

**Subsidieovereenkomst voor werkingskosten  
tussen het stadsbestuur van Gent en  
vzw JOC Minus One**

**Realiseren van beheer en invulling van het JOC Minus One  
voor werkingsjaren 2017-2019**

In uitvoering van de gemeenteraadsbeslissing van 18 december 2013 houdende de goedkeuring van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad Gent, wordt onder voorbehoud van de jaarlijkse goedkeuring van de stadsbegroting door de stad Gent en binnen de perken van de goedgekeurde kredieten;

deze overeenkomst afgesloten tussen enerzijds

de stad Gent, met zetel ten Stadhuize te 9000 Gent, Botermarkt 1, vertegenwoordigd door het College van Burgemeester en Schepenen, waarvoor optreden mevrouw Elke Decruynaere, schepen van onderwijs, opvoeding en jeugd, en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris en die handelen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit d.d. ....;

hierna genoemd de Stad;

en anderzijds

de **vzw JOC Minus One**, met ondernemingsnummer 0463.299.615, opgericht op 09/04/1998 en waarvan de oprichtingsstatuten gepubliceerd zijn in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad van 21/05/2004 onder nummer \*0075694\*, met maatschappelijke zetel te Opgeëistenlaan 455, 9000 Gent. hier vertegenwoordigd door haar raad van bestuur, waarvoor optreden:

Rik De Munnynck, bestuurslid

hierna genoemd de uitvoerder

en wordt het volgende overeengekomen:

## Hoofdstuk 1. - Voorwerp van de overeenkomst

### Artikel 1 - Omschrijving van de actie

Actie	Realiseren van beheer en de invulling van het JOC Minus One
Looptijd van de actie	Van 01/01/2017 tot en met 31/12/2019
Totaal toegekend subsidiebedrag 2017	73 013, 70 Euro
Totaal toegekend subsidiebedrag 2018	73 451, 78 Euro
Totaal toegekend subsidiebedrag 2019	73 892, 49 Euro

## Afdeling 1 - Voorwerp van de overeenkomst

---

### Artikel 2 - Doelstellingen en acties

De uitvoerder stelt zich tot doel het bevorderen van het socio-cultureel leven in de wijk en de stad door middel van het creëren van een bruisende creatie- en ontmoetingsplaats voor Gentse jongeren en jeugdinitiatieven en het Gentse socio-culturele middenveld. Daarnaast worden de polyvalente delen van het gebouw ter beschikking gesteld aan Gentse jongeren, jeugdinitiatieven en socio-culturele verenigingen.

Ter verwezenlijking van haar doelstellingen zal de uitvoerder een werking uitbouwen in JOC Minus One gelegen te 9000 Gent, Opgeëistenlaan 455.

Deze werking houdt het volgende in: een sterke ondersteuning en omkadering bieden voor experimentele en startende jeugdinitiatieven, een diverse programmatie realiseren in het gebouw in samenwerking met diverse partners, laagdrempelig en bereikbaar zijn, het opstarten van een vrijwilligerswerking, nieuwe partners aantrekken, zelf een aanvullend aanbod realiseren in het gebouw, het instaan voor de goede orde, de zorg voor het gebouw en het uitvoeren van kleine niet-structurele onderhoudswerken.

### Artikel 3 - Bovenstaande actie levert een bijdrage aan de maatschappelijke evoluties, strategische en operationele doelstellingen van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad

Strategische doelstelling	We voeren een kind- en jeugd vriendelijk beleid, zichtbaar in alle levensdomeinen en met aandacht voor kwetsbare jeugd
Operationele doelstelling	Verbeteren van het aanbod, de kwaliteit en het beheer van binnen- en buiteninfrastructuur
Actie	Ondersteunen kwaliteitsvolle jeugdwerkinfrastructuur

### Artikel 4 - De uitvoerder verbindt er zich toe volgende prestaties te leveren en te meten:

#### Prestatie 1: de uitbouw van een jeugdculturele ontmoetingsplek.

2017-2019

Prestaties	Indicatoren
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er zijn jaarlijks minstens 20 jeugdculturele activiteiten waarvan 4 evenementen</li> <li>• Er worden 10 activiteiten met een vormend karakter georganiseerd in het kader van de jeugdculturele ontmoetingsplek.</li> <li>• Jongeren participeren aan de inhoudelijke uitbouw van de activiteiten van het JOC Minus One.</li> <li>• De activiteiten worden sterk gepromoot via diverse communicatiekanalen.</li> <li>• Minus One onderhoudt structurele samenwerkingsverbanden met socio-culturele partners <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jonge organisatoren worden begeleid en ondersteund in de realisatie van hun projecten.</li> </ul> </li> <li>• De jongeren worden gerekruteerd uit de diverse doelgroepen</li> <li>• Jongeren worden gestimuleerd om deel te nemen aan interne en externe vorming</li> </ul>

**Prestatie 2: Een zo optimaal en maximaal mogelijke bezetting van de infrastructuur.**

2017-2019	
Prestaties	Indicatoren
De uitvoerder verzorgt een zo optimaal en maximaal mogelijke bezetting van de infrastructuur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De infrastructuur wordt in hoofdzaak gebruikt door de prioritaire doelgroepen.</li> </ul>

**Prestatie 3: De uitvoerder zorgt voor een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening.**

2017-2019	
Prestaties	Indicatoren
De uitvoerder zorgt voor een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De uitvoerder zorgt voor een laagdrempelige dienstverlening.</li> <li>▪ De uitvoerder handelt correct en klantvriendelijk.</li> <li>▪ De communicatie gebeurt op maat van de gebruikers.</li> <li>▪ De Minus One is open op vaste tijdstippen, waarvan minstens één moment buiten de kantooruren.</li> <li>▪ De uitvoerder is goed bereikbaar via mail en telefoon.</li> <li>▪ Vragen van potentiële klanten worden ten laatste binnen de twee werkdagen beantwoord.</li> <li>▪ Er is permanente bereikbaarheid voor vragen en informatie voor en tijdens activiteiten.</li> <li>▪ De uitvoerder zorgt voor een duidelijk gebruiksreglement.</li> <li>▪ Er is administratieve ondersteuning bij</li> </ul>

	de organisatie van activiteiten (aanvragen, meldingen, subsidies,...). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De website is gebruiksvriendelijk.</li> </ul>
--	---

## Afdeling 2 - Beheersmodaliteiten

### Artikel 5 - Verhuur aan gebruikers

De uitvoerder stelt de in beheer gegeven ruimten ter beschikking of verhuurt ze in overeenstemming met de gebruiksmodaliteiten die in deze afdeling worden vermeld, of kan ze zelf invullen met activiteiten die bijdragen tot de doelstelling zoals omschreven in artikel 1.

De uitvoerder zorgt voor een duidelijk gebruiksreglement, in overeenstemming met de jeugddienst, en neemt de volgende prijzen en prioritaire doelgroepen daarin op:

	Prijzen per	Week / commercieel		Week / niet-commercieel		Weekend / commercieel		Weekend / niet-commercieel	
		Dagdeel	Dag	Dagdeel	Dag	Dagdeel	Dag	Dagdeel	Dag
		<b>Basis</b>	Polyvalente zaal	150€	300€	100€	200€	200€	400€
	Foyer	50€	100€	35€	70€	75€	150€	50€	100€
	Kleine lokalen	25€	50€	15€	30€	30€	60€	25€	50€
	Keuken/backstage	15€	30€	10€	20€	25€	50€	15€	30€
<b>Reductie</b>	Polyvalente zaal	50€	100€	20€	40€	100€	200€	30€	60€
	Foyer	15€	30€	10€	20€	25€	50€	15€	30€
	Kleine lokalen	10€	20€	5€	10€	15€	30€	10€	20€
	Keuken/backstage	10€	20€	5€	10€	15€	30€	10€	20€

Onder een dagdeel wordt verstaan: een blok van 4 uren, ongeacht het start- of einduur, dit kan variëren doorheen de dag.

Onder commercieel wordt verstaan: alle activiteiten waar inkomgeld wordt gevraagd, waar drank of eten wordt verkocht, of waar producten verkocht worden. Bij twijfelgevallen ligt de bewijslast bij de huurder.

Deze prijzen zijn inclusief: toeginfrastructuur, basis licht en geluid, nutsvoorzieningen, brandverzekeringen en billijke vergoeding.

De inkomsten uit de verhuur worden door de uitvoerder voor zijn rekening geïnd. De eventuele winst dient geïnvesteerd te worden in opdrachten kaderend binnen deze subsidieovereenkomst.

De prijzen worden jaarlijks geëvalueerd door de uitvoerder en de stad Gent, en kunnen aangepast worden in functie van de doelstellingen zoals omschreven in artikel 1.

De basistarieven zijn in principe van toepassing op elke aanvraag.

Er kan een reductietarief toegepast worden voor activiteiten die georganiseerd worden door de prioritaire doelgroepen:

- Gentse erkende jeugdverenigingen, Gentse studentenverenigingen en Alles Kan-projecten
- Gentse jongereninitiatieven, Gentse kinderen en jongeren van 15 -30j
- Organisaties uit de buurt die een socio-culturele activiteit organiseren met een buurtgericht karakter

De waarborg bedraagt telkens het dubbele van de aangerekende huurprijs. Bij repetitief gebruik kan de uitvoerder met de gebruiker afspreken om een éénmalige waarborg te storten en wordt deze pas vrijgegeven na afloop van het laatst gereserveerde gebruik.

Bij betaling van de waarborg ontvangt de gebruiker een schriftelijk betalingsbewijs.

De uitvoerder bepaalt in het gebruiksreglement de modaliteiten van storting en teruggave na gebruik.

Na afloop van de activiteit wordt de waarborg terugbetaald, op voorwaarde dat er geen schade of een andere overtreding op het gebruikersreglement werd vastgesteld.

Uitzonderingen op deze tarieven:

Vzw Minus One (en met name de Raad van Bestuur) is gemachtigd om in een aantal gevallen één of meerdere lokalen ter beschikking te stellen tegen een gratis of verminderd tarief voor huur en/of waarborg. In dat geval wordt er een overeenkomst opgemaakt tussen vzw Minus One en de huurder waar deze afspraken in vermeld worden.

Zo'n uitzondering kan voorzien worden voor organisatoren uit de prioritaire doelgroep of andere Gentse socio-culturele organisaties die ondersteund worden door of samenwerken met vzw Minus One voor de organisatie van hun activiteit in het kader van het uitbouwen van het jeugd ontmoetingscentrum Minus One.

De vaste gebruikers van het gebouw, met name vzw Jong, scouts en gidsen De Klauwaards en vzw Özburun kunnen 12 keer per jaar gratis gebruik maken van de polyvalente zaal en foyer. Voor overige activiteiten dienen de reductietarieven of uitzonderingsmaatregelen toegepast te worden.

### 5.1. Aard van de activiteiten

Gebruikers kunnen het gebouw voor allerlei publieke activiteiten huren.

Volgende activiteiten zijn niet toegelaten in het gebouw:

Privé-feesten zoals trouwfeesten, doopfeesten, communiefeesten, verjaardagsfeesten, enz.

Partijpolitieke activiteiten onder de vorm van een congres, de voorstelling van een politiek programma of een verkiezingsprogramma, politieke propaganda, enz.

Religieuze activiteiten, erediensten, religieus-educatieve activiteiten, enz.

(Deze opsomming is exemplatief.)

### 5.2. Promotie aan prioritaire doelgroepen

De uitvoerder staat in voor een actieve bekendmaking van de infrastructuur bij de prioritaire doelgroepen.

De uitvoerder zorgt voor een overzichtelijke website en een vlotte communicatie via e-mail en telefoon, om de promotie, de ondersteuning, de samenwerking en de dienstverlening te versterken.

De uitvoerder ziet er op toe dat er diversiteit is in het aanbod binnen het JOC Minus One, én dat verschillende jongeren, verenigingen en organisaties de kans hebben om gebruik te maken van de infrastructuur. De uitvoerder zorgt er ook voor dat alle gebruikers gelijkwaardig behandeld worden.

### 5.3. Reservaties

De uitvoerder werkt een regeling uit voor de wijze van reservatie en de reservatieperiode voor de gebruikers en beheert de reservatiekalender in functie van de doelstellingen van de onderhavige overeenkomst en de kwaliteit van de dienstverlening aan de gebruikers.

De modaliteiten van gebruik en eventuele wijzigingen ervan worden opgenomen in het door de uitvoerder op te stellen gebruiksreglement, dat voorafgaandelijk aan de stad ter goedkeuring wordt voorgelegd.

De Stad Gent kan te allen tijde een overzicht van alle reservaties opvragen bij de uitvoerder, die dit onverwijld zal meedelen.

## **Artikel 6 - Gebruiksrecht van de Stad Gent, de eigenaar en de uitvoerder**

10 keer per jaar kan de zaal gebruikt worden door Stadsdiensten, SoGent en/of de Stedelijke Jeugdraad voor het organiseren van eenmalige activiteiten specifiek gericht op jongeren en/of de buurt, zonder betaling van huur noch verzekeringen. Zij dienen hiervoor bij reservatie rekening te houden met de beschikbaarheid. De uitvoerder kan voor dit gebruik wel de kosten aanrekenen als bedoeld in artikel 7 van onderhavige overeenkomst. De uitvoerder en de jeugddienst overleggen of de activiteit in aanmerking komt voor gratis gebruik. Activiteiten van stadsdiensten die niet in aanmerking komen voor gratis gebruik vallen onder categorie 2. Na afloop van de activiteit en bij eventuele schade aan het gebouw kan een kostennota opgemaakt worden op basis van een plaatsbeschrijving.

## **Artikel 7 - Andere kosten**

De uitvoerder kan aan de gebruiker volgende kosten forfaitair aanrekenen: kosten voor afvalverzameling of -ophaling, schoonmaak en alle andere betalende verplichtingen van de uitvoerder die voortvloeien uit onderhavige subsidieovereenkomst onverminderd het eventueel inhouden van de waarborg als gevolg van aangerichte schade, het achterlaten van het goed in een onvoldoende nette toestand, of het niet naleven van het gebruiksreglement.

## **Artikel 8 - Dienstverlening aan de gebruikers**

De uitvoerder staat in voor:

- bereikbaarheid via telefoon en e-mail, het opmaken en onderhouden van een overzichtelijke website,
- het beantwoorden van vragen van potentiële gebruikers, ten laatste binnen de twee werkdagen,
- permanente bereikbaarheid voor vragen en informatie voor en tijdens activiteiten,
- de administratie voor het ter beschikking stellen van de ruimtes, waaronder het opstellen van een ontegensprekelijke staat van bevinding voor en na gebruik, de ondertekening van de gebruiksovereenkomsten, het innen en terugstorten van de waarborg, het innen van de huurgelden, het overhandigen van de sleutels, het geven van uitleg, het afstellen en controleren van de installaties,
- een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening, structureel voeren van tevredenheidsmeting bij de gebruikers, het ter beschikking stellen van een duidelijk gebruiksreglement dat door de uitvoerder en de gebruiker in tweevoud wordt ondertekend,
- logistieke ondersteuning (leveringen, aankopen,...),
- administratieve ondersteuning bij de organisatie van activiteiten (aanvragen, meldingen, subsidies,...)
- inhoudelijke ondersteuning van Gentse jongeren en jeugdinitiatieven die er hun activiteiten willen organiseren
- de veiligheid en onderhoud van het gebouw, o.a. het duidelijk aangeven van de maximale bezettingscapaciteit van het gebouw, het aanbrengen van signalisatie om het rookverbod te doen naleven, enz.
- contacten met de Jeugddienst van de Stad Gent
- een goede communicatie met de buurt en de omwonenden.

De uitvoerder kan hiervoor gebruik maken van de ondersteuning van de Jeugddienst van de Stad Gent (herbruikbare bekertjes, informatie en advies, fuifkoffer, promotie, communicatie ...).

## **Artikel 9 - Verplichtingen van de gebruikers, op te nemen in het gebruiksreglement**

### 9.1. Het respecteren van de bezettingsgraad van de ruimtes

De maximumcapaciteit van de ruimtes zoals bepaald door de brandweer wordt door de uitvoerder duidelijk aangegeven in de zaal. De gebruiker verbindt zich ertoe deze bezettingsgraad te respecteren en draagt de verantwoordelijkheid voor de gevolgen wegens het niet respecteren.

### 9.2. Overlast

De gebruiker beperkt de last voor de omgeving tot het absolute minimum en vermijdt iedere vorm van overlast voor de omwonenden. De gebruiker respecteert daartoe de richtlijnen die de uitvoerder uitvaardigt en die in het gebruiksreglement zijn opgenomen, alsook de richtlijnen die de uitvoerder desgevallend ter plaatse geeft.

De gebruiker die een fuif of dansfeest organiseert, dient fuifbegeleiders in te zetten om de overlast naar de buurtbewoners te herleiden tot een absoluut minimum.

### 9.3. Rookverbod

De wet op het rookverbod dient strikt te worden gerespecteerd door de gebruikers. De uitvoerder ziet streng toe op de naleving ervan.

#### 9.4. Weigeren van gebruikers

Aan alle gebruikers worden de regels voor het gebruik van het gebouw duidelijk voorgelegd, gebruikers dienen het gebruiksreglement te ondertekenen en verklaren zich zo akkoord met de opgelegde voorwaarden.

Indien gebruikers zich toch niet aan de voorwaarden houden of bewust de regels niet naleven, dan zullen zij hier door de uitvoerder schriftelijk op gewezen worden. Bij ernstige overtredingen of bij herhaaldelijk misbruik, kan de uitvoerder die gebruiker weigeren voor toekomstige reservaties. Ook gebruikers die in andere zalen van de Stad Gent geweigerd werden, kunnen in deze zaal geweigerd worden.

#### **Artikel 10 - Aansprakelijkheid**

De Stad Gent of Sogent kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze subsidieovereenkomst.

Een gebruiker die het gebruiksreglement met alle richtlijnen en voorwaarden kent en ondertekent, is aansprakelijk voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die hij in Minus One organiseert. De uitvoerder kan hier niet verantwoordelijk gesteld worden. Deze clause wordt ook opgenomen in het gebruiksreglement, zodat de gebruiker van deze aansprakelijkheid op de hoogte is.

De uitvoerder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten die voortvloeien uit het beheer van het gebouw, met uitzondering van de activiteiten door gebruikers zoals hierboven vermeld.

#### **Artikel 11- Verantwoording**

De volgende verantwoordingsstukken dienen door de uitvoerder te worden opgemaakt en bezorgd aan de Stad, voor 31 maart van het jaar volgend op het kalenderjaar van de overeenkomst.

<b>Meetinstrumenten</b>
1 een overzicht van de verhuur van de polyvalente ruimtes
2 een overzicht van de eigen activiteiten en registratie van de in deze overeenkomst bepaalde indicatoren, volgens het sjabloon opgemaakt en bezorgd door de stad Gent.

### **Hoofdstuk 2. : inhoudelijke en financiële controle**

#### **Artikel 12**

De uitvoerder verklaart kennis te hebben van volgende regels en richtlijnen en zijn opdracht in overeenstemming hiermee uit te voeren:

- De financiële en administratief technische regels en richtlijnen bepaald door de Stad in verband met de uitvoering van het Decreet van 15 juli 2011 houdende vaststelling van de algemene regels waaronder in de Vlaamse Gemeenschap en het Vlaamse Gewest periodieke plan- en rapporteringsverplichtingen aan lokale besturen kunnen worden opgelegd (Planlastendecreet).
- In het bijzonder dient de aandacht op volgende richtlijnen gevestigd te worden:
  - Alle uitgaven die afgerekend worden op de subsidie dienen inhoudelijk gelinkt te zijn met de doelstellingen waarvoor de middelen ter beschikking zijn gesteld. Bij schending van dit opportuniteitsprincipe: zie art. 8
  - Overheadkosten bedragen max. 15% van het totaal toegekende subsidiebedrag. Ze worden toegekend op basis van de afgerekende en aanvaarde werkingskosten. De overheadkosten worden als flatrate toegekend. Ze dienen dus niet gestaafd te worden met verantwoordingsstukken.

Overheadkosten bestaan limitatief uit volgende posten:

- kosten voor (mede)gebruik van gebouw (huur, EGW, onderhoud-, schoonmaak- en servicekosten), met uitzondering van (delen van) gebouwen exclusief ingericht en gebruikt voor activiteiten met en voor kinderen en jongeren.
- kosten voor administratie en beheer van de organisatie (secretariaat, IT, personeelsbeheer, stafmedewerkers en directie)  
Personeelsleden die zowel instaan voor het algemeen beheer (inhoudelijk/zakelijk) als voor de realisatie van de projecten kunnen ingebracht worden voor een deel van hun prestaties mits deze expliciet gemotiveerd worden
- kosten voor telefonie, kopie en IT (incl. afschrijvingen), met uitzondering van kosten die rechtstreeks toe te wijzen zijn aan activiteiten met of dienstverlening aan kinderen en jongeren.
- kosten voor kantoomateriaal (incl. afschrijvingen)
- huur installaties, machines en uitrusting voor de algemene werking
- verzendingskosten, met uitzondering van kosten die rechtstreeks toe te wijzen zijn aan activiteiten met of dienstverlening aan kinderen en jongeren.
- representatiekosten (recepties, geschenken,...)
- verzekeringen (behalve verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen voor leden, deelnemers en vrijwilligers in het kader van activiteiten met of dienstverlening aan kinderen en jongeren)

De voornoemde kosten kunnen dus niet ingediend worden onder de werkingskosten.

- Naleving wetgeving overheidsopdrachten:
  - De uitvoerder is op algemene wijze onderworpen aan de plaatsings- en uitvoeringsregels: indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 12 en 2, 1°, d van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 zijn voldaan
  - De uitvoerder is voor specifieke gesubsidieerde opdrachten onderworpen aan de plaatsingsregels: indien de toepassingsvoorwaarden van artikel 13 van de Wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 en artikel 4, § 2 van het Koninklijk Besluit Plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren van 15 juli 2011 zijn voldaan

### Artikel 13

Voor de financiering van de actie wordt de toegekende subsidie uit artikel 1 aan de uitvoerder gestort, volgens deze modaliteiten :

- Een eerste voorschot van 45% van het toegekend subsidiebedrag per kalenderjaar wordt zo snel mogelijk bij de aanvang van het kalenderjaar én na de ondertekening van onderhavige subsidieovereenkomst uitbetaald.
- Een tweede voorschot van 45% van het toegekend subsidiebedrag per kalenderjaar, wordt, na ontvangst van de inhoudelijke en financiële werkingsrapportage van het voorafgaande kalenderjaar, zo snel mogelijk uitbetaald.
- de uitbetaling van het saldo van 10% van het betrokken jaarbedrag gebeurt na de controle van de prestaties en de financiële afrekening van het betrokken jaar. De financiële afrekening verduidelijkt de aanwending van de toegekende subsidie waarbij een volledig overzicht van de uitgaven en eventuele inkomsten met betrekking tot de prestaties wordt gegeven.

De inhoudelijke en de financiële verantwoording moeten uiterlijk 31 maart van het volgende jaar door de uitvoerder aan de Stad worden bezorgd volgens de door de Stad bepaalde richtlijnen en sjablonen. Van deze datum kan afgeweken worden mits grondige motivatie en na schriftelijk akkoord van de bevoegde stedelijke dienst.

De uitvoerder verbindt er zich toe elke wijziging van rekeningnummer schriftelijk aan het stadsbestuur mee te delen.

### Artikel 14

De uitvoerder dient op grond van art. 5 § 2 van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, zijn balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de Stad te bezorgen.

Op grond van artikel 5 § 1 van voormelde wet, dient de uitvoerder eveneens gedurende de looptijd van de subsidie elk jaar zijn balans en rekeningen alsook een verslag inzake beheer en financiële toestand aan de Stad te bezorgen.

## **Artikel 15**

De jaarlijkse inhoudelijke en financiële controle van de ingestuurde verslagen gebeurt door de Stad.

De Stad kan overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie in geval het doel waarvoor de subsidie werd toegekend geheel of gedeeltelijk niet werd bereikt, de subsidie niet werd aangewend voor het doel waarvoor ze was toegekend of indien er geen of onvoldoende financiële verantwoordingsstukken kunnen voorgelegd worden.

In geval de inhoudelijke en financiële verantwoording niet tijdig wordt aangeleverd, kan de Stad het nog resterende voorschot en saldo van de subsidie van het betrokken werkingsjaar inhouden.

In geval van fraude of valse verklaringen in hoofde van de uitvoerder, kan de Stad beslissen om de toekenning van de subsidie te schorsen en in de toekomst geen subsidies meer toe te staan aan de uitvoerder.

In geval de uitvoerder onder curatele wordt geplaatst, kan de Stad overgaan tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de uitgekeerde subsidie.

Elke vastgestelde onregelmatigheid geeft bij de Stad aanleiding tot een deel of de geheel uitgekeerde middelen terug te vorderen en/of het openstaande voorschot en saldo niet uit te betalen.

## **Artikel 16**

De uitvoerder verbindt er zich toe wanneer de Stad om meer informatie verzoekt, dit schriftelijk binnen de 7 werkdagen na ontvangst van het verzoek te verstrekken.

De bevoegde ambtenaren van de Stad mogen onaangekondigd de prestaties, de meting en de uitgaven m.b.t. het voorwerp van deze overeenkomst ter plaatse controleren. Externe deskundigen, aangesteld door de Stad, kunnen aangekondigd de uitvoering van deze overeenkomst ter plaatse auditen.

Ingeval de uitvoerder zich verzet tegen de uitoefening van de controle, is hij/zij gehouden tot terugbetaling van de subsidie.

De uitvoerder is verplicht administratieve en financiële richtlijnen betreffende de uitvoering van het in huidige overeenkomst vermeld project, die de Stad of hogere bestuurlijke overheden haar eventueel zouden verstrekken, op te volgen, en de vorm van begeleiding te aanvaarden die de Stad of de hogere bestuurlijke overheden haar voor de uitvoering van de acties zouden opleggen.

De uitvoerder verbindt er zich toe dat de actie in geen geval voorwerp mag uitmaken van een dubbele financiering. Co-financiering is wel toegestaan in zoverre de betrokken regelgeving dit toelaat.

## **Hoofdstuk 3 : wijziging overeenkomst**

### **Artikel 17**

Elke wijziging m.b.t. de prestatie(s), de meting en de begroting van de actie wordt door de uitvoerder onmiddellijk aan de Stad schriftelijk gemeld. Desgevallend wordt de overeenkomst aangepast.

Onderhavige overeenkomst kan aangepast worden op voorstel van de Stad en de uitvoerder bij schriftelijk akkoord.

## **Hoofdstuk 4 : correspondentie en communicatie**

## Artikel 18

De uitvoerder die voor zijn actie specifieke externe communicatie opzet, licht hierover de Stad in.

In publicaties of externe activiteiten van de uitvoerder moet duidelijk vermeld worden dat het een actie met de steun van de Stad Gent betreft.

De Stad en de uitvoerder verbinden zich ertoe om onderling alle relevante informatie tijdig uit te wisselen en op regelmatige tijdstippen met elkaar overleg te plegen over alle aspecten van deze overeenkomst.

## Artikel 19

De bevoegde stedelijke dienst beheert namens de Stad voorliggende overeenkomst..

De gegevens betreffende de uitvoerder en de Stad.

De uitvoerder

- Organisatie	JOC Minus One
- Rechtsvorm	vzw
- Vertegenwoordiger van de rechtspersoon volgens de statuten	Rik De Munnynck
- Contactpersoon	Brecht Linden – Naomi Ryckewaert
- Correspondentieadres	Opgeëistenlaan 455 - 9000 Gent
- Telefoonnummer	0486 47 82 10 (Brecht Linden), 0472/62 31 24 (Naomi Ryckewaert)
- Rekeningnummer en naam van de rekeninghouder	vzw Joc Minus One IBAN BE27 0013 1326 1273
- e-mail	info@minus-one.be

De Stad: Bevoegde stedelijke dienst

- Naam dienst	Jeugddienst
- Diensthofd	Kathleen Snoeck
- Contactpersoon	Frank De Staebel
- Adres	Kammerstraat 10 9000 Gent
- Telefoon	09 269 81 10
- e-mail	Frank.destael@stad.gent

## Hoofdstuk 5 : Bijzondere bepalingen

### Artikel 20

Investerings in onroerende goederen gedaan in het kader van deze overeenkomst mogen binnen een periode van 10 jaar geen andere bestemming krijgen.

### Artikel 21

De Stad kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten met betrekking tot de uitvoering van deze overeenkomst.

## **Artikel 22**

De toegekende subsidie mag door de uitvoerder niet in pand gegeven worden aan een derde.

## **Artikel 23**

De uitvoerder verbindt er zich toe er op toe te zien dat haar bestuurders of diens partners geen contracten afsluiten met zichzelf of met verwanten in eerste of tweede graad, of met rechtspersonen waarin zijzelf of verwanten in eerste of tweede graad zetelen. In geval dergelijke contracten toch noodzakelijk zouden zijn, dient voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming van de Stad bekomen te worden. De Stad dient schriftelijk op de hoogte gebracht te worden van de aard en de omvang van de samenwerking.

Indien dergelijk contract zonder akkoord van de Stad werd afgesloten, is de Stad gerechtigd over te gaan tot terugvordering van de reeds uitbetaalde subsidie of de nog uit te betalen subsidie op te schorten.

## **Artikel 24**

De uitvoerder verbindt er zich toe:

- geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.
- toegankelijk te zijn voor iedereen.
- elk discriminerend gedrag op de werkplaats te voorkomen en indien nodig te bestrijden en te bestraffen.
- de wetten en reglementen die de toepassing van de non-discriminatie en gelijke kansen bevorderen en verdedigen na te leven.
- indien men beroep doet op derden onderhavige code aan hen ter kennis te brengen en er voor te zorgen dat ook zij die naleven in de bijdrage die zij leveren in het kader van het toepasselijke reglement/de overeenkomst.

Wanneer de non-discriminatieclausule niet nageleefd wordt, kan de Stad - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

## **Artikel 25**

In geval van betwistingen zijn alleen de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Gent bevoegd.

## **Hoofdstuk 6 : Inwerkingtreding beleidsovereenkomst**

### **Artikel 26**

Huidige overeenkomst gaat in op 01/01/2017 en eindigt op 31/12/2019

Opgemaakt in 2 exemplaren te Gent op .././20..

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Stad

Voor de burgemeester  
(bij delegatiebesluit van 16/06/2014)

Paul Teerlinck  
Stadssecretaris

Elke Decruynaere  
Schepen van Onderwijs, Opvoeding en Jeugd

voor de uitvoerder

Rik Demunnynck  
Bestuurslid vzw Joc Minus One