

# BIJLAGE NOTA STRATEGISCH VASTGOEDBELEID

Om jouw gemeente verder op weg te helpen met het realiseren van een strategisch vastgoedplan, hebben we hieronder extra informatie en of links naar waar je extra informatie kan vinden over bepaalde onderwerpen die in de Nota Strategisch vastgoedbeleid aan bod komen.

Alle informatie waarnaar hieronder wordt verwezen is beschikbaar op het leerplatform: <https://be-reel.getlearnworlds.com/start>.

Ben je nog niet aangesloten bij SURE2050 (gratis), dan kan dit nog steeds als 'Geassocieerde gemeente'. Contacteer hiervoor de provinciaal contactpersoon.

## 1 Inleiding

## 2 Motivering

### 2.1 Aanleiding

### 2.2 Argumentatie

#### 2.2.1 Het strategisch vastgoedplan

Voor het opstellen van jouw gemeentelijk strategisch vastgoedplan bieden we een Wordsjabloon en een Excelsjabloon aan. Je mag, maar moet dit niet gebruiken. [Excel](#) en [Word](#) sjabloon

Welke informatie je strategisch vastgoedplan het best bevat, hebben we in een video van ongeveer 20 minuten samengevat. Bekijk die eerst voor je met de sjablonen aan de slag gaat!

<https://be-reel.getlearnworlds.com/path-player?courseid=sure2050&unit=5fb19c44da358a263830c1f7Unit>

Heb je daarna toch nog vragen, dan kan je terecht bij je provinciale relatiebeheerder.

- **West-Vlaanderen:** Wannes Meersmans: [dubo@west-vlaanderen.be](mailto:dubo@west-vlaanderen.be), +32 50 40 32 23
- **Oost-Vlaanderen:** Luna Lannoo: [dubo@oost-vlaanderen.be](mailto:dubo@oost-vlaanderen.be), +32 9 267 78 01
- **Vlaams-Brabant:** Katarine Bouckaert: [SURE2050@vlaamsbrabant.be](mailto:SURE2050@vlaamsbrabant.be), +32 16 26 72 81
- **Limburg:** Heleentje De Brauwer: [SURE2050@limburg.be](mailto:SURE2050@limburg.be), +32 11 23 83 18
- **Antwerpen:** Hans Vannuffelen: [hans.vannuffelen@kampc.be](mailto:hans.vannuffelen@kampc.be), +32 14 27 96 50

Of je kan een coachingsessie inboeken binnen de looptijd van het SURE2050 project via [Calendly - Sven Wuyts](#)

## 3 Besluiten

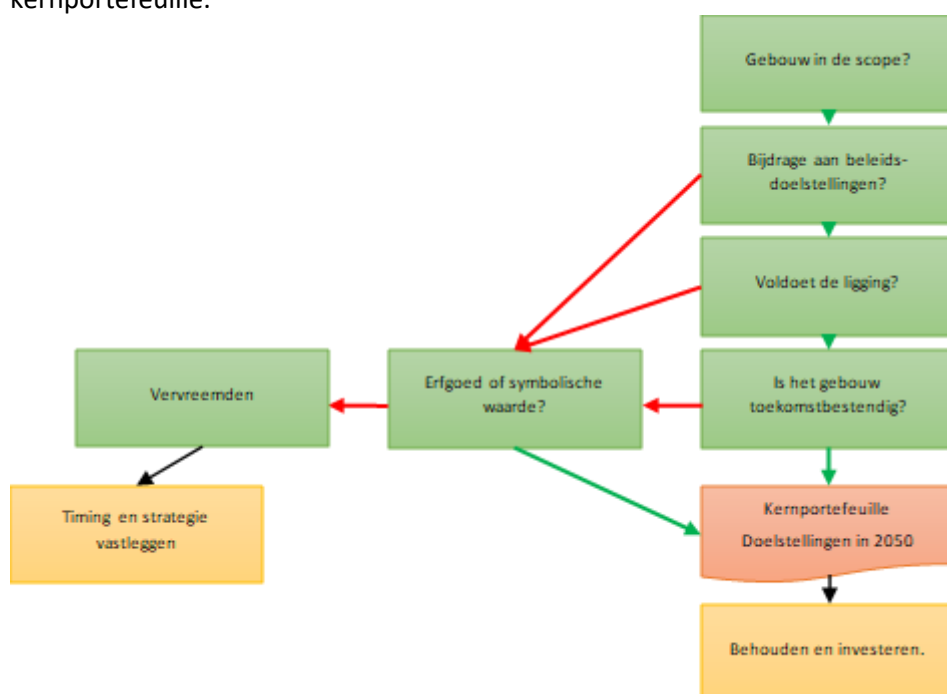
### 3.1 Algemene doelstelling – Hoe bepalen we de kernportefeuille?

De kernportefeuille is de groep gebouwen waarvan we uitgaan dat we ze op lange termijn behouden en dat we ervoor zorgen dat ze aan de doelstellingen voldoen. De niet-kernportefeuille gebouwen zullen vervreemd worden.

De aanpak voor elk individueel gebouw is voorgesteld in een tijdslijn per gebouw of site (zie achteraan in de gebouwenexcel ([Excel](#))) en samengevat in de gebouwfiche voor elk gebouw of site. Die aanpak voor elk gebouw is waar mogelijk afgestemd met de gebruikers en goedgekeurd door het CBS.

Tenslotte brengen we de financiële impact van de voorgestelde aanpak in kaart door een inschatting te maken van de kosten (en baten) van het beheer van de gebouwen.

Onderstaand beslissingsdiagram toont het afwegingskader dat bepaalt of gebouwen behoren tot de kernportefeuille.



De volgende hoofdstukken omschrijven de verschillende stappen bij die afweging.

#### Gebouwen in scope?

De gebouwen die we in dit strategisch plan analyseren zijn alle gebouwen waarvoor de stad verantwoordelijk is voor het behalen van de doelstellingen. Concreet betekent dat de gebouwen die eigendom zijn van de gemeente of die door derden aan de gemeente op lange termijn in (erf)pacht gegeven zijn.

Voor de gebouwen die de gemeente gebruikt maar die niet tot de scope behoren, gaan we ervan uit dat de eigenaar van de gebouwen (of een andere derde) instaat voor het realiseren van de doelstellingen. In de algemene principes voor het vastgoedbeheer (zie hoofdstuk 9) omschrijven we het beleid van de gemeente in verband met het huren of gebruiken van gebouwen van derden.

#### Bijdrage aan de beleidsdoelstellingen ?

We willen de gebouwen inzetten als strategisch middel ter ondersteuning van het beleid. Dat betekent dat de gebouwen in de kernportefeuille 'nodig' moeten zijn. De noden van de verschillende clusters zijn samengevat in hoofdstuk 4. De beleidsdoelstellingen zijn bepaald op basis van die noden en de keuzes van het beleid om aan die noden te voldoen. We gaan na of en in hoever de verschillende gebouwen bijdragen aan de beleidsdoelstellingen.

Indien een gebouw niet 'nodig' is, kan het wel nog altijd zijn dat het omwille van erfgoedwaarde of andere symbolische waarde in de kernportefeuille blijft.

### Ligging en toekomstbestendigheid ?

Voor de ligging en de toekomstbestendigheid van de gebouwen vertrekken we van de criteria zoals die bepaald zijn in hoofdstuk 8. Concreet gaan we uit van volgende principes:

- Ligging: criteria te bepalen. Bv. knooppuntwaarde >3 of ligging dicht bij de kern of ...
- Toekomstbestendigheid: wanneer de score hoger is dan XX, beschouwen we het gebouw als toekomstbestendig.

Niet toekomstbestendige of slecht gelegen gebouwen blijven op lange termijn enkel in de kernportefeuille als ze een specifieke erfgoedwaarde of symbolische waarde hebben.

### Kernportefeuille

De kernportefeuille bestaat uit de gebouwen die essentieel zijn voor het beleid dat de stad wil voeren. Op basis van de concrete aanpak voor elk gebouw gaan we na of een financieel verantwoorde exploitatie ervan mogelijk is. Als dat niet mogelijk is, verdwijnt het gebouw alsnog uit de kernportefeuille óf wordt het exploitatietekort beleidsmatig aanvaard.

De gebouwen die niet in de kernportefeuille blijven, worden -op termijn- vervreemd. In de algemene principes voor het vastgoedbeheer (zie hoofdstuk XX) omschrijven we het beleid van de stad in verband met het vervreemden van gebouwen.

### Aanpak gebouwen kernportefeuille

De aanpak voor de gebouwen in de kernportefeuille kunnen we omschrijven op basis van de volgende aspecten:

- Onderhoud en beheer van de gebouwen
- Renovaties of maatregelen in het kader van de (klimaat)doelstellingen
- Energieverbruik en bijhorende CO<sub>2</sub>-emissies van de gebouwen

In de algemene principes voor het vastgoedbeheer (zie hoofdstuk XX) omschrijven we het beleid van de stad in verband met onderhoud en beheer van gebouwen. Onderhoud en beheer omvat het (verplichte) preventief en correctief onderhoud én de noodzakelijke herstellingen.

Voor de maatregelen die nodig zijn om de (klimaat)doelstellingen te behalen gaan we op zoek naar de natuurlijke renovatiemomenten en eventuele juridische scharniermomenten:

- Natuurlijke renovatiemomenten zijn momenten in de levensloop van een gebouw zoals het einde van de levensduur van een verwarmingsketel, een dak dat gerenoveerd moet worden door waterschade, een interne verhuis of renovatie van het interieur, ...
- Juridische scharniermomenten zijn bijvoorbeeld het aflopen van een huurcontract, erfpacht of onderhoudscontract.

Die momenten kunnen aangegrepen worden om het gebouw integraal aan te pakken en/of extra maatregelen te nemen om de CO<sub>2</sub>-uitstoot te reduceren of andere doelstellingen te realiseren.

We gaan ervan uit dat de gebouwen in 1 of 2 stappen aangepakt worden. Voor de meeste gebouwen kan de eerste stap redelijk goed gedefinieerd kunnen worden, op basis van de huidige conditie van de gebouwen en de best beschikbare technieken op dit moment. Een tweede stap op langere termijn is moeilijker te bepalen. Daarvoor maken we beredeneerde veronderstellingen over

de timing en het opzet van de maatregelen. De redenering en timing worden toegelicht in de gebouw fiches.

### Legende kleuren tijdschema in gebouwenexcel

Code	Site	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	
11.07	Stadhuis																															
11.20	Stadsleipot																															
11.30	SIB Centrum																															
11.40	Academie HAP																															
11.50	Academie AHAI																															
11.60	CC SPOOR + BIB																															
11.70	Dejerdal sporthal																															

- **Geel:** gebruik van het gebouw zoals het nu is, zonder klimaatmaatregelen. Door toepassing van goed onderhoud en beheer en re-commissioning, realiseren we in elk gebouw een minimale energiebesparing (gemiddeld XX%)
- **Groen:** het gebouw heeft een eerste grondige renovatie ondergaan. De maatregelen die genomen werden zijn
  - voor sommige gebouwen nu al bekend (bv. gebouwen waar reeds energieaudit gebeurde, waar reeds maatregelen gedefinieerd en goedgekeurd zijn, ...).
  - voor de meeste gebouwen nog niet precies bekend. In dat geval werd een veronderstelling gemaakt op basis van de expertise en de kennis van de werkgroep over de gebouwen. In een aantal gevallen kan een Quickscan uitgevoerd worden om basisinformatie te verzamelen over de conditie van het gebouw en de toestand op vlak van energie efficiëntie.

De energiebesparingen voor de verschillende energievectoren (Gas/olie, Elektriciteit en warmte/andere) zijn voor elk gebouw individueel ingeschat. De gemiddelde besparing ten opzichte van het verbruik 2020 is ongeveer XX% voor gas en XX% voor elektriciteit.

- **Blauw:** het gebouw is in lijn met de doelstellingen voor 2050. De maatregelen die genomen zijn, liggen in de meeste gevallen nog niet vast, maar we hanteren de volgende algemene principes.
  - We voeren in het gebouw steeds minstens de 'rendabele' energiebesparende maatregelen uit. Een rendabele maatregel heeft geen impact op de autofinancieringsmarge van de gemeente. Dat betekent dat de besparing groter is dan of gelijk aan de afbetaling van de investeringskost over de levensduur van de maatregel.
  - Als het gebouw in aanmerking komt om op termijn aangesloten te worden op een warmtenet, gaan we ervan uit dat dat zal gebeuren. De veronderstelling is dat de warmte in het net - op termijn en zeker tegen 2050 - CO<sub>2</sub>-neutraal opgewekt wordt.
  - Voor de andere gebouwen gaan we ervan uit dat ze volledig geëlektrificeerd worden. Waar mogelijk gaan we uit van de implementatie van een warmtepomp. De veronderstelling is dat alle elektriciteit - op termijn en zeker tegen 2050 - CO<sub>2</sub>-neutraal opgewekt wordt.

In de bovenstaande figuur zijn ook de Renovatiemomenten (R) aangeduid, net als de momenten waarop gebouwen (waarschijnlijk) vervreemd (V) of nieuw gebouwd (N) zullen worden.

## 3.2 Vastgoed

### 3.2.1 Het vervullen van beleidsdoelen

### 3.2.2 De vraag is leidend

### 3.2.3 Gebouwen met een monumentale of erfgoedwaarde

### 3.2.4 Verhoging van de benutting van het patrimonium en gebouwen

### 3.2.5 Behoud van waarde

### 3.2.6 Andere eisen waaraan de gebouwen moeten voldoen

Zie ook beleidskader niet residentiële gebouwen - [link](#)

## 3.3 Vastgoedbeleid en beheer

Om de interne organisatiecultuur m.b.t. vastgoedbeleid te evalueren en te verbeteren kan gebruikt gemaakt worden van de [SURE2050 organisatiematrix](#). Met deze tool/tabel kan je ophoofden hoe je vastgoedbeleid op dit moment op strategisch, tactisch als operationeel niveau geregeld is en kan je er acties aan koppelen.

Om het energiemangement te optimaliseren kan je gebruik maken van de gratis tool E-lyse van Fluvius. In [deze opname van de webinar E-lyse](#) en Terra vind je meer info daarover. Starten met Energiemangement – meer informatie in deze presentatie - [Link](#).

## 3.4 Duurzaamheid, energie en klimaat

### 3.4.1 Energetisch verbeteren van het patrimonium

- 1.1.1 Nieuwbouw
- 1.1.2 Circulair
- 1.1.3 Klimaatadaptief bouwen
- 1.1.4 Natuurinclusief bouwen
- 1.1.5 Collectieve warmte

## 3.5 Concrete acties

Om vooruitgang te boeken zijn resources nodig, personen die hiermee aan de slag kunnen gaan en tijd hiervoor krijgen. Intern is vaak al heel wat informatie en kennis aanwezig, maar mogelijk verspreid en niet gedigitaliseerd. Indien binnen uw gemeente momenteel niet voldoende resources beschikbaar zijn, is deze nota een startpunt om dit aan te kaarten en intern of extern resources toe te kennen aan de acties die eerst moeten gebeuren. Eén van die acties kan ook het verwerven van die resources zijn.