussen 7.30 uur en 8 uur ingenomen worden.

De marktleider is bevoegd om documenten die de rechtsgeldigheid en identiteit van de personen die een ambulante activiteit uitoefenen, te controleren.

2.7 Bepalingen voor abonnementen, standwerkers, losse plaatsen en overnames

2.7.1 Vacature en kandidatuurstelling standplaats per abonnement (vaste standplaats)

Wanneer een standplaats die per abonnement toegewezen werd, vrijkomt, zal nagegaan worden of er een geschikte kandidaat is in het register van kandidaturen, zoals omschreven in punt 2.7.2. Als het register geen geschikte kandidaat bevat, maakt de stad de vacature bekend. Deze kennisgeving zal gebeuren via de stedelijke website (www.herentals.be). De kandidaturen kunnen ingediend worden na een melding van vacature of op elk ander tijdstip. De postdatum geldt als registratiedatum van invullen registratieformulier standplaats wekelijkse markt.

2.7.2 Register van de kandidaturen

Alle kandidaturen worden, naargelang hun ontvangst (chronologisch) bijgehouden in een register van kandidaturen. Kandidaturen worden ingediend aan de hand van het registratieformulier <https://www.herentals.be/standplaats-markt>. De kandidaturen blijven geldig in het register staan voor zolang ze niet eerder een standplaats toegewezen kregen of werden ingetrokken door hun auteur. Om de 2 jaar zullen kandidaten opgenomen in het register de vraag krijgen om hun kandidatuur te bevestigen en dus in het register opgenomen te blijven.

2.7.3 Volgorde van toekenning van de standplaatsen

Bij het vacant komen van een standplaats per abonnement worden met het oog op de toekenning ervan de kandidaturen als volgt geklasseerd in het register van kandidaturen:

1. rekening houdend met de eventuele specialisatie
2. volgens de kandidaturen bij voorrang van volgende categorieën:
 - a. personen die een standplaats vragen als gevolg van de opheffing ervan die ze op één van de markten van de gemeente innamen of aan wie de gemeente een vooropzeg heeft gegeven omwille van definitieve opheffing van de markt of een deel van de standplaatsen
 - b. personen die een uitbreiding van hun standplaats vragen
 - c. personen die een wijziging van hun huidige standplaats vragen
 - d. de externe kandidaten
3. volgens datum.

Wanneer twee of meerdere aanvragen behorend tot dezelfde categorie terzelfdertijd ingediend worden, wordt als volgt voorrang gegeven:

- aan de aanvrager die de hoogste anciënniteit op de markten van de stad heeft. Wanneer de anciënniteit niet kan vergeleken worden, wordt de voorrang bepaald bij loting
- voor de externe kandidaten wordt de voorrang bepaald bij loting.

2.7.4 Bekendmaking van de toewijzing van de standplaatsen

De toewijzing van de standplaatsen wordt bekend gemaakt aan de aanvrager via e-mail markten@herentals.be met ontvangstmelding.

2.7.5 Register van de standplaatsen

Het plan of register wordt bijgehouden waarin voor elke standplaats toegewezen per abonnement vermeld staat:

- situering van de standplaats
- naam, voornaam, adres van de persoon aan wie of door wiens tussenkomst de standplaats wordt toegekend
- in voorkomend geval, de handelsnaam van de rechtspersoon of maatschap aan wie de standplaats toegekend werd en het adres van haar maatschappelijke zetel
- het ondernemingsnummer
- de producten en/of diensten die te koop aangeboden worden
- de datum van toewijzing van de standplaats en duur van het gebruiksrecht
- indien de activiteit seizoensgebonden is, de periode van activiteit
- desgevallend, de naam en het adres van de overlater en de datum van de overdracht.

2.7.6 Duur abonnement

De abonnementen worden toegekend voor de duur van 12 maanden. Na verloop van deze termijn worden zij stilzwijgend verlengd behoudens anders bepaald door de aanvrager en behoudens intrekking bij aangetekende brief door het stadsbestuur in de gevallen bepaald bij schorsing en opzegging van het abonnement.

2.7.7 Opschorting abonnement

De houder van een abonnement kan het abonnement opschorten voor een voorziene periode van tenminste een maand wanneer hij ongeschikt is zijn activiteit uit te oefenen:

- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest
- door overmacht op een verantwoorde manier aangetoond
- het verkopen van seizoenartikelen.

De opschorting gaat in de dag waarop het stadsbestuur op de hoogte gebracht wordt van de ongeschiktheid en houdt op ten laatste vijf dagen na de melding van het hernemen van de activiteiten. Na afloop van de opschorting krijgt de geabonneerde zijn standplaats terug. De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen. Gedurende de periode van opschorting kan de marktleiding de standplaats toewijzen als losse plaats. Reeds betaalde abonnementen worden niet terugbetaald.

2.7.8 Afstand van het abonnement

De houder van een abonnement kan afstand doen van het abonnement:

- bij de vervaldag van het abonnement mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen
- bij stopzetting van de ambulante activiteiten mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen
- indien hij definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen omwille van redenen van opschorting van het reglement, in dat geval is geen vooropzeg nodig
- op ieder ogenblik mits een opzegtermijn van tenminste 30 dagen.

De rechthebbenden van de natuurlijke persoon die voor eigen rekening zijn activiteit uitoefent, kunnen bij zijn overlijden, zonder vooropzeg, afstand doen van het abonnement waarvan hij de houder was. Reeds betaalde abonnementen worden niet terugbetaald.

De aanvragen van opschorting, herneming of opzegging van een abonnement worden betekend met mail aan markten@herentals.be tegen ontvangstmelding.

2.7.9 Schorsing en opzegging van het abonnement

Het abonnement zal door het college van burgemeester en schepenen geschorst of ingetrokken worden in volgende gevallen:

1. bij niet of niet-tijdige betaling van de standplaatsvergoeding
2. bij afwezigheid gedurende drie opeenvolgende weken zonder de marktleider vooraf of tijdens zijn eerste week van afwezigheid ervan op de hoogte te stellen
3. bij overdracht van een abonnement aan een derde zonder te voldoen aan de voorwaarden bepaald in artikel 2.7.14 van onderhavig reglement
4. wanneer andere waren verkocht worden dan diegene vermeld op het abonnement
5. bij het niet opvolgen van instructies van de marktleiding
6. bij het niet naleven van het voorziene uur van afbraak zoals onder punt 2.1.

De beslissing tot schorsing of opzegging wordt betekend via e-mail met ontvangstmelding.

2.7.10 Vooropzeg vanuit de stad

Wanneer de openbare markt of een deel van de standplaatsen definitief wordt opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement.

- Deze termijn bedraagt 12 maanden wanneer de houder definitief zijn abonnement verliest.
- Deze termijn bedraagt 6 maanden in het geval van een definitieve verhuizing van de openbare markt of een deel ervan en de houder zijn abonnement behoudt.

In gevallen van absolute noodzakelijkheid kan hier van afgeweken worden. De minimumtermijn kan dan ingekort worden. Deze personen krijgen voorrang bij het toekennen van een vacante standplaats per abonnement.

2.7.11 Uitzonderlijk vrijstelling op basis van de hinder bij openbare werken

Het schepencollege kan het abonnementsgeld opschorten gedurende een periode van hinder in volgende situatie:

- In geval markthandelaars hun standplaats niet kunnen innemen en er geen alternatieve standplaats wordt voorzien
- In geval de markt moeilijk bereikbaar is vanwege wegenwerken op de markzone of wegenwerken aan invalswegen van de markzone, waardoor een duidelijke mindering van marktbezoekers kan worden aangetoond. De hinder moet gedurende minstens 3 aaneensluitende maanden plaatsvinden.

2.7.12 Seizoensgebonden ambulante activiteiten

Een seizoensgebonden activiteit is in het algemeen een activiteit die betrekking heeft op producten en diensten die wegens hun aard of traditie slechts gedurende een periode van het jaar verkocht worden. De abonnementen die toegekend worden voor de verkoop van hoger vernoemde activiteiten worden geschorst gedurende de periode van non-activiteit. Gedurende de periode van non-activiteit kunnen deze plaatsen toegewezen worden aan abonneementhouders met een seizoenartikel dat die periode overbrugt of aan losse standplaatsen.

2.7.13 Inname standplaatsen

De standplaatsen op de markt kunnen ingenomen worden door:

1. De natuurlijke persoon aan wie een standplaats is toegewezen.
2. De verantwoordelijke(n) van het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen.
3. De feitelijke vennoten van de natuurlijke persoon of een maatschap aan wie de standplaats is toegewezen die een ambulante handel voor eigen rekening uitoefent.
4. De echtgenoot/echtgenote of de wettelijk samenwonende partner van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats is toegewezen voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening.
5. De personen die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke persoon, maatschap of rechtspersoon bedoeld in 1 tot 4.
6. De personen vermeld in 2 tot 5 kunnen de standplaatsen innemen, die toegewezen zijn of onderverhuurd zijn aan de natuurlijke persoon, maatschap of rechtspersoon voor wiens rekening of in wiens dienst zij de activiteit uitoefenen, buiten de aanwezigheid van de persoon aan wie of door middel van wie de standplaats is toegewezen.
7. Hobbyisten, die eigen kweek verkopen op de markt. Zij mogen enkel staan op de vooropgestelde standplaatsen op de zondagse markt. Zij mogen geen band hebben met commerciële handelaars of voor hen verkopen. Deze staan kosteloos op de zondagsmarkt.
8. Goede doelen kunnen kosteloos op de wekelijkse markten een standplaats innemen van maximum 4 m. Zij moeten de goedkeuring van de marktleiding minimum 2 weken op voorhand vragen. Tijdens een wekelijkse markt kunnen maximum 2 goede doelen een standplaats krijgen.
9. Politieke partijen kunnen geen aanspraak maken op een standplaats voor campagnevoering. Zij kunnen wel een standplaats verkrijgen als zij op de markt staan in het teken van het goede doel.

2.7.14 Overdracht standplaats

De overdracht van een standplaats is toegelaten onder de volgende cumulatieve voorwaarden:

1. De overnemer is in de Kruispuntbank van Ondernemingen ingeschreven voor het uitoefenen van ambulante activiteiten.
2. De overnemer zet de specialisatie van de overlater voort op de overgedragen standplaats. Een eventuele wijziging van specialisatie kan aangevraagd worden per e-mail en moet voorgelegd worden voor goedkeuring aan het marktcomité.
3. Na inname van een standplaats kan binnen de eerste twee jaar na inname geen overdracht gebeuren. De datum van goedkeuring marktcomité wordt gehanteerd als startdatum.

De inname van de overgedragen standplaats kan pas goedgekeurd worden als de marktleiding heeft vastgesteld dat:

- De overnemer het bewijs levert van de inschrijving van de ambulante activiteit in de Kruispuntbank van Ondernemingen om dezelfde specialisatie als de overnemer, of de specialisaties toegelaten door de stad, uit te oefenen.
- De overnemer het bewijs levert waaruit blijkt dat hij voldoet aan de bijkomende voorwaarden, vermeld in artikel 2.4 van dit reglement.
- De overnemer het aantal toegestane standplaatsen per onderneming niet overschrijdt.

De overdracht wordt toegelaten na toestemming van het marktcomité.

De overdracht is geldig voor de resterende geldigheidsduur van het abonnement van de overnemer. Ingeval van overdracht wordt het abonnement eveneens stilzwijgend verlengd.

2.7.15 Onderverhuur standwerkers

De standwerkers die een abonnement voor een standplaats hebben verkregen, kunnen hun tijdelijk gebruiksrecht op deze standplaats onderverhuren aan andere standwerkers via een vereniging, die voor alle standwerkers zonder discriminatie openstaat en op voorwaarde dat de vereniging de lijst van standwerkers aan wie het tijdelijk gebruiksrecht van de standplaats werd onderverhuurd voorafgaandelijk schriftelijk bekend maakt.

3. Samenstelling en organisatie marktcomité

Er wordt een marktcomité ingericht met als doel het stadsbestuur te adviseren en reguliere beslissingen te nemen met betrekking tot het goed functioneren van de markt.

In het marktcomité zetelen minstens de marktleiding, de bevoegde schepen en maximum 7 stemgerechtigde vertegenwoordigers van ambulante handel actief in Herentals. Een keer per legislatuur wordt een oproep gedaan naar gemotiveerde kandidaten om te zetelen in het marktcomité. De marktleiding beoordeelt de kandidaturen en adviseert het college van burgemeester en schepenen over de samenstelling. Het college van burgemeester en schepenen keurt de samenstelling van het marktcomité goed.

Criteria waarop de kandidaturen kunnen beoordeeld worden, zijn de volgende:

- kennis over Herentals en het marktwezen
- beschikken over goede communicatievaardigheden
- een bijdrage kunnen leveren ruimer dan de eigen specialisatie
- zin hebben voor algemeen belang en een voorbeeldfunctie vervullen.

Het marktcomité vergadert zo veel als noodzakelijk voor een goede werking. De verslagen van het marktcomité worden ter kennis voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

4. Procedure

Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur. Alle niet in dit reglement voorziene gevallen worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen, in zoverre zij niet door een wet, besluit of decreet aan een andere overheid wordt toegewezen.

33	2025_CBS_01958	Retributies 2026-2031: Retributiereglement plaatsrecht openbare markt: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement plaatsrecht openbare markt principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement plaatsrecht openbare markt

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op deelname aan de openbare markt.

Doel: het bestuur streeft naar meer beleving op haar grondgebied en naar een versterking van het handelsgebeuren. Hiervoor richt het bestuur openbare markten in. De organisatie, het toezicht, afsluiting van wegen, het reinigen, ... brengen financiële kosten met zich mee en het is noodzakelijk deze kosten te verhalen op de handelaars die deelnemen aan de openbare markt.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door iedereen die zich voor de uitoefening van zijn handel of beroep, ongeacht de aard van de koopwaar of inrichting, tijdens de marktdagen op de openbare plaatsen en wegen stelt.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie voor losse markthandelaars wordt vastgesteld als volgt:

- 2,50 euro per strekkende meter, of een gedeelte van een meter, per dag.
- 2,50 euro per begonnen dag voor wagens die gebruik maken van de elektrische installatie.

Voor handelaars die per kwartaal of jaarlijks betalen en gebruik maken van de elektrische installatie zal jaarlijks volgend tarief van toepassing zijn:

- per aansluiting blauwe stekker 32A – 75 euro
- per aansluiting rode stekker 16A – 150 euro
- per aansluiting rode stekker 63A – 150 euro.

4. Verminderingen

Voor handelaars met een vaste standplaats op de vrijdagmarkt of de zondagsmarkt die per kwartaal of jaarlijks betalen, bedraagt de retributie 1,65 euro per strekkende meter, of een gedeelte van een meter, per dag. Een kwartaal bestaat uit 13 weken. Deze forfaitaire bedragen zijn in elk geval in eenmaal en vooraf te betalen.

Voor handelaars met een vaste standplaats op de donderdagmarkt in Morkhoven die per kwartaal of jaarlijks betalen, bedraagt de retributie 1,00 euro per strekkende meter, of een gedeelte van een meter, per dag. Een kwartaal bestaat uit 13 weken. Deze forfaitaire bedragen zijn in elk geval in eenmaal en vooraf te betalen.

Voor handelaars die in januari voor het hele jaar betalen, wordt 4 weken in mindering gebracht van het forfaitaire jaarbedrag.

Tijdens werkzaamheden voor een langere periode dan 1 kwartaal, binnen de marktzone, waardoor de markthandelaars geen standplaats kunnen innemen, of op een toegangsweg naar de marktzone waardoor de wekelijkse markt moeilijk bereikbaar is, kan het schepencollege bij uitzondering een vrijstelling op de retributie toekennen.

5. Sanctionering wegens te vroege- of te late- ingebruikname marktzone

Markthandelaars die de marktzone te vroeg betreden of te laat verlaten, zoals opgenomen in het marktreglement, kunnen gesanctioneerd worden. De onkosten van de sanctie worden doorgerekend aan de betrokken markthandelaar. De kost wordt vastgesteld op 250 euro. Deze wordt aangerekend na vaststelling van de marktleiding.

6. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het kermisreglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 -2031**Kermisreglement**

Dit reglement is geldig van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Het reglement, goedgekeurd op 2 juli 2019, wordt opgeheven.

AFDELING 1 - ORGANISATIE VAN KERMISACTIVITEITEN EN AMBULANTE ACTIVITEITEN IN KERMISGASTRONOMIE OP OPENBARE KERMISSSENArtikel 1.1 - Toepassingsgebied

Als kermis wordt beschouwd elke manifestatie ingericht of voorafgaand toegelaten door het stadsbestuur om, op vastgestelde plaatsen en tijdstippen, de uitbaters van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie, die er producten of diensten aan de consument verkopen, samen te brengen.

Als kermisactiviteit wordt beschouwd elke verkoop, te koop aanbidding of uitstalling met het oog op de verkoop van diensten aan de consument in het kader van de uitbating van kermisattracties of van vestigingen van kermisgastronomie.

Dit reglement is niet van toepassing op pretparken, noch op vaste kermisattracties of private kermissen.

Artikel 1.2 - Gegevens van openbare kermissen

Het stadsbestuur richt op het openbaar domein de openbare kermissen in.

De gemeenteraad geeft volmacht aan het college van burgemeester en schepenen om de data voor de kermissen nader te bepalen.

De gemeenteraad vertrouwt aan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid toe om de kermis in te delen en wijzigingen op te nemen. Het college kan voor elke standplaats de ligging, de grootte en het gebruik bepalen.

De openbare kermissen in Herentals zijn:

Paaskermis Herentals:

Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een openbare kermis die 6 dagen duurt van vrijdag voor Pasen tot en met de daaropvolgende woensdag.

De Paaskermis wordt gehouden op de Grote Markt in Herentals.

Er wordt een speciale zone voorzien op het pleintje voor zaal 't Hof en parking Stadspark. Deze zone is voorbehouden voor nieuwe of speciale attracties ter hernieuwing van de kermis en voor niet-abonnementhouders. De plaatsen worden toegewezen voor de duur van de kermis.

Verplichte openingsuren:

- vrijdag van 13 tot 22 uur
- zaterdag van 14 tot 22 uur
- zondag van 14 tot 22 uur
- maandag van 14 tot 22 uur (tenzij schooldag: 16 uur)
- dinsdag van 14 tot 22 uur (tenzij schooldag: 16 uur)
- woensdag van 14 tot 22 uur.

Het oprijden van de kermis gebeurt vanaf woensdag 9 uur, voorafgaande aan het weekend van de kermis. Er mag niets gestationeerd worden op de Grote Markt voor woensdag 9 uur.

Het afrijden van de kermis mag niet plaatsvinden tijdens de verplichte openingsuren. De kermis moet uiterlijk de dag na het einde van de kermis om 12 uur volledig ontruimd zijn.

Septemberkermis Herentals:

Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een openbare kermis die 6 dagen duurt van vrijdag voor de eerste zondag van september tot en met de daaropvolgende woensdag.

De septemberkermis wordt gehouden op de Grote Markt in Herentals.

Er wordt een speciale zone voorzien op het pleintje voor zaal 't Hof en parking Stadspark. Deze zone is voorbehouden voor nieuwe of speciale attracties ter hernieuwing van de kermis en voor niet-abonnementhouders. De plaatsen worden toegewezen voor de duur van de kermis.

Verplichte openingsuren:

- vrijdag van 13 tot 22 uur
- zaterdag van 14 tot 22 uur
- zondag van 14 tot 22 uur
- maandag van 14 tot 22 uur (tenzij schooldag: 16 uur)
- dinsdag van 14 tot 22 uur (tenzij schooldag: 16 uur)
- woensdag van 14 tot 22 uur.

Het oprijden van de kermis gebeurt vanaf woensdag 9 uur, voorafgaande aan het weekend van de kermis. Er mag niets gestationeerd worden op de Grote Markt voor woensdag 9 uur.

Het afrijden van de kermis mag niet plaatsvinden tijdens de verplichte openingsuren. De kermis moet uiterlijk de dag na het einde van de kermis om 12 uur volledig ontruimd zijn.

Noorderwijk centrum:

Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een openbare kermis die 5 dagen duurt vanaf de eerste zondag van oktober tot en met de daaropvolgende donderdag.

De kermis wordt gehouden in Noorderwijk op het plein aan het Dorpshuis.

Verplichte openingsuren:

- zondag van 14 tot 22 uur
- maandag van 16 tot 22 uur
- dinsdag van 16 tot 22 uur
- woensdag van 14 tot 22 uur
- donderdag van 16 tot 22 uur.

Het oprijden van de kermis is toegestaan vanaf dinsdag 9 uur, voorafgaande aan het weekend van de kermis. Er mag niets gestationeerd worden op het plein van het Dorpshuis voor dinsdag 9 uur.

Het afrijden van de kermis mag niet plaatsvinden tijdens de verplichte openingsuren. De kermis moet uiterlijk de dag na het einde van de kermis om 12 uur volledig ontruimd zijn.

Morkhoven meikermis:

Het stadsbestuur organiseert op het openbaar domein een openbare kermis die 3 dagen duurt vanaf de tweede zaterdag van mei tot en met de daaropvolgende maandag.

De Meikermis wordt gehouden op het Dorpsplein in Morkhoven.

Verplichte openingsuren:

- zaterdag van 14 tot 22 uur
- zondag van 14 tot 22 uur
- maandag van 16 tot 22 uur.

Het oprijden van de kermis is toegestaan vanaf woensdag 9 uur, voorafgaande aan het weekend van de kermis. Er mag niets gestationeerd worden op het Dorpsplein voor woensdag 9 uur.

Het afrijden van de kermis mag niet plaatsvinden tijdens de verplichte openingsuren. De kermis moet uiterlijk de dag na het einde van de kermis om 12 uur volledig ontruimd zijn.

De standplaatsen ingenomen ter gelegenheid van voornoemde kermissen mogen niet langer bezet worden dan gedurende de in dit artikel vermelde periodes.

Artikel 1.3 - Voorwaarden inzake toewijzing standplaatsen

De standplaatsen op een openbare kermis worden toegewezen aan de houders van een ondernemingsnummer dat kermisactiviteiten toelaat via de persoon die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Deze persoon moet desgevallend de stukken voorleggen die de volgende zaken aantonen:

- de uitbater is behoorlijk gedekt door verzekeringspolissen voor burgerlijke aansprakelijkheid en brandrisico's
- de uitbater beschikt over een bewijs van de identificatie met de kentekenplaat van de kermisattractie of uitgebate vestiging als ze zich op eigen kracht voortbeweegt of van het voertuig dat de kermisattractie of uitgebate vestiging vervoert
- als het een kermistoestel met voortbeweging van personen, aangedreven door een niet-menselijke energiebron betreft: het toestel voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 10 van het koninklijk besluit van 18 juni 2003 over de uitbating van kermistoestellen
- als het een speeltoestel betreft: de attractie voldoet aan de voorwaarden vermeld in artikel 9 van het koninklijk besluit van 28 maart 2001 over de uitbating van speelterreinen
- de vestiging van kermisgastronomie en de personen die er werken voldoen aan de reglementaire voorwaarden voor de volksgezondheid.

De burgemeester of zijn afgevaardigde kan altijd vragen dat diegene die de onderneming rechtsgeldig vertegenwoordigt zijn identiteitsbewijs voorlegt.

De prijzen van de standplaatsen en het gebruik van de nutsvoorzieningen zijn vastgelegd in het retributiereglement op kermisactiviteiten.

Teneinde de diversiteit van het aanbod te waarborgen is het aantal standplaatsen per onderneming beperkt tot 3.

Artikel 1.4 - Verhouding abonnement – losse plaatsen

De standplaatsen op de openbare kermissen worden toegewezen voor de duur van de kermis of per abonnement. Het abonnement is de regel.

De toewijzing voor de duur van de kermis is mogelijk:

- in geval van absolute noodzaak.
- wanneer de verplichtingen onafscheidelijk zijn verbonden aan de hernieuwing van de kermis (bijvoorbeeld introductie van nieuwe attracties).

De standplaatsen per abonnement worden toegewezen aan de uitbater die een zelfde standplaats op een abonnementsplaats heeft verkregen gedurende drie opeenvolgende jaren.

Voor de berekening van de termijn, worden de opeenvolgende jaren van verkrijging van de standplaats door de overlater verrekend in het voordeel van de overnemer, op voorwaarde dat er geen onderbreking was bij de overname.

De regel van drie jaar geldt niet wanneer de standplaats werd verkregen naar aanleiding van een opschorting van het abonnement. Deze beperking is echter niet van toepassing op de persoon die daarna de nieuwe overnemer is geworden van de standplaats.

Artikel 1.5 - Toewijzingsregels voor standplaatsen op de openbare kermissen

1. Vacature en kandidatuurstelling standplaats

Wanneer een standplaats vrijkomt, zal de burgemeester of zijn afgevaardigde deze vacature bekend maken door publicatie van een kennisgeving.

De kandidaturen worden digitaal ingediend volgens de voorschriften en binnen de termijn voorzien in de kennisgeving van de vacature. Kandidaturen die hieraan niet voldoen, worden niet weerhouden.

2. Onderzoek van de kandidaturen

Voor de vergelijking van de kandidaturen onderzoekt de burgemeester of zijn afgevaardigde of voldaan is aan de voorwaarden inzake toewijzing vermeld in artikel 1.3 van dit reglement.

De standplaatsen worden toegewezen op basis van één of meer van de volgende criteria:

- de aard van de attractie of van de vestiging
- de technische specificaties van de attractie of van de vestiging
- de graad van veiligheid van de attractie of van de vestiging
- de aantrekkingskracht van de attractie of van de vestiging
- de deskundigheid van de uitbater, van de 'aangestelde - verantwoordelijken' en van het tewerkgesteld personeel
- eventueel, de nuttige ervaring
- de ernst en het zedelijk gedrag van de kandidaat.

Als de burgemeester of zijn afgevaardigde op basis van deze criteria, geen onderscheid tussen de kandidaturen kan maken, is een loting mogelijk.

Het openen van de kandidaturen, hun vergelijkend onderzoek, de controle van de voorwaarden en de gemotiveerde beslissing tot toewijzing van de standplaats worden opgenomen in een proces-verbaal.

Deze kan geraadpleegd worden overeenkomstig de bepalingen van de wet van 12 november 1997 over de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten.

3. Bekendmaking van de toewijzing van de standplaats

De burgemeester of zijn afgevaardigde deelt zowel aan de kandidaat die de standplaats toegewezen kreeg als aan elke niet weerhouden kandidaat de beslissing die hem aanbelangt mee via e-mail met ontvangstmelding.

Artikel 1.6 - Het register of plan van de toegewezen standplaatsen

Een plan of register wordt bijgehouden waarin voor elke toegewezen standplaats vermeld staat:

- de situering van de standplaats
- de toewijzingsmodaliteiten van de standplaats
- de duur van het gebruiksrecht of het abonnement
- de naam, voornaam, adres van de persoon aan wie of door tussenkomst van wie de standplaats toegewezen werd
- desgevallend, het maatschappelijk doel van de rechtspersoon aan wie de standplaats toegewezen werd en het adres van haar maatschappelijke zetel
- het ondernemingsnummer
- de aard van de attractie of van de vestiging die de standplaats inneemt of die op de standplaats toegelaten is met vermelding van de technische specificaties
- de prijs van de standplaats
- eventueel, de identificatie van de overlater en de datum van de overdracht.

Artikel 1.7 - Spoedprocedure

Indien, in de vijftien dagen voorafgaand aan de opening van de kermis, de standplaatsen vacant blijven:

- omdat zij niet konden worden toegewezen na afloop van de gewone procedure (cf. artikel 1.5 van dit reglement)
- omdat ze dit in die tussentijd zijn geworden
- ten gevolge van hun niet-bezetting wegens de afwezigheid van hun houder

kan er worden voorzien in een spoedprocedure die als volgt is bepaald:

1. De burgemeester of zijn afgevaardigde raadpleegt de door hem gekozen kandidaten. Hij richt zich, in de mate van het mogelijke, tot verscheidene kandidaten per voorziene standplaats.
2. De kandidaturen worden ingediend via e-mail tegen ontvangstbewijs.
3. De burgemeester of zijn afgevaardigde gaat over tot de toewijzing van de standplaatsen overeenkomstig de bepalingen opgenomen in artikel 1.5 van dit reglement.
4. Hij stelt een proces-verbaal op dat per vacature of onbezette standplaats de kandidaten vermeldt die hun kandidatuur hebben ingediend.
5. Indien meerdere kandidaten naar eenzelfde standplaats dingen, geeft hij in het proces-verbaal de motivatie van zijn keuze aan.
6. Hij deelt aan iedere kandidaat via e-mail met ontvangstmelding, de beslissing mee die hem aanbelangt.

Het plaatsen van uitbaters van kermisattracties of vestigingen waaraan een standplaats werd toegewezen op basis van de spoedprocedure, kan leiden tot aanpassingen aan het plan van de kermis, voor zover deze beperkt blijven en nauwkeurig worden gemotiveerd door de technische noodzakelijkheden van de toevoeging van de nieuwkomers op het kermisterrein.

De aanpassingen zullen ter goedkeuring worden voorgelegd aan het eerstvolgende college van burgemeester en schepenen.

Artikel 1. 8 - Duur abonnement

Het abonnement heeft een duur van vijf jaar.

Na afloop wordt het stilzwijgend verlengd behalve in de gevallen bedoeld bij het opschorten (cf. artikel 1.9 van dit reglement) of het afstand doen van het abonnement (cf. artikel 1.10 van dit reglement).

De houder van het abonnement kan, op gemotiveerd verzoek, het abonnement voor een kortere duur verkrijgen. Deze aanvraag wordt toegestaan bij stopzetting van de activiteiten aan het einde van de loopbaan.

Indien zij omwille van andere motieven aangevraagd wordt, hangt ze af van de beoordeling van de burgemeester of van zijn afgevaardigde.

Artikel 1.9 - Opschorten abonnement

De houder van het abonnement kan het abonnement opschorten wanneer:

1) Hij tijdelijk ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen:

- door ziekte of ongeval op grond van een medisch attest
- door overmacht op een verantwoorde wijze aangetoond.

De tijdelijke ongeschiktheid moet via e-mail bekend gemaakt worden uiterlijk 7 dagen na de kennisname van de ongeschiktheid en ten laatste op de dag van de plaatsgeving.

De opschorting gaat in onmiddellijk na de bekendmaking van de ongeschiktheid en houdt op op het einde van de kermis.

Indien de opschorting één jaar overschrijdt, moet zij minstens dertig dagen voor het begin van de kermis hernieuwd worden.

2) Hij over een abonnement beschikt voor een andere kermis die op hetzelfde ogenblik plaats heeft. De opschorting moet worden bekend gemaakt tenminste drie maanden voor de begindatum van de kermis. Zij mag geen drie opeenvolgende jaren overschrijden.

De opschorting impliceert de opschorting van de wederzijdse verplichtingen die uit de overeenkomst voortkomen.

De vraag tot opschorting moet gebeuren via e-mail met ontvangstmelding.

De burgemeester of zijn afgevaardigde bevestigt onmiddellijk de ontvangst ervan.

Artikel 1.10 - Afstand van het abonnement

De houder van het abonnement kan van het abonnement afstand doen:

- bij de vervaldag van het abonnement, mits een opzegtermijn van tenminste drie maanden.
- bij de stopzetting van zijn activiteiten, mits een opzegtermijn van tenminste drie maanden.
- indien hij definitief ongeschikt is om zijn activiteit uit te oefenen omwille van redenen vermeld in artikel 1.9 van dit reglement. De opzegging gaat in onmiddellijk na de bekendmaking van de ongeschiktheid.
- de houder kan een vervroegde beëindiging van zijn abonnement aanvragen voor andere motieven. De burgemeester of zijn afgevaardigde beslissen over deze aanvraag.
- de rechthebbenden van de natuurlijke persoon die voor eigen rekening zijn activiteit uitoefent, kunnen bij zijn overlijden, zonder vooropzeg, afstand doen van het abonnement waarvan hij de houder was.

De vraag tot opschorting moet gebeuren via e-mail met ontvangstmelding.

De burgemeester of zijn afgevaardigde bevestigt onmiddellijk de ontvangst ervan.

Artikel 1.11 - Schorsing en opzegging van het abonnement

De burgemeester of zijn afgevaardigde kan het abonnement intrekken of opschorten:

- omdat de titularis van de standplaats niet langer voldoet aan de wettelijke verplichtingen betreffende de uitoefening van kermisactiviteiten of aan deze die van toepassing zijn op de betrokken attractie of vestiging.
- hetzij om redenen vermeld of het niet naleven van dit gemeentelijk reglement.
- het niet naleven van de voorwaarden inzake opschorting van het abonnement (artikel 1.9 van het reglement).
- bij afwezigheid zonder geldige reden.
- het niet of niet tijdig betalen van het standgeld conform de voorwaarden van het retributiereglement.
- indien de gemeente de standplaatsen niet ter beschikking kan stellen bij bv. wegenwerken en andere.
- overtredingen inzake verplichte openingsuren (artikel 1.2 van dit reglement).
- het plaatsen van een andere attractie dan aangevraagd werd of waarvoor een abonnement werd toegekend.
- omdat de foornijveraar herhaaldelijk de richtlijnen niet naleeft met betrekking tot de openbare orde, rust en veiligheid en de goede werking van het kermisgebeuren.

De beslissing tot schorsing gebeurt via e-mail met ontvangstmelding.

Artikel 1.12 - Overdracht standplaats

De overdracht van een standplaats is toegelaten aan de overnemer:

- die in de Kruispuntbank van Ondernemingen ingeschreven is voor het uitbaten van een kermisattractie of een vestiging van kermisgastronomie.
- en die de specialisatie met dezelfde technische specificaties van de overlater voortzet op de overgedragen standplaats. Een wijziging van specialisatie of technische specificatie is in uitzonderlijke gevallen mogelijk na voorafgaande toelating van het stadsbestuur.

Binnen het eerste jaar na de overdracht kan een standplaats niet opnieuw worden overgedragen, behalve na de expliciete goedkeuring van de burgemeester of zijn afgevaardigde.

De inname van de overgedragen standplaats door de overnemer is pas toegelaten als de burgemeester of zijn afgevaardigde heeft vastgesteld dat de overnemer voldoet aan de bepalingen van artikel 1.3 van het reglement.

Artikel 1.13 - Inname standplaatsen

De standplaatsen die zijn toegewezen aan de personen, vermeld in artikel 1.3 van het reglement, kunnen ingenomen worden door de volgende personen:

1. De personen, vermeld in artikel 1.3 van het reglement, die een kermisactiviteit uitoefenen.

2. De personen die belast zijn met het dagelijks bestuur van een rechtspersoon aan wie de standplaats is toegewezen.
3. De echtgenoot of echtgenote of wettelijk samenwonende partner van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats is toegewezen, voor de uitoefening van de kermisactiviteit voor eigen rekening.
4. De feitelijke vennoten van de natuurlijke persoon of een maatschap aan wie de standplaats is toegewezen, die een kermisactiviteit voor eigen rekening uitoefenen.
5. De personen die de kermisactiviteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke personen, maatschap of rechtspersonen, vermeld in punt 1 tot en met punt 4.

De personen, vermeld in punt 2 tot en met punt 5, kunnen de standplaatsen innemen die toegewezen zijn aan de natuurlijke persoon of rechtspersoon of maatschap voor wiens rekening of wiens dienst ze de kermisactiviteit uitoefenen, buiten de aanwezigheid van de persoon aan wie of door middel van wie de standplaats is toegewezen.

Artikel 1.14 - Vooropzeg vanuit de gemeente

Wanneer de openbare kermis of een deel van de standplaatsen definitief wordt opgeheven, geldt een termijn van vooropzeg aan de houders van een standplaats per abonnement.

Deze termijn bedraagt 12 maanden wanneer de houder definitief zijn abonnement verliest.

Deze termijn bedraagt 6 maanden in het geval van een definitieve verhuizing van de openbare kermis of een deel ervan en de houder zijn abonnement behoudt.

In gevallen van absolute noodzakelijkheid kan hier van afgeweken worden. De minimumtermijn kan dan ingekort worden.

Artikel 1.15 - bijkomende voorwaarden en verplichtingen met betrekking tot kermisactiviteiten

- Er mogen geen alcoholische dranken verkocht worden door de foornijveraars.
- Er mogen geen woonwagens of caravans gestationeerd worden op het kermistraject. In uitzonderlijke omstandigheden, vooraf meegedeeld en gestaafd met een doktersattest of andere documenten, kan het college van burgemeester en schepenen hierop een afwijking toestaan.
- Er moet steeds een brandvrije doorgang van 4 meter zijn. De brandweer kan altijd controle uitoefenen. De foornijveraars moeten zich onmiddellijk schikken naar de richtlijnen van de brandweer.
- De uitbaters van kermisattracties zijn verplicht om zich te houden aan de wettelijke geluidsnormen.
- De standplaats moet achtergelaten worden in de staat waarin ze bevonden werd.
- De kermisattracties worden volgens het kermisplan opgesteld op een veilige wijze en zonder schade aan te brengen aan het openbaar domein.
- Vanaf het moment van oprijden tot aan het vertrek moeten de kermisattracties zich in goede, veilige en hygiënische toestand bevinden.
- De foornijveraars staan zelf in voor het verzamelen van hun afval. De afvalzakken moeten worden voorzien van een sticker van de stad. Deze stickers kunnen afgehaald worden bij de stadsdiensten. De afvalzakken die gemerkt zijn met een sticker worden opgehaald door de stadsdiensten.
- De foorreizigers die eten, drinken of verpakte goederen aan het publiek aanbieden of ter beschikking stellen, voorzien voldoende afvalbakken in de onmiddellijke nabijheid van hun attractie. De afvalbakken zijn netjes en worden voldoende leeg gemaakt.

AFDELING 2 - ORGANISATIE VAN KERMISACTIVITEITEN OP HET OPENBAAR DOMEIN BUITEN OPENBARE KERMISSSEN

Artikel 2.1 - Toepassingsgebied

Op aanvraag van een kermisuitbater

Iedereen die een standplaats wenst in te nemen op één of meerdere plaatsen van het openbaar domein buiten de openbare kermissen om een kermisattractie of vestiging van kermisgastronomie met bediening aan tafel uit te baten moet dit voorafgaand aanvragen bij de burgemeester of zijn afgevaardigde.

Van uit het stadsbestuur

Wanneer het stadsbestuur een standplaats op het openbaar domein wenst toe te kennen, wordt de procedure zoals omschreven in artikel 1.5 van afdeling 1 van dit reglement gevolgd.

Artikel 2.2 - Voorwaarden inzake toewijzing en inname standplaatsen

De personen die voldoen aan de voorwaarden tot het verkrijgen (cf. artikel 1.3) en innemen van de standplaatsen op de openbare kermis (cf. artikel 1.13) kunnen standplaatsen op het openbaar domein verkrijgen en innemen.

Artikel 2.3 - Duur machtiging

De machtiging wordt door de burgemeester of zijn afgevaardigde toegekend voor een bepaalde periode of per abonnement.

Een abonnement kan toegekend worden van zodra de kermisuitbater een zelfde standplaats heeft verkregen gedurende drie opeenvolgende jaren.

Voor de berekening van de termijn, worden de opeenvolgende jaren van verkrijging van de standplaats door de overlater verrekend in het voordeel van de overnemer, op voorwaarde dat er geen onderbreking was bij de overname.

De regel van drie jaar geldt niet wanneer de standplaats werd verkregen naar aanleiding van een opschorting van het abonnement. Deze beperking is echter niet van toepassing op de persoon die daarna de nieuwe overnemer is geworden van de standplaats.

Artikel 2.4 - Abonnementen

Artikel 1.8 tot en met artikel 1.12 zijn van toepassing op de abonnementen toegekend krachtens afdeling 2.

AFDELING 3 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 3.1

De personen belast met de praktische organisatie van de openbare kermissen en de kermisactiviteiten op het openbaar domein, hiertoe aangesteld door de burgemeester of zijn afgevaardigde zijn gemachtigd om de documenten vermeld in artikel 1.3 van dit reglement te controleren.

Artikel 3.2

Alle niet in dit reglement voorziene gevallen worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen, in zoverre zij niet door een wet, besluit of decreet aan een andere overheid worden toegewezen.

35	2025_CBS_01960	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor kermisactiviteiten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor kermisactiviteiten principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Retributiereglement voor kermisactiviteiten

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op kermisactiviteiten.

2. Belastingplichtige

De retributie is verschuldigd door diegene die een standplaats in gebruik neemt op de openbare kermis.

3. Bepaling van het tarief

Het plaatsrecht wordt vastgesteld als volgt:

1. Paaskermis en Septemberkermis op de Grote Markt

- 22,50 euro/lopende meter aan de straatkant voor een attractie kleiner dan 4,5 m diepte.
- 30 euro/lopende meter aan de straatkant voor een attractie met een diepte grote of gelijk aan 4,5 meter.
- 40 euro/lopende meter aan de straatkant voor autoscooter en grote molens grote of gelijk aan een diameter van 15 meter.
- 50 euro/lopende meter aan de straatkant voor lunaparken.
- 750 euro voor de speciale zone (plein voor zaal 't Hof en parking Stadspark) evenredig te verdelen onder de exploitanten volgens het aantal ingenomen m².

De speciale zone is voorbehouden voor nieuwe of speciale attracties ter hernieuwing van de kermis en voor niet-abonnementhouders. De plaatsen worden toegewezen door het schepencollege.

Voor de Paaskermis en Septemberkermis is het tarief vastgesteld voor de hele periode van de kermis.

2. Kermis Noorderwijk centrum en Meikermis Morkhoven

- 1 euro/lopende meter aan de straatkant/per dag.

3. Per woonwagen:

- 3 euro per aangesloten woonwagen per kalenderdag (elke begonnen dag wordt volledig aangerekend).

Elke begonnen meter wordt aangerekend voor een volledige meter.

Voor het gebruik van nutsvoorzieningen tijdens de kermissen wordt een forfaitaire dagprijs aangerekend volgens het type aansluiting:

- foornijveraars die gebruik maken van een aansluiting 220V - 240V (blauwe stekker): 3 euro per dag
- foornijveraars die gebruik maken van een aansluiting 380 V (rode stekker): 5 euro per dag.

Voor de verwerking van afvalstoffen: 4 euro per sticker.

- per kermisattractie worden vooraf drie afvalstickers aangerekend
- indien tijdens de kermis meer afvalzakken worden aangeboden, worden de extra gebruikte stickers achteraf gefactureerd aan hetzelfde tarief.

4. Vrijstellingen

Voor dit reglement zijn er geen vrijstellingen.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving voor aanvang van de kermis.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor ambulante handel principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor ambulante handel

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op het innemen van een standplaats op de openbare weg voor het uitvoeren van een handelsactiviteit, buiten de wekelijkse markt.

Doel: De stad zet in op kernversterkende en imagooversterkende maatregelen. Ambulante handel moet bijgevolg versterkend zijn naar het economische weefsel in Herentals en de dorpskernen van Noorderwijk en Morkhoven. Tevens moet ambulante handel buurtversterkend werken. Alleen locaties die verkeersveilig, economisch complementair en imagooversterkend zijn, komen in aanmerking voor ambulante handel. Het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein en de hinder die hierdoor kan ontstaan, moet financieel gecompenseerd worden.

Volgende locaties komen in aanmerking voor ambulante handel:

- Noorderwijk, pleintje aan bakkerij
- Noorderwijk, pleintje achter Dorpshuis
- Morkhoven, Dorp Dorpsplein
- Herentals, Oud-strijderslaan, hoek Koepoortstraat op doodlopend straatje naast glasbollen.
- Herentals, Herenthoutseweg, multifunctioneel terrein.

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om, indien voldaan wordt aan de bovenvermelde criteria, bijkomende locaties aan te duiden.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de handelaars die voor hun handelsactiviteit een standplaats innemen op de openbare weg buiten de wekelijkse markt.

De standplaatsen kunnen ingenomen worden door:

1. De natuurlijke persoon aan wie een standplaats is toegewezen.
2. De verantwoordelijk(n) van het dagelijks bestuur van een rechtspersoon, aan wie de standplaats is toegewezen.
3. De feitelijke vennoten van de natuurlijke persoon of een maatschap aan wie de standplaats is toegewezen die een ambulante handel voor eigen rekening uitoefent.
4. De echtgenoot/echtgenote of de wettelijk samenwonende partner van de natuurlijke persoon aan wie de standplaats is toegewezen voor de uitoefening van een ambulante activiteit voor eigen rekening.
5. De personen die een ambulante activiteit uitoefenen voor rekening of in dienst van de natuurlijke persoon, maatschap of rechtspersoon bedoeld in 1 tot 4.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie wordt voor inname van één standplaats vastgesteld als volgt:

- 26 euro per begonnen dag
- 325 euro per kwartaal
- 1.300 euro per kalenderjaar.

Voor handelaars die verschillende standplaatsen afwisselend gebruiken, wordt het dagtarief aangerekend per inname. De geplande inname moet minstens één maand voor aanvang van het kwartaal kenbaar gemaakt worden bij de verantwoordelijke ambulante handel van de stad. Voor wagens die gebruik maken van de elektrische installatie, betaalt de belastingplichtige 3 euro per begonnen dag, 39 euro per kwartaal of 150 euro per kalenderjaar. De retributie is ondeelbaar en voor de volledige periode verschuldigd, ongeacht de datum van de aanvraag. Een kwartaal bestaat uit 13 weken.

4. Verminderingen

Voor dit reglement zijn er geen verlinderingen van toepassing.

5. Betaling

Het stadsbestuur stuurt per kwartaal of per kalenderjaar een factuur naar de handelaar. Binnen de dertig dagen na verzenddatum moet de factuur betaald worden. De retributie moet betaald worden voor aanvang van het betreffende kwartaal.

6. Procedure

Elke persoon die een ambulante activiteit wenst uit te oefenen, doet hiervoor een aanvraag bij het college van burgemeester en schepenen door middel van een aanvraagformulier. Dit aanvraagformulier kan de aanvrager op eenvoudig verzoek bekomen of terugvinden op de website van stad Herentals. Het college van burgemeester en schepenen brengt de aanvrager op de hoogte van de beslissing.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

37	2025_CBS_01962	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor inname openbaar domein: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor inname openbaar domein principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor inname openbaar domein

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op de tijdelijke inname van het openbaar domein. De inname gebeurt voor het plaatsen van constructies en materialen zoals afscheidingen, stellingen, kranen, containers, betonelementen, bouwmaterialen, bouwafval, werktuigen en voertuigen die nodig zijn voor werken op private percelen, inclusief verhuizingen.

Doel: Voor het uitvoeren van werken op percelen van private eigendom, inclusief verhuizingen, is het vaak noodzakelijk dat een deel van het openbaar domein wordt ingenomen. De stad moet hierbij een verhoogd toezicht uitvoeren om na te gaan of alles volgens de wettelijke normen en bepalingen gebeurt. Bovendien zorgt de inname van betalende parkeerplaatsen ervoor dat er geen inkomsten geïnd kunnen worden. Door het innen van een retributie wordt de administratieve behandeling van dergelijke aanvragen, het verhoogde toezicht en het ontbreken van inkomsten op het gebruik van parkeerplaatsen financieel gecompenseerd.

Definities:

- Openbaar domein: rijweg, fiets- of voetpaden, bermen, groenstroken, beplantingen, opritten en parkeerstroken.

- Inname: het bezetten en gebruiken van een deel van het openbaar domein zodat het gebruik door derden onmogelijk is.
- Toelating inname openbaar domein: toelating die noodzakelijk is wanneer er een inname van het openbaar domein gebeurt. De openbare weg wordt niet opengebroken zoals bij een grondwerk wel het geval is, maar wordt bezet door een inname. Dit kan op de rijbaan, parkeerstrook, fietspad, voetpad of berm zijn. Bij een toelating inname openbaar domein behoort steeds een plan met de te gebruiken signalisatie. De signalisatie waarschuwt de weggebruiker voor de gewijzigde verkeerssituatie, de gevaren en verkeersbelemmering. Deze aanvragen kunnen zowel door bewoners als door aannemers worden aangevraagd.
- Signalisatievergunning: toelating die noodzakelijk is wanneer een deel van het openbaar domein ingenomen wordt om grondwerken uit te voeren. Dit kunnen werken aan de nutsleidingen zijn, heraanleg van wegen, rioleringswerken, herstellingen van het openbaar domein. Alle grondwerken moeten geregistreerd worden in GIPOD, voorafgaand aan de aanvraag tot signalisatievergunning. Bij de signalisatievergunning behoort steeds een plan met de te gebruiken signalisatie. De signalisatie waarschuwt de weggebruiker voor de gewijzigde verkeerssituatie, de gevaren en verkeersbelemmering. Deze vergunningen kunnen enkel door aannemers of de stad zelf worden aangevraagd, aangezien het steeds om grondwerken gaat waarbij een heraanleg van het openbaar domein noodzakelijk is.

De aanvragen voor toelating inname openbaar domein moeten online gebeuren via de website van de stad Herentals of via het stadsloket, ten laatste 5 werkdagen voor de datum van inname. De betaling van de aanvraag moet ten minste 3 werkdagen op voorhand gebeuren. De behandeling van laattijdige aanvragen kan niet gegarandeerd worden. Als de aanvraag voor een toelating inname openbaar domein 5 werkdagen of minder vóór de ingang van de inname van het openbaar domein wordt aangevraagd, wordt er gesproken van een spoedprocedure en zal een bijkomende retributie van 50 euro geïnd worden.

De aanvragen voor signalisatievergunningen moeten, na registratie van het grondwerk in GIPOD, gebeuren via GIPOD of via de website van de stad Herentals, ten laatste 20 werkdagen voor de datum van inname. De behandeling van laattijdige aanvragen kan niet gegarandeerd worden. Als de aanvraag voor een signalisatievergunning 20 werkdagen of minder voor de ingang van de inname van het openbaar domein wordt aangevraagd, wordt er gesproken van een spoedprocedure en zal een bijkomende retributie van 50 euro geïnd worden.

Voor een verlenging van een toelating inname openbaar domein moet men ten laatste 3 werkdagen op voorhand de aanvraag doen.

De werken mogen pas beginnen nadat de voorziene signalisatie werd aangebracht en de retributie is betaald. De signalisatie moet weggenomen worden zodra de werken beëindigd zijn en het openbaar domein niet meer wordt ingenomen.

Het stadsbestuur heeft steeds het recht om wijzigingen aan de signalisatie aan te brengen. De extra kosten die hieraan verbonden zijn, zijn steeds ten laste van de aanvrager en kunnen niet verhaald worden op het stadsbestuur.

De signalisatievergunning of de toelating inname openbaar domein (of een kopie) moet zich steeds op de werf bevinden en moet op verzoek van een afgevaardigde van het stadsbestuur getoond worden. Blijft de aanvrager in gebreke bij alle wettelijke verplichtingen in verband met de verkeerssignalisatie, dan zal het stadsbestuur de signalisatie plaatsen op kosten van de gebruiker van het openbaar domein.

Voor iedere vernieuwing (uitgezonderd de verlenging) van de inname moet de gebruiker een nieuwe toelating of vergunning aanvragen.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de (rechts)persoon die het openbaar domein in gebruik neemt.

3. Bepaling van het tarief

De retributie bedraagt 0,40 euro per begonnen kalenderdag per begonnen vierkante meter voor de duur van de inname, met een minimum van 25 euro. Voor elke onderbroken periode wordt een nieuwe toelating inname openbaar domein of een signalisatievergunning aangevraagd.

Indien de inname kleiner is dan 40 m² én maximum 2 dagen in beslag neemt is de retributie niet verschuldigd maar wanneer de inname 3 dagen of meer in beslag neemt, moet er betaald worden vanaf de eerste dag. Ook bij innames vanaf 40 m² moet er betaald worden vanaf de eerste dag. Wanneer betalende parkeerplaatsen worden ingenomen waardoor de stad hier geen ontvangsten van kan innen, wordt er 1,40 euro per m² per dag (dus 18,20 euro voor een standaard betalende parkeerplaats van 13 m²) aangerekend.

Voor de bepaling van de retributie voor het ontlenen en leveren van signalisatie- en verbodsborden wordt verwezen naar het retributiereglement voor uitleenmateriaal. Enkel bewoners of toekomstige bewoners kunnen verkeersborden huren en laten leveren bij en door de stad. Verkeersborden worden standaard geleverd door de stedelijke werkplaats. Enkel bij spoedprocedures kunnen de borden tegen betaling afgehaald worden bij de stedelijke werkplaats.

Als de inname openbaar domein niet kan plaatsvinden, moet dit door de aanvrager schriftelijk of per mail gemeld worden via info@herentals.be uiterlijk 1 dag voor de inname. Enkel dan kan er overgegaan worden tot een terugbetaling.

4. Vrijstellingen

De retributie is niet verschuldigd voor de inname van het openbaar domein:

- indien de inname kleiner is dan 40 m² én maximum 2 dagen in beslag neemt.
- indien de werken uitgevoerd worden in opdracht van de stad.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

38	2025_CBS_01963	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor de plaatsing van een baangrachtoverwelling: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor de plaatsing van een baangrachtoverwelling principieel goed en vraagt aan de voorzitter om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor de plaatsing van een baangrachtoverwelling

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie voor de plaatsing van een baangrachtoverwelling.

Het is verboden baangrachten langs buurtwegen of gemeentewegen geheel of gedeeltelijk te dempen of te beschoeien met materialen die de infiltratie van water in de bodem kunnen tegenwerken. Enkel omwille van het toegankelijk maken van een perceel, kan hiervan afgeweken worden. Het overwelfen of inbuizen van baangrachten kan enkel toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen. De stadsdiensten zullen, na goedkeuring, de werken uitvoeren.

Doel:

De levering van het materiaal en het uitvoeren van de werken in het kader van een door het stadsbestuur toegelaten overwelving, zullen op kosten van de eigenaar worden verricht.

De eigenaar van het perceel waartoe de baangrachtoverwelving toegang verleent, is steeds verantwoordelijk voor de goede staat en werking van de overwelving. Hij is verplicht de overwelving te ruimen en vrij te houden van alle obstakels die een goede afwatering verhinderen. De houder van de toelating of zijn rechtverkrijger mag nooit de goede afwatering van derden in het gedrang brengen of wijzigen. Hij is eveneens verplicht in de landelijke gebieden, ingeval er geen verharding wordt voorzien over de overwelving, de wegberm in een goede staat te onderhouden zodat steeds een gelijkaardig dwarsprofiel van de weg en de berm wordt aangehouden.

Het is verboden afvalwater- of hemelwaterleidingen aan te sluiten op de overwelving.

Als de te overwelven baangracht een geklasseerde waterloop is, zal de aanvraag behandeld worden bij de bevoegde overheid. Wanneer de te overwelven baangracht is gelegen langs een gewestweg, moet vooraf een machtiging aangevraagd worden bij het Agentschap Wegen en Verkeer van de Vlaamse Gemeenschap.

Definities:

- Hemelwater: verzamelnaam voor regen, sneeuw, hagel en dooiwater.
- Baangracht: afwateringsgracht die parallel loopt met een weg met als doel de afvoer van hemel- en grondwater.
- Overwelving: constructie waarbij een betonnen buis wordt aangebracht in een gracht om een perceel toegankelijk te maken.
- Waterloop: langgerekte verdieping van het terrein van natuurlijke of kunstmatige oorsprong die permanent of periodiek water bevat.
- Kolk: een voorziening met rooster in het terrein voor de afvoer van hemelwater.
- Duiker(element): betonnen buis gelegen in een waterloop of baangracht om wateren met elkaar te verbinden en om te vermijden dat de watergang onderbroken wordt.
- Toezichtspuit: put als onderdeel van een rioleringsstelsel om visuele inspectie van de leidingen mogelijk te maken.

De overwelving heeft een maximale breedte van 5 meter (inclusief duikerelementen). Enkel mits een grondige motivatie van de aanvrager kan het college van burgemeester en schepenen een afwijking toestaan op deze maximale breedte. Als de afwijking wordt toegestaan wordt de overwelving aangebracht, rekening houdend met volgende bepalingen:

- Als de overwelving betrekking heeft op een ononderbroken gedeelte van 5 meter of meer, moet een afvoergoot in vaste materialen en met een minimumbreedte van 0,30 meter aangebracht worden op een plaats die de stad bepaalt.
- Een overwelving van 10 meter of meer moet voorzien worden van één of meerdere kolken, te plaatsen volgens de voorschriften van de stad.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de eigenaar van het perceel waartoe de baangrachtoverwelving toegang verleent.

3. Bepaling van het tarief

Voor het aanleveren van materiaal en het plaatsen van een baangrachtoverwelving in gemeentelijke grachten of waterlopen, met een maximale breedte van 5 meter, wordt een forfaitair bedrag van 7.600 euro (inclusief btw) aangerekend. Als de baangrachtoverwelving, na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen, breder wordt uitgevoerd dan 5 meter, zal voor elke begonnen meter een verhoging van 170 euro (inclusief btw) aangerekend worden.

Voor het aanleveren van materiaal en het plaatsen van een baangrachtoverwelling in provinciale grachten of waterlopen, wordt een aangepaste prijs berekend zodat aan de voorwaarden van de provincie voldaan wordt.

4. Verminderingen

Er kunnen geen verminderingen in rekening gebracht worden.

5. Betaling

De retributie wordt betaald via overschrijving, 30 dagen na factuurdatum of na verzoek tot betaling.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

39	2025_CBS_01964	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor het uitvoeren van werken aan nutsvoorzieningen op gemeentelijk openbaar domein: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor het uitvoeren van werken aan nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor het uitvoeren van werken aan nutsvoorzieningen op het gemeentelijk openbaar domein

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op de dienstverlening en het gebruik van het openbaar domein van de stad Herentals, in uitvoering en met toepassing van de code voor infrastructuur- en nutswerken langs gemeentewegen.

Doel: Naar aanleiding van werken aan de permanente nutsvoorzieningen wordt er gebruik gemaakt van de gemeentelijke dienstverlening en het gebruik van het gemeentelijk openbaar domein. Door middel van een retributie leveren de eigenaars van de nutsvoorziening die deze werken uitvoeren een financiële bijdrage.

Permanente nutsvoorzieningen omvatten:

- Alle installaties (zoals kabels, leidingen, buizen, ...), inclusief hun aanhorigheden (zoals kabel-, verdeel-, aansluit-, en andere kasten, palen, masten, toezichts-, verbinding-, en andere putten, ...) dienstig voor het transport van elektriciteit, gas, gasachtige producten, stoom, drink-, hemel- en afvalwater, warm water, brandstof.
- Alle trein- en tramsporen die zich bevinden op de openbare weg. Deze worden eveneens aanzien als nutsvoorzieningen.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de eigenaar van elke nutsvoorziening die werken aan permanente nutsvoorzieningen uitvoert en zo gebruik maakt van de dienstverlening en het openbaar domein van de stad.

3. Bepaling van het tarief

Voor de retributie naar aanleiding van sleufwerken:

De retributie naar aanleiding van sleufwerken is verschuldigd per dag en per meter openliggende sleuflengte voor alle sleufwerken. Zij bedraagt per meter sleuflengte voor werken in rijwegen 10,24 euro, voor werken in voetpaden 7,88 euro en voor werken in aardewegen 4,73 euro.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast, naar analogie met de door de VREG goedgekeurde niet-periodieke tarieven, zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus.

Indexatie gebeurt aan het begin van een nieuwe cyclus van 3 jaar.

Een begonnen dag geldt voor een volledige dag.

Voor de retributie voor dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen en kleine onderhoudswerken en ter compensatie van diverse heffingen en belastingen:

Voor de hinder veroorzaakt door de dringende werken, aansluitingswerken, herstellingen en kleine onderhoudswerken met een sleufoppervlakte van maximum 3 m², wordt per kalenderjaar een retributie geheven van 1 euro per op het grondgebied van de stad aanwezig aansluitingspunt.

Ter compensatie van diverse heffingen en belastingen in hoofde van zowel de distributienetbeheerder als zijn werkmaatschappij wordt een retributie voorzien van 0,5 euro per aanwezig aansluitingspunt op het grondgebied van de stad.

Op deze basisbedragen wordt een indexatie toegepast, naar analogie met de door de VREG goedgekeurde niet-periodieke tarieven, zoals jaarlijks gepubliceerd in augustus.

Deze retributies zijn verschuldigd voor het einde van ieder jaar. In dit kader doet iedere nutsmaatschappij voor 15 december van ieder jaar opgave van het aantal aansluitingspunten op het grondgebied van de stad.

4. Verminderingen

De retributie is niet verschuldigd als de werken worden uitgevoerd samen met of onmiddellijk voorafgaand aan wegen- of rioleringswerken uitgevoerd door de stad of als het werken zijn die uitgevoerd worden op verzoek van de stad.

5. Betaling

De retributie wordt betaald via overschrijving 30 dagen na factuurdatum of na verzoek tot betaling.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

40	2025_CBS_01965	Retributies 2026-2031: Retributiereglement op parkeren: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor parkeren principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor parkeren

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op parkeren.

Doel:

Het aantal parkeerplaatsen in de stad is beperkt. Om de parkeerrotatie te verbeteren, is het verantwoord parkeertarieven te hanteren. Het is ook verantwoord om bij overschrijding van het beperkt parkeren in de tijd en de betaalde parkeertijd, een financiële vergoeding te eisen van de overtreder. De stad wil burgers wel de mogelijkheid geven om met een bewonerskaart langer dan de beperkte parkeertijd te parkeren in de nabije omgeving van hun woning. Daarnaast wil de stad zorgverstrekkers die een RIZIV-nummer hebben de mogelijkheid geven om tijdens het uitvoeren van hun beroepsactiviteit met een zorgkaart gratis te parkeren op de betalende parkeerplaatsen.

Definities:

- **Blauwe zone:** een parkeerzone met beperkte parkeertijd van maximum 2 uur, geldig van maandag tot en met zaterdag van 9 uur tot 18 uur, tenzij anders aangegeven door extra signalisatie. De bestuurder van het voertuig is verplicht om in deze zone een parkeerschijf te plaatsen in het geparkeerde voertuig, duidelijk zichtbaar achter de voorruit.
- **Betalende zone:** een parkeerzone met beperkte parkeertijd van maximum 2 uur, geldig van maandag tot en met zaterdag van 9 uur tot 18 uur, tenzij anders aangegeven door extra signalisatie. De bestuurder van het voertuig is verplicht om in deze zone een retributie te betalen.
- **Vergunningszone:** een zone van straten op het grondgebied waarin de gedomicilieerde gezinnen recht hebben op het bekomen van een bewonerskaart volgens de gestelde voorwaarden van de bewonerskaart.
- **Gemeentelijke parkeerkaart:** een account op een elektronisch toezichtstelsysteem, op basis van het kentekenbewijs van het voertuig, die de houder recht geeft op een aparte regeling op het vlak van parkeertijd, betalend parkeren en parkeren op voorbehouden plaatsen.
- **Bewonerskaart:** een gemeentelijke parkeerkaart die een bewoner recht geeft om in een bepaalde parkeerzone van de stad het voertuig langer dan de geldende tijdsbeperking op de parkeertijd te parkeren of de geldende retributie niet verschuldigd te zijn. De bewonerskaart is een digitale kaart die geactiveerd is in het elektronisch toezichtstelsysteem, er is dus geen fysieke kaart die in de wagen gelegd moet worden.
- **Zorgkaart:** een gemeentelijke parkeerkaart die de houder het recht geeft op een aparte regeling op het vlak van betalend parkeren.
- **Woning:** hoofdverblijfplaats volgens de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.
- **Gezin:** personen die in dezelfde woning wonen.

Bewonerskaart:

In het stadscentrum is 1 vergunningszone bepaald waarin de bewoners van die zone het recht hebben op het bekomen van een gemeentelijke parkeerkaart van het type 'bewonerskaart' volgens de verder geschetste voorwaarden. De vergunningszone bestaat uit volgende straten:

- Gandhiplein, Hikstraat, Nederrij, Wolstraat, Burchtstraat, Begijnhof, Begijnenstraat, Goudbloemstraat, Fraikinstraat, Nieuwstraat, Vaartstraat, Blijdenberg, Romeroplein, St.-Magdalenastraat, Kapucijnenstraat, St.-Antoniusstraat, Schoolstraat, Kleine Markt, Markgravenstraat (tussen Kleine Markt en Vossenbergh), Bolwerkstraat, Marie Van Heterenplein, Vestingstraat, Lierseweg (tussen Zandpoort en Bergenstraat/Vestingstraat), Stationsstraat, Bijenkorf, Perronstraat, Stationsplein, Zandstraat, Koppelandstraat, Nonnenstraat, Kloosterstraat, Lantaarnpad, Nonnenvest, Herendaliapad, Hofkwartier, Grote Markt, Stadspoortstraat, de Paepestraat, Kerkplein, Collegestraat, Wasserijstraat, Gildelaan, St.-Jansstraat, Herenthoutseweg (tussen Kerkplein en St.-Jansstraat / St.-Waldetrudisstraat), Bovenrij, Kerkstraat, Vest en Molenvest.

Inwoners van de stad kunnen via het e-loket of aan het stadsloket een bewonerskaart aanvragen. Een aanvrager van een bewonerskaart moet zijn/ haar hoofdverblijfplaats hebben in de vergunningszone. Met een bewonerskaart mogen inwoners voor onbepaalde duur parkeren in parkeerzones waar de bewonerskaart geldig is. Dit wordt steeds kenbaar gemaakt met de nodige signalisatie.

De bewonerskaart wordt voor één of twee jaar toegekend of totdat niet meer voldaan is aan de voorwaarden. Een bewonerskaart is geldig voor maximaal één voertuig. De aanvrager ontvangt na goedkeuring en betaling een digitaal registratiebewijs met daarop:

- de kentekenplaat van het voertuig
- de geldigheidsduur (één of twee jaar).

Als de aanvrager van de bewonerskaart niet de eigenaar is van het voertuig, dan moet de aanvrager een van de volgende documenten voorleggen:

- een attest van de werkgever waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt.
- een attest van de eigenaar van het voertuig waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt.
- een kopie van het leasecontract en een attest van de werkgever waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt.
- een kopie van het leasecontract en een kopie uit het Staatsblad met de statuten van het bedrijf.

Er kunnen maximaal twee bewonerskaarten aangevraagd worden per adres. Het recht op een bewonerskaart is afhankelijk van het type bebouwing van de hoofdverblijfplaats. De aanvrager verklaart op eer welk type bebouwing zijn/haar hoofdverblijfplaats is. De stad mag deze verklaring op eer controleren.

- Een hoofdverblijfplaats zonder garage of parkeerplaats: de aanvrager kan een eerste en een tweede bewonerskaart aanvragen.
- Een hoofdverblijfplaats met garage of parkeerplaats: de aanvrager kan enkel een tweede bewonerskaart aanvragen.

Bij meergezinswoningen met (al dan niet ondergrondse) parkeerplaatsen wordt ervan uitgegaan dat er voor elke wooneenheid een garage of parkeerplaats aanwezig is. In dat geval kan enkel een tweede bewonerskaart aangevraagd worden.

De bewoner kan een wijziging van de bewonerskaart aanvragen bij verhuis binnen Herentals, een andere wagen of een nieuwe nummerplaat. Een dergelijke wijziging dient via het e-loket of aan het stadsloket te gebeuren en is pas geldig na bevestiging van goedkeuring. Deze bewonerskaart heeft, als de overige voorwaarden ongewijzigd blijven, dezelfde vervaldatum als de originele bewonerskaart.

De bewonerskaart vervalt als ze ten onrechte werd uitgereikt of wanneer niet meer aan de voorwaarden voldaan wordt.

Zorgkaart:

Naast de bewoners, die een bewonerskaart kunnen aanvragen, kunnen personen die een medisch en/of paramedisch beroep uitoefenen een gemeentelijke parkeerkaart, een 'zorgkaart', aanvragen. De aanvrager moet een RIZIV-nummer hebben en moet op eer verklaren dat hij/zij bezoeken in de betalende zone uitvoert.

De zorgkaart is geldig in de betalende zone. De beperking in tijd in de betalende zone van maximum 2 uur parkeren tussen 9 uur en 18 uur, uitgezonderd op zon- en feestdagen, blijft gelden voor de houder van een zorgkaart. Dat betekent dat de houder van een zorgkaart steeds de parkeerschijf moet leggen.

De zorgkaart is één jaar geldig of tot niet meer voldaan is aan de voorwaarden. De zorgkaart is geldig voor maximaal één voertuig.

De zorgkaart is gratis.

De aanvraag voor een zorgkaart kan gedaan worden via het e-loket of via het stadsloket en is pas geldig vanaf het ontvangen van het goedkeuringsbewijs.

Bij de aanvraag moet men volgende documenten of info toevoegen:

- identiteitskaart
- verklaring op eer
- bewijs RIZIV-nummer

- inschrijvingsbewijs van het voertuig waarvoor de kaart wordt aangevraagd
- als de aanvrager van de zorgkaart niet de eigenaar is van het voertuig, dan moet de aanvrager een van de volgende documenten voorleggen:
 - een attest van de werkgever waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt
 - een attest van de eigenaar van het voertuig waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt
 - een kopie van het leasecontract en een attest van de werkgever waarin staat dat de aanvrager over het voertuig beschikt
 - een kopie van het leasecontract en een kopie uit het Staatsblad met de statuten van het bedrijf.

De aanvrager van een zorgkaart kan een wijziging aanvragen bij een andere wagen of een nieuwe nummerplaat. Een dergelijke wijziging dient via het e-loket of aan het stadsloket te gebeuren en is pas geldig na bevestiging van goedkeuring. Deze zorgkaart heeft, als de overige voorwaarden ongewijzigd blijven, dezelfde vervaldatum als de originele zorgkaart.

De zorgkaart vervalt als ze ten onrechte werd uitgereikt of wanneer niet meer aan de voorwaarden voldaan wordt.

2. Gebruikers van parkeerplaatsen waarop een beperking in parkeertijd geldt of op betalende parkeerplaatsen

De retributie is verschuldigd door de houder van de nummerplaat van het voertuig dat parkeert:

- op een betalende parkeerplaats tussen 9 uur en 18 uur, met uitzondering van zon- en feestdagen
- in de blauwe zone tussen 9 uur en 18 uur, met uitzondering op zon- en feestdagen
- op een parkeerplaats waarvan de maximumduur met een opschrift aan het verkeersbord wordt aangeduid.

3. Bepaling van het tarief

Het tarief in de betalende zone bedraagt 0,50 euro per begonnen schijf van 15 minuten met een maximale parkeerduur van 2 uur. Bij het ontbreken van een geldig parkeerticket of parkeerbewijs op het ogenblik van parkeren of wanneer de maximumduur van 2 uur overschreden wordt, bedraagt de retributie 30 euro per kalenderdag.

In de blauwe zone dient de houder van de nummerplaat een blauwe parkeerschijf te gebruiken of in het bezit te zijn van een bewonerskaart indien toegelaten op die locatie. Bij het ontbreken van een blauwe parkeerschijf, een bewonerskaart of wanneer de maximumduur van 2 uur overschreden wordt, bedraagt de retributie 30 euro per kalenderdag.

Het tarief voor een bewonerskaart:

- 75 euro per jaar voor een eerste bewonerskaart
- 350 euro per jaar voor een tweede bewonerskaart.

4. Verminderingen

De retributie is niet verschuldigd:

- voor houders van een parkeerkaart voor personen met een handicap
- voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart (bewonerskaart of zorgkaart) in de parkeerzones waar de gemeentelijke parkeerkaart geldig is
- voor deelauto's op parkeerplaatsen bestemd voor autodelen
- voor een parkeersessie korter dan 15 minuten. Deze vrijstelling wordt aangevraagd via een parkeerautomaat, sms of parkeerapp.

5. Betaling

De retributie wordt betaald:

- aan de parkeerautomaat (cash, bancontact, sms of via app)
- binnen de vijf dagen na ontvangst van de uitnodiging tot betalen
- aan het stadsloket bij aankoop bewonerskaart (cash of bancontact)
- via het e-loket bij aankoop bewonerskaart (online betaling).

Bij een niet-minnelijke betaling vaardigt het stadsbestuur een dwangbevel uit. Bij betwisting wendt het stadsbestuur zich tot de burgerlijke rechtbank om de retributie in te vorderen.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

41	2025_CBS_01966	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor het optimaliseren van waterhuishouding op het privédomein: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor het optimaliseren van waterhuishouding op het privédomein principieel goed en vraagt aan de voorzitter om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor het optimaliseren van waterhuishouding op het privédomein

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Het stadsbestuur wil inwoners van de stad Herentals aanmoedigen om de waterhuishouding op hun privédomein op een duurzame en milieuvriendelijke manier te organiseren en wil initiatieven door eigenaars om deze waterhuishouding te verbeteren, financieel ondersteunen. Er kan een subsidie aangevraagd worden voor:

1. een volledige afkoppeling van het hemelwater van de afvalwaterriolering op privédomein
2. het plaatsen van een installatie voor het hergebruik van hemelwater
3. het plaatsen van een infiltratievoorziening.

Bovenstaande subsidies zijn cumulatief. Als de uitgevoerde werken in aanmerking komen voor twee of drie van bovenstaande subsidies, dan kunnen deze samen aangevraagd worden.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door de eigenaar van een bestaande woning waarvan het hemel- en afvalwaterstelsel wordt aangepast voor de bevordering van een duurzame waterhuishouding op het eigen terrein.

4. Voorwaarden

De subsidie wordt enkel verleend voor werken aan bestaande woningen, op voorwaarde dat de werken niet door een stedenbouwkundige of omgevingsvergunning opgelegd werden. Werken bij nieuwbouwwoningen komen bijgevolg niet in aanmerking voor deze subsidies. Het gaat hierbij om woningen die moeten aansluiten op een riolering die enkel afvalwater afvoert.

De subsidie wordt enkel toegekend op voorwaarde dat er een volledig dossier wordt ingediend en dat de uitgevoerde werken voldoen aan de codes van de goede praktijk.

Daarnaast moeten de werken voldoen aan voorwaarden die afhankelijk zijn van de aangevraagde subsidie:

1. Voorwaarden voor het verkrijgen van een subsidie voor volledige afkoppeling van het hemelwater van de afvalwaterriolering op privédomein

De subsidie voor de volledige afkoppeling van hemelwater van het afvalwater wordt enkel verleend voor materialen en werken voor het aanleggen van een afvoerleiding voor niet-verontreinigd hemelwater in de bodem naar, in volgorde van voorkeur:

- een hemelwaterinstallatie voor hergebruik van het water
- een infiltratievoorziening voor overtollig water
- een kunstmatige afvoerweg voor hemelwater
- een oppervlaktewater
- een lozingspunt op een hemelwaterriolering.

Ook de werken die noodzakelijk zijn voor het graven van de sleuf en alle werken en materialen voor het dichten van de sleuf en het herstellen van de verharding, komen in aanmerking voor de subsidie. Nevenwerken die tegelijk worden uitgevoerd en die geen verband houden met de verbetering van de waterhuishouding (materialen en werken in functie van de afvalwaterriolering), worden niet meegenomen in de berekening van het subsidiebedrag. De bouwheer moet gedetailleerde facturen voorleggen waaruit het aandeel van de werken aan de hemelwaterhuishouding blijkt.

De subsidie wordt enkel verleend als de afkoppelingswerken op privédomein afgerond zijn ten laatste gelijktijdig met de uitvoering van de rioleringswerken of het plaatsen van een IBA door de stad Herentals.

2. Voorwaarden voor het verkrijgen van een subsidie voor het plaatsen van een installatie voor het hergebruik van hemelwater

De bouw van een installatie voor het hergebruik van hemelwater is volgens de gewestelijke stedenbouwkundige verordening of de stedenbouwkundige vergunning niet verplicht. Het volume van de hemelwaterput moet in overeenstemming zijn met de aangesloten dakoppervlakte, met een minimum van 5.000 liter.

Het hergebruik van het in de hemelwaterput opgevangen water is verplicht door middel van een aangesloten pompinstallatie met minimaal één aftappunt in de buitenomgeving (bv. buitenkraantje) en minimaal één aftappunt aan de binnenzijde van de woning (bv. toilet of wasmachine). Een pompinstallatie is niet verplicht indien de verschillende aftappunten gravitair gevoed kunnen worden.

Een deel of het volledige dakoppervlak moet op de hemelwaterput aangesloten zijn. De afstroom van een groendak wordt bij voorkeur niet aangesloten omwille van organische vervuiling. Als de afstroom toch wordt aangesloten, moet een actiefkoolstoffilter geïnstalleerd worden.

Het is verboden een vaste (water-water)verbinding te maken tussen het hemelwatersysteem en het drinkwaternet.

Hemelwater dat niet meer opgevangen kan worden in de hemelwaterput, moet aangesloten worden op een infiltratievoorziening. Hiervan kan enkel afgeweken worden in volgende gevallen:

- Het hemelwater mag vertraagd afgevoerd worden via een afvoerbegrenzer met een maximaal lozingsdebiet van 1.500 liter per uur en per 100 m² oppervlakte van de verharding, mits grondige motivatie van de aanvrager. Het college van burgemeester en schepenen beslist of deze motivatie al dan niet wordt aanvaard.
- Het hemelwater moet vertraagd afgevoerd worden via een afvoerbegrenzer met een maximaal lozingsdebiet van 1.500 liter per uur en per 100 m² oppervlakte van de verharding, indien de geplande infiltratievoorziening in beschermingszone 1 of 2 van een drinkwatergebied ligt, zoals afgebakend ter uitvoering van het decreet 24 januari 1984, houdende maatregelen inzake het grondwaterbeheer en het besluit van de Vlaamse regering van 27 maart 1985 houdende nadere regelen voor de afbakening van waterwingebieden en beschermingszones.

Een buffervolume van 400 liter per begonnen 20 m² oppervlakte van de verharding moet in dit geval worden aangelegd.

- De aanvrager toont aan dat er onvoldoende plaats is op het perceel om een infiltratievoorziening te plaatsen. De overloop van het buffervolume mag enkel in bovenstaande gevallen afgeleid worden naar een openbare infiltratievoorziening, zijnde
 - een openbare infiltratievoorziening of WADI
 - een kunstmatige afvoerweg voor hemelwater
 - een oppervlaktewater
 - een gescheiden rioleringsstelsel (gedeelte bedoeld voor hemelwater)
 - een gemengde riolering.

De keuze voor aansluiting moet in bovenstaande volgorde (van boven naar beneden) gebeuren. Indien deze volgorde niet wordt gerespecteerd, moet de aanvrager dit motiveren. Het college van burgemeester en schepenen beslist of deze motivatie al dan niet wordt aanvaard.

3. Voorwaarden voor het verkrijgen van een subsidie voor het plaatsen van een infiltratievoorziening

Het buffervolume moet in verhouding staan tot het gerealiseerde infiltratiedebiet.

De infiltratieoppervlakte van de infiltratievoorziening bedraagt minimaal 4 m²/100 m² afwaterende oppervlakte. Het buffervolume bedraagt minimaal 25 liter/m² afwaterende oppervlakte.

Definitie:

- Hemelwater: verzamelnaam voor regen, sneeuw, hagel en dooiwater.
- Hemelwaterput: reservoir voor het opvangen en bufferen / bergen van hemelwater.
- Hemelwaterinstallatie: de volledige installatie nodig voor opvang, hergebruik en infiltratie van het hemelwater.
- Kunstmatige afvoerweg voor hemelwater: de greppels, grachten, duikers en leidingen bestemd voor het afvoeren van hemelwater, bodemwater, grondwater, bemalingswater,
- Afvalwater: water met afvalstoffen en / of verontreinigingen waarvan de houder zich ontdoet of moet ontdoen.
- IBA: individuele behandelingsinstallatie voor afvalwater. Een kleine waterzuiveringsinstallatie die per perceel of woning het huishoudelijk afvalwater zuivert.
- Code van goede praktijk: krachtlijnen voor een geïntegreerd rioleringsbeleid in Vlaanderen, omzendbrieven van de Vlaamse minister van Leefmilieu en Tewerkstelling van 31 juli 1996, 19 december 1996 en 23 maart 1999.
- Infiltratievoorziening: voorziening voor het doorsijpelen van hemelwater in de bodem.
- Dakoppervlakte: de horizontale projectie van de buitenafmetingen van het dak.
- Bestaande woning: woning waarvoor een bouwvergunning werd verkregen voor 7 september 1999, dat wil zeggen 10 dagen na publicatie in het Belgische Staatsblad van de algemene bouwverordening inzake hemelwaterputten.
- WADI: WaterAfvoer door Drainage en Infiltratie. Het water wordt tijdens de regenbui gebufferd in een bovengrondse glooiing van het landschap en infiltreert nadien op natuurlijke wijze in de bodem.
- Sleuf: uitgraving waar de nieuwe leidingen moeten komen.
- Gravitair: een gravitaire leiding voert het water op natuurlijke wijze af van hoog naar laag.
- Buffervolume: aantal m³ dat tijdelijk gestockeerd kan worden in een hemelwaterinstallatie of infiltratievoorziening.
- Conformverklaring van de private waterafvoer: een attest dat wordt afgeleverd door een gecertificeerd keurder die de strikte scheiding tussen hemelwater en afvalwater controleert.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier. Dit moet gebeuren nadat de werken voor verbetering van de waterhuishouding op het privédomein zijn uitgevoerd.

De aanvraag omvat:

- een ingevuld en ondertekend aanvraagformulier
- situatieschets of grondplan met aanduiding van:
 - gebouwen op het perceel
 - leidingen voor de werken
 - leidingen na de werken
 - positie van de nieuwe hemelwaterinstallatie
 - positie van de infiltratievoorziening
 - facturen die voldoende gedetailleerd zijn om controle van de gegevens en van de uitgevoerde werken mogelijk te maken
 - conformverklaring van de private waterafvoer. De keuring van de private waterafvoer is ten laste van de aanvrager. De kosten van deze keuring mogen deel uitmaken van het aanvraagdossier.

De subsidie kan aangevraagd worden voor:

1. Een volledige afkoppeling van afval- en hemelwater op privédomein. De subsidie bedraagt 100 % van de bewezen kosten met een maximum van 1.250 euro.
2. Het plaatsen van een installatie voor het hergebruik van hemelwater. De subsidie bedraagt 100 % van de bewezen kosten met een maximum van 625 euro.
3. Het plaatsen van een infiltratievoorziening. De subsidie bedraagt 100 % van de bewezen kosten met een maximum van 625 euro.

Bovenstaande subsidies zijn cumuleerbaar. De totale subsidie voor de uitgevoerde werken kan nooit meer dan 100 % van de bruto kostprijs van de werken en de keuringskosten bedragen.

Tot een jaar na de laatste factuurdatum, van een factuur dat betrekking heeft op werken die in aanmerking komen voor één van bovenstaande subsidies, kan er een aanvraag ingediend worden. Aanvragen worden behandeld tot één jaar na de laatste keuringsdatum. Latere aanvragen worden niet behandeld.

Een subsidie kan slechts éénmalig toegekend worden per woning.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald:

- tot uitputting van het budget
- wanneer het dossier voldoet aan de voorwaarden.

Het stadsbestuur heeft het recht over te gaan tot een controle ter plaatse van de uitgevoerde werken om vast te stellen of aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan. Indien blijkt dat de uitgevoerde werken niet voldoen, zal er geen subsidie uitgekeerd worden. De aanvrager kan de nodige aanpassingen doen en later opnieuw een aanvraag indienen.

7. Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026 -2031

Subsidiereglement voor de aankoop van natuurgebieden door natuurverenigingen

1. Periode

Het reglement geldt voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad Herentals wil de aankoop van gronden, bestemd voor natuurdoeleinden, ondersteunen. Het is noodzakelijk om de ecologisch waardevolle gebieden in de stad te beschermen. De aankoop van natuurgebieden door natuurverenigingen die de terreinen beheren, is het beste instrument voor het behoud en beheer van het natuurlijke patrimonium en de ecologisch meest kwetsbare gebieden. Een goed beheer van de natuurgebieden behoudt en stimuleert de biodiversiteit.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door verenigingen die volgens het besluit van de Vlaamse regering van 27 juni 2003 erkend zijn als terrein beherende natuurverenigingen en gesubsidieerd worden door de Vlaamse regering.

4. Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor een aankoopsubsidie moeten de gronden volgens het gewestplan of ander geldend bestemmingsplan, gelegen zijn in één van volgende gebieden:

- bosgebied
- groengebied (natuurgebied, natuurgebied met wetenschappelijke waarde of natuurreservaat)
- parkgebied
- bufferzone
- landschappelijk waardevol agrarisch gebied.

De aankoop van gronden wordt niet gesubsidieerd als ze verworven worden van een andere natuurvereniging, stichting Kempens Landschap vzw of een andere overheid (exclusief kerkefabrieken).

De gronden waarvan de aankoop door de stad wordt gesubsidieerd:

- mogen niet worden vervreemd of verhuurd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen
- mogen niet aan hun gebruiksbestemming van natuurgebied worden onttrokken.

De gesubsidieerde vereniging moet voor de verworven gronden een aanvraag indienen tot erkenning als natuurreservaat, in toepassing van het besluit van de Vlaamse regering van 27 juni 2003.

De aangekochte percelen moeten toegankelijk blijven voor het publiek, binnen de te verzoenen natuurdoelstellingen die opgenomen worden in het natuurbeheerplan. Het

Toegankelijkheidsreglement blijft het bepalend wetgevend kader welk de toegankelijkheid in het gebied regelt. De aanvrager dient te motiveren in zijn aanvraag tot subsidie hoe de toegankelijkheid in de toekomst er zal uitzien. Het hoort de stad Herentals toe te beslissen of het op basis hiervan de subsidie toe te kennen of niet. De subsidie kan binnen de 15 jaar na goedkeuring terug gevorderd

worden als hiervan afgeweken wordt zonder overeenkomst tussen de aanvragende partij en stad Herentals.

5. Aanvraag en grondslag

Definities:

- **Natuurgebieden:** een gebied met opvallende eigenschappen als het gaat om flora, fauna, geologische of landschappelijke gesteldheid. Dit kenmerkt zich in een grote uitgestrektheid of biodiversiteit.
- **Natuurverenigingen:** een vereniging die door werkzaamheden in het landschap de natuurwaarden probeert te beschermen, te herstellen of nieuwe kansen te bieden aan de natuur.

De aanvrager vraagt de subsidie aan door zijn dossier in te dienen per e-mail bij technische.dienst@herentals.be, ten laatste voor 1 oktober van ieder kalenderjaar.

De subsidie kan maximaal 40 % bedragen van de totale aankoopprijs, zoals die vermeld wordt in de aankoopakte, verhoogd met de schattingskosten, notariële kosten en registratiekosten.

De aanvrager verbindt er zich toe de subsidiëring van het Vlaamse Gewest of andere overheden toe te passen, voor zover deze subsidieregeling van toepassing is.

De cumulatie met andere subsidies kan maximaal 100 % van de totale kosten bedragen.

De concrete gemeentelijke subsidie wordt vastgesteld op basis van het aandeel van de subsidies van de andere overheden.

De aanvraag moet vergezeld zijn van:

- een kopie van het kadasterplan met aanduiding van de verworven percelen
- een beknopte nota met een ecologische beschrijving van de verworven percelen, de beheeropties, de bestemming op het gewestplan en/of het bijzonder plan van aanleg, een toegankelijkheidsplan
- een opgave van de aankoopprijs
- een kopie van de aankoopakte
- een kostenstaat (schattingskosten, notariële kosten en registratiekosten)
- een overzicht van de ontvangsten of te ontvangen subsidies.

Ten laatste op 30 september van ieder kalenderjaar bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van een subsidie, het precieze bedrag en over de eventuele gespreide uitbetaling ervan, het aantal en de hoogte van de schijven en deelt deze beslissing mee aan de aanvragende vereniging.

Voor de betrokken percelen kan slechts éénmaal een gemeentelijke subsidie worden toegekend.

6. Betaling

Op basis van het besluit van het college van burgemeester en schepenen wordt overgegaan tot de uitbetaling van de subsidie of de schijf door overschrijving op een rekeningnummer dat werd opgegeven bij de subsidieaanvraag.

De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van het budget.

Het college van burgemeester en schepenen kan jaarlijks aan één of meerdere aanvragers het (maximum-) subsidiebedrag toekennen, waarbij het totale budget van dat kalenderjaar niet overschreden kan worden. Indien de aanvraag of aanvragen het beschikbare budget overschrijden, worden de gevraagde middelen pro rata over de aanvragers verdeeld.

De stad Herentals zal de rechthebbende vereniging geen intresten verschuldigd zijn voor een eventuele laattijdige uitbetaling van de subsidie.

7. Betwisting

Een aanvrager kan voor hetzelfde doel geen andere subsidie bij het stadsbestuur aanvragen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

43	2025_CBS_01968	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor etalage- en gevelrenovatie van een leegstaand handelspand kernwinkelgebied: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad:

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor premiestelsels kernwinkelgebied

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad geeft een subsidie aan eigenaars van leegstaande panden in het kernwinkelgebied om leegstaande panden te renoveren. Met als doel de stedelijke uitstraling en (beeld)kwaliteit van zowel de leegstaande panden als het gehele kernwinkelgebied doorheen de jaren te versterken/verhogen en de leegstand terug te dringen.

Binnen de perken van het in de begroting voorziene krediet verleent de stad Herentals:

- een subsidie voor de renovatie van de voorgevel van een leegstaand handelspand
- een subsidie voor de renovatie van de etalage van een leegstaand handelspand.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door een natuurlijk persoon of een rechtspersoon die:

- Houder is van zakelijke rechten op het handelspand en de hiermee bovenliggende woongelegenheden, met name:
 - de volle eigenaar
 - de vruchtgebruiker
 - de erfpachter
 - de opstalhouder.
- Huurder is van de commerciële ruimte in het handelspand.

Voorwaarden

Algemene voorwaarden:

De subsidie betreft enkel handelspanden:

- die in het kernwinkelgebied gelegen zijn
- die over een omgevingsvergunning beschikken
- die in overeenstemming zijn met de stedenbouwkundige voorschriften
- die conform zijn met alle wettelijke verplichtingen
- die momenteel leegstaan maar waar een nieuwe invulling door een handelszaak wordt voorzien.

Werken komen enkel in aanmerking voor subsidiëring voor zover:

- ze in overeenstemming zijn met de stedenbouwkundige voorschriften

- de noodzakelijke vergunningen bekomen zijn
- ze in overeenstemming zijn met andere reglementen en regelgeving die van toepassing zijn.

Uitgesloten van de subsidie:

Volgende handelspanden komen niet in aanmerking voor de subsidie rond gevelrenovatiepremies en renovatie van etalages:

- dienstverlenende, intellectuele beroepen of kantoorfuncties met dergelijk karakter (bijvoorbeeld boekhouder/fiscalisten, juristen, accountants, bedrijfsrevisoren, belastingsconsulenten, verzekeringsmakelaars, landmeters, agenten en makelaars in bank- en verzekeringsproducten)
- financiële en verzekeringsinstellingen: immo-, interim-, en andere kantoren/vrije of intellectueel dienstverlenende beroepen
- andere kantoorfuncties zonder voor publiek vrij toegankelijke commerciële ruimte
- groothandel (bij gemengde activiteit is de ingeschreven hoofdactiviteit in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) doorslaggevend)
- grootwarenhuizen.

Gebiedsomschrijving:

Enkel handelspanden en etalages gelegen in volgend doelgebied, komen in aanmerking voor de subsidie: Grote Markt, Hofkwartier, Zandstraat tot aan de Zandpoort en de Bovenrij tot aan de Bovenpoort.

Subsidieerbare werken:

Volgende werken die de renovatie en/of verfraaiing van de voorgevel van een handelspand tot gevolg hebben, komen in aanmerking voor de subsidie:

- het mechanisch (borstelen, schuren, lagedruk stralen, ...) nat (bevloeiing, verzadigde stoom, water onder druk, ...) en/of chemisch reinigen van de gevel. De reinigingstechniek dient aangepast te worden aan het gevelmateriaal.
- schilderwerken
- pleisteren
- ontvoegen, (her)voegen en dichten van barsten
- de werken nodig voor een goede afwerking zoals gladschuren, afkrabben, ontmossen
- nieuwe voorgevel voorzien
- plaatsen van inkomdeuren (voor commercieel gedeelte)
- sfeerverlichting op de voorgevel op voorwaarde dat dit energiezuinige verlichting is en op die wijze wordt aangebracht dat lichthinder wordt vermeden
- reinigen, verven, behandelen of vervangen van ramen en het schrijnwerk.

Volgende werken die de renovatie en/of verfraaiing van de etalage van een handelspand tot gevolg hebben, komen in aanmerking voor de subsidie:

- vernieuwen of herstellen van de etalageruiten en omlijsting
- vervangen of herstellen van etalageschrijnwerk (hout, metaal, pvc, ...)
- schilderen of behandelen van de etalageconstructie
- plaatsen of vernieuwen van inkomdeuren die deel uitmaken van de etalage
- aanbrengen van energiezuinige verlichting in of rond de etalage, voor zover ze esthetisch geïntegreerd is en geen lichthinder veroorzaakt.

Volgende werken worden uitdrukkelijk uitgesloten van subsidiëring:

- eigen prestaties
- erelonen en kosten aan architecten, veiligheidscoördinatie
- nieuwbouw.

Bijkomende voorwaarden:

Algemene bijkomende voorwaarden:

Bij de beoordeling van het dossier staat kwaliteit van materialen en uitvoering centraal. De gesubsidieerde werken moeten:

- uitgevoerd worden in kwalitatieve materialen die voldoende duurzaam en stevig zijn voor het bedoelde gebruik
- de werken moeten uitgevoerd worden volgens de regels van de kunst.

In het geval van gevelrenovatie:

- moeten de werken het uitzicht van de voorgevels en het straatbeeld verbeteren en respecteren
- is de aanvrager verplicht alle niet-relevante uithangborden, onvergunde reclamepanelen en andere onvergunde gevelconstructies te verwijderen
- mag de volledige voorgevel met inbegrip van alle verdiepingen, na voltooiing van de werken geen zichtbare gebreken vertonen, zowel bouwtechnisch als naar onderhoud toe
- dienen de werken zich ruimtelijk in te passen in architectonische en ruimtelijke kwaliteiten van zowel de voorgevel als het geheel van het pand waar ze deel van uitmaken.

Principieel goedgekeurde subsidies kunnen niet overgedragen worden naar een overnemende handelaar of eigenaar.

Iedere aanvrager verbindt zich er toe om zelf op eigen initiatief, voor de duur van de werken en voldoende zichtbaar, een bord te plaatsen waarop duidelijk te lezen staat dat de renovatie mee mogelijk gemaakt wordt met de steun van de stad Herentals. Op het bord moet het logo van de stad Herentals duidelijk zichtbaar zijn. Iedere aanvrager stuurt het bewijs van plaatsing naar de stad Herentals.

Aanvraag

Definities:

- Handelszaak: elke commerciële onderneming waarvoor een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) is vereist en die de uitoefening van een kleinhandel tot hoofddoel heeft.
- Handelspand: het onroerend goed, waarin de handelszaak wordt uitgebaat, met uitsluiting van alle delen die niet uitsluitend worden gebruikt ten behoeve van de uitbating van de handelszaak.
- Handelaar: de uitbater, natuurlijke of rechtspersoon, van de handelszaak.
- Commerciële ruimte (of netto handelsoppervlakte): de oppervlakte bestemd voor de verkoop en toegankelijk voor het publiek, met inbegrip van de niet-overdekte oppervlakten.
- Leegstand handelspand: elk handelspand waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.
- Functie: de functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde stedenbouwkundige vergunning, omgevingsvergunning of melding in de zin van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening van 15 mei 2009 en latere wijzigingen, milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning met latere wijzigingen. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is, of waarvan de functie niet duidelijk uit de vergunning of melding blijkt, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden. Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2° van het decreet van 19 april 1995 houdende de maatregelen ter

bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten en latere wijzigingen, wordt niet beschouwd als leegstand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is niet afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

- Gevelrenovatie: de werkzaamheden verricht door aannemers die tot doel hebben de voorgevel van een bestaand leegstaand handelspand binnen het doelgebied te renoveren
- Renovatie: de werkzaamheden verricht door aannemers die tot doel hebben een bestaand leegstaand handelspand binnen het doelgebied (beter) geschikt te maken voor de uitbating van een handelszaak.
- Kernwinkelgebied: Grote Markt + Hofkwartier + Zandstraat tot aan de Zandpoort + Bovenrij tot aan de Bovenpoort.

Subsidiebedragen:

Voor zowel de subsidie voor gevelrenovatie als de subsidie voor renovatie van de etalage gelden de volgende voorwaarden:

- de uit te voeren werken moeten minimaal 2.000 euro exclusief btw bedragen
- tussenkomst in de kosten ten belope van 50 % van het factuurbedrag (exclusief btw)
- met een maximum van 5.000 euro.

Een handelspand kan dus in totaal tot 10.000 euro subsidie ontvangen indien er zowel een gevel- als etalagerenovatie wordt uitgevoerd.

Beperkingen:

Voor eenzelfde pand kan de subsidie rond gevelrenovatie en de subsidie rond renovatie van de etalage slechts eenmalig verleend worden.

De dossiers worden behandeld a rato van indiening en tot uitputting van het goedgekeurde krediet. Wanneer er sprake is van een samenvoeging van panden, worden de samen te voegen panden beschouwd als één geheel.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Aanvraagdossier:

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals.

De aanvraag moet de volgende documenten bevatten om ontvankelijk te zijn:

- een document waaruit het bouwrecht van de aanvrager blijkt, zijnde: een kopie van de onderhandse koopovereenkomst, de notariële koopakte, de huurovereenkomst of elke andere titel waaruit het bouwrecht blijkt
- een ondertekend akkoord omtrent de werken tussen (in voorkomend geval) alle betrokken naakte eigenaars, alle houders van zakelijke rechten en de huurder
- de stedenbouwkundige vergunning indien vereist voor de uit te voeren werken
- een gedetailleerde omschrijving van de uit te voeren werken. Dit kan aan de hand van een bestek met een beschrijving van procédé, materialen, kleuren, ... aangevuld met stalen of duidelijke representatieve afbeeldingen van te gebruiken materialen. Uit de beschrijving moet ondubbelzinnig het beoogde resultaat van de werken blijken
- een nauwkeurige prijsraming of offerte(s) van een aannemer
- genummerde foto's van de bestaande toestand en ontwerpplannen met aanduiding van de oriëntatie van de foto's.

Ontvankelijkheid:

De aanvraag is pas ontvankelijk zodra deze volledig is. De ontvankelijkheid wordt 30 dagen na indiening van de aanvraag meegedeeld per aangetekend schrijven of via een duurzaam medium (e-mail met ontvangstbevestiging).

Beslissing:

Het college van burgemeester en schepenen beslist op advies van de stedelijke diensten de aanvraag principieel goed te keuren of te weigeren, en deelt binnen 2 maanden na indiening van de ontvankelijke aanvraag zijn beslissing per aangetekend schrijven of via een duurzaam medium (e-mail met ontvangstbevestiging) mee aan de aanvrager.

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om alle onderzoeken uit te voeren die vereist zijn voor de behandeling van de aanvraag. Indien de aanvrager hierbij zijn medewerking weigert, vervalt het recht op de subsidie.

Verval van recht op subsidie:

Het recht van de subsidie, en bij uitbreiding alle door het stadsbestuur aangegane verbintenissen vervallen van rechtswege wanneer tussen de aanvraag en de uitbetaling van de subsidie één van volgende feiten plaatsvindt:

- het overlijden, de ontbinding of het faillissement van de aanvrager
- de onteigening van de houders van zakelijke rechten op het handelspand
- het volledig of gedeeltelijk teniet gaan van de commerciële ruimte van het handelspand.

Aanvang van de werken:

Om voor de subsidie in aanmerking te komen, mogen de werken niet beginnen voor de principiële goedkeuring van de aanvraag door het stadsbestuur.

Betaling

Termijn:

De aanvrager moet uiterlijk één jaar na de principiële goedkeuring van de aanvraag door het stadsbestuur, per aangetekend schrijven of tegen persoonlijke afgifte, de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie indienen. Desgevallend moet deze termijn ook vallen binnen de termijn van de goedgekeurde omgevingsvergunning.

Het college van burgemeester en schepenen kan de termijn waarbinnen de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie moet ingediend worden, inkorten.

Indien de aanvrager de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie niet tijdig kan inleveren, kan hij voor het verstrijken van de voorziene termijn uitstel vragen bij het college van burgemeester en schepenen via een gemotiveerd schrijven. Het college van burgemeester en schepenen deelt zijn beslissing mee per aangetekend schrijven of via een duurzaam medium (e-mail met ontvangstbevestiging).

Aanvraagdossier:

De aanvraag tot uitbetaling van de subsidie bestaat minimaal uit volgende documenten:

- kopieën van de rechtsgeldige facturen betreffende de werkzaamheden, op naam van de aanvrager en voor voldaan ondertekend
- vereiste keuringsattesten (gas en elektriciteit)
- foto's van voor en na de werken.

Berekening subsidie:

Het feitelijke subsidiebedrag wordt berekend op basis van de voorgelegde en aanvaarde facturen, exclusief de belasting op toegevoegde waarde.

Sommige facturen kunnen (gedeeltelijk) geweigerd worden omdat de werkzaamheden waarop ze betrekking hebben niet in aanmerking komen. Daarom is het belangrijk dat de aanvrager op de facturen aangeeft welke werken in aanmerking komen. Facturen die onduidelijk zijn of waarvan niet af te leiden valt over welke werken het precies gaat, worden onontvankelijk verklaard.

Kastickets, bestelbons, enzovoort worden niet aanvaard. Als u daarover beschikt, wordt aangeraden om bij uw leverancier hiervan een factuur te vragen.

Uitbetaling:

De subsidie kan pas uitbetaald worden als aan elk van volgende voorwaarden is voldaan:

- de aanvraag tot het bekomen van de subsidie werd principieel goedgekeurd
- controles ter verifiëring van de uitgevoerde werken werden toegelaten
- de uitvoering van de werking is gebeurd volgens de goedkeuring en de geldende bepalingen van dit reglement
- de aanvraag tot uitbetaling van de subsidie werd goedgekeurd
- de aanvrager verbindt er zich toe om zo snel mogelijk de uitbating van een handelszaak in het pand te verwezenlijken
- de kosten zijn gefactureerd op het adres van de eigenaar of de uitbater van de handelszaak
- de kosten kunnen worden gestaafd met facturen met een prestatiedatum binnen de subsidieperiode
- de facturen zijn betaald
- de handelszaak mag niet behoren tot de uitgesloten handelszaken zoals eerder bepaald in dit reglement.

Na een positieve beslissing wordt de subsidie binnen de 60 dagen uitbetaald door overschrijving op het rekeningnummer van de gerechtigde(n).

Sancties:

Het college van burgemeester en schepenen zal de terugvordering van de subsidie eisen, vermeerderd met de wettelijke interest:

- indien deze toegekend en uitbetaald werd op basis van onjuiste gegevens of valse verklaringen afgelegd met het oog op het onrechtmatig genieten van de subsidie
- indien de wettelijke verplichtingen niet worden nageleefd
- wanneer achteraf blijkt dat de subsidie niet aangewend wordt voor het doel waarvoor ze werd toegekend.

Het college van burgemeester en schepenen kan de terugvordering van de subsidie eisen, pro rata van het aantal overblijvende jaren, en verhoogd met de wettelijke intresten op deze sommen, vanaf de datum van ingebrekestelling met aanmaning van terugbetaling, indien:

- de eigenaar van het handelspand die dit pand verhuurt, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie het handelspand verkoopt of het niet terug verhuurt ingeval van stopzetting of beëindiging van de huurovereenkomst
- de eigenaar van het handelspand die de handelszaak in het pand zelf uitbaat, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie de handelszaak verkoopt of stopzet
- de huurder van het handelspand die de handelszaak uitbaat, binnen de vijf jaren na uitkering van de subsidie de handelszaak verkoopt of stopzet.

Als blijkt dat de werken al begonnen zijn voor de principiële goedkeuring van de aanvraag door het stadsbestuur kan de totaliteit van de werken niet meer worden uitbetaald. De aanvrager zal hiervan per aangetekend schrijven of via een duurzaam medium (e-mail met ontvangstbevestiging) op de hoogte worden gebracht.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad:

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor aanpassingswerken ter bevordering van de toegankelijkheid voor commerciële winkel- en horeca-oppervlakte

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad geeft een subsidie aan eigenaars of uitbaters van handels- en horecazaken in Herentals, Noorderwijk en Morkhoven om de toegankelijkheid voor personen met een handicap tot commerciële winkels en horecagelegenheden te verhogen. De stad wil zo initiatieven door de eigenaar of uitbater die de toegankelijkheid tot de winkel of horecazaak verhoogt, financieel ondersteunen. Deze initiatieven worden afgetoetst aan criteria zoals bruikbaarheid, bereikbaarheid, betreedbaarheid en begrijpbaarheid.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door de eigenaar of uitbater van een winkel of horecazaak.

Voorwaarden

Er wordt een subsidie toegekend aan handels- en horecazaken met een permanent karakter, gelegen op het grondgebied van Herentals, die tussen 1 januari en 31 december van het jaar voldoet aan volgende voorwaarden:

- de aanvraag heeft betrekking op een initiatief dat de toegankelijkheid voor personen met een beperkte mobiliteit verbetert
- de aanvrager behoort niet tot een overheid of publiekrechtelijke rechtspersoon
- de aanvraag heeft geen betrekking op werken die opgelegd of vergund werden in het kader van een stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning
- de aanvraag betreft geen initiatief binnen een handels- of horecazaak die verbonden is aan een gebouw dat hoofdzakelijk gericht is op de opvang van personen met mobiliteitsproblemen (zoals een rusthuis, serviceflatcomplex, ziekenhuis, ...)
- het initiatief vormt een duidelijke verbetering ten opzichte van de vroegere toestand.

Volgende initiatieven komen in aanmerking voor de subsidie:

- het plaatsen van mobiele of wegneembare constructies met als doel de toegang voor personen met een beperkte mobiliteit te verhogen
- het aanleggen van een toegangsweg naar inkom en toilet. Volgende zaken worden in de beoordeling van de aanvraag geëvalueerd: verharding ondergrond, minimale breedte, aanwezigheid versmallingen, vrije hoogte, aanwezigheid drempels, dwarshelling, aanwezigheid van obstakels, niveauverschillen en dimensionering trap en/of helling
- het plaatsen of vervangen van (inkom)deuren. Volgende zaken worden in de beoordeling van de aanvraag geëvalueerd: aanwezigheid drempels, vrije doorgangsbreedte, vrije doorgangshoogte, draairuimte en opstelruimte voor en achter de deur, type deurgreep, bedieningsweerstand, toepassing van veiligheidsglas en kleurcontrasten

- het uitvoeren van aanpassingen aan de toiletruimte. Volgende zaken worden in de beoordeling van de aanvraag geëvalueerd: bereikbaarheid, dimensionering helling, aanwezigheid drempels, ontwerp deur, oppervlakte toiletruimte, manoeuvreerruimte, dimensionering en ontwerp van toiletaccessoires, kleurcontrasten en verlichting.

Voor elke handels- of horecazaak kan slechts eenmalig een subsidie toegekend worden. Indien twee aanvragen voor dezelfde handels- of horecazaak onafhankelijk van elkaar worden ingediend, zal enkel de eerst ingediende aanvraag in aanmerking komen voor subsidie.

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals.

De aanvraag omvat:

- naam, adres en rekeningnummer van de aanvrager
- de door de uitbater of eigenaar van de winkel of horecagelegenheid reeds betaalde facturen
- een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde werken
- het rekeningnummer waarop de subsidie overgeschreven moet worden bij toekenning
- beeldmateriaal zoals foto's of plannen.

Na ontvangst van de aanvraag wordt er een technische controle uitgevoerd, eventueel ter plaatse.

Op basis hiervan zullen de stedelijke diensten een advies overmaken aan het college van burgemeester en schepenen. Bij het opmaken van dit advies zal de gewestelijke stedenbouwkundige verordening betreffende toegankelijkheid van 5 juni 2009 als basis dienen.

Het college van burgemeester en schepenen beslist, op basis van het advies van de stedelijke diensten en de voorgelegde facturen, over de toekenning van de subsidie. Het stadsbestuur informeert de aanvrager over de genomen beslissing.

De subsidie bedraagt 100 % van de kostprijs voor initiatieven die de toegankelijkheid voor personen met een handicap optimaliseren, met een maximum van 2.000 euro.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld. Een aanvraag kan ingediend worden tot één jaar na de laatste factuurdatum van de werken die in aanmerking komen voor deze subsidie.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden, en gebeurt bij overschrijving.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

Op basis van het besluit van het college van burgemeester en schepenen wordt overgegaan tot de uitbetaling van de subsidie op een rekeningnummer dat werd opgegeven bij de subsidieaanvraag.

De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van het budget.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

45	2025_CBS_01970	Fabiolastraat - uitvoeren infrastructuurwerken: goedkeuring definitief ontwerp en bedrag bankwaarborg en toezichtskosten GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het uitvoeringsdossier goed en aanvaardt de aannemer van het bouwproject Fabiolastraat 29-39.

De totale raming van de werken bedraagt 37.633,44 inclusief btw.

De bankwaarborg bedraagt 41.397 euro.

De toezichtskost bedraagt 565 euro.

46	2025_CBS_01972	Relance-oproep 'Vlaanderen? Natuurlijk' van Toerisme Vlaanderen: uitvoeringswerken: goedkeuring gunning GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de offerte van Bergenboomverzorging goed in het kader van de uitvoeringswerken binnen de Relance-oproep 'Vlaanderen? Natuurlijk' van Toerisme Vlaanderen.

47	2025_CBS_01973	Asfaltwerken ringlaan ter hoogte van ovonde Wellens van maandag 3 november 2025 tot vrijdag 7 november 2025: kennisname GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de bijgevoegde signalisatieplannen (21730N_800.01_B_ovonde Wellens Herentals_251014 (werfzone), 21730N_800.02_B_ovonde Wellens Herentals_251014 (werfzone) en 21730N_800.03_C_ovonde Wellens Herentals_251014 (omleiding)) voor de asfaltwerken op de ringlaan ter hoogte van ovonde Wellens in opdracht van het Agentschap Wegen en Verkeer.

De werken worden uitgevoerd van maandag 3 november 2025 tot en met vrijdag 7 november, dit telkens tussen 20 uur 's avonds en 5 uur 's morgens. Overdag wordt de rijbaan telkens weer volledig opengesteld voor het doorgaande verkeer.

De aannemer moet de buurtbewoners en handelaars die hinder ondervinden van deze werken, tijdig en schriftelijk verwittigen van de aard en duur van de werken en alleszins voor de aanvang van de werken.

48	2025_CBS_01974	Aanleg fietsinfrastructuur met fietstunnel en wegen- en rioleringswerken in Wiekevorstseweg, Molenstraat, Morkhovenseweg en Voortkapelseweg - W-108-2024: goedkeuring verrekening 28 GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt verrekening 28 van de opdracht 'aanleg fietsinfrastructuur met fietstunnel en wegen- en rioleringswerken in Wiekevorstseweg, Molenstraat, Morkhovenseweg en Voortkapelseweg' goed voor het totaal bedrag in meer van 1.434,86 euro exclusief btw of 1.736,18 euro inclusief 21 % btw

49	2025_CBS_01975	Aanleg fietsinfrastructuur met fietstunnel en wegen- en rioleringswerken in Wiekevorstseweg, Molenstraat, Morkhovenseweg en Voortkapelseweg - W-108-2024: kennisname werfverslag 23 GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van werfverslag 23 van de werfvergadering van 23 september 2025 voor de opdracht 'aanleg fietsinfrastructuur met fietstunnel en wegen- en rioleringswerken in Wiekevorstseweg, Molenstraat, Morkhovenseweg en Voortkapelseweg'.

50	2025_CBS_01977	Aanvullend verkeersreglement: parkeerplaatsen voorbehouden voor elektrische voertuigen: goedkeuring herziening GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen heft de vorige versie van het aanvullend verkeersreglement voor het voorbehouden van parkeerplaatsen voor elektrische voertuigen van 6 oktober 2025 op.

Het college van burgemeester en schepenen keurt volgend aanvullend verkeersreglement voor het voorbehouden van parkeerplaatsen voor elektrische voertuigen goed. Het reglement geldt op volgende locaties volgens volgende bepalingen:

- Augustijnenlaan 30, ter hoogte van het Administratief Centrum, 3 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Vorselaarsebaan, ter hoogte van Zwembaden en Recreatiedomein Netepark, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Dorpsplein Noorderwijk
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Dorp Morkhoven, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Stadspoortstraat 21, ter hoogte van het kruispunt met de Boerenkrijglaan, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Molenvest 4, 3 laadpalen
 - parkeren is toegelaten

- de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Stationsplein 1, ter hoogte van het parkeerterrein aan de overkant, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'parkeerschijf', het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'Station'.
- Markgravenstraat 107, ter hoogte van sportcomplex De Vossenbergh, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Belgiëlaan 7, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Noorderwijksebaan, tegenover huisnummers 34 - 36, 2 laadpalen
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Gagelstraat 34
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Lantaarnpad 2
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'parkeerschijf', het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'Oost'.
- Molenstraat 72
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Kleine Markt 25
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'

- de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIId 'parkeerschijf', het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'Station'.
- St.-Jobsstraat 71
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Populierenlaan 1
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Ekelstraat 127
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Bergenstraat 20
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Mie Broosplein 1
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Herenthoutseweg 20
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIId 'parkeerschijf', het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'West'.
- Zwanenberg 7
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Drijvelden 4
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIId 'elektrische voertuigen'.
- Burchtstraat 30
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'

- de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'parkeerschijf', het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'Bewonerskaart' en het onderbord 'Ziekenhuis'.
- Nederrij 77
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'parkeerschijf', het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'Ziekenhuis'.
- Wuytsbergen 79
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Kerkstraat 11
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en er mag enkel geparkeerd worden tegen betaling
 - het parkeren tegen betaling geldt niet voor houders van parkeerkaart, voor personen met een handicap of een gemeentelijke parkeerkaart type 'zorgkaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'Betaland' en het onderbord 'Zorgkaart'.
- Markgravenstraat 155
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Kruisboogstraat 106
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.
- Nieuwstraat 56
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeertijd is beperkt en de parkeerschijf moet gebruikt worden volgens de bepalingen van de blauwe zone
 - de beperkte parkeertijd geldt niet voor houders van een gemeentelijke parkeerkaart type 'bewonerskaart'
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a met aanduiding VIld 'parkeerschijf', het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen', het onderbord 'bewonerskaart' en het onderbord 'Station'.
- Sint-Janneke 4
 - parkeren is toegelaten
 - de parkeerplaatsen worden gesignaleerd met de verkeersborden E9a en het onderbord type VIld 'elektrische voertuigen'.

Een afschrift van deze beslissing wordt ter kennisgeving overgemaakt aan het digitaal loket voor lokale besturen.

51 2025_CBS_01978 **Tijdelijk verkeersreglement: Halloween straatfeest Koulaak op vrijdag 31 oktober 2025**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt volgende verkeersmaatregelen goed voor de organisatie van het Halloween straatfeest in Koulaak op vrijdag 31 oktober 2025:

- Er is geen doorgaand verkeer mogelijk in Koulaak op vrijdag 31 oktober 2025 van 17 uur tot 24 uur. Deze maatregel wordt meegedeeld door het plaatsen van een dranghek met verlichting en de verkeersborden C3, 'uitgezonderd plaatselijk verkeer' en oranje bord 'opgepast spelende kinderen'.
- De hulpdiensten krijgen doorgang.

De aanvrager moet de buurtbewoners en de handelaars die hinder ondervinden van deze organisatie tijdig en schriftelijk op de hoogte brengen van de aard en duur van het evenement.

52 2025_CBS_01979 **Verkaveling Olenseweg: zit- en speelelement - 2025-058:**
goedkeuring gunning
GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen beslist dat de aankoop van een zit- en speelelement in de verkaveling Olenseweg tot stand komt bij wijze van de aanvaarde factuur (overheidsopdracht van beperkte waarde).

Het college van burgemeester en schepenen gunt deze opdracht aan Velopa nv, Interleuvenlaan 15 in 3001 Heverlee tegen het nagerekende offertebedrag van 11.830 euro exclusief btw of 14.314,30 euro inclusief 21 % btw.

Besprekpunten

53 2025_CBS_01980 **Beleidskader (ultra)snellaadinfrastructuur met (semi)-publiek karakter: kennisname en start opmaak eigen beleidskader**
GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de visie van de Netelandgemeentes.

Het college van burgemeester en schepenen sluit zich niet aan bij de visie van de Netelandgemeentes en beslist om, gezien de snelle evolutie van elektrificatie, een eigen beleidskader voor de stad Herentals te ontwikkelen en vraagt dat de reeds ingediende aanvragen zo snel mogelijk geagendeerd worden voor besluitvorming.

Staf stadsontwikkeling

Consensuspunten

54 2025_CBS_01981 **Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor vastgoedinformatie: principiële goedkeuring**
GOEDGEKEURD

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement op vastgoedinformatie principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor vastgoedinformatie

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op het aanvragen van vastgoedinformatie.

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- Vastgoedinformatie: gebouw-, grond- of omgevingsgebonden gegevens inzake een onroerend goed, inclusief informatie met betrekking tot het juridische, administratieve of fysieke statuut van dit onroerend goed.
- Lokale gegevensbron: vastgoedinformatie die een gemeente of de rechtspersonen die ervan afhangen, beheert.
- Centrale gegevensbron: vastgoedinformatie die een Vlaamse instantie of een externe overheid beheert.
- Vastgoedinformatieplatform of VIP: elektronisch informatiesysteem om vastgoedinformatie te ontsluiten, samen te voegen en ter beschikking te stellen.
- Product: een welbepaalde combinatie van vastgoedinformatie over één perceel, of een onderdeel ervan, die vooraf door het Vlaams Datanutsbedrijf Athumi is vastgelegd, die op aanvraag wordt ontsloten door de aanleverende entiteiten, vermeld in het VIP-decreet in artikel 10, eerste tot en met derde lid, die wordt samengevoegd via het VIP, en die ter beschikking wordt gesteld aan de aanvrager via het VIP.
- Externe overheid: overheidsinstanties, vermeld in artikel 1.3, 8° van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- Vlaamse instantie: een Vlaamse instantie als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022 over de machtiging tot oprichting van het privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaams Datanutsbedrijf in de vorm van een naamloze vennootschap.
- Aanvrager: een professionele aanvrager (zoals vermeld in artikel 2, 18° van het VIP-decreet) of een burger (zoals vermeld in artikel 2, 7° van het VIP-decreet) of zijn vertegenwoordiger die een aanvraag indient via het VIP.
- Algemene verordening gegevensbescherming: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 over de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en over het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.
- Persoonsgegevens: de gegevens, vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming.
- Verwerking: een verwerking als vermeld in artikel 4, 2), van de algemene verordening gegevensbescherming.
- Verwerkingsverantwoordelijke: een verwerkingsverantwoordelijke als vermeld in artikel 4, 7), van de algemene verordening gegevensbescherming.
- Betrokkene: een betrokkene als vermeld in artikel 4, 1), van de algemene verordening gegevensbescherming.
- VIP-decreet: decreet van 22 december 2023 over het Vastgoedinformatieplatform.

- Gemeentelijke bronretributie: de retributie die de aanvrager verschuldigd is aan een lokaal bestuur voor het ontsluiten, samenvoegen en ter beschikking stellen van vastgoedinformatie in een product.

De aanvrager dient elektronisch een aanvraag in bij Athumi om een product via het Vastgoedinformatieplatform te ontvangen. Athumi ontvangt op elektronische wijze de vastgoedinformatie van de aanleverende entiteiten (de lokale gegevensbronnen en de centrale gegevensbronnen). De relevante vastgoedinformatie per perceel, of een onderdeel daarvan, wordt automatisch opgeladen in een product in het VIP of wordt door de aanleverende entiteiten aan het VIP bezorgd. Athumi en de gemeente stellen het product via het VIP ter beschikking aan de aanvrager.

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van een product, verwerkt de gemeente die persoonsgegevens met als doel om het product ter beschikking te kunnen stellen aan de aanvragers in het kader van hun beroepsactiviteiten of in het kader van één van de doelstellingen opgesomd in artikel 6 van het VIP-decreet.

Voor alle aanvragen die via het VIP verlopen, wordt ten voordele van de stad Herentals een gemeentelijke bronretributie geheven op aanvragen tot het verkrijgen van een product met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron.

2. Gebruiker

Alle aanvragen van producten, zoals vermeld in artikel 7 van het VIP-decreet, worden geacht via het VIP te verlopen. Het verplicht gebruik van het Vastgoedinformatieplatform wordt voor producten met vastgoedinformatie uit een lokale gegevensbron geregeld in het VIP-decreet.

Een oplijsting van alle organisaties die als aanvrager toegang krijgen tot het Vastgoedinformatieplatform voor aanvragen van producten wordt door Athumi ter beschikking gesteld op de website van Athumi.

De gemeentelijke bronretributie is, overeenkomstig artikel 21 van het VIP-decreet, verschuldigd door de aanvrager. Daarnaast is eveneens de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet verschuldigd door de aanvrager.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de gemeentelijke bronretributie voor het product Vastgoedinrichtingen, zoals vermeld in hoofdstuk 8 van het VIP-decreet wordt vastgesteld als volgt:

- 105 euro per kadastraal perceel.

Daarbovenop komt het bedrag van de platformretributie of platformvergoeding zoals vastgelegd in het VIP-decreet.

4. Verminderingen

Dezelfde instanties die overeenkomstig artikel 23, §3, van het VIP-decreet zijn vrijgesteld van de platformretributie in de zin van artikel 2, 15°, en 19, eerste lid, 1°, van het VIP-decreet worden vrijgesteld van de betaling van gemeentelijke bronretributie. Het gaat in concreto over deze organisaties:

- Externe overheden: een overheidsinstantie als vermeld in artikel I.3, 8°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- Vlaamse instanties, als vermeld in artikel 2, 14°, van het decreet van 2 december 2022.
- Lokale overheden, als vermeld in artikel I.3, 5°, van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.
- Gerechtelijke overheden.
- Hulpverleningszones als vermeld in het koninklijk besluit van 2 februari 2009 tot vaststelling van de territoriale afbakening van de hulpverleningszones.
- Politiezones als vermeld in artikel 9 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

5. Betaling

Athumi int de gemeentelijke bronretributie conform artikel 21 van het VIP-decreet via het VIP in naam en voor rekening van de lokale overheden. De bronretributie wordt periodiek (maandelijks) integraal doorgestort aan de stad Herentals voor alle aangevraagde producten.

6. Verwerking van persoonsgegevens

In de mate dat persoonsgegevens zouden worden verwerkt in het kader van de ontsluiting, samenvoeging en ter beschikkingstelling van vastgoedinformatie in een product, treden de stad Herentals en Athumi voor de doeleinden omschreven in artikel 2 op als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken.

Athumi treedt op als verwerker voor de stad Herentals wat betreft de verwerkingsactiviteiten die plaatsvinden in het kader van de heffing en de inning van de gemeentelijke bronretributie via het Vastgoedinformatieplatform.

De afspraken rond en de modaliteiten van de verwerkingen die de stad Herentals en Athumi uitvoeren als gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken respectievelijk als verwerkingsverantwoordelijke en verwerker zijn geregeld in de Toetredingsovereenkomst die goedgekeurd werd op 30 januari 2024.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

SECTOR VRIJE TIJD

Stedelijke academie voor muziek, woord en dans

Consensuspunten

55	2025_CBS_01982	Stedelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans en Beeld: leerlingaantallen schooljaar 2025-2026: kennisname GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van het aantal ingeschreven leerlingen aan de Stedelijke Academie voor Muziek, Woord, Dans en Beeld voor het schooljaar 2025-2026.

56	2025_CBS_01983	Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans: verlof voor verminderde prestaties: goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

(X)*

57	2025_CBS_01984	Stedelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans: halftijds zorgkrediet voor medische bijstand: goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

(X)*

Dienst jeugd, evenementen en verenigingsondersteuning

Consensuspunten

58	2025_CBS_01985	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor deelname aan kinder-, jeugd- en sportactiviteiten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor deelname aan kinder-, jeugd-, en sportactiviteiten principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor deelname aan kinder-, jeugd- en sportactiviteiten

1. Periode

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op de deelname aan kinder-, jeugd-, en sportactiviteiten.

2. Doel

De stad Herentals heeft een geïntegreerd dienstonafhankelijk vrijetijdsaanbod, aanvullend op het particuliere aanbod. Hiermee bereikt de stad Herentals inwoners om hun sportieve, creatieve of expressieve talenten te laten ontdekken.

3. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de deelnemers aan de activiteiten.

4. Bepaling van het tarief

Definities:

- Vrijetijdsactiviteiten: verschillende sportieve, culturele of creatieve activiteiten waarbij een specifiek thema of vrij spel centraal staat. De activiteiten kunnen variëren in duur tussen een lessenreeks van een paar uur of een kamp van een volledige week.
- Buurtwerking: een vrijetijdsactiviteit die in specifieke buurten georganiseerd wordt om kinderen zinvolle vrijetijdsbesteding te bieden.

Het tarief wordt als volgt bepaald:

- Voor vrijetijdsactiviteiten wordt het college van burgemeester en schepenen gemachtigd de tarieven van deze retributie gedurende de duur van dit reglement vast te stellen.
- Voor buurtwerking is de deelname gratis of 4,5 euro als er een daguitstap op het programma staat.

5. Verminderingen

De houders van een UiTPAS Kempen met kansentarief krijgen een vermindering van 80 % van de retributie op vrijetijdsactiviteiten, behalve voor de administratieve kost.

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd andere verminderingen van deze retributie gedurende de duur van dit reglement vast te stellen.

Het is onmogelijk om verminderingen te cumuleren, bij meerdere verminderingen wordt de hoogste vermindering gehanteerd.

6. Betaling

De retributie moet ter plaatse betaald worden via bancontact, online of cash. Als contante betaling niet mogelijk is, wordt de retributie betaald via overschrijving 30 dagen na factuurdatum of na verzoek tot betaling.

Bij annulatie met doktersattest door de aanvrager:

- voor aanvang van de activiteit wordt het volledige bedrag terugbetaald
- tijdens de deelname aan een meerdaagse vrijetijdsactiviteit worden alle niet deelgenomen dagen terugbetaald, elke dag heeft een gelijke verhouding ten opzichte van het totale inschrijvingsbedrag.

Bij annulatie zonder doktersattest door de aanvrager tot en met 7 kalenderdagen voor aanvang:

- van een deelname aan een meerdaagse vrijetijdsactiviteit wordt een terugbetaling gedaan en wordt een administratieve kost van 15 euro aangerekend
- bij vrijetijdsactiviteiten van één dag wordt een terugbetaling gedaan zonder administratieve kost.

Bij annulatie zonder doktersattest door de aanvrager minder dan 7 kalenderdagen voor aanvang van een activiteit ontvangt de aanvrager geen terugbetaling.

Bij annulatie omwille van een deelname aan een andere activiteit, georganiseerd door de stad Herentals in dezelfde vakantie wordt er geen administratieve kost aangerekend.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

59	2025_CBS_01986	Reglementen 2026 - 2031: Reglement voor kampvervoer: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement voor kampvervoer principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 - 2031

Reglement voor kampvervoer

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad ondersteunt Herentalse verenigingen bij de organisatie van jeugdkampen voor kinderen en jongeren tot en met 30 jaar.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen die in juli of augustus een kamp organiseren voor kinderen en jongeren tot en met 30 jaar en De Dorpel.

4. Voorwaarden

Definities:

- Sportstage: een meerdaagse activiteit waarbij het aanleren van specifieke sporttechnieken en sportieve trainingen centraal staan.
- Kansentarief: een persoon die een UiTPAS Kempen met kansentarief bezit, krijgt 80 % korting op het tarief van de lidgelden van de vereniging en de inkomgelden van door de eigen

vereniging georganiseerde activiteiten van een gelijkaardig lid zonder kansentarief. Het kansentarief wordt niet toegepast op de tarieven van consumpties of maaltijden.

Voorwaarden:

Het kampvervoer kan enkel aangevraagd worden voor jeugdkampen en voor het jaarlijks kamp van De Dorpel. Het kamp moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het kamp vindt plaats in België of maximaal 10 km in vogelvlucht voorbij de grens.
- Kinderen en jongeren met een UiTPAS Kempen met kansentarief krijgen 80 % korting op de deelnameprijs van het kamp.
- Het kamp bevat minstens 4 overnachtingen.
- Het kamp is geen sportstage.

Het kampvervoer bestaat enkel uit het vervoer van goederen. De stad vervoert geen personen.

Elk kamp kan het vervoer van maximaal twee containers aanvragen voor de heen en terugweg.

Een vereniging kan bovenop het vervoer voor de heen- en terugweg ook vervoer aanvragen voor het ophalen van tenten bij de Vlaamse uitleendienst voor kampmateriaal in Nossegem.

De containers worden enkele dagen voor het kamp ter beschikking gesteld van de vereniging.

De vereniging ziet erop toe dat de containers correct geladen zijn voor het moment van vervoer. De vereniging let erop om materialen voldoende te zekeren en geeft duidelijk aan als er gevaarlijke stoffen geladen zijn (gasflessen, brandbare vloeistoffen). De vereniging ziet erop toe dat de gevaarlijke stoffen correct verpakt en gesloten zijn (veiligheidsdop, ...).

Het vervoer vindt enkel plaats tijdens de zomervakantie op weekdays. Dus niet tijdens weekends of op feestdagen (11 en 21 juli en 15 augustus).

Zodra er extra kosten komen bij het vervoer (bijvoorbeeld extra tolkosten, overnachtingen van medewerkers, ...), worden die volgens de geldende retributiereglementen verhaald op de vereniging.

De containers worden enkel geleverd op verharde wegen. De vereniging zorgt zelf voor vervoer vanaf de verharde weg tot aan de kampplaats.

De contactpersoon van de vereniging is aanwezig op de kampplaats en moet bereikbaar zijn via gsm.

De vrachtwagens vertrekken 's morgens tussen 7 uur en 8 uur. Zowel voor het heenbrengen als het ophalen van het materiaal.

De vereniging zorgt dat er voldoende medewerkers aanwezig zijn op de kampplaats om de containers in of uit te laden. Leden van de vereniging mogen niet meerijden met de vrachtwagen.

De containers blijven niet staan op de kampplaatsen tijdens het kamp.

De containers mogen niet vervoerd worden door externe chauffeurs.

5. Aanvraag

De vereniging vraagt het kampvervoer aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit moet gebeuren ten laatste op 1 april van het jaar dat het kamp plaats vindt.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

60	2025_CBS_01988	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor evenementen die het openbaar domein innemen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor evenementen die het openbaar domein innemen principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026 - 2031

Retributiereglement voor evenementen die het openbaar domein innemen

1. Periode

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie voor evenementen die het openbaar domein innemen.

2. Doel

De stad wil een klimaat creëren waarbij organisatoren worden aangemoedigd om evenementen te organiseren zodat de beleving in Herentals stijgt, de administratieve verwerking vereenvoudigt en de klantvriendelijkheid verhoogt. Het stadsbestuur richt een evenementenloket in waar organisatoren terecht kunnen voor informatie en alle documentatie.

Deze retributie heeft enkel betrekking op de organisatie van evenementen op het openbaar domein en is een uitzonderingsregeling op de (algemene) retributie voor inname van het openbaar domein.

3. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon die een vergunning voor het organiseren van het evenement krijgt waarbij er een inname van het openbaar domein is.

Gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

- Categorie A: stad en OCMW Herentals, AGB Sport en Recreatie Herentals, erkende Herentalse adviesorganen voor het uitvoeren van hun basisopdracht advisering.
- Categorie B: erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, onderwijsinstellingen op het grondgebied Herentals, EVA vzw Handelshart Herentals en Herentalse politieke partijen.
- Categorie C: niet-erkende Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk, niet-Herentalse organisaties en verenigingen zonder winstgevend oogmerk en onderwijsinstellingen buiten het grondgebied Herentals.
- Categorie D: alle overige gebruikers

4. Bepaling van het tarief

Definities

- Evenement: een publiek toegankelijke activiteit, afgebakend in tijd dat het openbaar domein niet langer dan 120 dagen (of 4 periodes van 30 dagen die niet overlappen) inneemt.
- Dagprijs: er wordt een dagprijs aangerekend voor elk evenement, ongeacht de duur. Voor een tweede of daaropvolgende dag wordt er een dagprijs aangerekend zodra het evenement meer dan 6 uur van de dag het openbaar domein inneemt.
- Inname van het openbaar domein: elke tijdelijke bezetting van het openbaar domein, al dan niet met constructies, waarbij een deel van de openbare ruimte geheel of gedeeltelijk wordt voorbehouden voor een evenement, zodanig dat het normale, vrije gebruik ervan door het publiek niet langer mogelijk is.

Huurtarief per dag

Er is geen onderscheid tussen opbouw, opruim of afbraak en een evenement zelf. Hiervoor geldt hetzelfde tarief:

- Grote Markt - zuidkant: 300 euro
- Grote Markt - noordkant: 300 euro
- Grote Markt - noordkant + zuidkant: 450 euro
- Grote Markt - zuidkant + aanpalende straat: 450 euro
- Grote Markt - noordkant + aanpalende straat: 450 euro
- Grote Markt - noordkant + zuidkant + aanpalende straten: 750 euro
- Kerkplein: 300 euro

- Parking Stadspark: 300 euro
- Stadspark: 200 euro
- Multifunctioneel terrein: 200 euro
- Begijnhof: 200 euro
- Begijnhofpark: 200 euro
- Dorpsplein Noorderwijk: 200 euro
- Dorpsplein Morkhoven: 200 euro
- Plein tussen Morkhovenseweg en fietsroute: 100 euro
- Ander openbaar domein, pleinen, parken en bossen met een oppervlakte groter dan 250 m² waarbij parkeerplaatsen ingenomen worden: 300 euro
- Ander openbaar domein, pleinen, parken en bossen met een oppervlakte groter dan 50 m²: 80 euro
- Evenementen met een inname kleiner dan 50 m² waarbij parkeerruimte gebruikt wordt: 30 euro
- Evenementen met een inname kleiner dan 50 m² waarbij er geen parkeerruimte wordt gebruikt: gratis.

Andere tarieven

- Algemene ondersteuning:
 - Dagprijs voor het gebruik van een elektriciteitskast: 35 euro
 - Dagprijs voor het gebruik van een wateraansluiting: 22 euro
 - Verwerking van afvalstoffen per gemerkte huisvuilzak (enkel voor foornijveraars, kerstmarkt en circussen): 4 euro.
- Annuleringskosten:
 - Voor alle evenementlocaties wordt 25 % van het tarief aangerekend bij annulering langer dan vier weken voor aanvang van de activiteit.
 - Voor alle evenementlocaties wordt het volledige tarief aangerekend bij annulering binnen de vier weken voor aanvang van de activiteit, met uitzondering van het Stadspark, het Begijnhof en het Begijnhofpark.
- Boetes en/of bijkomende prestaties/ kosten:
 Voor het uitvoeren van extra werken naar aanleiding van activiteiten en/of de niet-naleving van afspraken worden volgende retributies aangerekend:
 - herstelling door eigen technisch personeel: 40 euro per begonnen uur, per werknemer en vermeerderd met de daaruit voortvloeiende kosten
 - schadevergoeding: 40 euro per begonnen uur, per werknemer voor de opvolging van het dossier en vermeerderd met de werkelijke herstelling- of vervangingskosten
 - alle andere overtredingen bij niet-naleving reglement (vermeerderd met de daaruit voortvloeiende kosten): 125 euro
 - dossierkost bij aanvragen na de deadline: 230 euro voor categorie D en 115 euro voor categorie B en C
 - boete voor het achterlaten van afval: 600 euro.
- Evenementen die het openbaar domein innemen en hiermee zorgen voor de toegankelijkheid van zwembaden en recreatiedomein Netepark voor het publiek betalen een forfaitaire dagprijs: 4.000 euro.

5. Verminderingen

- Gebruikers die vallen onder categorie A krijgen 100 % korting op de tarieven
- Gebruikers die vallen onder categorie B krijgen 75 % korting op de huurtarieven (niet op andere tarieven).

- Gebruikers die vallen onder categorie C krijgen 50 % korting op de huurtarieven (niet op andere tarieven).
- Circussen vallen onder categorie B voor het gebruik van het multifunctioneel terrein.
- Voor evenementen die lange tijd het openbaar domein innemen, worden de tarieven gehalveerd vanaf de 6de dag.
- De dagprijs voor een opruim wordt gehalveerd indien het terrein voor 12 uur is opgeruimd.
- Straatfeesten en speelstraten zijn vrijgesteld van huurtarieven op evenementen op het openbaar domein.

Projecten, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen, kunnen eenmalig 100 % korting op de tarieven krijgen.

6. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

61	2025_CBS_01989	Retributie 2026-2031: Retributiereglement voor uitleenmateriaal: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor uitleenmateriaal principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 - 2031

Retributiereglement voor uitleenmateriaal

1. Periode

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op het ontlener van materialen aan de burger.

2. Doel

De stad wil bouwen aan een bruisende gemeenschap en hierbij ondersteuning bieden door uitleenmateriaal ter beschikking te stellen. Het vervoer, onderhoud en vervanging van het uitleenmateriaal brengt voor de stad kosten met zich mee. Het is noodzakelijk deze kosten te verhalen op de aanvrager.

3. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de gebruiker van het uitleenmateriaal.

4. Bepaling van het tarief

Uitleenmateriaal voor feestelijkheden

De ontlener kan het beschikbare uitleenmateriaal voor feestelijkheden raadplegen op de website van het evenementenloket.

Het uitleenmateriaal wordt gratis ter beschikking gesteld, tenzij anders vermeld.

De stad rekent een vervoerskost aan van:

- 85 euro per aanvraag voor het leveren en ophalen van uitleenmateriaal voor feestelijkheden
- 265 euro voor het leveren, ophalen of plaatsen van de podiumwagen

- 800 euro voor het ontlener van de podiumwagen aan de gemeenten van Neteland voor een periode van 2 dagen met inbegrip van plaatsing en afbouw. Per extra begonnen dag wordt 250 euro aangerekend.
- 37 euro voor het leveren en ophalen van één container dranghekken of fietsnadars voor de doelgroep die in aanmerking komt voor uitleenmateriaal voor feestelijkheden volgens het huurreglement voor uitleenmateriaal.
- 60 euro voor het leveren en ophalen van één container dranghekken of fietsnadars voor andere publiek toegankelijke evenementen op het grondgebied van Herentals.

De veiligheidskoffer en geluidsmeter

De veiligheidskoffer en geluidsmeter worden gratis ter beschikking gesteld. De boete bij het overschrijden van de uitleentermijn is 10 euro per dag met een maximum van 50 euro.

De speelkoffer

De speelkoffer wordt gratis ter beschikking gesteld. De boete bij het overschrijden van de uitleentermijn is 10 euro per dag met een maximum van 50 euro.

Volkssportmateriaal

- Hamertjesspel, schuiftafel, riboulette, stangenbiljart, tafelkegelspel, tonspel, trou madame, sjoelbak, toptafel: 10 euro per stuk per ontleenperiode van 7 dagen.
- Overige volksspelen: 5 euro per stuk per dag

De boete bij het overschrijven van de uitleentermijn is 10 euro per dag met een maximum van 50 euro.

De sportkoffer

De sportkoffer wordt gratis ter beschikking gesteld. De boete bij het overschrijden van de uitleentermijn is 10 euro per dag met een maximum van 50 euro.

De theaterkoffer en de verkeerskoffer

De verkeerskoffer wordt gratis ter beschikking gesteld, de huur voor de theaterkoffer bedraagt 35 euro per week. De boete bij het overschrijven van de uitleentermijn is 10 euro per week met een maximum van 120 euro voor de theaterkoffer en 70 euro voor de verkeerskoffer.

Uitleenmateriaal voor verkeerssignalisatie van werken

Verkeersbord, knipperlicht, dranghek, baken, rubberen voet + paal telkens inclusief:

- tarief 1ste dag: 3 euro per stuk per dag
- tarief per extra dag: 2 euro per stuk per dag
- Bord 'minder snel': gratis

Wanneer aanvragers signalisatie ontlener binnen een 'normale procedure' wordt deze automatisch geleverd door de stedelijke werkplaats. De prijs voor levering zit inbegrepen in de huurprijs.

Wanneer aanvragers signalisatie willen ontlener binnen een 'spoedprocedure', worden er geen borden geleverd door de stedelijke werkplaats, maar kunnen de aanvragers indien gewenst de bebording zelf ophalen en afleveren op de stedelijke werkplaats tegen dezelfde huurprijs.

Als de huur en levering niet moet gebeuren, moet de aanvrager dit schriftelijk of per e-mail melden via technische.dienst@herentals.be uiterlijk 4 werkdagen voor de datum van inname. Wanneer de annulatie korter dan 4 werkdagen wordt gemeld, blijft het berekende tarief van 2 dagen verschuldigd.

De reanimatiekoffer

De reanimatiekoffer wordt gratis ter beschikking gesteld. De boete bij het overschrijven van de uitleentermijn is 10 euro per dag met een maximum van 50 euro.

5. Overtredingen

Overtreden van de leveringsvoorschriften: 40 euro per begonnen uur per werknemer.

6. Verminderingen

Elke erkende Herentalse vereniging en elk straatfeest ontvangt eenmalig een vrijstelling van de vervoerkost van 85 euro per jaar.

7. Betaling

De retributie moet ter plaatse betaald worden via bancontact, online of cash. Als contante betaling niet mogelijk is, wordt de retributie betaald via overschrijving 30 dagen na factuurdatum of na verzoek tot betaling.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

62	2025_CBS_01990	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor G-werking: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor G-werking principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor G-werking

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad ondersteunt Herentalse verenigingen om een kwaliteitsvolle en duurzame G-werking te organiseren.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- Erkende Herentalse verenigingen die al een regelmatige G-werking hebben vanaf het werkjaar na de opstart van een G-werking.
- Erkende Herentalse verenigingen die een G-werking opstartten tijdens het werkjaar voorgaand aan de aanvraag.
- Erkende Herentalse verenigingen met een regelmatige G-werking die specifiek materiaal aankopen eigen aan de G-werking.

4. Voorwaarden

- De G-werking moet plaatsvinden op het grondgebied van Herentals.
- De aankoop van materialen vond plaats tijdens het voorbije werkjaar.
- Een subsidie voor de opstart van een G-werking kan per vereniging slechts 1 keer om de 3 jaar aangevraagd worden.
- Een subsidie voor een regelmatige G-werking en een subsidie voor de opstart van een G-werking kan niet gecumuleerd worden in eenzelfde werkjaar.
- Een subsidie voor de aankoop van specifiek materiaal en een subsidie voor de opstart van een G-werking kan niet gecumuleerd worden in eenzelfde werkjaar.
- Een subsidie voor de opstart van een G-werking wordt jaarlijks aan maximaal 5 opstartende G-werkingen toegekend.

Definitie G-werking: een recreatieve of competitieve werking voor personen met langdurige fysieke, psychische, verstandelijke of zintuiglijke beperkingen die hen in wisselwerking met diverse drempels

kunnen beletten volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid samen met anderen te participeren in de samenleving.

Definitie inclusieve G-werking: een recreatieve of competitieve werking waarbij personen met langdurige fysieke, psychische, verstandelijke of zintuiglijke beperkingen die hen in wisselwerking met diverse drempels kunnen beletten volledig, daadwerkelijk en op voet van gelijkheid samen met anderen te kunnen deelnemen aan de reguliere werking van de vereniging.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit moet gebeuren ten laatste op 30 september volgend op het werkjaar. Het werkjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De subsidie kan aangevraagd worden voor:

- het duurzaam aanbieden van een G-werking
- de opstart van een G-werking
- de aankoop van specifieke materialen voor een G-werking.

De subsidie bedraagt:

- voor het duurzaam aanbieden van een G-werking: 30 euro per lid met een handicap uit Herentals en 15 euro per lid met een handicap van buiten Herentals met een maximum van 400 euro
- voor de opstart van een G-werking: 300 euro
- 50 % van de aankoopprijs van de specifieke materialen voor een G-werking met een maximum van 300 euro per vereniging per werkjaar.

Ten laatste op 30 september bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken voor de subsidie voor regelmatige G-werking:

- de ledenlijst van de G-werking
- voor nieuwe leden met een handicap een officieel bewijs van de handicap
- een overzicht van alle activiteiten (= werkingsverslag).

Ten laatste op 30 september bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken voor de subsidie voor de opstart van een G-werking:

- de ledenlijst van de G-werking
- voor leden met een handicap een officieel bewijs van de handicap
- een overzicht van alle activiteiten (= werkingsverslag)
- promotie- en communicatiemateriaal.

Ten laatste op 30 september bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken voor de subsidie voor de aankoop van specifiek materiaal voor de G-werking:

- facturen van het specifiek materiaal voor de G-werking op naam van de vereniging
- een verantwoording van de specifieke materialen waaruit blijkt dat ze specifiek voor een G-werking gebruikt worden.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald na verdeling van het budget:

- De subsidies voor de duurzame werking worden eerst berekend. Bij een krediettekort wordt de subsidie evenredig verdeeld over de goedgekeurde aanvragen.
- Bij kredietoverschot na verdeling van de subsidie voor de duurzame werking worden de kredieten aangewend voor de opstart van nieuwe G-werkingen. Bij een krediettekort wordt de subsidie evenredig verdeeld over de goedgekeurde aanvragen.
- Bij kredietoverschot na verdeling van de subsidie voor de opstart van nieuwe G-werkingen worden de resterende kredieten verdeeld over de aanvragen voor de aankoop van specifieke

materialen voor een G-werking. Bij een krediettekort wordt de subsidie evenredig verdeeld over de goedgekeurde aanvragen.

Een subsidie voor een bedrag lager dan 15 euro wordt niet uitbetaald.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

63	2025_CBS_01991	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor jeugdkampen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor jeugdkampen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor jeugdkampen

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad ondersteunt Herentalse verenigingen bij de organisatie van kampen voor kinderen en jongeren tot en met 30 jaar.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen die in juli of augustus een kamp organiseren voor kinderen en jongeren tot en met 30 jaar.

4. Voorwaarden

Definities:

- Sportstage: een meerdaagse activiteit waarbij het aanleren van specifieke sporttechnieken en sportieve trainingen centraal staan.
- Kansentarief: een persoon die een UiTPAS Kempen met kansentarief bezit, krijgt 80 % korting op het tarief van de lidgelden van de vereniging en de inkomgelden van door de eigen vereniging georganiseerde activiteiten van een gelijkaardig lid zonder kansentarief. Het kansentarief wordt niet toegepast op de tarieven van consumpties of maaltijden.

De kampsubsidie kan per vereniging slechts één keer per werkjaar aangevraagd worden.

Verenigingen mogen verschillende kampen bundelen in hun aanvraag.

- Het kamp vindt niet plaats in eigen infrastructuur.

- Kinderen en jongeren met een UiTPAS Kempen met kansentarief krijgen 80 % korting op de deelnameprijs van het kamp.
- Het kamp bevat minstens 4 overnachtingen.
- Het kamp is geen sportstage.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals.

Dit moet gebeuren ten laatste op 30 september. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld

De subsidie kan aangevraagd worden voor:

- vervoersonkosten van personen naar en van het kamp met het openbaar vervoer of door het huren van een bus
- vervoersonkosten van materialen naar en van het kamp (tijdens het weekend, feestdagen of als het stadsbestuur geen kampvervoer kan voorzien)
- de huurkosten van de kamplocatie
- de kosten voor nutsvoorzieningen tijdens een kamp (water en elektriciteit - stroomgroep)
- het huren van sanitaire voorzieningen en het transport ervan naar en van de kamplocatie en de kosten van het reinigen
- het huren van tenten
- de kosten voor het onderhoud van en reparaties aan tenten.

De subsidie bedraagt 50 % van het volledige bedrag van de aangeleverde facturen met een maximum van 1.200 euro. Dit bedrag wordt vermeerderd met 1,5 euro per deelnemend lid van nul tot en met 30 jaar per overnachting op kamp met een maximum van 1.200 euro per vereniging zolang de nodige kredieten beschikbaar zijn. Bij krediettekort wordt het tweede deel van de subsidie pro rata het aantal geldige overnachtingen verdeeld.

Als de vereniging meer dan 25 % van het uitgekeerde subsidiebedrag verliest door het toepassen van het kansentarief, dan compenseert het stadsbestuur dit verlies.

Ten laatste op 30 september bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken:

- de facturen van leveranciers op naam van de vereniging met een duidelijke vermelding van de diensten zoals beschreven in de voorwaarden
- een ledenlijst van de deelnemers van het kamp met geboortedatum
- een groepsfoto van alle deelnemers van het kamp.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald na verdeling van het budget.

Een subsidie voor een bedrag lager dan 50 euro wordt niet uitbetaald.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor vormingen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor vormingen

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad verhoogt de kwaliteit van de Herentalse verenigingen door het ondersteunen van vormingen.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- leden van erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, die een vorming volgen
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, die een vorming organiseren voor hun leden
- individuele inwoners van Herentals die een vorming volgen in het kader van een animatorattest.

4. Voorwaarden

- Vormingen die al door een andere instantie worden gesubsidieerd komen niet in aanmerking.
- Vormingen die door de stad Herentals zelf georganiseerd werden komen niet in aanmerking.

Voor leden van erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, die een vorming volgen:

- De vorming moet volledig afgerond zijn.
- De cursist moet minimum 16 jaar zijn.
- De vorming moet de persoonlijke bijdrage van de cursist aan de vereniging verbeteren of op peil houden om zo mee te werken aan de kwaliteit van de werking of de interne organisatie van de vereniging.
- De cursist legt een deelnamebewijs of diploma voor.
- De vorming kadert niet in of sluit niet aan op een beroepsopleiding en is geen stage.

Voor erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, die een vorming organiseren voor hun leden:

- De vorming moet volledig afgerond zijn.
- De vorming is gratis voor de leden.
- De vorming moet bijdragen aan de kwalitatieve werking van de vereniging.
- De vorming wordt gegeven door een externe lesgever.

Voor individuele inwoners van Herentals die een vorming volgen in het kader van een animatorattest:

- De vorming moet volledig afgerond zijn.

- De cursist moet minimum 15 jaar zijn.
- De cursist volgt een vorming die leidt tot het behalen van een (hoofd)animatorattest.
- De cursist legt een (hoofd)animatorattest voor.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit moet gebeuren ten laatste op 30 september na het werkjaar. Het werkjaar loopt van 1 september tot en met 31 augustus. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De subsidie kan aangevraagd worden voor vormingen die werden afgerond tijdens het voorbije werkjaar.

De subsidie bedraagt:

Voor het volgen van een vorming:

- 100 % van het inschrijvingsgeld en 100 % voor verplaatsingen met het openbaar vervoer met een maximum van 150 euro per vorming voor vormingen die leiden tot een door een overheidsdienst erkend attest
- 80 % van het inschrijvingsgeld en 100 % voor verplaatsingen met het openbaar vervoer met een maximum van 120 euro per vorming voor beleidsmatige vormingen
- 50 % van het inschrijvingsgeld en 100 % voor verplaatsingen met het openbaar vervoer voor andere vormingen met een maximum van 75 euro per vorming.

Voor het organiseren van een vorming voor eigen leden:

- 100 % van de factuur van de externe lesgever met een maximum van 250 euro per vorming.

Voor individuele inwoners van Herentals die een vorming volgen in het kader van een animatorattest:

- 100 % van het inschrijvingsgeld en 100 % voor verplaatsingen met het openbaar vervoer met een maximum van 150 euro per vorming.

Ten laatste op 30 september bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken:

- een deelnamebewijs of aanwezigheidslijst
- een betalingsbewijs
- attesten/diploma's bij vormingen die leiden tot een attest/diploma
- het programma van de cursus
- kostennota's of facturen
- eventuele vervoersbewijzen.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald na verdeling van het budget. Bij een krediettekort wordt de subsidie evenredig verdeeld over de goedgekeurde aanvragen.

Vormingen die terugbetaald worden tot 100 % van het inschrijvingsgeld worden eerst gesubsidieerd.

Vervolgens vormingen die terugbetaald worden tot 100 % van de factuur van de externe lesgever.

Vervolgens vormingen die terugbetaald worden tot 80 % van het inschrijvingsgeld en als laatste vormingen die terugbetaald worden tot 50 % van het inschrijvingsgeld.

Een tweede of volgende aanvraag van dezelfde cursist of van een erkende Herentalse vereniging volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen, die een vorming organiseert voor haar leden wordt gesubsidieerd als er een kredietoverschot is nadat alle eerste aanvragen werden toegekend.

Een subsidie voor een bedrag lager dan 5 euro wordt niet uitbetaald.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

65	2025_CBS_01993	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor herbruikbaar cateringmateriaal: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor herbruikbaar cateringmateriaal principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor herbruikbaar cateringmateriaal

1. Inleiding

Vanaf 15 juni 2023 is het serveren van drank in recipiënten voor eenmalig gebruik bij evenementen verboden, met uitzondering van petflessen en blikjes als de eventorganisator daarvoor in een systeem voorziet dat garandeert dat minstens 95 % van die eenmalige recipiënten gescheiden ingezameld wordt voor recyclage.

Vanaf 1 januari 2025 is het serveren van drank in recipiënten voor eenmalig gebruik bij evenementen verboden.

Via dit subsidiereglement wil het stadsbestuur de erkende Herentalse verenigingen ondersteunen bij de huur van herbruikbaar cateringmateriaal.

Hiervoor voorziet de stad Herentals een subsidie voor de huur van herbruikbaar cateringmateriaal.

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doelgroep

Het reglement herbruikbaar cateringmateriaal is van toepassing voor alle organisatoren die in aanmerking komen voor het uitleenmateriaal voor feestelijkheden van de stad. Dit zijn:

- EVA Handelshart Herentals vzw
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen
- onderwijsinstellingen op het grondgebied van Herentals
- woonzorgcentra op het grondgebied van Herentals
- organisatoren van straat- en buurtfeesten op het grondgebied van Herentals
- organisatoren van evenementen, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen
- inwoner(s) van Herentals die een actie voor een goed doel opzetten
- erkende Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten.

3. Voorwaarden

Definities:

- Evenementen: zijn periodieke of eenmalige gebeurtenissen op het gebied van kunst, cultuur, sport, feesten, ... De gebeurtenissen worden publiek aangekondigd, gaan op een welbepaald tijdstip door, zijn tijdelijk en iedereen is er welkom, al dan niet tegen betaling. Het maakt niet uit of het op publiek of privaat terrein doorgaat, in open of afgesloten ruimte.

4. Subsidie

De stad Herentals subsidieert 60 % van de eindfactuur van de kosten (inclusief btw) voor het huren en reinigen van herbruikbaar cateringmateriaal inclusief de transportkosten.

De subsidie kan meerdere keren per jaar aangevraagd worden met een maximum van 500 euro op jaarbasis per erkende vereniging.

Kosten voor verloren, kapotte of beschadigde bakers, annuleringskosten en boetes komen niet in aanmerking voor de subsidie. Deze kosten zijn volledig voor de huurder van het herbruikbaar cateringmateriaal.

5. Aanvraag

Na afloop van het evenement vraagt de vereniging de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. De aanvrager bezorgt samen met de aanvraag de nodige bewijsstukken (facturen voor de huur van het herbruikbare cateringmateriaal).

6. Betaling

- De subsidie kan maximum 60 % van de eindfactuur (inclusief btw) bedragen.
- De uitbetaling gebeurt op het opgegeven rekeningnummer bij de aanvraag.
- Bij een tekort aan kredieten wordt de subsidie pro rata verdeeld over de aanvragen.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van de subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

66	2025_CBS_01994	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor straatfeesten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor straatfeesten principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor straatfeesten

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad wil gemeenschapsvorming stimuleren en mensen in buurten samenbrengen. De stad ondersteunt straten die kleinschalige straatactiviteiten organiseren.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- straatcomités
- bewoners van een straat.

4. Voorwaarden

- Het evenement vindt plaats in de straat van de deelnemers of in een gedeelte ervan, op een plein of andere directe woonomgeving van de deelnemers.
- Het evenement gaat niet uit van een reguliere buurtwerking of organisatie met een uitstraling die de directe straat of buurt overstijgen.
- Het evenement heeft geen politiek, religieus of filosofisch karakter en heeft geen winstoogmerk.
- Alleen de bewoners van de betreffende stra(a)t(en), gedeelte(n) ervan, plein of directe woonomgeving doen mee. Iedereen die daar woont, krijgt de kans om deel te nemen.
- De aanvrager bezorgt na afloop foto's van het evenement.
- Er wordt geen afwijking van de geluidsnorm toegestaan. Artikel 35 inzake geluidsoverlast 's nachts wordt toegepast: het is verboden zich tussen 22 en 7 uur schuldig te maken aan nachtgerucht of nachtrumoer waardoor de rust van de inwoners kan worden verstoord, zoals bepaald in artikel 561, 1 van het Strafwetboek.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via de softwareapplicatie voor evenementaanvragen. Alle termijnen van toepassing op het gevraagde evenement worden gevolgd. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De subsidie bedraagt 50 euro per evenement. Voor dezelfde stra(a)t(en), voor hetzelfde afgebakend gedeelte of plein kan jaarlijks voor slechts één straatfeest een subsidie verkregen worden.

De aanvraag bevat volgende gegevens:

- naam en voornaam contactgegevens van minimum twee initiatiefnemers
- plaats, datum en duur van de activiteit
- geografische afbakening en raming van het aantal deelnemers
- gewenste logistieke ondersteuning.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald:

- wanneer de aanvrager voldoet aan de voorwaarden en er voldoende kredieten beschikbaar zijn.
- ten laatste in juni voor straatfeesten die plaatsvinden van januari tot en met april.
- ten laatste in oktober voor straatfeesten die plaatsvinden van mei tot en met augustus.
- ten laatste in februari voor straatfeesten die plaatsvinden van september tot en met december van het voorbije jaar.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

67 2025_CBS_01996 Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor de werking van erkende Herentalse verenigingen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor de werking van erkende Herentalse verenigingen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad het te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor de werking van erkende Herentalse verenigingen

1. Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Het stadsbestuur ondersteunt de reguliere werking van de erkende Herentalse verenigingen.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door alle erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

4. Voorwaarden

Definities:

- Actieve leden: de leden van de vereniging die zich op regelmatige basis inzetten voor de vereniging of die op regelmatige basis deelnemen aan activiteiten eigen aan de vereniging. Bezoekers van eenmalige activiteiten of evenementen zijn geen actieve leden.
- Activiteitsdag: een activiteitsdag is een dag waarop de actieve leden in groepsverband samenkomen om activiteiten eigen aan de vereniging uit te oefenen en zo een regelmatige werking realiseren. Bijvoorbeeld een vergadering of een repetitie zijn activiteitsdagen.
- Activiteit in Herentals open voor het brede publiek: dit is een activiteit die wordt (mee) georganiseerd door de vereniging en die geen activiteitsdag is, plaatsvindt op het grondgebied van Herentals, waar iedere geïnteresseerde aan kan deelnemen en die gepubliceerd wordt op de UiT-databank of gecommuniceerd wordt via minstens 2 communicatiekanalen. Als activiteiten meerdere dagen duren, telt elke dag waarvoor de deelnemers zich apart kunnen inschrijven of bij kunnen deelnemen. Voorbeelden zijn een eetdag, een fuif, een concert, een expositie, een toernooi, een evenement, een toertocht of een wedstrijd.
- Kansentarief: een persoon die een UiTPAS Kempen met kansentarief bezit, krijgt 80 % korting op het tarief van de lidgelden van de vereniging en de inkomgelden van door de eigen vereniging georganiseerde activiteiten van een gelijkaardig lid zonder kansentarief. Het kansentarief wordt niet toegepast op de tarieven van consumpties of maaltijden.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. De subsidie kan aangevraagd worden voor de reguliere werking van de erkende Herentalse vereniging. De toekenning van het bedrag van de subsidie wordt bepaald aan de hand van vier categorieën, een vereniging kan slechts tot één categorie behoren:

- De erkende Herentalse vereniging hoort bij categorie 1 als ze voldoet aan alle volgende voorwaarden:
 1. minimum 10 actieve leden hebben waarvan 5 uit Herentals of een exclusieve G-werking hebben of jaarlijks één activiteit in Herentals open voor het brede publiek organiseren
 2. minimum 10 activiteitsdagen voor leden, in Herentals, per jaar hebben of één activiteit, open voor het brede publiek organiseren in Herentals
 3. het kansentarief toepassen en dit vermelden op alle communicatie.
- De erkende Herentalse vereniging hoort bij categorie 2 als ze voldoet aan alle volgende voorwaarden:
 1. minimum 20 actieve leden hebben waarvan 10 uit Herentals
 2. minimum 20 activiteitsdagen voor leden, in Herentals, per jaar hebben
 3. het kansentarief toepassen en dit vermelden op alle communicatie
 4. een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor alle actieve leden en lichamelijke ongevallen voor alle vrijwilligers hebben
 5. jaarlijks zelf minimum één activiteit in Herentals organiseren open voor het brede publiek.
- De erkende Herentalse vereniging hoort bij categorie 3 als ze voldoet aan alle volgende voorwaarden:
 1. minimum 40 actieve leden hebben waarvan 20 uit Herentals
 2. minimum 30 activiteitsdagen voor leden, in Herentals, per jaar hebben
 3. het kansentarief toepassen en dit vermelden op alle communicatie
 4. een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor alle actieve leden hebben
 5. jaarlijks zelf minimum drie activiteiten in Herentals organiseren open voor het brede publiek
 6. een webpagina of een pagina op sociale media hebben die openbaar toegankelijk is met daarop de contactgegevens van de vereniging of een contactformulier, het aanbod en de eventuele lidgelden en/of toegangsgelden.
- De erkende Herentalse vereniging hoort bij categorie 4 als ze voldoet aan alle volgende voorwaarden:
 1. minimum 100 actieve leden hebben waarvan 50 van Herentals
 2. minimum 50 activiteitsdagen voor leden, in Herentals, per jaar hebben
 3. het kansentarief toepassen en dit vermelden op alle communicatie
 4. een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor alle actieve leden hebben
 5. jaarlijks zelf minimum vijf activiteiten in Herentals organiseren open voor het brede publiek
 6. een webpagina of een pagina op sociale media hebben die openbaar toegankelijk is met daarop de contactgegevens van de vereniging of een contactformulier, het aanbod en de eventuele lidgelden en/of toegangsgelden.

De subsidie bedraagt:

- 200 euro voor verenigingen die behoren tot categorie 1
- 450 euro voor verenigingen die behoren tot categorie 2
- 950 euro voor verenigingen die behoren tot categorie 3
- 1.250 euro voor verenigingen die behoren tot categorie 4

Als de vereniging meer dan 25 % van het uitgekeerde subsidiebedrag verliest door het toepassen van het kansentarium, dan compenseert het stadsbestuur dit verlies. De compensatie bedraagt het verlies van meer dan de 25 % van het toegekende subsidiebedrag.

De aanvrager bezorgt uiterlijk op 30 september, volgend op het werkjaar waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, de nodige bewijsstukken.

Elk jaar wordt een derde van alle erkende verenigingen uitgenodigd om een aanvraagdossier in te dienen. Verenigingen die geen dossier hoeven in te dienen, ontvangen automatisch dezelfde subsidie als het voorgaande jaar.

Als de vereniging van mening is dat ze tussentijds van categorie verandert, kan ze jaarlijks een dossier indienen en aanvullende bewijsstukken aanleveren.

In 2026 vormt dit proces een uitzondering waarbij alle erkende verenigingen worden uitgenodigd om een subsidieaanvraag in te dienen.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De vereniging kan steeds aantonen dat ze aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie voldoet en werkt mee bij een controle door de stad.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de erkende vereniging voldoet aan alle voorwaarden. Bij een tekort aan kredieten wordt de subsidie pro rata verdeeld volgens de categorieën.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

68	2025_CBS_01997	Subsidie voor betere en veilige infrastructuur voor verenigingen: nazicht brandblussers: Kunstatelier Tabula Rasa: goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent een subsidie aan Kunstatelier Tabula Rasa van:

- 129,29 euro voor de keuring van brandblusapparaten in 2024
- 250 euro voor de keuring van brandblusapparaten in 2025.

69	2025_CBS_01998	Subsidie voor betere en veilige infrastructuur voor verenigingen: investeringen in brandveiligheid en keuringen installaties: Koninklijke Fanfare Zucht naar Kunst: goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent een subsidie aan Koninklijke Fanfare Zucht naar Kunst van:

- 395,88 euro voor investeringen in de brandveiligheid
- 1.326,92 euro voor de keuring van installaties.

Bespreekpunten

70	2025_CBS_02000	Reglementen 2026-2031: Huurreglement voor het uitleenmateriaal: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het huurreglement voor het uitleenmateriaal principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Huurreglement voor uitleenmateriaal

Om het gebruik van de uitleenmaterialen zo vlot mogelijk te laten verlopen, zijn er afspraken nodig tussen de stad en de ontlener.

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

HET BELEID

Doelgroep

Het huurreglement richt zich op de gebruikers van het stedelijke uitleenmateriaal.

1. Uitleenmateriaal voor feestelijkheden

Voor het lenen van uitleenmateriaal voor feestelijkheden komen volgende doelgroepen in aanmerking:

- stad en OCMW Herentals
- AGB Sport en Recreatie Herentals
- EVA vzw Handelshart Herentals
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen
- onderwijsinstellingen op het grondgebied van Herentals
- woonzorgcentra op het grondgebied van Herentals
- organisatoren van straat- en buurtfeesten op het grondgebied van Herentals
- organisatoren van evenementen, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen
- gemeenten van Neteland
- inwoner(s) van Herentals die een actie voor een goed doel opzetten.
- erkende Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten
- AZ St.-Elisabeth Herentals vzw
- Sport Vlaanderen voor evenementen waarbij zij organisator zijn en niet verhuurder.

Dranghekken en fietsnadars worden ook uitgeleend voor andere publiek toegankelijke evenementen op het grondgebied van Herentals.

2. De veiligheidskoffer en geluidsmeter

Voor het lenen van de veiligheidskoffer en de geluidsmeter komen volgende doelgroepen in aanmerking:

- stad en OCMW Herentals
- AGB Sport en Recreatie Herentals

- EVA vzw Handelshart Herentals
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren van evenementen, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren die het 'Feest Goe Charter' van Neteland hebben ondertekend en hun evenement volgens de verwachtingen van het charter organiseren.

3. De speelkoffer

Voor het lenen van de speelkoffer komen volgende doelgroepen in aanmerking:

- stad en OCMW Herentals
- AGB Sport en Recreatie Herentals
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren van evenementen, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren van straat- en buurtfeesten
- organisatoren van speelstraten
- woonzorgcentra op het grondgebied van Herentals
- erkende Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten.

4. Volkssportmateriaal

Het volkssportmateriaal kan door iedereen ontleend worden.

5. De Sportkoffer

De sportkoffer kan ontleend worden door de volgende doelgroepen:

- stad en OCMW Herentals
- AGB Sport en Recreatie Herentals
- erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren van evenementen, goedgekeurd voor projectsubsidies door het college van burgemeester en schepenen
- organisatoren van straat- en buurtfeesten
- organisatoren van speelstraten
- woonzorgcentra op het grondgebied van Herentals
- Erkende Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten.

6. De theaterkoffer en de verkeerskoffer

De theaterkoffer wordt enkel uitgeleend aan scholen op het grondgebied van Herentals en in de regio. De verkeerskoffer wordt enkel uitgeleend aan scholen op het grondgebied van Herentals.

7. Uitleenmateriaal voor verkeerssignalisatie van werken

Het uitleenmateriaal voor verkeerssignalisatie van werken kan door iedereen ontleend worden.

8. De reanimatiekoffer

De reanimatiekoffer wordt enkel uitgeleend aan Herentalse kinderdagverblijven.

Gebruik

Elke vorm van ontlending van uitleenmateriaal wordt aanzien als gebruik.

Aanvraag

1. Uitleenmateriaal voor feestelijkheden:

Elke reservatie van uitleenmateriaal wordt op voorhand aangevraagd door de ontleners via het evenementenloket (www.herentals.be/evenementenloket):

- Alle ontleners van stad en OCMW Herentals, AGB Sport en Recreatie Herentals moeten voor 1 september, voorafgaand aan de start van een nieuw kalenderjaar het

gewenste uitleenmateriaal doorgeven aan het evenementenloket om deze materialen voor hen te blokkeren.

- Alle scholen moeten voor 1 oktober het gewenste uitleenmateriaal voor hun schoolfeesten aan het evenementenloket bezorgen.
- Alle andere ontleners kunnen 1 jaar voor aanvang van hun activiteit een aanvraag indienen. Het volledig ingevuld aanvraagformulier moet minstens 13 weken voor de activiteit op de stadsdiensten toekomen.

Laattijdige aanvragen kunnen enkel toegewezen worden in de mate van beschikbaarheid van de materialen en indien de organisatie van de stadsdiensten niet in het gedrang komt. Laattijdige aanvragen waarvan de levering niet meer tijdig kan worden ingepland, worden geweigerd. Het is mogelijk om uitleenmateriaal aan te vragen voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van de stad Herentals en voor activiteiten in een buurgemeente. Het materiaal voor de activiteiten die in een buurgemeente plaatshebben, moeten zelf worden opgehaald. Het uitleenmateriaal voor feestelijkheden kan maximum drie weken ontleend worden. Voor een langere periode kan het college van burgemeester en schepenen een toewijzing doen die beperkender is dan het huidig verdeelmechanisme.

2. De veiligheidskoffer, geluidsmeter, speelkoffer, volkssportkoffer, sportkoffer, theaterkoffer, verkeerskoffer, reanimatiekoffer en uitleenmateriaal voor verkeerssignalisatie van werken

Andere uitleenmaterialen worden op voorhand aangevraagd via de betreffende dienst op de website of via het online aanvraagformulier.

Toewijzing

1. Uitleenmateriaal voor feestelijkheden:

Stad en OCMW Herentals en AGB Sport en Recreatie Herentals hebben voorrang op andere ontleners.

Scholen hebben voor de organisatie van hun schoolfeest voorrang op andere ontleners voor 70 % van het nog beschikbare uitleenmateriaal.

Alle binnengekomen aanvragen worden ten vroegste 13 weken voor de activiteit behandeld. De ontleners zal van het toegekende uitleenmateriaal schriftelijk in kennis gesteld worden, minstens 10 weken voor de activiteit.

Indien de totale aanvraag minder is dan het maximum uitleenbare, dan krijgt elke aanvrager het gevraagde aantal. Indien de totale aanvraag meer is dan het maximum uitleenbare, dan wordt de volgende formule toegepast: $(\text{aangevraagde hoeveelheid} \times \text{beschikbaar materiaal}) / \text{totaal aangevraagde hoeveelheid}$.

Het stadsbestuur geeft voorrang voor het toekennen van dranghekken voor evenementen waarbij de veiligheid anders in het gedrang komt.

Andere gemeenten kunnen ten vroegste na toekenning van de materialen, uitleenmateriaal reserveren voor tekorten binnen hun gemeente.

2. De veiligheidskoffer, geluidsmeter, speelkoffer, volkssportkoffer, sportkoffer, theaterkoffer, verkeerskoffer, reanimatiekoffer, uitleenmateriaal voor verkeerssignalisatie van werken

De ontleners die het uitleenmateriaal reserveert, zal dit toegewezen krijgen indien het materiaal beschikbaar is en niet gereserveerd is voor een andere ontleners. De eerste ontleners heeft voorrang op elke volgende ontleners.

AFSPRAKEN

Afhalen en terugbrengen

De ontleners moet de materialen vooraf afhalen en terugbrengen tijdens de openingsuren. De specifieke tijdstippen worden afgesproken met de medewerker van de stad. Bij het afhalen en terugbrengen van het materiaal gaat de ontleners samen met een medewerker van de stad de goede staat van het materiaal na en wordt de gebruiksovereenkomst getekend.

Beide partijen controleren de inhoud van de materialen aan de hand van de inventaris. Door ondertekening van de gebruiksovereenkomst verklaart de ontlener dit gebruiksreglement te hebben gelezen, akkoord te zijn met de bepalingen beschreven in dit reglement en de naleving van dit reglement te waarborgen. Hij gaat er tevens mee akkoord dat hij het materiaal in goede staat heeft meegenomen.

Levering

Enkel het uitleenmateriaal voor feestelijkheden en de verkeerssignalisatie wordt geleverd. Alle materialen worden geleverd op de benedenverdieping en op verharde ondergrond op een plaats die goed bereikbaar is met de vrachtwagen en op dezelfde plaats weer opgehaald. De geleverde materialen worden niet opgesteld, uitgezonderd de verkeerssignalisatie die een parkeerverbod aanduidt.

Het materiaal dat geleverd wordt, moet na de activiteit op dezelfde manier en plaats terug ingeladen worden in de voorziene rekken of containers. Het andere materiaal moet na de activiteit op de losplaats terug klaarliggen, zodat het door het gemeentepersoneel gemakkelijk kan opgeladen worden. Indien aan deze voorwaarden niet voldaan werd, wordt de inzet van de stadsarbeiders voor het stapelen van het materiaal doorgerekend aan de organisator, volgens de gepresteerde uren aan de goedgekeurde uurtarieven.

Verantwoordelijkheid gebruiker

De materiële steun wordt geleverd aan de ondertekenaar van het aanvraagformulier, die zich als verantwoordelijke voor de ontlener opgeeft. De verantwoordelijke weet waar en bij wie de materialen zich bevinden. De ontlener zorgt ervoor dat het materiaal in goede staat blijft. De ontlener verbindt er zich toe het materiaal niet verder te ontlenen, te verhuren aan derden of te verkopen. Bij twijfel hieraan kan de stad het materiaal op elk ogenblik terugvorderen.

De ondertekenaar blijft tot na het nazicht bij de terugname van de materialen, persoonlijk aansprakelijk voor schade, diefstal, verlies en foutief gebruik.

Bij diefstal moet de ontlener zelf aangifte doen bij de politie. Het stadsbestuur is niet aansprakelijk voor ongevallen, aangerichte schade of eender welke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de speelkoffer en zijn eventuele gevolgen.

Gebruik van de podiumwagen

Het gebruik van de podiumwagen is beperkt tot het faciliteren van optredens allerhande. Het is niet mogelijk om de podiumwagen te huren en in te zetten voor een andere functie.

Schade

De ontlener is verantwoordelijk voor de schade die aan het materiaal door zichzelf, zijn medewerkers, de deelnemers of derden wordt aangebracht. De ontlener moet, onmiddellijk na het voorval van de schade, de feiten aan het stadsbestuur melden.

Er wordt aangenomen dat de materialen die ter beschikking worden gesteld in prima staat verkeren bij de start van de activiteiten. Indien er door de ontlener voor aanvang van de activiteit schade wordt vastgesteld, dan moet deze voor aanvang van het evenement gemeld worden aan het evenementenloket. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld zal de organisator op eerste verzoek van het stadsbestuur een schadevergoeding betalen ten bedrage van de werkelijke herstellings- of vervangingskost. Ingeval een organisator nalaat de schade te vergoeden, dan beslist het college van burgemeester en schepenen over mogelijke sancties, ongeacht de verschuldigde vergoeding.

Overtredingen

Bij het overtreden van de hiervoor vermelde regels of het berokkenen van schade kunnen, desgevallend cumulatief, maatregelen of boetes opgelegd worden.

- retributies conform de bepalingen in het retributiereglement
- weigering om de materialen van de stad ter beschikking te stellen als:

- de afspraken of voorwaarden niet tijdig worden nagekomen
- een voorgaande huur- of schadefactuur niet betaald is
- weigering om voor één volledig jaar het materiaal van de stad te huren wegens:
 - vandalisme
 - een tweede boete of schadefactuur binnen de twee jaar
 - het excessief overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen.

ANDERE

Door het in ontvangst nemen van de materiële steun van de stad aanvaardt men de bepalingen van dit reglement.

De ontleners zal steeds toegang geven aan de verantwoordelijken van de uitleendienst tijdens de activiteit waar het ontleende materiaal gebruikt wordt, ter controle van de materialen en de naleving van de bepalingen van dit reglement. Als bij controle blijkt dat er te grote hoeveelheden materiaal gevraagd werden, dan kunnen bij volgende aanvragen de materialen, of een deel ervan, geweigerd worden.

Indien de stad materialen moet ontlenen bij andere gemeenten, zijn deze materialen te verkrijgen volgens het reglement van deze gemeente. Indien deze reglementering strenger is, zullen de bepalingen van het reglement van de andere gemeente moeten nageleefd worden.

De ontleners voorziet contactgegevens van een persoon die tijdens de werkuren bereikbaar is om de levering verder af te stemmen indien nodig.

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor het bepalen van specifieke huurafspraken voor producten.

Procedure toezicht

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

71	2025_CBS_02001	Reglementen 2026-2031: Huurreglement voor evenementen die het openbaar domein innemen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het huurreglement voor evenementen die het openbaar domein innemen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Huurreglement voor evenementen die het openbaar domein innemen

Algemene bepalingen

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

1. Doel

Om de organisatie van evenementen op het openbare domein zo vlot mogelijk te laten verlopen, zijn er afspraken nodig tussen de stad en de organisator.

Het beleid

2. Doelgroep

Het huurreglement voor evenementen richt zich tot organisatoren die het openbaar domein gebruiken voor de organisatie van hun evenement. Het huurreglement is van toepassing op alle categorieën van gebruikers.

3. Gebruik

Het reglement betreft alle evenementen die plaatsvinden op het openbaar domein van Herentals en goedgekeurd zijn door het college van burgemeester en schepenen. Het is niet mogelijk voor particulieren om de openbare ruimte te reserveren voor evenementen die niet openbaar toegankelijk zijn.

4. Aanvraag

Elk evenement wordt aangevraagd via het evenementenloket. Een aanvraag moet ten laatste 2 maanden voor de aanvangsdatum ingediend worden. De aanvraag wordt zo volledig mogelijk ingevuld. De stad Herentals rekent geen dossierkost aan voor de opstart van een evenementaanvraag en de bijhorende vergunningen, tenzij de deadline verstreken is. De stad Herentals heeft de mogelijkheid om aanvragen te weigeren die na de deadline worden aangevraagd of die niet passen binnen het algemene evenementenbeleid van de stad.

5. Gebruiksovereenkomst

Met de aanvraag van een evenement verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen die zijn opgelegd door het college van burgemeester en schepenen voor het gebruik van de locatie zoals opgenomen in punt 12.

6. Nutsvoorzieningen (elektriciteit en water)

Een elektriciteitskast wordt enkel ter beschikking gesteld voor organisatoren die een verantwoordelijkheidsovereenkomst tekenen. In ruil ontvangen de organisatoren een sleutel en een handleiding om de elektriciteitskast te openen en te sluiten. Bij verlies van de sleutel wordt de kost voor een nieuwe sleutel aangerekend.

7. Verkeerssignalisatie

Indien de organisator tijdelijke verkeerssignalisatie aanvraagt, dan wordt deze door de stadsdiensten geleverd. De organisator is zelf verantwoordelijk om deze voor het evenement op de juiste plaatsen neer te zetten en achteraf op het afgesproken moment weer terug te plaatsen op de plaats van levering.

8. Schade

De organisator is verantwoordelijk voor de schade die aan de openbare ruimte door zichzelf, zijn medewerkers, de deelnemers of derden wordt aangebracht. De organisator moet, onmiddellijk na het voorval van de schade, de feiten aan het stadsbestuur melden.

Er wordt aangenomen dat de openbare ruimte en het materiaal dat ter beschikking werd gesteld in prima staat verkeert bij de start van de activiteiten. Indien er door de organisator voor de aanvang van het evenement schade wordt vastgesteld, dan moet deze voor de aanvang van het evenement gemeld worden aan het evenementenloket. Indien na het evenement schade wordt vastgesteld, zal de organisator op eerste verzoek van het stadsbestuur een schadevergoeding betalen ten bedrage van de werkelijke herstellings- of vervangingskost.

9. Opruiming, schoonmaak en afvalverwerking

Elke organisator staat steeds zelf in voor het verwijderen van het afval en het opruimen van de locatie volgens de voorziene perimeter rond de evenementlocatie. Dit is het plein met de aanpalende straten. De locatie wordt achtergelaten in zijn oorspronkelijke staat. Om betwistingen te voorkomen, kan de organisator via foto's aantonen dat hij de locatie proper heeft achtergelaten. Het achterlaten van afval is sluikestorten en wordt beboet. Hiervoor doet de stad beroep op de belasting op het ruimen van sluikestorten. De inzet van stadsarbeiders voor de opkuis wordt doorgerekend aan de organisator. Als de organisator veel afval verwacht, kan hij tegen een vergoeding een evenementencontainer van IOK via de stad aanvragen.

10. Circussen

Op het grondgebied van Herentals mogen maximum drie circussen per jaar doorgaan met een tussenperiode van drie maanden tussen twee verschillende circussen. Het circus mag geen acts met

wilde dieren brengen en geen geluidswagen gebruiken. Het circus krijgt enkel toelating na het voorleggen van onderstaande documenten:

- bewijs van geldige brandverzekering en verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- recent positief keuringsattest voor elektriciteit
- inplantingsplan en technische beschrijving van de installaties
- kopie van het contract met een erkende dierenarts indien er dieren optreden.

11. Gebruik van de openbare weg voor publicatie

De openbare weg in Herentals kan enkel door circussen gebruikt worden voor het plaatsen van sandwichborden. De borden van een circus worden ten vroegste 14 dagen voor de eerste voorstelling geplaatst en 7 dagen na de laatste voorstelling verwijderd. Alle borden die voor of na deze periode op het grondgebied aangetroffen worden, worden beboet. Voor andere evenementen is het verboden om sandwichborden of andere publicaties op de openbare weg te plaatsen.

Organisatoren kunnen wel op hun evenementlocatie tijdelijke promo aanbrengen om aan te geven dat er op die plek binnenkort een evenement doorgaat. Deze inname wordt mee aangevraagd bij de evenementaanvraag, mag geen parkeerplaatsen innemen en wordt ten vroegste één maand voor het evenement geplaatst en bij de afbraak van het evenement weggenomen.

12. Veiligheids-, verbodsbepalingen en ondersteuning

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de nodige veiligheids-, verbodsbepalingen en ondersteuning per evenementlocatie gedurende de duur van dit reglement vast te stellen.

- Veiligheidsbepalingen: richtlijnen voor het gebruik van een evenementlocatie die ervoor zorgen dat het evenement op een veilige manier kan doorgaan.
- Verbodsbepalingen: bepaalde inrichtingen, evenementen, tijdstippen en andere afspraken die voor een bepaalde evenementlocatie verboden zijn.
- Ondersteuning: een overzicht van de ondersteuning per evenementlocatie die vervat zit in de huurprijs die de organisator betaalt. Zoals het leveren van verkeerssignalisatie, wegnemen van straatmeubilair, de mogelijkheid om gebruik te maken van nutsvoorziening en andere vormen van ondersteuning.

13. Overtredingen

Bij het overtreden van de hiervoor vermelde regels of het berokkenen van schade kunnen, desgevallend cumulatief, maatregelen of boetes opgelegd worden.

- Retributies conform de bepalingen in het retributiereglement
- Het stilleggen van de activiteit en het ontruimen van het plein op kosten van de gebruiker wegens het overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen
- Weigering om de openbare ruimte van de stad ter beschikking te stellen als:
 - De afspraken of voorwaarden niet tijdig worden nagekomen
 - Een voorgaande huur- of schadefactuur niet betaald is
- Weigering om voor één volledig jaar de openbare ruimte van de stad te huren wegens:
 - Vandalisme
 - Een tweede boete of schadefactuur binnen de twee jaar
 - Het excessief overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen.

14. Andere

De organisator informeert de buurtbewoners minstens 14 dagen voor het evenement voor de activiteiten en de impact op de buurt. De stad bepaalt een perimeter van bewoners en straten die zeker geïnformeerd moeten worden. De organisator handelt als een voorzichtig en redelijk persoon.

15. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

72 2025_CBS_02002 Reglementen 2026 - 2031: Erkenningsreglement voor Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA): principiële goedkeuring GOEDGEKEURD

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het erkenningsreglement voor Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA) principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende zitting.

Reglementen 2026-2031

Erkenningsreglement voor Herentalse organisatoren van buitenschoolse opvang en activiteiten (BOA)

1. Algemene bepalingen

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad Herentals voert de regie over het organiseren van BOA op basis van eenduidige normen die de stad monitort en evalueert.

De stad Herentals heeft een BOA aanbod dat voldoende groot en gebiedsdekkend is, zowel tijdens de schooldagen (voor en na de bel) als tijdens schoolvrije dagen en vakanties met oog voor toegankelijkheid, betaalbaarheid, kwaliteit, talentontdekking en -ontwikkeling. Geen enkel kind valt uit de boot. Het recht op vrije keuze wordt gemaximaliseerd.

Om als aanbieder in aanmerking te komen voor ondersteuning door de stad en deel te kunnen nemen aan het lokaal samenwerkingsverband kunnen aanbieders zich laten erkennen.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door alle aanbieders van buitenschoolse opvang en activiteiten.

4. Voorwaarden voor de erkenning

Er zijn drie soorten kwaliteitscriteria, afhankelijk van het aanbod van een erkende BOA-partner

- Algemene criteria: die gelden voor iedereen die een lokaal erkende BOA-partner wil zijn.
- Criteria die gelden voor vrije tijd als talentontwikkeling: deze criteria gelden enkel voor activiteiten die hoofdzakelijk inzetten op het ontdekken en ontwikkelen van talenten en de kenmerken hebben van een hobby zoals vermeld bij de definities.
- Criteria die gelden voor ongedwongen vrije tijd: deze criteria gelden enkel voor activiteiten die hoofdzakelijk de kenmerken hebben van ongedwongen vrije tijd.

4.1 Kinderen (deelnemers)

Algemeen:

- De organisatie zorgt ervoor dat kinderen zich welkom en (emotioneel en fysiek) veilig voelen.
- De organisatie mag geen kinderen uitsluiten van het aanbod. Het aanbod staat open voor alle kinderen die hier aan willen deelnemen. De organisatie mag wel voorrangregels toepassen bij inschrijvingen.
- Het is duidelijk tot welke kinderen/doelgroep(en) de organisatie zich richt.
- De organisatie kent de leefwereld en de noden van de kinderen en stemt het aanbod hierop af.

4.2 Aanbod (de activiteiten)

Algemeen:

- De organisatie maakt gebruik van een locatie die geschikt is voor het aanbod en de doelgroep(en)
- Aanbod dat doorgaat op schooldagen bevindt zich op wandelafstand van de school. De organisatie bekijkt samen met de school hoe kinderen op een veilige manier onder begeleiding tot op het aanbod geraken. Als het aanbod op schooldagen niet op wandelafstand is dan voorziet de organisatie transport naar het aanbod.
- Het gebruik van het Nederlands als verbindende taal en het stimuleren van de kennis van het Nederlands.

Vrije tijd als talentontwikkeling:

De activiteit zorgt ervoor dat kinderen ruimte en kansen krijgen om goed te worden in iets, om hun talenten te ontdekken, in te zetten en verder te ontwikkelen.

Als het aanbod langer dan een dagdeel (voor- of namiddag) duurt, is er variatie in het aanbod zodat kinderen niet langer dan een dagdeel met één specifieke activiteit bezig zijn. Er is:

- afwisseling tussen binnen en buiten
- afwisseling tussen georganiseerd en vrij spel
- flexibele leeftijdsindeling.

Ongedwongen vrije tijd:

- Het aanbod zorgt voor verruiming van de mogelijkheden van kinderen, ze kunnen andere dingen doen dan thuis, ze kunnen proeven van iets nieuws, op ontdekking gaan, proberen en fouten maken.
- De infrastructuur biedt de kinderen de keuzevrijheid om binnen of buiten te spelen.
- Buitenspelen wordt maximaal gestimuleerd. Daarom is er een rijke en avontuurlijke buitenruimte waar kinderen zich (vrij) kunnen uitleven met voldoende speeltuigen en veilige plekken waar kinderen zich even aan de blik van anderen kunnen onttrekken.
- Er is een flexibele leeftijdsindeling waarin kinderen inspraak krijgen.
- De organisatie betreft kinderen bij de inrichting en de keuze van materialen.
- De kinderen kunnen kiezen op welke manier ze meedoen en krijgen veel keuzemogelijkheden in het aanbod. Vrij spel wordt gestimuleerd.
- De kinderen kunnen kiezen met wat, met wie, hoe en waar ze spelen.
- De organisatie kent de leefwereld en de noden van de kinderen en stemt het aanbod hierop af.

4.3 Medewerkersbeleid (de begeleiding)

Algemeen:

- De organisatie voorziet een begeleider-kindratio die toelaat dat begeleiders voldoende kunnen differentiëren tussen individuele aandacht voor elk kind en aandacht voor de hele groep.
- De organisatie zorgt voor goed voorbereide en pedagogisch gevormde begeleiders die in hun job ondersteund worden. Er wordt maximaal gezorgd voor continuïteit in de begeleiding.
- De begeleiding gaat kwaliteitsvolle interacties aan tussen de medewerkers en de kinderen. De begeleiders combineren de zorg- en speldimensie, de organisatie zorgt dat het team van begeleiders gebalanceerd is zodat beide binnen een team goed aanwezig zijn
- De begeleider beschikt over de nodige competenties, is minstens zestien jaar en:
 1. heeft relevante ervaring in een begeleidende functie in het jeugdwerk of
 2. is in het bezit van een attest 'animator in het jeugdwerk' of
 3. volgt minimum twee jaar een opleiding in een pedagogische richting of
 4. volgt de relevante opleidingen georganiseerd door BOA-regie Herentals.

- Tijdens de uren van het aanbod is er altijd een tweede persoon aanwezig op de locatie of in de nabije omgeving (maximum tien minuten) die telefonisch oproepbaar is in geval van nood
- De begeleiding heeft voldoende kennis van het Nederlands.
- De organisatie controleert bij de aanstelling van elke persoon die werkzaam is binnen het BOA-aanbod het goed en zedelijk gedrag van de betrokkene, dat minstens een onberispelijk gedrag in de omgang met minderjarigen inhoudt. Artikel 3, tweede tot en met vijfde lid, artikel 4, eerste lid, en artikel 5 van het decreet van 3 juni 2022 over de verplichting voor bepaalde organisaties om een uittreksel uit het strafregister, vermeld in artikel 596, tweede lid, van het Wetboek van Strafvordering, te controleren voor bepaalde nieuwe personen werkzaam in de kinderopvanglocatie, is daarbij van toepassing. Daarenboven beschikt de organisator over een uittreksel uit het centraal strafregister op naam van de rechtspersoon.

Vrije tijd als talentontwikkeling:

- De begeleider heeft een diploma/attest/opleiding/ervaring/... relevant voor de gegeven activiteiten.

Ongedwongen vrije tijd:

- De begeleiders moeten visie rond ongedwongen vrije tijd in de praktijk kunnen omzetten.

4.4 De organisatie:

Openingsuren en – dagen

Tijdens schooldagen

- Het aanbod start direct na schooltijd en eindigt ten vroegste om 18 uur of kinderen die deelnemen aan het aanbod kunnen voor de start of na het einde deelnemen aan ander aanbod dat direct na schooltijd start en ten vroegste eindigt om 18 uur.
- Het aanbod start voor de schooltijd ten laatste om 7.30 uur.

Schoolvrije dagen

- Het aanbod start ten laatste om 7.30 uur en stopt ten vroegste om 18 uur of kinderen die deelnemen aan het aanbod kunnen voor de start of na het einde deelnemen aan ander aanbod dat ten laatste start om 7.30 uur en ten vroegste eindigt om 18 uur.

Vakantiedagen

- Het aanbod start ten laatste om 8.30 uur en stopt ten vroegste om 17 uur of kinderen die deelnemen aan het aanbod kunnen voor de start of na het einde deelnemen aan ander aanbod dat ten laatste start om 8.30 uur en ten vroegste eindigt om 17 uur.
- De organisatie is vrij om te kiezen op welke vakantiedagen er aanbod voorzien wordt maar wordt aangemoedigd om dit af te stemmen met de andere aanbieders.

Prijzenbeleid

- De organisatie biedt een kansentarief aan voor kwetsbare kinderen en gezinnen. Minimaal heeft de organisatie een eigen systeem dat gevalideerd wordt door de stad. Maximaal wordt het UiTPAS-systeem gehanteerd.
- Organisatoren mogen zelf de deelnameprijs voor hun aanbod bepalen.
- Lid zijn bij een vereniging kan geen voorwaarde zijn voor deelname aan het kampaanbod.

Inschrijvingen, administratie en promotie

- De organisatie heeft een helder en gebruiksvriendelijk inschrijfprocedure. Minimaal maakt de organisatie z'n aanbod kenbaar via het platform Toekan (lokale BOA-software). Maximaal wordt Toekan door de organisatie gebruikt als inschrijfplatform.
- De organisatie reikt fiscale- en mutualiteitsattesten uit.
- De organisatie hanteert in de promotie van hun aanbod een open blik, aangepast aan de doelgroep en het aanbod.

Visie en beleid

- De organisatie heeft een duidelijke visie op kinderen en hun vrijetijdsbeleving.
- Elke organisatie beschikt over een jaarplanning met minstens aandacht voor het beleidsvoerend vermogen.
- De organisatie monitort en evalueert zijn aanbod. Het is duidelijk hoe een ouder met bedenkingen en klachten terecht kan bij de organisatie en hoe de organisatie hiermee omgaat.
- De organisatie stelt zich verbindend op tussen andere aanbieders, de buurt, de gemeenschap en andere voorzieningen die werken met gezinnen en kinderen.

5. Ondersteuning door de stad

De stad ondersteunt alle erkende BOA-partners op de volgende manier:

- Mogelijkheid tot de huur van stedelijke sportinfrastructuur voor de organisatie van BOA-aanbod tijdens vakantieperiodes volgens het huurreglement. De huurmomenten worden afgesproken onder de regie van het jeugdloket met alle erkende organisaties bij de opmaak van een jaarkalender.
- Communicatie door de stad van het erkende aanbod door actieve promotie van het intergemeentelijk zoek- en reservatieplatform Toekan.
- Gratis gebruik van het reservatieplatform Toekan voor het inschrijvingsbeheer van de eigen activiteiten.
- Deelname met persoonlijke uitnodiging aan het lokaal samenwerkingsverband om advies te kunnen geven bij het lokale BOA-beleid en eigen acties rond BOA te kunnen formuleren en realiseren.
- Mogelijkheid tot het aangaan van bijkomende samenwerkingsovereenkomsten met de stad om specifieke uitdagingen aan te pakken.
- Mogelijkheid tot het ontlenen van uitleenmateriaal van de stad volgens de huur- en retributiereglementen.

6. Bijkomende samenwerkingsovereenkomsten met de stad

Voor het realiseren van specifieke lokale of Vlaamse uitdagingen zal de stad opdrachten uitschrijven om bijkomend aanbod te realiseren of bestaand aanbod aan te passen naar lokale noden. In deze opdrachten gaat er bijzondere aandacht naar kleuters, kwetsbare gezinnen en kinderen met een zorgbehoefte.

7. Definities

Erkende BOA-partner: organisator van vrijetijdsaanbod voor kinderen en jongeren die erkend is volgens dit reglement.

Vrije tijd als talentontwikkeling: dit is vrijetijdsaanbod waarbij kinderen iets bijleren, iets dat ze in hun vrije tijd thuis niet (kunnen) meekrijgen. Kinderen zijn vaak intrinsiek gemotiveerd om hier aan deel te nemen en het voelt voor kinderen vaak aan als een hobby.

Ongedwongen vrije tijd: dit is vrijetijdsaanbod waarbij kinderen terechtkomen op een plek waar ze in de eerste plaats met hun vrienden kunnen spelen. Ze worden gestimuleerd doordat er activiteiten en vrij spel is dat elders niet kan en ze worden aangemoedigd om te spelen met anderen. Het aanbod laat toe dat kinderen keuzes kunnen maken en dat er gevarieerde activiteiten zijn op maat van de kinderen en hun uitdagingen. Deze vrije tijd kan voor kinderen meer aanvoelen als ongedwongen vrije tijd.

8. Aanvraag

De organisator doet een aanvraag tot erkenning via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals en levert de volgende informatie aan:

- Naam en adres van de organisator

- Aard van de organisatie
- Contactpersoon- en gegevens van de vereniging voor de stad en voor de burger
- Omschrijving hoe de organisatie tegemoet komt aan de kwaliteitsvereisten.

Voor elke aanvraag wordt een intakegesprek gepland met het jeugdloket, regisseur van het BOA-aanbod om de omschrijving van de kwaliteitscriteria gezamenlijk te overlopen.

Het jeugdloket legt de erkenningsaanvraag die aan de voorwaarden voldoet binnen de maand na het intakegesprek voor aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen erkent een BOA-partner die voldoet aan de voorwaarden vanaf de dag na de beslissing tot erkenning tot en met 31 december 2031. De erkenning wordt binnen de tien werkdagen na de collegebeslissing per officiële brief aan de contactpersoon van de organisatie gecommuniceerd. De erkenning vervalt als de organisator stopt of als de vereniging niet meer voldoet aan een erkenningsvoorwaarde. Het college van burgemeester en schepenen kan na beslissing de erkenning eenzijdig opzeggen door kennisgeving aan de vereniging.

9. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen. Bij vaststelling van misbruik of bedrog verliest de vereniging de erkenning. Een nieuwe vraag tot erkenning na erkenningsverlies kan pas twee jaar na het verlies van erkenning worden ingediend.

De eerste controle bij vaststellingen van misbruik of bedrog gebeuren door de BOA-coördinatie van het lokaal bestuur. Bij betwistingen kan externe expertise ingeroepen worden en wordt de inbreuk op het reglement voorgelegd aan het lokaal samenwerkingsverband.

10. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

73	2025_CBS_02003	Reglementen 2026-2031: Erkenningsreglement voor Herentalse verenigingen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het erkenningsreglement voor Herentalse verenigingen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Erkenningsreglement voor Herentalse verenigingen

1. Algemene bepalingen

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Het stadsbestuur ondersteunt en stimuleert verenigingen bij de uitbouw van een kwaliteitsvolle werking. Om in aanmerking te komen voor ondersteuning door de stad Herentals kunnen verenigingen zich laten erkennen.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door feitelijke verenigingen en verenigingen zonder winstoogmerk.

4. Voorwaarden

Definities

Actieve leden: de leden van de vereniging die zich op regelmatige basis inzetten voor de vereniging of die op regelmatige basis deelnemen aan activiteiten eigen aan de vereniging. Bezoekers van eenmalige activiteiten of evenementen zijn geen actieve leden.

Onderafdeling: een onderafdeling van een vereniging is een deelwerking van een vereniging die niet zelfstandig bestuurd wordt, geen aparte leden- en activiteitenlijst heeft, geen financiële autonomie heeft of geen aparte boekhouding heeft.

Een vereniging wordt erkend door de stad als ze:

- een werking op het grondgebied van Herentals kan aantonen van minimaal zes maanden
- geen onderafdeling of overkoepeling van een reeds erkende Herentalse vereniging is, tenzij de aanvrager kan aantonen dat de werking volledig in onafhankelijk beheer is, door middel van een onafhankelijk bestuur, een aparte leden- en activiteitenlijst, financiële autonomie en een aparte boekhouding
- een bestuur heeft van minimaal twee verschillende personen
- een ledenlijst van minimaal vijf actieve leden kan voorleggen of een exclusieve G-werking heeft
- een werking heeft, gebouwd op de inzet van vrijwilligers
- alle door de vereniging gegenereerde middelen opnieuw investeert in de werking van de vereniging
- een open vereniging is: iedereen kan lid worden van de vereniging op voorwaarde dat de persoon de normen, reglementen en doelstellingen van de vereniging eerbiedigt
- nooit discrimineert in haar werking, ledenwerving of communicatie
- het Nederlands gebruikt als voertaal in documenten en officiële communicatie met de stad
- geen politieke partij is
- steeds kan aantonen dat ze aan de voorwaarden tot erkenning voldoet en meewerkt bij een controle door de stad
- de vorm aanneemt van een feitelijke vereniging of vereniging zonder winstoogmerk.

5. Aanvraag

De vereniging doet een aanvraag tot erkenning via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals en levert volgende informatie aan:

- naam en adres van de vereniging
- aard van de vereniging
- contactpersoon en -gegevens van de vereniging voor de stad
- oprichtingsdatum van de vereniging
- namen en woonplaats van minimaal voorzitter en één ander bestuurslid met functie
- lijst van de actieve leden met naam, voornaam, geslacht, geboortedatum en woonplaats
- activiteitenoverzicht van het voorbije jaar.

De administratie legt de erkenningsaanvragen die aan de voorwaarden voldoen binnen de maand na de aanvraag voor aan het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen erkent een Herentalse vereniging die voldoet aan de voorwaarden vanaf de dag na de beslissing tot erkenning. De erkenning als Herentalse vereniging wordt binnen de tien werkdagen na de collegebeslissing per officiële brief aan de contactpersoon van de vereniging gecommuniceerd. De erkenning vervalt als de vereniging haar werking stopt of als de vereniging niet meer voldoet aan een erkenningsvoorwaarde. Het college van burgemeester en schepenen kan na beslissing de erkenning eenzijdig opzeggen door kennisgeving aan de vereniging.

6. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen. Bij vaststelling van misbruik of bedrog verliest de vereniging de erkenning. Een nieuwe vraag tot erkenning na erkenningsverlies kan pas twee jaar na het verlies van erkenning worden ingediend.

7. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

74	2025_CBS_01987	Reglementen 2026-2031: Reglement voor speelstraten: princiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement voor speelstraten principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Reglement voor speelstraten

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Kinderen kunnen veilig spelen op straat, zonder dat ze voortdurend aandacht moeten besteden aan voorbijkomend verkeer. Zo wordt bespeelbare oppervlakte optimaal benut.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door inwoners van Herentals.

4. Voorwaarden

- Een speelstraat kan worden aangevraagd voor een aaneengesloten periode tijdens korte schoolvakanties. In juli en augustus is een aanvraag mogelijk voor:
 - één aaneensluitende maand of
 - twee afzonderlijke periodes van twee weken.
- De straat wordt dagelijks afgesloten, ten vroegste vanaf 12 en ten laatste tot 21 uur.
- De straat is gelegen in een woonzone.
- De straat situeert zich niet op een hoofdtraject van De Lijn.
- De straat heeft een maximale toegelaten snelheid van 50 kilometer per uur.
- Minstens 60 % van de gezinnen van de speelstraat of van het gedeelte dat als speelzone wordt gebruikt, moet akkoord gaan met de inrichting van de speelstraat.
- Als er nog een andere straat (geheel of gedeeltelijk) enkel bereikbaar is via de speelstraat en daardoor ook wordt afgesloten, moeten ook de gezinnen van die straat opgenomen worden in de petitielijst.
- Handelaars, horeca-uitbaters en vrije beroepen die in de speelstraat of het deel dat als speelzone wordt gebruikt of in een andere afgesloten straat gelegen zijn, moeten akkoord gaan. Zij tellen niet mee voor de 60% gezinnen.
- Het stadsbestuur kan beslissen om de speelstraat tijdelijk doodlopend te maken om de veiligheid te verhogen.
- Elke speelstraat heeft twee verantwoordelijken (meters en/of peters) uit verschillende gezinnen. Zij zijn het aanspreekpunt voor de bewoners en de stadsdiensten. Deze personen zijn op regelmatige basis aanwezig en bereikbaar tijdens de periode van de speelstraat.

- Bij meerdere aanvragen voor dezelfde periode en dezelfde buurt, vraagt de stad advies bij de technische dienst.
- Materiaal:
 - De stedelijke werkplaats bezorgt dranghekken met de correcte verkeerssignalisatie.
 - Meters en/of peters moeten de dranghekken dagelijks zelf plaatsen en wegnemen zodat de uren van de speelstraat worden gerespecteerd.
 - De dranghekken moeten zo geplaatst worden dat een voertuig er nog langs kan rijden tegen een lage snelheid. Elke meter en/of peter krijgt een officieel document met de locatie van de dranghekken van de technische dienst.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de speelstraat aan via de softwareapplicatie voor evenementaanvragen. Dit moet gebeuren ten laatste 10 weken voor aanvang van de speelstraat. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De aanvraag moet volgende elementen bevatten:

- De namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van de twee verantwoordelijke meter(s) en/of peter(s).
- De periode waarin de speelstraat zal plaatsvinden.
- De straatnaam of het straatgedeelte dat moet worden afgesloten als speelstraat.
- Een adressenlijst van alle betrokken gezinnen (inclusief eventueel mee-afgesloten straten) met handtekeningen van minstens 60 % van de gezinnen.
- Indien van toepassing: de handtekeningen van de betrokken handelaars, horeca-uitbaters en vrije beroepen (inclusief eventueel mee-afgesloten straten).

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

75	2025_CBS_01995	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor de huur van een zaal voor socio-culturele activiteiten: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor de huur van een zaal voor socio-culturele activiteiten principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad om het dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026 - 2031

Subsidiereglement voor de huur van een zaal voor socio-culturele activiteiten

1. Periode

Het reglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

De stad ondersteunt de werking van erkende Herentalse verenigingen die een socio-culturele activiteit organiseren in een zaal of in een tent in Herentals, die niet tot het patrimonium van de stad behoort.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door erkende Herentalse verenigingen volgens het erkenningsreglement van de stad Herentals, bekrachtigd door het college van burgemeester en schepenen.

4. Voorwaarden

Definitie:

Kansentarief: een persoon die een UiTPAS Kempen met kansentarief bezit, krijgt 80 % korting op het tarief van de lidgelden van de vereniging en de inkomgelden van door de eigen vereniging georganiseerde activiteiten van een gelijkaardig lid zonder kansentarief. Het kansentarief wordt niet toegepast op de tarieven van consumpties of maaltijden.

- De infrastructuur wordt gehuurd door een erkende Herentalse vereniging voor de organisatie van een socio-culturele activiteit zoals een fuif, concert, beurs, vorming of vergadering en niet voor een privéfeest.
- De infrastructuur wordt gehuurd in Herentals.
- Een gelijkwaardig alternatief van de infrastructuur die tot het patrimonium van de stad behoort binnen de deelgemeente waar de vereniging haar werkingsgebied heeft, is op de aangevraagde data niet meer beschikbaar.
- Het kansentarief wordt toegepast op alle inkomgelden.
- De organisator vermeldt op alle communicatie en promotie over het evenement de formulering: 'met ondersteuning van de stad Herentals'.

5. Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van stad Herentals. Dit moet gebeuren uiterlijk één maand voor de georganiseerde activiteit. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

De subsidie bedraagt het verschil tussen de huurprijs van de gehuurde infrastructuur en de stedelijke retributie voor de gelijkwaardige polyvalente socio-culturele infrastructuur van de stad Herentals met een maximum van 165 euro per dag en met een maximum van vier dagen per jaar per erkende Herentalse vereniging.

De aanvrager verstrekt binnen de zes weken na het plaatsvinden van de activiteit volgende bewijsstukken:

- factuur van de huurprijs
- promotie, communicatie over de activiteit met duidelijke vermelding van de locatie en data van de activiteit en de tarieven van de inkomgelden
- bewijs dat de infrastructuur in Herentals niet beschikbaar was op de gevraagde data.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van het budget.

Een subsidie voor een bedrag lager dan 10 euro wordt niet uitbetaald.

7. Betwisting

De aanvrager kan binnen de 30 dagen na kennisgeving van de beslissing in beroep gaan door een schriftelijke argumentatie te bezorgen aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

SECTOR BURGER EN SAMENLEVING

Dienst gelijke kansen

Consensuspunten

76	2025_CBS_02005	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor de aankoop van een AED-buitenkast: principiële goedkeuring
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor de aankoop van een AED-buitenkast principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor de aankoop van een AED-buitenkast

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

In het kader van Herentals Hartveilig wil de stad bijdragen tot een verhoogde beschikbaarheid van AED-toestellen in Herentals. Door dit reglement wil de stad stimuleren dat reeds aanwezige AED-toestellen buiten worden geplaatst zodat ze publiek toegankelijk en permanent bereikbaar worden.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- inwoners van Herentals, Noorderwijk en Morkhoven
- een VME (vereniging van mede-eigenaars)
- erkende Herentalse verenigingen
- handels- en horecazaken op het grondgebied van Herentals
- onderwijsinstellingen op het grondgebied van Herentals
- vrije beroepen die een activiteit uitoefenen op het grondgebied van Herentals.

Voorwaarden

- Het AED-toestel wordt publiek toegankelijk geplaatst en is 24/24 uur bereikbaar. Indien het toestel op private grond wordt geplaatst, stemt de aanvrager er mee in dat zijn grond betreden wordt indien gebruik moet gemaakt worden van het AED-toestel. De toegang naar de AED moet vrij zijn (geen poort of hek dat geopend moet worden).
- De aanvrager zorgt dat alle wettelijke verplichtingen aangaande plaatsing en opvolging voldaan worden en blijven.
- De aanvrager registreert het toestel bij de FOD Volksgezondheid.
- De aanvrager engageert zich om binnen het jaar na de toekenning van de subsidie met minstens 2 personen deel te nemen aan een opleiding over het correct gebruik van een AED-toestel.
- De aanvrager stemt ermee in dat de locatie van het toestel wordt opgenomen in de inventarisatielijst van de AED's op het grondgebied van Herentals.

Indien het toestel buiten werking of onbereikbaar is, meldt de aanvrager dit aan de stad Herentals.

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. De subsidie bedraagt 50 % van de aankoopprijs voor een buitenkast met een maximum van 250 euro.

Ten laatste 1 jaar na de aankoop bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken:

- een ingevuld aanvraagformulier
- een kopie van het aankoopfactuur op naam van de aanvrager
- een duidelijke foto van het geplaatste toestel.

De aanvrager moet met de aanvraag akkoord gaan met de voorwaarden opgenomen in het reglement.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden en gebeurt bij overschrijving.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

De subsidie wordt uitbetaald tot uitputting van de middelen.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

77	2025_CBS_02006	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor de ondersteuning van mentaal welzijn op school: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor de ondersteuning van mentaal welzijn op school principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om het reglement te agenderen op een volgende zitting van de gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor de ondersteuning van het mentaal welzijn op school

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad geeft een subsidie aan scholen ter ondersteuning in het aankopen en toepassen van methodieken ter bevordering van het mentale welzijn van kinderen en jongeren. Daarnaast wil de stad de uitwisseling van good practices en expertise tussen de scholen stimuleren.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door basisscholen en secundaire scholen op het grondgebied van Herentals, Morkhoven en Noorderwijk.

Voorwaarden

De aanvraag moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- De subsidie mag gebruikt worden voor het aankopen van methodieken, educatief materiaal of opleidingen in het kader van het thema mentaal welzijn bij kinderen en jongeren.
- De aanvraag kan een combinatie van methodieken, opleidingen en materialen bevatten.
- Elke school cofinanciert minimaal 25 % van de aankoop.
- De subsidie kan enkel gebruikt worden voor het aankopen van educatief materiaal (bijvoorbeeld boeken, spelmateriaal), wanneer kan worden aangetoond dat dit materiaal actief gebruikt wordt in een ruimer kader waarbinnen gewerkt wordt aan het bevorderen van het mentale welzijn van de leerlingen.
- Verschillende scholen kunnen hun budget combineren om een aanbod op maat te laten uitwerken door een externe organisatie.

- Elke school die gebruik maakt van deze subsidie, verbindt zich ertoe deel te nemen aan een uitwisseling van de opgedane expertise, good practices, successen en valkuilen bij de aangekochte methodieken, materialen of opleidingen met andere scholen op het grondgebied.

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit uiterlijk op 1 december.

De aanvraag omvat een korte motivatie voor de keuze voor een bepaalde methodiek, opleiding of materiaal, het factuur en de naam, het adres en het rekeningnummer van de aanvrager.

De subsidie bedraagt:

- Maximaal 75 % van de kost
- Met een maximum van 500 euro per school (een school heeft één instellingsnummer)

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden en gebeurt bij overschrijving.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad. De subsidie wordt toegekend tot uitputting van de middelen en wordt pro rata verdeeld indien er onvoldoende budget is.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

78	2025_CBS_02007	Subsidie voor de aankoop van een AED-toestel en/of buitenkast 2025: aanvraag 2: verlening GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de aanvraag van Wijkcentrum de Gagel voor een tegemoetkoming voor de aankoop van een AED-toestel goed en kent een subsidie van 400 euro toe.

79	2025_CBS_02008	Internationale samenwerking: 11.11.11-actie 2025: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen verleent de gevraagde medewerking aan Herentals Mondiaal en het 11.11.11- comité voor het realiseren van de acties ten voordele van 11.11.11 voor 2025.

Bespreekpunten

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor zuidwerking principiële goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031**Subsidiereglement voor zuidwerking****Periode**

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad ondersteunt de werking van lokale en bovenlokale Noord-Zuid-initiatieven en van Herentalse ontwikkelingshulpers.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- Herentalse lokale verenigingen of organisaties met een duurzame Noord-Zuid-werking.
- Nationale organisaties (NGO's) met een actieve lokale werking in Herentals.
- Actieve Herentalse ontwikkelingshulpers.

Voorwaarden

Herentalse verenigingen of organisaties met een duurzame Noord-Zuid-werking:

- De subsidie kan per vereniging slechts één keer per werkjaar aangevraagd worden.
- De werking vindt plaats op het grondgebied van Herentals.
- De werking heeft een duidelijk aantoonbare Noord-Zuid-link.
- De werking heeft een partner in het Zuiden.
- De werking van de lokale vereniging draagt rechtstreeks bij aan de werking van de partner in het Zuiden.

Nationale organisaties (NGO's) met een actieve lokale werking in Herentals:

- De nationale organisatie is erkend door 11.11.11.
- De lokale Herentalse afdeling heeft een actieve werking.

Herentalse ontwikkelingshulpers

- De ontwikkelingshulpers is/was gedomicilieerd in Herentals.
- De ontwikkelingshulpers werkt minstens drie maanden per jaar in een ontwikkelingsproject in het Zuiden in samenwerking met de lokale bevolking.
- De initiatiefnemer geeft een toelichting van het project en de werking aan geïnteresseerden.

Definitie: het Zuiden is de verzamelnaam voor landen die op de lijst met ontwikkelingslanden van OESO (Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling) staan.

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit moet gebeuren ten laatste op 1 maart volgend op het kalenderjaar waarvoor de subsidie wordt aangevraagd.

De subsidie bedraagt:

- 300 euro voor Herentalse verenigingen of organisaties met een duurzame Noord-Zuid-werking.
- 900 euro voor nationale organisaties met een actieve lokale werking in Herentals.

- Het bedrag van de onkosten die een rechtstreeks voordeel geven aan de lokale bevolking voor Herentalse ontwikkelingshulpers met een maximum van 300 euro per drie maanden.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald na verdeling van het budget. Bij een krediettekort wordt de subsidie evenredig verdeeld over de verschillende aanvragen.

Een subsidie voor een bedrag lager dan 50 euro wordt niet uitbetaald.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

81	2025_CBS_02004	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor noordwerking en ontwikkelingseducatie: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor noordwerking en ontwikkelingseducatie principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad dit te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor noordwerking en ontwikkelingseducatie

Periode

Het reglement geldt gedurende de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Doel

De stad ondersteunt initiatieven van Herentalse burgers en Herentalse verenigingen voor de organisatie van activiteiten met ontwikkelingseducatieve inhoud.

Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door burgers, verenigingen en scholen die een activiteit met ontwikkelingseducatieve inhoud organiseren.

Voorwaarden

- De activiteit heeft een duidelijk aantoonbare ontwikkelingseducatieve inhoud die past binnen onderstaande definitie.
- De activiteit vindt plaats op het grondgebied van Herentals.
- De activiteit is vrij toegankelijk voor alle Herentalsenaren, met uitzondering van activiteiten van scholen voor hun leerlingen.
- De organisator van de activiteit plaatst het logo van de stad Herentals op alle promotiematerialen.
- De activiteit is verlieslatend.
- De aanvrager levert uiterlijk één maand na de activiteit alle gevraagde bewijsstukken.

Definitie: een activiteit met een ontwikkelingseducatieve inhoud is een activiteit waarvan het doel is om bij te dragen tot een meer rechtvaardige en solidaire wereld gebaseerd op democratische waarden. Hierbij staan de Noord-Zuidrelaties centraal.

Dit doel wordt bereikt door:

- burgers en gemeenschappen te sensibiliseren voor de ontwikkelingsproblematiek en voor de uitdagingen van de Noord-Zuidverhoudingen
- burgers en gemeenschappen bewust te maken van de onderlinge afhankelijkheid tussen 'Noorden' en 'Zuiden'
- burgers en gemeenschappen te engageren in persoonlijke of collectieve acties ten voordele van een duurzaam en rechtvaardig ontwikkelingsmodel
- burgers en gemeenschappen te mobiliseren om te komen tot meer rechtvaardige en meer solidaire beleidskeuzes op lokaal, nationaal en internationaal vlak.

Definitie: het Zuiden is de verzamelnaam voor landen die op de lijst met ontwikkelingslanden van OESO (Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling) staan.

Aanvraag

De aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier op de website van de stad Herentals. Dit moet gebeuren ten laatste 2 maanden voor de start van de activiteit.

De subsidie bedraagt het totaal van het financieel tekort die de activiteit genereert (uitgaven – inkomsten) en maximaal 300 euro.

Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Betaling

De subsidie wordt uitbetaald wanneer de gerechtigde voldoet aan de voorwaarden en gebeurt bij overschrijving. Deze wordt uitbetaald binnen 2 maanden na de activiteit.

Als een persoon, vereniging of school een tweede aanvraag indient, dan worden de resterende kredieten na berekening van alle eerste aanvragen, aangewend voor de tweede aanvragen. Als er onvoldoende kredieten beschikbaar zijn, worden deze evenredig verdeeld. Na verdeling van alle tweede aanvragen, worden de derde aanvragen behandeld met de resterende kredieten.

De aanvrager kan steeds aantonen dat aan de voorwaarden voor het verkrijgen van de subsidie werd voldaan en werkt mee bij een controle door de stad.

Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienst kinderopvang

Consensuspunten

82 2025_CBS_02010

**Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor het gebruik van het stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor het gebruik van het stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad het te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor het gebruik van het stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie voor het gebruik van het stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof.

Doel: ouders betalen een ouderbijdrage per dag of per halve dag dat hun kind wordt opgevangen in het Hummeltjeshof.

Definitie:

- Inkomenstarief (IKT): ouders betalen een opvangprijs naargelang hun inkomen en hun gezinssamenstelling.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door ouders die gebruik maken van de kinderopvang georganiseerd door het stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld als volgt:

Het stadsbestuur werkt met het kinderdagverblijf Hummeltjeshof inkomensgerelateerd. Het exacte bedrag wordt berekend door Kind en Gezin en is de basisbijdrage voor de opvang. Voor opvang gedurende minder dan 5 uur, betalen ouders 60 % van het dagtarief. Voor opvang gedurende meer dan 5 uur, betalen ze 100 % van het dagtarief.

Voor volgende specifieke situaties wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Bij het afhalen van een kind na sluitingsuur wordt er een bedrag van 5 euro aangerekend per begonnen kwartier, vanaf het derde kwartier wordt een bedrag van 10 euro per begonnen kwartier aangerekend
- Bij het niet verwittigen van een afwezigheid voor 9 uur wordt er een boete van 7 euro aangerekend.
- Voor afwezigheden die het toegelaten aantal 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' overschrijden, wordt de wettelijke dagprijs aangerekend.
- Bij de start van de opvang wordt er een waarborg gevraagd van 150 euro voor gezinnen met een voltijds opvangplan, 100 euro voor gezinnen met een deeltijds opvangplan en 50 euro voor gezinnen met een dagprijs van 10 euro of minder.
- De verkoop van een heen-en weerboekje zal tegen 'werkelijke kostprijs' worden teruggevorderd.
- Voor de afvalverwerking van luiers wordt een bedrag van 0,35 euro per dag aangerekend.

4. Verminderingen

Inkomensgerelateerde opvang betekent dat ouders een opvangprijs betalen naargelang hun inkomen en gezinssamenstelling. Op deze bedragen wordt er geen vermindering meer toegestaan.

5. Betaling

De retributie wordt betaald via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Bespreekpunten

83 2025_CBS_02011

Reglementen 2026 - 2031: Huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof: principiële goedkeuring

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen heft het huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof, goedgekeurd door de gemeenteraad op 3 juni 2025 principieel op vanaf 1 januari 2026.

Het college van burgemeester en schepenen keurt het huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof

1. ALGEMENE INFORMATIE

Het huishoudelijk reglement stedelijk kinderdagverblijf Hummeltjeshof geldt vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Organisator

Het kinderdagverblijf Hummeltjeshof is een organisatie van het stadsbestuur van Herentals.

Maatschappelijke zetel: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals

Ondernemingsnummer: 0207.504.675

Telefoon: 014 - 28 50 50

E-mail: info@herentals.be

Informatie en contactgegevens van de burgemeester en de bevoegde schepenen kan u vinden op www.herentals.be/bestuur.

Locatie

Het Hummeltjeshof is gelegen aan de Augustijnenlaan 22 in Herentals. Het kinderdagverblijf is telefonisch bereikbaar op het nummer 014 - 23 17 18 of via e-mail: hummeltjeshof@herentals.be.

De dagelijkse leiding is in handen van de verantwoordelijken. Zij zijn de verantwoordelijken en coördineren de werking. Zij geven leiding aan het personeel en onderhouden de interne en externe contacten.

Zij zijn dagelijks te bereiken in het kinderdagverblijf, van 9 uur tot 12 uur, en dinsdagnamiddag van 13 uur tot 16 uur. Een afspraak maken kan ook altijd via het nummer 014-23 17 18 of via e-mail.

Bereikbaarheid in noodgevallen

In uiterste nood kan je buiten de openingsuren van het kinderdagverblijf, Politie zone Neteland bereiken via het nummer 014 - 95 80 00. Zij hebben de privé-nummers van de verantwoordelijken.

Openingsuren en sluitingsdagen

Het kinderdagverblijf is open op werkdagen van 7 tot 18 uur.

Het kinderdagverblijf is gesloten:

- op wettelijke feestdagen
- op lokale brugdagen
- de week van 21 juli
- de week van 15 augustus
- de week tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

Daarnaast worden er jaarlijks 3 vormingsdagen georganiseerd voor het personeel. Dit zijn dagen dat de opvang gesloten is.

Elk jaar, uiterlijk 30 november, krijg je een brief of e-mail met de sluitingsdagen van het kinderdagverblijf. Extra sluitingsdagen worden minstens 1 maand op voorhand gemeld.

De lijst met sluitingsdagen kan je altijd opvragen bij de coördinator of terugvinden op het prikbord in de inkomhal.

Kind en Gezin

Het Hummeltjeshof heeft een vergunning van Kind en Gezin voor 32 plaatsen en voldoet aan de wettelijk voorwaarden.

Naam: Kind en Gezin, Agentschap Opgroeien

Adres: Hallepoortstraat 27, 1060 Brussel

Telefoon: 078 - 15 01 00

Via contactformulier op de website van Kind en Gezin: <http://www.kindengezin.be>.

2. HET BELEID

2.1 De aangeboden kinderopvang

Het Hummeltjeshof richt zich op kinderen van 0 tot 2,5 of 3 jaar, al naargelang ze de leeftijd bereiken hebben om naar de kleuterschool te gaan. Tijdens de schoolvakanties wordt er opvang geboden aan kinderen tot 4 jaar, indien er voldoende vrije plaatsen zijn.

2.2 Het pedagogisch beleid

Het Hummeltjeshof biedt kwaliteitsvolle zorg, opvang en opvoeding aan alle kinderen. Ze krijgen de kans om zich te ontplooiën op hun eigen ritme en hun talenten te ontwikkelen.

De kinderbegeleidsters omringen elk kind met aandacht, liefde, warmte en geborgenheid zodat ze zich thuis voelen in de opvang.

Onze opvang stimuleert de ontwikkeling en de zelfredzaamheid van kinderen, met respect voor de eigenheid van elk kind. Hierbij wordt er een aanbod op maat gecreëerd, ook waar meer zorg voor nodig is. Sommige kinderen hebben door medische of psychosociale problemen extra ondersteuning nodig (ook als er nog geen diagnose is). Ons kinderdagverblijf staat open voor kinderen met deze specifieke zorgbehoefte en bespreekt samen met de ouders de best mogelijke zorg af.

Onze opvang heeft een kindvriendelijke infrastructuur en biedt een veilige en gezonde omgeving.

De kinderen krijgen voldoende bewegingsvrijheid en spelen zoveel mogelijk buiten.

Het is van belang dat jullie als ouders, maar ook jullie kind zich goed voelen en betrokken zijn bij de opvang. Onze troeven zijn dan ook een huiselijke sfeer creëren wat mogelijk gemaakt wordt door de kleinschaligheid van onze opvang. Een vast team draagt bij tot een warme en betrokken opvang.

Alle ouders zijn welkom in onze opvang, ze hebben toegang tot de lokalen waar de kinderen verblijven. Ouders kunnen zelf hun kind ophalen in de leefgroep of in de tuin.

De verantwoordelijken en de kinderbegeleidsters willen nauw met jullie samenwerken. Ze geven jullie zoveel mogelijk informatie over onze dienstverlening en houden jullie op de hoogte van de vorderingen van je kind. Er is regelmatig overleg om de opvang af te stemmen op de individuele noden van je kind.

Jaarlijks organiseert het Hummeltjeshof een activiteit voor de ouders. Dit kan gaan om een vormingsmoment, om een gezellig samenzijn of een creatieve activiteit voor ouder en kind.

Leefgroepen

De opvang is opgedeeld in 2 leefgroepen:

- een babygroep waar er maximum 14 baby's opvangen worden
- een peutergroep met maximum 18 aanwezige kindjes.

Vanaf 18 maanden wordt er gekeken of je kind klaar is om over te stappen van de babygroep naar de peutergroep. Er wordt rekening gehouden met de leeftijd en de ontwikkeling van je kind en de grootte van de groep. De kinderen gaan pas over naar de volgende groep na overleg met de ouders. Om praktische redenen worden de kinderen naargelang de drukte tot 8 uur en na 17 uur samen opgevangen in één leefgroep.

Elke leefgroep staat onder begeleiding van 2 vaste kinderbegeleidsters. Zij informeren je graag over de leefgewoontes binnen hun groep, de dagindeling, de slaap- en eetgewoonten en de spelactiviteiten.

Om de continuïteit te garanderen, wordt er gewerkt met 3 vaste kinderbegeleiders per leefgroep, afhankelijk van hun werkregime en naargelang hun contract.

2.3 Inschrijving en opname

Aanvraag

Wil je je kind naar de opvang laten komen? Registreer je dan eerst bij Opvang.Vlaanderen.be. Hier vind je een overzicht van alle opvangvoorzieningen in de buurt. Je kan een aanvraag indienen voor elke voorziening naar keuze. Je geeft je persoonlijke gegevens in en informatie over je opvangvraag. Na het indienen van je aanvraag ontvang je een bevestigingsmail, maar dit is nog geen bevestiging van inschrijving.

Wachttijst

Na ontvangst van je aanvraag wordt je aanvraag op korte termijn behandeld. Naargelang het aantal beschikbare plaatsen en de voorrangsregels waarmee rekening moet gehouden worden, kan er al dan niet een plaats aangeboden worden. Krijg je op dat moment een negatief antwoord, dan kan je alsnog vragen om je kind op onze wachttijst te zetten. Er wordt contact met je opgenomen als er op een later tijdstip toch nog een plaats vrijkomt. Hierbij wordt er rekening gehouden met dagdelen die vrijkomen of mogelijke aanpassingen aan het opvangplan.

Indien je als ouders op onze wachttijst staat en toch elders een plaats gevonden hebt, gelieve ons dan zo snel mogelijk een seintje te geven. Op deze manier wordt onze wachttijst niet onnodig lang. Voor dringende of occasionele opvangaanvragen doen de verantwoordelijken hun uiterste best om deze ouders zo goed mogelijk verder te helpen. Alle losse beschikbare dagen, structureel of door afwezigheid van een ander kind, kunnen mee ingezet worden om mensen in nood verder te helpen. Tijdens vakanties worden alle openstaande plekjes door verlof van de ouders terug open gezet voor dringende opvangvragen.

Wettelijke voorrangsregels

Het Hummeltjeshof respecteert het voorrangsbeleid zoals bepaald werd door het Agentschap Opgroeien, waardoor sommige gezinnen voorrang krijgen:

- kinderen van alleenstaande ouders
- kinderen van ouders met een laag inkomen (bedragen te raadplegen op de website van Kind en Gezin)
- kwetsbare gezinnen: ouders die gezondheidsproblemen of zorg nodig hebben, ouders met een laag opleidingsniveau
- pleegkinderen
- broer(s) of zus(sen) die op hetzelfde moment gebruik maken van onze opvang.

Daarnaast blijft het Hummeltjeshof voorrang geven aan:

- kinderen en kleinkinderen van de medewerkers van onze opvang.
- inwoners van Herentals.

Kennismaking

Kies je voor onze opvang, dan wordt er een afspraak gemaakt voor een eerste kennismaking en krijg je de algemene informatie over ons kinderdagverblijf. Je wordt op de hoogte gebracht van onze manier van werken en je krijgt een rondleiding langs de verschillende leefgroepen.

Inschrijving

Beslis je na de eerste kennismaking voor onze opvang te kiezen, dan wordt er een afspraak gemaakt om je definitief in te schrijven.

Er wordt dan per gezin een administratief dossier aangelegd, bestaande uit volgende documenten:

- een huishoudelijk reglement
- een individueel opvangplan
- een schriftelijke overeenkomst
- een inlichtingenfiche
- de sluitingsdagen van de opvang.

De volgende documenten moeten in ons bezit zijn bij de start van de opvang:

- een ondertekend exemplaar van het huishoudelijk reglement
- een ondertekend exemplaar van de schriftelijke overeenkomst
- een ingevulde inlichtingenfiche
- een kopie van het attest inkomenstarief kinderopvang.

Bij de inschrijving betaal je een waarborg. De inschrijving is pas definitief na ontvangst van de gestorte waarborg op rekening van het stadsbestuur van Herentals.

3. AFSPRAKEN TUSSEN OUDERS EN KINDEROPVANGLOCATIE

3.1 Opvangplan

Als ouder heb je de keuze tussen een vast opvangplan en een variabel opvangplan.

Een vast opvangplan: sommige ouders kunnen door hun werk op voorhand aangeven op welke weekdays zij nood hebben aan kinderopvang. Dit leidt tot een vast schema dat maandelijks terugkeert.

Een variabel opvangplan: bij wisselende werkuren of -dagen wordt er per maand een opvangplan doorgegeven. Het aantal opvangdagen kan dan variëren van 1 dag per week naar 5 dagen per week. Om onze planning tijdig te kunnen maken, wordt er aan de ouders gevraagd om hun opvangplan voor de 15de van de voorafgaande maand door te geven.

Vanuit pedagogisch standpunt is het wenselijk dat je kind minimum 2 volle dagen per week aanwezig is.

De opnamedatum en de individuele dag- en uurregeling worden in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd, die bindend is voor de ouders en het kinderdagverblijf.

Wijziging opvangplan

Ouders die het opvangplan willen wijzigen, melden dit aan de verantwoordelijke. Voorbeelden van wijzigingen zijn:

- meer of minder dagen opvang
- van vast opvangplan naar variabel opvangplan of omgekeerd.

De verantwoordelijke en de ouders maken samen een nieuw opvangplan.

Wijzigingen van het opvangplan moeten minstens 1 maand voor de gewenste startdatum aangevraagd worden.

Doorgeven van verlof

- voor een verlof van meer dan 1 week moet je de opvang één maand op voorhand op de hoogte brengen
- voor een snipperdag moet je de opvang 1 week op voorhand verwittigen
- voor elke schoolvakantie worden er op voorhand inschrijvingsformulieren meegegeven om je aanwezigheden en verlofdagen aan te duiden.

3.2 Ophalen en brengen van je kind

Binnen de afgesproken dag- en uurregeling mag je je kind op elk moment brengen of afhalen. Dit kan je 's morgens aan de kinderbegeleider meedelen. Indien het afhaaluur toch zou afwijken, gelieve dan de opvang te contacteren.

Tijdens de breng- en haalmomenten kan je van de gelegenheid gebruik maken om (schriftelijk en/of mondeling) informatie uit te wisselen. Om de rust van de baby's en peuters niet te verstoren, wordt gevraagd om je kind niet te brengen of af te halen tijdens het middagslaapje van 12.30 uur tot 13.30 uur.

Je haalt je kind ten laatste om 17.45 uur af. Zo heeft de begeleidster nog even de tijd om samen met jou de dag van je kind te overlopen en ook haar laatste taken van die dag af te ronden.

In het Hummeltjeshof bevestig je de aanwezigheden van je kind door maandelijks het overzicht van de aanwezigheden af te tekenen.

Ophalen na sluitingstijd:

Kan je je kind niet afhalen voor sluitingstijd? En kan je niemand contacteren om je kind voor jou op te halen? Bel dan naar het Hummeltjeshof op het nummer 014 - 23 17 18. Er wordt samen naar een oplossing gezocht.

Bij laattijdig afhalen, dit wil zeggen na sluitingsuur van 18 uur, wordt er 5 euro aangerekend per begonnen kwartier. Vanaf het derde kwartier wordt er 10 euro per kwartier aangerekend.

Bij het herhaaldelijk laattijdig afhalen, word je gevraagd een andere oplossing te zoeken.

Personen die je kind kunnen afhalen

Enkel de personen van wie de naam op de inlichtingenfiche staat, mogen je kind in de opvang komen halen. Als er toch een andere persoon je kind komt afhalen, verwittig je met een brief of e-mail wie je kind komt afhalen en wanneer. De minimum leeftijd van personen die je kind komen ophalen is 16 jaar.

Verandert het ouderlijk gezag, het verblijfsrecht of het bezoekrecht? Meld dit zo snel mogelijk aan de kinderbegeleidster en de verantwoordelijke. Zij passen dan de inlichtingenfiche aan. Eventueel wordt ook de schriftelijke overeenkomst aangepast.

3.3 Afspraken over eten

De kinderen ontbijten thuis. Ook de eerste babyfles geef je thuis.

Uitzonderlijk kan je kind ontbijten in de opvang tot 8 uur. Het ontbijt wordt echter door de ouders meegebracht. Na 8.30 uur wordt er geen ontbijt meer gegeven. Om 9.30 uur krijgen de kinderen immers fruit.

Flesvoeding: baby's krijgen flesvoeding zoals ze dat thuis gewoon zijn. Flesvoeding (flesjes en poeder afzonderlijk) voor je baby breng je zelf mee. Geef ons duidelijk de gebruiksaanwijzing mee. De flesvoeding wordt klaargemaakt net voor het aan je baby gegeven wordt.

Ofwel breng je een doos met poeder mee, ofwel breng je een doseerpotje mee. In beide gevallen breng je ook het water voor de flesjes mee en vermeld je de naam van je kind en de datum wanneer de doos open is gegaan.

Borstvoeding: geef je borstvoeding? Dan kan je de afgekolfd melk meebrengen. Doe dit gekoeld of ingevroren in een fles of afgedekt potje of bewaarzakje. Vermeld steeds de naam van je kind, de datum en uur van afkolven en de datum van invriezen.

Maaltijden: afhankelijk van het tijdstip en de duur van de aanwezigheid van je kind in de opvang, wordt er voor een gepaste maaltijden gezorgd.

De maaltijden zijn vers bereid. De samenstelling van het menu en van de bereidingen gebeurt in samenwerking met Welzijnsvereniging Sint-Anna. Het weekmenu hangt ter inzage in de gang.

De fruitpapjes worden in de opvang zelf bereid en kunnen meegegeven worden, op verantwoordelijkheid van de ouder.

In de babygroep wordt er gewerkt volgens het ritme van het kind, zowel voor het slapen gaan als voor het eten geven, dus zonder vaste tijdstippen.

De peutergroep eet gezamenlijk:

1. om 9.30 uur: vers fruit
2. om 11.30 uur: middagmaal bestaande uit soep, aardappelen of deegwaren, groenten, vlees of vis
3. om 15 uur: boterhammen met beleg + fruit of groenten.

Wanneer je kind na deze tijdstippen gebracht wordt, wordt er verondersteld dat het al gegeten heeft.

Water wordt gedurende de dag op verschillende momenten bij gegeven.

Heeft je kind een allergie voor bepaalde voedingsstoffen? Geef het door bij de inschrijving, de maaltijden voor je kind worden dan aangepast.

Heeft je kind dieetvoeding nodig? Dan kan je die zelf meebrengen. Breng dit afgedekt en gekoeld mee en vermeld op het etiket de naam van je kind, welke voeding/allergenen erin zitten en de datum dat je de maaltijd bereid hebt.

Bij verjaardagen mag je trakteren. Dit doe je best in overleg met de begeleidsters. Een gezonde traktatie voor de dag zelf (niets om mee te geven), krijgt onze aanbeveling.

Wilt u er als ouder graag bij zijn? Dat kan. Het ideale moment hiervoor is in de loop van de voormiddag, in afspraak met de kinderbegeleiders.

3.4 Afspraken over kleding en verzorging

Het ochtendtoilet gebeurt thuis. Je brengt je kind gewassen en gekleed naar de opvang.

In de loop van de dag krijgen de kinderen alle nodige verzorging. Handdoeken, washandjes en slabbetjes zijn ter beschikking in het kinderdagverblijf.

Wat breng je zelf mee?

- Voldoende reservekleding voor je kind. Elk kind heeft een eigen schuifje om persoonlijke spullen in op te bergen. Merk alles met de naam van je kind: knuffels, tutjes, kledij ...
- Voldoende luiers: als ouder zorg je ervoor dat er steeds een voldoende aantal luiers in het kinderdagverblijf in voorraad zijn.
- Verzorgingsproducten, zoals zalf en vochtige doekjes, ...
- Een extra tutje dat in het kinderdagverblijf kan blijven. Merk het tutje met de naam van je kind.
- De opvang is niet verantwoordelijk voor schade of verlies van persoonlijke spullen, zoals juwelen. Indien er toch juwelen gedragen worden, worden ze uitgedaan en in een envelop terug meegegeven. Dit wordt ook gedaan met religieus gerelateerde objecten.

Zindelijkheidstraining: het kinderdagverblijf start pas met zindelijkheidstraining zodra het kind er klaar voor is en in overleg met de ouders. Belangrijk is dat de ouders dit proces thuis ook mee ondersteunen.

3.5 Afspraken over opvolging van je kind

Onze kinderbegeleiders willen je kind zo goed mogelijk leren kennen en stimuleren zijn of haar talenten.

Zij volgen de ontwikkelingen, het welbevinden en de betrokkenheid van je kind goed op.

De opvang gebruikt hiervoor een aangepast kindopvolgsysteem zodat je een zeer correct beeld krijgt over je kind: hoe eet het, hoe rust het, hoe reageert het op de verzorging, hoe speelt je kind ...

Tweemaal per jaar krijg je van ons een up-date van de ontwikkeling van je kind.

Als er een vermoeden is dat je kind een probleem heeft met zijn of haar ontwikkeling, dan wordt dit samen met jullie besproken.

3.6 Ziekte of ongeval

Opvang van een ziek kind

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

Een ziek kind heeft extra zorgen nodig die het niet kan krijgen in de opvang. Een ziek kind kan ook andere kinderen of onze kinderbegeleiders ziek maken. Om die reden is het ook belangrijk dat je kind minstens één dag volledig koortsvrij is voor het kan terugkomen naar de opvang.

We kunnen je kind niet opvangen als:

- het kind te ziek is om mee te doen met de normale activiteiten van de kinderopvang
- het te veel aandacht en zorg vraagt zodat de gezondheid of de veiligheid van de andere kinderen niet meer gegarandeerd kan worden
- kinderen met volgende symptomen worden niet toegelaten in de opvang:
 - diarree: 3 waterige ontlastingen in de laatste 24 uur bij een kind dat te ziek is om in de opvang te blijven

- braken: bloedbraken, 2 of meer keer braken tijdens de laatste 24 uur, wanneer er gevaar voor uitdroging bestaat of wanneer een zuigeling jonger dan 6 maanden is
- problemen met ademhaling, gierende hoest of ademnood
- koorts boven 38,5 °C
- mondzweertjes bij een te ziek kind.
- het een besmettelijke ziekte heeft waarbij het kind zelf of de andere kinderen een risico lopen.

Meer informatie over infectieziekten, symptomen, behandeling en wanneer het kind terug naar de opvang mag komen, vind je op de website van Kind en Gezin via www.kindengezin.be/gezondheid-en-vaccineren/ziek (via 'ziek? Zoek hier' vind je alle informatie over een bepaalde infectie).

Meld alle medische problemen van je kind die op het eerste gezicht niet te zien zijn, zeker als er extra aandacht moet gegeven worden of er een gevaar kan zijn voor anderen.

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

Ziekte of ongeval van een kind tijdens de opvang

Word je kind tijdens de dag ziek? Dan belt de verantwoordelijke of één van de kinderbegeleidsters je op. Samen wordt dan naar een passende oplossing gezocht. Soms moet je je kind zo snel mogelijk ophalen bv. bij koorts. Bent u niet bereikbaar? Dan wordt er één van de vertrouwenspersonen of je huisarts opgebeld (inlichtingenfiche).

Deze dag wordt aangerekend als een aanwezigheidsdag voor de uren waarop het kind effectief in de opvang aanwezig was.

In geval van nood wordt er onmiddellijk een arts of de hulpdiensten gecontacteerd. Uiteraard worden jullie zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. De kinderopvang heeft een crisisprocedure die toegepast wordt indien nodig.

Je betaalt voor alle kosten voor medische hulp die de kinderopvang maakt.

Is je kind langer dan 5 dagen afwezig wegens ziekte en kan je dit bewijzen met een doktersattest dan worden er geen extra afwezigheidsdagen afgetrokken.

3.7 Medicatie

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

Meld altijd als je kind medicatie krijgt.

Moet de opvang toch medicatie geven? Dat kan enkel op voorschrift van een arts of apotheker.

Vraag aan de apotheker om op de verpakking het volgende te vermelden:

- naam van de medicatie
- naam van de arts/apotheker
- naam van het kind
- datum van aflevering en vervaldatum
- dosering en wijze van toediening
- duur van de behandeling
- wijze van bewaren.

Indien deze zaken niet vermeld staan, kan de medicatie niet toegediend worden.

Heeft je kind koorts boven 39 °C ? De opvang kan één keer een koortswerend middel geven, als je hiermee akkoord gaat. Je wordt op de hoogte gebracht van het uur, de dosis en de naam van het koortswerend middel. Er worden geen suppo's gebruikt, enkel siroop dat gemakkelijk per kilo lichaamsgewicht kan afgemeten worden.

3.8 Veiligheid

Het Hummeltjeshof zorgt voor een veilige opvang. Met een risico-analyse en een procedure 'grensoverschrijdend' gedrag, schat de kinderopvang risico's in en tracht deze te voorkomen en weg te werken. De kinderopvang volgt de regels over brandveiligheid, voedselveiligheid, veilige speeltoestellen, ...

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

Om de veiligheid te garanderen kan je het kinderdagverblijf enkel binnen door het ingeven van een code. Deze code krijg je mee bij de start van de opvang. Om veiligheidsredenen wordt deze code om de 4 maanden gewijzigd.

Afspraken over slapen

Het Hummeltjeshof volgt de richtlijnen van Kind en Gezin voor veilig slapen. Kinderen worden op hun rug te slapen gelegd. Met een doktersattest of attest van de ouders wordt je kind op de buik gelegd. Kinderen mogen een tutje zonder lint of ketting gebruiken bij het inslapen.

Om wiegendood in het kinderdagverblijf te voorkomen, voldoen alle bedjes en materiaal aan de veiligheidsvoorschriften, is er altijd toezicht, worden baby's onder de 6 maanden te slapen gelegd in de leefruimte en zorgt de opvang voor een goede temperatuur om te slapen.

Heeft je kind een monitor nodig om medische redenen? Dan worden daar afspraken over gemaakt.

Afspraken over verplaatsing

De verplaatsingen tijdens de opvang gebeuren op een veilige manier en onder begeleiding. Bij een uitstap word je ruim vooraf verwittigd. De kinderbegeleiders vragen je toestemming voor de deelname van je kind. Er zal voldoende begeleiding voorzien worden, fluohesjes en een aanwezigheidslijst voor onderweg.

4. PRIJS

4.1 Hoeveel betaal je voor onze opvang?

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

De prijs van de opvang wordt berekend op basis van het gezamenlijk belastbaar beroepsinkomen en de gezinssamenstelling. Het precieze bedrag wordt berekend door Kind en Gezin en is de basisbijdrage voor de opvang. Je berekent zelf de prijs via het berekeningsinstrument op de website van Kind en Gezin op de volgende manier:

STAP 1: Surf naar <http://mijn.kindengezin.be>. Daar registreert u zich.

Wat heb je nodig? Je federaal token of je eID, je pincode, een kaartlezer en een eigen e-mailadres

STAP 2: Bereken je inkomenstarief en vraag een attest aan.

- klik op 'attest inkomenstarief aanvragen'
- meld je aan met je eID of federaal token
- beantwoord alle vragen en vink aan wat voor jou van toepassing is.

De berekening gebeurt automatisch met informatie van de FOD Financiën en het rijksregister

STAP 3: Je haalt het attest inkomenstarief op via mijn.kindengezin.be en bezorgt het aan je kinderopvang.

Geen computer? Of lukt het registreren niet? De verantwoordelijken helpen je graag verder.

De eerste berekening van je attest inkomenstarief kan je ten vroegste 2 maanden voor de start van de opvang aanvragen. De prijs geldt zolang het kind naar de opvang gaat en tot het 3,5 jaar wordt.

Jaarlijks op 1 januari wordt je attest inkomenstarief aangepast aan de gezondheidsindex. Je haalt het nieuwe attest op via mijn.kindengezin.be en bezorgt het aan de kinderopvang.

Wanneer moet je een herberekening van het inkomenstarief aanvragen?

- in de maand waarin je kind 3,5 jaar wordt

- als je gezinssituatie verandert (bv. huwelijk, echtscheiding, ...)
- als het aantal kinderen ten laste veranderen (bv. geboorte van een kind)
- als je denkt recht te hebben op een individueel verminderd tarief
- als je individueel verminderd tarief vervalt.

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

Zonder geldig attest inkomenstarief kan je deze opvang niet gebruiken. Elk attest heeft een einddatum. Als je na de einddatum van het attest nog opvang nodig hebt, herbereken dan je tarief. Dit doet je best 2 maanden voor de einddatum van het attest. Bezorg altijd het nieuwe attest aan de verantwoordelijke van de opvang. Als je dit nalaat, kan de organisator de opvangovereenkomst schorsen.

Foute informatie

Kind en Gezin doet controles op de berekening van je tarief. Geef je foute info? Of kan je de bewijsstukken niet bezorgen? Dan kan Kind en Gezin het juiste tarief opnieuw bepalen. Voor de periode waarin je te weinig betaalde, kan Kind en Gezin een schadevergoeding vragen. Gebeurde er een fout en was het niet jouw schuld? Dan krijg je het teveel dat je betaalde terug.

4.2 Individueel verminderd tarief

In bepaalde omstandigheden heb je recht op een individueel verminderd tarief. Dit tarief geldt voor minstens 12 maanden tenzij in tussentijd een nieuwe berekening nodig is (bv. kind wordt 3,5 jaar).

De einddatum staat vermeld op je attest zodat je tijdig een nieuwe aanvraag kan doen.

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

Op de website van Kind en Gezin vind je de correcte bedragen die op dit moment van toepassing zijn <http://www.kindengezin.be/img/inkomenstarief-ouders.pdf>.

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

Kan je het individueel verminderd tarief dat op je attest staat toch niet betalen? Wend je tot het OCMW. Op basis van hun beslissing zorgt Kind en Gezin voor een attest.

Het OCMW kan dit tarief toekennen met een terugwerkende kracht van maximum 6 maanden.

4.3 Prijs voor opvang

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

- de gereserveerde opvangdagen in het opvangplan en waarop het kind aanwezig is
- de extra overeengekomen opvangdagen waarop het kind aanwezig is
- voor opvang gedurende minder dan 5 uur: 60 % van het tarief
- voor opvang gedurende meer dan 5 uur: 100 % van het tarief.

Voor volgende specifieke situaties wordt een bijkomende bijdrage aangerekend:

- Bij een niet-verwittigde afwezigheid van je kind (= verwittigen na 9 uur 's morgens of niet verwittigen), betaal je een boete van 7 euro.
- Bij laattijdig afhaken van je kind, dit wil zeggen na 18 uur, wordt er 5 euro aangerekend per begonnen kwartier. Vanaf het derde kwartier wordt dit bedrag 10 euro per begonnen kwartier.
- De aankoop van een heen-en weerboekje: tegen werkelijke kostprijs.
- Voor de afvalverwerking van luiers wordt een bedrag van 0,35 euro per dag aangerekend.

Bij de start van de opvang wordt er een waarborg gevraagd. Deze waarborg bedraagt 150 euro voor gezinnen met een voltijds opvangplan, 100 euro voor gezinnen met een deeltijds opvangplan en 50 euro voor gezinnen met een minimum dagprijs van 10 euro of een individueel verminderd tarief.

De waarborg zal integraal worden terugbetaald als alle facturen voldaan zijn.

Volgende zaken zijn niet inbegrepen in de kostprijs en breng je zelf mee:

- flessenvoeding: een pak babymelkpoeder en het vereiste aantal lege gesteriliseerde en gelabelde flesjes
- reservekledij: boven en onderkledij: geef genoeg onderbroekjes, hemdjes en extra reservekledij mee als je kind leert het potje te gebruiken
- een voorraad luiers
- vochtige doekjes of bodylotion
- producten voor verzorging: zalf, fysiologisch water, enzovoort
- zonnebescherming (bv. hoedje)
- thermometer, haarborstel, ...
- een tutje of knuffeldoekje die je liefst in de opvang achterlaat
- een slaapzak die je liefst in de opvang achterlaat.

Zet duidelijk de naam van je kind op alle persoonlijke spullen. Zo vermijd je dat er spullen verloren gaan of verwisseld worden.

4.4 Principe opvang bestellen, is opvang betalen

Bestelt u opvang? Dan betaalt u de opvang.

Je betaalt voor de dagen die je reserveerde. Daarom wordt er een schriftelijke overeenkomst met een opvangplan opgesteld. Hierin staat de startdatum en de einddatum. Alle dagen waarvoor je opvang nodig hebt, staan in dit plan. Voor deze dagen moet je betalen. Voor collectieve sluitingsdagen van de opvang betalen ouders niet.

Regeling afwezigheden:

1. Gerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Je hebt recht op 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen'. Je kan zo'n dag gebruiken wanneer je kind afwezig is op een dag die in het opvangplan gereserveerd werd, ongeacht de reden bv. je kindje is ziek thuis, je neemt een snipperdag, je kindje gaat eens een dagje naar oma, ... Voor deze dagen moet je niet betalen.

Het aantal gerechtvaardigde afwezigheidsdagen is wettelijk vastgelegd op 18 dagen per jaar, voor een kind dat voltijds naar de opvang komt. Omdat ons kinderdagverblijf minder collectieve sluitingsdagen heeft als andere groepsopvang en omdat het stadsbestuur de flexibiliteit van de ouders inzake hun verlofplanning wil waarborgen, werd er beslist om de gerechtvaardigde afwezigheidsdagen (ziekte en verlof samengeteld) op te trekken naar 30 dagen voor een kind dat voltijds naar de opvang komt. Als er geen voltijds opvangplan is, wordt dit aantal dagen verhoudingsgewijs verminderd.

Voor afwezigheidsdagen die het aantal 'toegelaten afwezigheidsdagen' overschrijdt, betaal je de gewone dagprijs dat op het attest inkomenstarief vermeld staat.

Kinderen die langer dan 5 dagen ziek zijn en dit kunnen bewijzen met een doktersattest, krijgen geen aftrek van afwezigheidsdagen.

2. Ongerechtvaardigde afwezigheidsdagen

Zijn alle gerechtvaardigde afwezigheidsdagen opgebruikt en komt je kind niet op een gereserveerde dag, dan is het een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Op deze dagen betaal je het gewone dagtarief dat op het attest inkomenstarief vermeld staat.

Als je kind op een gereserveerde dag niet kan gebracht worden wegens onvoorziene omstandigheden moet je de opvang telefonisch of via e-mail verwittigen voor 9 uur. Doe je dit niet, valt dit ook onder een ongerechtvaardigde afwezigheidsdag. Voor deze dag wordt er een boete van 7 euro aangerekend en wordt er een dag van je pakketje 'gerechtvaardigde afwezigheidsdagen' afgetrokken.

4.5 Hoe betaal je?

Het stadsbestuur stuurt elke maand een factuur met daarop de juiste basisbijdrage voor de opvang van de voorbije maand. De factuur bevat een gedetailleerd overzicht van de dagen dat het kind gerechtvaardigd en ongerechtvaardigd aanwezig was, en eveneens de eventuele gemaakte specifieke andere kosten (zoals hierboven vermeld).

De factuur moet betaald worden 30 datum na factuurdatum.

Na 15 dagen wordt een herinnering verzonden. Een eerste aanmaning is gratis, een tweede aanmaning wordt aangetekend verzonden en bedraagt 10 euro.

4.6 Fiscaal attest

De kosten voor kinderopvang zijn fiscaal aftrekbaar. Jaarlijks ontvang je een fiscaal attest met de vermelding van de betaalde basisbijdrage voor kinderen die in de loop van het vorige kalenderjaar in het Hummeltjeshof werden opgevangen. Eventuele extra kosten staan hier niet op vermeld, deze zijn niet fiscaal aftrekbaar.

5. RECHT VAN HET GEZIN

Als ouder ben je de eerste opvoeder. Onze opvang respecteert je waarden, wensen en verwachtingen.

Bij de eerste kennismaking krijg je een rondleiding en alle informatie over de manier waarop de opvang werkt.

Met elke ouder wordt er een administratief dossier aangemaakt met:

- schriftelijke overeenkomst over de opvang van je kind
- inlichtingenfiche met alles over de gezondheid en veiligheid.

Onze kinderbegeleiders informeren je graag over de opvang van je kind door:

- het heen- en weerboekje waarmee zij je dagelijks informeren over het verloop van de opvang van je kind
- dagelijkse korte gesprekken bij het brengen en ophalen
- een extra overleg met kinderbegeleidsters en verantwoordelijke over de vorderingen van je kind.

5.1 Je kind mag wennen

Je kind mag wennen bij de start van de opvang, bij de overgang naar een andere leefgroep, en als je kind lang afwezig was (afhankelijk van de leeftijd en of je kind er behoefte aan heeft).

Door te wennen is de overgang van thuis naar de opvang makkelijker. Tijdens het wennen leren onze kinderbegeleiders jouw gewoontes kennen zodat zij nog beter voor je kind kunnen zorgen.

Voor de aanvankelijke startdatum, kan je je kind 2 keer een paar uurtjes naar de opvang brengen. Je maakt hiervoor een afspraak bij de verantwoordelijke. Omdat het kinderdagverblijf deze wenperiode belangrijk vindt, wordt hiervoor geen bijdrage aangerekend. Het eerste wenmoment is van 9.30 uur tot 11 uur waarbij ouders en kind samen in de leefgroep van hun kind mogen kennismaken met de begeleiding. De bedoeling is om je kindje nadien een half uur alleen in de opvang te laten.

Het tweede wenmoment is van 9.30 uur tot 12 uur waarbij je kindje zonder ouders in de opvang blijft en een eet- en slaapmoment kan meemaken.

Een langere wenperiode is steeds mogelijk, maar wordt dan wel aangerekend.

Bij de overgang naar een volgende leefgroep zijn er eveneens wenmomenten voorzien. Rond de leeftijd van 18 maanden gaat je kind naar de peutergroep. Twee weken voor deze overgang mogen de kindjes op bepaalde momenten al naar de peutergroep om er met de anderen mee te spelen. Er wordt ook getracht om al stukjes fruit te geven en geplette groentepap in plaats van gemixte. Dit om de overgang te vergemakkelijken. Indien gewenst, kunnen ouders ook hier een rondleiding krijgen.

Was je kind lang afwezig? Samen wordt er bekeken hoe je kind weer kan wennen.

5.2 Ouders mogen altijd binnen

Tijdens de openingsuren heb je als ouders toegang tot alle lokalen waar de kinderen worden opgevangen.

Terwijl de kinderen slapen, mag je niet binnen in de slaapkamers om de rust van de kindjes te garanderen. Stilte in de gang is hierbij ook een aandachtspunt.

5.3 Je mag een klacht uiten

Heb je bedenkingen, opmerkingen of klachten? Bespreek ze met de kinderbegeleidsters of de verantwoordelijken. Samen wordt er naar een oplossing gezocht.

Ben je niet tevreden met de oplossing? Dan kan je een klacht indienen. Je kan je klacht indienen via een klachtenformulier dat je bij de start van de opvang hebt ontvangen. Je bezorgt je klacht aan de verantwoordelijke of via het algemeen e-mailadres van de stad Herentals info@herentals.be. Elke klacht wordt discreet en efficiënt geregistreerd, behandeld en beantwoord.

Ben je niet tevreden over hoe je vraag of klacht behandeld werd? Meld het aan de klachtendienst van Kind en Gezin, Hallepoortstraat 27, 1060 Brussel, e-mail: klachtendienst@kindengezin.be, telefoonnummer klachtendienst: 02-533 14 14.

Ben je niet tevreden over de manier waarop je persoonsgegevens bijgehouden of verwerkt worden? Meld het aan de VTC (Vlaamse Toezichtcommissie bevoegd voor het behandelen van klachten), <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>.

5.4 Respect voor de privacy en bescherming van de persoonlijke levenssfeer

De opvang heeft verschillende persoonsgegevens van je kind en je gezin.

Doel van de verwerking van persoonsgegevens

De persoonsgegevens van de kinderen en de gezinnen worden gebruikt in het kader van de klantenadministratie, de facturatie, het ontwikkelen van het kinderopvangbeleid van de organisator en de naleving van de vergunnings- en subsidievoorwaarden voor kinderopvang.

Categorieën van verzamelde persoonsgegevens

In het kader van onze werking worden er verschillende persoonsgegevens verzameld: contactgegevens, niet-gevoelige persoonsgegevens zoals slaap- en eetgewoontes van kinderen, en gevoelige persoonsgegevens zoals medische gegevens.

Foto's, filmpjes, beeldmateriaal

In het kinderdagverblijf worden er foto's en filmpjes gemaakt. Dit materiaal wordt gebruikt om informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de opvang. Het gaat om algemeen beeldmateriaal van groepsactiviteiten en om portretten van je kind.

Je hebt het recht om het algemeen beeldmateriaal waarop je kind staat, te laten verwijderen. Dit kan zonder opgave van reden. Contacteer hiervoor de verantwoordelijke.

Voor het maken en gebruiken van portretten van je kind, vraagt het kinderdagverblijf toestemming. Dit gebeurt bij de start van de opvang bij het invullen van de inlichtingenfiche.

Je kan op elk moment deze beslissing herzien.

Kinderopvang is een dienstverlening aan gezinnen. Het is onze taak om de privacy van elk kind te beschermen. Wees zelf ook voorzichtig met het delen van foto's van de kinderen in de opvang op sociale media.

Rechtsgrond

De opvang mag je gegevens opvragen op basis van artikel 24 van het decreet van 20 april 2012 over de organisatie van kinderopvang van baby's en peuters, waarin staat welke gegevens het Hummeltjeshof nodig heeft. Daarnaast zijn verwerkingen noodzakelijk voor de uitvoering van de schriftelijke overeenkomst, voor de bescherming van vitale belangen van de kinderen, of in het algemeen belang.

Voor het verwerken van andere gegevens wordt je toestemming gevraagd. Deze toestemming kan je op elk moment intrekken of wijzigen.

Recht van het gezin

Als ouder heb je recht op informatie en toegang tot deze gegevens. Je kan vragen om de gegevens in te zien en er iets aan te verbeteren, door een e-mail te sturen naar hummeltjeshof@herentals.be.

Je gegevens worden vernietigd als de wettelijke bewaartermijn voorbij is. Gegevens waarvoor geen wettelijke termijn vastligt, worden niet langer bewaard dan nodig.

Vertrouwelijkheid

De organisator van de kinderopvang waarborgt de veiligheid en het vertrouwelijk karakter van het gebruik van de gegevens, zowel door de medewerkers van de opvang als door mogelijke onderaannemers (bv. een IT-bedrijf). Deze verwerking gebeurt conform de huidige privacywetgeving.

Overmaken aan derden

Als het noodzakelijk is, worden je persoonsgegevens doorgegeven aan Kind en Gezin of Zorginspectie.

Functionaris voor de gegevensbescherming

De verwerking van de persoonsgegevens gebeurt onder toezicht van onze functionaris voor gegevensbescherming. De contactgegevens van deze functionaris vind je in de schriftelijke overeenkomst.

6. ANDERE DOCUMENTEN

6.1 Verzekering

Ons kinderdagverblijf is verzekerd voor de burgerlijke aansprakelijkheid van de medewerkers en voor lichamelijke ongevallen van de kinderen op de momenten dat zij onder toezicht van de kinderopvang staan. De polissen kan je inkijken bij de verantwoordelijke.

Onze verzekeringsmaatschappij is Axa, polisnummer burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen: 97.22000.33501.

Bij een ongeval van je kind moet de eerste dokter die het kind ziet, het medisch attest voor de verzekering invullen. Je ontvangt van ons papieren die zo vlug mogelijk binnengebracht moeten worden.

Je doet aangifte van schadegevallen of ongevallen bij de verantwoordelijke, binnen de 24 uur na het gebeuren, zodat deze de verzekeringsinstelling op de hoogte kan brengen.

6.2 Inlichtingenfiche en aanwezigheidsregister

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

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

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

Verder geef je toestemming om deze persoonlijke gegevens te verwerken in het kader van het naleven van de vergunningsvoorwaarden. De opvang garandeert een zorgvuldige omgang met de inlichtingenfiche.

De organisator voorziet een aanwezigheidsregister. Daarin staat voor elk kind het uur van aankomst en vertrek per dag. Deze registratie gebeurt tot op de minuut nauwkeurig.

Per maand wordt er een overzicht van deze opvangprestaties aangeboden ter ondertekening. Ouders nemen zelf het initiatief om te controleren en hun handtekening te plaatsen.

Het aanwezigheidsregister wordt 12 maanden bewaard.

6.3 Kwaliteitshandboek

Het Hummeltjeshof heeft een kwaliteitshandboek. Het kwaliteitshandboek beschrijft onze manier van werken. Je vindt er onze doelstellingen voor het pedagogisch beleid, de betrokkenheid van ouders, de klachtenprocedure, de crisisprocedure, de procedure bij grensoverschrijdend gedrag, onze werkwijze, onze organisatiestructuur, onze verbeterplannen, ...

Tijdens ons maandelijks teamoverleg, wordt er telkens een procedure onder de loep genomen en bijgestuurd waar nodig.

Je kan het kwaliteitshandboek inkijken, vraag ernaar.

7. WIJZIGINGEN IN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN OPZEGMODALITEITEN VOOR DE SCHRIFTELIJKE OVEREENKOMST

7.1 Werkwijze bij wijziging van het huishoudelijk reglement

Elke verandering aan het huishoudelijk reglement in jouw nadeel wordt minstens 2 maanden voor de aanpassing schriftelijk gemeld. Deze moet je als ouders ondertekenen voor ontvangst en kennisname.

Je hebt het recht om de schriftelijke overeenkomst op te zeggen zonder schade- of opzegvergoeding na kennisname van een wijziging in je nadeel, op voorwaarde dat je dit doet binnen de twee maanden nadat je op de hoogte werd gebracht. Je bezorgt je opzegbrief met de reden en de datum van de stopzetting van de overeenkomst aan de verantwoordelijke. Een handtekening op de opzegbrief is verplicht en dient als een geldig bewijs.

7.2 Gelijkaardige opzegmodaliteiten voor de schriftelijke overeenkomst

Door de ouders

Om de administratie en de opvang van nieuwe kindjes vlot te laten verlopen, meld je tenminste één maand op voorhand het beëindigen van de opvang aan de coördinator. Tenzij van deze termijn wordt afgeweken omwille van gerechtvaardigde redenen, bijvoorbeeld plotse werkloosheid van één van de ouders.

Door het kinderdagverblijf

Het stadsbestuur van Herentals kan deze overeenkomst schorsen of opzeggen als:

- ouders de bepalingen van het huishoudelijk reglement of de overeenkomst niet naleven.
- facturen niet (tijdig) betaald worden.
- geen gevolg gegeven wordt aan de mondelinge en schriftelijke verwittigingen van de verantwoordelijke van de opvang.
- ouders de noodzakelijke documenten niet bezorgen aan de verantwoordelijke.

De opzegging of schorsing wordt per aangetekende brief meegedeeld met vermelding van de reden en ingangsdatum.

8. TOT SLOT

Dit huishoudelijk reglement is opgesteld op en goedgekeurd door de gemeenteraad op **XXX** volgens de op dat moment geldende regelgeving en richtlijnen van Kind en Gezin. Alle regels over kinderopvang vind je op www.kindengezin.be.

Heb je vragen of opmerkingen bij dit reglement of bij de werking van het Hummeltjeshof, praat dan met de verantwoordelijke.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

ONTVANGST EN KENNISNAME HUISHOUDELIJK REGLEMENT

De ouders verklaren dat ze het huishoudelijk reglement hebben ontvangen en er kennis van hebben genomen, en bevestigen dit met hun handtekening en de vermelding van de datum.

Handtekening van beide ouders

Dienst onthaal en burgerzaken

Consensuspunten

84 2025_CBS_02012

**Belastingen 2026-2031: Belastingreglement voor het afleveren van administratieve stukken: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het belastingreglement voor het afleveren van administratieve stukken principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Belastingen 2026-2031

Belastingreglement voor het afleveren van administratieve stukken

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een belasting op het afleveren van administratieve stukken.

Doel: de afgifte van allerlei administratieve en andere stukken brengen financiële lasten met zich mee. Om deze kosten terug te vorderen van de aanvrager is het wenselijk een belasting in te voeren.

2. Belastingplichtige

De belasting is verschuldigd door de aanvrager van het administratieve stuk.

3. Grondslag en tarief

De belasting bedraagt:

- 2,60 euro per aanvraag van elektronische identiteitskaarten en elektronische vreemdelingenkaarten, verhoogd met de kosten van de federale overheid voor aanvragen via de normale procedure
- 6,50 euro per aanvraag van elektronische identiteitskaarten en elektronische vreemdelingenkaarten, verhoogd met de kosten van de federale overheid voor aanvragen via een spoedprocedure
- 0 euro per aanvraag van kids-ID's en elektronische vreemdelingenkaarten voor kinderen onder de twaalf jaar, verhoogd met de kosten van de federale overheid voor zowel aanvragen via de normale als een spoedprocedure
- 7,80 euro per aanvraag van internationale paspoorten en reisdocumenten voor vreemdelingen, verhoogd met de kosten van de federale overheid voor aanvragen via de normale procedure
- 13 euro per aanvraag van internationale paspoorten en reisdocumenten voor vreemdelingen, verhoogd met de kosten van de federale overheid voor aanvragen via een dringende procedure
- 6,50 euro per aanvraag van een rijbewijs of voorlopig rijbewijs in bankkaartmodel, verhoogd met de kosten van de federale overheid
- 8 euro per aanvraag van een internationaal rijbewijs in papier, verhoogd met de kosten van de federale overheid
- 4 euro per aanvraag van een attest van immatriculatie
- 6,50 euro per aanvraag van PIN- en PUK-codes nadat de betrokken kaart reeds is geactiveerd
- 25 euro voor het activeren van een digitale sleutel voor niet-inwoners van de stad Herentals
- 40 euro voor de opmaak van de aangifte van een huwelijk
- 40 euro voor een verklaring van wettelijk samenwonen
- 20 euro voor de afgifte van een huwelijksboekje
- 130 euro voor het opmaken, controleren, vervullen en versturen van een dossier in verband met de aanvraag voor de Belgische nationaliteit
- afleveren van bijlagen 15bis, 19, 19ter en 41bis, 33ter van het Koninklijk Besluit van 8 oktober 1981 over de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen, ongeacht de procedure:
 1. 30 euro per bijlage voor de eerste afgifte

2. 45 euro per bijlage voor de tweede afgifte
3. 60 euro per bijlage voor de derde afgifte
4. 90 euro per bijlage voor de vierde afgifte
5. 120 euro per bijlage vanaf de vijfde afgifte

4. Vrijstellingen

De belastingplichtige kan een vrijstelling krijgen als de stukken volgens een wet, een koninklijk besluit of een andere overheidsbeslissing kosteloos door het gemeentebestuur moeten worden afgeleverd.

5. Contantbelasting

De belasting wordt zonder uitstel geïnd tegen afgifte van een betalingsbewijs. Als de contante inning niet uitgevoerd kan worden, wordt de contantbelasting ingekohierd en volgt ze de regels voor een kohierbelasting.

6. Procedure

De vestiging en invordering van de belasting en ook de geschillen gebeuren volgens het decreet van 30 mei 2008 inzake de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen en aanvullingen.

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

7. Bezwaren

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaar moet, op straffe van verval, schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd.

85	2025_CBS_02013	Retributies 2026-2031: Retributiereglement op verzoeken voor voornaams- en naamsverandering: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor verzoeken tot voornaams- en naamsverandering principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement op verzoeken tot voornaams- en naamsverandering

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op elk verzoek voor voornaamsverandering en naamsverandering.

Doel: het bedrag van de retributie en de inning ervan bij het indienen van het verzoek en niet erna, zal een directe invloed hebben op het aantal ingediende verzoeken en vermijdt een zekere lichtzinnigheid in hoofde van de verzoeker. Elke aanvraag tot (voor)naamsverandering brengt heel wat administratief werk met zich mee en het is dan ook logisch dat de gebruiker bijdraagt aan die extra kosten.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de persoon of zijn wettelijke vertegenwoordiger die aan de ambtenaar van de burgerlijke stand verzoekt zijn (voor)naam te wijzigen.

3. Bepaling van het tarief

Voor voornaamsverandering:

- 195 euro voor een verzoek tot voornaamsverandering.

- 19,5 euro voor transgenders.

Voor naamsverandering:

- 195 euro voor een verzoek tot naamsverandering.

4. Verminderingen

Voor voornaamswijziging:

- gratis voor personen van vreemde nationaliteit die een verzoek tot verkrijging van de Belgische nationaliteit hebben ingediend en geen voorna(a)m(en) hebben bij het verzoek tot voornaamstoevoeging.

Voor naamswijziging:

- gratis voor minderjarige kinderen die ten gevolge van de naamswijziging van één van de ouders hun familienaam laten wijzigen.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

86	2025_CBS_02014	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor geleverde goederen en administratieve prestaties: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor geleverde goederen en administratieve prestaties principeel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor geleverde goederen en administratieve prestaties

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op geleverde goederen en administratieve prestaties.

Doel: het is billijk om voor het afleveren van goederen of administratieve prestaties de kosten te verhalen op de aanvrager.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de persoon die de goederen of prestaties aanvraagt.

3. Bepaling van het tarief

De retributie wordt als volgt samengesteld:

Administratieve prestaties

- 0,10 euro per kopie A4 zwart/wit
- 0,20 euro per kopie A3 zwart/wit
- 0,50 euro per kopie A4 kleur
- 1 euro per kopie A3 kleur
- bij dubbelzijdig printen wordt de retributie verdubbeld
- 40 euro per aanvraag voor het aanmaken van een adressenlijst via het rijksregister of computersysteem

- 40 euro per uur voor administratieve opzoeken die de normale dienstverlening overschrijden en meer dan één arbeidsuur bedragen, elk begonnen uur na het eerste wordt als een vol uur aangerekend.

Afleveren van een kiezerslijst

Voor de aflevering van een kiezerslijst ingevolge artikel 17 §1 2° en §2 van het Algemeen kieswetboek en artikel 20 §2 van het Lokaal en provinciaal kiesdecreet:

- 160 euro voor een kiezerslijst op papier of digitaal.

Opzoeken archieven

- Verstrekken van inlichtingen over de (raadpleging van) bewaarde archieven, verzamelingen en collecties, de toegang tot de leeszaal en het gebruik van leeszaalinfrastructuur: gratis
- Geschiedkundige, genealogische en wetenschappelijke opzoeken door stadsmedewerkers in de archieven, verzamelingen en collecties, beheerd door de stad Herentals, 20 euro per begonnen half uur.

Reproducties archieven

Fotokopieën en prints op papier

- 0,10 euro per kopie/print A4 zwart/wit
- 0,20 euro per kopie/print A3 zwart/wit.

Digitale opnames tot formaat A3

- opnames met eigen fototoestel: gratis
- 5 euro per scan + reproductierechten.

Reproductierechten voor privaat en educatief gebruik

- privaat gebruik: gratis
- educatief gebruik: publicatie op papier, CD-Rom of DVD: gratis
- educatief gebruik: publicatie op internet of digitaal: gratis.

Reproductierechten voor commercieel gebruik, per afbeelding

- 25 euro publicatie met oplage (1 - 1.000 exemplaren)
- 50 euro publicatie met oplage (1.001 - 3.000 exemplaren)
- 125 euro publicatie met oplage (+ 3.000 exemplaren)
- 125 euro prentbriefkaarten voor verkoop.

Reproductierechten voor commercieel gebruik

- 120 euro per minuut bewegend filmmateriaal.

Bij gebruik van de afgeleverde reproductie in een publicatie, educatief of commercieel, moet de aanvrager een gratis exemplaar van de publicatie deponeren in de bibliotheek van het stadsarchief.

Naamplaatje op gedenkzuil strooiweide

- 30 euro voor het leveren van een naamplaatje op de gedenkzuil van de strooiweide.

Huisnummerplaatje

- 15 euro voor het aanleveren van een huisnummerplaatje

Sleutel/badge voor toegang van gebouw

- 160 euro voor het niet terugbrengen van een sleutel/badge uiterlijk 30 dagen na het einde van de toelating van de ontlending ervan.

Fotocabine

- 8 euro op het gebruik van de fotocabine (afdruk van 6 pasfoto's).

Handelshart Herentals Cadeaucheques

- Deze worden aangeboden aan 5, 10, 20, 25 of 50 euro per stuk.

4. Verminderingen

Voor dit reglement zijn geen verminderings van toepassing.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

87	2025_CBS_02015	Begraafplaats Herentals: hernieuwing concessie: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	--

Besluit

(X)*

Bespreekpunten

88	2025_CBS_02016	Subsidies 2026-2031: Subsidiereglement voor geboorte, adoptie of jubileum van een inwoner: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
-----------	-----------------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het subsidiereglement voor geboorte, adoptie of jubileum van een inwoner principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Subsidies 2026-2031

Subsidiereglement voor geboorte, adoptie of jubileum van een inwoner

1. Periode

Het reglement geldt vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

2. Doel

Deze subsidie heeft als doel jonge ouders, jubilarissen en inwoners die 100 jaar of ouder een financiële steun te geven.

3. Doelgroep

Het reglement kan ingeroepen worden door:

- de moeder of haar rechtverkrijgenden indien de moeder op de dag van de geboorte van haar kind in het vreemdelingenregister of bevolkingsregister van Herentals staat ingeschreven
- de adoptant of één van de adoptanten van een minderjarige via volle adoptie
- inwoners die 50, 60, 65 of 70 jaar gehuwd zijn
- inwoners die 100 jaar of ouder worden.

4. Voorwaarden

- Voor geboorte: de moeder moet op de dag van de geboorte van haar kind in het vreemdelingenregister of bevolkingsregister van Herentals ingeschreven staan. Dit geldt voor de geboorte van elk levend kind of levenloos vertoond kind bij een zwangerschapsduur van minstens 180 dagen vanaf de verwekking.

- Voor adoptie: het geadopteerde kind en de adoptant moeten in het bevolkings- of vreemdelingenregister ingeschreven zijn op datum van de adoptie. Voor het geadopteerd kind mag nog niet eerder een subsidie voor geboorte of adoptie zijn uitgekeerd.
- Voor huwelijksjubileum: beide echtgenoten staan op hetzelfde adres in Herentals ingeschreven, tenzij één van beiden in een rusthuis ingeschreven is. De huwelijksjubilarissen moeten ingeschreven en aanwezig zijn op de jubileumviering (met uitzondering van medische redenen), of een huisbezoek ontvangen van de burgemeester.
- Voor inwoners die 100 jaar of ouder worden: personen die gedomicilieerd of verblijven in Herentals of naar een woonzorgcentrum zijn gegaan buiten het grondgebied Herentals komende van Herentals.

5. Aanvraag

Voor de geboorte- en adoptiepremie: de aanvrager vraagt de subsidie aan via het aanvraagformulier. De subsidie bedraagt 60 euro, in de vorm van Handelshart Herentals Cadeaucheques. Ten laatste 6 maanden na de geboorte of overschrijving van de adoptie bezorgt de aanvrager de nodige bewijsstukken. Laattijdige aanvragen worden niet behandeld.

Huwelijksjubilarissen die aanwezig zijn op de jaarlijkse gezamenlijke receptie voor jubilarissen krijgen Handelshart Herentals Cadeaucheques ter waarde van 75 euro per paar. Jubilarissen die kiezen voor een huisbezoek ontvangen de Handelshart Herentals Cadeaucheques bij het huisbezoek. Enkel omwille van dringende medische redenen kunnen de cheques bij afwezigheid uitgereikt worden. Inwoners die 100 jaar worden ontvangen een boeket bloemen ter waarde van 25 euro en Handelshart Herentals Cadeaucheques ter waarde van 25 euro. Inwoners die 101 jaar en ouder worden ontvangen een boeket bloemen ter waarde van 25 euro.

6. Betaling

De subsidie wordt uitbetaald in de vorm van Handelshart Herentals Cadeaucheques aan diegenen die aan de voorwaarden voldoen.

7. Betwisting

Het college van burgemeester en schepenen behandelt alle betwistingen.

Indien de aanvrager onjuiste gegevens gebruikt voor het verkrijgen van een subsidie, kan het college van burgemeester en schepenen het uitgekeerde bedrag terugvorderen en de aanvrager uitsluiten voor verdere subsidiëring.

8. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

89	2025_CBS_02017	Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor het begraven en ontgraven op de gemeentelijke begraafplaatsen: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor het begraven en het ontgraven op de gemeentelijke begraafplaatsen principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad het te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor het begraven en het ontgraven op de gemeentelijke begraafplaatsen

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie voor het begraven en het ontgraven op de gemeentelijke begraafplaatsen.

Doel: de stad is verantwoordelijk voor het beheer van de gemeentelijke begraafplaatsen, het toekennen van beschikbare oppervlakte en het onderhoud ervan, zodat het een plek voor rouw en bezinning is.

Het onderhoud van begraafplaatsen brengt financiële kosten met zich mee. Inwoners van de stad dragen in deze kosten bij door het betalen van gemeentelijke belastingen, wat niet het geval is voor niet-inwoners. Om ook niet-inwoners te laten bijdragen in het onderhoud van de begraafplaatsen wordt er een financiële bijdrage gevraagd voor begravingen, asverstrooiingen of bijzettingen in het columbarium of het urneveld.

Het ontgraven of verplaatsen van stoffelijke resten brengt kosten met zich mee door de inzet van personeel en materieel. Het is billijk deze kosten te verhalen op de aanvrager.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de aanvrager.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld als volgt:

Voor begravingen, asverstrooiingen of bijzettingen in het columbarium of het urneveld, voor personen die op het ogenblik van hun overlijden hun domicilie niet hadden in de stad:

- 325 euro per overledene, ongeacht de wijze van lijkbezorging.

Voor ontgravingen of verplaatsing van stoffelijke resten:

- 950 euro per ontgraving, per kist, van stoffelijke resten uit een graf
- 160 euro per verplaatsing, per urne, van stoffelijke resten uit het columbarium of het urneveld.

Als voor het opgraven van stoffelijke resten en voor het openen en sluiten van grafkelders, urnenvelden en geconcedeerde nissen op de gemeentelijke begraafplaatsen de tussenkomst vereist is van een gespecialiseerde of particuliere onderneming, zal de aan de stad gefactureerde kostprijs aan de aanvrager worden doorgerekend, vermeerderd met 15 euro administratiekosten.

4. Verminderingen

De retributie bij begravingen is niet verschuldigd voor stoffelijke resten ontdekt op het grondgebied van Herentals en waarvan de identiteit niet kan vastgesteld worden of als de overledene:

- een voor het vaderland gevallen militair of burger is.
- op het moment van overlijden in een instelling verbleef buiten Herentals en tot op het moment van zijn opname in die instelling zijn domicilie had in de stad Herentals.
- effectief in Herentals woonde, maar vrijgesteld was van inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister van Herentals.
- gedurende minimum twintig jaar in het bevolkingsregister van Herentals stond ingeschreven in een periode in zijn leven.

De retributie op ontgravingen is niet verschuldigd als de opgraving gebeurt:

- op bevel van de gerechtelijke overheden.
- naar aanleiding van bestemmingsverandering van de begraafplaats.
- voor de voor het vaderland gevallen militairen en burgers.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement voor concessies op de begraafplaats principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031**Retributiereglement voor concessies op de begraafplaats****1. Algemene bepalingen**

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie op concessies op de begraafplaats.

Doel: het reglement van de begraafplaatsen bepaalt dat nieuwe grafconcessies kunnen verleend worden en dat bestaande concessies verlengd kunnen worden. Concessies brengen kosten met zich mee voor onderhoud van de gronden door het stadspersoneel.

Het is noodzakelijk om de gebruiker te laten bijdragen aan deze extra kosten.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door de aanvrager van een concessie op de begraafplaats.

3. Bepaling van het tarief

De retributie wordt als volgt vastgesteld:

1. Concessies aangevraagd vanaf 25 juni 2024.

- Nieuwe concessie:
800 euro per perceel voor een termijn van 30 jaar.
- Hernieuwing naar aanleiding van bijbegroving:
Deze is kosteloos. De oorspronkelijke concessietermijn blijft doorlopen. De wettelijke grafrust moet steeds gerespecteerd worden.
- Hernieuwing zonder bijbegroving:
250 euro voor de hernieuwing van een concessie zonder bijbegroving voor een termijn van 10 jaar.

2. Concessies aangevraagd voor 1 januari 1978, waarvan de eindtermijn nog niet is afgelopen.

- Hernieuwing:
250 euro voor de hernieuwing van deze concessie voor een termijn van 10 jaar.

3. Concessies aangevraagd voor 1 januari 1978, waarvan de eindtermijn al is afgelopen of afloopt voor 25 juni 2024.

- Hernieuwing naar aanleiding van een bijbegroving:
Deze is kosteloos. De concessie wordt ambtshalve verlengd, met respect voor de wettelijke grafrust.
- Hernieuwing zonder bijbegroving:
250 euro voor de hernieuwing van deze concessie zonder bijbegroving voor een eenmalige termijn van 10 jaar.

4. Voor eeuwigdurende concessies

- De hernieuwing van eeuwigdurende concessies gebeurt kosteloos, zoals voorzien in de wet van 20 juli 1971 en voor een termijn van telkens 50 jaar.

4. Verminderingen

Er zijn geen verminderingen van toepassing.

5. Betaling

De retributie moet betaald worden via de gangbare betaalmiddelen of via overschrijving 30 dagen na factuurdatum.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid overgemaakt. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

SECTOR ONDERSTEUNENDE DIENSTEN

Staf van de algemeen directeur

Bespreekpunten

91	2025_CBS_02019	Cassatieprocedure RVVB windmolens Plassendonk: kennisname arrest GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

(X)*

Dienst archief, erfgoed en informatiebeheer

Consensuspunten

92	2025_CBS_02020	Reglementen 2026-2031: Leeszaalreglement stadsarchief - reglement voor het raadplegen van archieven en collecties cultureel erfgoed: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het leeszaalreglement stadsarchief principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 - 2031

Leeszaalreglement stadsarchief

Om de raadpleging van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad Herentals zo vlot mogelijk maar met respect voor de inhoudelijke en materiële integriteit van de desbetreffende stukken te doen verlopen, zijn er duidelijke afspraken nodig. Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals schrijft daarom de opmaak van een reglement voor om de raadpleging van archieven en collecties cultureel erfgoed die bewaard en beheerd worden door stad en OCMW Herentals te regelen. Elke raadpleging heeft plaats in de (digitale) leeszaal van Stadsarchief Herentals, tenzij anders wordt overeengekomen. Ofschoon de raadpleging per overeenkomst elders kan gebeuren, blijven de bepalingen van dit reglement onverminderd van toepassing. Dit reglement - daarom genoemd het Leeszaalreglement stadsarchief - regelt deze raadpleging.

Organisator

Stadsbestuur van Herentals

Maatschappelijke zetel: Augustijnenlaan 30, 2200 Herentals

Telefoon: 014-28 50 50

E-mail: info@herentals.be

Informatie en contactgegevens van de burgemeester en de bevoegde schepen kan u vinden op <https://www.herentals.be/het-stadsbestuur/college-van-burgemeester-en-schepenen-en-vast-bureau>.

Locatie

Stadsarchief Herentals heeft als adres Molenvest 19 te 2200 Herentals. De leeszaal, zaal Schout, bevindt zich op de tweede verdieping. Het stadsarchief is bereikbaar op het telefoonnummer 014 21 28 00 of via het e-mailadres archief@herentals.be.

De dagelijkse leiding van het stadsarchief is in handen van het diensthoofd archief, erfgoed en informatiebeheer.

Openingsuren en sluitingsdagen

De leeszaal is kosteloos toegankelijk na het maken van een afspraak op werkdagen binnen de volgende openingstijden

- Maandag 13u30-16u, tweewekelijks 17u-19u30
Dinsdag en donderdag 9u-12u & 13u30-16u
- De leeszaal is gesloten:
 - op wettelijke feestdagen
 - op lokale brugdagen

Een afspraak maken kan telefonisch of via e-mail. Stadsarchief Herentals staat de afspraak toe wanneer ze niet interfereert met de reeds geplande taken of andere afspraken.

De leeszaal heeft een capaciteit tot 8 personen.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.

Het leeszaalreglement stadsarchief geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- (Digitale) leeszaal: de (digitale) ruimte die is uitgerust en ter beschikking wordt gesteld om de raadpleging van de archieven en collecties cultureel erfgoed van Stad en OCMW Herentals mogelijk te maken. De (digitale) leeszaal wordt beheerd door en staat onder het toezicht van Stadsarchief Herentals.
- Stadsarchief Herentals:
 - de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de culturele erfgoedcollecties van stad en OCMW Herentals
 - de erkende culturele archiefinstelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit
 - het organisatieonderdeel Archief, Erfgoed en Informatiebeheer van stad en OCMW Herentals
 - het geheel van (digitale) archiefdepots waar de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals worden bewaard.
- Bestuursdocumenten: alle informatie, ongeacht de drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium, die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar zijn aard bestemd is om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten of taken of ter handhaving van zijn of haar rechten.
- Archief: het geheel van dynamische, semidynamische en statische bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- Archiefinstelling: een instelling waaraan bestuursdocumenten worden overgedragen overeenkomstig wettelijke verplichtingen of waarvan de belangrijkste taak bestaat uit het bewaren van bestuursdocumenten.
- Culturele archiefinstelling: een instelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit die past in de hedendaagse praktijk en theorie van de archiefwetenschap en documentenbeheer en

die op deugdelijke wijze zorgt voor en omgaat met een collectie cultureel erfgoed die voornamelijk tot stand komt door overdracht van archiefbestanden.

- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven door opeenvolgende generaties.
- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding,
- (Digitaal) archiefdepot: de (digitale) ruimte of het geheel van (digitale) ruimtes die speciaal is ingericht voor de tijdelijke of permanente bewaring van archieven en collecties cultureel erfgoed.

Artikel 2.

In de (digitale) leeszaal kunnen de archieven en collecties cultureel erfgoed van Stad en OCMW Herentals – voortaan genoemd collectiestukken – geraadpleegd worden. De raadpleger – voortaan gebruiker genoemd – is verplicht zich aan dit reglement te binden en de voorschriften ervan na te leven. Dit reglement wordt aan elke nieuwe gebruiker kenbaar gemaakt.

Artikel 3.

Het archiefdepot en de kantoren van Stadsarchief Herentals zijn niet toegankelijk voor de gebruiker.

Hoofdstuk 2. Gebruik van de leeszaal

Artikel 4.

Jassen, tassen en alle andere voorwerpen die niet noodzakelijk zijn voor de raadpleging van collectiestukken zijn niet toegelaten in de leeszaal. Er wordt gebruikgemaakt van de vestiaire. Stad en OCMW Herentals kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventueel verlies, diefstal of beschadiging van de persoonlijke eigendommen.

Artikel 5.

In de leeszaal wordt toezicht gehouden door de leeszaalbediende. De leeszaalbediende zal de gebruiker oriënteren en adviseren bij het onderzoek en uitleg geven over de beschikbare informatie. De leeszaalbediende zal geen opzoeken of onderzoek verrichten. De tarieven voor het verrichten van opzoeken door medewerkers van stadsarchief Herentals worden vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement voor administratieve prestaties.

Artikel 6.

De gebruiker kan geen collectiestukken, boeken of andere materialen ontlennen.

Artikel 7.

De leeszaal is een studieruimte. Bij herhaaldelijke verstoring van de orde zal de leeszaalbediende de gebruiker verzoeken de leeszaal te verlaten.

Artikel 8.

Eten en drinken is niet toegestaan tijdens de consultatie van collectiestukken.

Hoofdstuk 3. Bezoekersregistratie

Artikel 9.

De gebruiker vult bij zijn eerste bezoek aan de leeszaal en bij zijn eerste bezoek sedert een jaar een nieuwe bezoekersfiche in. Hiermee verklaart de gebruiker zich akkoord met het leeszaalreglement en met de opname van de verstrekte gegevens in het bezoekersregister. De verstrekte persoonsgegevens worden overeenkomstig de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (27 april 2016) behandeld, verwerkt en verwijderd.

Artikel 10.

Bij elk individueel bezoek aan de leeszaal noteert de gebruiker in het bezoekersregister de datum, de naam, de aard van de gepleegde opzoeking en de inventarisnummers van de geraadpleegde collectiestukken.

Hoofdstuk 4. Raadpleging

Artikel 11.

Overeenkomstig artikel 22 van het archiefreglement maakt Stadsarchief Herentals alle openbare archieven en collecties cultureel erfgoed op een actieve wijze toegankelijk. De openbare collectiestukken worden via de (digitale) leeszaal van het stadsarchief geraadpleegd. Wanneer overeenkomstig artikel 26 van hetzelfde archiefreglement de algemeen directeur of diens gemachtigde de consultatie van de niet-openbare bestuursdocumenten via Stadsarchief Herentals aanbeveelt, maakt het stadsarchief de desbetreffende bestuursdocumenten in functie van de aanvraag tijdelijk toegankelijk via de (digitale) leeszaal.

Artikel 12.

De leeszaalbediende wordt geacht de gebruiker correct te informeren over de geldende openbaarheidstermijnen of andere beperkingen die op de raadpleging van de gevraagde collectiestukken van toepassing kunnen zijn.

Artikel 13.

De openbaarheid van archieven van verenigingen, bedrijven, families en personen (zogenaamde private archieven) wordt in veel gevallen geregeld door de schenkingsovereenkomst. Bij het ontbreken van een regeling kunnen enkel de collectiestukken geraadpleegd worden die ouder zijn dan tien jaar voor zover de openbaarmaking geen afbreuk doet aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 14.

Openbare collectiestukken worden via het e-mailadres archief@herentals.be aangevraagd. De gebruiker kan zich in de archieven en collecties cultureel erfgoed oriënteren door middel van de beschikbare digitale en gedrukte toegangen. Enkel collectiestukken die door Stadsarchief Herentals als openbaar zijn geïdentificeerd en waarbij de raadpleging geen afbreuk doet aan de materiële integriteit van de stukken kunnen door de gebruiker worden geconsulteerd.

Artikel 15.

De collectiestukken die via de handbibliotheek in de leeszaal ter beschikking worden gesteld, hoeft de gebruiker niet aan te vragen. De gebruiker plaatst de geconsulteerde boeken op hun originele plaats terug in de bibliotheekrekken.

Artikel 16.

De volgende openbare collectiestukken worden enkel met expliciete toestemming van de stadsarchivaris geraadpleegd:

- stukken waarvan een reproductie beschikbaar is.
- stukken die zich in een fysieke toestand bevinden waarbij de raadpleging afbreuk doet aan de materiële integriteit.
- stukken die nog niet geïnventariseerd zijn.

Artikel 17.

De gebruiker die inzage krijgt in informatie en daarbij ontdekt dat bepaalde gegevens niet in de openbaarheid horen te vallen, wordt geacht Stadsarchief Herentals hiervan op de hoogte te brengen. De gebruiker zal deze informatie geenszins gebruiken.

Artikel 18.

Collectiestukken worden geraadpleegd in de volgorde die bepaald wordt door de inventarisnummers. De gebruiker ontvangt een volgende doos of map bij inlevering van het stuk met het voorgaande inventarisnummer.

Artikel 19.

Het is van het grootste belang dat de collectiestukken met de nodige zorg worden behandeld en dat de gebruiker elke beschadiging vermijdt. De gebruiker let daarom op het volgende:

- De collectiestukken worden zo weinig mogelijk en steeds met schone handen gemanipuleerd. Op verzoek van de medewerkers van Stadsarchief Herentals gebruikt de gebruiker de aangereikte handschoenen bij het raadplegen van fotomateriaal, films, negatieven en waardevolle collectiestukken.
- De collectiestukken worden niet beschreven, gekreukt, geplooid of gevouwen, op de grond gelegd of gebruikt als ondergrond bij het nemen van notities.
- Notities bij het raadplegen van collectiestukken mogen enkel worden gemaakt met potlood.
- Er worden geen voorwerpen in de leeszaal toegelaten die schade kunnen toebrengen aan de collectiestukken, zoals een mes, schaar, lijm, plakband of correctievloeistof.
- Registers en ingebonden collectiestukken worden bij het raadplegen op een leenaar of leeskussen gelegd.
- De interne ordening van een dossier mag nooit worden gewijzigd.
- De collectiestukken worden na raadpleging met zorg opnieuw ingepakt door de gebruiker.
- De gebruiker meldt eventuele beschadigingen of ontbrekende collectiestukken.

Artikel 20.

Stadsarchief Herentals stelt hulpmiddelen, zoals leenaars en leeskussens, handschoenen, potloden en puntenslijpers, ter beschikking in de leeszaal.

Artikel 21.

Geraadpleegde collectiestukken worden tegen sluitingstijd aan de leeszaalbediende terugbezorgd.

Hoofdstuk 5. Reproducties

Artikel 22.

Collectiestukken die vrij raadpleegbaar zijn, kunnen gereproduceerd worden voor zover de collectiestukken niet door het auteursrecht of door aanverwante wet- en regelgeving beschermd worden en voor zover de reproductie geen afbreuk doet aan de materiële integriteit van het collectiestuk. Stadsarchief Herentals stelt de gebruiker op de hoogte van de beoordeling van de materiële toestand.

Artikel 23.

Overeenkomstig de bepalingen van de wet van 30 juni 1994 op het auteursrecht kunnen collectiestukken waarop auteursrecht of aanverwante rechten gelden gereproduceerd worden voor zover de opnames bestemd zijn voor privégebruik. Wanneer de gebruiker collectiestukken wil reproduceren waarop auteursrecht en aanverwante rechten gelden voor een ander gebruik moet de gebruiker toestemming van de rechthebbenden en van het college van burgemeester en schepenen vragen. De tarieven voor het verkrijgen van deze toestemming worden vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement voor administratieve prestaties.

Artikel 24.

De gebruiker maakt de reproducties van openbare collectiestukken in principe door middel van het meegebrachte fototoestel of via de daartoe beschikbaar gestelde leeszaalinfrastructuur. De opnames gebeuren zonder flitslicht, zonder bijkomende belichting en – ingeval van fotografisch reproduceren – zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document. Het gebruik van een statief is toegelaten zolang het gebruik ervan geen schade toebrengt aan de documenten of aan het meubilair.

Artikel 25.

Stadsarchief Herentals maakt in principe geen fotokopieën van collectiestukken voor gebruikers. Indien de gebruiker erom verzoekt, kunnen reproducties gemaakt worden overeenkomstig de tarieven zoals vastgesteld door de gemeenteraad in het retributiereglement voor administratieve prestaties.

Van volgende soorten collectiestukken worden nooit fotokopieën afgeleverd:

- documenten, boeken en tijdschriften in slechte staat of ouder dan honderd jaar

- registers en ingebonden documenten
- documenten groter dan A3-formaat
- kranten, foto's en negatieven

Deze soorten collectiestukken worden in regel zonder rechtstreeks contact tussen de apparatuur en het document gereproduceerd.

Artikel 26.

Het reproduceren van kwetsbare collectiestukken, zoals banden, is enkel toegelaten na toestemming van de stadsarchivaris.

Hoofdstuk 6. Publicaties en studies

Artikel 27.

Indien de gebruiker een publicatie of studie maakt op basis van collectiestukken van het stadsarchief, dient de gebruiker als vindplaats 'Stadsarchief Herentals' te vermelden, samen met de juiste referentie. De gebruiker wordt aanbevolen om een (digitaal) exemplaar van de publicatie of de studie te schenken aan Stad en OCMW Herentals ter opname in de bibliotheek van Stadsarchief Herentals.

Hoofdstuk 7. Overtreding van dit reglement

Artikel 28.

De medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer kunnen de toegang tot de leeszaal ontzeggen aan wie dit reglement herhaaldelijk of ingrijpend overtreedt. De gebruiker die bovendien schade toebrengt aan de collectiestukken, aan het ter beschikking gestelde materiaal of aan het meubilair wordt gevorderd deze schade te vergoeden. Het bedrag van de vergoeding wordt vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk 8. Beroep tegen de beslissingen van de medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer

Artikel 29.

Tegen een beslissing van de medewerkers van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer kan beroep worden aangetekend bij de algemeen directeur. Dit beroep werkt niet opschortend. Bij ontstentenis van een beslissing van de algemeen directeur blijft die van de betrokken medewerker van de dienst archief, erfgoed en informatiebeheer gehandhaafd.

Bekendmaking

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

93	2025_CBS_02021	Reglementen 2026-2031: Archiefreglement voor stad en OCMW Herentals: principiële goedkeuring GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026 - 2031

Archiefreglement

Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals beschrijft de wijze waarop het stadsbestuur Herentals en het OCMW Herentals, voortaan stad en OCMW Herentals, de opgelegde rechten en plichten met betrekking tot het archief- en het informatiebeheer in de organisatie integreren en hoe

ze de eigen informatiehuishouding organiseren. Bij de opmaak van dit reglement werden daarom de relevante bepalingen uit de vigerende wet- en regelgeving geïntegreerd.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op alle bestuursdocumenten en collecties cultureel erfgoed die berusten onder de zorg van het college van burgemeester en schepenen van de stad Herentals en van het vast bureau van het OCMW Herentals en op alle bestuursdocumenten van andere instanties waar het beheer ervan door middel van een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst aan stad en OCMW Herentals overeenkomstig artikel 10 werd overgedragen.

Het archiefreglement geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

Artikel 2

Dit reglement bepaalt de geïntegreerde archiefwerking voor stad en OCMW Herentals.

Artikel 3

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Bestuursdocumenten: alle informatie – ongeacht de drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium – die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar haar aard bestemd is om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten of taken of ter handhaving van zijn of haar rechten.
- Archief: het geheel van dynamische, semi-dynamische en statische bestuursdocumenten ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- Dynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die nog bestendig aangevuld en/of gebruikt worden bij de werking van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Semi-dynamisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten die door de archiefvormer niet meer aangevuld of gebruikt worden en speelt vaak geen rol meer bij de administratieve afhandeling van de taken van het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals.
- Statisch archief: bestaat uit bestuursdocumenten en archieven die niet langer waarde hebben voor de archiefvormer, noch op het administratieve vlak, noch op het vlak van verantwoordelijkheid. Enkel de bestuursdocumenten en archieven met een historisch belang worden permanent bewaard.
- Archiefinstelling: een instelling waaraan bestuursdocumenten worden overgedragen overeenkomstig wettelijke verplichtingen of waarvan de belangrijkste taak bestaat uit het bewaren van bestuursdocumenten.
- Culturele archiefinstelling: een instelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit die past in de hedendaagse praktijk en theorie van de archiefwetenschap en documentenbeheer en die op deugdelijke wijze zorgt voor en omgaat met een collectie cultureel erfgoed die voornamelijk tot stand komt door overdracht van archiefbestanden.
- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven door opeenvolgende generaties.
- (Digitaal) klassemment: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van dynamisch archief.
- (Digitale) archiefruimte: de (digitale) ruimte die door het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals wordt gebruikt voor de tijdelijke bewaring van semi-dynamische archief.
- (Digitaal) archiefdepot: de (digitale) ruimte of het geheel van (digitale) ruimtes die speciaal is ingericht voor de tijdelijke of permanente bewaring van archieven en collecties cultureel erfgoed.

- Reproductie: elke fotografie, fotokopie, micrografie, digitalisering en alle andere vormen van reproductie of gedeeltelijke reproductie, ongeacht de drager en het medium van verspreiding.

Hoofdstuk 2. Archiefzorg en archiefbeheer: bevoegdheden

Artikel 4

Het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 5

Het college van burgemeester en schepenen beheert en bewaart de archieven van stad Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021). Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 6

Het college van burgemeester en schepenen waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 7

Het vast bureau van OCMW Herentals draagt de zorg voor de onder hem berustende archieven en over de collecties cultureel erfgoed die het in zijn bezit heeft of in ontvangst heeft genomen.

Artikel 8

Het vast bureau beheert en bewaart de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers in goede, geordende en toegankelijke staat – overeenkomstig het Bestuursdecreet (7 december 2018), de Archiefwet (24 juni 1955, gewijzigd bij wet van 6 mei 2009) en andere aanverwante wet- en regelgeving – en de collecties cultureel erfgoed overeenkomstig de richtlijnen uit het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021). Het vast bureau stelt het college van burgemeester en schepenen aan om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van de archieven van OCMW Herentals en rechtsvoorgangers en de collecties cultureel erfgoed waar te nemen. Het beheer en de bewaring van de archieven en collecties cultureel erfgoed worden vastgelegd in beheerregels.

Artikel 9

Het vast bureau waakt erover dat de beheerregels toegepast en geëvalueerd worden, overeenkomstig het eigen systeem van interne controle.

Artikel 10

Andere publiekrechtelijke instanties – waaronder een (autonoom) gemeentebedrijf, een gemeentelijke vzw en een extern verzelfstandigd agentschap – kunnen het college van burgemeester en schepenen van stad Herentals aanstellen om het beheer – met inbegrip van de vernietiging – en de bewaring van het archief waar te nemen. Hiertoe wordt een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst opgemaakt.

Artikel 11

De algemeen directeur van stad en OCMW Herentals organiseert het beheer van de archieven van stad Herentals en van OCMW Herentals en van de instanties die het beheer van het archief overeenkomstig artikel 10 hebben overgedragen – voortaan genoemd de archieven van stad en OCMW Herentals.

Artikel 12

Stadsarchief Herentals is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beheer van de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals.

Onder Stadsarchief Herentals wordt verstaan:

- de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals,
- de erkende culturele archiefinstelling die in Herentals een cultureelerfgoedwerking ontplooit,
- het organisatieonderdeel Archief, Erfgoed en Informatiebeheer van stad en OCMW Herentals,
- het geheel van (digitale) archiefdepots waar de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals worden bewaard.

Artikel 13

De middelen en het personeelsbestand van Stadsarchief Herentals worden bepaald door de gemeenteraad en door de raad voor maatschappelijk welzijn.

Hoofdstuk 3. Bestuurlijk-administratief archiefbeheer

Artikel 14

Stadsarchief Herentals is belast met het toezicht op en het adviseren inzake de informatiehuishouding van de verschillende organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals teneinde de informatiehuishouding van stad en OCMW Herentals te optimaliseren en de archieven gedurende de volledige levenscyclus in een goede, geordende en toegankelijke staat te brengen. Het stadsarchief van Herentals ontwerpt en implementeert hiervoor de nodige processen, procedures, infrastructuur en beheerregels overeenkomstig de richtlijnen uit de betrokken wet- en regelgeving alsook uit de relevante wetenschappelijke inzichten en ervaringen uit de praktijk. Deze hebben betrekking op onder meer het ordenen, het toekennen van metadata en selectieregels, het centraal inventariseren, het archiveren, het reproduceren, het ontsluiten, het bewaren en het vernietigen. Deze hebben eveneens betrekking op het dynamisch, semidynamisch en statisch archief, het (digitale) klassement, de (digitale) archiefruimte en het (digitale) archiefdepot.

Artikel 15

Het stadsarchief van Herentals werkt de processen, procedures, infrastructuur en beheerregels uit in samenspraak met het netwerk van informatiebeheerders. Deze worden voor elk organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals aangesteld door de algemeen directeur.

Artikel 16

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals verzoeken Stadsarchief Herentals om advies bij initiatieven die raken aan de informatiehuishouding van deze organisatieonderdelen, in het bijzonder bij de aanbesteding van nieuwe informatiesystemen of de heraanbesteding van bestaande informatiesystemen om na te gaan of het systeem de principes van Archiving By Design en Privacy By Design integreert.

Artikel 17

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals bewaren en beheren het eigen dynamisch archief. Het dynamisch archief bevindt zich in het (digitale) klassement van het organisatieonderdeel of in de softwaresystemen die door het organisatieonderdeel gebruikt worden. Het (digitaal) klassement wordt beheerd door het organisatieonderdeel maar staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals. Het betrokken diensthoofd is administratief verantwoordelijk voor de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatie die vervat is in het dynamisch archief. Het beheer van het dynamisch archief staat onder toezicht van Stadsarchief Herentals.

Artikel 18

Het semidynamisch archief en het statisch archief worden in de regel bewaard in het archiefdepot en beheerd door stadsarchief Herentals. In afwijking hiervan kan in overeenstemming tussen de algemeen directeur, Stadsarchief Herentals en het organisatieonderdeel van stad en OCMW Herentals overeengekomen worden dat het semidynamisch archief tijdelijk door het

organisatieonderdeel in een eigen beheerde (digitale) archiefruimte wordt bewaard. Het semidynamisch archief en de (digitale) archiefruimte worden in dit geval beheerd door het organisatieonderdeel maar staan onder toezicht van stadsarchief Herentals.

Artikel 19

De organisatieonderdelen van stad en OCMW Herentals zijn verplicht hun bestuursdocumenten in een geselecteerde, geschoonde en geordende staat over te dragen aan Stadsarchief Herentals zodra deze als semidynamisch archief worden beschouwd. Stadsarchief Herentals stelt daarvoor een procedure op.

Artikel 20

Aanvragen tot het de-archiveren van bestuursdocumenten worden gemotiveerd voorgelegd aan stadsarchief Herentals en besloten door de algemeen directeur.

Artikel 21

Stad en OCMW Herentals maken de categorieën van bestuursdocumenten waarvoor ze de bestuurlijke verantwoordelijkheid dragen bekend in het Serieregister. Het Serieregister is het daartoe voorziene centrale register van de Vlaamse overheid.

Het college van burgemeester en schepenen is belast met de vernietiging van bestuursdocumenten. Bestuursdocumenten worden enkel vernietigd conform de beheersregels zoals vastgelegd voor die categorie van bestuursdocumenten in het Serieregister en zoals bepaald in de interne procedure voor de vernietiging van bestuursdocumenten.

Hoofdstuk 4. Gebruik

Artikel 22

Alle openbare archieven en collecties cultureel erfgoed worden door Stadsarchief Herentals op een actieve wijze toegankelijk gemaakt. De archieven en collecties cultureel erfgoed worden via de (digitale) leeszaal van het stadsarchief geraadpleegd. Voor het gebruik van de (digitale) leeszaal van het stadsarchief wordt een afzonderlijk reglement opgemaakt, het zogenaamde leeszaalreglement.

Artikel 23

Alle bestuursdocumenten die niet openbaar zijn worden, overeenkomstig de bepalingen en beperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018, door stad en OCMW Herentals toegankelijk gemaakt aan iedereen die erom verzoekt door er inzage in te verlenen, er uitleg over te verschaffen of er een afschrift van te overhandigen. De inzage en de uitleg zijn kosteloos. Een afschrift wordt aangeleverd tegen een redelijke kostprijs overeenkomstig het betreffende retributiereglement.

Artikel 24

De beslissing over de aanvraag tot inzage, uittreksel of afschrift van niet-openbare bestuursdocumenten wordt genomen door de algemeen directeur, tenzij de wetgever dit voor specifieke bestuursdocumenten anders heeft bepaald. De aanvrager stelt een vraag tot inzage, uitleg of afschrift per e-mail naar het algemeen e-mailadres van stad en OCMW Herentals .

Artikel 25

De algemeen directeur kan een aanvraag tot openbaarmaking afwijzen: als de aanvraag kennelijk onredelijk blijft of op een te algemene wijze geformuleerd blijft na een verzoek van de algemeen directeur of diens gemachtigde tot herformulering van de eerste aanvraag, als de aanvraag betrekking heeft op bestuursdocumenten die niet voltooid of onvolledig zijn en overeenkomstig de openbaarheidsbeperkingen zoals bepaald in het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Artikel 26

De algemeen directeur of diens gemachtigde informeert de aanvrager op welke wijze de inzage, de uitleg of het afschrift wordt verleend. In geen geval wordt de raadpleger toegang verleend tot de archiefdepots, de archiefruimtes of het (digitale) klassement. Het betrokken organisatieonderdeel draagt op verzoek van de algemeen directeur de zorg voor het beantwoorden van vragen om

inlichtingen over openbare en niet-openbare dynamische en semidynamische bestuursdocumenten, ongeacht of ze al dan niet reeds aan Stadsarchief Herentals werden overgedragen. Op verzoek van Stadsarchief Herentals begeleiden de betrokken medewerkers van het organisatieonderdeel de raadpleging in de leeszaal van het stadsarchief wanneer dit nodig wordt geacht.

Artikel 27

Alle mobiliteit – met inbegrip van verhuizingen, afstotingen, vernietigingen, bewaargevingen en (tijdelijke) ontleningen – met betrekking tot de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals gebeuren onder toezicht van Stadsarchief Herentals. De modaliteiten en regels voor het ontlenen ervan worden geregeld in een afzonderlijk reglement, het zogenaamde Bruikleenreglement.

Hoofdstuk 5. Reproduceren

Artikel 28

Alle projectmatige of structurele initiatieven die handelen over het reproduceren van archieven en van collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals, bijvoorbeeld door middel van het maken van een digitale kopie, worden begeleid door Stadsarchief Herentals. Stadsarchief Herentals adviseert inzake de voorwaarden, de werkwijze en de opportuniteit van de reproductie.

Artikel 29

Het reproduceren van archieven voor administratieve doeleinden wordt in de regel uitgevoerd door Stadsarchief Herentals, tenzij met het organisatieonderdeel die de reproductie nodig heeft anders wordt overeengekomen.

Artikel 30

Het reproduceren van archieven en collecties cultureel erfgoed voor andere doeleinden wordt enkel toegestaan en uitgevoerd onder de voorwaarden die opgenomen zijn in het leeszaalreglement van Stadsarchief Herentals.

Hoofdstuk 6. Digitaal werken

Artikel 31

Stadsarchief Herentals begeleidt de initiatieven die raken aan de vorming van nieuwe bestuursdocumenten.

Artikel 32

Stad en OCMW Herentals kunnen papieren bestuursdocumenten vervangen door elektronische kopieën op basis van de bepalingen van het besluit van de Vlaamse regering van 21 mei 2021 tot regeling van de vervanging van analoge bestuursdocumenten door elektronische kopieën. Stadsarchief Herentals stelt voor deze initiatieven een werkwijze substitutie op.

Hoofdstuk 7. Culturele erfgoedopdracht

Artikel 33

Stadsarchief Herentals beheert en bewaart de collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals en ontwikkelt een culturele erfgoedwerking overeenkomstig de vijf functies van een culturele erfgoedinstelling zoals bepaald in het Cultureelerfgoeddecreet (23 december 2021), waaronder:

- herkennen en verzamelen
- behouden en borgen
- onderzoeken
- presenteren en toeleiden
- participeren

Bekendmaking

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het reglement voor het ontlenen van archieven en collecties cultureel erfgoed principieel goed en vraagt aan de voorzitter van de gemeenteraad om dit dossier te agenderen op een volgende gemeenteraad.

Reglementen 2026-2031

Bruikleenreglement Stadsarchief - reglement voor het ontlenen van archieven en collecties cultureel erfgoed

Om de ontlening van de archieven en collecties cultureel erfgoed van Stadsarchief Herentals zo vlot mogelijk maar met respect voor de inhoudelijke en materiële integriteit van de desbetreffende stukken te doen verlopen, zijn er duidelijke afspraken nodig.

Het archiefreglement voor stad en OCMW Herentals schrijft daarom de opmaak van een reglement voor.

Dit reglement - genoemd het Bruikleenreglement Stadsarchief - regelt het kader voor ontlening van stukken uit de archieven en collecties cultureel erfgoed die bewaard en beheerd worden door Stadsarchief Herentals, ongeacht het doeleinde.

Organisator

Stadsarchief Herentals

Molenvest 19, 2200 Herentals

Telefoon: 014 21 28 00

E-mail: archief@herentals.be

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Het Bruikleenreglement Stadsarchief geldt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031.

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Stadsarchief Herentals:
 - de archiefinstelling die het beheer uitvoert van de archieven en de culturele erfgoedcollecties van stad en OCMW Herentals
 - de erkende culturele archiefinstelling die een cultureelerfgoedwerking ontplooit
 - het organisatieonderdeel Archief, Erfgoed en Informatiebeheer van stad en OCMW Herentals
 - het geheel van (digitale) archiefdepots waar de archieven en collecties cultureel erfgoed van stad en OCMW Herentals worden bewaard.
- Bestuursdocumenten: alle informatie, ongeacht drager, datum, vorm of ontwikkelingsstadium, die in het bezit is van een overheidsinstantie en naar haar aard bestemd is om te berusten onder de zorgdrager die ze heeft ontvangen, verworven of opgemaakt uit hoofde van zijn of haar activiteiten of taken of ter handhaving van zijn of haar rechten.
- Archief: het geheel van bestuursdocumenten, ontvangen of opgemaakt door een persoon, groep personen of organisatie.
- Cultureel erfgoed: roerende en immateriële culturele uitingen die gemeenschappelijke betekenissen en waarden krijgen binnen een actueel referentiekader en die worden doorgegeven van generatie op generatie.

Hoofdstuk 2. Interne bruikleen

Artikel 1.

Medewerkers van stad en OCMW Herentals kunnen voor een bepaalde termijn stukken uit de archieven en collecties cultureel erfgoed van Stadsarchief Herentals – voortaan genoemd collectiestukken – lenen voor administratieve doeleinden. Dit wordt interne bruikleen genoemd.

Artikel 2.

De aanvraag voor een interne bruikleen gebeurt via e-mail en wordt gericht aan archief@herentals.be.

Artikel 3.

Wanneer het vermoeden bestaat dat de aangevraagde bruikleen niet relevant is voor de beoogde administratieve doelstelling of taak van de aanvrager, wordt de aanvrager verzocht om de aanvraag te motiveren.

Artikel 4.

Stadsarchief Herentals kan een aanvraag tot bruikleen afwijzen wanneer:

- de aanvrager de relevantie van de aanvraag, zoals bepaald in artikel 3, onvoldoende kan motiveren
- de collectiestukken reeds op een digitale wijze kunnen worden geconsulteerd
- de collectiestukken vanwege hun fysieke staat niet kunnen worden getransporteerd zonder risico op beschadigingen.

In deze gevallen krijgt de aanvrager de mogelijkheid om de gevraagde collectiestukken via de (digitale) leeszaal van Stadsarchief Herentals en overeenkomstig het leeszaalreglement te consulteren.

Artikel 5.

De aanvrager ontvangt de gevraagde collectiestukken binnen een redelijke termijn. De duur van de interne bruikleen wordt beperkt tot één maand, tenzij Stadsarchief Herentals een verlenging toestaat.

Artikel 6.

Door de gevraagde collectiestukken te ontvangen, verbindt de aanvrager zich ertoe als een goede huisvader met de geleende collectiestukken om te gaan. Dit betekent dat de aanvrager:

- de ordening, de integriteit, de volledigheid en de vertrouwelijkheid van de geleende collectiestukken – en de rechten die erop rusten – respecteert;
- de geleende collectiestukken niet doorgeeft aan derden zonder toestemming van Stadsarchief Herentals;
- de geleende collectiestukken alleen zal gebruiken voor de administratieve doelstelling of taak waarvoor de bruikleen werd aangevraagd;
- de geleende collectiestukken nooit hergebruikt in nieuwe taakvoering. Indien de ontvangen collectiestukken opnieuw geactiveerd moeten worden, wordt een aanvraag tot de-archivering voorgelegd overeenkomstig artikel 20 van het archiefreglement.

Artikel 7.

Wanneer de aanvrager, om welke reden ook, niet langer het vertrouwen geniet van Stadsarchief Herentals, kan de interne bruikleen worden ingetrokken.

Artikel 8.

Stadsarchief Herentals kan in het belang van de te lenen collectiestukken bijkomende specifieke voorwaarden stellen aan de interne bruikleen.

Artikel 9.

Tegen een beslissing van Stadsarchief Herentals kan beroep worden aangetekend bij de algemeen directeur. Dit beroep werkt niet opschortend. Bij ontstentenis van een beslissing van de algemeen directeur blijft die van Stadsarchief Herentals gehandhaafd.

Hoofdstuk 3. Externe bruikleen

Artikel 10.

Rechtspersonen kunnen openbare collectiestukken lenen voor een tentoonstelling. Dit wordt externe bruikleen genoemd.

Artikel 11.

De aanvraag gebeurt via e-mail en wordt gericht aan archief@herentals.be. De aanvraag wordt overeenkomstig artikel 4, artikel 8 en artikel 10 van het archiefreglement besloten door het college van burgemeester en schepenen, voortaan genoemd de bruikleengever. Een externe bruikleen gebeurt aan de hand van een door beide partijen (bruikleenemer en bruikleengever) ondertekende bruikleenovereenkomst.

De bruikleenovereenkomst bestaat uit:

- de overeenkomst,
- de lijst met uitgeleende stukken en de conditiebeschrijving, gehecht aan en deel uitmakend van de overeenkomst
- en de bruikleenvoorwaarden, gehecht aan en deel uitmakend van de overeenkomst.

Artikel 12.

De bruikleengever kan een aanvraag tot externe bruikleen afwijzen wanneer:

- de aanvrager de relevantie van de aanvraag onvoldoende kan motiveren;
- de omvang van de externe bruikleen en de bijhorende administratieve inspanning niet in verhouding staan tot het beoogde resultaat en de duur van de tentoonstelling;
- de collectiestukken vanwege hun fysieke staat niet kunnen worden getransporteerd of geëxposeerd zonder risico op beschadigingen,
- wanneer de externe bruikleen niet voldoet aan de volgende bruikleenvoorwaarden:

1. Algemeen

1.1. De bruikleengever moet in alle publicaties en op de tentoonstelling als 'met ondersteuning van de stad Herentals' worden vermeld.

1.2. De bruikleenemer mag in geen geval het aan hem toevertrouwde collectiestuk gebruiken voor een ander doel dan datgene dat in zijn aanvraag wordt vermeld.

1.3. De bruikleengever heeft het recht om niet in te gaan op de bruikleenaanvraag als er niet voldoende gegevens over de aanvrager voorhanden zijn die het vertrouwen van de bruikleengever wekken.

1.4. De duur van de bruikleen wordt nauwkeurig afgebakend. De aanvraag van de bruikleen moet minstens twee maanden voor de start van de bruikleen worden ingediend. De aanvraag tot verlenging van de bruikleen moet minstens drie weken voor de einddatum van de tentoonstelling worden ingediend.

1.5. Alle kosten verbonden aan de bruikleen – onder meer conservatie en restauratie, verzekering, verpakking, transport, begeleiding en, indien noodzakelijk, de voorafgaande inspectie van de ruimten – vallen ten laste van de bruikleenemer.

1.6. De catalogus of elke andere publicatie met betrekking tot de bruikleen wordt aan Stadsarchief Herentals bezorgd. De vertegenwoordigers van stadsbestuur Herentals moeten de mogelijkheid krijgen aanwezig te zijn op de officiële opening van de tentoonstelling.

1.7. Gedurende de volledige bruikleen – vanaf het ogenblik dat het collectiestuk in Stadsarchief Herentals van zijn vaste standplaats wordt weggenomen om te worden verpakt tot het ogenblik dat het op zijn oorspronkelijke standplaats wordt teruggeplaatst – is het uitgeleende collectiestuk afdoende beschermd tegen brand, waterschade, vandalisme en diefstal. Tijdens de openingsuren van de expositie is er toezicht in de expositieruimte. Wanneer de bruikleenemer, om welke reden ook, niet langer het vertrouwen geniet van de bruikleengever, kan de bruikleen worden ingetrokken. Dat gebeurt op kosten van de bruikleenemer.

1.8. Alle betwistingen die niet bij minnelijke schikking worden beslecht, zullen voor de rechtbank van Turnhout worden gebracht.

2. Bewaarcondities

2.1. Wanneer het collectiestuk aankomt bij de bruikleennemer zal het vergezeld zijn van een conditiebeschrijving. Het rapport, waarop men eventuele opmerkingen en veranderingen van de toestand van het object kan noteren, is de basis voor elke betwisting en wordt door beide partijen ondertekend.

2.2. De bruikleennemer verbindt er zich toe alle nodige veiligheidsmaatregelen te nemen om het collectiestuk optimaal te beschermen en te presenteren. Volgens de richtlijnen van de bruikleengever zal het collectiestuk worden afgeschermd van het publiek door opstelling in vitrine of door andere vormen van bescherming.

2.3. Tenzij anders vermeld, verbindt de bruikleennemer er zich toe het collectiestuk te exposeren binnen normale klimatologische omstandigheden. Onder normaal wordt verstaan: een temperatuur van 19 à 20 graden Celsius en een stabiele relatieve vochtigheid van 50 procent met een maximale afwijking van 5 procent binnen 24 uur.

2.4. De bruikleengever kan specifieke voorwaarden stellen voor de presentatie en bewaarcondities van het collectiestuk.

2.5. Het collectiestuk (met inbegrip van de eventuele lijst, de passe-partout of de sokkel) mag onder geen enkele voorwaarde enige behandeling en wijziging ondergaan door toedoen van de bruikleennemer zonder de voorafgaande toestemming van de bruikleengever. De bruikleennemer brengt geen aanduiding, waaronder het schrijven of markeren, aan op het collectiestuk noch bevestigt hij erop (tijdelijk) andere materialen, zoals het kleven van bijvoorbeeld een post-it.

2.6. De bruikleengever heeft het recht de bewaringstoestand van het collectiestuk en de klimatologische omstandigheden van de tentoonstellingsruimte te laten onderzoeken door een vertegenwoordiger van Stadsarchief Herentals of door een derde.

3. Aansprakelijkheid, verzekering, beschadiging en verlies

3.1. De bruikleennemer bezorgt het collectiestuk in ongewijzigde staat terug aan de bruikleengever.

3.2. De bruikleennemer is aansprakelijk voor het vermist raken of geheel verloren gaan van het collectiestuk en voor alle materiële schade aan het collectiestuk die, door welke oorzaak ook, ontstaat of blijkt te zijn ontstaan tijdens de gehele bruikleenperiode.

3.3. De bruikleennemer moet een verzekering afsluiten. De verzekeringswaarde wordt door de bruikleengever opgegeven en moet alle risico's bevatten, inclusief breuk van broze voorwerpen en schade ten gevolge van verandering van temperatuur of vochtigheidsgraad in de lokalen waar het collectiestuk zich bevindt. De verzekering wordt afgesloten vanaf het ogenblik dat het collectiestuk in Stadsarchief Herentals van zijn vaste standplaats wordt weggenomen om verpakt te worden tot het ogenblik dat het op zijn oorspronkelijke standplaats wordt teruggebracht. Daarbij inbegrepen zijn dus de verpakkingsperiodes, de heen- en de terugreis, de duur van de tentoonstelling en ook het eventuele tijdelijke opbergen voor en na de tentoonstelling.

3.4. De keuze van de maatschappij voor verzekering wordt overgelaten aan de bruikleennemer, maar de bruikleengever moet zich akkoord verklaren met de voorgestelde maatschappij.

3.5. Het verzekeringscontract moet een clausule bevatten waarbij bij schade een waardevermindering wordt toegekend en uitgekeerd. Tevens moet een clausule worden opgenomen waarin wordt vermeld dat het collectiestuk na uitbetaling van de verzekeringswaarde bij verlies of diefstal eigendom blijft van Stad Herentals. Het collectiestuk zal bij vinding worden terugbezorgd aan stadsarchief Herentals mits de vergoeding wordt terugbetaald.

3.6. Een kopie van de volledige verzekeringspolis moet aan Stadsarchief Herentals worden bezorgd ten minste vijf werkdagen voor het ophalen van het collectiestuk.

3.7. Elke beschadiging en elk verlies wordt onmiddellijk aan Stadsarchief Herentals gemeld en door Stadsarchief Herentals bevestigd.

3.8. Bij beschadiging aanvaardt de bruikleennemer zonder meer de schatting van de schade. De schade kan worden vastgesteld door een bevoegd en onpartijdig persoon mits de bruikleengever die persoon als dusdanig aanvaardt. De bruikleennemer betaalt in elk geval de totale onkosten van de restauratie die door de beschadiging genoodzaakt is, ook als die onkosten de opgegeven verzekerde waarde overschrijden. Het collectiestuk blijft in ieder geval eigendom van Stad Herentals.

3.9. De bruikleennemer en zijn verzekeringsmaatschappij nemen de volle verantwoordelijkheid op zich voor de vastgestelde vergoedingen, en zien af van alle verhaal op inpakkers, vervoerders, begeleiders en alle personen die ambtshalve het collectiestuk moeten manipuleren.

3.10. Bij diefstal of bij beschadiging die praktisch de vernietiging of de teloorgang van het collectiestuk betekent, wordt de verzekeringswaarde, als zijnde de werkelijke waarde, volledig en zonder discussie uitbetaald.

3.11. Elke restauratie- en/of conservatiebehandeling wordt uitsluitend uitgevoerd door een restaurator die door de bruikleengever wordt aangesteld.

4. Verpakking en transport

4.1. Het transport moet zo kort mogelijk de begindatum van de tentoonstelling voorafgaan, en zo kort mogelijk volgen op de einddatum ervan. Het heentransport gebeurt maximaal twee weken voor de aanvang van de tentoonstelling; het terugtransport gebeurt maximaal twee weken na het beëindigen van de tentoonstelling.

4.2. De bruikleennemer kiest de transportfirma. Een transportfirma die niet betrouwbaar lijkt, kan worden afgewezen. De wijze van verpakking en transport wordt door Stadsarchief Herentals bepaald of wordt overeengekomen door de bruikleennemer en de transportfirma. Een voorafgaand plaatsbezoek van de bruikleennemer aan de vaste standplaats van het collectiestuk is wenselijk. Het verpakkingsmateriaal van het collectiestuk en de transportmiddelen zijn ten laste van de bruikleennemer, tenzij Stadsarchief Herentals over voldoende en geschikt transport- en verpakkingsmateriaal beschikt. De kost voort het speciaal laten aanmaken van bijzondere verpakkingen valt volledig ten laste van de bruikleennemer. In dat geval wordt de bruikleennemer op de hoogte gebracht van de noodzaak zulke verpakkingen te laten maken.

4.3. De originele verpakkingen moeten door de bruikleennemer droog en veilig bewaard worden, en ze moeten integraal worden hergebruikt bij het terugtransport.

4.4. Wordt er een vrachtwagen gebruikt, dan moet die groot genoeg zijn om de kisten te laden zonder dat deze moeten worden gekanteld. De vrachtwagen is bovendien uitgerust met een hydraulische lift en luchtvering. De laadruimte moet volkomen dicht kunnen worden afgesloten.

4.5. De bruikleengever bepaalt of begeleiding tijdens het transport of tijdens de opstelling van het collectiestuk nodig is. De kosten daarvan zijn ten laste van de bruikleennemer.

5. Reproductie

5.1. Het is niet toegestaan het collectiestuk te (laten) fotograferen, filmen of kopiëren tenzij anders vermeld of met schriftelijke toestemming van de bruikleengever en de auteursrechthebbenden. Overzichtsfoto's van de tentoonstelling zijn toegelaten.

Artikel 13.

De bruikleengever kan in het belang van het uitgeleende collectiestuk bijkomende specifieke voorwaarden stellen aan de externe bruikleen.

Bekendmaking

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

Dienst financiën

Consensuspunten

95 2025_CBS_02023

**Retributies 2026-2031: Retributiereglement voor het aanrekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden: principiële goedkeuring
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het retributiereglement principieel goed en vraagt de voorzitter van de gemeenteraad het te agenderen op de volgende gemeenteraad.

Retributies 2026-2031

Retributiereglement voor het aanrekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden: goedkeuring

1. Algemene bepalingen

De stad heft van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 een retributie voor het aanrekenen van administratie- en aanmaningskosten bij laattijdig betalen van schulden.

Doel: Een aantal debiteuren laat na de door hen verschuldigde bedragen tijdig te voldoen. Door middel van een retributie aan te rekenen van kosten bij laattijdig betalen van schulden wordt een financiële bijdrage aangerekend.

2. Gebruiker

De retributie is verschuldigd door iedereen die laattijdig betaalt.

3. Bepaling van het tarief

Het bedrag van de retributie wordt vastgesteld als volgt:

Voor niet-fiscale invorderingen:

- kosteloos voor een eerste herinnering
- 20 euro voor de verzending van elk volgend (laatste) bericht (aanmaning) al dan niet aangetekend
- 50 euro voor een dossier invordering via een advocaat.

Voor fiscale vorderingen:

- kosteloos voor een eerste herinnering
- 20 euro voor verzending van elk volgend (laatste) bericht (aanmaning) al dan niet aangetekend
- voor de betekening van een dwangbevel: kosten van de gerechtsdeurwaarder.

De administratie- en aanmaningskosten worden toegevoegd aan de openstaande schuldvordering. Bij gedeeltelijke betaling zullen eerst de administratie- en aanmaningskosten worden aangezuiverd en vervolgens de openstaande schuldvordering (hoofdsom).

4. Verminderings

Er zijn geen verminderingen voor dit reglement van toepassing.

5. Betaling

De retributie wordt betaald 15 dagen na verzoek tot betaling.

6. Procedure

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement wordt afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig het decreet lokaal bestuur.

96 2025_CBS_02024

**Intergemeentelijke aankoopdienst (IAD) van de IOK - programma groepsaankopen 2026: kennisname
GOEDGEKEURD**

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de groepsaankooptrajecten die in 2026 op de planning van de intergemeentelijke aankoopdienst van de IOK staan. Het betreft onderstaande opdrachten, met de volgende indicatieve chronologie voor de opstart van de aankoopprocedure:

1. Postbedeling (HER)
2. Wasserijdiensten kledij
3. Technische keuringen gebouwen (HER)
4. Elektronische cheques (HER)
5. Gereedschap groenonderhoud
6. Kantoor- en schoolmateriaal (HER)
7. Boeken en strips gemeentelijke en stedelijke bib
8. Brandopleiding over het gebruik van kleine blusmiddelen (HER)
9. Aankoop, huren en onderhoud leidingwaterkoelers (HER)
10. Aankoop straatmeubilair (incl. afvaleilanden en straatvuilbakken)
11. Kantoormeubilair (HER)
12. Gespecialiseerde reiniging (verwaarloosde- en crisiswoningen)
13. Aankoop werkkledij (HER)
14. PBM's (HER)
15. EPC- certificering (HER)
16. Aankoop/leasing kamer- en kantoorplanten
17. Koud asfalt.

97	2025_CBS_02025	Kerkfabriek Sint-Bavo: verslag kerkraad 26 februari 2025: kennisname GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van het verslag van de vergadering van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Bavo van 26 februari 2025.

98	2025_CBS_02026	Kerkfabriek Sint-Bavo: verslag kerkraad 23 juni 2025: kennisname GOEDGEKEURD
----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van het verslag van de vergadering van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Bavo van 23 juni 2025.

99	2025_CBS_02027	Kerkfabriek Sint-Bavo: verslag kerkraad 14 mei 2025: kennisname GOEDGEKEURD
----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van het verslag van de vergadering van de kerkraad van de kerkfabriek Sint-Bavo van 14 mei 2025.

100	2025_CBS_02028	Raamovereenkomst voor onderhoud, herstelling en ontstoring van liften (2026-2029) - dossier 2025-043: goedkeuring van de lastvoorwaarden en de gunningswijze GOEDGEKEURD
-----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt het bestek met nr. 2025-043 en de raming voor de opdracht 'Raamovereenkomst voor onderhoud, herstelling en ontstoring van liften (2026-2029)', opgesteld door de adviseur overheidsopdrachten goed. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten voor aannemingen van werken, leveringen en diensten. De raming bedraagt 140.000 euro exclusief btw of 169.400,00 euro inclusief 21 % btw.

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

De aankondiging van de opdracht wordt ingevuld, goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

In het meerjarenplan zijn de nodige kredieten voorzien voor de financiering van deze opdracht.

101	2025_CBS_02029	Ontvangsten 2025 week 42: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt volgende opbrengsten goed:

2025024171	2025024808
------------	------------

102	2025_CBS_02030	Uitgaven 2025 week 42: goedkeuring GOEDGEKEURD
-----	----------------	---

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen keurt de kosten goed zoals opgenomen in de bijlage 20251020_Kosten2025_Week42_Stad.

Bespreekpunten

103	2025_CBS_01923	Belasting op leegstand van gebouwen en woningen: vraag tot vrijstelling Paradijsstraat: weigering GOEDGEKEURD
-----	----------------	--

Besluit

Het college van burgemeester en schepenen neemt kennis van de vraag tot vrijstelling van de heffing op leegstand voor het pand Paradijsstraat (X)*. De aanvraag tot vrijstelling voldoet niet aan de voorwaarden opgenomen in het reglement.

De belasting blijft verschuldigd. De financieel directeur wordt op de hoogte gebracht van deze beslissing.

(X)*: persoonlijke gegevens verwijderd