

**Subsidieovereenkomst voor werkings- en personeelskosten
tussen het stadsbestuur van Gent en
vzw Een Hart Voor Vluchtelingen**

**Coördinatie materiële hulp aan kwetsbare Gentenaars
voor werkingsjaren 2016-2018**

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 door de Vlaamse regering van het trekkingsrecht voor de Stad Gent;
- de jaarlijkse goedkeuring van de stadsbegroting door de stad Gent en binnen de perken van de goedgekeurde kredieten;
- de opschortende voorwaarde van de beschikbaarheid van de tweede schijf van subsidies voor vluchtelingen beloofd door de Vlaamse regering aan de Stad Gent in hun schrijven van 19/07/2016 voor de uitvoering van het tweede werkingsjaar (oktober 2017 – oktober 2018).

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 de heer Rudy Coddens, schepen van *armoedebestrijding*, en de heer Paul Teerlinck, stadssecretaris en die handelen in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit d.d. *<deze datum wordt pas na de zitting ingevuld>*;

hierna genoemd de Stad;

en anderzijds

de vzw Een hart voor vluchtelingen , Drongenstationstraat 34, 9031 Drongen vertegenwoordigd door Evelyne Huughe, voorzitter;

hierna genoemd de uitvoerder

en wordt het volgende overeengekomen:

Hoofdstuk 1. - Voorwerp van de overeenkomst

Artikel 1. - Omschrijving van de actie

Actie	Coördinatie materiële hulp aan kwetsbare Gentenaars	
Looptijd van de actie	Van 01/10/2016 tot en met 30/09/2018	
Totaal toegekend subsidie-bedrag per jaar	35 000 Euro	Waarvan voor overhead max. 15%: Euro
- voor personeel	30 000 Euro	
- voor werkingskosten	5 000 Euro	

Art. 2. - Bovenstaande actie levert een bijdrage aan de maatschappelijke evoluties, strategische en operationele doelstellingen van het Strategisch Meerjarenplan van de Stad

Strategische doelstelling	We verhogen de zelfraadzaamheid van burgers en hun recht op gelijke kansen en volwaardig burgerschap startend vanuit een emancipatorisch onderwijs en rekening houdend met ieders mogelijkheden.
Operationele doelstelling	Ontwikkelen en ondersteunen van initiatieven die emancipatie bevorderen.

Art. 3. - De uitvoerder verbindt er zich toe volgende prestaties te leveren en te meten:

Oktober 2016 - Oktober 2017	
Prestaties	Indicator
1) coördineren materiële noodhulp aan kwetsbare Gentenaars (volgens modaliteiten bruikleenovereenkomst) <ul style="list-style-type: none"> - weggeefwinkels (De Olijfboom) open houden - registratie doelpubliek - overleg met kern- en andere partners - doorverwijzingspartners verruimen - opstarten samenwerking kringwinkels 	<ul style="list-style-type: none"> - 90 openingsmomenten op jaarbasis - registratie aantal startpakketten - 4 keer per jaar overleg met kernpartners; 2 keer per jaar wordt de kerngroep uitgebreid met andere partners om de werking te bespreken - minimaal 2 maal per jaar actief aanspreken en informeren van mogelijke doorverwijzingspartners - minimaal 1 overleg met de kringwinkels met als resultaat afspraken over eventuele doorverwijzing en overflow met kringwinkels
2) aansturen vrijwilligers De Olijfboom: <ul style="list-style-type: none"> - werven vrijwilligers - dagdagelijkse organisatie vrijwilligers - opleiding en coaching van vrijwilligers - verzekering vrijwilligers 	<ul style="list-style-type: none"> - minimum 2 momenten voor het werven van vrijwilligers, waarbij expliciete aandacht voor de buurt. - 100 openingsmomenten op jaarbasis - minimaal 2 vormings- of coachingsmomenten in groep voorzien voor vrijwilligers - verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid is voorzien voor alle vrijwilligers in De Olijfboom
oktober 2017- oktober 2018	

Prestaties	Indicator
1) coördineren startershulp aan kwetsbare Gentenaars <ul style="list-style-type: none"> - weggeefwinkel (De Olijfboom) open houden - registratie doelpubliek - overleg met kern- en andere partners - doorverwijzingspartners verruimen 	<ul style="list-style-type: none"> - 90 openingsmomenten op jaarbasis - registratie aantal startpakketten - 4 keer per jaar overleg met kernpartners; 2 keer per jaar wordt dit uitgebreid met andere partners (zie boven) - minimaal 2 maal per jaar actief aanspreken en informeren mogelijke doorverwijzingspartners
2) aansturen vrijwilligers De Olijfboom: <ul style="list-style-type: none"> - werven vrijwilligers - dagdagelijkse organisatie vrijwilligers - opleiding en coaching van vrijwilligers - verzekering vrijwilligers 	<ul style="list-style-type: none"> - minimum 2 momenten voor het werven van vrijwilligers, waarbij expliciete aandacht voor de buurt. - 100 openingsmomenten op jaarbasis - minimaal 2 vormings- of coachingsmomenten in groep voorzien voor vrijwilligers - verzekering lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid is voorzien voor alle vrijwilligers in De Olijfboom
3) expertise uit project ontmoeting van kwetsbare Gentenaars (armoedemiddelen OCMW) verankeren en verder uitbouwen	<ul style="list-style-type: none"> - minstens 10 laagdrempelige ontmoetingsmomenten met kwetsbare en niet kwetsbare Gentenaars, met ruimte voor experiment
4) opgebouwde expertise over ontmoeting kwetsbare Gentenaars actief delen	<ul style="list-style-type: none"> - ervaringen delen op minimum 5 overlegmomenten met actoren uit welzijns-, buurt- of sociaal werk toelichten

Hoofdstuk 2. : inhoudelijke en financiële controle

Art. 4 - 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) en het Decreet van 13 december 2002 tot vaststelling van de regels inzake de werking en de verdeling van het Vlaams Stedenfonds. Deze onderrichtingen zijn, hetzij op algemene wijze, hetzij in het bijzonder ten opzichte van de lokale uitvoerder, vertaald in de samenvattende brochure "Richtlijnen voor de derden voor verantwoording Stedenfonds Subsidieovereenkomsten"
- 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. 7
 - Er kan 10% verschoven worden tussen de afgesproken bedragen voor personeel en werking zonder voorafgaandelijke melding aan de bevoegde stedelijke dienst.
In geval grotere afwijkingen gewenst zijn, dient dit schriftelijk en mits motivatie aangevraagd te worden bij de bevoegde stedelijke dienst ten laatste op 31 oktober.
 - Overheadkosten bedragen max. 15% van het totaal toegekende subsidiebedrag. Ze worden toegekend op basis van de afgerekende en aanvaarde personeels- en 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)
 - 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 (omschrijving link met prestaties overeenkomst & tijdsinvestering).

- kosten voor telefonie, kopie en IT (incl. afschrijvingen)
- kosten voor kantoomateriaal (incl. afschrijvingen)
- huur installaties, machines en uitrusting voor de algemene werking
- verzendingskosten
- representatiekosten (recepties, geschenken,...)
- verzekeringen (behalve vrijwilligersverzekering voor projectmedewerkers)

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

Art. 5- Voor de financiering van de actie wordt de toegekende subsidie uit artikel 1 aan de uitvoerder gestort, volgens deze modaliteiten :

- 90% van het voor deze overeenkomst voorziene jaarbedrag voor het eerste werkingsjaar (oktober 2016 – september 2017) wordt zo snel mogelijk na de ondertekening uitbetaald;
- de uitbetaling van het saldo van 10% van het eerste werkingsjaar en 90% van het voorziene jaarbedrag voor het tweede werkingsjaar (oktober 2017 – september 2018) gebeurt na de inhoudelijke controle van de prestaties en de meting en na de financiële controle van de financiële afrekening van het betrokken jaar;
- de uitbetaling van het saldo van 10% van het tweede werkingsjaar, gebeurt na de inhoudelijke controle van de prestaties en de meting en na de financiële controle van de financiële afrekening van het betrokken jaar.

De inhoudelijke en de financiële afrekening moeten uiterlijk 15 oktober van het volgende jaar door de uitvoerder aan de Stad worden bezorgd..

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

Art. 6 – *enkel van toepassing bij éémalige subsidies >25.000 EUR of meerjarige subsidie >8.500 EUR* 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.

Art. 7 - De jaarlijkse inhoudelijke controle van de ingestuurde verslagen gebeurt door OCMW Gent en de financiële controle door de Stad Gent

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 saldo 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 saldo niet uit te betalen.

Art. 8 - 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.

De Stad heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de verleende subsidie te doen controleren, alsook het bedrag en de aard van de subsidie die wordt toegekend.

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

Art. 9 - 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

Art. 10 - De uitvoerder die voor zijn actie specifieke externe communicatie opzet, licht hierover de Stad in.

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.

Art.11- De bevoegde stedelijke dienst beheert namens de Stad voorliggende overeenkomst. Deze dienst wordt op zijn beurt door de coördinatie Stedenfonds (Strategie en Coördinatie – Strategische subsidies) ondersteund en begeleid.

De gegevens betreffende de uitvoerder en de Stad.

De uitvoerder

- Organisatie	Een Hart Voor Vluchtelingen
- Rechtsvorm	Vzw
- Vertegenwoordiger van de rechtspersoon volgens de statuten	Evelyne Huughe
- Contactpersoon	Evelyne Huughe
- Correspondentieadres	Drongenstationstraat 34, 9031 Drongen
- Telefoonnummer	0487/266.336
- Faxnummer	
- Rekeningnummer en naam van de rekeninghouder	BE80 0689 0486 95 77, Evelyne Huughe
- e-mail	Evelynehuughe94@gmail.com

De Stad: Bevoegde stedelijke dienst

- Naam dienst	Dienst Welzijn en Gelijke Kansen
- Diensthooft	Bieke Dobbelaere
- Contactpersoon	Kathleen Van de Kerckhove
- Adres	Woodrow Wilsonplein 1, 9000 Gent
- Telefoon	0470 21 69 12
- Fax-nummer	
- e-mail	Kathleen.vandekerckhove@stad.gent

Hoofdstuk 5 : Bijzondere bepalingen

Art. 12 - Investerings in onroerende goederen gedaan in het kader van deze overeenkomst mogen binnen een periode van 10 jaar geen andere bestemming krijgen.

Art. 13 - 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.

Art. 14 – De toegekende subsidie mag door de uitvoerder niet in pand gegeven worden aan een derde.

Art. 15 - 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.

Art. 16 - 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.

Art. 17 - In geval van betwistingen zijn alleen de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Gent bevoegd.

Hoofdstuk 6 : Inwerkingtreding beleidsovereenkomst

Art. 18 - Huidige overeenkomst gaat in op 01/10/2016 en eindigt op 30/09/2018

Opgemaakt in 2 exemplaren te Gent op 01/10/2016

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Stad

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

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

Rudy Coddens
Schepen van Seniorenbeleid, Werk en
Armoedebestrijding

Voor de uitvoerder

Evelyne Huughe
Voorzitter