

c. Gemeenschappelijke fietsenstalling

- Voorzie **voldoende en vlot toegankelijke fietsenstallingen** om aan de verwachte behoeften van de studenten te voldoen. Fietsenstallingen die moeilijk toegankelijk zijn, worden niet gebruikt. Fietsen belanden dan tegen de gevel of op de stoep.
- **Fietsenstallingen** zijn de plekken waar studenten luid praten voor en na het uitgaan. Het is dan ook belangrijk dat het geluid daar niet hoorbaar is voor de burens. Als uitgangspunt geldt dat fietsenbergingen in het volume zelf worden ondergebracht.

d. Buitenruimtes

- Buitenruimtes moeten met zorg ingeplant worden, namelijk op een manier dat het geluid moeilijk voorbij het eigen terrein komt. Om te voorkomen dat de studenten **buitenruimtes** gebruiken voor feestjes en pre-drinks, mag de indeling van die ruimte er niet toe uitnodigen om met een grote groep samen te zitten. Dit kan door het groen in de buitenruimte zo in te richten dat er geen grote open ruimtes ontstaan. 'Overtollige' buitenruimte kunt u bijvoorbeeld als tuinuitbreiding bij aanpalende functies voorzien, wat een grote meerwaarde voor de aanpalenden kan betekenen.
- **Dakterrassen** zijn geweldig om te vertoeven bij mooi weer, maar als extra locatie voor een feestje of pre-drink zijn ze nefast: het geluid draagt tot ver. Een dakterras zonder beheer dat 24 uur per dag en 7 dagen per week bereikbaar is, raden we ten stelligste af. Eventuele terrassen ontwerpt u zodanig dat deze niet te groot worden en geen aanleiding kunnen geven voor feestjes.

e. Veiligheid

De indeling van de site en het ontwerp van het gebouw dragen bij aan een **hoog niveau van veiligheid en beveiliging** voor de studentenbewoners. Studentencplexen zijn interessant voor **inbrekers**, daarom is het belangrijk na te denken over inbraakpreventie.

- Als er maar 1 **hoofdingang** is voor alle kamers, dan is de sociale controle veel minder aanwezig dan wanneer er voor elke gang een aparte hoofdingang is. Studenten controleren vaak niet wie er bij hen aanbelt voor ze open doen.
- Wijs studenten erop dat ze hun **parlofoons** gebruiken en steeds checken wie er aan de deur staat. Of zorg dat ze met de parlofoon de deur niet kunnen openen, maar enkel kunnen vragen wie er aanbelt.
- Zorg ervoor dat er een **meldpunt** is voor de studenten en burens waar ze 24 uur per dag en 7 dagen per week terecht kunnen voor klachten en storingen. Het geeft de studenten en burens een hoog gevoel van veiligheid en tevredenheid.

5.3. Het beheer

Toon aan op welke manier u het beheer zult organiseren. Een positieve en veilige leefomgeving voor studenten betekent een positieve aanwezigheid in de buurt. Een groot complex met excellent beheer weegt doorgaans minder zwaar door op de buurt dan een klein studentenhuis zonder enige vorm van beheer en onderhoud.

Studenten die voor het eerst op kot gaan en met andere woorden voor het eerst op eigen benen staan, tasten vaak grenzen af. Doordat dit veel aandacht en energie kost, staan ze vaak niet stil bij de leefsituatie van anderen. Zonder goed beheer en opvolging van afspraken, zijn het vaak de fuifnummers die de overhand hebben. Het samenleven komt onder druk te staan tussen de bewoners onderling en de burens.

Daarom sloegen de Stad Gent en de hogeronderwijsinstellingen de handen in elkaar om een model-beheersovereenkomst op te maken.

Vanaf 1 september 2018 is een ondertekende beheersovereenkomst, afgesloten tussen de initiatiefnemer en een hogeronderwijsinstelling, een verplicht document bij de aanvraag tot omgevingsvergunning voor een grootschalige collectieve verblijfsaccommodatie voor studenten. Met de beheersovereenkomst verbindt de initiatiefnemer er zich toe om het gebouw te (laten) (ver)bouwen, te (laten) verhuren en in één geheel te (laten) beheren volgens de bepalingen in het Algemeen Bouwreglement.

Deze beheersovereenkomst is een vast model, goedgekeurd door alle raden van bestuur van de hogeronderwijsinstellingen en het college van burgemeester en schepenen. De initiatiefnemer kan dit model niet wijzigen. Bij een overdracht van het gehele gebouw naar een nieuwe eigenaar / verhuurder / beheerder, worden ook de verbintenissen mee overgedragen.

Bij het bouwen en beheren van een collectieve verblijfsaccommodatie voor studenten kunnen er verschillende partners betrokken zijn. Bij uw aanvraag geeft u een duidelijk overzicht:

- Wie is de eigenaar van de grond? Wie is eigenaar van het gebouw?
- Wie bouwt?
- Wie is beheerder?

Een goed beheer bevat enerzijds het **beheer van het gebouw** (onderhoud, herstellingen, ...), en anderzijds het **beheer van het gebruik** (afspraken die gemaakt worden met studenten, met omwonenden, ...).

5.3.1. Goed beheer van het gebouw

Om een gebouw op een kwaliteitsvolle manier in stand te houden, is onderhoud nodig. In een grootschalige collectieve verblijfsaccommodatie voor studenten, waar minstens 30, maar doorgaans meer dan 50 studenten verblijven, zijn afspraken en opvolging cruciaal. Niet alleen is het noodzakelijk dat u de herstellingen die nodig zijn, zo snel mogelijk uitvoert, maar het is ook belangrijk dat u herstellingen op het juiste moment uitvoert, en dit zoveel mogelijk inplant buiten de examenperiodes van de studenten.

Een goed beheer van het gebouw betekent:

- groot onderhoud, renovatie en/of herstellingen aan het gebouw, de gemeenschappelijkeruimtes en/of de individuele studentenunits
- voorzienbaar klein onderhoud en periodieke controles
- defecten en onvoorzienbaar klein onderhoud
- schoonmaak van gebouw, voetpad en buitenruimtes
- beheer van huishoudelijk afval en organisatie van het stallen van fietsen
- voorkomen van (burens)hinder en andere samenlevingsproblemen

Al deze punten worden in de beheersovereenkomst uitgebreid omschreven.

5.3.2. Goed beheer van het gebruik

De organisatie van de verblijfsaccommodatie vraagt opvolging: de mogelijke samenlevingsproblemen tussen studenten onderling of tussen studenten en omwonenden, het zorgen voor verantwoordelijkheidsgevoel, afspraken met betrekking tot nachtlawaai, fietsen stallen, afval beheren, ... U kunt dit allemaal via een huishoudelijk reglement vastleggen. Daarnaast is aanwezigheid evengoed belangrijk. Met **opvolging** staat en valt alles. Een inwonende conciërge is een groot pluspunt. Zonder conciërge moet u ervoor zorgen dat er dagelijks iemand langs gaat die ziet en hoort wat er speelt. Een goed contact met de studenten is daarbij essentieel zodat zij uit zichzelf vertellen hoe het eraan toe gaat.

Een goed beheer van het gebruik betekent exclusieve verhuur aan studenten, een verbod op discriminatie en het opstellen van een huishoudelijk reglement. De bepalingen daarvoor vindt u terug in de beheersovereenkomst.

Het huishoudelijk reglement is meer dan een document, het is een afsprakennota waar zowel de beheerder als de student zich moet aan houden.

- Zorg voor **duidelijke afspraken** en bijbehorende consequenties en laat deze afspraken terugkomen in het huishoudelijk reglement.
Volgende zaken verdienen een duidelijke omkadering:
 - rust en stilte na 22 uur
 - het gebruik van de gemeenschappelijke ruimtes
 - pre-drinks of feestjes
 - bezoek
 - afval
 - fietsenbergplaats
 - gebruik parlofoon
 - welke procedure er gevolgd wordt bij interne klachten van de studentenhuurders betreffende het samenleven en bij klachten van buurtbewoners
- Laat de huurders tegelijk met hun huurcontract een **huishoudelijk reglement ondertekenen** met duidelijke afspraken en bijbehorende consequenties. Een voorbeeld: na twee overtredingen van overlast wordt het huurcontract niet verlengd.
Verder kunt u werken met boetes wanneer er schade is toegebracht aan het gebouw of wanneer het beheer moet tussenkomen bij overlast.
Deel deze regels duidelijk mee aan de studenten tijdens het ondertekenen.
- **Organiseer** aan het begin van het academiejaar een gezellige **avond voor de bewoners**.
Vertel hen wat er van hen wordt verwacht en wat zij van de beheerder mogen verwachten. Het is belangrijk om tijdens het academiejaar ruimte te laten voor ideeën van de studenten zelf om het samenleven aangenamer te houden.
- Stel een **gangverantwoordelijke** aan die fungeert als sfeerbeheerder en als spreekbuis.
Maak op voorhand duidelijke afspraken met deze verantwoordelijke en geef hem/haar er iets voor in de plaats.
- Stel een **beurtrol** op om verschillende dingen te regelen: dat kan gaan over afvalbeheer, een hygiënecontroleur etc.

- Organiseer tweemaandelijks een **bewonersraad** om inspraak en medebeheer te bewerkstelligen. Bespreek er klachten en suggesties. De studenten zullen dit erg op prijs stellen en dit wakkert het verantwoordelijkheidsgevoel aan.
- Organiseer op regelmatige basis een **gemeenschappelijke activiteit** voor de onderlinge samenhang en het goed samenleven: een filmavond, een kaas-en wijnavond, een quiz, een pannenkoekenbak tijdens de blok etc.
- Zorg dat de beheerder een **luisterend oor** biedt aan de studenten. Vaker dan gedacht hebben ze nood aan een babbel of aan iemand waarbij ze hun hart kunnen luchten. Studenten kunnen eenzaam zijn op kot, zich onzeker voelen in hun studie, worstelen met hun identiteit etc. Iemand die even kan luisteren, hen op weg helpt of doorverwijst is goud waard. Selecteer de beheerder dus niet enkel op controlerende vaardigheden maar ook op *people skills*.
- Zorg dat de gemeenschappelijke ruimtes er telkens goed bijliggen door duidelijke afspraken tussen de studenten en de schoonmaakdienst. Een **opgeruimd huis** dwingt meer respect af dan een slordig pand.
- Zorg voor een **meldpunt** voor de studenten en burens waar ze terecht kunnen voor klachten en storingen.
Door duidelijke regels en consequenties zal dit nummer niet vaak nodig zijn, maar zorgt u wel voor een lik-op-stukbeleid. U kunt de overlastveroorzaker(s) meteen confronteren en sanctioneren indien nodig.
Achteraf meldingen van overlast opvolgen, is niet aan te raden. Studenten zijn onderling vaak loyaal en het kost veel meer energie om de situatie achteraf te reconstrueren.

5.3.3. Controle

In een ideale wereld is controle niet nodig. Waar het toch misloopt, engageert de Stad Gent zich om passende maatregelen te nemen. Studenten en omwonenden kunnen 24 uur per dag en 7 dagen per week via het meldpunt van de beheerder eventuele klachten formuleren. De beheerder zelf is dus de eerste die op de hoogte zal zijn van eventuele problemen. Als studenten en omwonenden merken dat onvoldoende gezocht wordt naar oplossingen, kunnen zij een beroep doen op de studentenpreventiecoach van de Stad Gent als tweedelijnsaanspreekpunt. De Stad Gent zal dan actie ondernemen om samen naar oplossingen te zoeken.

De controle op de goede uitvoering van de verbintenissen van de initiatiefnemer onder deze Beheersovereenkomst wordt uitgevoerd door de Stad Gent of een andere derde die hiertoe door de HOI wordt gemachtigd. Hoe de controle gebeurt en welke maatregelen en sancties gelden, kan u nalezen in artikel 3 en 4 van de beheersovereenkomst.

5.3.4. Model beheersovereenkomst en contacten

Een blanco model van de beheersovereenkomst vindt u op www.gent.stad/... . Voor de ondertekening ervan kunt u contact opnemen met volgende hogeronderwijsinstellingen:

- UGent: Francis Ascoop (Francis.Ascoop@UGent.be)

- Arteveldehogeschool: Ruben Dobbelaere (ruben.dobbelaere@arteveldehs.be)
- Luca School of Arts en KU Leuven Faculteit Architectuur: Marlies Van Guyse (marlies.vanguyse@luca-arts.be en gent@luca-arts.be)
- Hogent: Rita Van Snick (rita.vansnick@hogent.be)
- Odisee en KU Leuven: Aagje Vandewalle (aagje.vandewalle@odisee.be)

5.4. Stel uzelf volgende vragen...

'Zou ik mijn eigen zoon of dochter hier op kot laten gaan?'

of

'Zou ik graag hebben dat dit studentencomplex naast mijn deur wordt gebouwd?'

Indien het antwoord negatief is op die vragen, kan het zijn dat de buurt of de locatie in kwestie niet geschikt is voor grootschalige studentenhuysvesting en is het beter te zoeken naar een andere invulling.

Indien de locatie wel studentenhuysvesting kan verdragen, dan zijn er vermoedelijk nog verbeterpunten in het ontwerp en moet u ervoor zorgen dat u uw voorstel aanpast zodat u volmondig ja kunt zeggen!

6. De Stad Gent ondersteunt en begeleidt u

De Stad Gent stimuleert private ontwikkelaars om grootschalige collectieve verblijfsaccommodatie voor studenten te bouwen en te beheren. Na een eerste aftoetsing via het contactformulier (zie verder), kunt u een beroep doen op het Team Ruimte voor Studenten van de Stad Gent voor zowel algemene als concrete vragen. Dit Team kan u ook met raad en daad bijstaan bij uw project.

Het **Team Ruimte voor Studenten** bestaat uit de studentenpreventiecoach van de Stad Gent, een medewerker van de Dienst Wonen en een medewerker van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning.

Hierna vindt u een overzicht van hoe u uw project door de verschillende stappen heen kunt loodsen.

6.1. Inwinnen informatie

Een project voor grootschalige collectieve verblijfsaccommodatie voor studenten bespreekt u altijd vooraf met de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning.

U maakt hiervoor gebruik van het contactformulier. De omgevingsambtenaar of de Balie Bouwen neemt contact op voor het verdere vervolg. Indien uw project concreet wordt, kan de Stad u uitnodigen voor een voorbespreking.

6.2. Voorbespreking

Een **voorbespreking** gebeurt met de daartoe aangestelde omgevingsambtenaar en met het Team Ruimte voor Studenten. Tijdens deze afspraak bespreken we in eerste instantie de geschiktheid van de locatie voor studentenhuisvesting. Om deze voorbespreking vlot te laten verlopen is het noodzakelijk dat de architect/stedenbouwkundige al een onderzoek naar de buurt en de site heeft uitgevoerd en voldoende documenten mee heeft om het voorstel te kunnen bespreken.

In deze eerste stap zullen ook andere stadsdiensten betrokken worden, zoals de wijkregisseur en de studentenpreventiecoach, en kan een plaatsbezoek noodzakelijk zijn. Dit vraagt meer tijd dan een doorsneeproject.

Als daar consensus over is, wordt het project verder uitgewerkt en komen de inplanting en het ontwerp van het gebouw zelf aan bod: de toegangen en de gemeenschappelijke ruimtes, de mogelijkheden tot beperking van de hinder voor de omwonenden, de oppervlaktes, de types units, Een derde, parallel hiermee lopend, aspect is het beheer, namelijk de beheersinstantie, de werkwijze, het exclusief verhuur aan studenten, de communicatie naar de omwonenden, ...

Bij voorkeur is tijdens minstens één van deze voorbesprekingen de toekomstige beheerder van uw project ook aanwezig. Een beheernota of een engagementsverklaring van de beheerder biedt bijkomende garantie, maar is niet verplicht.

Tijdens deze periode zal uw project ook besproken worden met de **stadsbouwmeester** indien nodig.

In de loop van deze periode zal u ook één van de hogeronderwijsinstellingen moeten contacteren. Met hen overloopt u het project en u ondertekent samen de verplichte **beheersovereenkomst**.

Om voor uw project voldoende draagvlak te krijgen in de buurt, raden we u aan om actief te **communiceren naar de omwonenden**, van zodra uw project duidelijke vormen aanneemt. Een geslaagd studentenhuisvestingsproject staat of valt met een goed contact met de omwonenden. Duidelijke communicatie met de burens is dan ook noodzakelijk. Uw project betekent voor de omwonenden immers een grote verandering: de impact van een groot aantal studenten in een

straat is niet te onderschatten. Dit wil echter niet zeggen dat dit voor de omwonenden een negatief verhaal hoeft te zijn, zoals eerder aangehaald kan zo'n project ook een meerwaarde betekenen voor de buurt (levendige plint met diensten, een buurtwinkel, eventuele tuinuitbreiding voor aanpalende woningen of het openstellen van een eventuele tuin in de weekends). De inspanningen die u daarvoor levert, mogen hier uiteraard ook aan bod komen.

Het is belangrijk dat u de buurt voldoende vooraf informeert. Bij voorkeur doet u dit al voor de omgevingsvergunningsaanvraag zodat de pijnpunten tijdig gekend zijn en op die manier gevat aangepakt kunnen worden.

6.3. Procedure

Pas als uw project zowel stedenbouwkundig als naar beheer toe voldoende uitgewerkt is, kunt u een omgevingsvergunning aanvragen, met de beheersovereenkomst als verplicht document.

Uw aanvraag volgt de vereenvoudigde procedure (60 kalenderdagen) of een gewone procedure (105 kalenderdagen) indien er een openbaar onderzoek nodig is.

Hou er ook rekening mee dat er vóór elke procedure een volledigheid- en ontvankelijkheidsonderzoek plaatsvindt, om na te gaan of uw dossier volledig en ontvankelijk is. Dat duurt ongeveer 30 dagen. Daarna pas begint de aanvraagprocedure. Na het afleveren van de beslissing zal u die beslissing ook nog moeten bekend maken (aanplakken) en ook dat duurt 30 dagen. Pas na 35 dagen kunt u met de werken beginnen.

Alle info over de procedure kunt u nalezen op volgende website: <https://stad.gent/wonen-verbouwen/bouwen-en-verbouwen/omgevingsvergunning/regelgeving#Vereenvoudigde%20of%20gewone%20procedure>

6.4. Twee maanden voor ingebruikname: voorleggen van huishoudelijk reglement

Twee maanden voor de eerste ingebruikname legt u uw voorstel van huishoudelijk reglement voor aan het Team Ruimte voor Studenten van de Stad Gent. In samenspraak met hen wordt bekeken of uw huishoudelijk reglement voldoende uitgewerkt is en of er nog belangrijke zaken ontbreken.

6.5. Net voor opening: communicatie met de omwonenden

U plant best net voor de ingebruikname een extra infomoment in voor de omwonenden en de gekende student-huurders. Hoe u dit aanpakt, kiest u zelf.

Het Team Ruimte voor Studenten kan u daarbij raad geven, maar organiseert dit niet in uw plaats.

6.6. Jaarlijks in november: huurderslijst doorgeven aan Stad Gent

In november van elk academiejaar maakt de initiatiefnemer via het door de Stad Gent aangereikte sjabloon of digitaal platform een **volledige verhuurlijst** over aan de Stad Gent. Deze lijst bevat de adresgegevens en de huurprijs van alle studentenunits, vermeldt welke studentenunits leegstaand of verhuurd zijn met de respectievelijke periode van leegstand en verhuring, alsook per verhuurde studentenunit de naam, geboortedatum en hogeronderwijsinstelling van de huidige huurders. De

hogeronderwijsinstellingen controleren met inachtneming van de wetgeving op de bescherming van persoonsgegevens en op verzoek van de Stad Gent of de huurders daadwerkelijk bij hen ingeschreven zijn als student.

7. Extra info

Kotatgent is een deelwerking van de Dienst Wonen van de Stad Gent en staat in voor de dienstverlening rond studentenhuysvesting voor studenten en kotbazen. Kotatgent werkt hiervoor samen met heel wat partners, onder andere met de Gentse hogeronderwijsinstellingen.
www.kotatgent.be

Dienst Wonen van Stad Gent werkt vanuit een regierol beleidsmatig rond studentenhuysvesting, in nauw contact met alle studenten- en huysvestingstakeholders, de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning en tal van andere stadsdiensten.

De **studentenpreventiecoach** van Stad Gent heeft een regierol bij het harmonieus samenleven tussen studenten en inwoners van Gent. Dit houdt in: bemiddeling bij individuele cases, het opzetten van projecten en beleidsadviserend werk.

Het **Team Ruimte voor Studenten** bestaat uit medewerkers van de Dienst Wonen, de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning en de studentenpreventiecoach. Dit team probeert kotstudenten zo optimaal mogelijk ruimte te bieden in Gent zonder daarbij de draagkracht, spreiding en harmonie van Gent als woonstad uit het oog te verliezen. Dit team werkt hiervoor nauw samen met woonactoren, stedenbouwkundigen, studentenactoren en allerhande stadsdiensten.

Het Algemeen Bouwreglement en de beheersovereenkomst vindt u op www.stad.gent, zoekterm 'Bouwreglement'. Specifieke vragen over bouwen en verbouwen kan u stellen via het [contactformulier](#).