MINISTER-PRESIDENT VAN DE VLAAMSE REGERING
VLAAMSE MINISTER VAN BUITENLANDSE ZAKEN, CULTUUR, ICT EN FACILITAIR MANAGEMENT

NOTA AAN DE VLAAMSE REGERING

Betreft: Masterplan Inkanteling Vastgoed

In navolging van de nota inkanteling vastgoed VR 2019 2012 DOC.1313/1BIS wordt hierbij het Masterplan Inkanteling Vastgoed voorgesteld.

1. SITUERING

A. BELEIDSVELD/BELEIDSDOELSTELLING

- Beleidsveld: Interne dienstverlening Vlaamse overheid
    - Inhoudelijk structuurelement: Vastgoed

B. VORIGE BESLISSINGEN EN ADVIEZEN

Op 20 december 2019 besliste de Vlaamse Regering aan de hand van de nota Inkanteling Vastgoed (VR 2019 2012 DOC.1313/1BIS) dat de inkanteling van de kantoorgebouwen (in eerste instantie) en bijhorende taken naar Het Facilitair Bedrijf via 3 fasen zal verlopen zijnde inventarisatie, masterplan en inkanteling.

In de nota Inkanteling Vastgoed staat dat bij het opstellen van het masterplan zal ook maximaal rekening gehouden worden met de vastgoedstrategie van de Vlaamse overheid zoals het oprichten van VAC centrumsteden, de verhuisbewegingen naar Kantoor 2023 en de optimalisatie van de bestaande VAC's en grote kantoorgebouwen.

Zodra het masterplan goedgekeurd is door de Vlaamse Regering, kan worden gestart met de inkanteling van de gebouwen.

2. MASTERPLAN INKANTELING VASTGOED

A. INVENTARISATIEFASE

Meteen na de goedgekeurde nota in december 2019, is er in het eerste kwartaal van 2020, heel wat informatie vergaard bij de betrokken entiteiten (bijlage 1) van wie de kantoorgebouwen worden overgenomen. Deze informatie leverde alvast onderstaande cruciale informatie op:

- de noden van de entiteiten;
- de aandachtspunten van de entiteiten;
- het vastgoed in scope (adres, oppervlakte, gebruiker, aantal gehuisveste personen, …);
- de staat van het vastgoed in scope;
- de stand van zaken van het vastgoedbeheer in scope a.d.h.v. een due diligence.

Als bijlage 2 het overzicht van de gevatte entiteiten en hun locaties:

Aansluitend is het voor de inkanteling van het vastgoed, noodzakelijk om bijkomend zicht te krijgen op:

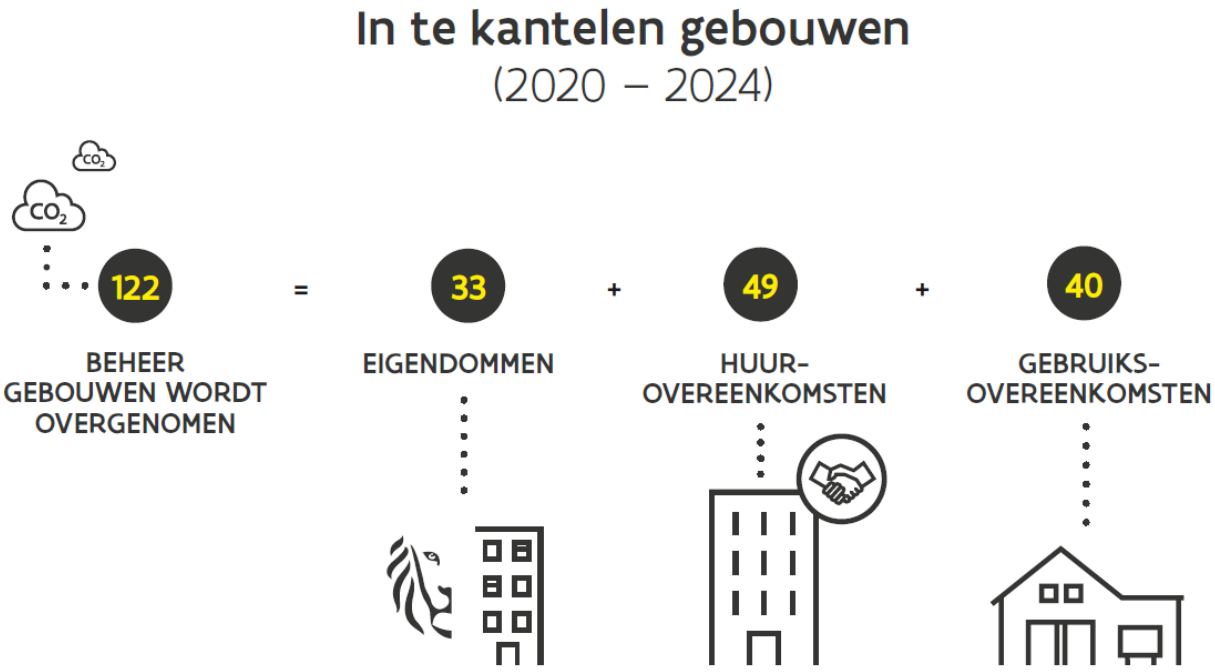
- een inventarisatie van het personeel waarvan de eigen beheerstaken, al dan niet tijdelijk , bij de entiteit blijven (zie later bij HR-traject);
- het personeel dat instaat voor de taken in scope a.d.h.v. een due diligence;
- de beschikbare budgetten van de entiteiten (recurrente en projectmatige);
- eventuele opportuniteiten.

B. OPPORTUNITEITEN

Een aantal entiteiten hebben gevraagd om bijkomend gebouwen te laten inkantelen. Momenteel gaat het over 121 gebouwen in Vlaanderen en 1 gebouw in Nederland (update 25/6/2020).

De volledige lijst van in te kantelen gebouwen kan je terugvinden in bijlage 2. De lijst kan tijdens de verdere besprekingen met de entiteiten nog aangepast worden.

Het beeld onderaan geeft een overzicht van de soorten onroerende goederen die we terugvinden bij de in te kantelen contracten.



Een gebruiksovereenkomst laat de eigenaar een gebruiker toe zijn onroerend goed, aan bepaalde voorwaarden (soms gratis) te gebruiken. De voorwaarden gaan vaak over de aard van activiteiten die er gehouden worden (vb. gebruik leslokaal). Een gebruiksovereenkomst bevat geen resultaatsverbintenis.

C. TAKEN

De categorisering van gebouwen en de bijhorende bepaling van taken die, hetzij door Het Facilitair Bedrijf, hetzij door de entiteit na de inkanteling worden opgenomen, zal in onderling overleg bepaald worden. Om zowel de eenvormigheid als de specificiteit van een gebouw te bewaken, zullen categorieën van eenzelfde type van gebouwen (bv. VAC, kleine gebouwen, …) geïdentificeerd worden.

D. GEFASEERDE AANPAK

De inkanteling van het vastgoed zal in fasen verlopen. De uitvoering van het masterplan mag er namelijk niet toe leiden dat de entiteiten met vastgoed in scope, onvoldoende personeel zouden hebben om de eigen beheerstaken uit te voeren, al dan niet tijdelijk, tijdens de overgangsfase, of structureel voor vastgoed dat niet wordt ingekanteld.

Daarom zal Het Facilitair Bedrijf bij de opmaak van het masterplan enerzijds bewaken dat er in overleg met de entiteiten voldoende gekwalificeerd personeel beschikbaar is voor het opnemen van beider taken in kader van vastgoedbeheer.

Het Facilitair Bedrijf zal tevens voor de eigen organisatie, een nieuwe structuur uitwerken. Het bestaand vastgoedbeheer zal namelijk tegen 2024 met 50 % verhoogd worden. Door enerzijds de inkanteling van vastgoed en K2023, maar anderzijds een doordachte vastgoedstrategie en hogere gebouwbezetting, zal de vastgoedportefeuille van Het Facilitair Bedrijf, tegen 2024 een uitbreiding kennen naar 200 gebouwen.

E. BEPALING PRIORITEITEN EN TIMING MASTERPLAN

In overleg met de betrokken entiteit zal er een kalenderjaar afgesproken worden waarop het vastgoed dat in aanmerking komt, wordt overgedragen. Om boekhoudkundige redenen zal er steeds getracht worden om het vastgoed van de betrokken entiteit in te kantelen, bij de start van een nieuw boekjaar, zijnde op 1 januari.

In samenspraak met de entiteiten waarvan de kantoorgebouwen op 1 januari 2021 inkantelen, zijn de voorbereidingen reeds gestart.

Het bepalen van de verdere prioriteiten voor de inkanteling van het vastgoed zal, in samenspraak met de entiteit, gebeuren aan de hand van volgende parameters:

- de vraag/ noodzaak van de betrokken entiteit zelf;
- de staat van het vastgoed;
- de reeds voorziene verhuisbewegingen naar een VAC of centrumstad;
- de datum van einde huurcontract.

Aan de hand van bovenstaande parameters zal met onderstaande planning verder met de betrokken entiteit in overleg gegaan worden. Onderstaande planning is dus een voorstel en kan dus nog aangepast worden.

Inkanteling tegen 1 januari 2021, fase 1 met +/- 77 gebouwen.

Agentschap Integratie en Inburgering
OVAM
Syntra Vlaanderen
Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust
Departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin

Inkanteling tegen 1 januari 2022, fase 2 met +/- 14 gebouwen.

Toegankelijk Vlaanderen
Agentschap Innoveren en Ondernemen
Vlaamse Landmaatschappij
DAB Vloot
Vlaamse Onderwijs Raad
VDAB
Departement Omgeving
Toerisme Vlaanderen

Inkanteling tegen 1 januari 2023, fase 3 met +/- 13 gebouwen.

Agentschap Uitbetaling Groeipakket
Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap
Sociaal Economische Raad van Vlaanderen
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Flanders Investment & Trade

Inkanteling tegen 1 januari 2024, fase 4 met+/- 18 gebouwen.

Opgroeien Regie
Vlaamse Milieu Maatschappij
De Lijn
De Vlaamse Waterweg
Departement Mobiliteit en Openbare Werken

F. STAPPENPLAN VOOR DE INKANTELING TEGEN 1 JANUARI VAN STEEDS EEN NIEUW KALENDERJAAR

Aan iedere unieke inkanteling, wordt er samen met de betrokken entiteit een ruime voorbereiding genomen. Deze voorbereiding resulteert zich in een generiek stappenplan waarbij er steeds 4 trajecten gelijktijdig worden doorlopen. Zijnde op gebied van:

- vastgoed;
- facilitair en technisch beheer;
- human resources:
- budgetoverdracht.

Bij de inkanteling van het vastgoed worden meteen ook de bijhorende taken, inclusief personeel en budget overgenomen. Iedere inkanteling is uniek.

De finale inkanteling van het vastgoed zal om boekhoudkundige redenen steeds gebeuren bij de start van een nieuw kalenderjaar.

Een gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer met flowchart voor de diverse fases staan in bijlage 3.

G. HR-TRAJECT

Bij de inkanteling van het vastgoed wordt ook personeel overgedragen. Om dit voor de betrokken personeelsleden zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt een HR-traject opgestart.

Om het gevatte personeel voldoende op de hoogte te houden, zal tijdens de fase 'inventarisatie & analyse' een communicatieplan gericht aan het betrokken personeel worden opgemaakt, en voorgelegd aan de betrokken entiteiten.

Aansluitend is het van belang dat Het Facilitair Bedrijf het nodige personeel kan inzetten, voor de uit te voeren taken op portfolioniveau om de vooropgestelde baten te kunnen realiseren. Het is voor de

entiteiten en voor Het Facilitair Bedrijf belangrijk dat zij de juiste mensen overhevelen om een goede en kwaliteitsvolle dienstverlening te garanderen.

Bovendien zal elke entiteit na de inkanteling nog steeds een eigen contactpersoon (bij de entiteit zelf) nodig hebben die de vastgoedbehoeften van de entiteit op korte en lange termijn concreet kan maken. Het Facilitair Bedrijf zal daartoe de nodige ondersteuning bieden.

De uitvoer van het HR-stappenplan (zie bijlage 4) zal in overleg tussen de entiteiten en Het Facilitair Bedrijf worden uitgevoerd.

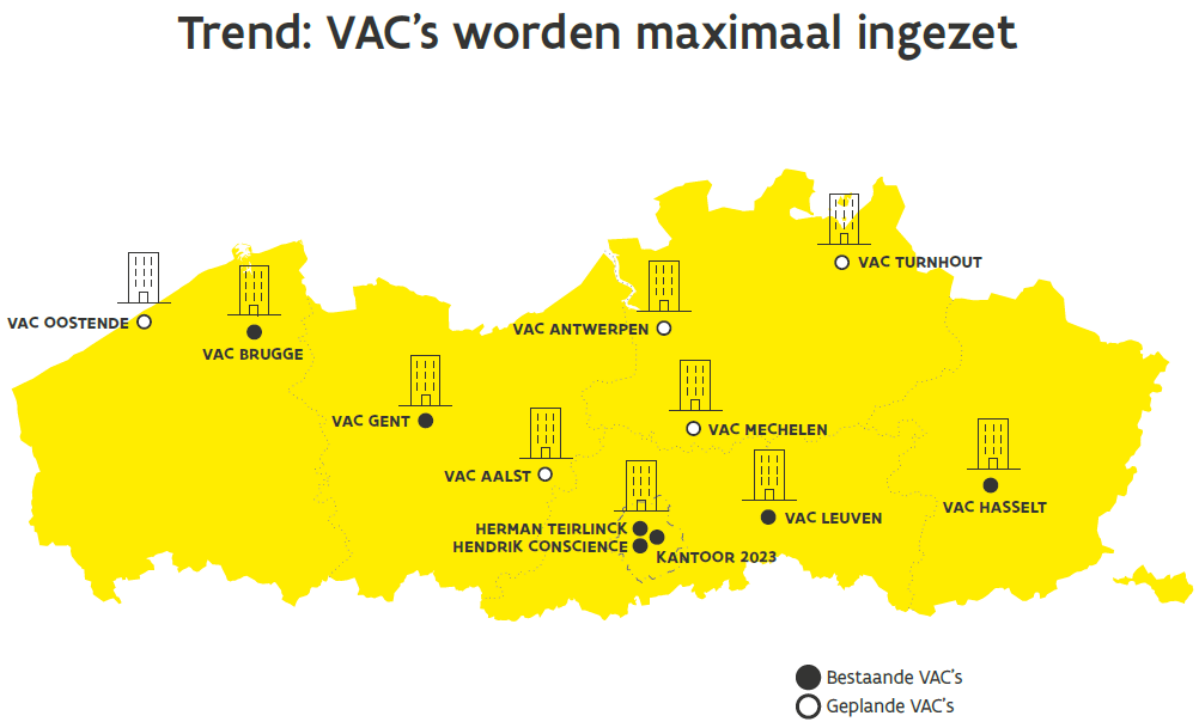
H. COMMUNICATIE

De betrokken entiteit wordt nauw betrokken bij de inkanteling van hun vastgoed en duidt een contactpersoon aan (bedrijfsverandermanager) voor het luik 'inkanteling vastgoed' en het luik 'inkanteling personeel'. Deze bedrijfsverandermanager is in de eerste plaats de contactpersoon voor Het Facilitair Bedrijf.

3. EEN KIJK OP DE VERDERE VASTGOEDSTRATEGIE

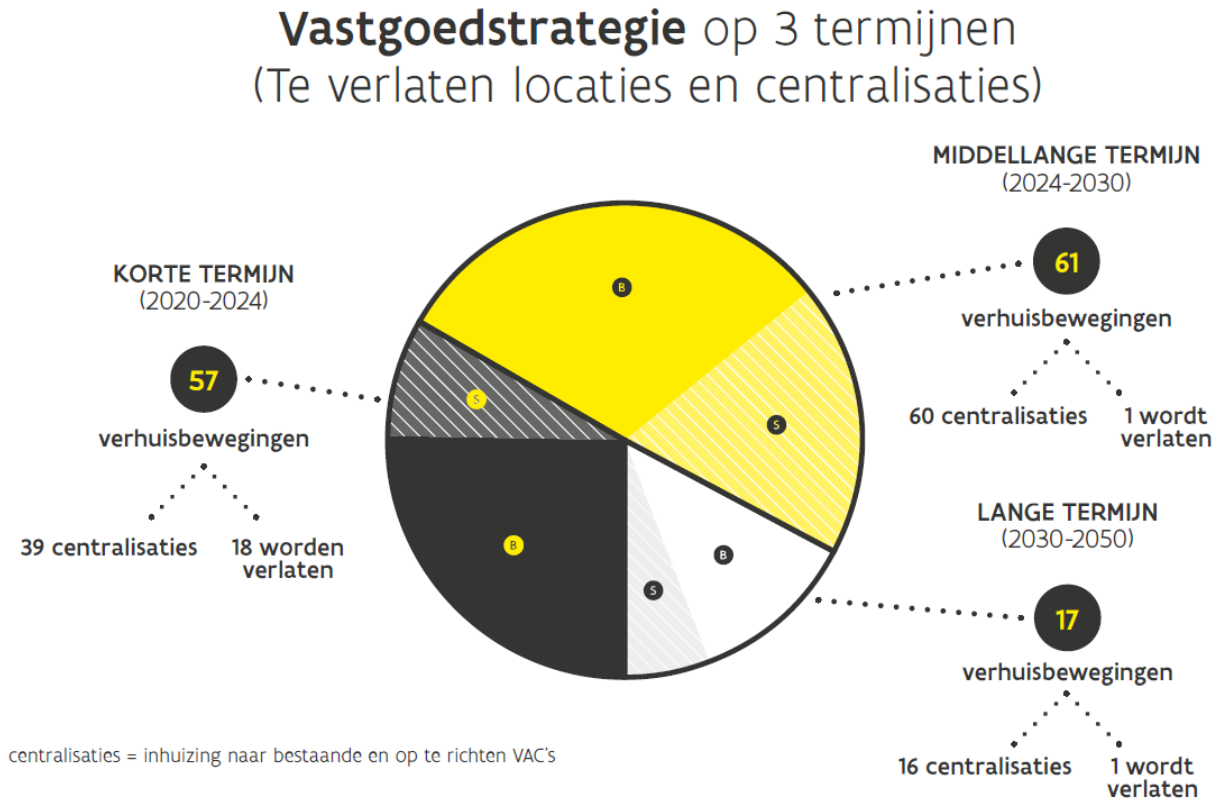
Het Facilitair Bedrijf heeft in het kader van SURE2050 haar vastgoedportefeuille doorgelicht en de gekende in te kantelen gebouwen toegevoegd. SUstainable Real Estate 2050 heeft tot doel om tegen 2050 over CO2-neutraal vastgoed te beschikken. Onderstaand beeld geeft alvast een indicatie van de eerste stappen waar er de komende jaren VAC's kunnen gerealiseerd worden. Elk van die projecten zal, gelet op de omvang, een beslissing vergen van de Vlaamse Regering.

Ingevolge de coronacrisis zal een bijsturing van de vastgoedstrategie noodzakelijk zijn.



De doelstellingen van de inkanteling vastgoed op vlak van minder energieverbruik en efficiëntiewinsten, wil Het Facilitair Bedrijf verder bereiken door strategische keuzes te maken inzake centralisatie, inhuren, verkoop en aankoop, (grondige) renovaties en monitoring van het vastgoed van de Vlaamse overheid.

In volgend beeld geven we een overzicht van de strategie op korte, middellange en lange termijn.



4. BESTUURLIJKE IMPACT

A. BUDGETTAIRE IMPACT VOOR DE VLAAMSE OVERHEID

Tijdens deze fase van opstellen masterplan, is er nog geen budgettaire impact. We verwachten echter een beperkte budgettaire impact vermits de budgetten voor onderhoud en beheer, worden ondergebracht bij Het Facilitair Bedrijf. Voor gehuurde gebouwen zal de dotatie van de entiteit pro rata verminderd worden en opgenomen worden in de begroting van Het Facilitair Bedrijf. Dit laat Het Facilitair Bedrijf toe om de verdere huurlasten en andere contractuele kosten voor onderhoud en beheer te kunnen betalen.

De inkomsten van verkoop van gebouwen zal enerzijds aangewend worden voor verdere optimalisatie van het vastgoed en het facilitair beheer. Anderzijds zal dit aangewend worden bij de verdere uitbouw van de vastgoedstrategie van de Vlaamse overheid zoals het oprichten van performante VAC Centrumsteden.

B. ESR-TOETS

Er is geen ESR-impact.

C. IMPACT OP HET PERSONEEL VAN DE VLAAMSE OVERHEID

Tijdens de fase van opstellen masterplan, is er nog geen personeelsimpact.

D. IMPACT OP DE LOKALE EN PROVINCIALE BESTUREN

Onderhavige nota heeft geen weerslag op de lokale en provinciale besturen.

5. VERDER TRAJECT

Na akkoord tussen Het Facilitair Bedrijf en de betrokken entiteit over de datum van inkanteling, zal de Vlaamse Regering gevraagd worden om de afgesproken personeelsoverdracht tussen de betrokken entiteit en Het Facilitair Bedrijf steeds te valideren.

6. VOORSTEL VAN BESLISSING

De Vlaamse Regering gaat akkoord met het plan van aanpak en de indicatieve timing van de inkanteling.

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

Jan Jambon

BIJLAGEN

Bijlage 1: Toepassingsgebied

Bijlage 2: Overzicht van gebouwen in scope (update juni 2020)

Bijlage 3: Gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer

Bijlage 4: Gedetailleerd HR-stappenplan

BIJLAGE 1: TOEPASSINGSGEBIED

Vlaamse overheid;

- de Vlaamse Regering en de kabinetten van de leden van de Vlaamse Regering;
- de Vlaamse administratie;
- de provinciegouverneurs en de arrondissementscommissarissen;
- de Vlaamse adviesorganen;
- de Vlaamse administratieve rechtscolleges.

Vlaamse administratie:

- de departementen;
- de intern verzelfstandigde agentschappen zonder rechtspersoonlijkheid;
- de intern verzelfstandigde agentschappen met rechtspersoonlijkheid;
- de publiekrechtelijke vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen;
- de privaatrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen, met uitzondering van de investeringsmaatschappijen van de Vlaamse overheid;
- de Dienst van de Bestuursrechtscolleges;
- de onderwijsinspectie;
- Vlaamse adviesorganen.

BIJLAGE 2: OVERZICHT VAN GEBOUWEN IN SCOPE

Werkpakket-/Productnaam:	Senior Gebruiker:
Aalst Dendermondse steenweg 16 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Aarschot Schoolstraat 1 Campus Kamsa	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Anderlecht Anderlechtse-Weggevoerdenstraat 1 Kanto	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Asse Gasthuisstraat 2	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Beringen Onze-Lieve-Vrouwstraat 21/1 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Blankenberge Koning Albert-I-laan 112	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Boom Colonel Silvertopstraat 15	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Brugge Baron Ruzettelaan 27 - 29 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Brussel Havenlaan 86/c Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Brussel Philippe de Champagnestraat 23	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Deinze Ghesquièrestraat 15 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Denderleeuw A. De Cockstraat 1	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Dendermonde Stationsstraat 8 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Diest Statiestraat 32 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Dilbeek Bosstraat 84 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Eeklo Zuidmoerstraat 136 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Geel Heidebloemstraat 91	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Genk Jaarbeurslaan 25 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Gent Elfjulistraat 39 - 51 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Geraardsbergen Kattestraat 27 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Halle Vandenpeereboomstraat 78 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Hamme Marktplein 1	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Hasselt Universiteitslaan 3 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Herentals Nederij 133B	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Heusden-Zolder Waterleidingstraat 14	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Hoogstraten Jaak Aertslaan 4	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Ieper Dikkebusseweg 15 /A	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Kapellen Antwerpsesteenweg 130	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Knokke-Heist Meerlaan 30 Cultureel Sharpoort	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Koksijde Ter Duinenlaan 34	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Kortrijk President Kennedypark 30 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Kortrijk Wijngaardstraat 11 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Leuven (Wilsele) Kolonel Begaultlaan 1 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Lier Antwerpsesteenweg (parkeerplaatsen)	**Agentschap Integratie & Inburgering**

Lier Paradeplein 2 /B8	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Lokeren Durmelaan 36 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Maasmechelen Deken Bernardstraat 7 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Mechelen Brusselsepoortstraat 8 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Mechelen Van Benedenlaan 10 - 12 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Menen Volkslaan 302 /01	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Mol Jakob Smitslaan 24	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Mortsel Stadsplein 2 /3	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Ninove Burchtstraat 50	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Oostende Jozef II-straat 4 Educatief/wetenschap/schoolgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Oostende Wellingtonstraat 50 - 52 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Oudenaarde Meerspoort 30 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Pelt Kerkstraat 1 ~~Neerpelt Stationsstraat 76~~ Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Roeselare Hugo Verrieststraat 4 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Ronse Spinstersstraat 36	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Schaarbeek Colignonplein 10 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Schoten Verbertstraat 27	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Sint-Jans-Molenbeek Toekomststraat 35 Kantoor	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Sint-Niklaas Grote Peperstraat 4 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Sint-Truiden Zoutstraat 46 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Temse Frans Boelplein 1	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Tervuren Markt 7 /A	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Tielt Deken Darraslaan 60	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Tienen O.L.V.-Broedersstraat 2 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Tongeren Stationslaan 12 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Turnhout Renier Sniedersstraat 62 - 64 Kantoorgeb	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Turnhout Renier Sniedersstraat 95 Educatief/wetenschap/schoolgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Vilvoorde Hanssenslaan (Benoit) 7/-1 Kantoorgebouw	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Waregem Schakelstraat 41	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Wetteren Scheldedreef 52 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Willebroek Pastorijstraat 1 001	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Zaventem Desmedtstraat 52	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Zele Markt 50	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Zele Padweg 4 /A	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Zelzate Assenedesteenweg 163	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Zottegem Deinsbekestraat 23	**Agentschap Integratie & Inburgering**
Oostende Esplanadestraat Foxtrot Oostende - techni	**DAB Vloot**
Mechelen Motstraat 20 Kantoor / Kantoorgebouw	**De Lijn (Vlaamse Vervoermaatschappij - De Lijn)**
Hasselt Havenstraat 44 Kantoorgebouw (1)	**De Vlaamse Waterweg**

Hasselt Havenstraat 44 Kantoorgebouw (2)	**De Vlaamse Waterweg**
Merelbeke Guldensporenpark 105/L Kantoorgebouw	**De Vlaamse Waterweg**
Merelbeke Guldensporenpark 82 (gebouw I) Administratief gebouw M	**De Vlaamse Waterweg**
Sint-Pieters-Leeuw Vaartkant-oost - 10 - Administratief g	**DO (Departement Omgeving = Leefmilieu, Natuur en Energie)**
Schaarbeek Koning Albert II laan 37 Kantoorgebouw	**FIT (Flansers Investment Trade)**
Brussel Willebroekkaai 36 kantoorgebouw	**GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap:**
Brugge , Baron Ruzettelaan 7,(8310 Assebroek) Kantoorgebouw	**INTER (Toegankelijk Vlaanderen)**
Hasselt Belgiëplein 1 Kantoorgebouw	**INTER (Toegankelijk Vlaanderen)**
Roeselare Ardooisesteenweg 73 Kantoorgebouw	**INTER (Toegankelijk Vlaanderen)**
Sint-Niklaas Kleine Laan 26B ~~Parklaan 115/B~~ Kantoorgebouw	**INTER (Toegankelijk Vlaanderen)**
Nieuwpoort Watersportlaan Novus Portus	**MDK (Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust)**
Vlissingen NL Boulevard De Ruyter 22 Administratief gebouw	**MDK (Agentschap voor Maritieme Dienstverlening en Kust)**
Antwerpen Jordaenskaai 25 Kantoorgebouw (Natiënhuis)	**MOW (Departement Mobiliteit en Openbare Werken)**
Brugge Rederskaai 50 Administratief gebouw - Rederska	**MOW (Departement Mobiliteit en Openbare Werken)**
Oostende Slijkensesteenweg 1 Gebouw Havenmeesterij	**MOW (Departement Mobiliteit en Openbare Werken)**
Oostende Slijkensesteenweg 2 Kantoorgebouw	**MOW (Departement Mobiliteit en Openbare Werken)**
Sint-Gillis Hallepoortlaan 27 Kantoorgebouw	**Opgroeien Regie (vroeger K & G)**
Mechelen Stationsstraat 110 Kantoorgebouw	**OVAM (Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij)**
Brussel Wetstraat 34 - 36 Kantoorgebouw	**SERV (Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen)**
Antwerpen Britselei 15/3 Kantoorgebouw	**Syntra (Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen)**
Brussel Kanselarijstraat 19 Kantoorgebouw	**Syntra (Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen)**
Hasselt Thonissenlaan 20 Kantoorgebouw	**Syntra (Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen)**
Brussel Grasmarkt 61 Kantoorgebouw	**Toerisme Vlaanderen**
Antwerpen Potvlietlaan 5 Kantoorgebouw	**VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)**
Gent Kortrijksesteenweg 788 Kantoorgebouw	**VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)**
Hasselt Ilgatlaan 7 Kantoorgebouw	**VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)**
Leuven Brouwersstraat 3 Kantoorgebouw	**VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)**
Schaarbeek Koning Albert II laan 37 Kantoorgebouw	**VAPH (Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap)**
Brussel Gasthuisstraat 31 Kantoorgebouw	**VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)**

Brussel Keizerslaan 11 Kantoorgebouw	**VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)**
Brussel Trapstraat 20 - Work out Room	**VDAB (Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)**
Hasselt Kempische steenweg 305/201 Kantoorgebouw	**VLAIO (= Ag Innoveren en Ondernemen)**
Brugge Velodroomstraat 28 Kantoorgebouw	**VLM (Vlaamse Landmaatschappij)**
Herentals Cardijnlaan 1 Kantoorgebouw	**VLM (Vlaamse Landmaatschappij)**
Schaarbeek Koning Albert II-laan 37 Zenithgebouw Kantoorgebouw	**VLOR (Vlaamse Onderwijsraad)**
Aalst Dokter De Moorstraat 24-26 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Aalst Gasthuisstraat 42 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Antwerpen Kronenburgstraat 45 Onderzoekscentrum	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Hasselt De Schiervellaan 7 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Herentals Belgiëlaan 6 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Oostende Zandvoordestraat 375 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Schaarbeek Gaucheretstraat 92 Kantoorgebouw	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Sint-Denijs-Westrem, Raymonde de Larochelaan 1 (LAK gebouw)	**VMM (Vlaamse Milieumaatschappij)**
Antwerpen Markgravestraat 10	**VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)**
Brugge Hertogenstraat 73	**VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)**
Brussel Trierstraat 9 VUTG	**VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)**
Gent Koning Leopold II-laan 27	**VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)**
Hasselt De Schiervellaan 3 - 5	**VUTG (Agentschap Uitbetaling Groeipakket)**
Overijse Terlindenlaan 14 Domein Groendaalheyde Bezoekerscentrum	**WVG (Dep Welzijn Volksgezondheid en gezin)**

BIJLAGE 3: GEDETAILLEERD STAPPENPLAN VOOR VASTGOED, FACILITAIR- EN TECHNISCH BEHEER.

Inventarisatie door bevraging entiteiten:

Timing januari - februari

- Vastgoed:
    - Verloop inkanteling vastgoed aan betrokken entiteit toelichten.
    - Entiteit duidt bedrijfsveranderingsmanager aan die het aanspreekpunt is tijdens het hele inkantelingstraject. Dit zowel voor het luik vastgoed als voor het luik personeel.
    - Bevraging entiteit adhv de due diligence vastgoed.
    - Bevraging entiteit adhv de due diligence personeel.

Bevraging noden & aandachtspunten entiteiten:

Timing maart - april

- Vastgoed:
    - Kan de nota 'inkanteling vastgoed' opportuniteiten bieden?
    - Start ontwikkeling vastgoedstrategie (indien gewenst door entiteit). Begeleiding vanuit Het Facilitair Bedrijf adhv het raamcontract 'Consultancy bij verandertrajecten in organisaties'. Traject neemt in totaal +/- 6 maanden in beslag.
    - Bezoekrecht – mandaat:
        - Focus op huur en eigendom.
        - Gebruiksovereenkomst: standaard geen voorafgaand bezoek, enkel op verzoek – afstemming met rol GDPB.
    - Recht op doorlichting:
        - Full scan of quick scan.

Stand van zaken vastgoedbeheer:

Timing maart - april

- Vastgoed:
    - Schatting venale waarde vastgoed: noodzakelijk indien entiteit andere rechtspersoon heeft dan Vlaamse Gemeenschap of Vlaams Gewest (bv. EVA) en er geen recent (ouder dan 2018) schattingsverslag gekend is (opmaak verslag is ongeveer 3 maand).
    - Onderzoek naar juridische consequenties van inkanteling vastgoed bij entiteiten met rechtspersoonlijkheid.
- Facilitair & technisch beheer:

    - Overlopen due diligence vastgoed en eventuele ontbrekende informatie opvragen.
    - Status lopende raamcontracten (via Het Facilitair Bedrijf of door de entiteit zelf).
    - Belangrijk: contracten met einde looptijd X-6 maanden tot X+6 maanden, hebben voldoende tijd nodig voor vervangend contract of verlenging.
    - Lopende investeringen ifv eventueel verhoogde overdracht van middelen naar Het Facilitair Bedrijf.
    - SHEEQ-based quick-scan (savety, health, environment, energy, quality):
        - Rangschikken volgens de MoSCoW-methode (Must haves, Should haves, Could haves, Won't haves, …)
        - De conditiestatus van het gebouw;
        - De energie performantie;
        - De status van de arbeids- en brandveiligheid.

        Dit laat Het Facilitair Bedrijf toe om reeds over te gaan tot verbeterende of behoudsgerichte investeringen. De vastgoedstrategie van Het Facilitair Bedrijf (flexibel behouden, strategisch behouden, bijzonder behouden, afstoten) bepaalt welk type maatregelen uitgevoerd wordt.
        - Afstoten → vooral focus op veiligheid.
        - Behouden → veiligheid en quick win in eerste instantie.
- Huidig technisch & facilitair beheerstructuur van de entiteit:
    - Rollen en verantwoordelijkheden:
        - Gebouwbeheer.
        - Gebouwverantwoordelijkheid.
- Transfer van gegevens naar Het Facilitair Bedrijf.
    - Plannen, as-built.
    - Contracten.
    - Keuringen en aanverwanten.

Inventarisatie van beschikbare budgetten:

Timing mei - augustus

- Financieel:
    - Opmaak in te kantelen budgetten.
    - Toepassen facturatie E-invoicing.

Nazicht eigendom/ huurcontracten:

Timing mei - augustus

- Vastgoed:
    - Overdracht huurovereenkomsten/ gebruiksovereenkomsten.
        - Huuroverdracht via een addendum aan bestaande overeenkomsten.
        - Ontbrekende overeenkomsten nog laten opmaken adhv standaarddocumenten & afsprakenkader van Het Facilitair Bedrijf.

    - Overdracht modaliteiten bij erfpachtovereenkomst ifv vastgoedstrategie (behouden/afstoten).
    - Nazicht modaliteiten in huur/gebruiksovereenkomsten.

Vastgoedoverdracht:

Timing september

- Vastgoed:
    - Voorbereiding notariële akten (3 maand) ivm overdracht vastgoed en ifv type rechtspersoonlijkheid. Dossiervoorbereiding door team Vastgoed van Het Facilitair Bedrijf. De opmaak van de administratieve akte gebeurt door afdeling Vastgoedtransacties van VLABEL.

- Financieel:
    - Eigendommen boekhoudkundig op de boekhouding van 'HFB beheer' plaatsen.

- GDPB (Gemeenschappelijke Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk):
    - Overleg tussen contactpersoon voor GDPB bij Het Facilitair Bedrijf en de betrokken entiteit.

Voorbereiding overdracht lopende contracten:

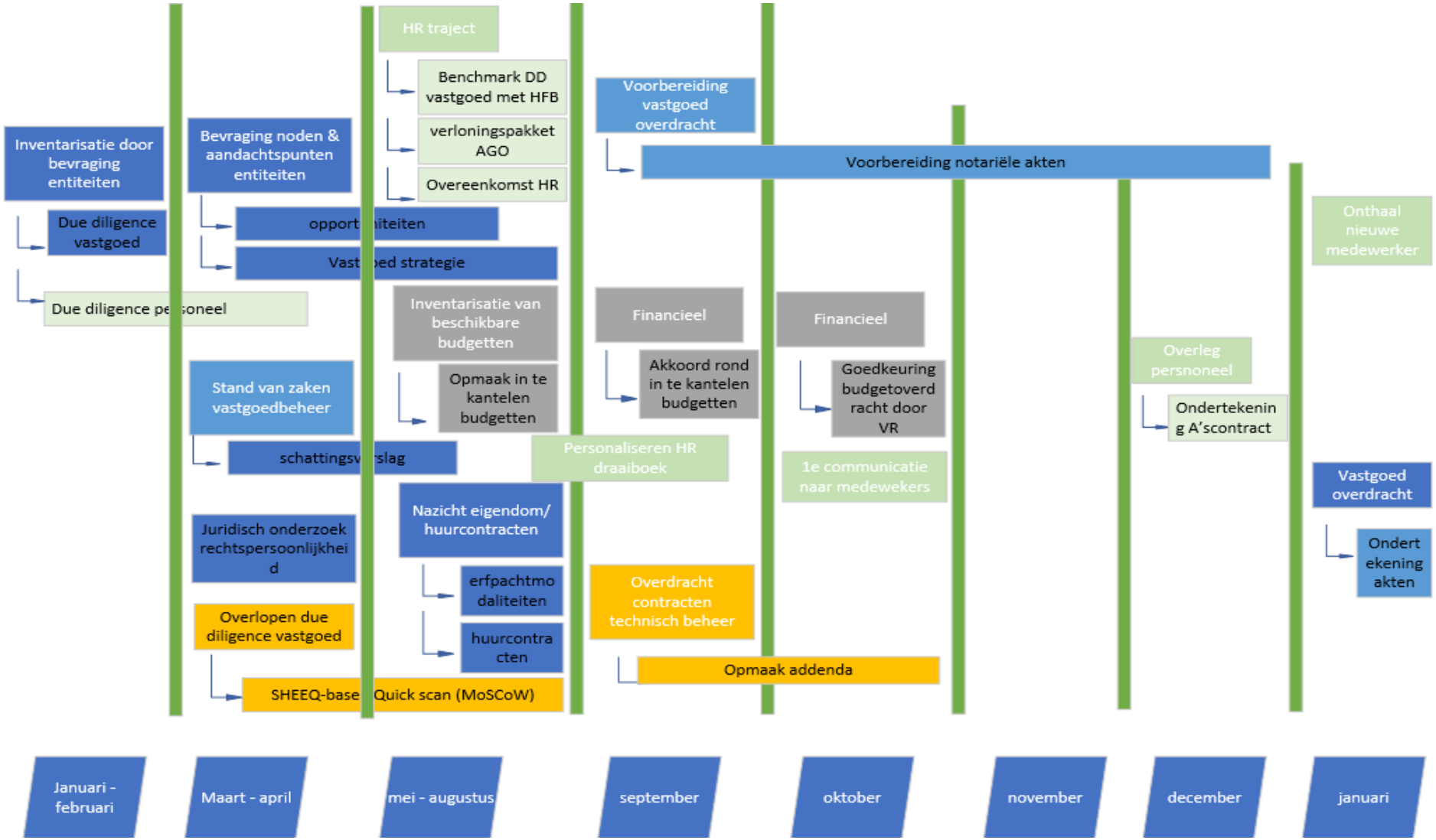
Timing september

- Facilitair en technisch beheer:
    - Contacteren leveranciers voor het toevoegen van addenda aan leverancierscontracten die behouden blijven (energieleveranciers, …).
- Vastgoed:
    - Onderhandeling addenda aan huur/gebruiksovereenkomsten o.l.v. contractbeheerders van Het Facilitair Bedrijf. Addenda hebben bij voorkeur ingang per 1 januari.

Vastgoedoverdracht:

Timing december - januari:

- Vastgoed
    - Finale ondertekening akten i.v.m. eigendomsoverdracht door de bevoegde ministers van de betrokken entiteiten.
    - Contractbeheerders: ondertekening addenda.



Figuur: Gedetailleerd stappenplan voor vastgoed, facilitair- en technisch beheer.

BIJLAGE 4: HR-TRAJECT OVER TE DRAGEN PERSONEEL TEGEN 1 JANUARI VAN EEN NIEUW KALENDERJAAR

Bij de inkanteling van het vastgoed wordt ook het personeel overgedragen. Om dit voor de betrokken personeelsleden zo vlot mogelijk te laten verlopen, wordt er een HR-traject opgestart.

Timing maart:

- De entiteit geeft aan hoeveel VTE er in het volledige boekjaar 2019 besteed wordt aan elke (deel)opdracht die centraal zal uitgevoerd worden en doet dit aan de hand van een due diligence 'personeel'.

Timing mei:

- Het Facilitair Bedrijf benchmarkt de cijfers die aangegeven zijn in de due diligence 'personeel' en doet dit op basis van haar eigen werking en doet zo nodig een tegenvoorstel. Met eigen werking bedoelen we team vastgoed, afdeling technisch beheer, afd. facilitair management.
- Onderzoek door juridische dienst van AGO inzake type rechtspersoonlijkheid en impact op het verloningspakket (= vergelijken entiteit specifiek organisatiebesluit met Vlaams Personeel Statuut door Juridisch kenniscentrum van AGO).

Timing juni:

- De entiteit bereikt met HFB een overeenkomst omtrent over te dragen personeelsleden en profielen. Er is ook al een eerste voorakkoord rond het over te dragen budget.

Timing juli:

- Personaliseren van het standaard aangeboden HR-draaiboek door Het Facilitair Bedrijf. De bedoeling is dat het 'standaard HR-draaiboek op maat van de entiteit verder kan worden uitgewerkt. Bestaande uit:
    - Voorbereiding communicatie naar vakorganisaties en medewerkers binnen de entiteit:
        - Wie maakt de communicatietekst op? Best dat deze opgemaakt wordt door het communicatieteam van de betrokken entiteit. Het Facilitair Bedrijf kan desgewenst communicatiemateriaal aanreiken.
        - Wat komt er in de communicatietekst (globale/ algemene inhoud meegeven over 'nieuwe' loonvoorwaarden)? Bepaling tekst tussen Het Facilitair Bedrijf en betrokken entiteit.
        - Contactpersoon binnen Het Facilitair Bedrijf aanduiden.
        - Hoe verloopt communicatie? Bv met een tekst/mail, toelichting op personeelsbijeenkomst, …
    - Keuzebepaling in HR-traject:

        - Best dat periode tussen de algemene communicatie naar de entiteit en de geïmpacteerde medewerkers zo kort mogelijk blijft (periode van onzekerheid voor de betrokken werknemers zo kort mogelijk houden).
    - Verdere aanpak:
        - Medewerkers die 100 % werken aan facilitaire taken, kan Het Facilitair Bedrijf meteen overnemen.
        - Voor medewerkers die niet 100 % werken aan facilitaire taken, moet bekeken worden wat de andere deeltaken zijn.
    - Timing
        - Mededeling best te organiseren bij het begin van de werkweek. Dit laat medewerkers toe om bijkomende vragen te stellen.
    - Afstemming/ bespreking loonvoorwaarden.
    - !! Intern goedkeuringsproces moet binnen de entiteit volledig afgerond zijn vooraleer medewerkers op de hoogte gesteld worden. Precieze procedure nog te onderzoeken ifv timing en af te stemmen met de betrokken entiteit (bv RvB komt vaak maar 1 keer per maand samen, vakorganisaties hebben vaste vergadermomenten). Opstart mogelijks in Q2.)

Timing oktober:

- Eerste communicatie naar alle medewerkers (of enkel de betrokken medewerkers, afhankelijk van vraag entiteit) van de entiteit.
- Globale/ algemene inhoud meegeven over 'nieuwe' loonvoorwaarden en werkroosters en werklocatie(s).

Timing oktober – december:

- Maatwerk: beslissen welke personeelsleden finaal overgaan.
- Presentatie over Het Facilitair Bedrijf aan geïnteresseerde of betrokken medewerkers.
- Vrijblijvende kennismaking met een leidinggevende van Het Facilitair Bedrijf (gesprek kan doorgaan in een VAC in de buurt van de werknemer zijn/haar werkplek).

Timing december:

- Toelichting arbeidsreglement in groep aan alle 'nieuwe medewerkers'.
- Overleg organiseren met medewerker zelf in het Herman Teirlinckgebouw.
    - Bespreking individuele loonvoorwaarden en indien nodig ondertekening (bij statutaire in principe niet van toepassing).
    - Toelichting aan nieuwe medewerker ivm praktische afspraken (aanvraag verlof, ...).
    - Ondersteuning van Het Facilitair Bedrijf naar medewerker in de picture zetten.
- Formaliseren van de personeelsoverdracht (voorbereiden besluit VR, contracten i.s.m. met AGO). Te doen door HR van Het Facilitair Bedrijf en HR van de betrokken entiteit.

Timing januari:

- Onthaal van de medewerker in zijn nieuwe functie.

//