

CONVENTION ENTRE LA VILLE DE BRUXELLES ET L'ECOLE DES SPORTS DE L'ULB A.S.B.L. DANS LE CADRE DE L'ORGANISATION DES VACANCES SPORTIVES

Entre:

La Ville de Bruxelles,
représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins au nom duquel agissent Monsieur Alain COURTOIS, Echevin des Sports et Monsieur Luc SYMOENS, Secrétaire de la Ville, conformément à la décision du Conseil Communal du 6/11/2017, laquelle n'a fait l'objet d'aucune mesure de tutelle générale, ci-après dénommée « la Ville » ;

et

L'Ecole de Sports de l'Université Libre de Bruxelles A.S.B.L., en abrégé « Ecole des Sports de l'U.L.B. », ayant son siège social à 1050 Bruxelles, Avenue F.D. Roosevelt, 50 cp 166/01, représentée par Freddy THIELEMANS, Président et par Monsieur Cédric BAUDSON, Administrateur délégué, lesquels agissent conformément aux statuts de ladite association, ci-après dénommée « l'A.S.B.L. » ;

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le Service des Sports de la Ville de Bruxelles est un service public. Il est donc ouvert à tous et se caractérise par sa neutralité et sa laïcité. La politique de la Ville vise, entre autres, à stimuler la pratique sportive en la rendant accessible au plus grand nombre.

Des efforts constants sont menés pour permettre aux sportifs d'évoluer dans les meilleures conditions, pour sensibiliser les plus jeunes à la pratique d'un sport et aux valeurs citoyennes véhiculées par celui-ci. Le Service des Sports est notamment chargé d'organiser, de développer et de superviser des activités d'initiation et de perfectionnement sportifs à destination des enfants âgés de 8 à 16 ans pendant les périodes de congés scolaires (hors vacances d'automne), tout en répondant aux objectifs politiques et pédagogiques définis par le Collège de la Ville de Bruxelles. Cette mission doit tenir compte et respecter les spécificités sociales, économiques et culturelles des participants.

Pour remplir ses missions, le Service des Sports dispose de plusieurs infrastructures sportives et confie à l'Ecole de Sports de l'U.L.B., par convention, le programme sportif, l'organisation matérielle et l'encadrement sportif des participants.

En vue de créer des synergies avec les différents clubs sportifs qui évoluent sur le territoire de la Ville, les activités de vacances se déroulent principalement dans des infrastructures sportives gérées par le Service des Sports et dans les installations des clubs sportifs avec lesquels une convention ou un partenariat ont été établis dans le cadre de ces stages sportifs.

Les Vacances Sportives organisées conjointement avec l'Ecole de Sports de l'ULB et d'autres clubs partenaires sont des activités agréées par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (O.N.E.). Cette reconnaissance est un gage de qualité de l'encadrement, des animations proposées, des infrastructures mises à disposition et du projet pédagogique développé dans nos stages.

Dans un souci constant d'amélioration de ses activités, le Service des Sports souhaite que ces stages de vacances agréés répondent au mieux aux attentes des parents qui lui confient leur(s) enfant(s).

Article 1^{er}: Mission

La Ville charge l'A.S.B.L. de mettre en œuvre le programme sportif, l'organisation matérielle et l'encadrement sportif des participants, de ses activités sportives dites « Vacances sportives » telles que définies dans le règlement d'ordre intérieur des stages « Vacances sportives » approuvé par le Conseil communal du 07 juin 2012.

En complément, pour toute activité sportive organisée par la Ville en dehors des activités dénommées « Vacances sportives », l'A.S.B.L. pourra, à la demande ponctuelle de la Ville, assurer la gestion administrative du recrutement des moniteurs sportifs et leur supervision sous l'encadrement de la Ville, aux conditions reprises dans cette convention.

Article 2 : Obligations de l'A.S.B.L.

L'A.S.B.L. s'engage notamment à :

- mettre en œuvre le programme des activités (y inclus animation de la garderie), en collaboration avec le Service des Sports, en respectant les prescrits du Projet Pédagogique du Service des Sports et le règlement d'ordre intérieur des Vacances Sportives joints en annexe ;
- superviser et accompagner les encadrants afin de pouvoir accueillir les enfants des deux Communautés linguistiques dans le respect du projet pédagogique du Service des Sports. L'A.S.B.L. s'engage également à se conformer aux modifications et amendements éventuels (après concertation) qui seront apportés à ces textes et qui lui seront notifiés par lettre recommandée à la poste ;
- prévoir l'encadrement des Vacances Sportives (coordinateurs, responsables et moniteurs sportifs), tant en terme de recherche et coordination du personnel que de rémunération de celui-ci et ce, en accord avec la Ville de Bruxelles ;
- superviser et coordonner l'encadrement des Vacances Sportives pour les activités organisées avec un club partenaire tant en terme de coordination du personnel que des rémunérations de celui-ci et ce, en accord avec la Ville de Bruxelles ;
- s'assurer de la compétence et de la qualification des personnes engagées ainsi que de leur probité (certificats de bonnes vie et mœurs à l'appui), les intéressés travaillant sous la responsabilité de l'A.S.B.L. ;
- rémunérer les prestataires via un secrétariat social dont l'A.S.B.L. assume la charge administrative ;
- faire couvrir sa responsabilité civile ainsi que celle de ses organes et/ou préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leur mandat et/ou fonction, du chef de dommages causés par un accident à des tiers ; sont notamment considérés comme tiers : la Ville et les membres de son personnel de même que les participants aux stages ;
- souscrire une assurance couvrant son personnel contre les accidents du travail.

Article 3 : Obligations de la Ville

La Ville s'engage à :

- tout mettre en œuvre afin d'allouer chaque année un subside à l'A.S.B.L., destiné à couvrir en priorité les charges de l'organisation des Vacances Sportives, et ce dans les limites des crédits disponibles et sous réserve de l'approbation du budget par le Conseil communal ;
- mettre à disposition de l'A.S.B.L. les installations sportives et le matériel indispensables à la bonne organisation des activités (y inclus pour l'animation de la garderie) ;
- promouvoir les Vacances Sportives auprès des jeunes bruxellois, auprès des élèves des écoles situées sur le territoire de la Ville, auprès des membres des cercles sportifs bruxellois, ainsi qu'auprès des enfants des membres de l'administration communale ;
- gérer les inscriptions et le contrôle des paiements ;
- souscrire une assurance pour chaque participant en responsabilité civile et en accidents corporels ;
- introduire et assurer le suivi administratif des demandes de subside auprès des Pouvoirs subsidiaires.

Article 4 : Modalités pratiques

a) Programme d'activités et modalités de communication :

Un programme d'activité annuel est établi de commun accord au plus tard en octobre de l'année qui précède, dans le cadre d'une réunion commune organisée par la Ville et rassemblant des représentants du Service des Sports de la Ville, de l'A.S.B.L. et des clubs partenaires.

Cette réunion aura pour but d'évaluer le déroulement de la saison en cours et d'élaborer le programme annuel (y inclus le nombre maximum de places disponibles) couvrant la période saisonnière suivant le schéma : Carnaval & Printemps / Été / Hiver.

Pour l'élaboration du programme d'activités, des collaborations seront établies avec divers clubs sportifs en fonction des activités sportives à prévoir et/ou souhaitée par le Service des Sports. Les disciplines proposées seront soit trouvées parmi les clubs bruxellois susceptible d'être partenaire au travers du Service des Sports ou fourni par l'ASBL dans le cadre d'activités découvertes (1/2 journée).

Ce programme devra être finalisé au plus tard le 15/11 de l'année qui précède celle des activités.

Le Service des Sports organisera une réunion interne de débriefing avec un représentant de l'A.S.B.L. dans un délai de maximum un mois après la fin de chaque période de Vacances Sportives (carnaval, printemps, été et hiver, soit 4 matinées par an).

Le détail journalier des activités sera transmis par l'A.S.B.L. minimum 6 semaines avant le début de chaque période de Vacances Sportives (à l'exception du détail des réservations pour les piscines et locaux annexes tels que les salles de réunion qui devront être transmis minimum 6 mois avant le début de chaque période de Vacances sportives) afin de permettre au Service des Sports d'assurer la réservation des bus et des infrastructures externes à la Ville.

Toute modification des activités entraînera une adaptation proportionnelle du montant alloué à l'A.S.B.L. et ne pourra être conclue que moyennant un accord bilatéral préalable.

Les horaires d'activité et de garderie ainsi que les tarifs sont déterminés par le règlement d'ordre intérieur qui sera porté à la connaissance des encadrants sous contrat avec l'A.S.B.L. par elle et par la Ville pour les clubs partenaires.

La Ville veillera à diffuser l'information auprès du public dans des délais raisonnables, à savoir au plus tard lors de chaque période de Vacances Sportives précédant la période suivante.

Pour communiquer entre elles, la Ville et l'A.S.B.L. privilégieront l'utilisation de courriels, sauf situations d'urgence nécessitant l'emploi d'un téléphone et, dans ce dernier cas, un courriel de confirmation sera adressé.

Le Service des Sports et l'A.S.B.L. s'engagent à identifier par période une personne ressource responsable en son sein et contactable durant les périodes d'activités.

b) Organisation de l'encadrement et paiement des prestations :

Sans préjudice de l'article 4, a), le nombre maximal de participants admissibles en fonction de la disponibilité des différents centres et en fonction des différents stages sera fixé par le Service des Sports d'un commun accord avec l'ASBL. Les normes d'encadrement définies par l'O.N.E. ainsi que les normes spécifiques à la discipline pratiquée seront strictement respectées par la Ville et l'ASBL.

L'ASBL fournira au Service des Sports la liste des moniteurs qu'elle compte engager reprenant la qualification des candidats et tenant compte des normes de qualification ONE, le plus rapidement possible (de préférence début juin pour les stages d'été) et, pour l'engagement d'éventuels encadrants supplémentaires, minimum 7 jours avant le début du stage. La Ville se réserve le droit de refuser certains candidats. Durant un stage, l'ASBL peut modifier cette liste en cas d'urgence et à condition d'en informer le plus rapidement possible le Service des Sports.

L'A.S.B.L. supervisera et coachera quotidiennement les encadrants sur le terrain et sur chaque site, y inclus pour les activités organisées par des clubs partenaires (y inclus respect des horaires de garderie), et assurera le rôle de relais entre le Service des Sports et les encadrants. L'A.S.B.L. devra relayer tout problème éventuel auprès du Service des Sports dans un délai de 24h maximum. Sur base d'un modèle d'évaluation établi d'un commun accord, l'ASBL s'engage à évaluer le personnel engagé par elle, à savoir le coordinateur, les responsables, les moniteurs ainsi que les encadrants engagés par les clubs partenaires afin d'assurer le meilleur encadrement possible et le cas échéant à ne plus engager les moniteurs dont l'évaluation de travail n'est pas positive. Ces rapports d'évaluation seront transmis par l'ASBL à la Ville au plus tard 15 jours après la fin de chaque stage.

Afin de veiller au bon déroulement des activités et s'assurer de la qualité de l'encadrement, le Service des Sports se réserve le droit de visiter les stages sur le terrain, de communiquer un avis sur ce qu'elle aura constaté et d'évaluer, avec l'ASBL, les mesures nécessaires à prendre.

L'A.S.B.L. veillera également à ce que les encadrants sous contrat avec elle et les clubs partenaires appliquent le projet pédagogique du Service des Sports qui le diffusera via l'club auprès des parents et qui sera diffusé par l'A.S.B.L. auprès des encadrants et coordinateurs (y inclus des clubs partenaires). L'A.S.B.L. remettra un exemplaire du projet pédagogique à chaque encadrant et veillera à recevoir en retour un accusé de réception indiquant la prise de connaissance du contenu.

Le Directeur de l'A.S.B.L. communiquera, à la Ville, le rapport destiné à l'ONE dans la semaine qui suit la fin de chaque période de Vacances Sportives et un rapport d'activités détaillé avec ses annexes (liste de présence, nombre d'enfants accueillis, relevé des encadrants, fiches de salaire, etc., c'est-à-dire tous les documents demandés par les pouvoirs subsidiaires) dans les 3 semaines qui suivent la fin de chaque période de Vacances Sportives.

c) Gestion logistique :

Le matériel (sportif ou autre, utile au bon déroulement des stages tel que : trousse de secours, tablettes électroniques, tentes pour stages de tennis, supports de communication des pouvoirs subsidiaires, DEA portatif, etc.) sera mis à disposition par la Ville après approbation de la Direction.

Sur la base d'un modèle fourni par le Service des Sports, l'A.S.B.L. transmettra la liste de la répartition du matériel nécessaire aux activités, détaillée par site, maximum un mois avant le début de la période de Vacances Sportives concernée afin de pouvoir planifier correctement la livraison.

Le matériel sera renouvelé, en fonction des besoins (sur base du programme d'activités déjà écoulé) et sous réserve de l'approbation de la Direction du Service des Sports, sur base d'une liste détaillée et quantifiée en fonction du bilan de l'état du matériel après la période de Vacances sportives d'été, transmise par l'A.S.B.L. le 30 septembre au plus tard.

d) Contrôle des présences :

Les droits d'inscription aux Vacances Sportives seront perçus par la Ville.

L'A.S.B.L. utilisera les outils mis à disposition par la Ville pour mettre à jour quotidiennement, sur chaque site, le relevé des présences des participants.

L'A.S.B.L. veillera à ce que le contrôle des présences soit effectué et les informations utiles (particulièrement les informations relatives aux parents en défaut de paiement ou d'inscription) transmises au Service des Sports au plus tard à la fin de chaque journée d'activités.

Le Service des Sports s'engage à tout mettre en œuvre sur les lieux d'accueil et de garderie afin de permettre la gestion des présences lors de chaque période.

Article 5 : Modalités financières

Conformément à l'article 3 alinéa 1, en fonction des activités organisées, des avances seront mises en liquidation par le Service des Sports sur base de déclarations de créance envoyées par l'ASBL 2 mois avant chaque période.

Complémentairement au rapport envoyé conformément à l'article 4, b), une déclaration de créance sera envoyée reprenant l'ensemble des dépenses pour la période concernée pour paiement du solde au plus tard maximum un mois après la période concernée et au plus tard le 15 janvier pour le stage d'Hiver.

Article 6: Divers

La convention est conclue pour une période d'un an, en ce sens qu'elle couvre les activités à organiser pendant la période du 1^{er} février 2018 au 31 janvier 2019.

Après cette date, elle sera renouvelable d'année en année par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée annuellement par l'un des cosignataires moyennant lettre recommandée à adresser l'autre partie au moins trois mois avant l'expiration de la période en cours.

Les litiges provenant de l'application de la présente convention seront de la compétence exclusive des tribunaux de Bruxelles.

Les parties font le choix de la langue française et déclarent soumettre le contrat à la seule loi belge.

Fait à Bruxelles, le *..1.12.2018..* en autant d'exemplaires originaux que de parties distinctes, chacune d'elles reconnaissant avoir reçu l'exemplaire qui lui revient.

POUR LA VILLE DE BRUXELLES

Le Collège,

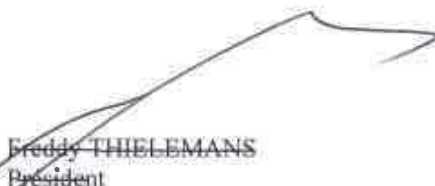


L. SYMOENS
Secrétaire Communal de la Ville



A. COURTOIS
Echevin des Sports

POUR L'A.S.B.L. Ecoles des Sports de l'U.L.B.



Freddy THIELEMANS
Président

Ahmed Nedhame
Vice-président



Cédric BAUDSON
Administrateur délégué

OVEREENKOMST TUSSEN DE STAD BRUSSEL EN DE SPORTSCHOOL VAN DE ULB VZW IN HET KADER VAN DE ORGANISATIE VAN DE SPORTVAKANTIES

Tussen:

de Stad Brussel,
vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, in naam waarvan optreden de heer Alain COURTOIS, schepen van Sport en de heer Luc SYMOENS, stadssecretaris, overeenkomstig de beslissing van de gemeenteraad van 6/11/2019 die niet het voorwerp was van enige maatregel van algemeen toezicht, hierna "de Stad" genoemd;

en

De sportschool van de "Université Libre de Bruxelles" vzw, afgekort "Sportschool van de ULB", met maatschappelijke zetel te 1050 Brussel, F.D. Rooseveltlaan, 50 CP 166/01, vertegenwoordigd door Freddy THIELEMANS, voorzitter en door de heer Cédric BAUDSON, gedelegeerd bestuurder, die optreden overeenkomstig de statuten van gezegde vereniging, hierna genoemd "de vzw";

Werd het volgende overeengekomen:

Inleiding

De Sportdienst van de Stad Brussel is een openbare dienst. Deze dienst staat dus voor iedereen open en wordt door zijn neutrale alsook seculiere aard gekenmerkt. Het beleid van de Stad streeft er onder meer naar sportbeoefening te bevorderen en zoveel mogelijk toegankelijk te maken.

Er worden voortdurend inspanningen geleverd om de sporters in de beste omstandigheden te laten evolueren, om de jeugd tot het beoefenen van een sport aan te zetten en hen bewust te maken van de burgerlijke waarden die sport in zich draagt. De Sportdienst is onder meer belast met het organiseren, ontwikkelen en superviseren van activiteiten rond het initiëren en perfectioneren van sporten voor kinderen van 8 tot 16 jaar tijdens de schoolvakanties (behalve de herfstvakantie), in antwoord op de politieke en pedagogische doelstellingen, gedefinieerd door het college van de Stad Brussel. Deze opdracht moet rekening houden met de sociale, economische en culturele kenmerken van de deelnemers en deze respecteren.

Om haar taken uit te voeren, beschikt de Sportdienst over meerdere sportinfrastructuren en zij vertrouwt aan de Sportschool van de ULB, bij overeenkomst, het sportprogramma toe evenals de materiële organisatie en sportieve begeleiding van de deelnemers.

Met het oog op de creatie van synergieën met de verschillende sportclubs die zich op het grondgebied van de Stad ontwikkelen, vinden de vakantieactiviteiten voornamelijk plaats in de sportinfrastructuren die beheerd worden door de Sportdienst en in de accommodaties van de sportclubs waarmee een overeenkomst is afgesloten of partnerschap werd aangegaan in het kader van deze sportstages.

De Sportvakanties, georganiseerd samen met de Sportschool van de ULB en andere partnerclubs, zijn activiteiten die erkend zijn door het "Office de la Naissance et de l'Enfance" (O.N.E.). Deze erkenning is een garantie van kwaliteit van de begeleiding, de voorgestelde animaties, de ter beschikking gestelde infrastructuren en het in onze stages ontwikkeld pedagogisch project.

Vanuit een constante bekommernis zijn activiteiten te verbeteren, wenst de Sportdienst dat deze erkende vakantiestages zo goed mogelijk beantwoorden aan de verwachtingen van de ouders die hun kind(eren) aan de dienst toevertrouwen.

Artikel 1: Opdracht

De Stad belast de vzw met de uitvoering van het sportprogramma, de materiële organisatie en de sportieve begeleiding van de deelnemers, van haar sportieve activiteiten, genoemd "Sportvakanties" zoals gedefinieerd in het huishoudelijk reglement van de stages "Sportvakanties", goedgekeurd door de gemeenteraad op 7 juni 2012.

Aanvullend kan de vzw, voor elke sportactiviteit georganiseerd door de Stad buiten de activiteiten genoemd "Sportvakanties", op specifiek verzoek van de Stad, het administratief beheer verzekeren van de aanwerving van de sportmonitoren en hun supervisie, onder begeleiding van de Stad, overeenkomstig de voorwaarden opgenomen in deze overeenkomst.

Artikel 2: Verplichtingen van de vzw

De vzw verbindt er zich onder meer toe:

- het activiteitenprogramma uit te voeren (met inbegrip van de animatie van de opvang), in samenwerking met de Sportdienst, met naleving van de voorschriften van het pedagogisch project van de Sportdienst en het huishoudelijk reglement van de Sportvakanties, in bijlage;
- de begeleiders te superviseren en bij te staan teneinde kinderen uit de twee taalgemeenschappen te kunnen ontvangen met eerbiediging van het pedagogisch project van de Sportdienst. de vzw verbindt er zich eveneens toe de eventuele wijzigingen en amendementen (na overleg) na te leven, die worden aangebracht aan deze teksten het reglement en waarvan de vzw per aangetekende brief in kennis zal worden gesteld.
- het nodige te doen voor de omkadering van de Sportvakanties (coördinatoren, verantwoordelijken en sportmonitoren), zowel wat betreft het rekruteren en coördineren van het personeel als hun bezoldiging en dit in overleg met de Stad Brussel;
- de omkadering van de Sportvakanties te superviseren en coördineren voor de activiteiten die georganiseerd worden met een partnerclub zowel wat betreft het coördineren van het personeel als hun bezoldiging en dit in overleg met de Stad Brussel;
- zich te vergewissen van de deskundigheid en kwalificatie van de personen die aangeworven worden evenals van hun integriteit (aangetoond aan de hand van een attest van goed gedrag en zeden); de betrokkenen werken onder de verantwoordelijkheid van de vzw;
- de dienstverleners te vergoeden via een sociaal secretariaat; de vzw doet het nodige wat betreft de administratie desbetreffend;
- haar burgerlijke aansprakelijkheid te verzekeren evenals die van haar organen en/of aangestelden en andere medewerkers in de uitoefening van hun mandaat en/of functie, voor schade aan derden veroorzaakt door een ongeval; zijn onder meer derden: de Stad en haar personeel evenals de deelnemers van de stages;
- een verzekering af te sluiten waarbij haar personeel verzekerd is in geval van een arbeidsongeval.

Artikel 3: Verplichtingen van de Stad

De Stad verbindt er zich toe:

- het nodige te doen teneinde elk jaar aan de vzw een subsidie toe te kennen, om in de eerste plaats de kosten voor de organisatie van de Sportvakanties te dekken, binnen de grenzen van de beschikbare kredieten en onder voorbehoud van de goedkeuring van de budgetten door de gemeenteraad;
- aan de vzw sportvoorzieningen en materiaal ter beschikking te stellen dat nodig is voor de goede organisatie van de activiteiten (evenals voor de animatie van de opvang);
- de Sportvakanties te promoten bij de jongeren uit het Brusselse, bij de leerlingen van de scholen die zich op het grondgebied van de Stad bevinden, bij de leden van de Brusselse sportverenigingen en bij de kinderen van de leden van het stadsbestuur;
- de inschrijvingen te beheren alsook de controle van de betalingen;
- voor elke deelnemer een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen af te sluiten;
- de subsidieaanvragen bij de subsidiërende overheden in te dienen en de administratieve opvolging ervan te verzekeren.

Artikel 4: Praktische modaliteiten

a) Activiteitenprogramma en informatieverstrekking:

Er wordt in onderling overleg een jaarlijks activiteitenprogramma opgesteld, uiterlijk in de maand oktober van het voorgaande jaar, in het kader van een gemeenschappelijke vergadering, georganiseerd door de Stad en waarbij de vertegenwoordigers van de Sportdienst van de Stad, de vertegenwoordigers van de vzw en van de partnerclubs aanwezig zijn.

Deze vergadering evalueert het verloop van het lopend seizoen en maakt het jaarlijks programma op (met inbegrip van het maximum aantal beschikbare plaatsen) voor het seizoen volgens het schema: Carnaval & Lente / Zomer / Winter.

Voor de uitwerking van het activiteitenprogramma wordt samengewerkt met verschillende sportclubs in functie van de sportactiviteiten die voorzien zullen worden en/of gewenst zijn door de Sportdienst. De voorgestelde disciplines zullen te vinden zijn bij de Brusselse clubs die in aanmerking komen voor partnerschap via de Sportdienst of aangeboden door de vzw in het kader van ontdekkingsactiviteiten (1/2 dag).

Dit programma moet afgerond zijn uiterlijk op 15/11 van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de activiteiten zullen plaatsvinden.

De Sportdienst zal een interne briefing organiseren met een verantwoordelijke van de vzw binnen een termijn van maximum één maand na het einde van elke periode van Sportvakanties (carnaval, lente, zomer en winter, zijnde 4 vergaderingen per jaar)

De vzw bezorgt de gedetailleerde dagindeling minstens 6 weken voor het begin van elke periode van Sportvakanties (met uitzondering van het detail van de reservaties voor de zwembaden en bijlokalen zoals de vergaderzalen, over te maken minimum 6 maanden voor het begin van elke periode van Sportvakanties) teneinde de Sportdienst toe te laten de reservering te verzekeren van de bussen en infrastructuren die geen deel zijn van de Stad.

Iedere wijziging inzake activiteiten leidt tot een verhoudingsgewijze aanpassing van het bedrag, toegekend aan de vzw en is enkel mogelijk mits een voorafgaandelijk wederzijds akkoord.

De uren van de activiteiten en de opvang evenals de tarieven worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat ter kennis gebracht wordt aan de begeleiders die contractueel verbonden zijn met de vzw, door de vzw zelf en door de Stad wat betreft de partnerclubs.

De Stad zorgt voor de verspreiding van de informatie naar het publiek, binnen een redelijke termijn, te weten uiterlijk tijdens elke periode van Sportvakanties die de volgende periode voorafgaat.

De Stad en de vzw communiceren met elkaar via e-mail, behalve in dringende situaties waarbij het gebruik van de telefoon nodig is en, in dit laatste geval, volgt een bevestigingsmail.

De Sportdienst en de vzw verbinden er zich toe per periode elk een contactpersoon aan te duiden die gecontacteerd kan worden tijdens de activiteitenperiodes.

b) Organisatie van de begeleiding en betaling van de prestaties:

Onverminderd artikel 4, a), wordt het maximum aantal deelnemers dat kan toegelaten worden in functie van de beschikbaarheid van de verschillende centra en in functie van de verschillende stages, vastgesteld door de Sportdienst, in overleg met de vzw. De omkaderingsnormen, gedefinieerd door het O.N.E. evenals de regels eigen aan de beoefende sportdiscipline, zullen strikt nageleefd worden door de Stad en de vzw.

De vzw bezorgt aan de Stad zo spoedig mogelijk (bij voorkeur begin juni voor de zomerstages) de lijst van de monitoren die zij zal aannemen met de vermelding van de kwalificatie van de kandidaten en rekening houdend met de kwalificatievoorschriften van het O.N.E.; wat betreft het aanwerven van bijkomende begeleiders dient dit te gebeuren minstens 7 dagen voor het begin van de stage. De Stad behoudt zich het recht voor bepaalde kandidaten te weigeren. In de loop van een stage kan de vzw, in geval van hoogdringendheid, deze lijst wijzigen; in dit geval dient zij de Sportdienst daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen.

De vzw superviseert en coacht dagelijks de begeleiders op het terrein en op elke site, evenals voor de activiteiten georganiseerd door partnerclubs (inclusief het respecteren van de uren van opvang), en zal de rol vervullen van schakel tussen de Sportdienst en de begeleiders. De vzw dient elk eventueel probleem aan de Sportdienst te melden binnen een termijn van maximum 24 uur. Op basis van een gezamenlijk opgesteld evaluatiemodel, verbindt de vzw zich ertoe het personeel dat zij aangeworven heeft, te evalueren, te weten de coördinator, de verantwoordelijken, de monitoren evenals de begeleiders aangenomen door de partnerclubs teneinde de best mogelijke begeleiding te verzekeren en desgevallend de monitoren van wie de evaluatie niet positief was, niet opnieuw in dienst te nemen. Deze evaluatierapporten worden door de vzw overgemaakt aan de Stad, uiterlijk 15 dagen na het einde van elke stage.

Om te waken over het goede verloop van de activiteiten en zich te vergewissen van de kwaliteit van de begeleiding, behoudt de Sportdienst zich het recht voor een bezoek te brengen aan de stages op het terrein, een advies uit te brengen over wat zij vastgesteld heeft en, samen met de vzw, de te nemen maatregelen te evalueren.

De vzw waakt er eveneens over dat de begeleiders die contractueel met haar verbonden zijn en de partnerclubs het pedagogisch project van de Sportdienst toepassen; de Sportdienst zal dit project via Iclub bezorgen aan de ouders; de vzw bezorgt gezegd project aan de begeleiders en coördinatoren (met inbegrip van de partnerclubs). De vzw overhandigt een exemplaar van het pedagogisch project aan elke begeleider en waakt erover dat zij een ontvangstbevestiging ontvangt waarin vermeld wordt dat kennis genomen is van de inhoud ervan.

De directeur van de vzw bezorgt aan de Stad het verslag bestemd voor het O.N.E. in de week die volgt op het einde van elke periode van Sportvakanties en een gedetailleerd activiteitenverslag met bijlagen (aanwezigheidslijst, aantal kinderen, lijst van de begeleiders, loonfiches, enz., zijnde alle documenten gevraagd door de subsidiërende overheden) binnen 3 weken die volgen op het einde van elke periode van Sportvakanties.

c) Logistiek beheer:

De uitrusting (sportuitrusting of andere, nuttig voor het goede verloop van de stages, zoals: verbandkisten, elektronische tablets, tenten voor tennisstages, communicatiedragers van de subsidiërende overheden, draagbare defibrillators, enz...) wordt ter beschikking gesteld door de Stad na goedkeuring door de directie.

Op basis van een model, ter beschikking gesteld door de Sportdienst, bezorgt de vzw de lijst van de verdeling van de uitrusting, nodig voor de activiteiten, gespecificeerd per site, maximum één maand voor het begin van de betreffende periode van Sportvakanties teneinde de levering op correcte wijze te kunnen plannen.

De uitrusting wordt vernieuwd in functie van de noden (op basis van het reeds verlopen activiteitenprogramma) en onder voorbehoud van goedkeuring door de directie van de Sportdienst, op basis van een lijst, gedetailleerd en gekwantificeerd in functie van de toestand van de uitrusting na de periode van de Sportvakanties tijdens de zomer, overgemaakt door de vzw uiterlijk op 30 september.

d) Controle van de aanwezigheden:

De betalingen voor deelname aan de Sportvakanties gebeuren aan de Stad.

De vzw gebruikt de middelen die haar door de Stad ter beschikking gesteld worden om dagelijks, op elke site, de aanwezigheid van de deelnemers vast te stellen.

De vzw waakt erover dat de controle van de aanwezigheden gebeurt en dat alle nuttige informatie (in het bijzonder de informatie in verband met de ouders die niet betalen of nalaten het nodige te doen wat betreft de inschrijving) aan de Sportdienst overgemaakt wordt uiterlijk aan het eind van elke activiteitendag.

De Sportdienst verbindt er zich toe alles in het werk te stellen teneinde op de plaats van het onthaal en van de opvang tijdens elke periode het beheer van de aanwezigheden toe te laten.

Artikel 5: Financiële modaliteiten

Overeenkomstig artikel 3 lid 1, zullen in functie van de georganiseerde activiteiten voorschotten door de Sportdienst betaald worden op basis van aangiften van schuldvordering, verstuurd door de vzw 2 maanden voor elke periode.

Als aanvulling bij het verslag, verzonden overeenkomstig artikel 4, b), wordt een aangifte van schuldvordering verstuurd met daarin alle uitgaven voor de betreffende periode tot betaling van het saldo, ten laatste één maand na de betreffende periode en uiterlijk op 15 januari voor de winterstage.

Artikel 6: Diverse bepalingen

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar, in die zin dat zij de activiteiten dekt tijdens de periode van 1 februari 2018 tot 31 januari 2019.

Na deze datum kan de overeenkomst jaarlijks stilzwijgend verlengd worden.

De overeenkomst is jaarlijks opzegbaar door één van de medeondertekenaars aan de hand van een aangetekend schrijven aan de andere partij, minstens drie maanden voor het einde van de lopende periode.

De geschillen die voortvloeien uit de toepassing van onderhavige overeenkomst behoren tot de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken te Brussel.

De partijen wensen gebruik te maken van de Franse taal en zij verklaren dat deze overeenkomst beheerst wordt door het Belgisch recht.

Opgemaakt te Brussel, op 1/2/2018....., in zoveel exemplaren als er partijen zijn, waarbij iedere partij erkent haar exemplaar te hebben ontvangen.

VOOR DE STAD BRUSSEL

Het college,


L. SYMOENS
Stadssecretaris


A. COURTOIS
Schepen van Sport

VOOR DE VZW Sportschool van de ULB


Freddy THIELEMANS
Voorzitter

Ahmed Nedhame
Vice-Voorzitter


Cedric BAUDSON
Gedelegeerd bestuurder