

**Beheersovereenkomst tussen het Stadsbestuur van Gent en
Lousberg vzw**

**Realiseren van het beheer van het JOC 'Lousbergs'
voor een periode van 1 november 2014 tot en met 31 december
2015**

Tussen

de **Stad Gent**, met zetel ten Stadhuize, 9000 Gent, Botermarkt 1,

hier vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, waarvoor optreden:

- a) mevrouw Elke DECRUYNAERE, schepen van Onderwijs, Opvoeding en Jeugd (cfr. delegatiebesluit van 16 juni 2014)
- b) de heer Paul TEERLINCK, stadssecretaris

en die handelen in uitvoering van de zitting van de gemeenteraad van 20 oktober 2014

hierna genoemd "de Stad Gent",

en

de **vzw Lousberg (in oprichting)**, met als maatschappelijke zetel Tarbotstraat 61D, 9000 Gent.

hier vertegenwoordigd door haar raad van bestuur, waarvoor optreden:

- a) De heer Pieter Delafortrie, bestuurslid
- b) De heer Hans Druart, bestuurslid

hierna genoemd "de beheerder",

wordt onder voorbehoud van:

- de jaarlijkse goedkeuring door de Vlaamse regering van het trekkingsrecht lokaal jeugd(werk)beleid voor de Stad Gent;
- de jaarlijkse goedkeuring van het stadsbudget door de Stad Gent en binnen de perken van de goedgekeurde kredieten;

overeengekomen wat volgt:

VOORAFGAANDE VERKLARINGEN

Voorliggende beheersovereenkomst stelt zich tot doel een bijdrage te leveren aan de uitvoering van:

- a) het Decreet van 6 juli 2012 houdende de ondersteuning en de stimulering van het lokaal jeugdbeleid en de bepaling van het provinciaal jeugdbeleid;
- b) het Besluit van de Vlaamse Regering van 9 november 2012 houdende de bepaling van de Vlaamse beleidsprioriteiten voor het gemeentelijk jeugdbeleid;
- c) het Besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 2012 ter uitvoering van het decreet van 6 juli 2012;
- d) het Strategisch Meerjarenplan van de Stad Gent voor de beleidsperiode 2014 – 2019, goedgekeurd door de gemeenteraad op 16 december 2013.
- e) de statutaire doelstellingen van de vzw Lousberg

Afdeling 1 - Voorwerp van de beheersovereenkomst

***1.1.1* - Doelstellingen en acties van de beheerder**

De beheerder stelt zich tot doel het optimaal beheren van het JOC Lousbergs, Tarbotstraat 61c - f, 9000 Gent, door middel van het ter beschikking stellen van diverse werkingslokalen aan in artikel 8 van deze beheersovereenkomst vermelde organisaties.

Het uitbouwen van het beheer van de ruimtes behelst onder meer het ter beschikking stellen van de werkingslokalen in het gebouw aan de diverse gebruikers, het instaan voor de goede orde, de zorg en het onderhoud van het gebouw, het uitvoeren van kleine niet-structurele onderhoudswerken en het prefinancieren van de nutsvoorzieningen.

***1.1.2* - Bijdrage aan lokaal jeugdbeleid**

Voornoemde actie levert een bijdrage aan onderstaande strategische en operationele doelstellingen zoals opgesomd in het Strategisch Meerjarenplan van de Stad Gent:

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

***1.1.3* - Prestaties**

De beheerder verbindt er zich toe de volgende prestaties te leveren en te meten:

- Prestaties
- een zo optimaal mogelijke bezetting van de infrastructuur
 - de infrastructuur wordt in hoofdzaak gebruikt door de in artikel 8 van deze overeenkomst vermelde prioritaire verenigingen

Indicatoren	<ul style="list-style-type: none"> - de gebruikers zijn tevreden over het beheer van de infrastructuur - het als een goede huisvader beheren van het gebouw - er is een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening - de in artikel 8 van deze overeenkomst vermelde prioritaire verenigingen hebben er hun vaste werking
Meetinstrumenten	<ul style="list-style-type: none"> - de infrastructuur is in goede staat - registratie van het gebruik van de polyvalente werkingslokalen door de in artikel 8 van deze overeenkomst vermelde prioritaire verenigingen en derden - een gedetailleerd overzicht van de personeelstijd die in de opvolging van de overeenkomst werd geïnvesteerd - een duidelijk globaal boekhoudkundig overzicht van inkomsten en uitgaven - tevredenheidsmeting van de gebruikers

4.4.4- Benoeming van de verschillende ruimtes in het gebouw

Het gebouw gelegen te 9000 Gent, Tarbotstraat 61c -f, is eigendom van de Stad Gent. In het kader van de opdracht van de beheerder stelt de Stad Gent de volgende ruimtes aan de beheerder ter beschikking:

- Buitenberging: helft van de buitenberging (andere helft hoort toe aan Buurtwerk)
- Gelijkvloers: inkomhal (L0.02) met rotonde (L0.01) en gangen (L0.03 en L0.10), sanitair (L0.11 en L0.12), twee grote werkingsruimtes (L0.05 en L0.07) met mezzanines (L1.02 en L1.03), keuken (L0.06) en twee bergingen (L.0.04 en L0.08).
- Tussenverdiep: traphal (L1.01), werkingslokaal (L1.05) met berging (L1.09), bureauimte (L1.06)
- Eerste verdiep: traphal met gang (L2.01 en L2.02), sanitair (L2.09 tot L2.13), werkingslokaal (L2.08), 5 werkingslokalen (L 2.03 tot L2.07))

De buitenruimtes zijn publieke zones en worden beheerd door de Stad Gent. De beheerder neemt de nodige afspraken rond het gebruik van de buitenruimtes op in elke gebruiksovereenkomst.

Sommige ruimtes worden exclusief aan een vereniging toegewezen, andere worden polyvalent gebruikt. Deze modaliteiten omtrent het ter beschikking stellen van bovenvermelde ruimtes worden verder in Afdeling 2 bepaald.

4.4.5- Duur, wijziging of beëindiging van de overeenkomst

Onderhavige beheersovereenkomst gaat in op 1 november 2014 en eindigt op 31 december 2015.

Onderhavige beheersovereenkomst wordt geëvalueerd op het einde van de looptijd.

Ze kan ten allen tijde in onderling schriftelijk akkoord tussen beide partijen worden aangepast.

Elke wijziging m.b.t. het beheer van het gebouw vermeld in artikels 4 en 8 van deze overeenkomst gebeurt in onderling overleg.

Onderhavige beheersovereenkomst eindigt van rechtswege bij ontbinding van de beheerder.

Ze kan op elk moment door beide partijen worden opgezegd per aangetekend schrijven. De opzegtermijn bedraagt voor de beide partijen 1 jaar, ingaande op de eerste van de maand volgend op deze waarin de opzeg gedaan wordt. Geen van de partijen kan hiervoor een verbrekingsvergoeding eisen.

Bij de beëindiging van de beheersovereenkomst, ook voortijdig, zal de beheerder aan de Stad Gent verantwoording afleggen betreffende het beheer van het gebouw als JOC.

Alle openstaande en nog te vervallen kosten op de dag van de beëindiging van de beheersovereenkomst worden door de beheerder vereffend. De beheerder maakt daarvoor een eindafrekening op met de gebruikers. Tussen de Stad Gent en de beheerder zal overleg gepleegd worden betreffende de reeds afgesloten gebruiksovereenkomsten tot reservatie van de ruimtes van het JOC in de periode na het beëindigen van de beheersovereenkomst en eventueel ontvangen voorschotten betreffende deze reservaties.

De beheerder zal het gebouw in goede staat van onderhoud terug ter beschikking stellen aan de Stad Gent.

6.1 - Financiële gevolgen

6.1 Kosteloos karakter van het gebruik

De beheerder dient geen vergoeding te betalen voor zijn recht van gebruik.

De Stad Gent dient geen beheersvergoeding te betalen voor het beheer van het goed door de beheerder.

Onderhavige beheersovereenkomst betreft een lastgeving van de Stad Gent aan de beheerder "om niet".

De beheerder geeft de ruimtes in gebruik overeenkomstig de modaliteiten, bepaald in Afdeling 2 van de onderhavige overeenkomst. De inkomsten uit het gebruik worden door de beheerder voor zijn rekening geïnd en dienen terug geïnvesteerd te worden in opdrachten kaderend binnen deze beheersovereenkomst.

6.2 Schoonmaak

De beheerder staat in voor de algemene schoonmaak van de ruimtes vermeld onder artikel 4 met uitzondering van de ruimtes die exclusief aan een vereniging worden toegewezen.

De gebruikers van het gebouw zijn zelf gehouden om de gebruikte polyvalente ruimtes en de gemeenschappelijke delen proper achter te laten. De beheerder neemt dit op in een huishoudelijk reglement en houdt toezicht op de netheid waarin deze ruimtes door de gebruikers worden achtergelaten.

De beheerder voorziet een servicepunt waar de nodige schoonmaakproducten en materieel ter beschikking worden gesteld.

De onkosten voor de schoonmaak en voor de producten kunnen door de beheerder worden doorgerekend aan alle gebruikers.

6.3 Afvalophaling

De beheerder staat in voor het betalen van de kosten voor de afvalophaling met betrekking tot het gebruik van de polyvalente ruimtes. Deze kosten kunnen worden doorgerekend aan de gebruikers, volgens een vooraf afgesproken verdeelsleutel.

De beheerder voert een actief afvalpreventiebeleid, o.a. door richtlijnen in het huishoudelijk reglement op te nemen. De beheerder voorziet mogelijkheden voor alle gebruikers om afval te sorteren.

6.4 Nutsvoorzieningen

De beheerder staat in voor het betalen van de nutsvoorzieningen, de huur der tellers en alle eventuele abonnementskosten of huurgelden die betrekking hebben op deze nutsvoorzieningen. De beheerder sluit hiervoor contracten af met de leveranciers van water, gas en elektriciteit. Dit gebeurt in overleg met de andere vaste gebruikers van het gebouw zoals vernoemd in artikel 8 van deze overeenkomst.

Voor de verdeling van de kosten voor de nutsvoorzieningen in het gehele gebouw zal de beheerder met de vaste gebruikers een verdeelsleutel afspreken op basis van het reële aandeel in het verbruik. Deze verdeelsleutel wordt periodiek geëvalueerd en kan worden bijgesteld.

Voor deze kosten rekent de beheerder op voorhand een forfaitaire kost aan de gebruikers en op het einde een afrekening, volgens de modaliteiten bepaald in Afdeling 2 van onderhavige overeenkomst.

6.5 De billijke vergoeding en Sabam

De gebruikers dienen zelf in te staan voor gebeurlijke taksen voortvloeiend uit de activiteiten die zij bij het gebruik van de ruimtes ontplooiën, waaronder de vergoeding voor gebruik van auteursrechtelijk beschermde werken aan Sabam en billijke vergoeding. De beheerder neemt dit op in elke gebruiksovereenkomst.

6.6 Onderhoud, herstellingen en veranderingen

Het goed wordt in gebruik gegeven in zijn huidige staat met alle zichtbare en niet-zichtbare gebreken.

De beheerder verbindt zich ertoe het goed als een goede huisvader en in een degelijke staat te onderhouden.

De beheerder neemt alle herstellingen en onderhoudswerken op zich, hem door de wet en/of door de plaatselijke gebruikers opgelegd, overeenkomstig de bepalingen betreffende de huurderverantwoordelijkheid in het burgerlijk wetboek en onverminderd de toepassing van artikel 7 van onderhavige overeenkomst. De kosten voor onderhoud, herstellingen en veranderingen kunnen door de beheerder doorgerekend worden aan de gebruikers.

6.6.5 - Verzekeringen

De beheerder zal de nodige maatregelen treffen om in de mate van het mogelijke, ingeval van brand, met eigen middelen reeds de eerste blussingswerken te verrichten. Hij zal de toestellen, die door de brandweer daartoe worden aangeduid, bij de hand hebben op een gemakkelijk te bereiken plaats. Deze toestellen moeten steeds in uitstekende staat van onderhoud verkeren. De beheerder test regelmatig en minstens één maal per jaar de werking van de brandalarminstallatie, de nooduitgangen en vluchtwegen en de blusinstallatie.

De beheerder verbindt zich ertoe gedurende gans de gebruiksperiode, voor de volledige waarde van het gebruikte goed, zijn gebruikersaansprakelijkheid op grond van artikel 1733 van het Burgerlijk Wetboek tegenover de eigenaar en tegenover derden te verzekeren, bij een Belgische of een in België erkende verzekeringsmaatschappij, o.m. voor wat betreft de risico's van burgerlijke aansprakelijkheid, brand en bijkomende risico's (gevolgschade), ontploffing, hagel- en stormschade, waterschade, glasbreuk en blikseminslag.

De beheerder sluit verder alle verzekeringen af waartoe hij als beheerder wettelijk verplicht is. Het komt de beheerder toe eventuele eigen bezittingen zelf te verzekeren.

De beheerder moet het gebruik van de zalen door derden-gebruikers afhankelijk stellen van een verzekering die hun aansprakelijkheid voor schade aan de gebouwen en infrastructuur dekt. Deze verplichting geldt niet voor diensten van de Stad Gent. De beheerder kan hiervoor een abonnementspolis burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid aanbieden aan de gebruikers.

De beheerder moet een kopij van de verzekeringspolis overmaken aan de Stad Gent binnen de maand na de ingebruikname van het goed. De Stad Gent heeft te allen tijde het recht een bewijs van betaling van de laatste vervallen premie op te vragen.

De Stad Gent behoudt zich het recht voor de verzekeringsverplichtingen van de gebruiker te wijzigen tijdens de duur van deze overeenkomst bij aanpassing van de afspraken tussen de eigenaar en haar verzekeraar.

De beheerder verbindt zich ertoe op eerste verzoek van de Stad Gent de door hem afgesloten verzekering te laten aanpassen.

Afdeling 2 - Beheersmodaliteiten

Terbeschikkingstelling aan gebruikers

De beheerder moet de in beheer gegeven ruimtes ter beschikking stellen aan prioritaire organisaties zoals bepaald in artikel 8.1 van deze overeenkomst en eventueel ook aan derden in overeenstemming met de gebruiksmodaliteiten die in deze afdeling worden vermeld.

De beheerder zorgt voor een duidelijk huishoudelijk reglement.

8.1 Prioritaire verenigingen

De beheerder stelt de verschillende ruimtes van het JOC Lousbergs kosteloos ter beschikking aan de volgende prioritaire organisaties voor de uitbouw van hun vaste werking en op vooraf afgesproken vaste tijdstippen:

- - JNM vzw: tweedelijns plaatselijk jeugd(werk)initiatief (administratie)
- - BIZON vzw: eerstelijns niet-plaatselijk jeugd(werk)initiatief (administratie)
- - JONG vzw, afdeling Macharius-Heirmis: eerstelijns plaatselijk jeugd(werk)initiatief
- - Groep Intro vzw, afdeling Oost-Vlaanderen
- - Lejo vzw, voor haar Teenswerking
- - FOS Tom Wilson: eerstelijns plaatselijk jeugd(werk)initiatief
- - KSA-VKSJ Gentbrugge vzw: eerstelijns plaatselijk jeugd(werk)initiatief

8.2 Derden

De beheerder kan de in beheer gegeven polyvalente ruimtes bovendien ter beschikking stellen aan derden als de beschikbaarheid van de ruimtes dit toelaat. Hiervoor kan de beheerder een onkostenvergoeding en/of waarborg vragen aan de gebruiker. Deze terbeschikkingstelling geldt niet voor de ruimtes die exclusief aan één van de prioritaire organisaties in gebruik zijn gegeven. Voor deze ruimtes maakt de beheerder in dialoog met de exclusieve gebruiker op maat afspraken qua gebruik.

De beheerder zorgt ervoor dat alle prioritaire gebruikers gelijkwaardig behandeld worden. Elk gebruik wordt via een gebruiksovereenkomst vastgelegd, in samenspraak met Stad Gent.

8.3 Invulling van de ruimtes

De volgende ruimtes worden exclusief aan één van de prioritaire organisaties in gebruik gegeven. Voor dit exclusief gebruik stelt de beheerder een gebruiksovereenkomst op met de betreffende vereniging.

- Gelijkvloers: berging L0.04 en werkinglokaal L0.05: vzw JONG
- Gelijkvloers: berging L0.08: FOS Tom Wilson
- Tussenverdiep: werkingslokaal L1.02 en bureauimte L1.06: vzw JONG
- Tussenverdiep: werkingslokaal L1.05 met berging L1.09: KSA-VKSJ Gentbrugge vzw
- Eerste verdiep: werkingslokaal L2.08: FOS Tom Wilson
- Eerste verdiep: werkingslokaal 2.03: Bizon vzw
- Eerste verdiep: werkingslokaal 2.04: JNM vzw

Alle andere ruimtes zijn per definitie polyvalent (werkingslokalen, keuken, sanitair, gangen, rotonde, en buitenberging) en worden gedeeld gebruikt door alle prioritaire verenigingen op het moment van hun vaste werking. De prioritaire verenigingen en derden kunnen bovendien gebruik maken van één of meerdere polyvalente ruimtes op momenten dat ze nog vrij zijn.

8.4 Aard van de activiteiten

De prioritaire verenigingen kunnen het gebouw gebruiken voor hun vaste werking en alle activiteiten die daarbij horen.

Daarnaast kunnen derden gebruik maken van de polyvalente ruimtes op momenten zoals vastgesteld in artikel 8.2 voor allerlei socio-culturele activiteiten.

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.)

8.5 Reservaties

De beheerder werkt een kalender uit voor de reservatie door de gebruikers en beheert deze kalender in functie van de doelstellingen van 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 beheerder op te stellen huishoudelijk reglement, dat kenbaar wordt gemaakt aan de Stad Gent en de gebruikers.

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

8.6 - **Gebruiksrecht van de Stad Gent en de beheerder**

De Stad Gent en de beheerder kunnen voor eigen activiteiten kosteloos gebruik maken van de polyvalente delen van het gebouw. Zij dienen hiervoor bij reservatie rekening te houden met de beschikbaarheid. De beheerder kan voor dit gebruik wel de onkosten aanrekenen als bedoeld in artikel 6 van onderhavige overeenkomst.

8.7 - **Tarieven**

10.1 Prioritaire verenigingen

De vaste gebruikers van het gebouw, met name de prioritaire organisaties zoals bepaald in artikel 8, kunnen de hen toegewezen ruimtes kosteloos gebruiken.

De beheerder kan desgewenst een waarborg of een onkostenvergoeding vragen aan de gebruikers om alle kosten zoals bepaald in artikel 6 te dragen. De beheerder dient daarvoor een transparant beleid te voeren en verantwoording af te leggen aan de Stad Gent en de gebruikers voor de uitgaven die met deze middelen betaald worden.

10.2 Derden

Indien de beheerder ruimtes ter beschikking stelt aan derden, kan hij desgewenst een waarborg en/of een onkostenvergoeding vragen aan deze gebruikers om alle kosten zoals bepaald in artikel 6 te dragen.

Bij betaling van de waarborg ontvangt de gebruiker een schriftelijk betalingsbewijs. De beheerder bepaalt in het huishoudelijk reglement 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 huishoudelijk reglement werd vastgesteld.

Bij repetitief gebruik kan de beheerder met de gebruiker afspreken om een éénmalige waarborg te storten en wordt deze pas vrijgegeven na afloop van het laatst gereserveerde gebruik.

12.1 - Dienstverlening aan de gebruikers

De beheerder staat in voor:

- bereikbaarheid via telefoon en e-mail,
- het beantwoorden van vragen van vaste gebruikers en derden, ten laatste binnen de twee werkdagen
- bereikbaarheid tijdens de kantooruren (uitgezonderd noodgevallen) voor vragen en informatie voor en tijdens activiteiten.
- de administratie voor het ter beschikking stellen van de ruimtes, waaronder het beheren van de kalender, de ondertekening van de gebruiksovereenkomsten, het innen en terugstorten van de waarborg, het innen van de onkostenvergoedingen,...
- het overhandigen van de sleutels, het geven van uitleg, het afstellen en controleren van de installaties
- een klantvriendelijke en efficiënte dienstverlening, het ter beschikking stellen van een duidelijk huishoudelijk reglement
- logistieke ondersteuning (leveringen, aankopen van bv keuken- en onderhoudsmateriaal,...)
- 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, het opvolgen van herstellingswerken, het zuinig omspringen met energieverbruik, enz.
- contacten met de Jeugddienst van de Stad Gent
- een regelmatige en goede communicatie met de buurt en de omwonenden.
- Een regelmatige en goede communicatie met alle gebruikers, door bv een regelmatig overleg te organiseren voor alle vaste gebruikers van het gebouw (min 1x per jaar)

De beheerder kan hiervoor rekenen op de ondersteuning van de Jeugddienst van de Stad Gent. In het geval van betwistingen kan de Jeugddienst een bemiddelende rol opnemen, waarbij de Jeugddienst – rekening houdend met alle elementen - een beslissing kan opleggen.

12.2 - Verplichtingen van de gebruikers, op te nemen in het huishoudelijk reglement

12.1 Het respecteren van de bezettingsgraad van de ruimtes

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

12.2 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 beheerder uitvaardigt en die in het huishoudelijk reglement zijn opgenomen, alsook de richtlijnen die de beheerder desgevallend ter plaatse geeft.

12.3 Rookverbod

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

12.4 Weigering van derden

In geval derden zich niet houden aan het huishoudelijk reglement en/of de gebruiksovereenkomst, kan hen de verdere toegang tot het gebouw ontzegd worden.

12.5 - Aansprakelijkheid

De Stad Gent 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 beheersovereenkomst.

Een gebruiker die het huishoudelijk reglement 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 JOC Lousbergs organiseert. De beheerder kan hier niet verantwoordelijk gesteld worden. Deze clausule wordt ook opgenomen in het huishoudelijk reglement, zodat de gebruiker van deze aansprakelijkheid op de hoogte is.

De beheerder 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.

Afdeling 3 – Inhoudelijke en financiële controle

Beheersovereenkomst - Regels en richtlijnen Lokaal Jeugdbeleid

De beheerder verklaart kennis te hebben van volgende regels en richtlijnen m.b.t. het lokale jeugdbeleid en zijn opdracht in overeenstemming hiermee uit te voeren:

- De omzendbrieven en onderrichtingen, uitgaande van de bevoegde ministeries en administraties, die de uitvoering van het decreet en de besluiten vermeld in de voorafgaande verklaringen van deze overeenkomst regelen of beogen, ongeacht of hun datum die van genoemde besluiten voorafgaat of volgt.
- De financiële en administratief technische regels en richtlijnen bepaald door de Stad Gent in verband met de uitvoering van voormelde besluiten en onderrichtingen, hetzij op algemene wijze, hetzij in het bijzonder ten opzichte van de lokale beheerder.
- De wetgeving m.b.t. de overheidsopdrachten.

De Stad Gent communiceert de richtlijnen en onderrichtingen m.b.t. de middelen voor lokaal jeugdbeleid aan de beheerder.

De beheerder is verplicht administratieve en financiële richtlijnen betreffende de uitvoering van het in deze beheersovereenkomst vermelde project die de Stad Gent of hogere bestuurlijke overheden haar eventueel zouden verstrekken, op te volgen, en de vorm van begeleiding te aanvaarden die de Stad Gent of de hogere bestuurlijke overheden haar voor de uitvoering van de actie zou opleggen.

- Correspondentie en communicatie

De beheerder die in het kader van zijn beheersopdracht specifieke externe communicaties opzet, licht de Stad Gent hierover vooraf in. Hierbij vermeldt hij het logo van de stad Gent, met de vermelding 'met de steun van de stad Gent'.

De Stad Gent verbindt zich ertoe op een correcte manier informatie te verstrekken over de gebruiksmodaliteiten en -voorwaarden in onderhavige beheersovereenkomst aan iedereen die hiernaar informeert.

De Stad Gent en de beheerder verbinden zich ertoe elkaar tijdig op de hoogte te brengen van gebeurlijke beslissingen, geplande activiteiten en alle andere relevante informatie die de uitvoering van onderhavige beheersovereenkomst kunnen beïnvloeden. Ze plegen daartoe op regelmatige basis overleg met elkaar.

De bevoegde stedelijke dienst van de Stad Gent is de rechtstreekse gesprekspartner van de beheerder voor de uitvoering van onderhavige beheersovereenkomst.

De gegevens betreffende de beheerder en de bevoegde dienst voor de Stad Gent zijn de volgende:

De beheerder:

- | | |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| - Organisatie | Vzw Lousberg (in oprichting) |
| - Rechtsvorm | Vzw |
| - Vertegenwoordiger van de rechtspersoon volgens de statuten | Pieter Delafortrie (bestuurder) |
| - Contactpersoon | Pieter Delafortrie |
| - Correspondentieadres | Tarbotstraat 61 F |
| - Telefoonnummer | 09/ 223 47 81 |
| - Faxnummer | |
| - Rekeningnummer en naam van de rekeninghouder | Wordt nog meegegeed |
| - e-mail | pieter@jnm.be |
| - website | |

De Stad Gent:

- Naam dienst	Jeugddienst
- Contactpersoon	Maarten De Grauw
- Adres	Kammerstraat 10, 9000 Gent
- Telefoon	09 269 81 27
- Fax-nummer	09 225 00 58
- e-mail	Maarten.degrauw@gent.be

Afdeling 4 – Bijzondere bepalingen

Article 56

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

De beheerder 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 zichzelf of verwanten in eerste of tweede graad zetelen. In geval dergelijke contracten toch noodzakelijk zouden zijn, dient voorafgaandelijk een schriftelijke toestemming van de Stad Gent bekomen te worden. De Stad Gent dient schriftelijk op de hoogte gebracht te worden van de aard en de omvang van de samenwerking.

Article 57 – **Non-discriminatie**

Article 58 – **De beheerder 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 Gent - rekening houdend met alle elementen - maatregelen nemen.

————— – Betwisting

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

Opgemaakt in 3 exemplaren te Gent

Elke partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Stad Gent,

Voor de beheerder,

Datum ondertekening:

Datum ondertekening:

vzw

Datum ondertekening:

Datum ondertekening:

Paul Teerlinck
Stadssecretaris

Voor de burgemeester (bij
delegatiebesluit van 16 juni
2014),
Elke Decruynaere
Schepen van Onderwijs,
Opvoeding en Jeugd

Pieter Delafortrie,
bestuurder

Hans Druart,
bestuurder

