

*Burger Budget 20..***OVEREENKOMST****Tussen : de Stad Brussel**

Stadhuis  
Grote Markt  
1000 Brussel  
Vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen,  
Waarvoor optreden Arnaud Pinxteren - Schepen  
en Luc Symoens - Stadssecretaris,  
ter uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van

Hierna genoemd «de Stad»

**En : de V.Z.W. XXXXXX**

**Ondernemingsnummer : 0000.000.000**

Adres:  
Postcode :  
Vertegenwoordigd door Dhr. / Mevr.  
In overeenstemming met artikel ... van het reglement

Bovengenoemde hierna « De Laureaat» genoemd

Bovengenoemden hierna gezamenlijk "De Partijen" genoemd





## **BEIDE PARTIJEN VERKLAREN ZICH AKKOORD MET HET VOLGENDE**

### **Artikel 1 – Onderwerp van de overeenkomst**

In het kader van haar algemeen participatiebeleid en in het bijzonder het “Burger Budget 20.. stelt de Stad Brussel een budget van XXXXX euro ter beschikking van de laureaat.

Dit participatieproces werd officieel omschreven in het reglement dat door de Gemeenteraad van de Stad Brussel werd goedgekeurd op 11 mei 2020 en die ook het verband tussen de twee partijen regelt. De toelage is persoonlijk en onoverdraagbaar.

Het project bestaat uit [Omschrijving van het project - enkel de punten die moeten uitgevoerd worden. N.B. : Hier is niet de plaats om de keuze van het project te rechtvaardigen maar wel om klare en concrete feiten aan te dragen].

### **Artikel 2 - Duur van de Overeenkomst**

De laureaat beschikt over twee jaar na de betaling van de eerste toelageschijf om zijn/haar project te realiseren evenals de bijgaande uitgaven.

Met onderling akkoord tussen de Stad en de laureaat kan deze termijn tweemaal worden verlengd voor een periode van 6 maanden. De laureaat zal hiertoe een gemotiveerd verzoek moeten indienen bij de dienst Brussel Participatie. De Stad blijft echter vrij om deze aanvraag eventueel te weigeren.

### **Artikel 3 – Financiering**



### 3.1 – Aard van de uitgaven gedekt door deze toelage.

Zoals wordt vermeld in het reglement van het Participatief Budget wordt deze toelage toegekend mits het naleven van de volgende regels.

#### 1. Personeelskosten:

De nadruk wordt gelegd op vrijwilligerswerk, waarbij het de bedoeling is de wijkbewoners te betrekken bij de ontwikkeling van de wijkprojecten.

De kosten van het personeel uit een vereniging, ongeacht hun statuut (voorzitter van de vereniging of andere) zijn in elk geval uitgesloten.

De personeelskosten van dienstverleners die geen projectindieners waren, kunnen eventueel worden gedekt, maar dan wel met inachtneming van de onder punt 4 genoemde voorwaarden.

#### 2. Investeringskosten:

Onder "investerings" verstaat men hier investeringen in materiële en/of immateriële activa. De in aanmerking komende investeringen worden, in het geval van rechtspersonen, als vaste activa opgenomen in de jaarrekeningen. Of in de afschrijvingstabel in het geval van natuurlijke personen en worden daar gedurende vijf jaar na de datum van toekenning van de steun behouden. Alleen investeringen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het gekozen project zijn subsidieerbaar. Het bedrag moet een zo groot mogelijk aantal personen ten goede komen.

Na afloop van het project moet de projectleider zich ertoe verbinden het te behouden en het gebruik ervan door een zo groot mogelijk aantal personen toe te staan of het over te dragen aan een derde partij die dezelfde verbintenis aangaat. De projectleider zal zich van de bereidheid en het engagement van deze derde partij vergewissen om het aangekochte of aangemaakte goederen te beheren.

### 3. Exploitatiekosten

De algemene exploitatiekosten van de projectleider zijn in ieder geval uitgesloten (energie- of waterkosten, huur of aflossing van de lening, telefoonkosten, internet, etc.).

Exploitatiekosten die specifiek met het oog op de uitvoering van het project worden gemaakt, kunnen worden gedekt, maar dan wel onder de in punt 4 genoemde voorwaarden

### 4. Externe diensten

Dit zijn diensten die door derden in naam van de projectleider worden uitgevoerd.

Deze zijn a priori uitgesloten, tenzij een voorafgaande toestemming van de Stad wordt verkregen. Daartoe moet de projectleider aantonen dat:

1. Dat de dienst rechtstreeks en specifiek ten goede komt aan het project en dat het in dit geval niet gaat om het overnemen van de algemene uitgaven van de vereniging;
2. Het onvermogen om de dienst intern uit te voeren, zodat het nodig is om een externe dienstverlener in te schakelen.

Zo kan bijvoorbeeld het volgende worden ondersteund:

- Exploitatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project, zoals transportkosten.
- Verzekeringskosten voor apparatuur die specifiek betrekking heeft op het project.
- Communicatiekosten die rechtstreeks verband houden met het project (drukkosten, reclame, het aandeel van de telefoon- of internetkosten die voor het project worden gebruikt...)

Voorts wordt gepreciseerd dat de uitgaven moeten overeenkomen met het in de aanvraag voorgestelde budget. Elke belangrijke wijziging in de uitgaven in de loop van het project moet eerst door de Stad worden goedgekeurd.

Het project kan toelagen van andere overheden ontvangen. Uitgavevergoedingen worden echter niet aangenomen als het bedrag al het voorwerp van een andere toelage is geweest.

3.2 - De subsidie zal in twee schijven worden uitbetaald.

1<sup>ste</sup> schijf : 70% van het totaalbedrag wordt uitbetaald bij aanvang van de uitvoeringsfase, na ondertekening van deze overeenkomst en op basis van een schuldvordering opgesteld door de aanvrager.

2<sup>de</sup> schijf : De resterende 30% wordt uitbetaald na het indienen van een tussentijds verslag en van het addendum zoals vermeld in artikel 4 van deze overeenkomst.

3.3 – Chacune des deux tranches du subsidie sera payée sur base d'une déclaration de créance introduite par le lauréat.

Elke aangifte van schuldvordering moet opgestuurd worden naar de Stad Brussel.

3.4 - De toelage waarvan sprake in deze overeenkomst kan gecombineerd worden met andere financiële bronnen

3.5. – Het materiaal gekocht met de toelage moet een collectief doel dienen (beschikbaarheid en toegankelijkheid). A priori moeten alle aankopen worden gedaan in de naam van de laureaat, die ook wettelijk verantwoordelijk blijft voor het materiaal gedurende de looptijd van het project. De verantwoordelijkheid geldt ook voor uitstallingen in de openbare ruimte en het eventuele onderhoud van het materiaal. Elke afwijking van dit punt moet worden voorgelegd aan de Stad.

De Stad beslist na het verstrijken van de overeenkomst, hoelang het betreffende materiaal en de eventuele ingrepen in de publieke ruimte kunnen blijven of gebruikt kunnen worden door de laureaat zolang ze voor de afgesproken doeleinden dienen. Na afloop van deze termijn is de laureaat niet meer verantwoordelijk voor het

materiaal. De Stad neemt tijdens deze periode het onderhoud en/of weghalen op zich.

#### **Artikel 4 – Bewijsstukken**

De laureaat zal op twee tijdstippen een activiteiten rapport en een financieel verslag met de nodige bewijsstukken indienen : een *tussentijdsverslag* die de uitgaven van het voorschot van 70% rechtvaardigen en die ook de overblijvende 30% vrijmaakt en een *eindverslag* na uitvoering van het project.

Het *tussentijdsverslag* moet het volgende inhouden :

- Een gedetailleerd verslag over het geheel van de activiteiten in de realisatiefase en de bijgaande uitgaven,
- Een financieel verslag met alle bewijsstukken (originele facturen, betalingsbewijzen),
- Een addendum dat nauwkeurig de voorlopige begroting voor de overblijvende 30% omschrijft evenals een bestek voor elke uitgave van meer dan 250€. Deze wordt vergezeld van een uitleg op een A4-blad van maximum één bladzijde (lettergrootte, 11 punt ; regelafstand, 14 punt) met uitleg van de acties die genomen kunnen worden met de tweede schijf en hoe de realisatie van het project hiermee kan afgesloten worden.

Deze verslagen en het addendum moeten ten laatste 18 maand na de start van het project worden afgeleverd aan de Stad. De analyse van het financieel rapport zal, behalve in geval van overmacht, binnen de maand worden uitgevoerd door de Stad.

De laureaat zal enkel zijn/haar aangifte van schuldvordering kunnen indienen na dat de Stad het voorlopige budget heeft goedgekeurd met eventuele veranderingen aan de uitgaven.

Het *eindverslag* en het financiële luik moeten ten laatste één maand na de afronding van het project worden ingediend en zal het volgende inhouden :

- Een gedetailleerd activiteitenverslag aangaande het gehele uitgevoerde project,
- Een afsluitend financieel verslag met alle bewijsstukken (originele facturen, betalingsbewijzen) aangaande de overblijvende solde van 30 %.

Deze verslagen moeten overgemaakt worden aan de Stad.

### **Artikel 5 – Controle bij het verlenen van de toelage**

5.1 – De toelage zal worden verleend in overeenstemming met de wettelijke bepaling van 14 november 1983 aangaande de controle op de toekenning van bepaalde toelagen.

5.2 – De winnaar moet de toelagen gebruiken voor de afgesproken doeleinden.

In het geval dat de toelage niet of slechts gedeeltelijk worden gebruikt of de toelage wordt gebruikt voor niet afgesproken doeleinden, moet het deel van de niet gebruikte of de misbruikte toelage aan de Stad Brussel worden terugbetaald.

Bij ingebrekestelling zal op de verschuldigde som intrest (volgens de wettelijke rentevoet) worden berekend, dit gebeurt zonder rechtelijke tussenkomst en zonder aanmaning.

5.3 – De Stad kan ter plaatse een controle van het toelagegebruik uitvoeren. Zij kan ook alle documenten opvragen die in verband staan met het gebruik van de

toelagen. Deze documenten moeten binnen de maand na aanvraag door de Stad worden overhandigd.

### **Article 6 - Regels i.v.m. openbare aanbestedingen**

De laureaat moet de regels aangaande openbare aanbestedingen naleven en zal de Stad vrijwaren van elke verzoek of eis van een derde en die in overtreding zou zijn met het bovengenoemde reglement.

### **Artikel 6 - Rechten en plichten van de Stad Brussel**

6.1 – De Stad Brussel zal de winnaar ondersteunen bij haar zoektocht naar de te consulteren actoren en zal helpen bij de oprichting van een begeleidingscomité (zie artikel 7).

6.2 – De Stad Brussel zal tijdens het opvolgingscomité de opstarting van het project begeleiden zoals omschreven in artikel 1.

6.3 – De Stad heeft geen uitvoerende rol, zij treedt op als mediator. De laureaat is verantwoordelijk voor de concrete uitvoering van het project.

### **Artikel 7 - Rechten en plichten van de laureaat**

#### **7.1 – Begeleidingscomité**

Beide partijen richten samen een begeleidingscomité op. Dit comité bestaat uit een afgevaardigde van de Stad en de laureaat/afgevaardigde van de laureaat [geval van een vzw]. Elkeen kan zich laten vergezellen door één of meerdere personen in functie van de aangesneden onderwerpen. Het comité komt ten minste driemaal bijeen tijdens de duur van deze overeenkomst (zie artikel 2).



Andere verenigingen of burgers kunnen er deel van uitmaken, dit echter na een gezamenlijk akkoord van beide partijen van deze overeenkomst. Elke persoon die het comité wil vervoegen moet worden voorgesteld door de Stad of de laureaat en zal zijn/haar aanwezigheid moeten rechtvaardigen door zijn/haar praktische inbreng aan het project door nuttige ervaring bij de ontwikkeling of bij het opstarten en/of concrete uitwerking van een project.

De rol van het begeleidingscomité is een ontmoetingsplek voor alle partijen en kijkt toe op de goede uitvoering van het proces, het goed gebruik van de financiële middelen en oplossingen zoeken voor eventuele vragen en problemen.

#### *7.2 – Omtrek van de perimeter*

De perimeter van het participatie project beslaat [perimeter en straten nader bepalen].

### **Artikel 8 - Communicatie**

De wedstrijd, de in aanmerking genomen acties en het/de project(en) maken deel uit van de openbare communicatie via de webstek van de Stad Brussel. Elke communicatie van de laureaat moet het logo van de Stad Brussel dragen, samen met de vermelding “Met de steun van de Stad Brussel in het kader van het Participatiebudget 2018”.

### **Artikel 9 - Verzekering**

De laureaat moet, voor de gehele duur van het project, een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid onderschrijven om gedekt te zijn tegen eventuele schade berokkend door één van haar “diensten, beambten of iedere persoon die voor de vereniging werkt of haar bevelen uitvoert”. De Stad kan niet ter verantwoording geroepen worden.



### Artikel 10 – Briefwisseling

Alle communicatie of briefwisseling in het kader van deze overeenkomst moet worden gezonden naar :

Voor de Stad :

Brussel Participatie

Emile Jacqmainlaan 19, 1000 Brussel

Tel : 02 279 21 30 / Email : [brusselparticipatie@brucity.be](mailto:brusselparticipatie@brucity.be) / fax 020279 21 39

Voor de laureaat :

Adresgegevens :

Naam en voornaam van de contactpersoon, naam van de organisatie

Postadres

Tel/email/fax

Daarenboven moeten binnen de maand van de ondertekening van deze overeenkomst beide partijen de volledige personalia uitwisselen van hun contactpers(o)n(en).

Elke briefwisseling verzonden naar een ander adres dan de bovenstaande zal als niet-ontvangen worden beschouwd.





### **Artikel 11- Betwistingen**

Voor elke betwisting tussen de partijen over de geldigheid, de interpretatie of de uitvoering van deze overeenkomst zijn enkel de hoven en rechtbanken van Brussel bevoegd.

### **Artikel 12 – Ontbindende voorwaarde**

Deze overeenkomst wordt afgesloten onder de ontbindende voorwaarde van schorsing een/of vernietiging van het Gemeenteraadsbesluit betreffende deze overeenkomst door de toezichthoudende overheid waarvan de Stad afhangt.

---

Opgesteld te Brussel, op [dd/mm/jjjj] met evenveel originele exemplaren als er partijen zijn met eigen belangen, iedere partij erkent zijn/haar exemplaar ontvangen te hebben.





Handtekening voor de vzw

Handtekening Stad Brussel

De Stadssecretaris Schepen van Participatie

XXXXXXXX

Luc Symoens

XXXXXXXX

VERTAALING



VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Département Organisation • Departement Organisatie  
Bruxelles Participation • Brussel Participatie