

**VERSLAG VAN DE RAAD VAN BESTUUR  
VAN 15 JANUARI 2026.**

\*\*\*\*\*

**AANWEZIG:**

Dhr. Patrice Dutranoit (Ronse, voorzitter), Dhr. David Vandekerkhove (Ronse, tweede ondervoorzitter), Dhr. Luc Vander Meeren (Wortegem-Petegem), Mevr. Sybille De Vos (Oudenaarde), Dhr. Frederic De Vos (Oudenaarde), Dhr. Steven Bettens (Oudenaarde), Dhr. Frederik Van Nieuwenhuyze (Maarkedal), Dhr. Florian Vande Walle (Horebeke), Dhr. Jan Haegeman (Brakel), Mevr. Angélique De Clercq (Zwalm), Mevr. Jocelyne Vancoppenolle (Ronse), Mevr. Sofie Vergucht (Kruisem)

**AANWEZIGE BESTUURDERS MET RAADGEVENDE STEM:**

Dhr. Tom Deputter (Ronse), Dhr. Luc Lammens (Oudenaarde), Emmy Herregodts (Zwalm)

**VERONTSCHULDIGD:** Mevr. Delphine Bogaert (Brakel, eerste ondervoorzitter), Dhr. Filip Van Lierde (Lierde)

**SECRETARIS:**

Kris Dobbelaere

Mevrouw Valérie Van Auwegem (deskundige communicatie) woont ook de vergadering bij.

De Raad van Bestuur keurt met éénparigheid van stemmen het verslag van 11 december 2025 goed.

## **P.1878 Personeelszaken**

De deskundige communicatie verlaat de vergadering.

### **Vacant verklaring bij bevordering van de voltijdse functie adjunct-directeur in contractueel verband**

#### **Beslissing**

##### Artikel 1

De functie van adjunct-directeur, in voltijds contractueel verband wordt bij wijze van bevordering open verklaard.

##### Artikel 2

De vacature wordt intern bekend gemaakt aan alle gegadigden die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, met inbegrip van de op dat ogenblik afwezige personeelsleden. De bekendmaking gebeurt bij gewone brief en conform de rechtspositieregeling.

##### Artikel 3

Het selectieprogramma wordt conform artikel 18 van de RPR van IVLA als volgt vastgesteld:  
Deel 1: Psychotechnisch onderzoek

→ Intelligentie- en persoonlijkheidstest (26/01 en 27/01)

→ Online assessment (29/01): tijdens het assessment wordt de kandidaat beoordeeld door één assessor die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruikt.

##### Deel 2: mondelinge proef (02/02)

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkterein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Hierbij kan onder andere gebruik worden gemaakt van een persoonlijkheidstest. Er kan een schriftelijke voorbereiding voorafgaan aan het mondeling gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte minstens de vermelding geschikt (met aandachtspunten) bekomen.

De selecties zijn niet-vergelijkend. De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten.

##### Artikel 4

Tussen de bekendmaking en de uiterste datum van kandidaatstelling verlopen 10 kalenderdagen.

#### Artikel 5

De selectiecommissie voor het afnemen van het examen van adjunct-directeur wordt samengesteld.

Er worden een voorzitter en secretaris van de selectiecommissie aangesteld. De secretaris neemt niet deel aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

### **Vacant verklaring bij bevordering van de voltijdse functie administratief hoofdmedewerker in contractueel verband**

#### **Beslissing**

#### Artikel 1

De functie van administratief hoofdmedewerker, in voltijds contractueel verband wordt bij wijze van bevordering open verklaard.

#### Artikel 2

De vacature wordt intern bekend gemaakt aan alle gegadigden die voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, met inbegrip van de op dat ogenblik afwezige personeelsleden. De bekendmaking gebeurt bij gewone brief door de raad van bestuur en conform de rechtspositieregeling.

#### Artikel 3

Het selectieprogramma wordt conform artikel 18 van de RPR van IVLA als volgt vastgesteld:

Deel 1: Psychotechnisch onderzoek

→ Intelligentie- en persoonlijkheidstest (26/01 en 27/01)

→ Online assessment (30/01): tijdens het assessment wordt de kandidaat beoordeeld door één assessor die daarvoor een geïntegreerde set van technieken gebruikt.

Deel 2: mondelinge proef (02/02)

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Hierbij kan onder andere gebruik worden gemaakt van een persoonlijkheidstest. Er kan een schriftelijke voorbereiding voorafgaan aan het mondeling gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte minstens de vermelding geschikt (met aandachtspunten) bekomen.

De selecties zijn niet-vergelijkend. De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten.

#### Artikel 4

Tussen de bekendmaking en de uiterste datum van kandidaatstelling verlopen 10 kalenderdagen.

#### Artikel 5

De selectiecommissie voor het afnemen van het examen van administratief hoofdmedewerker wordt samengesteld.

Er worden een voorzitter en secretaris van de selectiecommissie aangesteld. De secretaris

neemt niet deel aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

## **Vacant verklaring van de halftijdse functie administratief medewerker in contractueel verband**

### **Beslissing**

#### Artikel 1

De functie van administratief medewerker, in halftijds contractueel verband wordt vacant verklaard. Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor 2 jaar.

#### Artikel 2

De vacature wordt bekend gemaakt via de infokanalen van IVLA en via een bekendmakingcampagne van public die ons begeleidt tijdens deze procedure.

#### Artikel 3

Het selectieprogramma wordt conform artikel 18 van de RPR van IVLA als volgt vastgesteld:  
Deel 1 (50 punten, 13/02/2026 - 20/02/2026): Schriftelijk gedeelte (thuisproef) om te kunnen oordelen over de algemene vorming van de kandidaten. Indien meer dan 15 kandidaten geslaagd zijn gaan enkel de eerste 15 kandidaten door naar de volgende fase.  
Deel 2 (50 punten, 24/02/2026 - 27/02/2026): Indien er na het schriftelijk gedeelte meer dan 5 kandidaten overblijven zal er conform artikel 18 een verkennend gesprek met de kandidaten georganiseerd worden. Deze selectietechniek omvat onder meer een grondige bevraging van het curriculum vitae, de motivatie en de interesse voor het werkkterrein van een kandidaat. .

Deel 3 (100 punten, 6 maart 2026): Mondelinge proef:

Deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en van zijn interesse voor het werkkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Er kan een schriftelijke voorbereiding voorafgaan aan het mondeling gedeelte.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elk selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen.

De selecties zijn niet-vergelijkend. De selectieprocedures toetsen de bekwaamheid of geschiktheid van de kandidaten en resulteren in een opsomming van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten. De meest geschikte kandidaat wordt gekozen op basis van een volledige vergelijking van de titels en verdiensten van alle kandidaten.

#### Artikel 4

Tussen de bekendmaking en de uiterste datum van kandidaatstelling verlopen minstens 10 kalenderdagen.

#### Artikel 5

De selectiecommissie wordt samengesteld.

Er worden een voorzitter en secretaris van de selectiecommissie aangesteld. De secretaris neemt niet deel aan de eigenlijke selectieactiviteiten en aan de beoordeling van de kandidaten.

### **P.1879 GFT – stand van zaken**

De deskundige communicatie vervoegt de vergadering.

Art. 1 De raad van bestuur bekrachtigt de beslissing om extra papieren zakjes te bestellen.

Art. 2 De raad van bestuur gaat met eenparigheid van stemmen akkoord om de opdracht voor het leveren van papieren zakjes voor de 40 L containers te gunnen aan Rovasac tegen het bedrag van € 29.529,35 excl. btw of € 35.730,51 incl. btw.

Art. 3 De raad van bestuur gaat met eenparigheid van stemmen akkoord om de huishoudens die gebruik maken van site Saffrou nog één gratis bundel papieren zakjes te bezorgen.

Art. 4 De raad van bestuur gaat met eenparigheid van stemmen akkoord om het tarief voor de aanbiedingen tot en met 14 januari 2026 van restafval op site Saffrou te corrigeren naar € 0,33 per kilogram, mits akkoord van de financiële dienst van Oudenaarde.

### **P.1880 Zwerfvuilvergoeding**

De raad van bestuur neemt hiervan kennis.

### **P.1881 Brief Renewi**

De raad van bestuur neemt hiervan kennis.

### **P.1882 Planning raad van bestuur juni**

De raad van bestuur neemt hiervan kennis.

## VARIA

- Nadardoeken voor afvalinzamelpunten
- Volgende raad van bestuur  
**Donderdag 12 februari om 17u30**
- IVLA zal een toelichting geven op de inspiratiedag van VVSG/Interafval in verband met het tariefbeleid.

---

### NAMENS DE RAAD VAN BESTUUR

De Secretaris,

K. DOBBELAERE

De Voorzitter,

P. DUTRANOIT