

Samenwerkingsovereenkomst tussen stad Geraardsbergen en PIN vzw voor het ondersteunen bij de uitbouw van een inclusief horizontaal integratiebeleid.

In uitvoering van de beslissing van de gemeenteraad van Geraardsbergen dd. 15 december 2020 wordt hierna de volgende samenwerkingsovereenkomst afgesloten tussen:

De opdrachtgever:

Stad Geraardsbergen, Weverijstraat 20, 9500 Geraardsbergen
vertegenwoordigd door Rudy Frederic voorzitter gemeenteraad en Veerle Alaert, algemeen directeur

De opdrachtnemer:

PIN vzw - partners en integratie vzw, Kanaalbrugstraat 5E, 1500 Halle
vertegenwoordigd door Eline Deblaere, voorzitter

Artikel 1. Voorwerp van de overeenkomst

§1. Het lokaal bestuur Geraardsbergen wil met haar integratiebeleid inspelen op de situaties en dynamieken die verbonden zijn met de gevolgen van migratie, met als doel een volwaardige lokale participatie van alle nieuwe inwoners van buitenlandse herkomst¹ aan de samenleving van Geraardsbergen.

Om dit te realiseren is het nodig om enerzijds voldoende objectief inzicht te verwerven in de integratienoden en interesses van de inwoners van buitenlandse herkomst. Anderzijds willen we nieuwe inwoners ook kennis laten maken met de lokale context en de verwachtingen naar onze nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst.

Die inzichten kunnen verkregen worden via het voeren van onthaalgesprekken met de nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst. De signalen uit de onthaalgesprekken zijn de basis voor een horizontaal integratiebeleid. Een horizontaal integratiebeleid steunt op een aanpak waarbij alle beleidsdomeinen betrokken zijn en die alle aspecten van het leven van nieuwe inwoners omvatten. Het vergt een gecoördineerde aanpak door meerdere betrokken diensten van het lokaal bestuur en de externe organisaties, diensten en voorzieningen die actief zijn op het grondgebied.

§2. Een stuurgroep staat in voor de concrete uitwerking, opvolging en bijsturen van de uitbouw van een inclusief horizontaal lokaal integratiebeleid.

- De stuurgroep bestaat minstens uit vertegenwoordigers van de opdrachtgever (ambtenaren, leidinggevend en mandatarissen) en de opdrachtnemer (medewerker)

¹ Een persoon van buitenlandse herkomst: een persoon die wettig en langdurig in België verblijft en die bij zijn geboorte niet de Belgische nationaliteit bezat of van wie minstens een van de ouders bij de geboorte niet de Belgische nationaliteit bezat, in het bijzonder diegene die zich in een vaststelbare achterstandspositie bevindt

onthaalgesprekken, coach en beleidsondersteuner) en komt minstens om de drie maand samen.

- De stuurgroep bespreekt de signalen over trends, kansen en uitdagingen m.b.t. het onthaal van nieuwe inwoners.
- De stuurgroep coördineert de activiteiten, hulp- en dienstverlening van diensten en voorzieningen naar nieuwe inwoners en initieert waar nodig een aanvullend aanbod.
- Alle inhoudelijke keuzes binnen het uitbouwen van een inclusief en horizontaal lokaal onthaalbeleid worden gemaakt door het lokaal bestuur vanuit haar lokale regierol inzake het integratiebeleid.
- Afspraken gemaakt binnen de stuurgroep zijn bindend bij wijze van verslag

§3. In haar meerjarenplan 2020- 2025 voorziet de stad Geraardsbergen daarom binnen het integratiebeleid het uitwerken van onthaalgesprekken als acties om drempels te verlagen opdat nieuwe inwoners met buitenlandse herkomst zo snel mogelijk hun integratieproces kunnen starten en doorlopen.

De stad Geraardsbergen geeft de opdracht aan PIN vzw om haar te ondersteunen bij de uitbouw van een inclusief en horizontaal integratiebeleid door het voeren van onthaalgesprekken. De opdracht zoals geformuleerd in art. 2 van deze samenwerkingsovereenkomst wordt geoperationaliseerd door de stuurgroep.

Artikel 2. Opdracht PIN vzw

§1. Het voeren van lokale onthaalgesprekken op maat van de nieuwe inwoner:

- de medewerker onthaalgesprekken bespreekt de verwachtingen van het lokaal bestuur t.o.v. de nieuwe inwoner en motiveert de nieuwe inwoner om stappen te zetten naar lokale participatie
- de medewerker onthaalgesprekken informeert nieuwe inwoners over thema's vervat in het onthaal van nieuwe inwoners (wonen, werken, onderwijs, welzijn, vrije tijd en/of samenleven)
- de medewerker onthaalgesprekken oriënteert de nieuwe inwoners binnen het lokale aanbod aan activiteiten, hulp- en dienstverlening
- nieuwe inwoners met migratieachtergrond of anderstalige nieuwe inwoners krijgen bijzondere aandacht voor hun taal- en integratienoden en worden geïnformeerd, gemotiveerd en geresponsabiliseerd om een lokaal integratieproces (inclusief een inburgerings- of NT2-traject) te starten

§2. Het opvolgen van onthaalgesprekken met toeleiding naar diensten en voorzieningen:

- informeren, ondersteunen en begeleiden (toeleiden) van de nieuwe inwoner naar organisaties, diensten en voorzieningen
- ondersteunen van het aanbod van organisaties, diensten en voorzieningen bij activiteiten, hulp- en dienstverlening naar nieuwe inwoners

§3. Het monitoren van de instroom van nieuwe inwoners:

- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij elk onthaalgesprek een aantal vaste parameters
- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij elk onthaalgesprek en elke toeleiding de integratie- en ondersteuningsnoden van nieuwe inwoners
- de medewerker onthaalgesprekken registreert bij toeleidingen eventuele drempels in toegankelijkheid van activiteiten, diensten en voorzieningen en eventuele lacunes binnen het bestaande aanbod

§4. Het participeren aan de stuurgroep

- rapporteren over verzamelde informatie binnen §3. het monitoren van de instroom van nieuwe inwoners
- signaleren van trends, kansen en uitdagingen inzake de instroom van nieuwe inwoners en het onthaal van nieuwe inwoners
- doorvertalen van signalen naar een advies om een inclusief en horizontaal onthaal van nieuwe inwoners uit te bouwen
- de stuurgroep methodisch en strategisch bijstaan bij de uitbouw van een inclusief en horizontaal integratiebeleid

§5. Het aanwerven, coachen en begeleiden van ½ VTE medewerker op C-niveau (of gelijkwaardig door ervaring) als medewerker onthaalgesprekken via de methodiek 'Toeleider in de Diversiteit'.

Artikel 3. Methodiek

§1. De opdracht wordt uitgevoerd via de methodiek 'Toeleiders in de Diversiteit'. Toeleiders zijn ervaringsdeskundigen in de migratie die in het kader van sociale economie worden tewerkgesteld bij PIN vzw. Toeleiders worden ingezet om contacten te leggen met de doelgroep, hen te sensibiliseren en motiveren, basisinformatie te geven en hen waar nodig toe te leiden naar diensten en voorzieningen. De toeleider in diversiteit werkt nauw samen met de medewerker onthaalgesprekken.

§2. Om aan de doelstellingen inzake sociale economie en toeleiding naar het normaal economisch circuit tegemoet te komen, combineert PIN vzw de concrete opdracht van de toeleiders met een doorgedreven coaching en begeleiding.

Deze coaching en begeleiding bestaat uit:

- Opleidingspakket 'toeleiding en het voeren van lokale onthaalgesprekken'. In deze basisopleiding (min. 60 uur) wordt de toeleider o.a. opgeleid in (digitale) communicatievaardigheden, basisprincipes rond werken in sociale hulp- en dienstverlening, deontologie en professionele houding in het kader van de opdracht.
- Een driemaandelijke thematische vormingsdag voor alle toeleiders om basisprincipes op te frissen en bepaalde thema's uit te diepen (voorbeelden: gericht plannen, deontologie, telefoontechnieken.)
- Een externe vormingen en opleiding(en) in functie van het tewerkstellingstraject.
- Persoonlijke coaching. De coach staat de toeleider bij in elk aspect van zijn/haar tewerkstelling in functie van doorstroom naar het normaal economisch circuit. Via coachingsgesprekken, permanente hulplijn en coaching op de werkvloer wordt de toeleider bijgestaan bij inhoudelijke vragen en het verwerven van de juiste attitudes. Daarnaast werkt de coach aan de persoonlijke ontwikkeling van de toeleider en is hij een klankbord voor vragen en zorgen.
- Evaluatie- en functioneringsgesprekken om de groei van de toeleider in zijn/haar tewerkstellingstraject op te volgen.
- Een tweewekelijkse intervisie voor toeleiders. Dit is een inhoudelijke uitwisseling onder toeleiders rond moeilijke dossiers (case bespreking), maar er is ook ruimte voor bijkomende vorming.
- Een wekelijkse teamvergadering met de toeleiders. Enerzijds is dit een overleg over de interne werking van PIN, anderzijds worden hier praktische werkafspraken gemaakt.

Artikel 4. Engagement stad Geraardsbergen

§1. Het management team en de gemeenteraad van stad Geraardsbergen gaan formeel akkoord met het uitbouwen van een inclusief en horizontaal integratiebeleid en de samenwerking met PIN vzw. Zij geven uitvoeringsmandaat over de uitbouw van een inclusief en horizontaal integratiebeleid aan de stuurgroep. Stad Geraardsbergen creëert de voorwaarden voor de stuurgroep om de uitvoering van dit mandaat mogelijk te maken. De interne trekker binnen stad Geraardsbergen krijgt het mandaat om het proces intern te coördineren.

§2. De integratieambtenaar zit de stuurgroep voor en faciliteert het uitvoeren van de opdracht.

§3. Stad Geraardsbergen zorgt voor de logistieke ondersteuning van de werkzaamheden van de medewerker onthaalgesprekken. In het bijzonder - maar niet exhaustief - het gebruik van een werkplek, het flexibel gebruik van gesprekslokalen en internettoegang.

Artikel 5. Periode van overeenkomst

§1. Deze samenwerkingsovereenkomst kan starten op 1 januari 2021 tot 31 december 2025.

§2. De effectieve start van deze samenwerkingsovereenkomst valt samen met de start van de halftijdse medewerker onthaalgesprekken voor stad Geraardsbergen.

§3. Deze samenwerkingsovereenkomst is voor de opdrachtgever en -nemer op ieder moment opzegbaar als er zich ingrijpende wijzigingen zouden voordoen binnen de uitvoering van deze overeenkomst die de samenwerking of uitvoering van de overeenkomst aanzienlijk bemoeilijken of wijzigen.

In voorkomend geval dient de opdrachtgever of -nemer via aangetekend schrijven de opzeg van de samenwerkingsovereenkomst over te maken. De beëindiging van de overeenkomst kan ten vroegste ingaan de eerste dag van zes maanden volgend op het versturen van het aangetekend schrijven.

Artikel 6. Evaluatie

§1. De uitvoering van de opdracht wordt twee keer per werkjaar geëvalueerd door de opdrachtgever. Hiertoe brengt de opdrachtnemer verslag uit aan de opdrachtgever over de uitvoering van de opdracht.

1. Een tussentijdse evaluatie na 30 juni die betrekking heeft op de projectuitvoering in de eerste helft van het werkjaar
2. Een eindevaluatie na 31 december die betrekking heeft op de projectuitvoering in het volledige werkjaar.

Artikel 7. Financiering

§1. Voor de uitvoering van de opdracht omschreven in artikel 2 wordt door de opdrachtnemer een vergoeding aangerekend aan de opdrachtgever. Deze vergoeding bestaat uit:

1. een vaste vergoeding voor de projectuitvoering van 11919.5 euro per jaar. Deze vergoeding omvat de coaching van de medewerker onthaalgesprekken, werkingskosten verbonden aan de opdracht (telefonie, ICT, vervoer, ...) en overheadkosten.
2. een variabele vergoeding die de loonkost van de medewerker onthaalgesprekken dekt.

§2. De opdrachtnemer maakt per kwartaal (na 31 maart, 30 juni, 30 september en 31 december) een factuur.

§3. De vergoeding voor berekend a rato van het aantal maanden dat pin vzw de opdracht zoals beschreven in artikel 2 in deze samenwerkingsovereenkomst nakomt.

Artikel 8. Wijzigingen aan overeenkomst

§1. Deze samenwerkingsovereenkomst kan aangevuld of gewijzigd worden door middel van een addendum bij de overeenkomst dat aanvaard werd door de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Artikel 9. AVG

§1. In overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (2016/679) sluiten de opdrachtnemer en de opdrachtgever een verwerkingsovereenkomst af voor het uitwisselen van persoonsgegevens in kader van het uitvoeren van de opdracht in art. 2 van deze overeenkomst.

Opgemaakt in tweevoud te Geraardsbergen op xx december 2020

Voor de opdrachtgever,

Rudy Frederic,
voorzitter van de gemeenteraad

Veerle Alaert,
algemeen directeur

Voor de opdrachtnemer,

Eline Deblaere
voorzitter