

Vlaanderen
is zorgzaam en
gezond samenleven

INSPIRATIENOTA
DOORGANGS-WONINGEN

DEPARTEMENT
ZORG

www.departementzorg.be

Colofon

VERANTWOORDELIJKE UITGEVER
Karine Moykens, secretaris-generaal van het Departement Zorg,
Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel

TEKST
Deze tekst werd samengesteld in samenwerking met:

- Wonen in Vlaanderen,
- SAAMO Limburg,
- Lokaal Bestuur Hasselt,
- Welzijnsregio Noord-Limburg,
- CAW
- Wonen in Limburg,
- VVSG
- GGZ (Reling en NooLim)

FOTO'S
Adobe Stock

VERSIE juli 2026

DEPOTNUMMER D/2026.....

Inhoud

Inleiding 4

1. Algemeen kader 6

Wat is een doorgangswoning 6

2. Doorgangswoning uitbouwen als lokaal bestuur: een doordachte keuze 8

3. Realisatie van doorgangswoningen 10

Via eigen patrimonium 10

Via woonmaatschappij 10

4. Wettelijk kader 12

Bezetting ter bede 12

Eenzijdige verbintenis van het OCMW 12

5. Van aanvraag tot opvolging 13

6. Beheer van de woning 16

Beheer van doorgangswoningen: aandachtspunten en aanbevelingen 16

7. Anticipeer als het misloopt 21

Huurachterstand 21

Bewoner blijft in de woning, na verstrijken van termijn 21

8. Samenwerkingen 23

9. Bijlage 24

Checklist: doorgangswoning uitbouwen als lokaal bestuur 24

Checklist: begeleiding en organisatie doorgangswoning 26

Visietekst: noodwoningen Wonen In Limburg 28

Voorbeeld: contract ter bede 30

Voorbeeld: eenzijdig verbintenis 38

Checklist: beheer van woning 38

Voorbeeld: samenwerkingsovereenkomst 42

Inleiding

In 2020 nam Limburg deel aan de provinciale dak- en thuislozentellingen. De resultaten van deze tellingen vormden de aanleiding voor de oprichting van verschillende provinciale werkgroepen die zich actief inzetten voor de aanpak van dak- en thuisloosheid. Binnen het overlegplatform LSB² Wonen-Welzijn richtten de partners de werkgroep Woonnood op.

De werkgroep Woonnood is een multidisciplinaire samenwerking tussen diverse organisaties, waaronder het CAW, SAAMO, de Welzijnsregio, lokaal bestuur Hasselt, Wonen in Limburg, de VVSG, Wonen in Vlaanderen, het Departement Zorg, de Provincie Limburg en de GGZ. Samen werken zij aan structurele antwoorden op acute en tijdelijke woonnood.

Een eerste belangrijke actie van de werkgroep was het provinciaal afstemmen over het nieuwe toewijzingsmodel, waarvan de contouren in 2022 duidelijk werden. Al snel bleek dat dit model vraagt om nog meer samenwerking en duidelijke afspraken tussen alle partners.

Na de implementatie van het nieuwe toewijzingsmodel en het Centraal Inschrijvingsregister (CIR) in 2024, ontstond er binnen de werkgroep ruimte om gerichter te werken aan de nood aan bijkomend aanbod van nood- en doorgangswoningen.

Uit het onderzoek van Steunpunt Wonen naar noodwoningen1 (2020) blijkt dat Limburg hierin achteroploopt ten opzichte van de andere provincies. Daarom vond de werkgroep het ook cruciaal om in te zetten op deze inspiratienota, om lokale besturen en andere betrokken actoren te ondersteunen bij de ontwikkeling van doorgangswoningen.

Deze inspiratienota richt zich in de eerste plaats tot lokale besturen. Zij spelen een sleutelrol bij het realiseren van doorgangswoningen voor inwoners met een acute woonnood. Het gaat om tijdelijke woonoplossingen voor mensen die bijvoorbeeld te maken krijgen met uithuiszetting, intrafamiliaal geweld, brand, echtscheiding of andere ingrijpende gebeurtenissen waardoor zij hun woning verliezen. Hoewel heel wat mensen tijdelijk kunnen rekenen op hun eigen netwerk, blijft er een aanzienlijke groep die noodgedwongen een beroep moet doen op welzijnspartners en lokale besturen bij de zoektocht naar een (tijdelijke) woning.

De inspiratienota is gebaseerd op het boek SOS Huisvesting: Modellen en tips voor de organisatie van tijdelijke huisvesting door het OCMW, dat in 2009 tot stand kwam dankzij de inbreng van diverse lokale besturen, met ondersteuning van de VVSG. Met deze inspiratienota willen wij lokale besturen inspireren en op een laagdrempelige manier informeren, maar ook mogelijke drempels wegnemen of ontkrachten. Ons doel is om u net dat extra duwtje te geven om (verder) werk te maken van een aanbod aan nood- en doorgangswoningen.

Wij wensen u veel leesplezier. Samen blijven we inzetten op het realiseren van toegankelijke en kwalitatieve doorgangswoningen.

1. Algemeen kader

In het werkveld zijn er verschillende vormen van tijdelijke opvang waardoor er verwarring ontstaat over de correcte terminologie. Concreet is er sprake van één basismodel, namelijk de doorgangswoning waaronder drie basisvarianten vallen. Hieronder lichtten we de verschillende varianten kort toe. In deze inspiratienota hebben we het steeds over het basismodel, de doorgangswoning.

WAT IS EEN DOORGANGSWONING

Een doorgangswoning is het basismodel dat drie basisvarianten omvat.

Er is sprake van een doorgangswoning als er aan de volgende zes pijlers voldaan is:

- vorm van aangepaste OCMW-dienstverlening
- gericht op een specifieke doelgroep
- beperkt in duur
- ondersteuning door een maatschappelijk werker
- bewoner betaald vergoeding
- engagement gevraagd van de bewoner

Een shelter

Een shelter is een vorm van kortstondige opvang, meestal in een meergezinswoning of in collectieve woonvorm. Het verblijf in een shelter is van zeer korte termijn (enkele dagen tot weken) en heeft als doel om de druk van de dakloosheid weg te nemen. De shelter biedt een onmiddellijke oplossing voor de dakloosheid, maar er moet samen met begeleiding gezocht worden naar de gepaste hulpverlening.

Een noodwoning

Een noodwoningen is een individuele woonvorm waarin een bewoner zelfstandig kan wonen voor een vooraf bepaalde termijn. De doelgroep voor de noodwoning bestaat uit mensen die onverwacht een huisvestingsprobleem krijgen, maar voldoende stabiliteit hebben om een andere woning te zoeken.

Een transitwoning

Een transitwoning is een woonvorm waarbij de tijdelijke opvang gebruikt wordt als hefboom voor een totale verbetering van de levenssituatie. Het is de bedoeling dat de begeleider samen met de cliënt aan de slag gaan op verschillende levensdomeinen.

De transitwoning is ook van tijdelijke aardmaar hier kan men, afhankelijk van het traject van de cliënt, flexibel mee omgaan.

	SHELTER	NOODWONING	TRANSITWONING
Termijn	Heel kort: van enkele nachten tot een maand	Gelimiteerd tot enkele maanden, indien nodig eenmaal verlengbaar	Verblijf is eindig, maar binnen de begeleiding ligt de datum niet vast
Doelgroep	Daklozen, mensen die plots op straat staan	Mensen die bedreigd worden met dakloosheid maar die voldoende stabiliteit hebben om onmiddellijk door te stromen naar een permanente woonst als er zich een gelegenheid aandient	Meervoudige probleemsituaties waarbij het aanbieden van een stabiele huisvesting een hefboom kan zijn binnen de gehele begeleiding; mensen die zowel nood hebben aan onderkomen als aan begeleiding
Begeleiding	Beperkt: opvolgen van verblijf – bieden van onderdak (3B) – vooral gericht op doorstroming binnen de hulpverlening	Aanbieden van woonst – opvolgen en adviseren van de zoektocht naar een andere woonst	Intensieve begeleiding op verschillende levensdomeinen

2. Doorgangswoning uitbouwen als lokaal bestuur: een doordachte keuze

Het groeiende aantal dak- en thuislozen zet lokale besturen steeds vaker aan tot nadenken over mogelijke oplossingen. De uitbouw van doorgangswoningen kan daarin een belangrijke rol spelen, Dit vraagt inzet van personeel en middelen en hoort altijd deel uit te maken van een integrale aanpak van dak- en thuisloosheid. Het is daarom essentieel om deze keuze zorgvuldig voor te bereiden.

Een goede start is het maken van een grondige analyse van de lokale situatie. Breng in kaart voor welke doelgroepen er momenteel geen oplossing bestaat, zoals mensen die dakloos worden na uitstroom uit een instelling of onthaaltehuis, jongeren zonder woonst, of bewoners die hun huis verliezen door een onbewoonbaarheidsverklaring of uithuiszetting. Tegelijk is het belangrijk om een overzicht te maken van de bestaande opvangmogelijkheden binnen de gemeente en na te gaan of de huidige instrumenten en samenwerkingsafspraken voldoende worden benut.

Wanneer uit deze analyse blijkt dat er daadwerkelijk nood is aan bijkomende capaciteit, kan het bestuur bepalen welk type doorgangswoning het wil opzetten. Daarbij speelt de finaliteit van de doorgangswoning een rol, want die bepaalt zowel de doelgroep als de verblijfsduur. Het is aangeraden om vooraf duidelijk te maken wie toegang krijgt tot de doorgangswoning en wie wordt uitgesloten, en om te kiezen welke overeenkomst de bewoners zullen ondertekenen. Elke soort overeenkomst brengt eigen voor- en nadelen met zich mee, dus intern overleg hierover voorkomt problemen achteraf. Ook het prijsbeleid vraagt aandacht: wordt er gekozen voor een marktconforme huurprijs of een bijdrage in functie van het inkomen van de bewoner? Een heldere visie op deze punten zorgt voor een eenduidig kader en duidelijke verwachtingen voor alle betrokkenen.

Na het bepalen van deze hoekstenen kan de sociale dienst een beleidsvoorstel opstellen dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het Vast Bureau en de Raad voor Maatschappelijk Welzijn. Pas daarna volgt de praktische uitwerking. Daarbij moet worden beslist of er al een geschikt pand beschikbaar is of dat er nog gezocht moet worden, en of het pand gemeubeld zal worden aangeboden. Ook zaken zoals het vragen van een waarborg, het opmaken van een plaatsbeschrijving of inventaris en de manier waarop de woning technisch wordt onderhouden, vragen duidelijke afspraken.

Begeleiding vormt een cruciaal onderdeel van het succes van een doorgangswoning. Het is nodig om te bepalen wie die begeleiding op zich neemt – een woonbegeleider, casemanager of externe partner – en welke taken en contactmomenten daarbij horen. Als de begeleiding intern wordt georganiseerd, is het belangrijk om na te gaan of er voldoende kennis aanwezig is of dat er opleiding nodig is. Ook de opvolging van betalingen, het afhandelen van technische problemen en de interne procesafspraken verdienen vooraf aandacht, zodat iedereen weet wie op welk moment aan zet is.

Tot slot is een transparante aanmeldingsprocedure noodzakelijk. Bepaal wie aanvragen mag indienen, wie beslist over toewijzing en hoe wordt omgegaan met situaties waarin de vraag groter is dan het aanbod. Vergeet daarbij niet dat een doorgangswoning alleen werkt wanneer er voldoende doorstroom is. Denk daarom vooraf na over hoe bewoners kunnen doorstromen naar een woning, bijvoorbeeld via contacten met immokantoren, door gebruik te maken van het lokaal toewijzingsreglement of door samen te werken met andere woonpartners.

De keuze om doorgangswoningen uit te bouwen kan bijzonder waardevol zijn, maar vraagt om een integrale en doordachte aanpak. Door vooraf helder te bepalen wat de doelstellingen zijn, wie de doelgroep is en hoe de werking wordt georganiseerd, ontstaat een stevig fundament. Zo wordt een doorgangswoning niet enkel een tijdelijk onderkomen, maar een echte springplank naar duurzame woonzekerheid.

3. Realisatie van doorgangswoningen

VIA EIGEN PATRIMONIUM

Alles start met het vinden van een geschikte woning, want niet elke woning is optimaal voor de realisatie van een doorgangswoning. Als er een woning geschikt is als doorgangswoning, is het belangrijk om na te denken over de vorm die u wilt realiseren én of die woning daarvoor nog steeds geschikt is. Daarnaast moet de woning ook voldoen aan de wettelijke bepalingen van onder andere de Vlaamse Codex Wonen in verband met kwaliteit en veiligheid.Hiervoor zijn bepaalde wettelijke minimumnormen waaraan u zich moet houden. Maar die kunnen ook verschillen afhankelijk van de vorm die u wilt organiseren.

Sinds 2020 stimuleert Vlaanderen via een jaarlijkse projectoproep de bouw, aankoop, renovatie en inrichting van al dan niet verplaatsbare noodwoningen. De oproep van 2025 is intussen afgelopen. De Vlaamse financiering wordt in de toekomst ook verdergezet. Een structureel subsidiekanaal met het openstellen voor woonmaatschappijen staat op het programma (beleidsnota wonen 2024-2029).

VIA WOONMAATSCHAPPIJ

De reglementering van het sociaal huurstelsel is van toepassing op alle sociale huurwoningen.Maar een sociale verhuurder kan beslissen om sociale woningen buiten het sociaal huurrecht te verhuren. Dat kan alleen in onderstaande gevallen en alleen aan intermediaire instellingen. Dat zijn openbare besturen, welzijns- of gezondheidsvoorzieningen of organisaties die de Vlaamse Regering erkent, dit laatste in het geval van leegstandsbeheer.

Verhuring in kader van noodopvang

- Een verhuurder kan een sociale huurwoning verhuren buiten het sociale huurstelsel aan een intermediaire instelling met het oog op de tijdelijke opvang van personen die in een noodsituatie verkeren, voor zover die opvang niet langer dan zes maanden duurt. Als de intermediaire instelling motiveert dat er uitzonderlijke omstandigheden zijn, kan de opvang worden verlengd.

- De huurprijs wordt overeengekomen tussen de verhuurder en de intermediaire instelling. De huurprijs mag niet hoger zijn dan de marktwaarde en niet lager dan de helft van de marktwaarde. In ieder geval is de huurprijs kostendekkend. De huurprijs wordt jaarlijks geïndexeerd.

Verhuring om leegstand bij renovatie of sloop te vermijden

- Een verhuurder kan sociale huurwoningen die leegstaan in afwachting van sloop, renovatie of

verkoop, verhuren buiten het sociale huurstelsel aan bepaalde organisaties (openbare besturen, welzijns- of gezondheidsvoorzieningen of daarvoor erkende instanties) of aan natuurlijke personen.

- Voor elke verhuring buiten het sociale huurstelsel met het oog op het vermijden van leegstand in afwachting van renovatie, sloop of verkoop, geldt dat de huurprijs in principe vrij overeen te komen is door de partijen. Toch zijn de partijen niet volledig vrij. Enerzijds geldt de rechtspraak van het Hof van Cassatie dat de huurprijs geen symbolische, fictieve of belachelijk lage huurprijs mag zijn. Anderzijds is op de sociale verhuurders het zuinigheidsbeginsel van toepassing: zij mogen hun goederen niet zomaar ter beschikking stellen aan derden zonder daarvoor een redelijke vergoeding te verkrijgen.

In de bijlage leest u de visie van Wonen In Limburg over de realisatie van doorgangswoningen via WIL.

4. Wettelijk kader

BEZETTING TER BEDE

De definitie van deze vorm van contract luidt als volgt: “De bezetting ter bede is het onbenoemde contract waarbij een persoon aan een eigenaar slechts een tijdelijk gebruiksrecht toekent over een onroerend goed waarbij er bijzondere omstandigheden voorhanden zijn en er sprake is van een wachtsituatie, die de uitsluiting van dwingende bepalingen verantwoorden. ”

Het contract van bezetting ter bede is een sui-generis contract dat niet geregeld wordt door enige specifieke wet.

Deze vorm van overeenkomst biedt veel mogelijkheden bij de organisatie van een doorgangswoning, omdat een bezetting ter bede zich kenmerkt door het tijdelijke karakter. Maar het verreist wel de nodige aandacht qua verwoording in de overeenkomst. U mag niet verwijzen naar een huurovereenkomst. Daarom is het beter om bovenaan te vermelden dat het over een precaire bezetting gaat die beperkt is in duur en een voorlopig karakter heeft. U mag ook niet spreken over een huurprijs. Het is beter om dit te benoemen als een maandelijkse vergoeding. Bij discussie met de bewoner zal de vrederechter oordelen op basis van de clausules en de omstandigheden waarin de overeenkomst is afgesloten. Dus een dossier in de vorm van contract sui generis bevat idealiter de volgende zaken:

- omschrijving van de algemene visie van het OCMW over de organisatie van doorgangswoningen;
- de beslissing van de toekenning o.b.v. art. 1 van de Organieke Wet en de motivatie waarom dit de meest passende vorm van maatschappelijke dienstverlening is;
- een bewoningsovereenkomst waarin de rechten en de plichten van beide partijen staan in opgenomen;
- een intern verblijfsreglement.

EENZIJDIGE VERBINTENIS VAN HET OCMW

Bij deze vorm van overeenkomst beschouwt men het ter beschikking stellen van een doorgangswoning als “materiële steun”. . Het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst beslist dat iemand in het kader van dienstverlening in natura recht heeft op een verblijf in een doorgangswoning. Dit is een eenzijdige verbintenis. Het OCMW geeft de woning voor een bepaalde periode in gebruik, gekoppeld aan een aantal voorwaarden. . Dit systeem is flexibel en neemt de begeleiding volledig op in de beslissing. Maar belangrijk is wel dat er geen idee van wederkerigheid met de cliënt ontstaat. Het is eveneens het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst die de beslissing maakt bij de beëindiging van het verblijf. Bij discussie is de arbeidsrechtbank bevoegd.

5. Van aanvraag tot opvolging

Het aanbieden van een doorgangswoning is meer dan enkel de woning op zich, het vraagt ook de gepaste ondersteuning aan de bewoner(s). De ondersteuning door een maatschappelijk werker is noodzakelijk zodat de bewoning en de doorstroom succesvol zouden zijn. De vorm van ondersteuning is afhankelijk van de vorm van doorgangswoning die u wilt organiseren. Een goed draaiboek, met daarin alle regels, procedures, contactpersonen en de verantwoordelijkheden, biedt duidelijkheid. Hieronder een voorbeeld van een draaiboek:

Wat/welke actie	Wie	Toelichting
Ontvangst aanvraag	Onthaal/Intake/ Permanentie	Sociale dienst ontvangt cliënt
Sociaal onderzoek + vaststelling dringendheid	maatschappelijk werker	maatschappelijk werker: • Beoordeelt situatie; • Stelt dringendheid vast; • Alternatieven zijn overlopen
Nagaan van beschikbaarheid	maatschappelijk werker	maatschappelijk werker bespreekt of er een woning vrij is

1. De woning is niet vrij

Wat/welke actie	Wie	Toelichting
Alternatieven zoeken	Maatschappelijk werker	Overleg met aan betrokken partners; Inschrijven wachtlijst; Alternatieven overlopen; Duidelijkheid over opvolging dossier.

2. Woning is vrij, hulpvraag is acuut

Wat/welke actie	Wie	Toelichting
Beslissing over individuele dienstverlening	Iemand die kan beslissen bij hoogdringendheid	Maatschappelijk assistent contacteert diegene die kan beslissen bij hoogdringendheid en licht het dossier toe (toekenning of weigering) Bijvoorbeeld: diensthoofd, Voorzitter, BCSD, etc. …
Cliënt kan onmiddellijk in de woning	Maatschappelijk werker	Beslissing wordt bekrachtigd tijdens eerstvolgende BCSD
Volgens de noden en op maat van de problematiek van de cliënt wordt gezocht naar een passende hulpverleningsvorm	Maatschappelijk werker	Binnen het netwerk van hulpverleningspartners wordt een traject opgestart waarbij de cliënt geholpen wordt in zijn problematiek en bij voorkeur langer dan zijn verblijf in de doorgangswoning.

3. Woning is vrij, hulpvraag is dringend maar niet acuut

Wat/welke actie	Wie	Toelichting
Voorbereiding dossier – opmaak verslag	Maatschappelijk werker of dossierbeheerder	• dossier wordt opgemaakt; • alle intakegegevens worden verzameld
Beslissing over de toewijzing	BCSD	BSCD neemt beslissing over het dossier
Opmaak beslissing en betekening aan cliënt	Administratie / dossierbeheerder	Overmaken beslissing binnen 8 dagen met de nodige motivatie aan de bewoner
Cliënt ondertekent contract en krijg sleutels	Bewoner en maatschappelijk werker	Nodige stukken worden opgemaakt en plaatsbeschrijving wordt in orde gebracht

Volgens de noden en op maat van de problematiek van de cliënt wordt gezocht naar een passende hulpverleningsvorm	Maatschappelijk werker	Binnen het netwerk van hulpverleningspartners wordt een traject opgestart waarbij de cliënt geholpen wordt in zijn problematiek en bij voorkeur langer dan zijn verblijf in de doorgangswoning.

4. Opvolging

- Bij aanvang van het verblijf in de doorgangswoning worden afspraken gemaakt over huisbezoeken, minimaal één (of twee) keer per maand komt de maatschappelijk werker op bezoek in de woning.
- Men waakt erover dat de huur/vergoeding correct betaal wordt. Als er een huurachterstal is, zal de maatschappelijk assistent daarvan op de hoogte worden gebracht en in gesprek gaan met de bewoner.
- De maatschappelijk werker gaat via de Rechtenverkenner na welke rechten en hulp de cliënt kan krijgen met het oog op doorstroom en stabilisatie van zijn situatie (zie de checklist in bijlage).
- Op maat van de problematiek van de cliënt wordt een hulpverleningstraject opgezet met betrokken hulpverleningspartners. Dit traject dient om de cliënt langer en duurzamer te begeleiden dan de duur van het verblijf in de doorgangswoning.
- Tijdens het verblijf in de doorgangswoning begeleiden de woonbegeleider en de maatschappelijk werker de cliënt in een goed afgestemde samenwerking.
- Inschrijving in de woonmaatschappij WiL wordt in orde gebracht. Eventueel kan inschrijving in pijler 2 een snellere doorstroom naar een duurzamere woonvorm verwezenlijken.
- In het kader van preventie en stabilisatie van de situatie zal de cliënt verder begeleid worden door de ambulante hulpverlener die de cliënt aan huis begeleid.

6. Beheer van de woning

BEHEER VAN DOORGANGSWONINGEN: AANDACHTSPUNTEN EN AANBEVELINGEN

Een doorgangswoning vergt niet alleen sociale opvolging, maar ook degelijk technisch en administratief beheer.

In dit hoofdstuk sommen we puntsgewijs de aandachtspunten op:

Intrede: plaatsbeschrijving of boedelinventaris

Hier kiest u of u werkt met een plaatsbeschrijving bij intrede in de woning of u kiest voor een boedelinventaris voor een bemeubeld pand.

- Wie voert uit?
  Sociale dienst, technische dienst of externe partij (bv. bij objectieve geschillenrisico)
- Documentatie:
  Schriftelijk én visueel, ondertekend door beide partijen

Uittrede: schade en schadevergoeding

Bij uittreding hernemen we het bestaande document (boedelinventaris of plaatsbeschrijving) om na te gaan of er schade aan de woning is.

- Wie voert uit?
  Sociale dienst, technische dienst of externe partij (bv. bij objectieve geschillenrisico)
- Wie beoordeelt bij schade?
  Door technische dienst of externe deskundige

Afrekening:

Bij uittreding wordt er een afrekening gemaakt van verblijfskosten, kosten verbruik en kosten in functie van schade.

Zorg ervoor dat de procedure duidelijk maakt wie welke taak op zich neemt: sociale dient, financiële dienst, technische dienst, ...

Juridische basis:

Intern reglement en getekende plaatsbeschrijving/ boedelinventaris

Herstellingen en onderhoud tijdens bewoning

Workflow

- Meldingsprocedure (formulier ontwikkelen of digitaal ingeven in bepaalde programma's)
- Prioriteit bepalen: dringend (veiligheid) of niet dringend en binnen hoeveel tijd mag de bewoner een herstelling (plaatsbezoek) verwachten
- Duidelijke communicatie met de bewoner: technieker komt langs op afspraak met/zonder aanwezigheid

Toegang tot woning

- Enkel op afgesproken moment, behalve bij gevaar (bv. waterlek)
- Formulier of verklaring door de bewoner laten tekenen voor toestemming toegang tot de woning mogelijk

Budget

- Werkingsbudget per dienst voorzien (budget bij de sociale dienst of de technische dienst: uit te klaren intern)
- Jaarlijkse herziening van het budget o.b.v. kostenhistoriek

Externe bezoeken & meteropnames

Wie coördineert?

- Sociale dienst bij begeleiding of vertrouwensaspect: verwittig de bewoner correct
- Technische dienst bij technische ingrepen/installaties: verwittig de bewoner correct

Noodprocedures buiten kantooruren

Voor defecten (verwarming, elektriciteit, watervoorziening) of sleutelverlies

Indien mogelijk adviseren we:

- Wachtdienst of vaste partners (slotenmaker, elektricien) waarnaar de bewoner kan bellen voor dringende zaken

- Contactfiche in de woning (zichtbaar en eenvoudig)

Gebouwen in eigendom of erfpacht

Langetermijnplanning en investeringen

Per legislatuur: opmaak van een meerjareninvesteringsplan (bv.: dakvervanging, vloerbekleding, gevelrenovatie, sanitair, schilderwerken

Jaarlijks budget voorzien voor:

- Preventief onderhoud
- Esthetische opfrissingen
- Structurele ingrepen (via technisch meerjarenplan)

Tip: Laat dit opnemen in het meerjarenplan (MJP) of beleids- en beheerscyclus (BBC) van de gemeente/het OCMW.

Gebouwen in huur

Communicatie met verhuurder: Als een lokaal bestuur een pand in huur neemt, moet er iemand het mandaat krijgen om contactpersoon te zijn tussen de verhuurder en het bestuur.

Intern af te spreken:

- Wie meldt defecten schriftelijk?
- Wie volgt op?

Tip: Hou sjabloonbrieven klaar voor efficiënt beheer .

Brandveiligheid en controle

- Onderhoud van brandblussers en rookmelders
- Aanwezigheid van een branddeken en noodnummers
- Verplicht periodiek onderhoud
- Jaarlijkse controle

Afspraken intern:

- Wie volgt dit op?
- Wanneer worden ze vervangen of bijgevuld? Verwittig de bewoner correct .

Overkoepelende aanbevelingen

- Centraal beheer van documentatie en communicatie
- Jaarlijkse evaluatie van procedures en onderhoudskosten
- Maak gebruik van checklists, vaste sjablonen en digitale meldplatformen waar mogelijk

Samenwerking en overleg tussen sociale en technische dienst

Waarom belangrijk?

De werking van doorgangswoningen overstijgt de bevoegdheid van één dienst. Sociale én technische aspecten zijn onafscheidelijk verbonden, bv. bij meldingen van defecten, renovaties, plaatsbeschrijvingen of veiligheid.

Aanbeveling:

Structureel overlegmoment: Organiseer regelmatig overleg (bv. maandelijks of tweemaandelijks) tussen beide diensten

Agendeer o.a.:

- Openstaande herstellingen
- Uitgevoerde interventies en waarom bepaalde zaken altijd terugkomen (vb. slechte kwaliteit materiaal, slecht gebruik, ...)
- Langetermijnplanning (verven, renovatie)
- Evaluatie van recente uittredes of intredes
- Problemen met bewoners (bv. weigering toegang bij herstelling)
- Aandachtspunten m.b.t. veiligheid (bv. brandveiligheid)

Voordelen:

- Bevordert wederzijds begrip voor elkaars werking
- Verhoogt efficiëntie en reactietijd, stimuleert korte lijnen en afstemming

- Vermindert frustraties bij bewoners en medewerkers
- Laat toe om samen toekomstgerichte oplossingen te formuleren

Tip: Wijs per dienst een vaste contactpersoon aan voor het dossier ”doorgangswoningen” .

7. Anticipeer als het misloopt

Het is belangrijk dat u nadenkt over “wat als het misgaat?”. Het is in ieder geval belangrijk om de juiste begeleiding te koppelen aan het traject en om preventief te werken.

HUURACHTERSTAND

Het is belangrijk dat de financiële dienst en/of de maatschappelijk assistent de betalingen van huur/vergoeding goed opvolgen. Als u merkt dat de betalingen niet correct gebeuren, moet de maatschappelijk assistent zo snel mogelijk contact opnemen met de bewoner om dit te bespreken. Als de achterstand zich blijft opbouwen, zal er een aanmaning verstuurd worden door de financiële dienst gericht aan de bewoner. De financiële dienst brengt de maatschappelijk assistent hiervan op de hoogte. Bij de derde maand achterstand, zal de maatschappelijk assistent het dossier bespreken met het diensthoofd. De bewoner wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht over de resultaten van dit gesprek. Als er geen oplossing wordt gevonden,, zal het OCMW de nodige juridische stappen moeten ondernemen.

Er zijn mogelijkheden om preventief te werken:

- U kunt budgetbeheer koppelen aan het verblijf. Op deze manier ontvangt het OCMW het inkomen van de bewoner en zal de huur steeds betaald kunnen worden. Budgetbeheer is enkel zinvol als dit ook nodig is op andere domeinen, zoals een schuldenproblematiek, niet kunnen omgaan met geld, etc. ...

- Indien de bewoner een leefloon ontvangt, kunt u met de bewoner afspreken dat de huur/ vergoeding rechtstreeks van het leefloon afgehouden worden en hij/zij het resterende bedrag ontvangt. Dit kan enkel mits toestemming van de cliënt.

BEWONER BLIJFT IN DE WONING, NA VERSTRIJKEN VAN TERMIJN

Elk vorm van doorgangswoning is tijdelijk van aard. Indien er geen doorstroom meer is , verliezen we de doelstelling van een doorgangswoning. Daarom is het belangrijk dat de begeleiding gericht is op die doorstroom en dat er continue aandacht aan besteed wordt. De bewoners moeten zich vooral realiseren dat er een termijn staat op hun verblijf.

Als een bewoner de doorgangswoning toch niet wilt verlaten, zal het OCMW de nodige juridische stappen moeten ondernemen. Welke stappen dit zijn, is afhankelijk de fase van de aanvraag en van de vorm van overeenkomst die is opgemaakt.

Bij discussie maken we eerst het onderscheid tussen de precontractuele en de contractuele fase. De

precontractuele fase is vooreen contract/overeenkomst ondertekend is. Concreet gaat het hier over de beslissing van het bijzonder comité sociale diensten. Als de bewoning van de doorgangswoning geweigerd wordt, kan de cliënt in beroep gaan tegen deze beslissing bij de arbeidsrechtbank. De arbeidsrechtbank zal dan op basis van de motivatie oordelen over de beslissing. Eens er een contract ondertekend is en er een geschil is, dan is het vredegerecht bevoegd.

Bezetting ter bede

Bij discussie met de bewoners moet de vrederechter een oordeel vellen. Dit zal de vrederechter doen aan de hand van clausules van de overeenkomst en de omstandigheden waarbinnen ze gesloten werden. De partijen moeten duidelijk aantonen dat zij, zonder intentie tot wetsontduiking, een recht van bezetting ter bede toestaan en geen huurovereenkomst afsluiten. Gezien elke vrederechter ieder dossier afzonderlijk en op maat zal beoordelen, is het belangrijk dat een OCMW een sterk dossier heeft als u gebruik wilt maken van deze vorm van overeenkomst. Dit dossier omvat:

1. De visie van het OCMW betreffende de doorgangswoningen;
2. De beslissing van de toekenning van de doorgangswoning in het kader van maatschappelijke dienstverlening;
3. Een bewoningsovereenkomst;
4. Intern verblijfsreglement.

1.1.1 Eenzijdige verbintenis van het OCMW

Gezien het gaat over een vorm van materiële steun zoals bepaald binnen de Organieke wet, is het de arbeidsrechtbank die uitspraak zal doen bij discussie. Zoals elke andere beslissing van maatschappelijke dienstverlening, kan met hiertegen in beroep gaan bij de arbeidsrechtbank. De arbeidsrechtbank beslist dan of de beëindiging van de materiële steun aanvaardbaar is, rekening houdend met de taak van het OCMW om een menswaardig bestaan te garanderen. Bij haar beoordeling houdt de rechtbank rekening met de inspanningen van zowel de bewoner als het OCMW om een definitieve woonst te vinden.

Als de arbeidsrechtbank oordeelt dat het OCMW de woonst terecht beëindigt, maakt het vonnis een uithuiszetting mogelijk. Men moet hiervoor niet meer naar het vredegerecht.

Als de arbeidsrechtbank het oordeel van het OCMW niet volgt, dan zal die een extra termijn toekennen aan de bewoner. Als na die termijn blijkt dat de bewoner de vooropgestelde engagementen niet heeft nageleefd, zal er een beëindiging van bewoning worden uitgesproken.

8. Samenwerkingen

Er is ook de mogelijkheid om samen te werken met omliggende gemeenten door doorgangswoningen te delen. Als er binnen het eigen opvangpatrimonium geen doorgangswoning beschikbaar is, kunnen gemeenten elkaars doorgangswoningen gebruiken. Om dit goed te organiseren, is het belangrijk om onderling duidelijke afspraken te maken. Zo ontstaat een gedeelde pool van doorgangswoningen voor de regio. Maak daarbij afspraken over onder meer de beschikbaarheid, de kostprijs, de begeleiding, … Hieronder volgen een aantal mogelijke afspraken:

- Het OCMW 1 dat de vraag stelt voor het gebruik van de doorgangswoning betaald de volledige kost (dagprijs) aan het OCMW 2 die een doorgangswoning ter beschikking stelt. OCMW 1 kan dan deze kostprijs terugvorderen via zijn cliënt die toegang krijgt tot de woonst;
- OCMW 1 blijft bevoegd voor de begeleiding;
- Bij leegstand van de doorgangswoning kan men via een verdeelsleutel deze kost onderling verdelen;
- Bij schade aan de doorgangswoning zal deze doorgerekend worden aan het OCMW 1 die de doorgangswoning heeft aangevraagd voor gebruik.
- Er kan onderling een verblijfstermijn worden vastgelegd voor gebruik, bijvoorbeeld OCMW 1 kan zijn cliënt er huisvesten voor 48 u, en dit is maximaal één keer verlengbaar;

In bijlage vindt u een voorbeeld van een samenwerkingsovereenkomst.

9. Bijlage

CHECKLIST: DOORGANGSWONING UITBOUWEN ALS LOKAAL BESTUUR

1. Analyse van de lokale situatie

- In kaart brengen van doelgroepen zonder oplossing
- Overzicht maken van huidige opvang- en woonoplossingen
- Bekijken of de bestaande instrumenten en samenwerkingen voldoende benut worden

2. Bepaling van doel, doelgroep en werking

- Finaliteit van de doorgangswoning bepalen (tijdelijk, crisis, doorstroom)
- Duidelijke toegang- en uitsluitingscriteria vastleggen
- Bepalen van type overeenkomst (huurovereenkomst, gebruiksovereenkomst, andere)
- Voor- en nadelen van contractvormen intern afstemmen
- Prijsbeleid kiezen (marktconforme huur, inkomensgerelateerde bijdrage)

3. Beleidskader & besluitvorming

- Opmaak beleidsvoorstel door sociale dienst
- Voorleggen aan Vast Bureau
- Goedkeuring Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- Goedkeuring CBS of gemeenteraad (afhankelijk van keuzes)

4. Praktische organisatie van de woning

- Is er al een geschikt pand?

- Ja: beoordelen op conformiteit
- Nee: zoektocht starten
- Beslissen of de woning gemeubeld wordt
- Beleid voor waarborg bepalen
- Plaatsbeschrijving / inventaris organiseren
- Afspraken rond technisch onderhoud vastleggen

5. Begeleiding en interne organisatie

- Verantwoordelijke voor begeleiding bepalen (woonbegeleider, casemanager, externe partner)
- Taken en frequentie van contactmomenten vastleggen
- Voldoende kennis / opleiding aanwezig?

Afspraken rond: opvolging betalingen,technische meldingen,

interne werkprocessen en rolverdeling

6. Aanmeldings- en toewijzingsprocedure

- Bepalen wie aanvragen mag indienen
- Duidelijke toewijzingscriteria en bevoegd beslissingsorgaan bepalen
- Procedure opstellen voor schaarste (meer vraag dan aanbod)

7. Doorstroom organiseren

- Strategie bepalen om bewoners door te laten stromen naar langdurige huisvesting
- Samenwerking immokantoren
- Gebruik lokaal toewijzingsreglement
- Samenwerking met woonpartners

- Afspraken maken om doorstroom te bewaken (geen stilstand in de woning)

Einddoel

Een doorgangswoning is meer dan tijdelijk onderdak: het moet een springplank zijn naar duurzame woonzekerheid.

CHECKLIST: BEGELEIDING EN ORGANISATIE DOORGANGSWONING

1. Begeleiding

- Is begeleidingscapaciteit afgestemd op de doelgroep?
- Is er voldoende personeel binnen de sociale dienst voor intensieve begeleiding?
- Indien niet: is er samenwerking opgezet met welzijns- of zorgpartner?
- Dossierbespreking met leidinggevenden voorzien
- Opleiding en intervisiemomenten voor begeleiders georganiseerd

2. Interne samenwerking

- Workflow sociale dienst ² technische dienst (onderhoud, defecten) vastgelegd
- Workflow sociale dienst ² financiële dienst (betalingen, achterstallen) vastgelegd

3. Praktische en organisatorische keuzes

- Beslist of doorgangswoning bemeubeld wordt aangeboden
    - Oplossing voorzien voor meubelopslag indien bemeubeld
- Geschiktheid pand nagegaan:
    - Ligging (OV, scholen, diensten)
- Indeling (aantal kamers, privacy)
- Staat van gebouw (woonkwaliteit)
- Toegankelijkheid (specifieke doelgroep)

- Uitgebreide plaatsbeschrijving/boedelinventaris voorzien bij intrede & uittrede
- Uitvoerder bepaald (sociaal werker / technische dienst / extern)
- Verzekeringen:
    - Brandverzekering gebouw en inboedel geregeld
    - Afspraken over verzekering persoonlijke spullen bewoners vastgelegd

4. Toeleiding en uitstroom

Aanmeldingsprocedure

- Transparante procedure uitgewerkt
- Interne aanmelders bepaald (bv. collega-maatschappelijk werkers)
- Externe aanmelders bepaald (bv. CAW, verenigingen, hulpverleningsorganisaties)
- Zelfmeldingen mogelijk? Voorwaarden + intakeprocedure + evaluatiecriteria vastgelegd

Ondersteuning bij uitstroom

- Samenwerking met sociale huisvestingsmaatschappijen opgezet
- Contacten met private verhuurders of sociale verhuurkantoren gelegd
- Overleg met lokale vastgoedmakelaars / intergemeentelijke woonactoren georganiseerd
- Doorstroomtraject naar duurzame, kwalitatieve en betaalbare huisvesting voorzien

Formele besluitvorming

- Beleidsvoorstel opgesteld door sociale dienst
- Voorgelegd aan:
    - Vast Bureau
    - Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- Bijlagen toegevoegd:
    - Intern reglement

* Huishoudelijk reglement
* Sjabloon begeleidingsplan

5. Conclusie

- Doelstellingen vooraf duidelijk gedefinieerd
- Doelgroep helder bepaald
- Werking organisatorisch vastgelegd
- Beleidsaanpak afgestemd op duurzame woonzekerheid

VISIETEKST: NOODWONINGEN WONEN IN LIMBURG

Wonen in Limburg erkent de groeiende woonnood binnen de provincie Limburg en de uitdagingen waarmee lokale besturen en welzijnsorganisaties geconfronteerd worden wanneer mensen plots dakloos worden of geen veilige of bewoonbare woning meer hebben. Hoewel onze kerntaak als woonmaatschappij erin bestaat om duurzame en betaalbare woningen aan te bieden via het sociaal huurstelsel, beschouwen wij het als een maatschappelijke verantwoordelijkheid om ook te ondersteunen wanneer zich acute woonnoodsituaties voordoen.

Personen die in crisis verkeren – bijvoorbeeld door een woningbrand, uithuiszetting, intrafamiliaal geweld of plotse dakloosheid – hebben nood aan een tijdelijke, menswaardige en begeleide woonoplossing. Deze noodopvang situeert zich buiten het reguliere toewijzingskader van een woonmaatschappij en vraagt een aangepaste, flexibele benadering, op maat van de situatie en in nauwe samenwerking met het lokaal bestuur en de hulpverlening.

Wonen in Limburg ziet het als haar taak om deze samenwerking mogelijk te maken en mee vorm te geven, binnen de ruimte die de regelgeving biedt.

Het besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen (BVCW) biedt twee mogelijke scenario's waarbij een woonmaatschappij, onder welbepaalde voorwaarden, een woning tijdelijk kan verhuren buiten het sociaal huurstelsel aan een intermediaire instelling. Eén van deze scenario's (artikel 6.72) gaat over de organisatie van noodopvang. De tijdelijke verhuring heeft een maximale duurtijd van zes maanden, met de mogelijkheid tot een verlenging mits motivering van uitzonderlijke omstandigheden door de intermediaire instelling. Dit laat toe om mensen op te vangen in crisissituaties, zonder in te grijpen in de reguliere sociale huur en met behoud van transparantie en rechtszekerheid.

Daarnaast wil Wonen in Limburg zich engageren om, op vraag van lokale besturen of

welzijnspartners, een beperkt en flexibel aanbod aan noodwoningen te voorzien binnen het leegstaand patrimonium in afwachting van renovatie, sloop of verkoop (artikel 6.74). Wonen in Limburg werkt hierbij samen met een leegstandsbeheerder die instaat voor de naleving van de kwaliteitsnormen en voor de verhuring.

Een bijkomende mogelijkheid in de Vlaamse Codex Wonen, specifiek voor een lokaal bestuur, is het sociaal beheersrecht, zoals beschreven in artikel 5.82. Dit recht kan door de gemeente worden toegepast op een woning die minstens twee jaar is opgenomen in het leegstandsregister of het register van verwaarloosde gebouwen en woningen. In dat geval kan de gemeente beslissen om het beheer en de tijdelijke verhuring van de woning toe te vertrouwen aan de woonmaatschappij die actief is op haar grondgebied. Wonen in Limburgneemt dan de operationele verantwoordelijkheid op zich en kan in overleg met het lokaal bestuur deze woning aan mensen in acute woonnood ter beschikking stellen.

Voor elke situatie of vraag zal Wonen in Limburg met het lokaal bestuur en/of de welzijnsorganisatie bekijken welke juridische en organisatorische vorm het meest passend is. Essentieel is dat er altijd sprake is van goede samenwerking en afstemming. Het lokaal bestuur of de welzijnsorganisatie detecteert de woonnood, biedt begeleiding en bepaalt in overleg de doelgroep en verblijfsduur. Wonen in Limburg neemt het technische beheer en de verhuuradministratie op zich en garandeert dat de tijdelijke woonoplossingen voldoen aan de kwaliteitsnormen.

Met deze visie kiest Wonen in Limburg er bewust voor om méér te zijn dan enkel een klassieke woonmaatschappij. Wij willen een betrouwbare partner zijn voor lokale besturen die, naast ons regulier woonaanbod voor kwetsbare mensen met een beperkt inkomen, ook actief willen meedenken en meewerken aan tijdelijke woonoplossingen voor mensen in acute woonnood.

VOORBEELD: CONTRACT TER BEDE

MODELCONTRACT BEZETTING TER BEDE IN HET KADER VAN EEN NOODWONING

1. Identificatie

Tussen de ondergetekenden

Het OCMW van [plaatsnaam], [adres], vertegenwoordigd door [persoonsnaam], algemeen directeur en [persoonsnaam], voorzitter van het vast bureau.

Hierna genoemd 'het OCMW'

En [naam] geboren te [geboorteplaats], op [geboortedatum] met rijksregisternummer [in te vullen].

Hierna genoemd 'de bewoner'

2. Voorwerp

Het doel van het contract is het voorzien van tijdelijke huisvesting aan personen voor zover en zolang zij zich in een problematische woonsituatie bevinden. Het is de bedoeling dat de betrokken personen doorstromen naar een meer permanente woonoplossing. Aangezien het gebruik van de noodwoning slechts wordt toegestaan ten precaire titel valt dit contract in geen geval onder het toepassingsgebied van Boek III, titel VIII van het Burgerlijk Wetboek, nl. de wetgeving inzake woninghuur, noch het Vlaams Woninghuurdecreet. De hierna volgende maatregelen zijn dan ook bindend voor alle ondertekenende contractspartijen vanaf het ogenblik van de wederzijdse aanvaarding.

3. Vergoeding

De bewoner betaalt voor deze terbeschikkingstelling een dagelijkse/maandelijkse (schrappen wat niet past) vergoeding die van rechtswege verschuldigd is zonder dat enige ingebrekestelling vereist is. Het bedrag van de vergoeding is (optie kiezen):

- X% van het maandelijkse inkomen van de bewoner per maand;
- X% van de huurprijs van de woning per maand;
- een vast bedrag van X euro per maand;
- een vast bedrag van X euro per dag;
- X euro per maand, waarbij de vergoeding om de ** maand zal verhogen met X%;
- (+ invoegen tabel met bijdrageverhoging);

- gedurende de eerste ** maanden X% van het maandelijks inkomen van de bewoner. Vanaf de ** maand stijgt dit percentage naar X% van het maandelijks inkomen van de bewoner;
- gedurende de eerste ** maanden X% van de huurprijs van de woning. Vanaf de ** maand stijgt dit percentage naar X% van de huurprijs van de woning;
- gedurende de eerste ** maanden een vast bedrag van X euro per maand. Vanaf de ** maand komt bij deze vergoeding een forfaitair bedrag van Y euro, waardoor de vergoeding Z euro per maand bedraagt;
- ...

De kosten voor alle/de volgende (schrappen wat niet past) nutsvoorzieningen (water, aardgas, elektriciteit, televisie en internet (schrappen wat niet past)) zijn inbegrepen in de vergoeding. De bewoner betaalt voor de niet-inbegrepen nutsvoorzieningen een maandelijkse vergoeding van Q euro OF naar verbruik (schrappen wat niet past). Bij aanvang van de bezetting ter bede en op de laatste dag van elke maand zullen de meterstanden worden opgenomen.

Als partijen in voorkomend geval opteren voor het forfait voor de niet-inbegrepen nutsvoorzieningen, wordt dit maandelijks geëvalueerd aan de hand van de concrete meterstanden. Mocht blijken dat de bewoner een abnormaal verbruik veroorzaakt, dient hij vanaf deze vaststelling naar verbruik te betalen voor de niet-inbegrepen nutsvoorzieningen, onverminderd andere sancties.

De betaling van de vergoeding gebeurt op de volgende wijze:

- door bankoverschrijving, ten laatste op de 10de van elke maand, op het rekeningnummer [rekeningnummer] op naam van het OCMW, met mededeling 'bezettingsvergoeding + [adres];

ofwel

- door inhouding op de vergoeding van de bewoner ten laatste op de 10de van elke maand en voor de eerste maal op [datum] met mededeling 'bezettingsvergoeding + [adres]'.

Bij het overschrijden van de betalingsdatum is van rechtswege en zonder dat een ingebrekestelling noodzakelijk is, aan het OCMW een intrest verschuldigd die gelijk is aan de wettelijke intrest.

Bij ingebruikname van de woongelegenheid en met het oog op de herstelling van gebeurlijke schade of betalingsachterstallen dient een waarborgsom van X euro betaald te worden. Deze som zal gestort worden op rekeningnummer IBAN BE**, met mededeling "waarborg noodwoning XXX". Deze waarborg dient in één keer betaald te worden. Deze waarborg zal worden vrijgegeven na verloop van de terbeschikkingstelling en nadat een goede en volledige nakoming van alle verbintenissen zal zijn vastgesteld door het OCMW.

4. Duur

De woongelegenheid wordt aan de bewoner ter beschikking gesteld vanaf (datum in te vullen) voor een maximale duur van ** maanden. De bewoner kan op zijn verzoek en mits uitdrukkelijk akkoord van het OCMW een verlenging van de terbeschikkingstelling bekomen voor een nieuwe periode van maximum ** maanden. De bewoner moet hiertoe een gemotiveerde aanvraag richten tot het OCMW en daadwerkelijk aantonen dat hij intensief zoekt en gezocht heeft naar een andere woning. Dit kan door onder meer een lijst te bezorgen van woningen die de bewoner heeft bezocht met vermelding van reden van niet-inhuring. Een stilzwijgende verlenging is uitgesloten.

De terbeschikkingstelling van de woning neemt een aanvang op (datum invoegen) en eindigt op (datum invoegen).

Op de hierboven vermelde einddatum eindigt het contract en dient de bewoner samen met zijn eventuele gezinsleden spontaan de woning te verlaten, na woningcontrole samen met het OCMW en teruggave van de sleutels.

5. Persoonlijk, onoverdraagbaar recht

Deze terbeschikkingstelling kan enkel uitgeoefend worden door de personen die in het contract zijn vernoemd. Het contract geldt ten persoonlijke titel en kan niet overgedragen worden aan derden. Er kan geen sprake zijn van onderverhuring.

6. Domicilie

De bewoner kan zijn/haar domicilie nemen op het adres van de woning. Na het verlaten van de woning moet onmiddellijk het domicilie veranderd worden naar het adres van de nieuwe woonplaats.

7. Verzekering

OPTIE 1

Het OCMW verzekert het pand gedurende de hele duur van de bezetting ter bede tegen de risico's van brand, blikseminslag, stormschade, ontploffing, … schrappen en/of aanvullen) via een clausule 'afstand van verhaal'. Deze verzekering biedt de bewoner geen dekking voor aansprakelijkheid wegens burenhinder, stoffelijke schade van derden of bescherming van zijn eigen inboedel en meubels. De bewoner moet dan ook zelf een brandverzekering aangaan ter dekking van eventuele schade aan eigen materiaal en inboedel. De bewoner zal op eerste verzoek een kopie meedelen aan de eigenaar van de polis en de betaling van de premies.

De bewoner betaalt in verhouding tot de tijd dat hij de woning betrekt voor de premie die zijn aansprakelijkheid als gebruiker dekt. Dit is berekend in de vergoeding.

OF

OPTIE 2

De bewoner moet voor de gehele duur van het contract een uitgebreide brandverzekering afsluiten die het bewoonde gebouw, de inboedel en zijn wettelijke aansprakelijkheid dekt. Hij moet zich ook verzekeren voor burenhinder. De bewoner moet de eigenaar op diens verzoek een kopie overleggen van het verzekeringscontract en een bewijs van betaling van de premies.

8. Plaatsbeschrijving

OPTIE 1

Bij het begin en op het einde van de ingebruikname van de noodwoning maken het OCMW en de bewoner gezamenlijk een omstandige plaatsbeschrijving (incl. inventaris) op van de woning en van de ter beschikking gestelde goederen en deze wordt ondertekend door beide partijen. De uittredende plaatsbeschrijving wordt uiterlijk op het moment van de teruggave en aanvaarding van de sleutels van de woning opgesteld. Alle schade die niet voortvloeit uit een normaal gebruik en bijvoorbeeld te wijten is aan ouderdom of slijtage, dient door de bewoner vergoed te worden.

OF

OPTIE 2

Op het ogenblik van de ingebruikname maken het OCMW en de bewoner gezamenlijk een omstandige plaatsbeschrijving (incl. inventaris) op van de ter beschikking gestelde woning. Dit document wordt door de bewoner en het OCMW ondertekend. De plaatsbeschrijving vormt de basis voor bepaling van de schade op het ogenblik van vertrek. Alle schade die niet voortvloeit uit een normaal gebruik, en bijvoorbeeld te wijten is aan ouderdom of slijtage, dient door de bewoner vergoed te worden.

OF

OPTIE 3

Het OCMW en de bewoner stellen samen een omstandige en tegensprekelijke plaatsbeschrijving (incl. inventaris) van de ter beschikking gestelde woning op, op het moment van de ingebruikname van de woning. Deze plaatsbeschrijving wordt door beide partijen ondertekend.

Als een van de partijen daarom verzoekt, wordt door de partijen op het einde van de bezetting ter bede een omstandige plaatsbeschrijving opgesteld, op tegenspraak en voor gezamenlijke rekening. Die plaatsbeschrijving wordt uiterlijk op het moment van de teruggave en aanvaarding van de sleutels van de woning opgesteld.

Als bij de aanvang van de bezetting ter bede tussen het OCMW en de bewoner een omstandige plaatsbeschrijving is opgemaakt, moet de bewoner het goed teruggeven zoals hij het, volgens die beschrijving, ontvangen heeft, met uitzondering van hetgeen door ouderdom of overmacht is tenietgegaan of beschadigd en met uitzondering van hetgeen herstellingen behoeft die ten laste zijn van het OCMW.

OF

BIJVOEGEN BIJ OPTIE 1, 2 OF 3

Wanneer partijen een beroep doen op een deskundige of expert, worden deze kosten gedeeld tussen hen. Als de partijen geen overeenstemming bereiken, wijst de rechter bij wie de zaak aanhangig wordt gemaakt, met een verzoekschrift dat vóór het verstrijken van een termijn van één maand na de ontruiming van het goed ingediend is, een deskundige aan die de plaatsbeschrijving opmaakt. Het vonnis is uitvoerbaar niet-tegenstaande verzet en is niet vatbaar voor hoger beroep.

De afgevaardigden van het OCMW zullen zich bij elk bezoek kunnen vergewissen van de aanwezigheid en de staat van alle 'ter beschikking gestelde' goederen en de staat van het pand. Een rapport kan desgewenst worden opgesteld en kan eventueel leiden tot sancties zoals de opzegging of ontbinding.

Bij schade aan de woning die niet voortvloeit uit een normaal gebruik of ontvreemding van de door het OCMW ter beschikking gestelde goederen zal er, naast de aanrekening van de kosten van de beschadigde of ontvreemde goederen een schadeloosstelling ten bedrage van X euro worden aangerekend aan de bewoner. Bovendien zullen de volledige kosten gemaakt voor de opruiming van de woning door de klusjesdienst en/of poetsdienst worden aangerekend aan de bewoner.

De bewoner zal de woning op het einde van het contract tijdig ontruimen en in goede staat achterlaten (overeenkomstig de plaatsbeschrijving). Wanneer de bewoner na het einde van het contract goederen achtergelaten heeft in de woning, wordt hij geacht hier afstand van te hebben gedaan. Het OCMW heeft het recht deze goederen te verwijderen op kosten van de bewoner. Bij een laattijdige ontruiming is de bewoner van rechtswege en zonder dat een ingebrekestelling nodig is, gehouden om een schadevergoeding van X euro per dag/een evenredig deel van de bezettingsvergoeding per dag (schrappen wat niet past) te betalen, te rekenen vanaf de eerste dag na het aflopen van het contract en dit voor elke dag dat de bezetting ter bede langer zal geduurd hebben dan de overeengekomen termijn.

9. Onderhoud, herstellingen en veranderingen

De bewoner zal het pand bewonen als een voorzichtig en redelijk persoon. Hij zal het pand goed onderhouden en het nodige respect tonen voor de ter beschikking gestelde goederen conform de bepalingen van het huishoudelijk reglement (schrappen indien niet voorhanden).

Het is de bewoner niet toegestaan veranderingen of werken uit te voeren aan de woning zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het OCMW.

Herstellingen die nodig zijn wegens normale slijtage, ouderdom of wegens overmacht, zijn ten laste van het OCMW. Het OCMW zal tijdens de duurtijd van de bezetting ter bede de herstellingen die in dit kader nodig zijn uitvoeren, in samenspraak met de bewoner.

De bewoner stelt het OCMW zo snel mogelijk en uiterlijk de eerstvolgende dag via het opgegeven mailadres in kennis van schade of defecten of dringend uit te voeren herstellingen. Wanneer de bewoner verzuimt het OCMW in kennis te stellen zal hij instaan voor de kosten van de ontstane schade.

Schade of defecten veroorzaakt door de bewoner zijn fout of door een persoon voor wie hij/zij verantwoordelijk is, zal hij meteen en uiterlijk de eerstvolgende dag via het opgegeven mailadres melden en onmiddellijk zelf herstellen of doen herstellen op zijn kosten. De bewoner is verantwoordelijk om de apparatuur tegen weersomstandigheden te beschermen (vorst, water, ...).Wanneer er tijdens de duur van de bezetting ter bede dringende herstellingen dienen te gebeuren die niet kunnen worden uitgesteld tot na het einde van het contract, moet de bewoner die gedogen, ongeacht de ongemakken die deze bij hem veroorzaken.

OPTIE 1

De bewoner heeft ongeacht de duur van de werken geen recht op vermindering van de bezettingsvergoeding of schadevergoeding.

OF

OPTIE 2

Wanneer de herstellingen langer dan X kalenderdagen duren, wordt de bezettingsvergoeding verminderd naar evenredigheid van de tijd waarvoor en van het gedeelte van het goed waarvan de bewoner het genot heeft moeten derven.

Als de herstellingen de normale bewoning onmogelijk maken, kan de bewoner de bezetting ter bede doen ontbinden.

10. Vervanging

Indien de ene contractspartij in gebreke blijft zijn verbintenissen na te komen (zoals bij het gebrekkig onderhouden van de noodwoning, ...) kan de andere contractspartij hem een ingebrekestelling sturen bij mail naar het opgegeven mailadres waarin hij aangemaand wordt om alsnog zijn verbintenissen na te komen.

Als de partij die de ingebrekestelling ontvangt zijn verbintenissen niet binnen de ** kalenderdagen nakomt, dan kan de andere:

- aan de rechter vragen om de gedwongen vervanging van de andere contractspartij door een derde te bevelen met het oog op de uitvoering van diens verbintenissen;

of

- hij kan ook, zonder voorafgaande tussenkomst van de rechter, op eigen initiatief een derde

aanstellen om op kosten van de in gebreke zijnde partij zijn verbintenissen uit te voeren. Hij dient deze daarvoor schriftelijk te informeren door middel van een mail naar het opgegeven mailadres en hierbij aan te geven welke tekortkomingen hem verweten worden. De in gebreke zijnde partij staat in voor de kosten van de vervanging en dient de derde partij toegang te verlenen tot de woning. Hij dient wel minstens ** uur/dagen voordien door de andere partij op de hoogte gebracht te worden van de komst van de derde.

11. Opzegging

Beide partijen kunnen steeds schriftelijk overeenkomen om het contract vroegtijdig te beëindigen.

De bewoner kan het contract op elk ogenblik zelf beëindigen zonder opzegtermijn/met een opzegtermijn van ** kalenderdagen/weken door het OCMW op de hoogte te brengen door middel van het versturen van een mail naar het opgegeven mailadres en door de sleutels of badge terstond in te leveren. De opzeg neemt aanvang vanaf de eerste dag volgend op de dag waarop ze gegeven wordt.

Het OCMW kan het contract op elk ogenblik beëindigen door het versturen van een mail naar het opgegeven mailadres van de bewoner, mits een opzeg van ** kalenderdagen/weken. De opzeg neemt aanvang vanaf de eerste dag volgend op de dag waarop ze gegeven wordt.

12. Ontbindend beding

Als de bewoner één of meer van zijn verbintenissen in dit contract niet nakomt, (zoals het niet (correct) betalen van de vergoeding, het niet-naleven van het huishoudelijk reglement, onvoldoende inspanningen leveren in de zoektocht naar een permanente woonoplossing, gewelddadig optreden naar andere bewoners of begeleiding, het gebrekkig onderhouden van de woning ...) of wanneer het duidelijk is dat hij, na te zijn aangemaand om binnen een termijn van ** kalenderdagen voldoende waarborgen te bieden voor de goede uitvoering van zijn verbintenissen, zijn verbintenissen niet tijdig zal nakomen en dat de gevolgen van die niet-nakoming voldoende ernstig zijn voor de andere partij,

Als de bewoner die de ingebrekestelling ontvangt de verbintenis(sen) niet binnen de ** kalenderdagen uitvoert, dan kan de andere partij:

- aan de rechter vragen om de gedwongen uitvoering van de verbintenis(sen) te bevelen.

* [of

- de andere partij kan ook, zonder voorafgaande tussenkomst van de rechter het contract van bezetting ter bede ontbinden. Ze moet hierover de bewoner wel schriftelijk informeren door middel van een mail naar het opgegeven mailadres en hierbij aangeven welke verbintenissen niet werden andere partij een schadevergoeding betalen van *% van de bezettingsvergoeding."]

13. Nietigheid

OPTIE 1 (uitsluiting)

Partijen erkennen kennis genomen te hebben van de mogelijkheid tot buitengerechtelijke nietigheid zoals voorzien in artikel 5.59 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek en deze mogelijkheid minnelijk uit te sluiten.

OPTIE 2 (gemoduleerde buitengerechtelijke kennisgeving)

Indien dit contract één of meerdere nietigheidsgronden bevat, heeft zowel de bewoner als het OCMW het recht om toepassing te maken van de buitengerechtelijke nietigheid zoals voorzien in artikel 5.59 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek.

Om hiervan gebruik te maken moet de ene partij de andere partij hiervan schriftelijk informeren door middel van een mail naar het opgegeven contactadres waarin de nietigheidsgrond(en) vermeld word(t)(en).

De andere partij heeft vervolgens ** kalenderdagen om een standpunt in te nemen. Bij gebrek aan reactie bij mail naar het opgegeven contactadres binnen deze termijn wordt zij geacht in te stemmen met de nietigverklaring.

14. Huishoudelijk reglement

Bij de start van de terbeschikkingstelling ondertekent en ontvangt de bewoner een huishoudelijk reglement. Dit huishoudelijk reglement maakt inherent deel uit van deze overeenkomst van terbeschikkingstelling.

15. Overige clausules

...

Opgemaakt op (datum invoegen) te (plaats) in twee exemplaren.

De bewoner erkent één exemplaar te hebben ontvangen.

De bewoner(s)

VOORBEELD: EENZIJDIG VERBINTENIS

CHECKLIST: BEHEER VAN WONING

1. Intrede

- ❍ Plaatsbeschrijving opgemaakt (of boedelinventaris indien bemeubeld)
- ❍ Uitgevoerd door sociale dienst / technische dienst / externe partij (bij risico op geschil)
- ❍ Schriftelijke én visuele documentatie aanwezig
- ❍ Document ondertekend door beide partijen

2. Uittrede

- ❍ Schade beoordeeld door technische dienst of externe deskundige
- ❍ Afrekening opgesteld via sociale en financiële dienst
- ❍ Juridische basis gebruikt (intern reglement + ondertekende plaatsbeschrijving/boedelinventaris)

3. Herstellingen & onderhoud tijdens bewoning

- ❍ Meldingsprocedure beschikbaar (formulier of digitaal)
- ❍ Prioriteit bepaald (dringend / niet dringend + termijnen)
- ❍ Communicatie met bewoner duidelijk (afspraak technieker, aanwezigheid ja/nee)
- ❍ Toegang tot woning enkel op afspraak (behalve bij gevaar)
- ❍ Schriftelijke toestemming bewoner voor toegang geregeld
- ❍ Werkingsbudget voorzien (welke dienst?)
- ❍ Jaarlijkse herziening budget o.b.v. kostenhistoriek

4. Externe bezoeken & meteropnames

- ❍ Coördinatie afgesproken:
  - ❍ Sociale dienst bij begeleiding / vertrouwensaspect
  - ❍ Technische dienst bij technische ingrepen/installaties
- ❍ Bewoner correct verwittigd

5. Noodprocedures buiten kantooruren

- ❍ Procedure voor defecten (verwarming, elektriciteit, water, sleutelverlies) opgesteld
- ❍ Wachtdienst of vaste partners beschikbaar (slotenmaker, elektricien, ...)
- ❍ Contactfiche zichtbaar in de woning

6. Gebouwen in eigendom of erfpacht

- ❍ Meerjareninvesteringsplan opgemaakt (per legislatuur)
- ❍ Jaarlijks budget voorzien voor:
  - ❍ Preventief onderhoud
  - ❍ Esthetische opfrissingen
  - ❍ Structurele ingrepen (via technisch meerjarenplan)
- ❍ Opname in MJP/BBC van gemeente of OCMW

7. Gebouwen in huur

- ❍ Interne afspraken:
  - ❍ Wie meldt defecten schriftelijk (soc. dienst / jurist)?
  - ❍ Wie volgt op (herinneringen, termijnen)?
- ❍ Sjabloonbrieven beschikbaar

8. Brandveiligheid & controle

- ❍ Brandblussers en rookmelders aanwezig en onderhouden
- ❍ Branddeken aanwezig
- ❍ Noodnummers aanwezig in woning
- ❍ Jaarlijkse controle ingepland
- ❍ Interne afspraken: wie volgt dit op, wanneer vervangen/bijvullen?

9. Overkoepelende aanbevelingen

- ❍ Centraal beheer van documentatie en communicatie geregeld
- ❍ Jaarlijkse evaluatie procedures & onderhoudskosten uitgevoerd
- ❍ Gebruik checklists, sjablonen en digitale meldplatformen

10. Samenwerking & overleg sociale en technische dienst

- ❍ Structureel overlegmoment ingepland (maandelijks/tweemaandelijks)
- ❍ Agenda overleg bevat:
  - ❍ Openstaande herstellingen
  - ❍ Uitgevoerde interventies & terugkerende problemen
  - ❍ Langetermijnplanning (verven, renovatie)
  - ❍ Evaluatie recente intredes/uittredes
  - ❍ Bewonersproblemen (bv. weigering toegang)
  - ❍ Veiligheidsaspecten (bv. brandveiligheid)
- ❍ Vaste contactpersonen per dienst aangeduid
- ❍ Evaluatie: bevordert samenwerking, efficiëntie en toekomstgerichte oplossingen

VOORBEELD: SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Samenwerkingsovereenkomst inzake crisisopvang tussen OCMW X, OCMX X en OCMX X

het OCMW X,

vertegenwoordigd door ....., voorzitter en ....., secretaris

en

het OCMW X

vertegenwoordigd door ....., voorzitter en ....., secretaris

en

het OCMW X,

vertegenwoordigd door ....., voorzitter en....., secretaris.

wordt overeengekomen:

Art. 1:

OCMW X stelt met ingang van ..../..../..... een door dit OCMW gehuurde woning mede ter beschikking voor crisisopvang door de OCMW 's van X en X.

Art. 2:

De crisisopvang richt zich naar cliënten die zich op het grondgebied van één van de participerende OCMW's in een acute situatie van dakloosheid bevinden, en die zonder acute medische problemen en niet onder invloed van drugs, medicatie of alcohol zijn.

Art. 3:

De toeleiding tot het crisisopvangsysteem is enkel mogelijk via een maatschappelijk werker van het participerende OCMW.

Art. 4:

De verblijfsduur bedraagt in principe maximaal 48 uren. Het bevoegde OCMW staat in voor de verdere opvang en begeleiding van opgevangen personen.

Art. 5:

Wanneer voor de verdere huisvesting van de cliënt niet onmiddellijk een oplossing voor de hand ligt, wordt er door het algemeen maatschappelijk werk van het bevoegde OCMW naar een alternatief onderkomen / opvanginitiatief gezocht (eigen woning, opvangcentrum, noodwoning ...).

In dat geval kan de verblijfsduur met maximaal 48 uren verlengd worden.

Art. 6:

Het bevoegde OCMW rekent de cliënt voor de verblijfskosten in de crisiswoning een tussenkomst aan van:

- 20 euro per dag voor een alleenstaande
- 30 euro per dag voor een gezin
- Vanaf de derde meerderjarige resident die niet gerechtigd is op kinderbijslag wordt een surplus van 10 euro aangerekend

Deze prijzen zijn inclusief EGW, verzekeringen, kabeldistributie en gsm-permanentie.

Art. 7:

Alle schade die aan de wooneenheid wordt toegebracht, wordt aangerekend aan het bevoegde OCMW, dat dit op zijn beurt doorrekent aan de cliënt die de schade heeft aangericht. De schade wordt vastgesteld op basis van een inventaris en plaatsbeschrijving die opgemaakt worden bij het ter beschikking stellen en verlaten van het pand.

Art. 8:

Na elk verblijf wordt bij het opmaken van de inventaris en plaatsbeschrijving vastgesteld door de woonbegeleider van OCMW X of de woning in propere toestand is achtergelaten. Als dit niet het geval is, wordt voor het poetsen en opnieuw bruikbaar maken van de woning een forfaitaire kost van 75 euro aangerekend aan het bevoegde OCMW, dat dit op zijn beurt kan doorrekenen aan de cliënt.

Art. 9:

De OCMW's X en X betalen bij bezetting door een cliënt waarvoor zij bevoegd zijn ..... euro per dag (basisbedrag ...../...../.....) aan OCMW X. Dit bedrag is onderworpen aan de evolutie van de gezondheidsindex. De aanpassing van het dagbedrag gebeurt jaarlijks op 1 januari, naar analogie met de wettelijke indexering van de huurprijzen.

Art. 10:

Bij leegstand betaalt elk OCMW een deel van het dagbedrag bezetting volgens de volgende

verdeelsleutel:

X	50%
X	25%
X	25%

Art.11:

De overeenkomst wordt aangegaan voor een onbepaalde duur, maar kan door elke partij beëindigd worden mits een aangetekende vooropzeg te respecteren van minimaal 3 maanden.

Opgemaakt in drie exemplaren te X op ...../...../.....

Namens OCMW X

secretaris voorzitter

Namens OCMW X

secretaris voorzitter

Namens OCMW X

secretaris voorzitter

Departement Zorg
Simon Bolivarlaan 17
1000 Brussel
www.departementzorg.be