

STEDELIJK REGLEMENT BETREFFENDE DE SUBSIDIERING VAN DE JEUGDHUIZEN

Reglement hervastgesteld door de Gemeenteraad in zitting van 23/02/2010

DEEL I ALGEMEEN

Artikel 1 Toepassingsgebied

Binnen de perken van de kredieten, daartoe goedgekeurd op het budget van de stad, verleent het stadsbestuur, onder de hierna vermelde voorwaarden, een subsidie aan de Brugse jeugdhuisen.

Artikel 2 Verklarende woordenlijst

Jeugd: kinderen en jongeren tot en met 25 jaar.

Jeugdwerk: groepsgericht sociaal-cultureel werk op basis van niet-commerciële doelen voor of door de jeugd, die daaraan deelneemt op vrijwillige basis, in de sfeer van de vrije tijd, onder educatieve begeleiding en georganiseerd door particuliere jeugdverenigingen.

Jeugdhuis: een jeugdwerkinitiatief dat een werking uitbouwt, binnen een permanente ruimte, waar jongeren elkaar kunnen ontmoeten, vrijetijdsactiviteiten kunnen uitbouwen en waar ruime aandacht besteed wordt aan permanente vorming, zowel van gebruikers als van de medewerkers en de verantwoordelijken. De eigenheid kenmerkt zich door een eigen methodiek, waarin openheid, onthaal, vrijblijvende consumptie, vrijblijvende deelname aan activiteiten en het aanzetten tot medeverantwoordelijkheid van de jongeren tot de belangrijkste kenmerken behoren.

Lidkaart: jaarlijks verplicht, al dan niet gratis, uit te geven kaart waaruit moet blijken dat iemand lid is van het jeugdhuis.

Werkjaar: start op 1 september en eindigt op 31 augustus.

Artikel 3 Bestuur

Het jeugdhuis dient de juridische vorm aan te nemen van een vzw – vereniging zonder winstoogmerk. Het bestuur van het jeugdhuis bestaat voor minstens de helft uit personen jonger dan 35 jaar. De passende verzekeringen omtrent burgerlijke aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en aanverwante risico's zijn af te sluiten. Op eenvoudig verzoek kan de Jeugddienst de polissen en betalingsbewijzen opvragen. Een medewerker van de Jeugddienst kan, afhankelijk van de agenda, de Algemene Vergadering van de vzw bijwonen.

Artikel 4 Doelgroep/Leden

Het jeugdhuis richt zich voornamelijk op de leeftijdsgroep van 16 tot en met 25 jaar. De leden beschikken over een lidkaart.

Artikel 5 Infrastructuur

De voor het publiek toegankelijke ruimtes beslaan in hun totaliteit minstens 100 m². Deze ruimtes kunnen zijn: ontmoetingsruimte, sanitair, informatiehoek, ... Niet inbegrepen zijn de ruimtes voor burelen, archief, vestiaire, ruimte achter de toog, ...

Artikel 6 Openingsuren/Bereikbaarheid

De openingsuren situeren zich buiten de schooluren en zijn duidelijk aan de ingang geafficheerd. Aanpassingen van de openingsuren zijn schriftelijk aan de Jeugddienst mee te delen. Het jeugdhuis dient in principe het ganse werkjaar geopend te zijn. Na overleg met de Jeugddienst kan een sluitingsperiode van maximum 3, al dan niet opeenvolgende weken, toegestaan worden.

Komen NIET in aanmerking als subsidieerbare openingsuren:

- vóór 10u 's morgens en na 03u 's nachts tijdens het weekend (vrijdag, zaterdag en zondag).
- vóór 12u 's middags en na 23u 's avonds van maandag tot donderdag.

Artikel 7 Informatie

Het jeugdhuis beschikt over een jeugdinformatie- en documentatiehoek in de ontmoetingsruimte. De werking (alle activiteiten) wordt via digitale of papieren nieuwsbrief, sociale netwerksites of een eigen website bekend gemaakt. Desgevallend wordt ook een exemplaar van al deze publicaties aan de Jeugddienst bezorgd.

JEUGDDIENST BRUGGE – REGLEMENT**Artikel 8 Functies**

Ontmoeting. Onder deze functie worden de instuifmomenten verstaan tijdens de vastliggende openingsuren en de fuiven die het jeugdhuis zelf kan organiseren. Het jeugdhuis is bijgevolg te allen tijde open tijdens de vooropgestelde openingsuren. Uitzonderlijk mag, één woensdag per maand, het jeugdhuis toch gesloten zijn wanneer de activiteit op verplaatsing doorgaat.

Activiteiten. Het jeugdhuis biedt zijn bezoekers een gedifferentieerd gamma aan ontspannende, sportieve en sociaal-culturele activiteiten aan. Instuifmomenten (openingsuren) en fuiven zijn niet inbegrepen.

Vorming.

In deze activiteiten besteedt het jeugdhuis continu aandacht aan de problematieken waarmee de jongeren geconfronteerd worden, aan de actualiteit en aan de algemene ontplooiing. Gemiddeld nemen 6 leden deel aan deze activiteiten. Het jeugdhuis bepaalt zelf de manier waarop deze vormingsactiviteiten georganiseerd worden, in functie van zijn doelgroep. De Jeugddienst bepaalt of een vorming al dan niet in aanmerking komt. Het jeugdhuis kan bij twijfel voor de activiteit steeds de Jeugddienst raadplegen.

Vaste medewerkers tonen aan op jaarbasis gemiddeld 2 uur vorming gevolgd te hebben. De jeugddienst voorziet een financiële tussenkomst via het reglement betreffende de subsidiëring van (kader)vorming in het jeugdwerk.

De beroepskracht schoolt zich permanent bij in het kader van de uitgeoefende functie en dit met een minimum van 24 uren kadervorming per werkjaar.

Artikel 9 Catalogering als jeugdhuis.

Startende jeugdhuisen of zij die minder dan één werkjaar actief zijn, worden als experimenteel jeugdwerk erkend. Na het eerste werkjaar moet het jeugdhuis jaarlijks met zijn eigen werking een minimum aantal leden bereiken (zie artikel 10 Niveaus).

Een jeugdhuis dat gedurende één volledig werkjaar in die hoedanigheid fungeert en aan de voorwaarden beantwoordt, wordt in deze werksoort erkend en gesubsidieerd.

DEEL II PROCEDURE

Artikel 10 Niveausniveau 1:

Ontmoeting: per week minimaal 5 uren tijdens 1 dag van de week open zijn

Aantal activiteiten: minimaal 16 activiteiten en 4 vormingen voor leden organiseren

Ledenaantal: vanaf 75 leden

Subsidie: 1500 euro

niveau 2:

Ontmoeting: per week minimaal 12 uren open zijn gespreid over 2 dagen, waarvan minstens 1 in het weekend

Aantal activiteiten: minimaal 32 activiteiten en 8 vormingen voor leden organiseren

Ledenaantal: vanaf 100 leden

Subsidie: 6500 euro

Weddetoelage: een beroepskracht aan 75% van de totale loonkost (zie art. 11)

Artikel 11 Beroepskracht

De beroepskracht wordt aangenomen met een schriftelijk arbeidscontract. Bij de aanwerving wordt in de arbeidsovereenkomst een duidelijke taakomschrijving vastgelegd.

Het jeugdhuis voert autonoom een selectie door en kan dus eigen aanwervingscriteria vastleggen.

De weddetoelage wordt beperkt tot maximaal 10 jaar gradanciënniteit op Bachelor-niveau.

Verantwoordingsnota.

Het jeugdhuis maakt jaarlijks een geactualiseerde verantwoordingsnota op waaruit enerzijds de noodzaak en de toegevoegde waarde van een beroepskracht blijkt en anderzijds het ondersteunend personeelsbeleid aan bod komt. Daarbij garandeert een financieel plan de werkgelegenheid op langere termijn.

JEUGDDIENST BRUGGE – REGLEMENT

Taken.

De beroepskracht zorgt voor een goede werking van het dagelijks bestuur.

De beroepskracht ondersteunt het dagelijks bestuur.

De beroepskracht zorgt voor een vlotte communicatie tussen het bestuur en de leden.

De beroepskracht zorgt dat alle interne werkgroepen optimaal functioneren.

De beroepskracht biedt ondersteuning aan de werkgroepen.

De beroepskracht volgt de verschillende werkgroepen actief op.

De beroepskracht waakt over doorstroming en opvolging binnen de werkgroepen.

De beroepskracht zorgt voor doorstroming bij de actieve leden van het jeugdhuis.

Er wordt een instrument ontwikkeld om tieners en jongeren actief te laten deelnemen.

Er wordt actief gewerkt aan de rekrutering en coaching van vrijwilligers.

De beroepskracht zorgt ervoor dat de administratie van het jeugdhuis in orde blijft.

De dagdagelijkse administratie wordt strikt opgevolgd.

De beroepskracht van het jeugdhuis is vooral het aanspreekpunt voor de werking.

De beroepskracht is het gezicht in de buurt voor het jeugdhuis.

De beroepskracht vertegenwoordigt het jeugdhuis in de verschillende overlegorganen.

De beroepskracht zorgt dat de communicatie binnen het jeugdhuis en naar het stadsbestuur optimaal is.

Er is blijvende aandacht voor allerlei verschillende (en eventueel nieuwe) communicatiemiddelen.

De website wordt steeds 'up to date' gehouden.

Ontslag.

Bij ontslag of ontslagname zonder vervanging, meldt het jeugdhuis dit onmiddellijk aan het stadsbestuur. Ontslag of ontslagname heeft de onmiddellijke schorsing van de weddetoelage tot gevolg, te rekenen vanaf de datum van het verstrijken van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 12 Data en documenten

In te dienen tegen 30 september van het lopende werkjaar:

- Een ledenlijst per 31 augustus van het afgelopen werkjaar met opgave van voornaam, familienaam, geboortedatum, volledig adres en functie (vb. bezoeker, medewerker bar, werkgroeplid, bestuurslid, erelid...);
- Het werkingsverslag en de daaruit voortvloeiende nieuwe doelstellingen en acties;
- Verantwoordingsnota beroepskracht.

Indien gewijzigd, ook in te dienen tegen 30 september van het lopende werkjaar:

- Het maatschappelijk adres van de vzw en het werkingsadres van het jeugdhuis;
- De verzekeringspolissen voor het komende werkjaar;
- De openingsuren voor het komende werkjaar;
- De statuten.

In te dienen tegen 31 maart van het lopende werkjaar:

- De door de Algemene Vergadering goedgekeurde rekening van het voorbije jaar en begroting slaande op het huidige kalenderjaar.
- De totale loonkost, via sociaal secretariaat, van de beroepskracht van het voorbije jaar en een prognose voor het volgende kalenderjaar.

Doorlopend:

- Bij iedere samenkomst van de Algemene Vergadering wordt vooraf de agenda en nadien het verslag bezorgd aan de Jeugddienst.

Artikel 13 Uitbetaling

De uitbetaling van de subsidie (wedde en/of werkingstoelage) geschiedt verplicht op het bankrekeningnummer op naam van het jeugdhuis.

De uitbetaling van de werkingstoelage geschiedt binnen de 2 maand na ontvangst van alle documenten (zie artikel 12). De weddetoelage wordt maandelijks uitbetaald en volgt het kalenderjaar.

JEUGDDIENST BRUGGE – REGLEMENT**Artikel 14 Controle**

De Jeugddienst kan te allen tijde de jeugdhuisen inspecteren, desgewenst bijkomende informatie opvragen en de verstrekte gegevens op hun juistheid laten onderzoeken. Het jeugdhuis moet, binnen de perken van dit reglement, aanvaarden zo nodig bijkomende verantwoording af te leggen ten aanzien van het stadsbestuur.

Artikel 15 Naleving verplichtingen

Alle verplichtingen, termijnen en data in dit reglement zijn dwingend na te leven. Het niet respecteren van de in dit reglement opgelegde verplichtingen en/of het verstrekken van valse of onjuiste gegevens kan aanleiding geven tot:

- niet-toekenning van de subsidie;
- gedeeltelijke terugvordering van de subsidie;
- volledige terugvordering van de subsidie.

Het College van Burgemeester en Schepenen vraagt in dergelijke gevallen steeds advies aan de jeugdraad. Iedere beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen wordt schriftelijk en gemotiveerd aan het jeugdhuis meegedeeld. Het jeugdhuis kan binnen de 14 dagen ingaande op de verzendingsdatum van de beslissing een nieuw onderzoek van het dossier aanvragen op grond van nieuwe feiten of documenten. Na onderzoek neemt het College van Burgemeester en Schepenen een definitieve beslissing.

DEEL III INWERKINGTREDING & OPHEFFING REGLEMENTEN

Artikel 16 Inwerkingtreding en opheffing reglementen en collegebeslissingen

Dit reglement treedt in voege op datum van goedkeuring door de Gemeenteraad. Het vervangt vanaf dan het bestaande subsidiereglement houdende de erkenning en subsidiëring van Brugse jeugdhuisen (GR 19 december 2000). De werkingsrichtlijnen, goedgekeurd in het College van Burgemeester en Schepenen van 13 april 2001, vervallen.