

Omzendbrief VR 2020/43

Omzendbrief betreffende de behandeling van de
huisvesting van een entiteit
Aan de diensten van de Vlaamse overheid

Minister-president van de Vlaamse Regering
Martelaarsplein 19, 1000 BRUSSEL
T 002 552 60 00
kabinet.jambon@vlaanderen.be

12 juni 2020

Betreft: de behandeling van de huisvesting van een entiteit

1 DOELSTELLING

Deze omzendbrief heeft als doel de dienstverlening en procedure duidelijk te stellen **voor entiteiten die gehuisvest worden in gebouwen die beheerd worden door Het Facilitair Bedrijf**.

De omzendbrief moet Het Facilitair Bedrijf toelaten om elke behoefte te analyseren en te valideren, om zo de entiteit gepast te huisvesten.

Door voor de huisvesting samen te werken met Het Facilitair Bedrijf kunnen entiteiten potentiële schaalvoordelen en een betere onderhandelingspositie in de vastgoedmarkt realiseren, en krijgen ze een professionele ondersteuning. Bovendien heeft deze omzendbrief tot doel een duurzaam en efficiënt beheer van het vastgoed van de Vlaamse overheid te realiseren.

2 TOEPASSINGSGEBIED

Deze omzendbrief is van toepassing op elke huisvesting van onderstaande entiteiten **in gebouwen die beheerd worden door Het Facilitair Bedrijf** (hierbij worden de definities van artikel 1.3 van het Bestuursdecreet van 7 december 2018 gehanteerd):

- de Vlaamse Regering en de kabinetten van de leden van de Vlaamse Regering;
- de Vlaamse administratie;
- de provinciegouverneurs en de arrondissementscommissarissen;
- de Vlaamse openbare instellingen die niet behoren tot de Vlaamse administratie;
- de Vlaamse adviesorganen;
- Vlaamse administratieve rechtscolleges;
- de autonome dienst met rechtspersoonlijkheid die onder toezicht staat van het Vlaams Parlement (VREG);
- de instellingen met publieke taak (met uitzondering van punt 5 'Specifieke procedure').

In geval van een uitzondering op dit toepassingsgebied is een beslissing vereist van de Vlaamse minister, bevoegd voor het vastgoed.

De procedure moet gevolgd worden voor:

- elke nieuwe huisvestingsbehoefte die kan leiden tot een huur, aankoop, bouw of herinrichting;
- optimalisaties van een bestaande huisvesting;
- de beëindiging van het lopende huurcontract.

3 DIENSTVERLENING

Het Facilitair Bedrijf ondersteunt op verschillende vlakken:

1) Behoeftebepaling

In overleg met de betrokken entiteiten analyseert Het Facilitair Bedrijf de huisvestingsbehoefte en worden de functionele behoeften bepaald, met aandacht voor de specifieke vereisten voor de huisvesting. De finaliteit is het opmaken van de huisvestingsbehoefte.

De algemene uitgangspunten voor het bepalen van een huisvestingsbehoefte worden op de website van Het Facilitair Bedrijf omschreven.

De ondersteuning mondt uit in een aanbeveling aan de entiteit. Het is de entiteit die de finale behoeftebepaling waarover advies IF gevraagd wordt, goedkeurt en motiveert.

2) Formuleren van voorstellen van huisvesting

Het Facilitair Bedrijf biedt een voorstel van huisvesting aan dat maximaal aan de huisvestingsbehoefte tegemoetkomt. Daarbij wordt prioritair nagegaan of er binnen het beschikbare patrimonium een aanvaardbare oplossing kan worden geboden. Als de interne oplossingen niet aanvaardbaar zijn, wordt er op de vastgoedmarkt een prospectie uitgevoerd.

3) Administratieve procedure ondersteunen

Het Facilitair Bedrijf verzorgt de administratieve procedure van algemene bevraging. Het staat zo nodig ook in voor het versturen van de goedkeuringsaanvraag naar de Inspectie van Financiën, de oproep en onderhandeling tot verwerving van de locatie (huur, aankoop, constructie of promotieopdracht) ...

4) Vastgoedbeleid naleven

Het Facilitair Bedrijf houdt zich bij de dienstverlening aan de globale afspraken binnen de Vlaamse overheid op het vlak van oppervlaktenormen, duurzaamheid, het concept van de gedeconcentreerde bundeling, concepten op het vlak van werkomgeving en ontwikkelingen op het vlak van rationeel energiebeheer, het optimaliseren van de bezettingsgraad ...

5) Opvolging

Het Facilitair Bedrijf volgt de bezettingsgraad op basis van metingen op.

4 PROCEDURE

1) Bilateraal overleg

Er wordt een overleg georganiseerd tussen Het Facilitair Bedrijf en de entiteit om de behoeften toe te lichten. Tegelijkertijd informeert Het Facilitair Bedrijf de entiteit over de procedure voor de huisvestingsbehoeften (namelijk de werkwijze en het gebruik van het behoeftesjabloon). Het Facilitair Bedrijf kan dat overleg initiëren op basis van bezettingsmetingen.

2) Behoeftesjabloon

De entiteit vult het behoeftesjabloon in en bezorgt het aan Het Facilitair Bedrijf. Het Facilitair Bedrijf kijkt het document na op volledigheid en efficiënt ruimtegebruik. Op basis van het sjabloon en het daaraan gekoppelde bilateraal overleg verleent Het Facilitair Bedrijf zijn aanbeveling. De entiteit beslist over de finale behoeftebepaling en motiveert deze o.m. op basis van de bovenvermelde aanbeveling van Het Facilitair Bedrijf.

3) Behoeftevalidering

Bij een huisvesting in een bestaande locatie kan Het Facilitair Bedrijf de behoeften valideren. Indien de finale behoeftebepaling afwijkt van de aanbeveling van Het Facilitair Bedrijf, zal deze eerst door de Inspectie van Financiën of desgevallend door de betrokken regeringscommissaris gevalideerd moeten worden.

Bij een huisvesting in een nieuwe locatie moet de validatie door de Inspectie van Financiën gebeuren. Het Facilitair Bedrijf stuurt de aanvraag in dat geval globaal door naar de Inspecteur van Financiën die toegewezen is aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het vastgoed. Deze aanvraag bevat minstens de finale behoeftebepalingen van de betrokken entiteiten.

Bij een negatief advies van de Inspectie van Financiën kan de functioneel bevoegde minister van de betrokken entiteit de procedure starten zoals bepaald in artikel 53 en 54 van het besluit van de Vlaamse Regering van 17 mei 2019 ter uitvoering van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019.

Het resultaat van deze stap is een gevalideerde behoefte.

4) Voorstel

Het Facilitair Bedrijf werkt met de gevalideerde behoefte een of meer oplossingen uit in overleg met de entiteit.

5) Verdere stappen

Het Facilitair Bedrijf vraagt in het geval van nieuwe huisvesting advies over het voorstel aan de Inspecteur van Financiën die toegewezen is aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het vastgoed. De administratieve controle en de begrotingscontrole worden verder gevolgd.

Als de behoeften wijzigen tijdens de uitvoering van de nieuwe huisvesting, kan een extra advies aan de Inspecteur van Financiën die toegewezen is aan de Vlaamse minister, bevoegd voor het vastgoed worden gevraagd.

5 SPECIFIEKE PROCEDURE BIJ HET EINDE VAN EEN HUUR- OF GEBRUIKSOVEREENKOMST VAN GEBOUWEN DIE NIET BEHEERD WORDEN DOOR HET FACILITAIR BEDRIJF

Entiteiten die gebruik willen maken van de dienstverlening van Het Facilitair Bedrijf, brengen Het Facilitair Bedrijf tijdig op de hoogte van het einde van een huur- of gebruiksovereenkomst waarin geen mogelijkheid tot automatische verlenging van de duur is bepaald. In dat geval moet Het Facilitair Bedrijf namelijk ofwel tijdig de gesprekken opstarten met de verhuurder om een eventuele verlenging te verkrijgen, ofwel tijdig een andere locatie vinden voor de entiteit in kwestie.

Concreet betekent dit dat de betrokken entiteit Het Facilitair Bedrijf ten minste 36 maanden vóór de vaste eindvervaldag van de huur- of gebruiksovereenkomst moet contacteren. De procedure vermeld onder punt 4 van deze omzendbrief moet daarbij eveneens gevolgd worden.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en Facilitair Management,

Jan JAMBON