



slrb-bghm.brussels 
logement social - sociale huisvesting

**RAAMOVEREENKOMST 2021-2025 BETREFFENDE HET
PROJECT VOOR SOCIALE COHESIE :**



Tussen :

De Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de Jourdanstraat 45-55 te 1060 Brussel;
hier vertegenwoordigd door mevrouw Beatrijs COMER, Voorzitter, en door de heer Raphaël JEHOTTE, Ondervoorzitter, Afgevaardigd bestuurder,

Hierna genoemd « **de BGHM** » ;

En:

De Openbare Vastgoedmaatschappij «..... »
waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de
.....
(adres van de maatschappelijke zetel) ;
hier vertegenwoordigd door
.....
.....

(hier de personalia vermelden van twee personen die de overeenkomst namens de OVM wettelijk kunnen ondertekenen)

hierna genoemd « **de OVM** »;

NB : Indien verschillende OVM's de overeenkomst ondertekenen, de gegevens van de andere OVM's op de volgende pagina invullen.

En

De Vereniging Zonder Winstoogmerk « »
waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de
.....
(adres van de maatschappelijke zetel) ;
hier vertegenwoordigd door
.....
.....

(hier de personalia vermelden van twee personen die de overeenkomst namens de VZW wettelijk kunnen ondertekenen)

hierna genoemd « **de VZW** »;

En

De gemeente waarvan het gemeentehuis gevestigd is in de
.....
(adres van de maatschappelijke zetel)
hier vertegenwoordigd door
.....
.....

(personalia van de persoon die gemachtigd is om de overeenkomst uit naam en voor rekening van de gemeente te ondertekenen)

hierna genoemd « **De gemeente** »;

En

De Openbare Vastgoedmaatschappij «..... »
waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de
.....
(adres van de maatschappelijke zetel) ;
hier vertegenwoordigd door
.....

(hier de personalia vermelden van twee personen die de overeenkomst namens en voor rekening van de OVM wettelijk kunnen ondertekenen)

hierna genoemd « **de OVM** »;

En

De Openbare Vastgoedmaatschappij «..... »
waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de
.....
(adres van de maatschappelijke zetel) ;
hier vertegenwoordigd door
.....

(hier de personalia vermelden van twee personen die de overeenkomst namens en voor rekening van de OVM wettelijk kunnen ondertekenen)

hierna genoemd « **de OVM** »;

Alle vermeldingen in onderhavige overeenkomst kunnen zowel vrouwelijk als mannelijk gebruikt worden, maar worden omwille van de leesbaarheid in de mannelijke vorm aangegeven.

Inleiding

Aangezien onderhavige overeenkomst wordt gesloten in het kader van de verwezenlijking van het Project voor Sociale Cohesie (PSC).

Aangezien sociale cohesie wordt gedefinieerd als « *een geheel van sociale procedés die gericht zijn op de verbetering van het welzijn van alle individu's of gemeenschappen, ongeacht hun oorsprong, leeftijd, geslacht, maatschappelijk statuut of gezondheidstoestand om zodoende iedereen in staat te stellen actief deel te nemen aan het leven in hun wijk en zich er erkend te weten. Sociale cohesie maakt in ieder geval geen deel uit van een veiligheidsbeleid.* » (Definitie van de sociale huisvestingssector in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die in samenwerking met de maatschappelijk werkers van de PSC-teams werd geformuleerd).

Aangezien het PSC erop gericht is de OVM's te steunen die zich voor de uitbouw van de sociale samenhang inzetten,

Aangezien de stimulering van de sociale samenhang de strijd tegen de sociale uitsluiting impliceert,

Aangezien het PSC initiatieven neemt in wijken door als belangrijkste instrument gebruik te maken van de methodologie van het maatschappelijk opbouwwerk,

Aangezien de sociale contacten tussen de bewoners van de wijk waar zich door de OVM's beheerde sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen bevinden, bewaard, gelegd en/of aangehaald moeten worden.

Aangezien de beheersovereenkomst tussen de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en de BGHM onder andere bepaalt dat de initiatieven van de PSC's de burgerparticipatie van de bewoners moeten stimuleren,

Aangezien de initiatieven van een PSC erop gericht zijn de communicatie tussen de bewoners van door de OVM's beheerde sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen en de institutionele partijen te vergemakkelijken,

Aangezien de initiatieven van een PSC onder andere verband houden met thema's over burgerzin en participatieve democratie, huisvesting, leefmilieu et de sociale mix,

Aangezien de bewoners in het centrum van het PSC-systeem geplaatst moeten worden,

Aangezien de OVM('s), de VZW, de gemeente en de BGHM door de ondertekening van onderhavige overeenkomst zich ertoe verbinden die algemene doelstellingen te bewerkstelligen,

Wordt overeengekomen wat volgt.

HOOFDSTUK 1- PARTIJEN BIJ DE OVEREENKOMST

Artikel 1 – De gewestelijke subsidiërende overheid

Als subsidiërende overheid en als voor huisvesting bevoegd gewestelijk bestuur heeft de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij als hoofdopdracht de omkadering, de opvolging en de begeleiding van het systeem van de « Projecten voor Sociale Cohesie ». De BGHM geeft de aanzet voor en beslist over de algemene oriëntaties van de Projecten voor Sociale Cohesie.

De BGHM heeft de volgende opdrachten :

- toezien op de naleving van onderhavige Overeenkomst, de administratieve en financiële controles uitvoeren en op de goede samenhang van het systeem op gewestelijk en plaatselijk niveau ;
- het administratieve en financiële management van het PSC als systeem;
- de Gewestelijke Opvolging van het systeem onder andere door de organisatie van een plenaire vergadering en de oprichting van een Gewestelijk Raadplegingscomité;
- instaan voor de methodologische omkadering van de PSC's onder andere via vergaderingen waar beroepspraktijken worden uitgewisseld, methodologische steun, opleidingen en informatievergaderingen ;
- het reoriënteren van de opdrachten van een PSC naar de in de beheersovereenkomsten bepaalde streefdoelen en de gewestelijke actualiteit in overleg met de plaatselijke medeondertekenaars;
- het doorgeven van informatie naar de gewestelijke beleidsinstantie en de plaatselijke partners overeenkomstig de private levenssfeer van de betrokkenen, het beroepsgeheim en van de AVG;
- het oprichten van een Arbitragecomité, als beroepsinstantie ;
- het invoeren en het opvolgen van de evaluatie van het systeem.

Na overleg met de plaatselijke medeondertekenaars kan de BGHM sommige van haar opdrachten aan externe instanties overdragen.

Artikel 2 – De plaatselijke medeondertekenaars

In het kader van een Project voor Sociale Cohesie wordt met de term medeondertekenaar de OVM('s), de VZW en de gemeente bedoeld. De rol van elke medeondertekenaar wordt in onderhavige overeenkomst bepaald. Onverminderd onderhavige overeenkomst verbinden zij er zich toe de beheersautonomie van elkeen na te leven.

§1. De Openbare vastgoedmaatschappij(en) (OVM's)

De rol van de OVM('s) komt onder andere op het volgende neer :

- De coherentie verzekeren tussen de verschillende initiatieven inzake (individuele, collectieve en gemeenschappelijke) maatschappelijke begeleiding die op haar initiatief werden genomen of die werden genomen in het kader van overeenkomsten die ze ondertekende, meer bepaald in de actieperimeter van het PSC.
- Op basis van de bij de plaatselijke medeondertekenaars onderzochte behoeften één of meer lokalen gratis ter beschikking stellen die overeenstemmen met het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming om de verwezenlijking van de PSC-opdrachten mogelijk te maken, in voorkomend geval middels de voorafgaande toestemming van de BGHM in het geval dat de procedure voor de bestemmingswijziging van woningen van toepassing is naargelang de geselecteerde lokalen. Het betreft een lokaal dat aangepast is aan het gebruik ervan door het team van maatschappelijk werkers van het PSC-project van de VZW die de overeenkomst medeondertekende, alsook van lokalen die geschikt zijn voor de organisatie van vergaderingen en animaties. De terbeschikkingstelling van lokalen kan zo nodig ook plaatsvinden in het kader van samenwerkingsverbanden met andere verenigingen.

- Een OVM-referent afvaardigen die belast is met de opvolging van het PSC om te kunnen optreden tussen de OVM, de leden van het PSC-team en de huurders. De vertegenwoordiger van de OVM beschikt over voldoende bevoegdheid om zijn opdracht uit te voeren in het kader van de overeenkomst. De naam van die persoon wordt in het Actieplan vermeld. Bij wijziging worden de medeondertekenaars zo snel mogelijk verwittigd.
- Deelnemen aan de vergaderingen van het Plaatselijk Opvolgingscomité om stof tot nadenken te verschaffen over de in het kader van het PSC door de VZW uitgewerkte praktijken en methodologieën. Door haar standpunt te geven, helpt de OVM de VZW bij de toepassing van het PSC.

In het kader van haar intern beleid voor de ontwikkeling van collectieve en gemeenschappelijke sociale acties werkt de OVM mee aan de toepassing van synergieën tussen de OVM, het PSC-team en de huurders. Die synergieën zijn gestoeld op de door de huurders aangegeven behoeften en op de door de OVM waargenomen vaststellingen en problemen.

De OVM verbindt er zich tevens toe ten minste de volgende informatie aan de PSC-coördinatie mee te delen :

- de informatie betreffende de onderhouds- en renovatieprojecten van de gebouwen, de onmiddellijke omgeving en omgeving die tot het actierrein van het PSC behoren;
- het in het recentste Plaatselijk Strategisch Plan van de OVM opgenomen sociale actieplan;
- de jaarverslagen van de afgelopen drie jaar ;
- de gecoördineerde statuten van de OVM aan het begin van de overeenkomst en bij elke wijziging van de statuten;
- de OVM moet de cijfergegevens over de aard van het patrimonium, de bewonersbevolking, enz. van de actieperimeter van het PSC jaarlijks aan de VZW verstrekken op basis van het als bijlage 4 opgenomen stramien
- de graad van vertrouwelijkheid van deze documenten moet de private levenssfeer van de personen en de AVG naleven.

§2. De VZW

De VZW is het uitvoerend orgaan van het werk in het veld en waarborgt de toepassing van de methodologie van het maatschappelijk opbouwwerk. cf. definitie van het maatschappelijk opbouwwerk in hoofdstuk 5.

Op institutioneel niveau komt de rol van de VZW onder andere op het volgende neer:

- instaan voor de aanwerving, de omkadering en de coördinatie van het PSC-personeel ;
- een persoon bij de vzw aanduiden om voor de coördinatie van het PSC in te staan. Bij wijziging worden de ondertekenaars zo spoedig mogelijk verwittigd ;
- instaan voor het dagelijkse, administratieve en financiële beheer van het PSC ;
- een plaatselijke diagnose opstellen die met de algemene opdrachten van het PSC verband houdt ;
- acties op basis van de plaatselijke diagnose uitwerken en concreet maken ;
- jaarlijks een Actieplan opstellen;
- jaarlijks een jaarverslag met zelfevaluatie opstellen ;
- de vergaderingen van het Plaatselijk Opvolgingscomité beheren ;
- deelnemen aan de door de BGHM of de door haar gemachtigde instantie georganiseerde evaluaties, bezoeken en controles.

De VZW ziet erop toe de OVM('s) ten minste de volgende informatie te bezorgen :

- de gecoördineerde statuten van de VZW aan het begin van de overeenkomst en bij elke wijziging van de statuten;
- de samenstelling van de Raad van Bestuur van de VZW ;
- de aan de Algemene Vergadering voorgelegde jaarverslagen van de afgelopen drie jaar van de VZW ;
- de jaarbalans van de VZW ;
- het budget, de balans of de analytische balans van de rekeningen betreffende het PSC.

In termen van personeelsbeheer is de VZW de werkgever ten opzichte van de in het kader van het PSC geworven maatschappelijk werker(s). De VZW staat in voor de methodologische omkadering.

§3. De gemeente

De Gemeente neemt als medeondertekenaar van de Overeenkomst deel aan de vergaderingen van het Plaatselijk Opvolgingscomité om stof tot nadenken te verschaffen over de in het kader van het PSC door de VZW uitgewerkte praktijken en methodologieën. Door haar standpunt te geven, draagt zij bij tot de ondersteuning van de toepassing van het PSC.

HOOFDSTUK 2 – VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 3 – Finaliteiten en algemene doelstellingen van het Project voor Sociale Cohesie

Finaliteiten	Algemene doelstellingen
De sociale samenhang in de door de OVM's beheerde wijken voor sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen uitbouwen	Het behouden, creëren en/of verrijken van sociale banden
	Bijdragen aan de opening en ontsluiting van de wijken
	Interculturele, intergenerationele, sociale en genderdiversiteit bevorderen
	Een participatieve dynamiek binnen de wijk ondersteunen
De individuele en collectieve handelingsbevoegdheid met het oog op emancipatie en zelfbeschikking van individuen ontwikkelen	De bewoners in het kader van de uitoefening van hun burgerschap informeren, sensibiliseren en toerusten en de digitale kloof bestrijden
	Ruimte voor democratische expressie creëren
	De middelen en capaciteiten van de bewoners waarderen, integreren en versterken, meer bepaald in hun acties met betrekking tot hun leefomgeving
De bewoners bij de verbetering van hun levenskwaliteit bijstaan	Op het collectief belang gerichte bewonersprojecten begeleiden en ondersteunen
	De opbouw van een collectieve stem vergemakkelijken, evenals de overdracht ervan en de overweging ervan door de betrokken stakeholders
	De collectieve toe-eigening van leefruimtes, inclusief de woning, eventuele gemeenschappelijke ruimten in gebouwen en de omgeving stimuleren.
	De uitvoering van de campagnes en acties van Leefmilieu Brussel aanmoedigen wanneer deze in overeenstemming zijn met de lokale prioriteiten.
Aan de vorming van netwerken van lokale stakeholders bijdragen en partnerschappen ontwikkelen	De dialoog en het overleg tussen de plaatselijke actoren (bewoners, OVM, gemeente, verenigingen, enz.) bevorderen en de communicatie tussen de huurders onderling en tussen de huurders en de medeondertekenaars van de PSC-overeenkomst verbeteren

	Bijdragen aan de bundeling van middelen en het zoeken naar complementariteit tussen lokale stakeholders
	Deelnemen aan bestaande overlegplatforms op lokaal en gemeentelijk niveau
	Acties en/of projecten in partnerschappen opzetten

De operationele doelstellingen waaruit de specificiteit van elk PSC blijkt, worden geïdentificeerd in het Actieplan PSC/PSC op basis van de plaatselijke diagnose.

HOOFDSTUK 3 – LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 4– Looptijd van de overeenkomst

Onderhavige overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2021 en wordt van rechtswege beëindigd op 31 december 2025, zonder dat een verlenging ervan mogelijk is. Een procedure voor de ondertekening van een nieuwe overeenkomst na de afloop van onderhavige overeenkomst kan worden opgestart overeenkomstig de toepasselijke bepalingen.

HOOFDSTUK 4 – LIGGING VAN HET PSC

Artikel 5 – Geografische perimenter van het PSC

De contracterende partijen komen over de oprichting van een Project voor Sociale Cohesie (PSC) genaamd « » overeen.

De acties van het PSC zijn op de bewoners van onderstaande **buurt(en)** gericht :

Het PSC heeft betrekking op een perimenter van sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen, maar stelt zich ook open voor de wijk en de buurtbewoners. Het beoogde publiek bestaat vooral uit de bewoners van de sociale woningen van de in onderhavige overeenkomst bepaalde perimenter.

De door dit Project voor Sociale Cohesie beoogde perimenter, is gelegen tussen de volgende **straten**:

Een **plan** waarop deze perimenter is aangeduid, wordt als bijlage bij onderhavige overeenkomst gevoegd en maakt er onlosmakelijk deel van uit. Bijlage 15.

Artikel 6 – Lokalen van het PSC

De door de OVM('s) voor de verwezenlijking van de opdrachten van het PSC ter beschikking gestelde lokalen bevinden zich op volgend adres:

Hoofdlokaal :

.....
.....
.....

Andere :

.....
.....

HOOFDSTUK 5 – METHODOLOGISCHE INSTRUMENTEN

Artikel 7 : Het maatschappelijk opbouwwerk¹

De bevoorrechte methodologie om de finaliteiten en doelstellingen te bereiken, is het maatschappelijk opbouwwerk. **Het maatschappelijk opbouwwerk²**, ongeacht of het uitgaat van personen en/of belangengroepen en/of netwerken, is erop gericht een structurele verandering van problematische situaties tot stand te brengen.

Dat wil zeggen dat het maatschappelijk opbouwwerk naar het volgende streeft:

- inwerken op problemen die alle of een deel van de bewoners gemeen hebben;
- samen middelen ontwikkelen die het welzijn- en dienstenvermogen van mensen, groepen en netwerken kunnen vergroten ;
- bepaalde rechten, goederen of diensten verdedigen of opeisen waarvan de afwezigheid de kwaliteiten van de sociale band ondermijnt en mensen in situaties van onzekerheid, armoede of sociale uitsluiting dreigt te brengen;
- het werk aan systemen (institutionele normen en de effecten ervan, opvattingen en praktijken en de effecten ervan) stimuleren om het mogelijk te maken de regels van het "samenleven", de mechanismen van uitsluiting en de verantwoordelijkheden van elke persoon op basis van de plaats die hij of zij in het systeem inneemt te begrijpen, in vraag te stellen en te onderhandelen.

De impact van de actie moet bijgevolg duurzaam en collectief zijn en verder strekken dan de oorspronkelijk betrokken bewonersgroepen.

Vanuit een methodologisch standpunt veronderstelt dat voor de maatschappelijk opbouwwerkers het volgende:

- werken in een logica van emancipatie en zelfbeschikking van individuen, groepen en gemeenschappen,
- de bewoners begeleiden in hun mogelijkheden om kaders en structuren in beweging te brengen door een beter begrip van structurele systemen en mechanismen te bevorderen, teneinde hefboomen voor actie te vinden,
- de bewoners uitnodigen om deel te nemen aan alle fasen van het verloop: identificatie van het probleem, analyse van het probleem, uitwerking en besluitvorming over de te ondernemen acties, actie, evaluatie, enz.
- projecten en acties die met en/of door de bewoners worden gevoerd, begeleiden.
- deelname beschouwen als een middel en niet als een te bereiken doel,
- een egalitaire houding aannemen in de relatie met de bewoners, hen erkennen als stakeholders en hun middelen en kennis waarderen,
- werken via netwerken en partnerschappen uitbouwen,
- werken volgens bottom-up procedés, d.w.z. uitgaande van de vragen, wensen en problemen van de bewoners,
- instappen in een langetermijnaanpak,

¹ Definitie die in 2019 gezamenlijk tot stand kwam bij de maatschappelijk werkers van de PSC's met de methodologische steun van Catherine Bosquet meester-assistent *aan de HE2B Campus Iessid* en lid van het « Comité de Vigilance en Travail Social »

² Herschrijving op basis van de definitie van maatschappelijk opbouwwerk opgesteld door Cridis in 1998 In « *Action sociale et action communautaire* », Cahier pédagogique n°3 van het CRIDIS, uitgegeven door de Cocof, 1^{ère} édition, 1998, p56.

- zelfstandig kunnen handelen en zo garant blijven staan voor de uitrol van de methodologie van maatschappelijk opbouwwerk,
- de private levenssfeer van mensen en de deontologie van maatschappelijk werk respecteren.

In het kader van het maatschappelijk opbouwwerk kunnen het individueel maatschappelijk werk en het collectief maatschappelijk werken er de steun van vormen omdat hiermee voor het volgende wordt gezorgd:

- het creëren van banden met en tussen de bewoners en het opbouwen van een vertrouwensrelatie,
- een dynamiek van uitwisseling, gemoedelijkheid en solidariteit tussen mensen,
- de ontwikkeling van individuele en collectieve handelingsbekwaamheid.

Artikel 8 - De plaatselijke diagnose

De VZW realiseert een plaatselijke diagnose op basis van het door de BGHM geleverde en met de medeondertekenaars van de overeenkomst overlegde stramien om de situatie in het veld te analyseren. Aan de hand van die diagnose kunnen de troeven, zwakheden en plaatselijke behoeften in de verf worden gezet. De diagnose zet de belangrijkste openbare en private initiatieven op een rijtje die op het gemeentelijk grondgebied met betrekking tot de PSC-perimeter reeds werden toegepast en biedt ook een overzicht van de verwachtingen van de sociale huurders en de gebreken die moeten worden opgelost om het niveau van sociale samenhang te verbeteren overeenkomstig de doelstellingen van het PSC.

De plaatselijke diagnose moet worden ontworpen als een evoluerend kennisinstrument dat deelneemt aan de zelfevaluatieverlopen van de acties. De diagnose maakt het mogelijk de rol van het PSC en van de effectieve partnerships te preciseren om de stuwende krachten te verbeteren en de impact van het PSC te vermeerderen.

Die diagnose heeft verschillende doelstellingen:

- de vaststellingen, verwachtingen en behoeften van de bewoners in kaart brengen ;
- de vaststellingen en verwachtingen van de plaatselijke medeondertekenaars vermelden;
- alle openbare, private en burgerlijke initiatieven in kaart brengen die binnen het actieveld van het PSC worden toegepast ;
- alle actievoorstellen inzamelen in het kader van een aanpak van participatieve diagnose;
- de door de OVM aangeleverde statistische gegevens in kaart brengen en analyseren.

De door het PSC-team verwezenlijkte Plaatselijke diagnose wordt in januari 2022 aan de BGHM bezorgd en wordt om de 2 jaar bijgewerkt, zegge in 2024 en meer indien nodig.

De Plaatselijke diagnose moet worden opgesteld overeenkomstig de naleving van de private levenssfeer van personen, het beroepsgeheim en de AVG.

Artikel 9 - Het Actieplan

Op basis van het door de BGHM aangeleverde en met de medeondertekenaars van de PSC-overeenkomst onderhandelde stramien stelt de VZW een « Actieplan » op. In dat Plan staan de verwachtingen van de plaatselijke partners en de oriëntaties voor het betreffende jaar met inbegrip van de prioriteiten van het PSC, de streefdoelen en de concreet te verwezenlijken acties.

Dat document bestaat uit een samenhangend geheel van acties dat verband houdt met de plaatselijke diagnose en jaarlijks wordt bijgewerkt. Het plan moet tegen uiterlijk 30 januari aan de BGHM worden bezorgd.

Artikel 10. Het jaar- en zelfevaluatieverslag

De VZW moet jaarlijks een jaar- en zelfevaluatieverslag opstellen. Dat verslag omvat een beschrijving van de acties en

een analyse van behaalde resultaten en brengt tussen de medeondertekenaars van de PSC-overeenkomst een dialoog tot stand om, zowel op kwantitatief als op kwalitatief vlak, te evalueren of de jaarlijkse doelstellingen, die in gemeenschappelijk akkoord werden vastgelegd, bereikt zijn.

Het verslag heeft betrekking op de volgende elementen :

- een beschrijving van de verwezenlijkte acties;
- een onderzoek van de stand van zaken van de PSC-acties;
- het publiek waarop de actie werkelijk betrekking heeft en de participatie van het publiek bij de uitwerking, uitvoering en evaluatie van de actie;
- de sterkte en zwakte punten van de acties;
- het beheer van het Plaatselijk Opvolgingscomité;
- de opsomming van de door het PSC-personeel gevolgde opleidingen.

Op basis van het door de BGHM geleverde en samen met de medeondertekenaars van de overeenkomst uitgewerkte model moet de vzw het verslag uiterlijk op 30 april van het jaar bezorgen.

Het Jaar- en zelfevaluatieverslag moet worden opgesteld overeenkomstig de naleving van de private levenssfeer van personen, het beroepsgeheim en de AVG.

De data voor de indiening van de documenten bij de BGHM worden vermeld in de tabel in Bijlage 17.

De documenten worden uitgewerkt op basis van het stramien als bijlage in Bijlage 1-2-3-5-6-16.

De bij de BGHM in te dienen financiële documenten worden vermeld in Hoofdstuk 7.

Artikel 11 – De evaluatie-instrumenten

Deze instrumenten worden in bijlage 5 voorgesteld.

Met de evaluatiecriteria kan worden beoordeeld of de doelstellingen zijn bereikt; relevantie, coherentie, doeltreffendheid, de externe samenhang, de communautaire methodologie, de duurzaamheid, de efficiëntie worden gedefinieerd en een vraagstelling is ermee verbonden.

De kwantitatieve en kwalitatieve indicatoren maken het mogelijk de acties die worden uitgevoerd op basis van de algemene doelstellingen waaruit de gemeenschappelijke thema's van de PSC's (gewestelijk niveau) en de operationele doelstellingen (lokaal niveau) worden gehaald, concreet te meten, waar de specifieke kenmerken van elk PSC zich bevinden.

De evaluatie van het administratieve en financiële beheer is gebaseerd op de indiening bij de BGHM van documenten die zijn opgesteld door de PSC-teams, op basis van de gemeenschappelijk PSC-stramien en binnen de geplande termijnen (bijlagen 6, 16 en 17).

De BGHM – Cel Sociale Actie en Directie Financiën - moet een tabel opstellen op basis van de bij de BGHM ingediende documenten en van de financiële controle van de boekhoudkundige documenten.

Aan het einde van het verloop wordt de informatie die bij de BGHM/Cel Sociale Actie is ingezameld en geanalyseerd, gebruikt in het jaarverslag over het optreden van de verschillende PSC's, dat aan de regionale regering wordt bezorgd.

HOOFDSTUK 6- OMKADERING VAN HET PSC-SYSTEEM

Artikel 12 - De gewestelijke opvolging

Om de communicatie en de bezinning tussen alle medeondertekenaars van onderhavige overeenkomst te stimuleren, zorgt de BGHM voor het onderstaande :

§1. Plenaire vergadering

Op initiatief van de BGHM wordt een jaarlijkse plenaire vergadering belegd. De bedoeling is om hiermee voor uitwisselingen tussen alle PSC-partners te zorgen door transversale, conceptuele en organisatorische sociale

problemen te behandelen.

Het programma en de datum van de plenaire vergadering worden in het kader van het Gewestelijk Raadplegingscomité vastgelegd. De Minister of Staatssecretaris voor Huisvesting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt op de plenaire vergadering uitgenodigd.

Andere actoren van de sociale huisvestingssector zoals de maatschappelijk assistenten van de OVM's en de maatschappelijk werkers van de vzw Dienst voor Maatschappelijke Begeleiding van Sociale Huurders (DMBSH) kunnen ook op de plenaire vergadering worden uitgenodigd.

§2. De Gewestelijke Stuurgroep (GSG)

De Gewestelijke stuurgroep bestaat uit een vertegenwoordiger van de Minister of de Staatssecretaris belast met Huisvesting in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest, twee vertegenwoordigers van de BGHM, twee vertegenwoordigers van de VZW en twee vertegenwoordigers van de OVM-federaties.

De met de verzekering van de methodologische omkadering van de PSC's belaste dienstverlener kan desgewenst worden uitgenodigd als een punt op de agenda betrekking heeft op zijn opdrachten.

De Gewestelijke Stuurgroep komt 5 keer per jaar samen. Op verzoek van één van de partijen van het Comité kunnen bijkomende vergaderingen uitzonderlijk worden belegd.

Het Werkkader van het Gewestelijk Raadplegingscomité gaat als bijlage 8 bij onderhavige Overeenkomst.

Artikel 13 – Het Plaatselijk Opvolgingscomité (POC)

Om de goede uitvoering van het PSC te waarborgen, wordt een Plaatselijk Opvolgingscomité (POC) opgericht waarin de plaatselijke medeondertekenaars van de Overeenkomst en een vertegenwoordiger van de BGHM (Cel Sociale Actie) zetelen. Dat Comité kan de deelname voorstellen van eender welke andere vertegenwoordiger die het nuttig acht. Het Plaatselijk Opvolgingscomité moet minstens één keer per halfjaar bijeenkomen en het beheer ervan (uitnodiging, animatie, opstellen en versturen van de notulen) behoort tot de taak van de PSC-coördinatie.

Het POC heeft de volgende opdrachten :

- de samenwerking tussen plaatselijke partners consolideren en opbouwen ;
- de uitwisseling van wederzijdse informatie mogelijk maken overeenkomstig de naleving van de private levenssfeer van personen, het beroepsgeheim en de AVG ;
- minstens één keer per jaar gemeenschappelijke streefdoelen bepalen ;
- de stand van zaken van het Actieplan voorstellen;
- de opvolging van de acties en de samenhang van de Actieplannen verzekeren;
- de partners indien nodig voorstellen houdende de aanpassing van de acties formuleren ;
- het PSC-team in staat stellen afstand te nemen van het verwezenlijkte werk door het te formaliseren en te analyseren ;
- de regelmatige en permanente zelfevaluatie door de medeondertekenaars en de plaatselijke partners stimuleren.

Op schriftelijk verzoek van één van de plaatselijke partners kunnen bijkomende vergaderingen worden belegd.

Artikel 14 – Methodologische steun

§1. De voortgezette opleiding

De voortgezette opleiding van de maatschappelijk werkers van het PSC wordt gefinancierd met de PSC-subsidie.

Het vademecum over het gebruik van de subsidies bepaalt er de modaliteiten van.

Op vraag van de maatschappelijk werkers van het instrument kan een opleiding of een opleidingscyclus op poten worden gezet en de BGHM blijft er de « opdrachtgever » van. Die opleiding zouden gefinancierd worden door Brusafe volgens de modaliteiten die werden gedefinieerd tussen Brussel Preventie en Veiligheid (BPV) en de BGHM, onder

voorbehoud van financiering.

In samenwerking met Leefmilieu Brussel zal de BGHM aan alle stakeholders van de sociale huisvestingssector opleidingen voorstellen over de vrijwaring van de biodiversiteit en de ontwikkeling van stadslandbouw.

§2. Het toezicht

Het toezicht voor de maatschappelijk werkers van het PSC (VZW en OVM) wordt aangemoedigd door de terbeschikkingstelling van een jaarlijks budget waarmee kan worden aangeklopt bij de ter zake bevoegde instanties.

De procedure om het door de BGHM gesubsidieerde toezicht te genieten, gaat als bijlage 7 bij onderhavige Overeenkomst.

§3. Methodologische begeleiding

De BGHM stelt een methodologische begeleiding van de PSC's door een externe instantie voor. De BGHM financiert die begeleiding.

§4. Informatievergaderingen

De BGHM belegt informatievergaderingen die betrekking hebben op de door de OVM's beheerde sector van de sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen die verband houden met de werking van het PSC-systeem.

Artikel 15 – Zichtbaarheid van het PSC

Publicaties, aankondigingen, reclame en uitnodigingen die worden opgesteld ter attentie van onder andere de gebruikers, de partners en de leden van de verenigingen (deze lijst is niet volledig) en technische en publicitaire ondersteuning die worden gebruikt ter gelegenheid van openbare of private evenementen die verband houden met de PSC-activiteiten, moeten het logo van de BGHM vermelden:



Artikel 16 – Evaluatie van het PSC-systeem

De evaluatie van het PSC-systeem verloopt in twee fasen.

§1. Plaatselijke evaluatie per PSC

Per PSC organiseert de BGHM een jaarlijkse ontmoeting waarop de plaatselijke medeondertekenaars worden uitgenodigd.

Elk PSC zal om het jaar met de BGHM vergaderen; het verloop zal in de tijd worden gespreid per gegroepeerde PSC's (groep A - groep B).

Het doel van deze bijeenkomst is de situatie te analyseren, met betrekking tot de Plaatselijke diagnose en het Jaarlijkse actieplan en te analyseren of de lopende acties voldoen aan de finaliteiten en doelstellingen die in de PSC-overeenkomst zijn vastgelegd.

Tijdens een vergadering van het Plaatselijk Opvolgingscomité, in aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de BGHM/ sociale actie, stelt het PSC-team zijn jaar- en zelfevaluatieverslag voor. Er zal een analyse worden gemaakt van de voortgang van de PSC-actie, de eventuele moeilijkheden die zich voordoen en de oplossingen die moeten worden aangereikt.

De analyse wordt uitgevoerd op basis van de criteria inzake samenhang, relevantie, doeltreffendheid, efficiëntie en duurzaamheid. Bijlage 5.

Op basis van de analyse van de documenten en de inhoud van de ontmoeting zal de BGHM/Sociale Actie een schriftelijke samenvatting opstellen. Dit document wordt per e-mail en per post aan de medeondertekenaars van de overeenkomst toegezonden.

§2. Evaluatie van het systeem, globaal en lokaal, aan het einde van de overeenkomst.

De BGHM voert een evaluatie uit van de gewestelijke en plaatselijke invoering van het PSC-systeem.

Het doel van deze evaluatie is om het gevoerde sociale beleid duidelijk te maken.

De externe evaluatie van het systeem wordt gekoppeld aan de plaatselijke evaluatie en wordt aan het einde van de Overeenkomst uitgevoerd.

Het eindverslag van de beoordelaar moet in het eerste kwartaal van 2025 aan de Raad van Bestuur van de BGHM worden voorgelegd.

In het kader van de lokale analyse zal bij elk PSC een gewestelijke evaluatie van het mechanisme worden uitgevoerd om ervoor te zorgen dat de acties die door elk PSC worden uitgevoerd, beantwoorden aan de doelstellingen die in deze overeenkomst zijn vastgesteld. Het doel is om de geplande acties over te nemen en na te gaan of ze werden of worden uitgevoerd en te begrijpen waarom dat niet het geval is.

Deze evaluatie zal het ook mogelijk maken de relevantie van het actieterrein van het PSC na te gaan.

De aan een externe dienstverlener toevertrouwde opdracht om het systeem te evalueren, omvat het opstellen van een bestek. Het zal de verplichting omvatten om elementen te benadrukken die de zichtbaarheid van de door de PSC-teams ontwikkelde acties mogelijk maken.

De keuze van de dienstverlener en het bestek worden aan het Beperkt Overlegcomité voorgesteld.

Er kan een begeleidingscomité worden opgericht waarin vertegenwoordigers van de medeondertekenaars van deze overeenkomst zetelen. De BGHM organiseert een vergadering ter inleiding van de evaluatie, waaraan alle belanghebbenden van het gewestelijk PSC-systeem deelnemen, en een vergadering waarin de conclusies van de algemene evaluatie worden voorgesteld.

HOOFDSTUK 7 –SUBSIDIËRING

Artikel 17 – Het budget

De PSC's worden gefinancierd met de betaling van de subsidies aan de VZW's die de PSC's coördineren.

Het budget dekt de betaling van het salaris van een voltijds equivalent ten minste voor de coördinatie van het PSC en de personeelskosten van de VZW die in het kader van het PSC werkt, alsook de werkingskosten die inherent zijn aan de activiteit van het Project voor Sociale Cohesie.

Een jaarlijkse subsidie vaneuro wordt voor 2021 aan de VZW toegekend. Op basis van onderhavige overeenkomst wordt de jaarlijkse subsidie gestort op rekening nummer:

.....
van de VZW "....."
in twee schijven verdeeld over een kalenderjaar.

De VZW licht de BGHM binnen de twee weken in over personeelswijzigingen.

Het jaarlijkse budget wordt jaarlijks geïndexeerd, onder voorbehoud van de begrotingsinschrijving door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering.

Artikel 18 – Modaliteiten voor de betaling van de subsidie

De aan de VZW toegekende subsidie wordt in twee schijven gestort. Dat gebeurt op voorwaarde dat de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de subsidie op de begroting inschrijft en de Raad van Bestuur er zijn goedkeuring aan hecht.

§1. 1^e schijf van het totale bedrag van de subsidie

De storting van de eerste schijf beloopt 80 % van het totale bedrag van de subsidie, op basis van een volledig dossier.

De documenten die verband houden met de storting van die eerste schijf moeten ten laatste op 30 januari van het

betrokken jaar aan de BGHM bezorgd worden. Het betreft de volgende documenten die betrekking hebben op een volledig dossier:

- 1) de door alle medeondertekenaars ondertekende PSC-overeenkomst - het 1^e jaar
- 2) Plaatselijke diagnose (in 2022 en updating in 2024)
- 3) het Actieplan;
- 4) een schuldvordering op basis van het type-formulier.

De betaling van de subsidie vindt plaats 30 kalenderdagen nadat de BGHM het volledige dossier heeft ontvangen. De betaling van de 1^e schijf voor een jaar wordt pas uitgevoerd op het moment dat de BGHM de betaling van de 2^e schijf van het voorgaande jaar heeft uitgevoerd.

Als de termijnen voor de indiening van de documenten niet werden nageleefd, is de BGHM door geen enkele termijn meer gebonden.

§2. 2^e schijf van het totale bedrag van de subsidie

De betaling van de tweede schijf belooft 20% van het totale bedrag van de subsidie. Het saldo van de subsidie wordt gestort op basis van de toelaatbare verantwoordingsstukken die uiterlijk op 30 april van het volgende jaar bij de BGHM worden ingediend. Het gaat om de volgende documenten die een volledig dossier vormen:

- 1) de in het vademecum over de aanwending van de subsidies vermelde verantwoordingsstukken ;
- 2) jaar- en zelfevaluatieverslag ;
- 3) een schuldvordering op basis van het type-formulier.

De termijn voor de betaling van de subsidie belooft 60 kalenderdagen nadat de BGHM het volledige dossier heeft ontvangen.

Als de termijnen voor de indiening van de verantwoordingsstukken niet nageleefd worden, is de BGHM niet meer aan een termijn gebonden.

Indien uit de verantwoordingsstukken blijkt dat de uitgaven lager liggen dan de door de BGHM toegekende bedragen of dat er uitgaven plaatsvonden die niet in aanmerking komen voor de verwezenlijking van opdrachten van het PSC, behoudt de BGHM zich het recht voor de 2^e schijf geheel of gedeeltelijk niet te storten en, in voorkomend geval, de terugbetaling van een deel of van het geheel van de reeds uitbetaalde subsidie terug te vorderen, overeenkomstig de Ordonnantie van 23 februari 2006.

Indien nodig kan de BGHM het betalingsbewijs van de sociale bijdragen aan de VZW vragen.

De indiening van de documenten wordt vermeld in een tabel die als bijlage 17 gaat en geldt als voorwaarde voor de storting van de subsidies.

HOOFDSTUK 8 – INSPECTIE EN CONTROLE

Artikel 19 - Controles

§1. Toepassing van de Overeenkomst en controle van de VZW

De BGHM ziet toe op de toepassing van de Overeenkomst en voert controles uit bij de VZW.

De controle heeft betrekking op een geheel van documenten (Actieplan, de plaatselijke diagnose, het jaarverslag, de verantwoordingsstukken, enz.) en bezoeken aan de lokalen van het PSC.

De gesubsidieerde vzw's moeten dan ook instaan voor de vrije toegang tot hun lokalen en tot alle documenten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het toezicht door de BGHM.

§2. Administratieve controle

Op administratief niveau gaat het om de controle van de neerlegging van alle in hoofdstuk 5 en 7 opgenomen documenten en het nazicht van de samenhang en relevantie ervan ten opzichte van onderhavige Overeenkomst.

§3. Financiële controle

Op financieel niveau ziet de BGHM toe op het goede gebruik van de subsidies met betrekking tot de principes

betreffende goed bestuur. De organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en het vademecum over het gebruik van de PSC-subsidies zijn van toepassing.

Die controles kunnen leiden tot de vaststelling van een gebrek en gepaard gaan met in artikel 20 vermelde sancties. In hoofde van de VZW kunnen de gebreken onder andere betrekking hebben op het volgende :

- geen aanstelling van de PSC-coördinator;
- geen Actieplan;
- geen plaatselijke diagnose;
- geen jaar- en zelfevaluatieverslag ;
- geen acties die tegemoetkomen aan de finaliteiten en de algemene streefdoelen van onderhavige overeenkomst;
- de herhaalde niet naleving van de termijnen;
- geen methodologie met betrekking tot maatschappelijk opbouwwerk.

De in het kader van de sancties beschouwde gebreken van de OVM hebben onder andere betrekking op het volgende:

- geen coördinatie tussen het individueel, collectief en gemeenschappelijk maatschappelijk werk;
- geen aanstelling van een referentiepersoon die bij de OVM belast is met de regelmatige opvolging van het PSC;
- geen terbeschikkingstelling van geschikte lokalen om het PSC te kunnen toepassen;
- geen in artikel 2 § 1 van onderhavige Overeenkomst vermelde documenten.

Artikel 20 - Sancties

De BGHM kan de volgende sancties toepassen :

- betaling van de subsidie schorsen in afwachting van de oplossing van de problemen ;
- slechts een deel van de subsidie betalen;
- de terugbetaling ten belope van het niet gerechtvaardigde deel van de subsidies vorderen;
- de overeenkomst ontbinden.

Onverminderd de andere bepalingen moet de VZW de subsidies in onder andere de volgende gevallen terugbetalen:

- als zij de subsidie niet gebruikt voor het doel waarvoor haar de subsidie werd toegekend;
- als zij de vereiste verantwoordingsstukken niet bezorgt;
- als zij zich ertegen verzet dat de BGHM de controle uitoefent.

De sancties die kunnen voortvloeien uit de controles van de BGHM worden aan het PSC betekend. Het PSC beschikt dan over 15 dagen om zijn opmerkingen te maken. De BGHM analyseert de opmerkingen en licht de VZW in over de gevolgen die hieraan moeten worden gegeven. Bij ontstentenis van reactie binnen voornoemde termijn wordt de sanctie uitgevoerd.

HOOFDSTUK 9 – BEROEP – ARBITRAGECOMITE

Artikel 21 – Beroep

In geval van aanhoudende onenigheid tussen de plaatselijke medeondertekenaars van de overeenkomst waardoor de continuïteit van het PSC onmogelijk wordt, moet het voorwerp van onenigheid duidelijk worden opgenomen op de agenda van een vergadering van het Plaatselijk Opvolgingscomité. Als een aanhoudende onenigheid wordt vastgesteld, kan de volgende procedure worden opgestart :

- 1) in het verslag van de vergadering van het Plaatselijk Opvolgingscomité het gebrek vermelden waarover de onenigheid is gerezen;
- 2) het goedgekeurde verslag van die vergadering binnen de maand aan de BGHM bezorgen;
- 3) binnen een termijn van een maand na de ontvangst van dat verslag onderzoekt de BGHM de situatie en verstrekt een advies (indien nodig worden de in de overeenkomst vermelde rechten en plichten aan de in

- gebroke blijvende medeondertekenaars herinnerd). Een kopie van die brief wordt aan alle medeondertekenaars van de overeenkomst toegestuurd;
- 4) de in gebreke blijvende medeondertekenaars reageren schriftelijk binnen de 15 kalenderdagen en lichten alle medeondertekenaars in van de voorgestelde termijn en oplossingen. Er wordt een kopie aan de BGHM toegestuurd ;
 - 5) als de medeondertekenaars niet of onvoldoende reageren na de afloop van de in punt 4 vermelde termijn van twee weken, roept de BGHM binnen een termijn van hoogstens 45 dagen het Arbitragecomité bijeen volgens de in artikel 22 bepaalde modaliteiten.

Artikel 22 - Arbitragecomité

Volgens de noodwendigheden of de hoogdringendheid neemt de BGHM het op zich om op vraag van één van de plaatselijke ondertekenaars het Arbitragecomité samen te roepen. Het Arbitragecomité moet de eventuele conflicten die kunnen rijzen tijdens de invoering van het Project voor Sociale Cohesie of wanneer er voortijdig een einde aan gesteld wordt, bespreken, beheren en beslechten.

Het Arbitragecomité heeft een bijzonder karakter. Bij het Comité worden enkel problemen aanhangig gemaakt die essentieel zijn voor de voortzetting van het PSC en die zonder gunstig gevolg voorafgaandelijk waren behandeld door het Plaatselijk opvolgingscomité.

Het Arbitragecomité bestaat uit de volgende leden :

- een vertegenwoordiger van de Minister of Staatssecretaris voor Huisvesting;
- twee vertegenwoordigers van de BGHM;
- een vertegenwoordiger van elke Federatie van OVM's;
- twee vertegenwoordigers uit het verenigingsleven gekozen uit de VZW's die deelnemen aan het PSC-initiatief.

Voor iedere vertegenwoordiging wordt er in een effectief en een plaatsvervangend lid voorzien.

Deze personen hebben een mandaat voor 5 jaar, zegge de looptijd van de overeenkomst. Partijen delen de naam van hun vertegenwoordigers (effectief en plaatsvervangend) bij het begin van de overeenkomst aan de BGHM mee. Veranderingen worden aan de BGHM meegedeeld. De BGHM moet de definitieve samenstelling van het Arbitragecomité en wijzigingen ervan aan de partijen meedelen.

De BGHM nodigt de leden van het Arbitragecomité uit, stelt een agenda voor, zit de vergadering voor en staat in voor een beknopt verslag dat ze toestuurt aan alle vertegenwoordigers van het Comité.

De plaatselijke betrokken medeondertekenaars (VZW, OVM en Gemeente) worden eveneens uitgenodigd voor de bijeenkomsten van het Arbitragecomité. Indien nodig worden op voorstel van de plaatselijke medeondertekenaars en van de leden van het Arbitragecomité andere partijen die bij de te behandelen situatie betrokken zijn hiervoor uitgenodigd. De BGHM beslist over de effectieve uitnodiging.

Na een zoveel mogelijk op verzoening tussen partijen gerichte bespreking van de voorgelegde kwestie en na alle partijen te hebben gehoord, stelt de BGHM een verslag op dat bestemd is voor de Raad van Bestuur van de BGHM. De BGHM betekent de door de Raad van Bestuur genomen beslissingen aan de plaatselijke medeondertekenaars.

HOOFDSTUK 10 – VOORTIJDIGE BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 23 - Voortijdige beëindiging van de Overeenkomst in gemeenschappelijk akkoord

De Overeenkomst kan door alle partijen in onderlinge overeenstemming opgezegd worden. In dat geval moeten partijen overeenkomen over de modaliteiten om de overeenkomst te beëindigen (teruggave van de lokalen, enz.). Die modaliteiten moeten vooraf door de BGHM worden goedgekeurd.

Artikel 24 - Voortijdige beëindiging van de Overeenkomst op verzoek van één of verscheidene partijen

De partij(en) die de overeenkomst voortijdig wil(len) beëindigen, wenden zich tot de BGHM die indien nodig het Arbitragecomité bijeenroept volgens de in artikel 22 bepaalde modaliteiten.

De vraag moet onder andere op het volgende gebaseerd zijn:

- de in het Plaatselijk Opvolgingscomité gemaakte analyses en aanbevelingen;
- de niet-naleving van de opdrachten van het Project voor Sociale Cohesie 2021-2025;
- de aanhoudende onenigheid ondanks de door de Raad van Bestuur van de BGHM op basis van de voorstellen van het Arbitragecomité besliste oplossingsmogelijkheden.

De beslissing om de overeenkomst vervroegd te beëindigen, wordt door de Raad van Bestuur van de BGHM genomen op basis van het verslag van het Plaatselijk opvolgingscomité en op basis van de continuïteit van de actie en eventueel op basis van het verslag van het Arbitragecomité.

De BGHM dient de praktische regelingen voor het einde van de overeenkomst vast te stellen in het belang van de verschillende stakeholders in het PSC-systeem en met inachtneming van de geldende wetgeving inzake het ontslag van werknemers. De BGHM stelt de plaatselijke medeondertekenaars in kennis van de beslissing van de Raad van Bestuur.

HOOFDSTUK 11 - SLOTBEPALINGEN

Artikel 26 : Updating

Wijzigingen van de in onderhavige overeenkomst opgenomen gegevens moeten schriftelijk aan de BGHM en aan de

andere ondertekenaars van onderhavige overeenkomst worden meegedeeld. Het gaat onder andere om de personalia van de persoon die de partijen vertegenwoordigt (vzw, OVM en gemeente), de coördinator van het PSC, de actieradius van het PSC, de door de OVM ter beschikking gestelde lokalen, enz.

Artikel 27 : Betekeningen

Alle mededelingen of betekeningen die moeten worden gedaan krachtens onderhavige overeenkomst kunnen door de partijen op een geldige manier worden uitgevoerd op de volgende **adressen**:

Namens de BGHM	Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij Algemene Directie Gulden-Vlieslaan 72 1060 BRUSSEL
Namens de VZW	
Namens de OVM	
Namens de OVM	
Namens de OVM	
Namens de gemeentelijke overheid van	

FUNCTIE & NAAM

HANDTEKENINGEN

Namens de BGHM

Voorzitter
mevrouw Beatrijs COMER

Ondervoorzitter, Afgevaardigd bestuurder
de heer Raphaël JEHOTTE,

Namens de VZW

Functie & Naam

« »

.....
.....

Namens de OVM

Functie & Naam

« »

.....
.....

Namens de OVM

Functie & Naam

« »

.....
.....

Namens de OVM

Functie & Naam

« »

.....
.....

Namens de gemeente

Functie & Naam

« »

.....
.....

Opgesteld te Brussel op 2020 /2021, in exemplaren.
Elke partij erkent een exemplaar van de overeenkomst te hebben ontvangen.

Inleiding

HOOFDSTUK 1 – PARTIJEN BIJ DE OVEREENKOMST

- Art. 1. De gewestelijke subsidiërende overheid
- Art. 2. De plaatselijke medeondertekenaars
 - §1. De Openbare vastgoedmaatschappij(en)
 - §2. De VZW
 - §3. De gemeente

HOOFDSTUK 2 - VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

- Art. 3. Finaliteiten en algemene doelstellingen van het Project voor Sociale Cohesie

HOOFDSTUK 3 – LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

- Art. 4. Looptijd van de overeenkomst

HOOFDSTUK 4 – LIGGING VAN HET PSC

- Art. 5. Geografische perimeter van het PSC
- Art. 6. Lokalen van het PSC

HOOFDSTUK 5 – METHODOLOGISCHE INSTRUMENTEN

- Art.7. Het maatschappelijk opbouwwerk
- Art.8. De plaatselijke diagnose
- Art. 9. Het Actieplan
- Art. 10. Het jaar- en zelfevaluatieverslag
- Art. 11. De evaluatie-instrumenten

HOOFDSTUK 6 – OMKADERING VAN HET PSC-SYSTEEM

- Art. 12. De gewestelijke opvolging
 - §1. Plenaire vergadering
 - §2. Het Gewestelijk Raadplegingscomité
- Art. 13. Het Plaatselijk Opvolgingscomité
- Art. 14. Methodologische steun
 - §1. De voortgezette opleiding
 - §2. Het toezicht
 - §3. Methodologische begeleiding
 - §4. Informatievergaderingen
- Art.15. Zichtbaarheid van het PSC
- Art.16. Zichtbaarheid van het PSC
 - §1. Plaatselijke evaluatie per PSC
 - §2. Evaluatie van het systeem, globaal en lokaal, aan het einde van de overeenkomst

HOOFDSTUK 7 – SUBSIDIERING

- Art.17. Het budget
- Art.18. Modaliteiten voor de betaling van de subsidie
 - §1. 1e schijf van het totale bedrag van de subsidie
 - §2. 2e schijf van het totale bedrag van de subsidie

HOOFDSTUK 8 – INSPECTIE EN CONTROLE

- Art.19. Controles
 - §1. Toepassing van de Overeenkomst en controle van de VZW
 - §2. Administratieve controle
 - §3. Financiële controle
- Art.20. Sancties

HOOFDSTUK 9 – BEROEP – ARBITRAGECOMITE

- Art. 21. Beroep
- Art.22. Arbitragecomité

HOOFDSTUK 10 – VOORTIJDIG EINDE VAN DE OVEREENKOMST

- Art.23. Voortijdige beëindiging van de Overeenkomst in gemeenschappelijk akkoord
- Art.24. Voortijdige beëindiging van de Overeenkomst op verzoek van één of verscheidene partijen
- Art.25. Wens van één van de plaatselijke medeondertekenaars tot niet verlenging

HOOFDSTUK 11 - SLOTBEPALINGEN

- Art. 26. Updating
- Art. 27. Betekeningen



BIJLAGEN

BIJ DE KADEROVEREENKOMST 2021-2025 BETREFFENDE DE PROJECTEN VOOR SOCIALE COHESIE IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

STRAMIEN

- Bijlage 1 : Actieplan
- Bijlage 2 : Plaatselijke diagnose
- Bijlage 3 : Jaar- en zelfevaluatieverslag
- Bijlage 4 : Cijfergegevens van de OVM
- Bijlage 5 : Evaluatiecriteria en indicatoren
- Bijlage 6 : Boekhoudkundige documenten
- Bijlage 7 : Uitbestede supervisie – Praktische en financiële modaliteiten

REFERENTIE TEKSTEN

- Bijlage 7bis : Definitie van begrippen
- Bijlage 8 : Gewestelijke Stuurgroep (GSG)
- Bijlage 9 : Functie- en wervingsprofiel
- Bijlage 10 : Definitie van het begrip « bewoner »
- Bijlage 11 : Definitie van het begrip « aangepast lokaal »
- Bijlage 12 : Definitie van het begrip « OVM-referentiepersoon »
- Bijlage 13 : Gewestelijke normen
- Bijlage 14 : Controle van de subsidies
- Bijlage 15 : Wijkplan met de actieradius van het PSC
- Bijlage 16 : Vademecum betreffende het gebruik van de subsidies

SAMENVATTINGSTABEL

- Bijlage 17 : Planning betreffende de indiening van de documenten.

Na overleg met de GSG kan de BGHM bij beslissing van haar instanties alle bijlagen bij onderhavige overeenkomst bijwerken.

STRAMIEN

Bijlagen 1-2-3-4 : Gecoördineerde stramienen

Plaatselijke diagnose - Actieplan – Jaar- en zelfevaluatieverslag - Cijfergegevens.

Met elke bijlage bij te werken Zie bijlage 17

IDENTIFICATIE VAN HET PROJECT VOOR SOCIALE COHESIE : « »

1. LIGGING

Contactpersoon: naam

tel

@

Samenstelling van het team: namen

Coördinatie

Animatie

Secretariaat

2. MEDEONDERTEKENAARS VAN DE PSC-OVEREENKOMST

Adres, telefoon, @ & contactpersoon

Plaatselijk:

VZW

OVM

GEMEENTE

Gewestelijk:

BGHM

Algemene directie

Cel Sociale Actie

PSC-referentiepersonen

Abderrahim CHERKÉ

Luciane TOURTIER

Gulden-Vlieslaan 72

1060

Brussel

3. FINANCIËLE MIDDELEN

BGHM (jaarlijkse subsidie) : €

Andere:

4. INFRASTRUCTUUR

Kantoren:

Adres , @ en tel.

Gemeenschappelijke za(a)l(en):

Adres en tel.

5. ANDERE

Bijlage 1

Jaarlijks aan het begin van het jaar zie bijlage 17

ACTIEPLAN VAN HET PSC JAAR

Verwachtingen en oriëntaties

Basis : PSC-overeenkomst 2021-2025 + artikel 9, plaatselijke diagnose.

1. IDENTITEITSKAART VAN HET PSC

Voorstelling in 5 regels.

Foto ?

2. ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Basis : Overeenkomst Hoofdstuk 2 Voorwerp van de Overeenkomst en bijlage 5

Tabel gewestelijke indicatoren

Pro memorie

De algemene doelstellingen van de Overeenkomst en de 4 voor de PSC's
gemeenschappelijke thema's

De sociale verbanden behouden, scheppen en/of uitbouwen:

Banden tussen bewoners.

De interculturele, intergenerationele, sociale en gendermix stimuleren:

Mix

De bewoners bij de uitoefening van hun burgerschap Informeren, sensibiliseren en toerusten:

Het handelingsvermogen van de bewoners.

De levenskwaliteit van de bewoners van de sociale huisvesting verbeteren:

Woning en woongelegenheid.

3. OPERATIONELE DOELSTELLINGEN = DE SPECIFICITEITEN VAN HET PSC

Basis : Overeenkomst hoofdstuk 2 Voorwerp van de Overeenkomst en bijlage 5

Toe te voegen logisch interventiekader van het PSC

Commentaren

4. ORIËNTATIES VOOR HET JAAR:

**BESCHRIJVING VAN DE TE VERWEZENLIJKE ACTIES & KWANTITEITS- EN
KWALITEITSINDICATOREN**

Om het jaarverslag voor te bereiden

Gemeenschappelijk voor alle PSC's

Banden tussen de bewoners

Mix

Handelingsvermogen van de bewoners

Woning en woongelegenheid

Specifieke kenmerken van het PSC ...

5. MIDDELEN

menselijke, materiële, methodologische middelen

6. FASERING

Het actieplan en de Overeenkomst van 5 jaar

7. ANDERE

Bijlage 2 Eén jaar op twee zie bijlage 17

PLAATSELIJKE DIAGNOSE VAN HET PSC JAAR

Analyse van de la situatie: vaststellingen, verwachtingen, behoeften, troeven, zwakheden, partnerships.

Basis : Overeenkomst 2021-2025 + artikel 8 en bijlage 17

1. GEOGRAFISCHE PERIMETER/S van het PSC

Basis : Overeenkomst 2021-2025 + artikel 5

2. PLAN VAN DE WIJK / VAN DE GEMEENTE

De perimeter/s van de woningsite/s situeren

3. GEGEVENS

Op basis van de door de medeondertekenaar/s OVM/s meegeedeelde cijfergegevens Bijlage 4

Identificeren en analyseren

Patrimonium : type/s gebouwen

Huurdersprofielen:

4. PLAATSELIJKE HULPMIDDELEN

Openbare en private Initiatieven

(al dan niet gecontractualiseerde) Partnerships

Actievoorstellen

5. WAARNEMINGEN

Vaststellingen, verwachtingen, behoeften, per site

Van de bewoners, de plaatselijke medeondertekenaars, de plaatselijke stakeholders

6. ANALYSES

Problematiek

Voorgenomen oplossingen

Afremmende en stuwende elementen

7. SYNTHESE

Actiemogelijkheden

Te halen doelstellingen

8. ANDERE

JAAR- EN ZELFEVALUATIEVERSLAG VAN HET PSC JAAR

Beschrijving van de gevoerde acties en analyse van de behaalde resultaten

Basis : PSC-overeenkomst 2021-2025, artikel 8, 9, 10 en bijlage 17.

1. SAMENVATTENDE VOORSTELLING

VAN DE PLAATSELIJKE MEDEONDERTEKENAARS VAN DE OVEREENKOMST

Doelstellingen/Prioriteiten/ Specificiteiten /Thema's /Acties / Verwezenlijkingen

De VZW

De OVM

De GEMEENTE

SAMENWERKINGEN met plaatselijke stakeholders

Bijkomende financieringen ?

2. OMKADERING / STEUN

Plaatselijke opvolgingscomités

Gevolgde opleidingen

Supervisies

Methodologische begeleiding

Plenaire vergadering

Plaatselijke en gewestelijke samenwerkingen

Andere

3. ZELFEVALUATIE : Beschrijving en analyse

Basis : Logisch interventiekader van het PSC

Effectenindicatoren en resultatenindicatoren

van de verwezenlijkte acties

Onderzoek van de stand van zaken van de acties

Sterke en zwakke punten

Omkadering

van de behaalde doelstellingen

Basis : Tabel voor de PSC's gemeenschappelijke evaluatiecriteria

Commentaren

Analyse van de praktijken inzake gemeenschappelijk opbouwwerk

Uiteenzetting van de beleefde situaties

4. COMMENTAREN /SUGGESTIES

Van de medeondertekenaars van de Overeenkomst 2021-2025

CIJFERGEGEVENS

VAN DE OVM

PSC « »

1. Patrimonium

- Type woningen per gebouw

Slaapkamers	Aantal
Flat	
1 slaapkamer	
2 slaapkamers	
3 slaapkamers	
4 slaapkamers	
5 slaapkamers en meer	

- Aantal slaapkamers per huis

Slaapkamers	Aantal huizen
Flat	
1 slaapkamer	
2 slaapkamers	
3 slaapkamers	
4 slaapkamers	
5 slaapkamers en meer	

Preciseer voor elk gebouw en huis het bouwjaar.

Preciseer de staat van de woningen en of er een renovatieplan op het programma staat

2. Profiel van de bewoners

- Geslacht

Geslacht	Aantal
Man	
Vrouw	
TOTAAL	

- Leeftijdscategorie

Leeftijdscategorie	Aantal
0-2 jaar	
3-5 jaar	
6-8 jaar	
9-11 jaar	
12-14 jaar	
15-17 jaar	
18-20 jaar	
21-40 jaar	
41-60 jaar	
61-80 jaar	
+ dan 80 jaar	

- Gezinssamenstelling

Burgerlijke staat	Aantal
Alleenstaande	
Gezin zonder kinderen	
Gezin met kinderen	
Eenoudergezin	

- Kinderen ten laste

Aantal kinderen	Aantal gezinnen
1	
2	
3	
4	
5	
6 en meer	
Totaal	

- Aantal kinderen ten laste per geslacht

	Aantal kinderen
Meisje	
Jongen	
TOTAAL	

- Aantal kinderen ten laste per leeftijdscategorie

Geslacht	Aantal gezinnen
0-2 jaar	
3-5 jaar	
6-8 jaar	
9-11 jaar	
12-14 jaar	
15-17 jaar	
18-20 jaar	
+20 jaar	
Totaal	

- Type inkomen

Inkomen	Aantal huurders
Geen inkomen	
Beroepsinkomen	
Werkloosheidsuitkering	
Ziekenfonds	
Uitkering voor personen met een handicap	
OCMW	
Pensioen	

N.B. : Iedere PSC-coördinatie moet indien nodig samen met de OVM een in de plaatselijke diagnose in te voegen preciezer stramien opstellen op basis van de lokale behoeften.

Bijlage 5 Evaluatiecriteria – Gewestelijke indicatoren – Logisch kader

De evaluatie van het PSC-systeem wordt voorgesteld in artikel 16 van de PSC-overeenkomst 2021-2025.

De tabellen inzake de evaluatiecriteria en de gewestelijke indicatoren moeten worden ingevuld bij de BGHM-analyse één op de twee jaar, tijdens de door een externe prestatieverlener uitgevoerde evaluatie aan het einde van de Overeenkomst.

Het PSC-team moet het logische interventiekader jaarlijks invullen.

De toepassing van het evaluatieverloop van het gewestelijk PSC-systeem is onder andere gestoeld op de tabellen die verbanden houden met:

- **de evaluatiecriteria**
om na te gaan of de doelstellingen zijn bereikt, de evaluatievragen toetsen de criteria inzake **relevantie, coherentie, doeltreffendheid, externe samenhang, communautaire methodologie, duurzaamheid en efficiëntie.**
- **de gewestelijke indicatoren**
zijn erop gericht de maat te nemen van de door het PSC uitgewerkte actie in het kader van een gewestelijk perspectief; de tabel stelt op basis van 4 gewestelijke thema's, effectenindicatoren voor die **halverwege en aan het einde van de overeenkomst** plaatsvinden en verband houden met de verwachte resultaatsindicatoren die jaarlijks plaatsvinden en ten opzichte waarvan te concretiseren acties worden geformuleerd.

De 4 gewestelijke thema's worden geïdentificeerd op basis van Hoofdstuk 2 « Voorwerp van de Overeenkomst » :

- Sociale verbanden behouden, creëren en/of uitbouwen: **banden tussen bewoners.**
- De interculturele, intergenerationele, sociale en gendermix stimuleren: **mix.**
- De bewoners bij de uitoefening van hun burgerschap Informeren, sensibiliseren en toerusten: **de handelingsbevoegdheid van de bewoners.**
- De levenskwaliteit van de bewoners van de sociale huisvesting verbeteren: **woning en woongelegenheid.**

Deze 4 thema's vormen de evaluatiebasis die voor alle PSC's gemeenschappelijk is.

- **Het logische interventiekader van een PSC**
situeert zich op plaatselijk niveau; uitgewerkt door elk PSC; het stelt de logica voor van de ingreep, de indicatoren, vergemakkelijkt de inzameling en de overdracht van plaatselijke gegevens en ondersteunt de analyse van de plaatselijk uitgewerkte actie.

De PSC-Overeenkomst 2021-25 bepaalt 15 algemene doelstellingen ten opzichte van 4 finaliteiten.

De omzetting in het logische kader van deze 15 elementen, met het oog op duidelijkheid en praktisch, is gericht op 4 overschrijdende algemene doelstellingen. De overschrijdende algemene doelstellingen zijn gemeenschappelijk voor alle PSC's en alle teams behouden de vrijheid om er indien nodig andere uit te werken aan de hand van een logisch kader (voorbeeld ter informatie, hierna) om het Gewest zodoende de gegevens te bezorgen om een verslag op te stellen betreffende het gewestelijke PSC-instrument.

Deze dragers die bij het begin van de Overeenkomst worden ingevoerd, kunnen worden aangepast volgens de analyses en noodwendigheden die eruit voortvloeien.

Bijlage 5 Evaluatiecriteria

Criteria	Evaluatievragen	Aandachtspunten
Relevantie	Is er overeenstemming tussen de vastgestelde operationele doelstellingen, de acties en de als prioritair aangemerkte behoeften ?	De operationele doelstellingen worden vastgesteld op basis van een analyse van de ingezamelde gegevens. De acties worden in overleg met de bewoners bepaald.
	Houden de ondernomen acties rekening met contextuele veranderingen (onverwachte gebeurtenissen, opportuniteiten,...)? Worden ze aangepast aan de evolutie ervan?	Voor zover er sprake is van bewezen contextuele veranderingen, zijn de acties in het licht hiervan aangepast.
Doeltreffendheid	Zijn de operationele doelstellingen meetbaar en controleerbaar ?	
	Voldoen de behaalde resultaten aan de operationele doelstellingen? Waarom? Wat waren de obstakels en hefboomen?	
	Hebben de uitgevoerde acties tot indirecte effecten geleid? Zo ja, welke ?	
Externe samenhang	Omvat de diagnose de identificatie van de institutionele sociale dynamiek (acties van verenigingen, instellingen, OVM-partner, enz.) en de spontane dynamiek (burgercollectieven, buurtcomités, handelaars, religieuze actoren, enz.).	De lokale stakeholders werden geïdentificeerd De institutionele dynamiek (opdracht, doelpubliek, interventiestrategieën) werd in kaart gebracht Spontane dynamiek (leden, doelstellingen, acties) werden in kaart gebracht
	Houdt het PSC-systeem rekening met deze lokale en gewestelijke sociale dynamiek bij de ontwikkeling van hun interventiestrategie? Zo ja, hoe?	Het PSC heeft partnerschappen ontwikkeld De PSC neemt deel aan bestaande overlegplatforms op lokaal en gemeentelijk niveau
Gemeenschappelijke methodologie	Zijn de vragen en problemen met betrekking tot de bevolking door het mechanisme in kaart gebracht en gecollectiviseerd?	Er bestaat een instrument voor de inzameling van informatie die voortdurend aangevoerd wordt Er bestaan acties die specifiek gericht zijn op het verzamelen van informatie Er bestaat een diversiteit aan informatiebronnen Er bestaat een verloop (instrumenten en/of acties) voor de collectivisering van de informatie

		Vragen en problemen die expliciet in de diagnose worden vermeld.
	Is er een verduidelijkingsverloop van de vragen en klachten van de bewoners om de behoeften zodoende in kaart te brengen?	<p>Voor communautaire acties (om een structureel antwoord op een probleem te geven), bestaat er een werkfase met de bewoners om verzoeken/klachten op te helderen alvorens met hen actie te ondernemen.</p> <p>Voor acties van het communautaire type (gericht op een structureel antwoord op een probleem), worden er instrumenten gemobiliseerd om het werk inzake analyse en verduidelijking met de bewoners te vergemakkelijken.</p> <p>Voor de projecten in het algemeen bestaat er een werkfase met de bewoners rond thema's om te bepalen waar ze aan willen werken.</p> <p>Voor projecten in het algemeen, bestaat er een werkfase met bewoners over de analyse van een probleem waarvoor zij een behoefte hebben geuit (inclusief de overgang van een thema naar een probleem).</p>
	Is er een prioriteitsverloop van de in kaart gebrachte behoeften?	
	Is er een afweging tussen de vastgestelde doelstellingen, de acties en de als prioritair aangeduide behoeften?	
	Is er een opgaande dynamiek waarmee de bewoners in alle fasen van het verloop betrokken kunnen worden?	<p>De deelname van de bewoners aan de verschillende stadia (identificatie van het probleem, analyse van het probleem, keuze van de uit te voeren acties, uitvoering van de acties, evaluatie) is doeltreffend.</p> <p>Het probleem wordt duidelijk geïdentificeerd en gedeeld door de deelnemers.</p> <p>De effecten van de uitgevoerde acties komen ook ten goede aan degenen die bij het probleem betrokken zijn en die niet aan het project hebben deelgenomen.</p> <p>De door de PSC's ondernomen en/of ondersteunde acties zijn complementair en ondersteunen elkaar wederzijds. Er wordt een mobiliteit van de bewoners tussen de verschillende acties</p>

		waargenomen.
Duurzaamheid	<p>Van alle bestaande acties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zouden sommige ervan het zonder de methodologische input van het PSC-team kunnen uithouden? Zo ja, welke? 2. Zouden sommige ervan het zonder de structurele bijdrage (subsidies, gebouwen, uitrusting, enz.) kunnen uithouden? Zo ja, welke? 3. Zijn er groepen die autonoom zijn geworden? Zo ja, welke? 4. Zijn sommige ervan gericht op structurele verandering³? Zo ja, welke? 5. Werd er voorzien in structurele oplossingen voor de vastgestelde collectieve problemen? Zo ja, welke? <p>Is de relatie tussen de acties en de kosten effectief/bevredigend ?</p>	De acties en de verbanden ertussen
Efficiëntie	Zijn de doelstellingen op tijd bereikt?	

Bijlage 5 Gewestelijke indicatoren

³ De structurele verandering kan als volgt begrepen worden:

- een verbetering van een problematische situatie die als collectief/gemeenschappelijk werd geïdentificeerd;
- een wijziging van de systemen (institutionele normen en de effecten ervan, discours en praktijken en de effecten ervan) met het oog op begrip, vraagstelling en onderhandeling over het "samen leven", de uitsluitingsmechanismen en de verantwoordelijkheden van elkeen op basis van de plaats die hij of zij in het systeem heeft;
- een ontwikkeling van hulpmiddelen die de vermogens van welzijn (en dienstvaardigheid) kunnen verbeteren van personen, groepen en netwerken.

THEMA'S Gemeenschappelijk voor de PSC's	EFFECTEN EFFECTENINDICATOREN (EI) op middellange termijn geëvalueerd	VERWACHTE RESULTATEN RESULTAATINDICATOREN (RI) jaarlijks geëvalueerd	VOORBEELDEN VAN LOPENDE ACTIES
<p>BANDEN TUSSEN DE BEWONERS</p> <p>De sociale verbanden behouden, creëren of uitbouwen (Algemene doelstelling)</p>	<p>Ontmoetingen organiseren, de sociale banden tussen de bewoners onderhouden en consolideren</p> <p><i>EI : % van de ondervraagde bewoners en "respondenten" die verklaren dat zij duurzame en stevige banden met hun burens hebben aangeknoopt</i></p> <p><i>EI : % van de ondervraagde bewoners en 'respondenten' die het gevoel hebben dat zij hun sociale netwerk openen, uitbreiden en/of versterkten</i></p> <p>Ontmoetingen organiseren, de sociale banden tussen de bewoners en het PSC-team onderhouden en consolideren</p> <p><i>EI : % van de ondervraagde bewoners en 'respondenten' die het PSC als een opening naar anderen/hun buurt zien</i></p> <p><i>EI : % van de ondervraagde bewoners en 'respondenten' die het PSC als ondersteuning zien</i></p>	<p>Ontmoetings- en socialiseringsruimten</p> <p>RI : aantal bewoners dat verklaart hun burens te hebben ontmoet en met hen contact te hebben gehad dankzij structurele acties die ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners bevorderen.</p> <p>RI : aantal structurele acties ter bevordering van ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners</p> <p>RI : aantal bewoners dat deelneemt aan structurele acties ter bevordering van ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners</p> <p>RI : aantal bewoners dat deelneemt aan de structurele acties die gericht zijn op uitwisselingen tussen de bewoners en het PSC-team</p> <p>Regelmatige ruimten voor aanwezigheid en luisterbereidheid</p> <p>RI : aantal structurele acties gericht op uitwisselingen tussen de bewoners en het PSC-team</p>	<p>Gezellige acties: buurtfeesten, kinderfeesten...</p> <p>Natuuruitstapjes: zee, platteland ...</p> <p>Culturele uitstapjes/workshops: kunst, musea, bioscoop, ...</p> <p>Acties die als voorwendsel voor de vergadering worden gebruikt: koffiepauzes onderin de gebouwen, rondleidingen in de buurt, ...</p> <p>Collectieve moestuinen,</p> <p>Sportactiviteiten: Gymnastieklessen, ...</p> <p>Buurtkrant ...</p>
MIX	De uitwisselingen tussen	Ruimten waar er voor	Gesprekstafels

<p>De interculturele, intergenerationale, sociale en gendermix stimuleren.</p> <p><i>(Algemene doelstelling)</i></p>	<p>publiek van uiteenlopende oorsprong, leeftijd en gender en met verschillende sociaaleconomische achtergrond starten, onderhouden en consolideren</p> <p>EI : % van de respondenten die vinden dat zij andere culturen, generaties, sociaaleconomische milieus, genders beter begrijpen</p>	<p>intergenerationale mix wordt gezorgd</p> <p>RI : aantal acties die georganiseerd werden ter bevordering van de intergenerationale diversiteit</p> <p>RI : aandeel jonge en oudere deelnemers dat aan de acties deelneemt</p> <p>Ruimten waar er voor interculturele mix wordt gezorgd</p> <p>RI : aantal georganiseerde acties dat de interculturele mix bevordert</p> <p>Ruimten waar er voor gendermix wordt gezorgd</p> <p>RI : aantal georganiseerde acties dat de gendermix bevordert</p> <p>Ruimten waar er voor sociaaleconomische mix wordt gezorgd</p> <p>RI : aantal georganiseerde acties dat de sociaaleconomische mix bevordert</p>	<p>Interculturele acties: wereldkeuken, zoete inval, kooklessen</p> <p>Ontmoeting tussen jongeren en senioren</p> <p>Alfabetiseringslessen</p> <p>Sportactiviteiten</p> <p>...</p>
<p>HANDELINGSBEVOEGDHEID VAN DE BEWONERS (burgerschap en democratie)</p> <p>De bewoners bij de</p>	<p>De toegang, het begrip, de analyse van de informatie vergemakkelijken en de bewoners toerusten bij de uitoefening van hun burgerschap</p>	<p>Supports voor de informatietoegang</p> <p>RI : aantal door de bewoners toegeëigende instrumenten</p> <p>Types uitgewerkte</p>	<p>Themaworkshops : thematische infovergadering, conferentie-debatten, filmdebatten</p> <p>(In)formele begeleiding van de bewonerscomités</p>

<p>uitoefening van hun burgerschap Informeren, sensibiliseren en toerusten</p> <p><i>(Algemene doelstelling)</i></p>	<p>EI : De ingezette middelen hebben gediend om de deelnemers in hun initiatieven autonoom te maken</p> <p>De uitbouw van een collectieve stem en de overdracht en het rekenschap ervan door de betrokken stakeholders vergemakkelijken</p> <p>EI : aantal verschillende opgerichte bewonerscollectieven</p> <p>EI : aantal huurders die betrokken zijn bij een bewonerscollectief</p> <p>EI : aantal ruimten voor democratische expressie</p>	<p>instrumenten</p> <p>RI : aantal ingevoerde informatietijdstippen</p> <p>RI: aantal gebruikers van de gewestelijke applicatie Appinest</p> <p>Acties van collectief belang</p> <p>RI : aantal acties van collectief belang waarvoor de bewoners instonden</p> <p>Rechten en plichten (informatie hierover)</p> <p>RI : aantal ter beschikking gestelde instrumenten</p> <p>Type instrumenten</p> <p>RI : Percentage bewoners die correct op vragen over hun rechten en plichten kunnen antwoorden</p> <p>Begeleiding van bewonerscollectieven</p> <p>RI : Aantal door het PSC gesteunde initiatieven van bewonerscollectieven (formele, informele vergadering, ...)</p> <p>Verspreiding van de collectieve stem richting de betrokken stakeholders</p> <p>RI : Type communicatie en gesprekskanalen die tussen de bewoners en de instellingen in stelling werden gebracht</p> <p>RI : aantal bij de betrokken stakeholders ingediende collectieve vragen</p>	<p>Schoolhulp</p> <p>Informatielessen</p> <p>De applicatie Appinest</p> <p>...</p>
<p>WONING EN WOONGELEGENHEID</p> <p>De levenskwaliteit van de bewoners van de sociale huisvesting verbeteren</p>	<p>De collectieve toe-eigening van de levensruimten, inclusief de woning, de eventuele gemeenschappelijke ruimten van de gebouwen en de onmiddellijke omgeving stimuleren.</p>	<p>Uitdrukking van de problemen</p> <p>RI : aantal door het PSC mogelijk gemaakte collectieve ontmoetingsmomenten tussen de bewoners en de OVM</p>	<p>Vorbereidende workshops met de bewoners voor de jaarlijkse bijeenkomst die door de OVM wordt georganiseerd.</p> <p>Begeleiding bij het formuleren</p>

<p>(Finaliteit)</p>	<p><i>(Algemene doelstelling die een specifieke doelstelling wordt)</i></p> <p>EI : % ondervraagde bewoners en respondenten die het gevoel hebben dat zij hun privé- en gemeenschappelijke leefruimte konden veranderen of verbeteren</p> <p>De communicatie tussen de huurders en de medeondertekenaars van de overeenkomst verbeteren</p> <p>EI : % ondervraagde bewoners en respondenten die een verbetering zien in de communicatie met de partners in het kader van de overeenkomst</p> <p>De collectieve stem van de huurders over de procedés en over het wijkleven in het algemeen aanzwengelen en vergemakkelijken</p> <p>EI : % ondervraagde bewoners en respondenten die vinden dat zij sterker bij het buurtleven betrokken zijn.</p>	<p>Bundeling van de behoeften van de bewoners bij de bewonerscollectieven</p> <p>RI : aantal verwezenlijkte acties om de collectieve stem te vergemakkelijken</p> <p>Zorgen voor instrumenten inzake informatie, sensibilisering en delen</p> <p>RI : Type uitgewerkte instrumenten</p> <p>Toe-eigening en/of verbetering van de individuele en collectieve ruimten</p> <p>RI : aantal verwezenlijkte concrete initiatieven betreffende de toe-eigening en /of verbetering van de individuele en collectieve ruimten.</p>	<p>van collectieve verzoeken.</p> <p>Deelname aan de wijkcontracten: informatiesessies, ondersteuning bij de formulering van de inspraak van de bewoners.</p> <p>...</p>
----------------------------	---	--	--

Aan elk PSC aan te passen voorbeeld van logisch kader

INTERVENTIELOGICA	INDICATOREN	GECONTROLEERDE BRONNEN	HYPOTHES ES
ALGEMENE DOELSTELLING 1 : De sociale verbanden behouden, creëren of uitbouwen			
<p>EFFECTEN <i>Halverwege en aan het einde van de overeenkomst geëvalueerd</i></p> <p>1. Ontmoetingen organiseren, de sociale banden tussen de bewoners onderhouden en consolideren</p> <p>2. Ontmoetingen organiseren, de sociale banden tussen de bewoners en het PSC-team onderhouden en consolideren</p>	<p>Effectindicatoren</p> <p>EI 1.1.1 : % van de ondervraagde bewoners en "respondenten" die verklaren dat zij duurzame en solidaire banden met hun burens hebben aangeknoopt</p> <p>EI 1.1.2 : % van de ondervraagde bewoners en "respondenten" die het gevoel hebben dat zij hun sociale netwerk openen, uitbreiden en/of versterken</p> <p>EI 1.2.1: % van de ondervraagde bewoners en "respondenten" die het PSC als een opening naar anderen/hun buurt zien</p> <p>EI 1.2.2: % van de ondervraagde bewoners en "respondenten" die het PSC als ondersteuning zien</p>	<p>Diagnoseverslag</p> <p>Enquêteverslag</p>	<p>H 1 1 de VZW beschikt over middelen en basiscompetenties sociale psychologie</p>
<p>OPERATIONELE DOELSTELLINGEN (VERWACHTE RESULTATEN) <i>jaarlijks geëvalueerd</i></p> <p>1. 1. Ontmoetings- en socialiseringsruimten tussen bewoners worden georganiseerd</p> <p>1.2. Regelmatige ruimten voor aanwezigheid en</p>	<p>Resultaatindicatoren</p> <p>RI 1.1.1 : aantal bewoners dat verklaart hun burens te hebben ontmoet en met hen contact te hebben gehad dankzij structurele acties die ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners bevorderen</p> <p>RI 1.1.2 : aantal structurele acties ter bevordering van ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners</p> <p>RI 1.1.3 : aantal bewoners dat deelneemt aan structurele acties ter bevordering van ontmoetingen en uitwisselingen tussen bewoners</p> <p>RI 1.2.1: aantal bewoners dat deelneemt</p>	<p>Jaarverslag</p>	<p>H 1.2 De vzw beschikt over een werkruimte die zorgt voor ontmoetingen en de organisatie van collectieve activiteiten.</p>

<p>luisterbereidheid worden georganiseerd</p>	<p>aan de structurele acties die gericht zijn op uitwisselingen tussen de bewoners en het PSC-team</p> <p>RI 1.2.2 : aantal structurele acties gericht op uitwisselingen tussen de bewoners en het PSC-team</p>		
INTERVENTIELOGICA	INDICATOREN	GECONTROLEERDE BRONNEN	HYPOTHESES
ALGEMENE DOELSTELLING 2 : De interculturele, intergenerationale, sociale en gendermix stimuleren			
<p>EFFECTEN</p> <p><i>Halverwege en aan het einde van de overeenkomst geëvalueerd</i></p> <p>De uitwisselingen tussen publiek van uiteenlopende oorsprong, leeftijd en gender en met verschillende sociaaleconomische achtergrond starten, onderhouden en consolideren</p>	<p>Effectindicatoren</p> <p>EI 2.1 : % van de ondervraagde bewoners en van de respondenten die vinden dat zij andere culturen, generaties, sociaaleconomische milieus, genders beter begrijpen</p> <p>EI 2.2 : % van de bewoners en respondenten die duurzame banden gelegd hebben met personen van andere culturen, generaties, sociaaleconomische achtergronden en gender</p>	<p>Peiling, vragenlijst Diagnoseverslag</p>	<p>H2.1 De vzw heeft een recht om naar de huurders te gaan (straatwerk, deur tot deur, brieven, ...)</p>
<p>OPERATIONELE DOELSTELLINGEN (VERWACHTE RESULTATEN)</p> <p><i>jaarlijks geëvalueerd</i></p> <p>1 Ruimten waar er voor intergenerationale mix wordt gezorgd, zijn in stelling gebracht</p> <p>2 Ruimten waar er voor interculturele mix wordt gezorgd, zijn in stelling gebracht</p> <p>3 Ruimten waar er voor</p>	<p>Resultaatindicatoren</p> <p>RI 2.1.1 : aantal georganiseerde acties dat de interculturele mix bevordert</p> <p>RI 2.1.2 : aandeel jonge en oudere deelnemers dat aan de acties deelneemt</p> <p>RI 2.2.1 : aantal georganiseerde acties dat de interculturele mix bevordert</p> <p>RI 2.3.1 : aantal</p>	<p>Jaarverslag</p>	<p>H2.2 de vzw heeft een werkruinte die opbouwwerk ten goede komt</p>

<p>gendermix wordt gezorgd, zijn in stelling gebracht</p> <p>4 Ruimten waar er voor sociaaleconomische mix wordt gezorgd, zijn in stelling gebracht</p>	<p>georganiseerde acties dat de gendermix bevordert</p> <p>RI 2.4.1 : aantal georganiseerde acties dat de sociaaleconomische mix bevordert</p>		
---	--	--	--

INTERVENTIELOGICA	INDICATEURS	GECONTROLEERDE BRONNEN	HYPOTHESES
<p>ALGEMENE DOELSTELLING 3 : De bewoners bij de uitoefening van hun burgerschap Informeren, sensibiliseren en toerusten</p>			
<p>EFFECTEN <i>Halverwege en aan het einde van de overeenkomst geëvalueerd</i></p> <p>De toegang, het begrip, de analyse van de informatie vergemakkelijken en de bewoners toerusten bij de uitoefening van hun burgerschap</p> <p>De uitbouw van een collectieve stem en de overdracht en het rekenschap ervan door de betrokken stakeholders vergemakkelijken</p>	<p>Effectindicatoren</p> <p>EI 3.1. 1. De aangewende middelen dienden om de deelnemers te verzelfstandigen bij het zetten van hun stappen</p> <p>EI 3.1.2 : aantal diverse in stelling gebrachte bewonerscollectieven</p> <p>EI 3.2.1 : aantal huurders die betrokken zijn bij een bewonerscollectief</p> <p>EI 3.2.3.2. aantal ruimten voor democratische expressie</p>	<p>Diagnoseverslag</p> <p>Enquêteverslag</p> <p>Vragenlijst</p>	
<p>OPERATIONELE DOELSTELLINGEN (VERWACHTE RESULTATEN) <i>jaarlijks geëvalueerd</i></p> <p>1 : Er wordt gezorgd voor instrumenten die toegang geven tot informatie en het inzicht in wat er op het spel staat</p>	<p>Resultaatindicatoren</p> <p>RI 3.1.1 types door de bewoners toe-geëindigde instrumenten</p> <p>RI 3.1.2 aantal ingevoerde informatiemomenten</p>	<p>Jaarverslag</p>	

<p>2 : De bewoners stonden in voor projecten van collectief belang</p>	<p>RI 3.2.1 aantal door de bewoners verrichte acties van collectief belang</p> <p>RI 3.2.2 types uitgewerkte instrumenten</p>		
<p>3 : De bewoners worden geïnformeerd over de rechten en plichten</p>	<p>RI 3.3.1 Percentage bewoners die correct op vragen over hun rechten en plichten kunnen antwoorden</p>		
<p>4 : De bewonerscollectieven worden begeleid en gestimuleerd</p>	<p>RI 3.4.1. Aantal door het PSC gesteunde initiatieven van bewonerscollectieven (formele, informele vergadering, ...)</p>		
<p>5 : De betrokken stakeholders luisteren naar de bewoners</p>	<p>RI 3.5.1. Type communicatie en gesprekskanalen die tussen de bewoners en de instellingen in stelling werden gebracht</p> <p>RI 3.5.2 aantal bij de betrokken stakeholders ingediende collectieve vragen</p>		

INTERVENTIELOGICA	INDICATEURS	GECONTROLEERDE BRONNEN	HYPOTHESES
<p>ALGEMENE DOELSTELLING 4 : De levenskwaliteit van de bewoners van de sociale huisvesting verbeteren</p>			
<p>EFFECTEN</p> <p><i>Halverwege en aan het einde van de overeenkomst geëvalueerd</i></p> <p>De collectieve toe-eigening van de levensruimten, inclusief de woning, de eventuele gemeenschappelijke ruimten van de gebouwen en de onmiddellijke omgeving stimuleren.</p> <p>De communicatie tussen de huurders en de medeondertekenaars van de overeenkomst verbeteren</p> <p>De collectieve stem van de huurders over de procedés en over het wijkleven in het algemeen aanzwengelen en vergemakkelijken</p>	<p>Effectindicatoren</p> <p>EI 4.1 : % ondervraagde bewoners en respondenten die het gevoel hebben dat zij hun privé- en gemeenschappelijke leefruimte konden veranderen of verbeteren</p> <p>EI 4.2 : % ondervraagde bewoners en respondenten die een verbetering zien in de communicatie met de geconventioneerde partners</p> <p>EI 4.3 : % ondervraagde bewoners en respondenten die vinden dat zij sterker bij het buurtleven betrokken zijn</p>	<p>Diagnoseverslag</p> <p>Enquêteverslag</p>	

<p>OPERATIONELE DOELSTELLINGEN (VERWACHTE RESULTATEN) jaarlijks geëvalueerd</p> <p>1 : De huurders konden zich uitspreken over hun problemen en behoeften (= communicatiemiddelen en uitwisselingskanalen tussen bewoners en instellingen)</p> <p>2 : De bewoners bundelen hun interpellaties binnen het collectief</p> <p>3 : Er worden instrumenten ontwikkeld en gebruikt</p> <p>4. : concrete initiatieven betreffende de toe-eigening en /of verbetering van de individuele en collectieve ruimten konden plaatsvinden</p>	<p>Effectindicatoren</p> <p>RI 4.1.1 : aantal door het PSC mogelijk gemaakte collectieve ontmoetingsmomenten tussen de bewoners en de OVM</p> <p>RI 4.2.1 : aantal verwezenlijkte acties om de collectieve stem te vergemakkelijken</p> <p>RI 4.3.1 : types uitgewerkte instrumenten</p> <p>RI 4.4.1 : aantal verwezenlijkte concrete initiatieven betreffende de toe-eigening en /of verbetering van de individuele en collectieve ruimten</p>	<p>Jaarverslag</p>	
--	--	--------------------	--

Bijlage 6 Boekhoudkundige documenten – opgesteld door de Directie financiën van de BGHM



slrb-bghm.brussels 
logement social - sociale huisvesting - social housing

Checklist	
Animatiekosten	
Werkingskosten	
Loonlasten	
– Samenvatting van de personeelsmiddelen	
– Loonfiches	
– Betalingsattesten van de RSZ-bijdragen en de bedrijfsvoorheffing van dat personeel	
– Overeenkomsten met hulppersoneel en gekweten schuldvorderingsverklaringen met dat hulppersoneel, alsook de belastingfiches 281.50 en de samenvatting 325.50	
– De ontvangstbewijzen betreffende de forfaitaire vergoedingen van de vrijwilligers en het hulppersoneel	
Overzichtstabel van de kosten per uitgavecategorie	
Een attest op erewoord inzake niet-dubbel gebruik	
Schuldvordering	

Aandacht:

Alle verantwoordingsstukken moeten vergezeld zijn van het betalingsbewijs ervan.

Bijlage 7 Uitbestede supervisie – Praktische en financiële modaliteiten

De supervisie gebeurt op vrijwillige basis: de BGHM legt ze niet op aan de PSC's.

Het systeem werd ontwikkeld ter bevordering van :

- het afstand nemen van de sociale praktijken, zodat men een beter inzicht krijgt in het maatschappelijk werk en de invloed ervan op de gebruikers ;
- het delen van de hulpmiddelen die werden ontwikkeld als antwoord op de uitdagingen waarmee men werd geconfronteerd en, indien nodig, het zoeken naar nieuwe middelen die aangepast zijn aan de behoeften van het publiek en aan de behoeften die verband houden met specifieke problemen ;
- het denkwerk over en de zoektocht naar nieuwe werkschema's (houdingen, praktijken, wijze van communicatie, enz.) in functie van de eenmalige of terugkerende situaties waarop moet worden ingespeeld ;
- het bepalen van de verschillende aspecten van een situatie, zonder daarbij een waardeoordeel te vellen ;
- het bepalen van het werkkader en de opdrachten met betrekking tot de instelling en haar project.

In theorie gaat men bij de supervisievergaderingen uit van de onderwerpen waar vragen over zijn of die voor problemen zorgen bij de maatschappelijk werkers. Er kunnen echter ook theoretische begrippen worden aangebracht die de situatie kunnen verduidelijken en later in praktijk kunnen worden omgezet. Bron : website van het Centre Culturel Omar Khayam »

De supervisie heeft dus betrekking op een technische ondersteuning die gericht is op de opleiding en raadpleging van veldwerkers om hen te helpen bij de verbetering van hun professionele activiteiten. Op supervisies wordt meer een beroep gedaan om de start van projecten op te volgen, praktijken en professionele procedures te onderzoeken of voor de analyse van de situatie te zorgen.

De supervisie is in het bijzonder bestemd voor de maatschappelijk werkers die belast zijn met de toepassing van het PSC (plaatselijke medeondertekenaars van de PSC-overeenkomst).

Na te leven PROCEDURE.

2. Het **formulier** « Supervisie van de Projecten voor Sociale Cohesie : modaliteiten » invullen en vóór de aanvang van het supervisieverloop voor akkoord terugsturen naar de BGHM, ter attentie van uw PSC-referentiepersoon bij de BGHM.
3. Het **akkoord** – per mail – van de BGHM afwachten vooraleer een verbintenis aan te gaan met de instelling die voor de supervisie instaat;
4. De vereniging die de supervisie op zich neemt, verzoeken de **factuur** toe te sturen aan de VZW die het PSC coördineert. De factuur staat op naam van de BGHM, Jourdanstraat 45- 55 te 1060 Brussel;
5. Deze factuur toesturen aan de BGHM met een begeleidende brief, waarin wordt **verklaard** welke supervisievergaderingen hebben plaatsgevonden. Met andere woorden: de PSC-coördinatie stuurt de factuur voor betaling naar de BGHM.
6. De BGHM voert de **betaling** aan de instelling (niet aan het PSC) binnen de maand uit.

AANVRAAG SUPERVISIEVERGADERINGEN PROJECT VOOR SOCIALE COHESIE

« »

Formulier in te vullen en terug te sturen naar de BGHM, ter attentie van uw PSC-referentiepersoon bij de BGHM zodra er een akkoord is bereikt met een instelling die voor de supervisie instaat.

Volledige gegevens van de instelling die de supervisie organiseert:

.....
.....
.....
.....

Met welke frequentie zal de supervisie plaatsvinden?

.....
.....

Wanneer vangt de supervisie aan?

.....
.....

Welke vorm zal de supervisie aannemen (individueel/collectief) ?

.....
.....

Geplande deelnemers – functies bij het PSC :

.....
.....

Gepland budget:

Brussel, op 20.....

Contactpersoon
Naam & handtekening

REFERENTIETEKSTEN

Bijlage 7 bis Definitie van begrippen

Voorafgaande nota.

De hierna uitgewerkte definities gaan uit van theoretische begrippen; ze worden toegepast op de Brusselse sociale huisvestingssector en houden verband met de praktijk in het veld.

Het verband, binnen de sector van de door de OVM's beheerde woningen, tussen de aanvullende methodes zoals individueel maatschappelijk werk, collectieve maatschappelijke actie en **het maatschappelijk opbouwwerk** (bepaald in artikel 7 van de PSC-overeenkomst 2021-2025) vindt plaats via de praktijk in het veld, door de maatschappelijk werkers die door de OVM's worden geworven en bij de DMBSH gedetacheerd zijn, geworven door de VZW's die de PSC's coördineren.

Een **Project voor Sociale Cohesie (PSC)** wil de sociale huurders in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het centrum van de bekommernissen plaatsen. Het PSC heeft betrekking op een perimeter van sociale woningen, maar stelt zich ook open voor de wijk en de buurtbewoners.

Aan de basis is een PSC een associatie van een VZW voor sociale integratie die ervaring heeft met gemeenschappelijk en collectief opbouwwerk, één of meer Openbare Vastgoedmaatschappijen en eventueel de Gemeente op lokaal niveau.

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering bepaalt jaarlijks het budget voor het PSC-beleidsinstrument. De Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij is belast met de coördinatie en het administratieve en financiële beheer van het ervan.

Het PSC omvat een werk in samenspraak met de ondertekenaars van een Overeenkomst die de uiteenlopende partijen met betrekking tot wederzijdse rechten en plichten verbindt.

Op basis van de verzoeken en behoeften van de bewoners wordt er een Actieplan uitgewerkt. Het Actieplan preciseert de verwachtingen van de plaatselijke partners, de wederzijdse verbintenissen en de gemeenschappelijke doelstellingen die via de actie van het Project voor Sociale Cohesie moeten worden ontwikkeld met het oog op een betere levenskwaliteit van de bewoners.

De opdracht van een project voor sociale cohesie is het versterken van de sociale samenhang in sociale woonwijken, het ontwikkelen van individuele en collectieve daadkracht met als doel mensen te emanciperen en hen zelfbeschikkingsrecht te geven, het ondersteunen van bewoners bij het verbeteren van hun levenskwaliteit en het bijdragen aan de opzet van netwerken van lokale stakeholders en het ontwikkelen van samenwerkingsverbanden. Dit wordt bewerkstelligd door middel van buurtwerk, regelmatige en aanvullende contacten, de organisatie van activiteiten, de ondersteuning van bewonersprojecten en wederzijdse uitwisseling van informatie.

In het kader van een benadering van gemeenschappelijk opbouwwerk, kunnen het individueel maatschappelijk werk en het collectief maatschappelijk werk er de steun van zijn, aangezien hiermee het volgende wordt bewerkstelligd:

- het creëren van banden met en tussen de bewoners en het opbouwen van een vertrouwensrelatie,
- een dynamiek van uitwisseling, goedwilligheid en solidariteit tussen mensen,
- de ontwikkeling van individuele en collectieve handelingsbekwaamheid..

Zowel op institutioneel niveau als op het terrein zijn de complementariteit van de diensten en de samenhang van de mechanismen het doel van de actie van een project voor sociale cohesie. Na analyse worden de aanvragen, indien nodig, doorgestuurd naar gespecialiseerde diensten (Assistentie van Jongeren in Open Milieu, Gezondheidscentrum, ...), en op bevoorrechte wijze bij de sociale dienst van de OVM, waarvan de opdracht gericht is op individuele sociale bijstand.

Hierdoor wordt de aanpak die gericht is op het bevorderen van de sociale cohesie binnen een buurt ook ontwikkeld in partnerschap met lokale en gewestelijke middelen (verenigings- en overheidsmiddelen).

Sociale cohesie

« Sociale cohesie is een geheel van sociale procedés die gericht zijn op de verbetering van het welzijn van alle individu's of gemeenschappen, ongeacht hun oorsprong, leeftijd, geslacht, maatschappelijk statuut of gezondheidstoestand om zodoende iedereen in staat te stellen actief deel te nemen aan het leven in hun wijk en zich er erkend te weten. Sociale cohesie maakt in ieder geval geen deel uit van een veiligheidsbeleid. »

Bron : Vorige PSC-overeenkomsten op basis van de bezinning van een Groep maatschappelijk werkers van de PSC's.

Definities van het « collectief » maatschappelijk werk en het « individueel » maatschappelijk werk

« Collectief » maatschappelijk werk.

Collectief maatschappelijk werk komt tot stand vanuit het begrip "woning", maar gaat verder dan de woning alleen. Het wordt ontwikkeld op basis van individuele en collectieve problemen, bezorgdheden van burgers en behoeften die zowel door de huurders worden geuit als door de verschillende diensten van de OVM of door lokale actoren worden opgemerkt.

Het impliceert dat de individuen binnen een groep met elkaar in contact worden gebracht opdat die groep tot actie zou kunnen overgaan.

Het verloopt hoofdzakelijk volgens 3 grote pijlers:

- De ondersteuning van de huurdersinitiatieven;
- Het beheer van de leefomgevingen;
- De ontwikkeling van voor de huurders bestemde diensten voor derden.

Het is de bedoeling dat de samenwerking tussen de collectief maatschappelijk werker en de groep een synergie tot stand brengt waardoor acties die moeilijk of zelfs onmogelijk alleen kunnen worden uitgevoerd, mogelijk worden.

Bron : Vergadering collectief MW maart 2019

« Individueel » maatschappelijk werk.

Het gaat om een globale aanpak van de problemen waarmee de huurder te maken krijgt. Die problemen worden in kaart gebracht en er wordt samen met de huurder naar oplossingen gezocht, zowel door zijn eigen middelen als die van zijn omgeving in te zetten. Soms is er ook een doorverwijzing naar gespecialiseerde diensten.

Het doel is om het recht op wonen (met naleving van de rechten en plichten verbonden aan de huurovereenkomst) te behouden.

Het « individueel » maatschappelijk werk vereist ook dat er wordt samengewerkt met de interne en externe diensten en met het netwerk van plaatselijke, gewestelijke en federale partners.

De sociale dienst ontvangt individuele aanvragen van huurders, en van kandidaat-huurders naargelang van de OVM's, en behandelt ze individueel of soms collectief.

Een analyse van de situatie zal bepalen welk type psychosociale begeleiding noodzakelijk is. Die begeleiding is gebaseerd op de specifieke deontologie van het individueel maatschappelijk werk en wordt geboden via permanenties, gesprekken op het kantoor of thuis, telefoongesprekken, briefwisseling.

Bron : Vergadering individueel MW 14 juni 2018

Bijlage 8 De Gewestelijke Stuurgroep

De door de BGHM opgerichte Gewestelijke Stuurgroep (GSG) is een instantie die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de verschillende stakeholders van het PSC-systeem in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: de Minister of de Staatssecretaris bevoegd voor huisvesting, de Verenigingen, de OVM-federaties en de BGHM, de gewestelijke administratie die door de Minister of de Staatssecretaris bevoegd voor huisvesting is gemandateerd om het PSC-systeem te coördineren.

Elke persoon is woordvoerder van het specifieke karakter van de instantie die hij of zij vertegenwoordigt, gemandateerd door zijn collega's (VZW en OVM) of door zijn hiërarchische macht (minister of staatssecretaris en BGHM).

De gewestelijke stuurgroep heeft een rol van bezinning en deelname aan de beslissing over de tenuitvoerlegging van het PSC-mechanisme en een rol van transmissiekanaal naar de verschillende stakeholders van het systeem. De groep houdt zich bezig met transversale kwesties en problemen in verband met de praktijk en de administratieve realiteit in het veld, de institutionele en financiële regelingen voor de OVM's en, in het algemeen, de door de BGHM georganiseerde toezichtsregelingen, met uitzondering van de in de artikelen 18 en 19 van deze overeenkomst bedoelde inspectie en controle, en de procedures met betrekking tot de projectoproep voor de selectie van de VZW's die de PSC's coördineren. De bezinning moet worden meegenomen in het besluitvormingsproces van de verschillende stakeholders die bij het systeem betrokken zijn.

De rol van de personen die de verenigingen en de OVM's vertegenwoordigen is om regelmatig met hun collega's te vergaderen om verslag uit te brengen over de situatie, hun standpunten te verzamelen en door te geven, voorstellen te formuleren voor de GSG en te zorgen voor wisselwerkingen in het algemeen belang.

De BGHM-administratie heeft in het kader van de GSG tot taak verslag uit te brengen over de door de BGHM gevolgde koers en de vergaderingen te coördineren en als tussenschakel op te treden richting de besluitvormingsorganen.

Alvorens een beslissing te nemen die van invloed is op het PSC-mechanisme, moet de Raad van Bestuur van de BGM de GSG raadplegen om met kennis van het advies van de BGHM te kunnen beraadslagen. In geval van meningsverschillen zal de Raad van Bestuur van de BGHM zijn beslissing met redenen omkleden.

De adviezen en voorstellen die uit de GSG voortvloeien, zijn het resultaat van een consensus. Indien geen consensus kan worden bereikt, worden de verschillende standpunten meegedeeld aan de Algemene directie en de Raad van Bestuur van de BGHM, die de uiteindelijke beslissing zal nemen.

Aan beide zijden kan het initiatief worden genomen om spontane verzoeken, voorstellen en adviezen te sturen.

Bijlage 9 Functie- en wervingsprofiel

Het functieprofiel wordt bepaald door de VZW en die gaat over tot de aanwerving van maatschappelijk werkers.

De werving van personeel valt onder de verantwoordelijkheid van de VZW en niet onder die van de OVM.

Om de VZW bij te staan in het besluitvormingsproces kan een jury worden samengesteld waarin de OVM eventueel kan worden vertegenwoordigd.

Het idee is om de transparantie en de samenwerking tussen de OVM en de VZW te bevorderen.

Bijlage 10 Definitie van het begrip « bewoner »

Het begrip "bewoners" dat in de overeenkomst wordt gebruikt, moet worden opgevat als: mensen, meestal huurders van door een OVM beheerde sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen die binnen de actieradius van het PSC wonen. Zij zijn degenen op wie de doelstellingen van de PSC-acties zijn gericht. Dit sluit niet uit dat mensen die buiten de actieradius van het PSC wonen, deelnemen om zodoende geen getto-effecten te creëren.

Bijlage 11 Definitie van het begrip « aangepast lokaal »

Aangepast lokaal: met aangepaste lokaal bedoelen we: een lokaal uitgerust met toiletten, een keukenhoekje en een internetaansluiting. Deze ruimte moet gemakkelijk toegankelijk zijn voor de bewoners en groot genoeg zijn om vergaderingen en kleine activiteiten te kunnen organiseren. Een kantoorruimte moet de coördinator en de maatschappelijke werkers in staat stellen om in afzondering te werken om de administratieve taken van het project uit te voeren.

Bijlage 12 Definitie van het begrip « OVM-referentiepersoon »

De OVM-referentiepersoon is het OVM-personeelslid dat door de OVM is belast met de opvolging van deze overeenkomst. Hij/zij heeft onder meer tot taak te zorgen voor een vlotte communicatie tussen de OVM en het PSC-team, alle informatie die nuttig kan zijn voor de ontwikkeling van PSC- of OVM-activiteiten door te geven en te verzamelen, de gezamenlijke activiteiten van het PSC-team en de OVM te coördineren, deel te nemen aan het Plaatselijk Opvolgingscomité, een jaarverslag op te stellen dat bestemd is voor zijn/haar Directie/de Raad van Bestuur om verantwoording af te leggen van de opvolging van de PSC-overeenkomst een overzicht te geven van de activiteiten die door het PSC worden uitgevoerd.

Bijlage 13 Gewestelijke normen

De sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen worden thans beheerd door 16 Openbare Vastgoedmaatschappijen (OVM's) onder het toezicht van de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM).

De BGHM voert haar taken uit in samenwerking van de 16 openbare vastgoedmaatschappijen – de OVM's – die in het veld bouw- en renovatieprojecten verwezenlijken van sociale, bescheiden en/of middenklassewoningen en die de woningen van de sector beheren.

Overeenkomstig de artikelen 41 en 42 van de Brusselse Huisvestingscode zien de hoofdlijnen van de BGHM-taken er als volgt uit :

- De openbare vastgoedmaatschappijen erkennen, adviseren en controleren.
- Binnen de OVM's de uitbouw van sociale relaties tussen de huurders en de maatschappij bevorderen.
- Gecentraliseerde middelen en diensten ter beschikking stellen van de OVM's om ze deskundige ondersteuning te bieden bij de verwezenlijking van de specifieke opdrachten of om schaalvoordelen te bereiken door de harmonisering van de sectorale middelen en praktijken.
- Het aanbod aan sociale woningen uitbouwen onder andere door nieuwbouw en de aankoop van te renoveren sociale woningen.
- Elk onderzoek voeren dat noodzakelijk is voor de voortzetting van haar opdrachten en jaarlijks een activiteitenverslag opstellen ter attentie van de Regering en het Parlement, met een staat van de toestand in de sociale huisvesting.
- De voor de financiering van de sociale huisvestingssector noodwendige financiële middelen inzamelen en verdelen onder de 16 OVM's.

Sinds het begin van de jaren negentig van de vorige eeuw organiseert een dubbel stelsel van beheersovereenkomsten de verhoudingen tussen de BGHM en de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en tussen de BGHM en de OVM's.

Op 16 juli 2015 keurde de Brusselse Hoofdstedelijke Regering de beheersovereenkomst BHR-BGHM (2015-2020) goed.

Op 2 februari 2017 keurde de Raad van Bestuur van de BGHM de beheersovereenkomst BGHM-OVM goed. De overeenkomst trad na ondertekening door de partijen op 21 maart 2017 in werking.

Het PSC-mechanisme wordt in de artikelen 30 t/m 38 van de Beheersovereenkomst niveau 2 tussen de BGHM en de OVM's vermeld.

De artikelen 30 t/m 38 van de Beheersovereenkomst niveau 2 tussen de BGHM en de OVM's zien er als volgt uit:

- Sociale actiebeleidsvormen uitwerken om de levenskwaliteit van de huurders te verbeteren
- Het in de sector ingevoerde sociale actiebeleid is erop gericht de werking van de OVM te steunen om de levenskwaliteit van de huurders in hun omgeving en in hun woning te verbeteren.
- De collectieve sociale begeleiding voor de huurders ondersteunen
- De sociale acties die de sociale samenhang ten goede komen, stuwen en steunen
- Proefprojecten invoeren ter valorisering van transversale initiatieven in het kader van samenwerkingsverbanden met het oog op een betere integratie van de sociale huisvesting

Om haar opdrachten uit te voeren ziet de VZW erop toe het PSC toe te passen volgens de methodologische principes van het collectief maatschappelijk werk en het gemeenschappelijk opbouwwerk.

Bijlage 14 Controle van de subsidies

De toekenning van de subsidie door de BGHM houdt voor de begunstigde de aanvaarding in van controles op stukken en ter plaatse om na te gaan of het gebruik ervan wel degelijk werd bestemd voor de verwezenlijking van het project en of de subsidie volledig gerechtvaardigd is.

Deze controles worden uitgevoerd door de overheden die gemachtigd zijn voor de controle van het gebruik van de subsidies, namelijk de BGHM, BPV, de Inspectie van Financiën en het Rekenhof.

De BGHM begeleidt de PSC-kaderovereenkomst. Zij oefent het toezicht uit op de OVM's. In het kader van onderhavige overeenkomst heeft de BGHM dus een bijzonder statuut. Zij is ook de gewestelijke referentie van alle PSC-partners waarbij zij de door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering toevertrouwde controle- en evaluatiefunctie behoudt. In dat verband kan de BGHM dus alle nodige initiatieven nemen om haar opdrachten ten opzichte van het PSC-mechanisme te vervullen. Alle PSC-partners moeten binnen de redelijk bepaalde termijnen de antwoorden of documenten bezorgen waarom de BGHM hen vraagt. Als de BGHM of haar volmachthouder het opportuun acht kan zij naar de coördinatieplaatsen van het PSC gaan met het oog op alle mogelijke nazichten.

De artikelen 92 t/m 95 van de Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle zijn onmiddellijk en algemeen van toepassing zodra er van een subsidie sprake is. Deze artikelen worden hierna volledig weergegeven:

Art 92 : *Conform artikel 11 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 moet iedere subsidie verleend door de gewestelijke entiteit of door een rechtspersoon, die rechtstreeks of onrechtstreeks door de gewestelijke entiteit wordt gesubsidieerd, daarin begrepen ieder door hen zonder interest verleend geldvoorschot, worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend. Behalve wanneer een wettelijke of reglementaire bepaling daarin voorziet, vermeldt iedere beslissing houdende toekenning van een subsidie nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording. Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te verstrekken over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij een ordonnantie hem daartoe vrijstelling verleent.*

Art 93 : *Conform artikel 12 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 verleent de begunstigde, door het aanvaarden van de subsidie, meteen aan de gewestelijke entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.*

De Regering zorgt voor de organisatie en de coördinatie van de controle. Voor deze controle doet zij met name een beroep op de inspecteurs van financiën.

Art 94 : *Conform artikel 13 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de subsidie de begunstigde :*

1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de subsidie werd verleend;

2° die de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden, waarvoor zij werd verleend;

3° die de in artikel 93 bedoelde controle verhindert;

4° die voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

Blijft de begunstigde van de subsidie in gebreke inzake het verstrekken van de in artikel 92 bedoelde verantwoording, dan moet hij het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen.

Art 95 : *Conform artikel 14 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 kan de uitkering van de subsidies worden opgeschort zolang de begunstigde voor soortgelijke subsidies, die hij voordien heeft ontvangen, verzuimt de in artikel 92 bedoelde verantwoording te verstrekken of zich aan de in artikel 93 bepaalde controle te onderwerpen.*

Wordt een subsidie in schijven uitgekeerd, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke subsidie beschouwd.

*Indien de begunstigde personeel in dienst heeft, dient hij zijn plichten inzake sociale wetgeving na te leven.
De betoelagende overheid kan dit controleren.*



Bijlage 15 Wijkplan

Bijlage 16 Vademecum voor het gebruik van de subsidies

**VADEMECUM VOOR HET GEBRUIK VAN
SUBSIDIES « PROJECT VOOR SOCIALE COHESIE »
Verantwoordingsstukken en subsidiabiliteit van de uitgaven**

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING

I. SUBSIDIABELE UITGAVEN

1. Personeelskosten

- 1.1. Werknemers met een « klassiek » arbeidscontract
- 1.2. Werknemers met een contract « GECO » - « PWB » - « EWE »
- 1.3. Hulppersoneel
- 1.4. Vrijwilligers

2. Werkingskosten

- 2.1. Kosten omkadering PSC door de VZW
- 2.2. Opleidingskosten
- 2.3. Telefoon- en internetkosten
- 2.4. Port- en verzendingskosten
- 2.5. Kosten onderhoud en lasten
- 2.6. Maaltijdkosten
- 2.7. Verzekeringskosten
- 2.8. Documentatiekosten
- 2.9. Investeringskosten

3. Kosten betreffende de activiteiten

4. Verplaatsingskosten

II. VERANTWOORDINGSSTUKKEN

1. Algemene regels

2. Verantwoordingsstukken en bijlagen

III. MODALITEITEN UITBETALING SUBSIDIE

IV. GEGEVENS VAN DE REFERENTIEAMBTENAREN BIJ DE BGHM

V. BIJLAGEN

1. Overzicht van de verantwoordingsstukken en de uitgaven
2. Attest op erewoord over het niet dubbel gebruik van de verantwoordingsstukken
3. Overzicht van de globale opbrengsten van de VZW
4. Overzicht van personeelsmiddelen
5. Schuldvordering
6. Verplaatsingskosten
7. Overeenkomst voor hulppersoneel
8. Ontvangstbewijs vergoedingen hulppersoneel en vrijwilligers
9. Lijst verantwoordingsstukken

INLEIDING

Het systeem « Projecten voor Sociale Cohesie » in de sector van de sociale huisvesting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is erop gericht de OVM's die de sociale samenhang bij hun huurders wensen te bevorderen.

Voor de invoering van het systeem kent de Brusselse Hoofdstedelijke Regering in dat verband een jaarlijks budget toe aan de BGHM. In het kader van haar rol moet de BGHM als gewestelijke administratie bevoegd voor sociale huisvesting zorgen voor de coördinatie ervan.

Vandaar dat de BGHM het gebruik van de aan de vzw's toegekende subsidies moet controleren. Het vademecum detailleert de subsidiabele kosten en de procedures voor de verzending van de verantwoordingsstukken en de betaling van de subsidies. Zie bijlagen 13 en 14 van de overeenkomst 2021-2025.

De in dit document opgenomen richtlijnen zijn van toepassing voor de toepassing van de Overeenkomst PSC 2021-25.

De in dit document opgenomen richtlijnen zijn van toepassing gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst of toch ten minste gedurende de werkingsperiode van het PSC als de overeenkomst voortijdig wordt beëindigd.

Als bijlage gaan de in te vullen typedocumenten voor de indiening van de verantwoordingsstukken.

I. SUBSIDIABELE UITGAVEN

Voorafgaande opmerkingen:

Om alle mogelijke verwarring te vermijden, mag het dossier dat ter verantwoording van de subsidie wordt ingediend, enkel en alleen bestaan uit de facturen en andere documenten betreffende het door de BGHM gefinancierde Project voor Sociale Cohesie. De uitgaven die volledig gefinancierd worden door andere subsidiërende overheden mogen hier geen deel van uitmaken.

Om de controle van de boekhoudkundige stukken (allemaal vergezeld van een **betalingsbewijs**) te vergemakkelijken, moet het aan de BGHM bezorgde dossier correct voorgelegd en per uitgavetype of per datum gerangschikt worden. Zie bijlage 6 van de Overeenkomst.

Alleen subsidiabele uitgaven geven recht op uitbetaling van de subsidies. De hierna voorgestelde lijst is niet volledig en dat houdt dus in dat de door de VZW gedane uitgaven in overeenstemming moeten zijn met het beginsel van goed bestuur.

Voor uitgaven die uit het kader van de subsidiabele uitgaven treden, wordt er gevraagd om contact op te nemen met de PSC-referentiepersonen bij de BGHM.

De BGHM herinnert aan het dubbele subsidiëringsprincipe (zie bijlage 14 aan de overeenkomst).

Het door de VZW namens het PSC aangekochte meubilair en informaticamateriaal (excl. afschrijving) dat voor de activiteiten met de bewoners dient, is het eigendom van de OVM en blijft de facto in het voor het PSC bestemde lokaal ter beschikking van de bewoners. Dat is dus van toepassing in het geval van niet vernieuwing, niet verlenging of voortijdige beëindiging van het PSC. De VZW moet het meubilair en het materiaal bestemd voor de activiteiten met de bewoners teruggeven of achterlaten in het voor de activiteiten van het PSC bestemde lokaal.

Bij de start van eender welk PSC of bij eender welke nieuwe overeenkomst moeten de OVM en de VZW een beschrijving opstellen van het meubilair en van het materiaal in het of de lokalen dat of die bestemd zijn voor de activiteiten van de huurders. Aan het einde van de overeenkomst of in het geval van een voortijdige beëindiging worden het meubilair en het materiaal achtergelaten of teruggegeven aan de OVM om zodoende ter beschikking te blijven van de bewoners.

De coördinatie van de VZW heeft de verantwoordelijkheid om erop toe te zien dat de aan de BGHM bezorgde documenten overeenstemmen met de boekhouding van de VZW's.

Ter herinnering weze aangestipt dat de volgende uitgaven niet toegestaan zijn :

- Uitgaven bestemd om een tekort van de financiën van de VZW weg te werken;
- Alle andere uitgaven die geen verband houden met de noodwendigheden van de gesubsidieerde actie;
- Verplaatsingen naar het buitenland;
- Internationale telefoongesprekken;
- Kosten die voortvloeien uit activiteiten met lage pedagogische inhoud zoals bioscoop, attractieparken, paintball of andere activiteiten van louter vermakelijke aard, behalve als die activiteiten als voorwendsel dienen om de huurders te ontmoeten;
- Boeten (interessen als gevolg van laattijdige betaling, parkeerboetes,...) ;
- Gebruik van OVM-lokalen ;

- De betalingen in cash (van hand in hand) behalve met door beide partijen ondertekend ontvangstbewijs;
- De aankoop van hightech-, audiovisueel of televisueel materiaal dat niet voorafgaandelijk ter goedkeuring aan de BGHM werd voorgelegd;
- De taxikosten (behalve uitzonderlijke situatie) ;
- De prestaties die uitgevoerd worden door externe prestatieverleners die geen enkel verband hebben met de opdrachten van het PSC ;
- De buitensporige maaltijdkosten tijdens vergaderingen of feesten met de bewoners. Die kosten moeten in verhouding staan tot het aantal deelnemers.

1. PERSONEELSKOSTEN

Zie artikel 17 van de Overeenkomst 2021-25

De vergoedingen van specifiek voor de verwezenlijking van het PSC geworven personeel worden in aanmerking genomen. Die vergoedingen zijn echter beperkt tot het maximum van de in de paritaire commissie van de non-profitsector geldende barema's ten belope van het bruto loon, de patronale bijdragen, de vakantiepremie en de eindejaarspremie.

Die uitgaven moeten overeenstemmen met de informatie die wordt verstrekt in de tabel met de personeelsmiddelen (bijlage 4).

1.1. Werknemers met een « klassiek » arbeidscontract

Die kosten moeten met een kopie gerechtvaardigd worden:

- betaal fiches met vermelding van het **bruto loon** van de werknemer en de **werknemerslasten**
of
- een jaarlijkse afrekening van het sociaal secretariaat

Opmerking:

Gelieve **de verdeelsleutel** op het verantwoordingsdocument te vermelden als verscheidene subsidiërende overheden tegemoetkomen in de tenlasteneming van de loonvergoeding.

1.2. Werknemers met een contract « GECO » - « PWB » - « EWE »

Die kosten moeten met een kopie worden gerechtvaardigd :

- betaal fiches met vermelding van het **bruto loon** van de werknemer en de **werknemerslasten of** een jaarlijkse afrekening van het sociaal secretariaat

Die verantwoordingsstukken moeten vergezeld worden van een document waarop de tegemoetkoming van ACTIRIS of van eender welke subsidiërende overheidsdienst wordt vermeld.

Het bruto loon, de patronale bijdragen, de vakantiepremie en de eindejaarspremie **min** het bedrag van de werkgelegenheidstegemoetkomingen vormen het bedrag dat voor de personeelskosten wordt aanvaard.

Opmerking :

Voor werknemers met een « PWB-contract » bestrijkt de PSC-subsidie enkel het deel waarvoor de federale subsidie niet tegemoetkomt.

1.3. Hulppersoneel

Voor hulppersoneel wordt een overeenkomst volgens het model in **bijlage 7** behoorlijk opgesteld op een document met een briefhoofd van de VZW.

Die overeenkomst omvat :

- De correcte en volledige gegevens van alle partijen
- Het opleidingsniveau van de animator
- Het type prestaties
- De datum, de plaats en de uren van de prestaties
- Het (uur- of maand) loon
- De betalingsvorm (cheque, overschrijving, contant, ...)
- De vermelding “voor echt en waar verklaard” ondertekend door alle partijen.

Als de cumul van de prestaties van een hulppersoneelslid voor dezelfde vereniging jaarlijks meer bedraagt dan 125 euro moet een fiche 281-50 en een overzichtsstaat 325.50 worden opgesteld.

Er moet een kopie van die documenten bezorgd worden en het bewijs moet worden geleverd dat deze aan de Administratie der directe belastingen werden toegestuurd.

1.4. Vrijwilligers

Organisaties die een beroep doen op vrijwilligers kunnen uit twee opties kiezen :

1. Geen vergoeding aan de vrijwilligers uitbetalen (aangezien dat niet verplicht is)
2. Een kostenvergoeding uitbetalen aan de vrijwilligers die er actief zijn.

De vergoede vrijwilliger kiest uit twee opties:

Ofwel de volledige terugbetaling van zijn reële kosten op voorlegging van de verantwoordingsstukken /betalingsbewijzen (facturen, kastickets, etc.)

In dat geval :

1. wordt er geen enkele limiet opgelegd
2. moet er geen sociale bijdrage worden betaald
3. hoeft er niets vermeld te worden op de belastingaangifte

Ofwel de terugbetaling aan de hand van forfaitaire vergoedingen.

In dat geval gelden er twee geïndexeerde plafonds; een **dagelijks plafond** en een **jaarlijks plafond** (<http://conseilsuperieurvolontaires.belgium.be/fr/indemnites/indemnites.htm>).

3. WERKINGSKOSTEN

De werkingskosten worden ten laste genomen op voorwaarde dat deze rechtstreeks verband houden met de activiteiten van het PSC.

Als de hierna vermelde werkingskosten gedeeltelijk betrekking hebben op andere activiteiten dan deze van het PSC, moet de aangewende verdeelsleutel op het verantwoordingsdocument worden vermeld. Zo kunnen alle subsidiërende overheden instaan voor de tenlasteneming van hun deel van de kosten.

2.1. Kosten omkadering PSC door de vzw

Die kosten houden verband met de omkadering en de toepassing van het PSC door de VZW (personeelsbeheer, administratief beheer, enz.) en kunnen doorgerekend worden in het loon van het VZW-personeel dat met het dagelijkse beheer ervan is belast (algemene coördinator van de vzw, etc.), kosten van de maatschappelijke zetel van de vzw, opleidingskosten van het administratief team, enz.

De omkaderingskosten van het PSC mogen echter niet meer bedragen dan **maximum 10%** van het totale bedrag van de door de BGHM toegekende subsidie.

2.2. Opleidingskosten

De opleidingskosten zijn subsidiabele uitgaven en zijn specifiek bestemd voor de maatschappelijk werkers van het PSC. De opleidingen moeten verband houden met de opdrachten van het PSC.

Overeenkomstig de reglementering mag het voor de opleiding bestemde budget niet meer bedragen dan 1,90% van de loonmassa. Dat percentage wordt berekend op basis van de loonmassa van de door het PSC gesubsidieerde maatschappelijk werkers.

Facturen en betalingsbewijzen gelden als documenten ter rechtvaardiging van de opleidingskosten.

2.3. Telefoon- en internetkosten

Met de kosten voor telefoongesprekken en de internetkosten wordt rekening gehouden op basis van de door de operator uitgereikte facturen. Als er voor het PSC geen specifieke telefoonlijn is, stelt de coördinator een document op of vermeldt hij op de factuur de verdeelsleutel en het aan het PSC toegewezen deel.

Die kosten zijn subsidiabel op voorwaarde dat zij onontbeerlijk zijn voor het goede dagelijkse verloop van het PSC. Zoals alle andere kosten moeten deze binnen de grenzen van de redelijkheid blijven en gemaakt worden overeenkomstig de beginselen van goed bestuur.

2.4. Port- en verzendingskosten

De port- en verzendingskosten worden ten laste genomen op basis van een borderel met daarop de poststempel en het bedrag van de verrichting (aankoop van postzegels, aangetekende brieven, verzending van pakjes, taxipost, enz.) en op voorwaarde dat deze rechtstreeks met het PSC verband houden.

2.5. Kosten onderhoud en lasten

Met kosten voor het onderhoud van de lokalen en betreffende de lasten wordt rekening gehouden op voorwaarde dat de rechtstreekse bestemming voor het PSC duidelijk wordt aangegeven op facturen (gas, elektriciteit, water, etc.). Voor iedere maand van het jaar worden voor die kosten verantwoordingsstukken geëist.

2.6. Maaltijdkosten

Maaltijdkosten zijn kosten die rechtstreeks verband houden met **de aankoop van koffie, melk, suiker, koekjes, water en fruitsap** voor de beroepsvergaderingen en de ontmoetingen met de deelnemers. De **«redelijkheid»** van die uitgaven wordt geëist en gecontroleerd.

Het verdient dan de voorkeur om facturen op te stellen waarop de naam van de leverancier, het adres en het btw-nummer worden vermeld. Tickets worden echter enkel en alleen aanvaard als hierop de naam van de leverancier, de datum en de uitgevoerde activiteit worden vermeld. In de mate van het mogelijk wordt de uitreiking van een factuur voorafgaandelijk gevraagd. Al te zeer beschadigde kassatickets of een gewoon wit blad waarop het bedrag van de uitgave met de hand werd aangebracht, worden niet in aanmerking genomen.

Waarmee geen rekening wordt gehouden (niet exhaustief) :

Restaurant- en fastfoodkosten voor het personeel van de vzw en/of de deelnemers worden niet aanvaard.

De aankoop van voedingswaren die bestemd zijn om tijdens feesten te worden verkocht is geen subsidiabele uitgave.

2.7. Verzekeringskosten

Kosten als gevolg van het sluiten van verzekeringscontracten die noodzakelijk zijn voor de verwezenlijking van de acties worden aanvaard. Voor acties van korte duur kan enkel rekening worden gehouden met het deel van de verzekeringspremie dat overeenstemt met de periode waarin de actie plaatsvond.

Er moet een kopie van de verzekeringsfactuur aan de BGHM worden bezorgd.

2.8. Documentatie- en communicatiekosten

De aankoop van voor het PSC nuttige boeken en documentatie zoals tijdschriften en kranten komt in aanmerking.

De BGHM behoudt zich het recht voor uitgaven te weigeren voor tijdschriften of kranten waarvoor zij geen verband ziet met de opdrachten van het PSC.

De kosten die verband houden met het ontwerp van een website voor het PSC zijn ook subsidiabele uitgaven.

2.9. Investeringskosten

De kosten voor investeringen in lichte renovatiewerken en leveringen die noodzakelijk zijn voor de goede werking van het PSC worden in aanmerking genomen. De uitgevoerde werken mogen enkel betrekking hebben op de inrichting van de door het PSC gebruikte vertrekken (opfrissingswerken aan de lokalen,...).

Voor die investeringskosten wordt een aflossingstabel opgesteld die bij de schuldverklaring wordt gevoegd. Deze aan de BGHM te bezorgen verklaring wordt opgesteld in samenwerking met de OVM en geldt als aanvulling op de beschrijving bij de start van de overeenkomst.

Voor met de subsidie aangekochte duurzame goederen (computer, overheadprojector,...) waarvan de waarde meer bedraagt dan 495,79 euro (vierhonderdvijfennegentig euro negenenzeventig eurocent), moet de begunstigde een investeringstabel bijhouden en deze ieder jaar tijdens de boekhoudkundige aflossingsperiode indienen.

Er wordt aangeraden zich er bij de BGHM op voorhand van te vergewissen dat de uitgave subsidiabel is.

Als de prijs van een voor het PSC noodzakelijk investeringsgoed meer bedraagt dan 500,00 euro, moet de VZW het specifieke akkoord van de BGHM vragen ook al staat laatstgenoemde niet voor

de volledige financiering ervan in.

Die kosten moeten worden gerechtvaardigd door kassatickets en/of andere bewijzen die als facturen gelden. Die bewijsstukken moeten leesbaar zijn en het adres en het BTW-nummer van de handelaar die het materiaal geleverd heeft, moeten er duidelijk op vermeld staan.

Die kassatickets en andere bewijsstukken moeten op een blad met briefhoofd van de vereniging gekleefd worden en vergezeld zijn van een korte beschrijving van de aard van de aankoop en het gebruik dat ervan werd gemaakt.

Die kosten moeten getuigen van soberheid (zowel wat het aantal als de kwaliteit betreft) en met de behoeften van het PSC overeenstemmen.

De BGHM behoudt zich het recht voor om op de zetel van de VZW of in het door de vereniging gebruikte lokaal controles uit te voeren om zich te vergewissen van het gebruik van de duurzame goederen die met de PSC-subsidies werden aangekocht.

KOSTEN BETREFFENDE DE ACTIVITEITEN

Ook de kosten die worden gemaakt voor animaties komen in het kader van het PSC in aanmerking. Die kosten moeten gerechtvaardigd worden aan de hand van facturen en officiële betalingsbewijzen.

Die kassatickets en toegangstickets moeten op een document met het briefhoofd van de vereniging worden gekleefd. Het document moet een korte beschrijving van de aard van de aankoop en het gebruik dat ervan werd gemaakt alsook de datum van de activiteit vermelden.

Opmerking :

Als de vereniging een financiële bijdrage aan de huurders vraagt, moet dat bedrag van de totale kostprijs van de activiteit worden afgetrokken.

4. VERPLAATSINGSKOSTEN

De voor de verwezenlijking van de acties van het PSC noodzakelijke verplaatsingskosten worden ten laste genomen. Er moet worden aangestipt dat enkel de kosten voor verplaatsingen met het openbaar vervoer, met een private auto of een huurauto in aanmerking komen en gerechtvaardigd moeten worden.

Kosten voor gemotoriseerde woon-werkverplaatsingen worden niet aanvaard.

Voor dat soort uitgaven moet bijlage 6 worden ingevuld en vergezeld worden van een vervoerbewijs of een verklaring op erewoord met vermelding van de datum, de uren, de bestemming, het doel van de verplaatsing en het aantal met de auto afgelegde kilometers.

Openbaar vervoer (tram/metro/bus) : vervoerbewijs gehecht aan een brief met briefhoofd van de vereniging met vermelding van de activiteit die de verplaatsing rechtvaardigt.

Verplaatsing met de trein : treinreis in tweede klasse + vervoerbewijs gehecht aan een brief met briefhoofd van de vereniging met vermelding van de activiteit die de verplaatsing rechtvaardigt.

Private auto : 0,3653€ per kilometer voor de periode van 1er juli 2019 tot en met 30 juni 2020 (Belgisch Staatsblad van 27 juni 2019)

Huurauto (verzekering + benzine): uitgaven enkel toegelaten voor het vervoer van materiaal of deelnemers naar een activiteit. Uiteraard moet het huurcontract en het bewijs van het aantal afgelegde kilometers worden bijgevoegd.

Geen enkel forfaitair bedrag dat verband houdt met de verplaatsingskosten of met de brandstofkosten wordt in aanmerking genomen. Uitgaven als gevolg van persoonlijke verplaatsingen (vb.: terugkeer van een nieuwjaarsfeest met een taxi) en de uitgaven die gemaakt worden voor geschenken aan een personeelslid of een bestuurder (vb.: aanbieding van een verblijf) zijn verboden.

II. VERANTWOORDINGSSTUKKEN

- ALGEMENE REGELS

1. Een kopie van de verantwoordingsstukken moet in één exemplaar worden ingediend.
2. De verantwoordingsstukken voor de uitgaven moeten betrekking hebben op de activiteiten van het PSC.
3. De verantwoordingsstukken moeten overeenstemmen met de bepalingen die in onderhavig vademecum zijn opgenomen. Voor alle verantwoordingsstukken moet de aard van de uitgave gepreciseerd worden. Er worden geen globale financieringsattesten van een project aanvaard.
4. De verantwoordingsstukken moeten vergezeld zijn van een overzicht van de verantwoordingsstukken, overeenkomstig het door de administratie geleverde model (bijlage 1) en moeten genummerd en gegroepeerd zijn volgens de rubrieken van de uitgavelijst.
5. Geen enkele factuur (of deel van een factuur) mag verscheidene keren gebruikt worden om uitgaven te rechtvaardigen voor verscheidene subsidiëringsbronnen afkomstig van eender welke andere bestuurlijke overheid dan ook (bijlage 2). **Ter herinnering weze aangestipt dat een inbreuk op deze regel aanleiding kan geven tot strafrechtelijke vervolging.**
6. De verantwoordingsstukken moeten steeds gedateerd zijn en bestaan uit voldane facturen of uit schuldvorderingen vergezeld van het betalingsbewijs (bankrekeninguittreksel of door de post gevalideerd overschrijvingsformulier). De vzw kan een overzicht bezorgen van haar bankrekeninguittreksels als zij de overeenstemming met de betaalde factuur precies detailleert en als zij die referentie in de overzichtstabel van de uitgaven vermeldt.
7. Als verscheidene bestuurlijke overheden de acties van het PSC meefinancieren, moet de vereniging een verdeelstempel zetten op het oorspronkelijk boekhoudkundig document waarin het percentage van het gerechtvaardigde bedrag gepreciseerd wordt waarmee elke administratieve overheid rekening moet houden. Dit dient te gebeuren alvorens een kopie van dat document wordt gevoegd bij de rechtvaardigingsstukken die aan de betrokken overheden worden bezorgd.
8. Zolang de toegekende subsidiëring niet geldig wordt gerechtvaardigd, wordt geen enkel saldo uitbetaald. Een terugbetaling van de gestorte voorschotten kan worden geëist als er sprake is van niet subsidiabele uitgaven en/of in geval er een verantwoordingsstuk ontbreekt.

Bij twijfel over de aanvaarding van een uitgave wordt u verzocht contact op te nemen met de BGHM zodat u zich ervan kan vergewissen of een uitgave subsidiabel is.

2. VERANTWOORDINGSSTUKKEN EN BIJLAGEN

Verantwoordingsstukken moeten tegen uiterlijk **30 april** aan de BGHM worden bezorgd. Alle gevraagde documenten zijn verplicht. Als het dossier als volledig en ontvankelijk wordt beschouwd, kunnen de subsidies dan worden uitbetaald.

Die verantwoordingsstukken bestaan uit:

1. Een overzichtstabel van de verantwoordingsstukken en van de uitgaven;
2. Een aflossingstabel betreffende de investeringen ten laste van de subsidie;
3. De bezoldigingsfiches van het aan het PSC toebedeelde en geheel of gedeeltelijk gesubsidieerde personeel of jaarafrekening van het sociaal secretariaat;
4. De attesten waaruit de betaling van de RSZ-bijdragen en van de bedrijfsvoorheffing van dat personeel blijken;
5. Een attest op erewoord over het niet dubbel gebruik van de verantwoordingsstukken;
6. Het overzicht van de opbrengsten van de vzw en de jaarbalans van de VZW (budget en analytische balans van de rekeningen betreffende het PSC)
7. Overzicht van de personeelsmiddelen
8. De type schuldvorderingen waarmee de betaling van de subsidie mogelijk gemaakt worden;
9. De kosten voor verplaatsingen die met de auto of het openbaar vervoer voor de behoeften van het PSC worden gemaakt;
10. De kopieën van de met hulppersoneel gesloten overeenkomsten en de voldane schuldvorderingen met hen, alsook de fiscale fiches 281.50 en de samenvattende fiche 325.50;
11. De ontvangstbewijzen betreffende de forfaitaire vergoedingen van de vrijwilligers en het hulppersoneel ;
12. De kopie van de voldane facturen en de bankrekeninguittreksels, de kassatickets en de uittreksels uit het kasboek betreffende de werkingskosten;
13. Een jaarverslag van de in het kader van de PSC-overeenkomst gesubsidieerde acties.

III. MODALITEITEN UITBETALING SUBSIDIE

Het jaarlijkse budget voor de financiering van de PSC's wordt door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering toegekend. De subsidie wordt aan de hand van twee schijven op de bankrekening van de VZW gestort.

- **1^e schijf: 80% van het totale bedrag van de toegekende subsidie**

De betaling van die schijf gebeurt op basis van de indiening van de volgende documenten:

- 1) PSC-overeenkomst 2021-2025
- 2) Actieplan ;
- 3) Schuldvordering op basis van het typeformulier

De termijn voor de betaling van de subsidie belooft 30 kalenderdagen nadat de BGHM het volledige dossier heeft ontvangen.

- **2^e schijf: 20% van het totale bedrag van de toegekende subsidie**

De betaling van die schijf gebeurt op basis van de indiening van de volgende documenten (zie P. 60 & bijlage 17) :

- Overzicht van de verantwoordingsstukken en van de uitgaven;
- Kopie van de verantwoordingsstukken;
- Attest op erewoord over het niet dubbel gebruik van de verantwoordingsstukken;
- Overzicht van de opbrengsten;
- Overzicht van de personeelsmiddelen;
- Lijst van de verantwoordingsstukken die in aanmerking komen;
- Op de Griffie van de Handelsrechtbank neergelegde boekhoudkundige balans;
- Jaarverslag;
- Schuldvordering op basis van het typeformulier.

De termijn voor de betaling van de subsidie belooft 60 kalenderdagen nadat de BGHM het volledige dossier heeft ontvangen.

Als uit de verantwoordingsstukken lagere uitgaven dan de door de BGHM toegekende bedragen of niet subsidiabele uitgaven blijken, behoudt de BGHM zich het recht voor de terugbetaling te vorderen van de volledige of gedeeltelijke subsidie die reeds werd uitbetaald, overeenkomstig de Ordonnantie van 23 februari 2006.

De betaling van de 1^e schijf voor een jaar wordt pas uitgevoerd als de BGHM de betaling van de 2^e schijf voor het voorgaande jaar heeft uitgevoerd.

IV. GEGEVENS VAN DE REFERENTIEAMBTENAREN BIJ DE BGHM

Vragen over de rechtvaardiging van de uitgaven moeten gericht worden aan :

Cell Sociale actie

PSC-referentiepersonen :

- Abderrahim CHERKÉ
- Luciane TOURTIER

Financiële controle

- Bitisha DUNIA
- Mariama BARRY
- Molly MARGINET

V. BIJLAGEN

Verplichte basisdocumenten:

Bijlage 1 : Overzicht van de verantwoordingsstukken en de uitgaven

Bijlage 2 : Attest op erewoord over het niet dubbel gebruik van de verantwoordingsstukken

Bijlage 3 : Overzicht van de globale opbrengsten van de VZW

Bijlage 4 : Overzicht van personeelsmiddelen

Bijlage 5: Schuldvordering

Documenten ter gebruik indien nodig :

Bijlage 6: Verplaatsingskosten

Bijlage 7 : Overeenkomst voor hulppersoneel

Bijlage 8: Ontvangstbewijs vergoedingen hulppersoneel en vrijwilligers

Andere

Bijlage 9: Lijst verantwoordingsstukken

Planning indiening documenten zie **Bijlage 17 van de** PSC-overeenkomst

ATTEST OP EREWOORD OVER HET NIET DUBBEL GEBRUIK VAN DE VERANTWOORDINGSSTUKKEN

Ik ondergetekende vertegenwoordiger van de VZW certificeer hierbij dat geen enkel boekhoudkundig document dat wordt aangewend ter rechtvaardiging van de in het kader van het PSC ontvangen (of te ontvangen) som van..... € gebruikt werd of zal worden ter rechtvaardiging van enige andere vanwege gelijk welke andere bestuurlijke overheid ontvangen of te ontvangen subsidiëring.

Bij gedeeltelijk gebruik van dezelfde verantwoordingsstukken voor verscheidene bestuurlijke overheden dient het aandeel van de uitgave ten laste van iedere subsidiërende overheid op het verantwoordingsstuk te worden vermeld.

Opgesteld te Brussel, op

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW (voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)

**OVERZICHT VAN DE GLOBALE OPBRENGSTEN VAN DE VZW
en de subsidies preciseren die met het PSC verband houden**

GEMEENTE	BEDRAG
Directe subsidiëring	
Via programma cohabitatie/integratie	
Andere (te preciseren)	
BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST	BEDRAG
Veiligheids- en preventiecontract	
Programma Preventie Schoolverzuim (PPS)	
Integratie via huisvesting	
Wijkcontract	
Samenwerkingsovereenkomst	
Gesubsidieerde Contractant (GECO)	
Andere (te preciseren)	
COCOF (FRANSE GEMEENSCHAPSCOMMISSIE)	BEDRAG
Centrum voor globale sociale actie (CASG)	
Sociaalprofessionele integratie (ISP)	
Permanente opleiding	
Opvanghuis	
Dienst geestelijke gezondheid	
Sociaal-culturele aangelegenheden	
FIM (cofinanciering cocof)	
Sociale cohesie (Decreet)	
Andere (te preciseren)	
FRANSE GEMEENSCHAP	BEDRAG
Office de la naissance et de l'enfance (ONE)	
Jeugdbijstand	
Centrum expressie en creativiteit	
Jeugdcentrum	
Jeugdorganisatie	
Permanente opleiding	
Naschoolse opvang	
Huiswerkschool	
Andere (te preciseren)	
FEDERALE OVERHEID	BEDRAG
FIM	
Fonds voor Collectieve Uitrustingen en Diensten (FCUD)	
Veiligheids- en preventiecontract	
Grootstedenbeleid (GSB)	
Andere (te preciseren)	
EUROPESE UNIE	BEDRAG
Europees Sociaal Fonds (ESF)	
Europees Vluchtelingenfonds (EVF)	
Andere (te preciseren)	
ANDERE	BEDRAG
Koning Boudewijnstichting	

Andere (te preciseren)

OVERZICHT VAN DE PERSONEELSMIDDELEN

In deze tabel worden de human resources van de vzw en deze die aan de PSC worden toegewezen, vermeld

NAAM VAN DE VERENIGING :

OVERZICHT VAN DE HUMAN RESOURCES VAN DE VZW (preciseren of een werknemer geheel of gedeeltelijk aan het PSC is toegewezen) – SITUATIE OP 31 DECEMBER.

Naam Voornaam	Bij de VZW gepresteerde wekelijkse arbeidstijd	Aan het PSC toebedeelde wekelijkse arbeidstijd	Type contract (COD, CBD, GECO, artikel 60,...)	Instelling die het loon van de werknemer geheel of gedeeltelijk ten laste neemt	% van het loon ten laste van de PSC- subsidie	Beklede functie	Niveau en titel van het diploma	Schaal (1)

Naam Voornaam	Bij de VZW gepresteerde wekelijkse arbeidstijd	Aan het PSC Toebedeelde wekelijkse arbeidstijd	Type contract (COD, CBD, GECO, artikel 60,...)	Instelling die het loon van de werknemer geheel of gedeeltelijk ten laste neemt	% van het loon ten laste van de PSC-subsidie	Beklede functie	Niveau en titel van het diploma	Schaal (1)

(1) U wordt verwezen naar de toepassing van het barema van de « non-profitsector »

Opgesteld te _____, op _____

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW (voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)
 Voor waar en echt verklaard,

SCHULDVORDERING

Op briefpapier van de VZW

Gegevens van de VZW

BGHM
Aan de heer Yves LEMMENS
Directeur-generaal
Gulden-Vlieslaan 72
1060 Brussel

Datum.

Betreft: PROJECT VOOR SOCIALE COHESIE " " (Benaming).

Subsidiëring voor het jaar

1e SCHIJF (*)

2e SCHIJF (*)

Mijnheer de Directeur-generaal,

Ik ondergetekende,, handelend in mijn hoedanigheid van, certifieer hierbij dat de som van euro verschuldigd is aan de VZW « » overeenkomstig de Overeenkomst ondertekend d.d. tussen

Die som moet worden overgeschreven op de bankrekening van de VZW "....." :

..... - -

Opgesteld te, op

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW (voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)

(*) Schrappen wat niet past

VERPLAATSINGSKOSTEN
voor de behoeften van het PSC

VZW:

Naam :

Voornaam :

Functie :

Adres :

1. OPENBAAR VERVOER

Datum	Doel verplaatsing	Aantal tickets	Bedrag

2. AUTO:

Kilometervergoeding verplaatsing met auto: 0,3653€ op 30 juni 2020.

Datum	Doel verplaatsing	Aantal kilometers en ticket	Bedrag

TOTAAL UITGAVEN

Type verplaatsingen	Totaal uitgaven
Kilometervergoeding x aantal KM	€
Openbaar vervoer	€
ALGEMEEN TOTAAL	€

Opgesteld te _____, op _____

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW (voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)

OVEREENKOMST VOOR HULPPERSONEEL

Contract voor een bepaald werk

Tussen:

De VZW (hierna genoemd de werkgever)

met maatschappelijke zetel te

.....

.....

Vertegenwoordigd door:

Mevrouw/de heer.....

(Naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger van de door de vzw gemachtigde vertegenwoordiger)

en

Mevrouw/de heer :(hierna genoemd de werknemer)

gedomicilieerd te

.....

Tussen voorgenoemde partijen worden overeengekomen dat de werknemer de volgende prestaties voor de werkgever zal leveren:

- **Type prestatie** :
- **Aantal uren** :
- **Periode prestatie bepaald van** tot
 - In de hoedanigheid van (hoedanigheid van de dienstverlener)
 - **Plaats(en) prestatie** :
- **Overeengekomen vergoeding** :€ /uur/dag of/prestatie* (*schrappen wat niet past)
- **De betaling wordt uitgevoerd op bankrekening**..... of in speciën tegen ontvangstbewijs* (*schrappen wat niet past)

NB : De periode waarop de betaling betrekking heeft, op de mededeling van de overschrijving of op het ontvangstbewijs vermelden.

Alle bepalingen betreffende de arbeidsovereenkomsten zijn op onderhavige overeenkomst van toepassing. De overeenkomst is echter niet onderworpen aan de sociale verzekeringsbijdragen als de betrekking niet meer bedraagt dan 25 dagen van het kalenderjaar voor onderhavige overeenkomst of de overeenkomsten bij een andere werkgever.

De werknemer verklaart op erewoord..... dagen/geen enkele dag* (*schrappen wat niet past) te hebben gepresteerd in het kader van een identieke overeenkomst tijdens het jaar 20...

In twee exemplaren opgesteld te, op

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW en van het hulppersoneelslid (voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)

Handtekening vertegenwoordiger van de VZW

Handtekening hulppersoneelslid

Ontvangen van de VZW (naam) :

De som van euro als vergoeding voor de vrijwillige prestaties geleverd op:
.....

Beknopte beschrijving van de activiteit

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opgesteld te _____, op _____

Naam en handtekening van de bevoegde vertegenwoordiger van de VZW en van de vrijwilliger
(voorafgegaan door de vermelding « voor waar en echt verklaard »)

Vertegenwoordiger van de vzw

De vrijwilliger

NB : Bij maandelijkse of driemaandelijke betaling mag u het document voor iedere betaling bezorgen, maar de jaarlijkse overzichtstabel moet bij het dossier met de verantwoordingsstukken worden gevoegd.

LIJST VERANTWOORDINGSSTUKKEN

Subsidiabele kosten	Documenten die in aanmerking komen	Aanvullingen
1. Lonen		
Vergoeding	Individuele rekeningen, loonfiches	Betalingsbewijzen Bezoldiging RSZ Voorheffing
Wettelijke verzekering	Betalingsbericht	Betalingsbewijzen
Extralegale verzekering	Betalingsbericht	Betalingsbewijzen
2. Werkingskosten		
Lasten (gas, elektriciteit, water)	Facturen	Betalingsbewijzen
Verzekeringen	Betalingsbericht	Betalingsbewijzen
Onderhoud	Facturen	Betalingsbewijzen
Klein materiaal	Facturen, tickets (omschrijving vermelden)	Betalingsbewijzen
Specifiek materiaal	Factuur	Betalingsbewijzen
Leveringen documentatie	Facturen, tickets (omschrijving vermelden)	Betalingsbewijzen
Drukkosten	Facturen	Betalingsbewijzen
Distributiekosten	Facturen	Betalingsbewijzen
Telefoon, fax	Facturen	Betalingsbewijzen
Post	Ontvangstbewijs	
Fotokopies	Tickets (omschrijving vermelden)	Betalingsbewijzen
Beheerskosten (inclusief bankkosten)	Facturen	Betalingsbewijzen
Verzekeringen	Betalingsbericht	Betalingsbewijzen
3. Kosten activiteiten		
Toegangstickets	Toegangstickets	Betalingsbewijzen
NB zie « subsidiabele uitgaven »		

Pedagogisch materiaal	Facturen	Betalingsbewijzen
Verplaatsingskosten		
1. Openbaar vervoer	Tickets (omschrijving vermelden) Abonnement	Betalingsbewijzen
2. Verplaatsingen met trein	Tickets (omschrijving vermelden) Abonnement	Betalingsbewijzen
3. Privé vervoer	Tabel forfait KM	Betalingsbewijzen
4. Huur voertuig	Contract Facturen	Betalingsbewijs
VARIA		
Onderaanneming/honoraria		
Honoraria boekhouders	Nota of facturen	Betalingsbewijs, 325.50 en 281.50 Overeenkomst
Hulppersoneel	Nota of facturen	Betalingsbewijs, 325.50 en 281.50 Overeenkomst
Vrijwilligers	Forfaitaire vergoedingen of vergoeding kosten	Betalingsbewijs

* Voor alle animaties is een ticket vereist dat op een document met briefhoofd van de vzw moet worden aangebracht met vermelding van de activiteit en de datum.

Opmerking: Een betalingsbewijs is een rekeninguittreksel, een kwitantie en een betaalde factuur.

Planning indiening documenten Zie bijlage 17 van de PSC-overeenkomst 2021-25.

OVERZICHTSTABEL Bijlage 17

PLANNING INDIENING DOCUMENTEN PSC-overeenkomst 2021-2025		
IN TE DIENEN DOCUMENTEN	BESTEMMELING	TERMIJNEN
<p>Voor de betaling van de 1^e schijf van de PSC-subsidie, zegge 80 %</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het Actieplan voor het komende jaar • De schuldvordering (type-formaat). <p>Het 1^e jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Overeenkomst 2021-2025 <p>Januari 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • De plaatselijke diagnose <p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Updating van de plaatselijke diagnose 	<p><u>Op papier :</u> <i>BGHM</i> <i>Gulden-Vlieslaan 72</i> <i>1060 Brussel</i></p> <p><u>Via mail naar :</u> fberger@bghm.brussels kopie naar gdemeulemeester@bghm.brussels</p> <p><u>Uw PSC-referentiepersoon:</u> A. Cherké acherke@bghm.brussels L. Tourtier ltourtier@bghm.brussels</p>	30 januari
<p>Voor de betaling van de 2^e schijf van de PSC-subsidie, zegge 20 %:</p> <p><i>Bestemd voor de Cel Sociale Actie :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaar- en zelfevaluatieverslag voor het afgelopen jaar (basis : stramien BGHM) <p><i>Bestemd voor controle door de Directie Financiën:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Overzicht van de verantwoordingsstukken en de uitgaven (per begrotingspost) 3. Kopie van de verantwoordingsstukken (facturen en betalingsbewijzen) 4. Attest op erewoord over het niet dubbel gebruik van de verantwoordingsstukken 5. Overzicht van de globale opbrengsten van de VZW 6. Overzicht van 	<p><u>Op papier :</u> <i>BGHM</i> <i>Gulden-Vlieslaan 72</i> <i>1060 Brussel</i></p> <p><u>Via mail naar :</u> fberger@bghm.brussels</p> <p>kopie naar gdemeulemeester@bghm.brussels</p> <p><u>Uw PSC-referentiepersoon:</u> A. Cherké acherke@bghm.brussels L. Tourtier ltourtier@bghm.brussels</p>	30 april

<p>personeelsmiddelen, diploma en anciënniteit</p> <p>7. Verplaatsingskosten</p> <p>8. Overeenkomst voor hulppersoneel</p> <p>9. Ontvangstbewijs vergoedingen vrijwilligers</p> <p>10. Lijst van de verantwoordingsstukken die in aanmerking komen</p> <p>11. De schuldvordering (type-formaat)</p>		
---	--	--

De BGHM moet de wijzigingen van de in bovenstaande tabel vermelde personalia aan de plaatselijke medeondertekenaars meedelen.