

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT TOEWIJZINGSRAAD VOOR HET WERKINGSGBIED HALLE/VILVOORDE-NOORD**

**Versie: 19/09/2023**

### HOOFDSTUK 1: DOEL

Titel 2 van Boek 6 van de Vlaamse Codex Wonen (VCW) geeft de bevoegdheid aan de Vlaamse Regering om de regels te bepalen voor toewijzing van sociale woningen. Deze worden nader beschreven in Boek 6 (Sociale huur) van het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW).

1. Beleidsvoorbereiding door de toewijzingsraad
  - De toewijzingsraad maakt een ontwerp van toewijzingsreglement op.
  - Elke gemeente heeft evenwel het laatste woord wat betreft de toewijzingsregels voor de sociale huurwoningen op haar grondgebied.
  - De woonmaatschappij integreert nadien alles in een finale versie van het toewijzingsreglement.
  
2. Beleidsuitvoering door de toewijzingsraad

De toewijzingsraad maakt afspraken over de versnelde toewijzingen en de toewijzingen aan kandidaat-huurders die behoren tot een specifieke doelgroep. De woonmaatschappij neemt deze afspraken over. Deze afspraken gaan over:

  - de manier waarop kandidaat-huurders zich aanmelden;
  - de werkwijze met betrekking tot de coördinatie van de aanvragen van kandidaat-huurders; en
  - de begeleiding en ondersteuning van de (kandidaat-)huurders door welzijnsactoren.

De toewijzingsraad evalueert het toewijzingsbeleid en -reglement en maakt desgevallend een nieuw ontwerp van toewijzingsreglement op.

Er is één toewijzingsraad voor het gehele werkingsgebied van de woonmaatschappij (GMV / Het Vlaamse Woonanker): Halle/Vilvoorde-Noord.

Dit huishoudelijk reglement bevat de praktische afspraken die gemaakt worden in de toewijzingsraad over haar interne werking zowel voor de beleidsvoorbereidende als voor de operationele/uitvoerende taak.

## HOOFDSTUK 2: SAMENSTELLING

De toewijzingsraad telt 17 leden en is als volgt evenwichtig samengesteld:

- (7) Een vertegenwoordiger van elke gemeente of OCMW (bv. CBS/VB/BCSD/GR/OR/medewerker: een vaste vertegenwoordiger en een plaatsvervanger)
- (1) Een vertegenwoordiger IGS
- (3) Vertegenwoordiging van OCMW-medewerkers (afgevaardigd uit en gemandateerd namens de 7 OCMW's; via het intergemeentelijk OCMW-overlegorgaan; via beurtrol)
- (2) Voorzitter en ondervoorzitter van woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker
- (1) Directeur van woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker (en evt. een adviserend medewerker van de woonmaatschappij)
- (1) Vertegenwoordiger van het CAW
- (1) Vertegenwoordiger organisatie (netwerk) geestelijke gezondheidszorg: Savha
- (1) Vertegenwoordiger organisatie bijzondere jeugdhulp: Malpertus (alternatief: JAC)

Daarnaast zijn de andere woonmaatschappijen (voorlopig nog actief) in het werkingsgebied (zolang het patrimonium niet aan GMV / Het Vlaamse Woonanker is overgedragen) als "voorlopige actoren/verhuurders" leden van de toewijzingsraad. Als alle woningen van de voorlopige actor/verhuurder zijn overgedragen aan GMV / Het Vlaamse Woonanker, zal de voorlopige actor niet langer deel uitmaken van de toewijzingsraad want hij is geen verhuurder meer in het werkingsgebied van GMV / Het Vlaamse Woonanker.

De voorzitter van woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker is de voorzitter van de toewijzingsraad. Bij verhindering duidt de voorzitter een plaatsvervanger (lid van de toewijzingsraad) aan. Bij gebreke hieraan, duiden de aanwezige leden onderling een plaatsvervangend voorzitter aan.

### HOOFDSTUK 3: BIJEENROEPING

Artikel 1. - De toewijzingsraad vergadert zo dikwijls als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren het vereisen en ten minste éénmaal per kalenderjaar.

De vergaderingen van de toewijzingsraad vinden in principe fysiek plaats. Een digitale of hybride vergadering van de toewijzingsraad is evenwel mogelijk, waarbij de leden op afstand kunnen deelnemen aan de bijeenkomst door middel van een elektronisch communicatiemiddel (met inbegrip van maar niet beperkt tot conference call, video call, enzovoort). De beslissing om de bijeenkomst digitaal dan wel fysiek te houden ligt bij de voorzitter van de toewijzingsraad. In uitzonderlijke omstandigheden (d.i. bv. om medische redenen) kan de voorzitter van de toewijzingsraad evenwel aan een lid de toelating geven om een fysiek gehouden bijeenkomst toch van op afstand bij te wonen.

Artikel 2. - §1. - De toewijzingsraad wordt bijeengeroepen door de directeur van de woonmaatschappij, na overleg met de voorzitter van de toewijzingsraad, op de voorgestelde datum, uur en locatie en met de voorgestelde agenda, die wordt opgesteld door de directeur van de woonmaatschappij, na overleg met de voorzitter van de toewijzingsraad. De agenda bevat in ieder geval de punten die door het Dagelijks Bestuur van de woonmaatschappij worden meegedeeld.

§2. - De oproeping wordt ten minste acht kalenderdagen vóór de dag van de vergadering door de directeur van de woonmaatschappij aan de leden van de toewijzingsraad bezorgd via elektronische weg, na overleg met de voorzitter van de toewijzingsraad. In spoedeisende gevallen kan van deze oproepingsperiode worden afgeweken.

§3. - De directeur van de woonmaatschappij moet de toewijzingsraad bijeenroepen op verzoek van:

1° een vijfde van de zittinghebbende leden;

2° het bestuursorgaan of het Dagelijks Bestuur van de woonmaatschappij;

3° twee van de zittinghebbende leden als één jaar na de datum van de vorige toewijzingsraad de leden van de toewijzingsraad nog niet bijeengeroepen zijn.

Dit verzoek moet ingediend worden conform de procedure zoals bepaald in artikel 2 paragraaf 4 van dit reglement.

§4. – Het verzoek tot bijeenroeping wordt schriftelijk ingediend bij de directeur van de woonmaatschappij en zodanig dat die de oproepingstermijnen bepaald in artikel 2 van dit reglement kan nakomen.

De aanvragers vermelden de agenda met voor elk punt een toelichting, de datum en het uur van de beoogde vergadering, en desgevallend hun voorstel van beslissing. Deze voorstellen en hun toelichtingen dienen de aanvragers te bezorgen aan de directeur van de woonmaatschappij, die de voorstellen bezorgt aan het Dagelijks Bestuur van de woonmaatschappij en aan de voorzitter van de toewijzingsraad.

§5. - De oproeping vermeldt in elk geval de locatie, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergadering en bevat desgevallend een toegelicht voorstel van beslissing.

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

#### HOOFDSTUK 4: EXTRA AGENDAPUNTEN

Artikel 3. - §1. - Leden van de toewijzingsraad kunnen uiterlijk vijf kalenderdagen vóór de vergadering punten aan de agenda toevoegen. Hiertoe bezorgen ze hun toegelicht voorstel van beslissing aan de directeur van de woonmaatschappij, die de toegelichte voorstellen bezorgt aan het Dagelijks Bestuur van de woonmaatschappij en aan de voorzitter van de toewijzingsraad. Leden van het Dagelijks Bestuur van de woonmaatschappij en de voorzitter van de toewijzingsraad kunnen van deze mogelijkheid geen gebruik maken.

§2. - De directeur van de woonmaatschappij deelt de aanvullende agendapunten zoals vastgesteld door de voorzitter van de toewijzingsraad, samen met de toegelichte voorstellen mee aan de leden van de toewijzingsraad.

§3. - Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen. Tot spoedbehandeling kan alleen worden besloten door minstens twee derde van de aanwezige leden.

§4. - Nadat het agendapunt werd toegelicht, vraagt de voorzitter van de toewijzingsraad welk lid aan het woord wenst te komen. De voorzitter van de toewijzingsraad verleent het woord naar de volgorde van de aanvragen.

Indien de toewijzingsraad deskundigen wenst te horen, bepaalt de voorzitter van de toewijzingsraad wanneer ze aan het woord komen.

## HOOFDSTUK 5: VERGADERINGEN VAN DE TOEWIJZINGSRAAD

Artikel 4. - De vergaderingen van de toewijzingsraad zijn niet openbaar.

Artikel 5. – De vergaderingen i.f.v. de beleidsvoorbereidende opdracht van de toewijzingsraad:

§1. - Voor de eerste opmaak van een ontwerp van toewijzingsreglement wordt minstens één vergadering georganiseerd:

voor de bespreking van het toekomstig toewijzingsbeleid en de interne werking van de toewijzingsraad, de opmaak en de goedkeuring van het ontwerp van toewijzingsreglement en huishoudelijk reglement.

§2. - Voor de aanpassingen aan toewijzingsreglement en een nieuw ontwerp van toewijzingsreglement wordt minstens één vergadering georganiseerd:

voor de bespreking van het aangepast toekomstig toewijzingsbeleid, de opmaak en goedkeuring van het ontwerp van aangepast toewijzingsreglement en desgevallend aangepast huishoudelijk reglement.

Artikel 6. – De vergaderingen inzake de beleidsuitvoerende opdracht van de toewijzingsraad:

Jaarlijks evalueert de toewijzingsraad het toewijzingsbeleid in haar werkingsgebied. Hierbij wordt een evaluatie gemaakt van het toewijzingsreglement en de praktische uitvoering van de toewijzingsregels (versnelde toewijzingen en toewijzingen aan specifieke doelgroepen), in bijzonder m.b.t.:

- de manier waarop kandidaat-huurders zich aanmelden;
- de werkwijze met betrekking tot de coördinatie van de aanvragen van kandidaat-huurders; en
- de begeleiding en ondersteuning van de (kandidaat-)huurders door welzijnsactoren.

Artikel 7. – De leden van de toewijzingsraad, alsmede alle andere personen die krachtens de wet of het decreet de besloten vergaderingen van de toewijzingsraad bijwonen, zijn tot geheimhouding van persoonlijke informatie verplicht.

## HOOFDSTUK 6: BESLISSINGEN VAN DE TOEWIJZINGSRAAD

Artikel 8. - §1. - Het ontwerp van toewijzingsreglement wordt door de directeur van de woonmaatschappij bekendgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen van elke gemeente in het werkingsgebied, ter agendering op de gemeenteraad, alsook aan de Raad van Bestuur van de woonmaatschappij en alle leden van de toewijzingsraad.

Het toewijzingsreglement bevat de afspraken over de interne werking van en eventuele delegaties door de toewijzingsraad m.b.t. haar beleidsuitvoerende opdracht (zie hoofdstuk 5 van dit reglement):

- de manier waarop kandidaat-huurders zich aanmelden;
- de werkwijze met betrekking tot de coördinatie van de aanvragen van kandidaat-huurders; en
- de begeleiding en ondersteuning van de (kandidaat-)huurders door welzijnsactoren.

Na (al dan niet amendering in de gemeenteraden en) goedkeuring van het toewijzingsreglement door de gemeenteraden worden alle toewijzingsregels die de woonmaatschappij als verhuurder dient toe te passen gecompileerd in het intern huurreglement van de woonmaatschappij en publiek bekendgemaakt.

*De woonmaatschappij stelt als verhuurder het intern huurreglement op en integreert daarin volgende bepalingen:*

- *de toewijzingsregels uit het toewijzingsreglement;*
- *de gemotiveerde beslissingen die door de toewijzingsraad genomen zijn in verband met de versnelde toewijzingen (verdeling percentage; verfijning aanmeldingsvoorwaarden binnen de subdoelgroepen van 'personen die dak- en thuisloos zijn of dat dreigen te worden'; volgorde behandeling aanvragen); en*
- *de manier waarop de interne mutaties wegens dwingende redenen ingepast worden in het geheel van toewijzingen.*

§2. – De beslissingen n.a.v. de beleidsuitvoerende opdracht van de toewijzingsraad worden via het verslag bekendgemaakt aan alle leden van de toewijzingsraad en de Raad van Bestuur van de woonmaatschappij.

Deze beslissingen (zie hoofdstuk 5 van dit regelement) slaan op de uitvoering en concrete toepassing van:

- de aanmelding van kandidaat-huurders;
- de coördinatie van de aanvragen van kandidaat-huurders; en
- de begeleiding en ondersteuning van de (kandidaat-)huurders door welzijnsactoren.

§3. - Het huishoudelijk reglement van de toewijzingsraad wordt na goedkeuring door de toewijzingsraad door de directeur van de woonmaatschappij bekendgemaakt aan de Raad van Bestuur van de woonmaatschappij en alle leden van de toewijzingsraad.

## HOOFDSTUK 7: AFSPRAKEN OMTRENT DE AANMELDING, COÖRDINATIE EN BEGELEIDING VAN DE KANDIDAAT-HUURDERS VOOR VERSNELDE TOEWIJZINGEN

Artikel 9. - §1. - De welzijnsorganisaties actief in het werkingsgebied kunnen kandidaat-huurders aanbrengen voor versnelde toewijzing. Belangrijk hierbij is dat de aanmelding pas gebeurt wanneer de kandidaat-huurder effectief klaar is om door te stromen naar het zelfstandig wonen in een sociale huurwoning. De aanmelders zijn voorzien in art. 6.24 §2 van het BVCW, mits deze actief zijn in het werkingsgebied. Enkel in de gevallen die opgesomd worden in de wetgeving, kan de kandidaat-huurder zichzelf aanmelden conform de bepalingen in artikel 10 van dit reglement.

§2. - In overleg met de aanmelders wordt bepaald welke formaliteiten bij de aanmelding moeten worden nageleefd. Hiertoe wordt een “werkgroep welzijnspartners” opgericht en een uniform aanmeldingsformulier ter beschikking gesteld door Woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker. In de “werkgroep welzijnspartners” worden ook praktische afspraken gemaakt i.f.v. de toewijzing en begeleiding.

Artikel 10. - §1. - Elke aanmelding voor een versnelde toewijzing dient te verlopen via het OCMW.

§2. De uiteindelijke behandeling van de aanmeldingen, na voorbereiding van de aanmeldende organisatie en “screening en/of filtering” door het OCMW, gebeurt door woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker, hiertoe aangeduid door de toewijzingsraad.

§3. De coördinatie gebeurt door Woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker, hiertoe aangeduid door de toewijzingsraad. De aanmeldingen voor versnelde toewijzingen worden bijgehouden.

§4. - De begeleiding en/of de kandidaat-huurder worden erop gewezen dat iedere wijziging in hun situatie meteen gemeld moet worden. Dit kan namelijk invloed hebben op de ‘objectieve criteria woonnood’ en/of ‘bijzondere omstandigheden van sociale aard’. Wanneer er een aanbod versneld wordt gegeven, en het blijkt dat de ‘objectieve criteria woonnood’ en/of ‘bijzondere omstandigheden van sociale aard’ gewijzigd werden, dan gaat het aanbod niet door.

§5. - Jaarlijks neemt Woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker het initiatief om de aanmeldingen voor versnelde toewijzingen te actualiseren via een schrijven aan de aanmelders. Dit houdt in dat de ‘objectieve criteria woonnood’ en/of ‘bijzondere omstandigheden van sociale aard’ opnieuw bepaald zullen worden. De actualisatie van de (door hen aangemelde) kandidaten en alle nodige documenten moeten door de aanmelder bezorgd worden. Indien het dossier onvolledig is, of indien er geen reactie kwam op het schrijven, zal de kandidaat-huurder geschrapt worden van de lijst voor versnelde toewijzingen.

Artikel 11. - §1. - Er wordt bij versnelde toewijzingen steeds een individuele begeleidingsovereenkomst opgesteld tussen (opgelegd aan) de huurder, (afgesloten met) de begeleidende instantie (erkende welzijnspartner actief in het werkingsgebied) en (opgesteld door) de verhuurder (de woonmaatschappij) voor een looptijd van minstens één jaar. Deze begeleidingsovereenkomst zal onlosmakelijk deel uitmaken van de huurovereenkomst. Bij éézijdige verbreking van de opgelegde begeleiding door de huurder, wordt de procedure in gang gezet om ook zijn huurovereenkomst te ontbinden.

§2. Woonmaatschappij GMV / Het Vlaamse Woonanker kan (afhankelijk van de individuele situatie van de kandidaat-huurder en in overleg met de aanmelder en/of begeleidende instantie) diversifiëren op vlak van intensiteit en looptijd van de individuele begeleidingsovereenkomst.

§3. - Indien de begeleiding (geheel of deels) niet mogelijk is door de aanmeldende dienst, is deze verantwoordelijk om te voorzien in een begeleiding via (of in samenwerking met) een andere specifieke dienst actief in het werkingsgebied (en vertaald/gespecificeerd in een begeleidingsovereenkomst).

## HOOFDSTUK 8: AGENDA EN INFORMATIE VOOR LEDEN VAN DE TOEWIJZINGSRAAD

Artikel 12. - §1. – De agenda, de toelichtingen, de ontwerpbesluiten en het verslag worden aan de leden van de toewijzingsraad ter beschikking gesteld via digitale weg, concreet via e-mail of via de op dat ogenblik gangbare digitale middelen. De leden van de toewijzingsraad dienen de middelen die zij hiertoe gebruiken voldoende af te schermen.

§2. - De bijlagen van de toewijzingsraadsdossiers worden zoveel als mogelijk digitaal aangeleverd.

§3. – Wanneer de documenten omwille van technische defecten niet digitaal aangeleverd kunnen worden, kunnen ze uitzonderlijk op papier aangeleverd worden.

Artikel 13. - De leden van de toewijzingsraad hebben het recht om, buiten de agenda van de toewijzingsraad, vragen te richten aan de woonmaatschappij, met het oog op de behandeling ervan in de toewijzingsraad. Indien, gelet op hun complexiteit, de vragen niet kunnen worden beantwoord in de bedoelde toewijzingsraadszitting, dan worden ze behandeld uiterlijk in de eerste daaropvolgende zitting of worden ze schriftelijk beantwoord.

## HOOFDSTUK 9: QUORUM

Artikel 14. - In de loop van de vergadering tekenen de leden van de toewijzingsraad de aanwezigheidslijst. De namen van de leden van de toewijzingsraad, die deze lijst tekenden, worden in het verslag vermeld.

Artikel 15. - §1. - De toewijzingsraad kan enkel beraadslagen of beslissen als de meerderheid van de zittinghebbende leden van de toewijzingsraad deelneemt. Indien een kwartier na het vastgestelde uur niet voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, stelt de voorzitter van de toewijzingsraad vast dat de vergadering niet kan doorgaan.

§2. - De toewijzingsraad kan echter, als hij eenmaal bijeengeroepen is zonder het vereiste aantal aanwezige deelnemers, na een tweede oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden van de toewijzingsraad, op geldige wijze beraadslagen en beslissen over de onderwerpen die voor de tweede maal op de agenda voorkomen.

## HOOFDSTUK 10: WIJZE VAN VERGADEREN

Artikel 16. - De voorzitter van de toewijzingsraad zit de vergaderingen van de toewijzingsraad voor, en opent en sluit de vergaderingen. Op de voor de vergadering vastgestelde dag en uur en zodra voldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, verklaart de voorzitter van de toewijzingsraad de vergadering voor geopend.

Artikel 17. - §1. - De voorzitter van de toewijzingsraad geeft kennis van de tot de toewijzingsraad gerichte verzoeken en doet alle mededelingen die de toewijzingsraad aanbelangen. De vergadering van de toewijzingsraad vat daarna de behandeling aan van de punten die vermeld staan op de agenda, in de daardoor bepaalde volgorde tenzij de toewijzingsraad er anders over beslist.

§2. - Het laten deelnemen van derde personen (bv. deskundigen of andere welzijnsorganisaties) aan de vergadering is slechts toegelaten bij de behandeling van een bepaald agendapunt met het oog op het verstrekken van informatie, toelichtingen en/of technische adviezen inzake materies, waarin zij uit hoofde van hun vorming, kwalificatie en of/beroepservaring als deskundig worden erkend. Zij worden door de voorzitter uitgenodigd. Zij kunnen in geen geval deelnemen aan de besluitvorming. De voorzitter van de toewijzingsraad bepaalt wanneer ze aan het woord komen.

Artikel 18. - Nadat de leden van de toewijzingsraad voldoende aan het woord zijn geweest en indien hij oordeelt dat het agendapunt voldoende werd besproken, sluit de voorzitter van de toewijzingsraad de bespreking.

## HOOFDSTUK 11: WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 19. - §1. - Voor elke stemming omschrijft de voorzitter van de toewijzingsraad het voorwerp van de bespreking waarover de toewijzingsraad zich moet uitspreken.

§ 2. – De beslissingen worden bij gewone meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen genomen. De gewone meerderheid is gelijk aan meer dan de helft van de uitgebrachte stemmen, onthoudingen niet meegerekend. Ingeval het aantal voor-stemmen en tegen-stemmen gelijk is, is het voorstel verworpen.

Artikel 20. - §1. - De stemmingen in de toewijzingsraad zijn niet geheim.

§2. - Er wordt mondeling gestemd of bij handopsteking.

Nadat de voorzitter van de toewijzingsraad het voorwerp van de stemming heeft omschreven zoals bepaald in artikel 22 van dit reglement vraagt hij achtereenvolgens welke leden van de toewijzingsraad ja stemmen, neen stemmen of zich onthouden.

§3. - De voorzitter van de toewijzingsraad stemt het laatst.

## HOOFDSTUK 12: VERSLAG

Artikel 21. - Het verslag van de vergadering van de toewijzingsraad wordt onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de woonmaatschappij opgesteld. Het verslag van de toewijzingsraad wordt, na goedkeuring, ondertekend door de voorzitter van de toewijzingsraad en de directeur van de woonmaatschappij.

Artikel 22. - Het verslag van de vergaderingen van de toewijzingsraad vermeldt, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen en de genomen beslissingen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan die punten waarover de toewijzingsraad geen beslissing heeft genomen.

Artikel 23. - §1. - Het verslag van de vorige vergadering wordt ten laatste acht kalenderdagen na de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de toewijzingsraad via digitale weg.

§2. - Als er geen opmerkingen worden gemaakt binnen de vier kalenderdagen, wordt het verslag als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de toewijzingsraad en de directeur van de woonmaatschappij ondertekend.

## HOOFDSTUK 13: VERGOEDINGEN

Artikel 24. - Aan de leden van de toewijzingsraad wordt geen presentiegeld verleend voor aanwezigheid op de toewijzingsraad. Leden van de toewijzingsraad kunnen geen kosten terugvorderen van de woonmaatschappij.

Artikel 25. - De leden van de toewijzingsraad zijn zelf, al dan niet via de organisatie die zij vertegenwoordigen, verantwoordelijke voor het afsluiten van eventuele verzekeringen (bv. burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand, ongevallen).

## HOOFDSTUK 14: SLOTBEPALINGEN

Artikel 26. - Voorliggend reglement dient samen te worden gelezen met alle relevante bepalingen van de Vlaamse Codex Wonen en het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021. Titel 2 van Boek 6 van de Vlaamse Codex Wonen (VCW) geeft de bevoegdheid aan de Vlaamse Regering om de regels te bepalen voor toewijzing van sociale woningen. Deze worden nader beschreven in Boek 6 (Sociale huur) van het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (BVCW).

Bepalingen van voorliggend reglement, die ingevolge latere wijzigingen aan de Vlaamse Codex Wonen en het Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van de Vlaamse Codex Wonen van 2021, niet meer overeenkomstig de Codex en het Besluit zouden zijn, worden verondersteld te zijn aangepast, desgevallend vervallen, overeenkomstig de Codex en het Besluit.

GOEDGEKEURD DOOR DE TOEWIJZINGSRAAD OP 19/09/2023.