

OPSCHRIFT

Vergadering van 20 november 2017

Besluit nummer: 2017_GR_01077

Onderwerp:

Overeenkomst inzake de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen voor de periode 2017-2019 - Goedkeuring

Beknopte samenvatting:

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd goedkeuring te verlenen aan de overeenkomst met de FOD Justitie inzake de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen voor de periode 2017-2019.

Bevoegd: Daniel Termont

Bestemd voor:

- Commissie Algemene Zaken, Intercommunales en Bevolking

DE GEMEENTERAAD

AANHEF

De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:

- Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, artikel 42, § 1.

De beslissing wordt genomen op grond van:

- De Wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, art. 69, 3°, 1e lid.
- Het Ministerieel Besluit van 26 december 2015 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder organisaties een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen.

Bijgevoegde bijlage(n):

- GAM 2017-2019 overeenkomst FOD-Stad
- GAM EOCverslag mbt werkingsjaar 2016 (informatief)
- financiële bijlage GAM 2017-2019 (informatief)

MOTIVERING

Tot op heden werd de overeenkomst Begeleiding van gerechtelijke maatregelen jaarlijks gesloten met de minister van Justitie.

Het Ministerieel Besluit van 26 december 2015 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder organisaties een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen, voorziet de mogelijkheid om een overeenkomst af te sluiten voor 4 jaar.

Gezien de laattijdige regelgeving en de verschillende aanwendingswijze voor het jaar 2016 versus de periode 2017-2019, worden voor beide periodes afzonderlijke overeenkomsten opgemaakt.

Voorliggend betreft de periode 2017-2019.

Het convenant volgt het advies van de Evaluatie- en Opvolgingscommissie van de Gerechtelijke Alternatieve Maatregelen van het Globaal Plan, die voor het laatst plaatsvond op 26/02/16 (verslag in bijlage).

Omwille van de communautarisering van de justitiehuisen liep de procedure voor toekenning van deze subsidie vertraging op en werd voorliggende overeenkomst 2017-2019 pas op 17/10/17 overgemaakt aan de Stad, vandaar dat dit convenant laattijdig wordt voorgelegd aan de gemeenteraad.

Onder voorbehoud van de beschikbare kredieten, wordt in het kader van deze overeenkomst voor de periode 1 januari 2017 t.e.m. 31 december 2019, jaarlijks een maximale subsidie van 550.069,03 euro toegekend aan de Stad Gent, in de vorm van een globale jaarlijkse enveloppe.

De verplichting om voor uitvoering van deze opdracht stadspersoneel ter beschikking te stellen aan organisaties, werd opgeheven. De Stad maakt de middelen over aan de organisaties waarmee zij zelf personeel kunnen aanwerven. De subsidie mag zowel voor personeels- als werkingskosten aangewend worden.

De middelen worden door de Stad overgemaakt aan begeleidingsdiensten van particuliere organisaties, met name:

- begeleidingsdienst leermaatregelen van De Kiem vzw
- begeleidingsdienst leermaatregelen van Provinciaal der Broeders van Liefde vzw (Dagcentrum De Sleutel)
- begeleidingsdienst werkstraffen van Natuurpunt vzw
- begeleidingsdienst werkstraffen van Een Open Plaats vzw (Kringloopwinkel Brugse Poort).

Deze subsidie houdt ook een 'slapend' budget voor de financiering van 1 personeelslid in, dat - in afwachting van een beslissing van de minister - nog niet kan toegekend worden aan een organisatie.

**Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen
Beslist het volgende:**

BESLISSING

Artikel 1:

Keurt goed de overeenkomst met de FOD Justitie inzake de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen voor de periode 2017-2019', die bij dit besluit wordt gevoegd en er integraal deel van uitmaakt.

BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT**Departement Samenleven, Welzijn en Gezondheid - Dienst Preventie voor Veiligheid**

Dit besluit kadert in volgende activiteit: AC34939 Uitvoeren van projecten in kader van het lokale preventiebeleid door stadspersoneel werkzaam bij derden

Visum van de financieel beheerder:

Het visum is niet van toepassing.

Geen uitgaande kasstroom

Financiële informatie:

Voorgestelde uitgaven:

nvt

Verwachte ontvangsten:

budgetplaats	subsidie	budgetpositie	budget	budget	budget	totaal
	code		2017	2018	2019	2017-2019
3493900PP	GAM.GAM	7405000	€ 550.069,03	€ 550.069,03	€ 550.069,03	€1.650.207,09

BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT

- GAM 2017-2019 overeenkomst FOD-Stad

OVEREENKOMST
betreffende de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke
maatregelen voor de periode 2017-2019

Op grond van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, inzonderheid artikel 69, gewijzigd bij de wetten van 21 december 1994, 25 mei 1999, 22 december 2003, 27 december 2006, 12 mei 2014 en 25 december 2016;

wordt tussen,

enerzijds,
de federale Staat, vertegenwoordigd door de minister van Justitie, gevestigd Waterloolaan 115 te 1000 Brussel,
hierna de “de Minister” genoemd,

en

anderzijds,
de Stad Gent, vertegenwoordigd door Daniël Termont, burgemeester

het volgende overeengekomen:

I. Algemene bepalingen

1. Onder voorbehoud van de beschikbare kredieten maakt de Minister jaarlijks een bedrag van **550.069,02 euro** over aan de organisatie.

2. De toelage als vermeld in punt 1 is bedoeld voor de begeleiding van:

Dienstverleningen die zijn opgelegd op grond van art. 216ter, §1, Wetboek van Strafvordering;
Werkstraffen die zijn opgelegd op grond van art. 37quinquies, 37sexies en 37septies Strafwetboek.

De betoelaagde begeleidingsdienst betreft een “dispatchingsdienst” die bijdraagt aan de opvolging van de opgelegde werkstraffen/dienstverleningen door voor iedere justitiabele een geschikte prestatieplaats te voorzien en de werkzaamheden van nabij op te volgen.

De betoelaagde begeleidingsdienst betreft een “dienst werkvloer” die bijdraagt aan de opvolging van de opgelegde werkstraffen/dienstverleningen door samen met de justitiabelen op de werkvloer te werken.

Opleidingen die zijn opgelegd op grond van:

- art. 216ter, §1, Wetboek van Strafvordering,
- art. 37octies tot 37undecies Strafwetboek;
- art. 1 en 1bis van de wet van 29 juni 1964 betreffende de opschorting, het uitstel en de probatie;

Een opleiding is een aanbod ontwikkeld voor justitiabelen, waarvan het aantal uur vastligt en de inhoud op voorhand omschreven is en waarbij het uitgangspunt de inbreuk is;

Behandelingen die zijn opgelegd op grond van:

- art. 216ter, §1, Wetboek van Strafvordering,
- art. 37octies tot 37undecies Strafwetboek;
- art. 1 en 1bis van de wet van 29 juni 1964 betreffende de opschorting, het uitstel en de probatie;
- art. 35 tot 38 van de wet van 20 juli 1990 betreffende de voorlopige hechtenis;

Een behandeling is een aanbod ontwikkeld voor justitiabelen, waarbij de duur en de inhoud grotendeels worden afgestemd op de justitiabele en waarbij het uitgangspunt de inbreuk is.

3. De toelage is bedoeld voor de aanwerving van:

4,5 personen, niveau A, VTE

6 personen, niveau B, VTE

Details van de globale enveloppe:

		1 VTE B (slapend middel in afwachting van beslissing Minister)	vzw Open plaats, Kringloopwink el Brugse Poort Werkvloer	Vzw Natuurpunt Werkvloer	De Sleutel	De Kiem	Totaal
		1 VTE B	1,5 VTE B	1,5 VTE B	1,5 VTE A + 1 VTE B	3 VTE A + 1 VTE B	4,5 VTE A + 6 VTE B
Personeelskosten		41.892,71 €	62.839,07 €	62.839,07 €	123.713,63 €	205.534,55	496.819,03 €
Actiemiddelen	Reiskosten	1.000 €	1.750 €	1.750 €	2.750 €	4.000 €	11.250 €
	Administratie ve kosten	1.000 €	1.500 €	1.500 €	2.500 €	4.000 €	10.500 €
	Investeringen	2.500 €	3.750 €	3.750 €	6.250€	10.000 €	26.250 €
Werkingskosten		500 €	750 €	750 €	1.250 €	2.000 €	5.250 €
ALGEMEEN TOTAAL		46.892.71 €	70.589,07 €	70.589,07 €	136.463,63 €	225.534,55	550.069,03 €

De toelage wordt toegekend in de vorm van een globale jaarlijkse enveloppe.

Het bedrag van de enveloppe is een vast bedrag berekend op basis van:

- het aantal voltijds gesubsidieerde equivalenten;

- de forfaits aan te wenden voor de personeelskosten waarvan het bedrag voorzien is in *bijlage 6*;
- de forfaits aan te wenden voor actiemiddelen en werkingskosten waarvan het bedrag voorzien is in *bijlage 6*.

Binnen deze globale enveloppe kan een overdracht van de toegekende bedragen worden gerealiseerd van de personeelskosten naar de actiemiddelen en de werkingskosten en omgekeerd. De overdracht bedraagt ten hoogste de totaalsom van de maximale forfaitaire bedragen voorzien voor de actiemiddelen en werkingskosten, zoals voorzien in *bijlage 6*.

De personeelskosten geven alle kosten weer die de werkgever draagt voor de indienstneming van het in het kader van de overeenkomst aangeworven personeel.

De actiemiddelen gelinkt aan de aanwervingen omvatten de administratiekosten, de reiskosten en de investeringskosten noodzakelijk om de gerechtelijke maatregelen uit te voeren.

De werkingskosten zijn de kosten die tot doel hebben de uitvoering van gerechtelijke maatregelen te ondersteunen.

Bijlage 6 bevat de lijst van de in aanmerking komende uitgaven.

4. De overeenkomst wordt gesloten voor een periode van 3 jaar. Ze treedt in werking op 1 januari 2017 en eindigt op 31 december 2019.

5. De begeleidingsdienst is het geheel van medewerkers die instaan voor de begeleiding als vermeld in punt 2.

Bij de opstart van een begeleidingsdienst moeten de kwantitatieve criteria als vermeld in *bijlage 5* slechts vanaf het tweede volledige kalenderjaar worden behaald.

6. Het bevoegde justitiehuis is het Justitiehuis Gent.

7. De bevoegde administratie is de Afdeling Justitieuizen van het departement Welzijn, Volksgezondheid en Gezin, Koning Albert II-laan 35 bus 30, 1030 Brussel. De financiële controle gebeurt door de Afdeling Welzijn en Samenleving binnen hetzelfde departement (welzijnsamenleving@wvg.vlaanderen.be).

II. Verplichtingen van de organisatie en van de begeleidingsdienst

1. De organisatie heeft als verplichtingen:

- Personeel in te zetten bestemd voor de begeleiding van de uitvoering van de in punt 1.2 vermelde straffen en maatregelen. Het personeel wordt gevormd door de medewerker(s) van de begeleidingsdienst;
- Te handelen als werkgever conform de wettelijke bepalingen en regelgeving voorzien in het arbeidsbeschermingsrecht;
- De actiemiddelen gelieerd aan de aanwerving op zich te nemen en de werkingsmiddelen;
- Te voorzien in een opleiding aangepast aan de missie van de begeleidingsdienst en een gespecialiseerde omkadering voor het personeel;
- Zijn expertise aan te bieden ter ondersteuning van de inhoudelijke uitwerking van het aanbod van de begeleidingsdienst.

Om subsidies te kunnen genieten, moeten de organisatie en de begeleidingsdienst daadwerkelijk en regelmatig prestaties verrichten in overeenstemming met de overeenkomst, alsook:

- Tegemoetkomen aan de verplichtingen en doelstellingen;
- Zich onderwerpen aan controleacties van de administratie met betrekking tot de verplichtingen en doelen;
- Via tussenkomst van het justitiehuis een trimestrieel rapport overmaken aan de administratie, ten laatste op de 30^e dag van de maand die volgt na het einde van een trimester, volgens een model uitgewerkt door de administratie;
- Jaarlijks een activiteitenverslag overmaken aan de administratie.

De organisatie is verantwoordelijk voor het gebruik van de subsidies toegekend door de Minister en verbindt zich ertoe deze te beheren "als een goede huisvader", en overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de federale subsidies.

2. Naar aanleiding van een aanwerving van personeel, vertrek of een wijziging van contract moet de organisatie het formulier "wijziging personeelsbestand" invullen. Elk vertrek of elke vervanging van een personeelslid moet worden meegedeeld via een formulier dat duidelijk de datum vermeldt waarop het personeelslid in dienst kwam. Dit formulier moet worden overgemaakt aan de administratie. Het personeel dient niet op dezelfde dag te zijn aangeworven (*Bijlage 1 : GP1-formulier*).

De organisatie verbindt er zich toe het formulier 'aangifte schuldvordering – verklaring op eer' (*Bijlage 4*) over te maken aan de administratie.

Vóór 31 maart van het begrotingsjaar dat volgt op het jaar waarin de kredieten zijn verleend, maakt de organisatie een financieel dossier over. De stukken die in het kader van dit financieel dossier ter beschikking gesteld of overgemaakt moeten worden, zijn opgesomd in *bijlage 7*. De organisatie verbindt er zich toe de richtlijnen van de administratie na te leven (*GP2-formulier en GP3-formulier in bijlage, en bijlage 2bis: verklaring op erewoord*).

III. Doelstellingen van de begeleidingsdienst

De doelstellingen omvatten: de missie, de visie, het gerechtelijk kader, de methodologie, de doelgroep, het werkingsgebied en de evaluatiecriteria.

1. De missie

De begeleidingsdienst heeft als missie de uitvoering van straffen en maatregelen door de partners in de strafrechtsketen: de gerechtelijke autoriteiten, de justitiehuisen, en voor wat betreft de werkstraffen en dienstverleningen, de prestatieplaatsen, te faciliteren.

De begeleidingsdienst, als actor in de gemeenschap en partner van de actoren van de strafrechtsketen, stelt zijn specifieke kennis ten dienste van de uitvoering van de straffen en

maatregelen.

De begeleidingsdienst dient ter vervulling van zijn missie:

- Een aanbod te ontwikkelen dat afgestemd is op de vraag van de partners van de strafrechtsketen;
- De justitiabelen te onthalen en te begeleiden zodat ze beschikken over alle middelen noodzakelijk om te voldoen aan de voorwaarden voorzien in de straffen en maatregelen die hen werden opgelegd;
- Aan de justitieassistent te rapporteren, die op zijn beurt de gerechtelijke overheden inlicht over het verloop van de uitvoering van de maatregelen en straffen.

2. De visie

De begeleidingsdienst realiseert zijn missie volgens volgende visie:

- Het voorkomen van het plegen van nieuwe feiten;
- Het bijdragen aan een menselijke en toegankelijke justitie, waarbij de verantwoordelijkheid van de justitiabele primeert.

3. Het gerechtelijk kader

De straffen en maatregelen vermeld in punt 1.2 die door de begeleidingsdienst omkaderd worden.

4. De methodologie

In zijn werkwijze past de begeleidingsdienst de basisprincipes, zoals gedefinieerd door de administratie, toe.

5. De doelgroep

De doelgroep omvat iedere persoon die is doorverwezen door het justitiehuis in het kader van de uitvoering van een straf of maatregel als vermeld in punt 1.2.

6. Het werkingsgebied

De begeleidingsdienst treedt op voor het hele werkingsgebied dat wordt bepaald in samenspraak met het bevoegde Justitiehuis en opgenomen in de rapportage aan de bevoegde administratie.

De begeleidingsdienst omkadert alle justitiabelen behorend tot de doelgroep die werden doorverwezen en die hun straf of maatregel moeten vervullen in dat werkingsgebied. Indien omwille van specifieke redenen, de uitvoering van een straf of maatregel niet mogelijk is, deelt de begeleidingsdienst deze informatie mee aan het justitiehuis. In dit geval, dat uitzonderlijk van aard is, motiveert de begeleidingsdienst de weigering.

7. De evaluatiecriteria

De begeleidingsdienst vervult zijn missie met respect voor de kwantitatieve en kwalitatieve criteria. De Minister evalueert jaarlijks of de begeleidingsdiensten en de organisaties de overeenkomst respecteren. Hij baseert zich hiervoor onder meer op het verslag van de begeleidingsdienst met betrekking tot zijn activiteiten.

Voor de beoordeling van het behalen van de kwantitatieve criteria wordt er met zones gewerkt. Voor de beoordeling van het respecteren van de kwalitatieve criteria worden door de administratie objectieveerbare indicatoren voorzien.

De door de begeleidingsdienst in acht te nemen criteria zijn als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd (*bijlage 5*).

IV. Rechten en plichten van de Minister

De Minister stelt aan de organisatie de kredieten ter beschikking die overeenstemmen met de financiële toelage, zoals voorzien in huidige overeenkomst.

Binnen de beschikbare kredieten, gebeurt de vereffening van de verschuldigde toelagen volgens een voorschot/saldosysteem. Het percentage van die voorschotten wordt berekend op jaarbasis. Het voorschot van de toelage wordt vastgelegd op 80% van het bedrag van de jaarlijkse toelage. Het saldo zal gestort worden na controle van de door de organisatie ingediende uitgaven (*bijlage 2, GP2-formulier, inclusief bijlage 2bis*) en *bijlage 3 GP3-formulier*) en afsluiten van de definitieve jaarafrekening.

Alleen de uitgaven aangaan tussen 1 januari en 31 december van het betreffende jaar zullen in overweging genomen worden bij de jaarlijkse afrekeningen.

Het jaarlijks bedrag van de toegekende toelage ligt vast, en kan niet verhoogd worden met de beschikbare saldi die vastgesteld worden naar aanleiding van de jaarlijkse afrekeningen die door de administratie opgesteld worden.

Het bedrag van de jaarlijkse toelage die niet aangewend is op 31 december van het desbetreffende jaar, gaat definitief verloren.

De controle van de bestanddelen van het financieel dossier en van het effectief plaatshebben van de uitgaven en hun verband met de doelstellingen van de overeenkomst kan steekproefsgewijs gebeuren.

De administratie kan bijkomende informatie opvragen. Het niet bezorgen van de opgevraagde aanvullingen kan leiden tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

Na afloop van de controle ontvangt de organisatie een jaarlijkse voorlopige afrekening en beschikt ze over twintig werkdagen om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen. Deze termijn begint te lopen op de datum van voorlegging van de afrekening. Wanneer de termijn overschreden is of in geval van akkoord over de bedragen van de afrekening, stelt de administratie de definitieve jaarlijkse afrekening op. Wanneer er geen akkoord is over de voorlopige afrekening, worden de motiveringen en/of bijkomende bewijzen, aangevoerd door de organisatie, bestudeerd om de definitieve jaarlijkse afrekening op te stellen.

In het geval de voorwaarden niet worden gerespecteerd, wordt de forfaitaire tussenkomst beëindigd en zo nodig overgegaan tot de gedeeltelijke of volledige terug-inning ervan.

V. Overdracht van kredieten en terbeschikkingstelling van personeel

Het is de organisatie toegestaan om de toelage geheel of gedeeltelijk over te dragen aan een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting van openbaar nut die voor de uitvoering van de betoelaagde opdrachten als vermeld in punt 1.2 zal instaan.

In voorkomend geval sluiten de organisatie en de vzw of stichting hierover een overeenkomst af waarin de rechten en plichten van beiden, de te bereiken doelstellingen en de modaliteiten voor de budgetoverdracht worden bepaald. De organisatie maakt hiervan een kopie over aan de administratie.

Indien de organisatie een provincie, stad of gemeente is, kan zij met een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting van openbaar nut een overeenkomst tot terbeschikkingstelling van personeel afsluiten. Hiervan maakt ze ook een kopie over aan de administratie.

De organisatie blijft ten aanzien van de Minister verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, de aanwending van de toelage en de opmaak van het financieel dossier.

VI. Slotbepalingen

De organisatie voorziet in de nodige middelen om de overeenkomst onverminderd uit te voeren gedurende de tijd die nodig is om het financieel dossier af te handelen.


De partijen kunnen in onderling overleg wijzigingen aanbrengen aan huidige overeenkomst. In voorkomend geval worden de wijzigingen opgenomen in een avenant.

De partijen kunnen in onderlinge overeenstemming de overeenkomst voortijdig beëindigen.

De partijen kunnen de overeenkomst éézijdig opzeggen per aangetekend schrijven, mits een opzegtermijn van 6 maanden in acht te nemen.

Deze overeenkomst is opgemaakt in twee exemplaren. Elke partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2017.



De Minister van Justitie,

Koen GEENS

De Burgemeester

Daniël TERMONT

STEMMING

Aangenomen door de gemeenteraad in openbare vergadering van 20 november 2017:

- Met unanimitéit
-