

CONVENTION-CADRE

YouthStart numéro de contrat xxx
(numéro de contrat est fourni par le manager du contrat)

Entre:

La Ville de Bruxelles, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent Madame Ans Persoons, Echevine, et Monsieur Luc Symoens, Secrétaire communal, en sa qualité de pouvoir organisateur de « het Centrum Leren en Werken van het Hoofdelijk Instituut Anneessens-Funck »
Ci-après dénommé le ‘donneur d’ordre’

et:

YouthStart Belgium asbl
Luchthavenlaan 10, 1800 Vilvoorde,
N ° de TVA: BE0464 880 517
Représenté par
Bart De Bondt, Managing Director YouthStart Belgium
Ci-après dénommé le ‘sous-traitant’

Il est convenu ce qui suit:

1. Localisation de la convention

Le sous-traitant s’engage à proposer la formation YouthStart. C’est une convention-cadre. Les détails des formations, qui sont connus, sont inclus avec le planning dans une annexe au présent convention-cadre.

Chaque fois que de nouveaux cours de formation sont commandés par le donneur d’ordre, ils relèvent des accords énoncés dans cette convention. Une nouvelle pièce jointe sera alors envoyée avec les détails de cette (ces) formation (s) pour confirmation et signature.

2. Objectif de la collaboration

- Guider les jeunes participants dans la découverte et la croyance en leurs talents et les aider à démarrer de manière entrepreneuriale positive dans leur vie
- en leur transmettant des connaissances pratiques et des idées sur les compétences entrepreneuriales
- l’apprentissage et l’application pratique de l’informatique,
- le développement du comportement entrepreneurial,
- de la préparation des participants au travail
- du renforcement de la confiance en soi et de la persévérance

3. Contenu de la formation

La formation YouthStart comprend les 7 modules suivants:

1. Introduction, cadre de la formation et accords de coopération
2. Module Personnalité: développement des talents et renforcement de l’estime de soi

3. Module technique: coûts, rentabilité, calcul des résultats
4. Module de compétence: négociation, écoute et questionnement, techniques de présentation
5. Module Attitude: présence, ponctualité, participation, travail de groupe, initiative, respect, persévérance, sens des responsabilités, etc.
6. Module informatique: Google Sheets et Google Slides
7. Module Business Plan: réalisation et présentation d'un business plan. A l'issue de la formation YouthStart, les participants présentent leur business plan à un comité consultatif. Par la suite, les participants recevront un certificat YouthStart si les conditions d'engagement sont remplies (voir ci-dessous)

Conditions d'obtention d'un certificat:

- Présence en temps opportun et respect des pauses;
- Participez activement;
- Traitement respectueux du matériel, avec les formateurs, les conférenciers invités et les autres participants;
- Présenter un business plan complet à un comité consultatif. Si plusieurs éléments de base sont absents du business plan, le certificat sera compromis;
- Remplir les tests pré et post (important pour la mesure de l'impact) et l'évaluation des formateurs.

La raison pour laquelle nous communiquons ces exigences formelles est que nous voulons récompenser les participants qui ont fait un effort. En revanche, nous ne voulons pas envoyer un faux signal aux participants en les récompensant s'ils ne l'ont pas mérité. Bien sûr, nos formateurs feront tout leur possible pour influencer les jeunes de manière respectueuse et positive.

4. Responsabilités de YouthStart Belgium: développement et suivi de la qualité

- YouthStart Belgium et les formateurs YouthStart s'engagent à obtenir le meilleur résultat possible avec les participants en lien avec développer des attitudes positives et transférer des compétences entrepreneuriales;
- YouthStart favorise un dialogue ouvert avec les participants, les enseignants, les superviseurs et les directeurs;
- Le développement et le suivi de la qualité sont entre les mains de M. Marc Ruyschaert, responsable national de la formation et du curriculum YouthStart Belgium. Toutes les questions liées à la qualité sont discutées avec M. Marc Ruyschaert;
- Seuls les formateurs YouthStart certifiés (et les formateurs en stage) peuvent agir en tant que formateurs YouthStart. Ils peuvent être assistés par des conférenciers invités;
- Si des enseignants ou des employés de l'organisation sont présents pendant la formation, ils - sous la supervision et les conseils de nos formateurs - participent activement à l'événement de formation et s'alignent sur la méthodologie YouthStart;
- Au début de la formation YouthStart, il est clairement convenu avec les formateurs de ce qui se passe en cas d'absence des participants. Des encouragements sont recherchés pour augmenter la fréquentation;
- Après 2 à 4 jours de formation, un moment de concertation est prévu entre l'account manager et la direction ou les responsables de l'organisation.

YouthStart Belgium vzw/asbl - Luchthavenlaan 10 - 1800 Vilvoorde

T. 02/313.33.00 - info@youthstart.be - www.youthstart.be

BNP BE72 0016 9328 2116 – BTW/TVA BE 0464 880 517



- YouthStart s'engage à ce que la loi sur les données personnelles soit prise en compte dans le traitement des données personnelles des participants.

5. Responsabilités du donneur d'ordre

Le donneur d'ordre s'engage à toujours constituer un groupe de participants de minimum 10 - maximum 15 jeunes:

- entre 16 et 30 ans,
- qui ne vont pas (à plein temps) à l'école et ne travaillent pas,
- avoir obtenu au maximum un diplôme de l'enseignement secondaire (ou un diplôme supérieur non reconnu en Belgique)
- et peut participer activement en néerlandais (parlé et écrit)

Au plus tard 14 jours avant le début de la formation YouthStart, le donneur d'ordre envoie par e-mail à coordination@youthstart.be, les coordonnées des participants (minimum nom, date de naissance, gsm et adresse email), au moyen du fichier Excel YouthStart, qui sera envoyé au donneur d'ordre. Le traitement des données personnelles est légal pour YouthStart Belgium (voir article 6 de la législation sur la vie privée).

Le nombre de participants au début de la première journée de formation détermine la suite de la formation:

- 10 participants ou plus: la formation se poursuit avec 2 formateurs
- entre 7 et 10 participants: la formation se poursuit avec 1 formateur
- moins de 7 participants: la formation est annulée. Le sous-traitant contacte le donneur d'ordre pour discuter des options.

Si le donneur d'ordre annule la formation convenue pour quelque raison que ce soit:

- 48 heures avant le début de la formation, une redevance est facturée égale à 100% du montant de la formation mentionné à l'article 7
- 7 jours calendaires avant le début de la formation, une redevance est facturée égale à 50% du montant de la formation mentionné à l'article 7
- 14 jours calendaires avant le début de la formation, une redevance est facturée égale à 25% du montant de la formation mentionné à l'article 7
- plus de 14 jours calendaires avant le début de la formation, aucun frais n'est facturé.

Nous sommes bien conscients qu'il ne peut être tenu pour acquis de sensibiliser les jeunes à travailler sur leur croissance personnelle et de renforcer leur capacité à travailler. Cependant, nous avons l'intention de voir des améliorations dans la personnalité, les connaissances et l'attitude des participants pendant la formation YouthStart. C'est pourquoi nous vous demandons de prendre en compte les critères suivants lors de la sélection des jeunes afin d'obtenir un résultat optimal:

- Les participants doivent montrer un intérêt à se développer en tant que personne et à continuer à apprendre;
- Les participants ne présentent aucun trouble du comportement ou problème de dépendance rendant impossible un fonctionnement «normal» dans un contexte de formation;

Le donneur d'ordre s'engage à mettre en place une politique d'absentéisme adéquate. Nous attendons également du donneur d'ordre qu'il organise un accueil si un jeune refuse de respecter

YouthStart Belgium vzw/asbl - Luchthavenlaan 10 - 1800 Vilvoorde

T. 02/313.33.00 - info@youthstart.be - www.youthstart.be

BNP BE72 0016 9328 2116 – BTW/TVA BE 0464 880 517



les accords conclus et / ou veut arrêter la formation. Naturellement, en tant que YouthStart, nous voulons tout mettre en œuvre pour motiver le jeune à réussir la formation.

Le donneur d'ordre accepte que YouthStart puisse appliquer une tolérance zéro pour l'utilisation des téléphones portables (gsm) pendant la formation.

Le donneur d'ordre s'engage à fournir une salle solide et permanente avec suffisamment de tables et de chaises contenant des ordinateurs 100% opérationnels (un ordinateur par participant) et un internet suffisamment fort pour la totalité des utilisateurs (formateurs et participants).

Si le donneur d'ordre ne dispose pas d'ordinateurs dans la salle de formation, les Chromebooks que YouthStart apportera pourront être utilisés pendant la formation. La condition préalable à l'utilisation des Chromebooks YouthStart est qu'ils puissent être stockés dans une armoire verrouillée dans nos boîtes d'emballage, ainsi que tout autre matériel nécessaire pour accéder à Internet.

Tout matériel informatique mis à disposition par YouthStart pendant la formation doit être assuré par le donneur d'ordre contre le vol et les dommages.

Tijdens het certificatiemoment, na de presentatie van de business plannen en uitreiking van de certificaten, verbindt de opdrachtgever, zich ertoe om een bescheiden receptie in te richten en te financieren. Als het certificatiemoment bij één van onze bedrijfspartners doorgaat zal de bedrijfspartner instaan voor de receptie.

Na de uitreiking organiseren de trainers met de deelnemers nog een cool down moment en worden de evaluatieformulieren ingevuld.

Le donneur d'ordre confirme avoir souscrit les assurances nécessaires concernant les accidents et la responsabilité des participants lors des journées de formation YouthStart, des éventuelles visites d'entreprises et autres activités éventuelles, dans le cadre de la formation YouthStart.

Dans la mesure du possible, YouthStart demande au donneur d'ordre de ne pas organiser d'événements les jours de formation YouthStart.

Au moment de la certification, après la présentation des business plans et la présentation des certifications, le donneur d'ordre s'engage à organiser et financer une réception modeste. Si le moment de certification a lieu chez l'un de nos partenaires commerciaux, le partenaire commercial sera responsable de la réception.

Après la présentation, les formateurs organisent un moment de détente avec les participants et les formulaires d'évaluation sont remplis.

6. Législation sur la vie privée

Nous ne collectons ni n'utilisons d'informations à des fins autres que celles décrites dans la politique de confidentialité publiée sur notre site www.youthstart.be, sauf si nous avons obtenu votre autorisation au préalable. Les données personnelles sont stockées et traitées par nos soins pendant une durée nécessaire en fonction des finalités du traitement et en fonction de la relation contractuelle entre YouthStart Belgium asbl et vous.

Le traitement des données personnelles est licite pour YouthStart Belgium asbl car il est nécessaire à l'exécution d'une convention et pour des intérêts légitimes.

Le traitement des données personnelles des partenaires sociaux dans notre système CRM est nécessaire à l'exécution d'une convention auquel la personne concernée est partie.

Le traitement des données personnelles des participants à notre système CRM et des dossiers spécifiques sur Google Drive pour l'organisation de formation est nécessaire pour représenter les intérêts légitimes du responsable du traitement (YouthStart Belgium asbl) ou d'un tiers (partenaires de YouthStart Belgium asbl).

YouthStart Belgium asbl n'exige pas de consentement explicite pour le traitement des données sur la base d'une convention. Dans ce cadre, le donneur d'ordre garantit qu'il peut transmettre les données personnelles.

7. Intervention financière du donneur d'ordre dans le coût de la formation

Le donneur d'ordre paie € 750 TVA comprise par formation YouthStart. Ce prix peut être revu annuellement.

Il ne s'agit que d'une contribution partielle au coût total de 1000 euros par participant, avec un minimum de 10 et un maximum de 15 participants par formation, qui est pris en charge par YouthStart Belgium pour le matériel, l'organisation, les frais de formation, les honoraires du formateur et les frais de voyage pour ces séances d'entraînement.

Si, après la signature de cette convention, le donneur d'ordre avait accès à des subventions, parrainages, dons ou autres revenus acquis du fait de l'organisation de la formation YouthStart, cela sera discuté avec YouthStart Belgium dans le but de rendre le coût susmentionné en faveur de YouthStart. réviser. Cet engagement se prête à une répartition correcte des ressources générées par la formation YouthStart. Les deux partenaires s'engagent à utiliser une transparence financière totale et à s'informer mutuellement des sources de revenus liées à l'organisation de la formation.

La contribution dans les coûts doit être versée sur le compte de YouthStart Belgium, BNP BE72 0016 9328 2116, au plus tard 30 jours après réception de la facture. La facture est établie à l'avance et envoyée avec la pièce jointe à la convention-cadre (bon de formation).

8. Vos données de facturation.

Nom de l'organisation:.....

À l'attention de:.....

Adresse e-mail (obligé):.....

Adresse de facturation (optionnel)*:

(*) facturation de préférence par e-mail :

.....

Votre référence:

.....

.....

9. Droits d'auteur

La formation YouthStart et la méthodologie de formation sont protégées par le droit d'auteur. La formation YouthStart ne peut être donnée que par des formateurs YouthStart certifiés. Tous les

YouthStart Belgium vzw/asbl - Luchthavenlaan 10 - 1800 Vilvoorde

T. 02/313.33.00 - info@youthstart.be - www.youthstart.be

BNP BE72 0016 9328 2116 – BTW/TVA BE 0464 880 517



documents fournis, sous forme imprimée ou numérique, sont réservés à un usage personnel et ne peuvent être copiés ou dupliqués d'aucune façon.

Fait à Vilvoorde, pour accord

Date:.....

Date:.....

Pour la **Ville de Bruxelles,**
asbl,
Ans PERSOONS

Pour **YouthStart Belgium**
Bart DE BONDT

Échevine de l'Urbanisme et des Espaces Publics,
Affaires et Enseignement Néerlandophones

Managing Director

Luc SYMOENS

Secrétaire communal