



CONTRAT DE GESTION

ENTRE
LA VILLE DE LIÈGE
ET
L'ASSOCIATION
« AUTOUR DE L'ÉCOLE »

PRÉAMBULE

Vu le Code des sociétés et des associations, entré en vigueur le 1^{er} mai 2019, ainsi que l'arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution dudit Code (ci-après « CSA ») ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après « CDLD »), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions ;

Vu les dispositions du Livre IV, de la sixième partie du CDLD, consacrées aux dispositions diverses en matière de gouvernance et de transparence au sein des organismes locaux et supra-locaux ;

Vu le plan de gestion de la Ville de Liège, adopté par le Conseil communal en sa séance du 17 décembre 2014, et ses actualisations, adoptées par le Conseil communal en ses séances du 16 décembre 2015 et du 26 juin 2017, concernant non seulement les services communaux mais aussi les entités consolidées, dont les ASBL communales ;

Vu les statuts de l'association « Autour de l'école » ;

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

D'une part,

la Ville de Liège - n° d'entreprise 0207.343.933 - sise place du Marché, 2 à 4000 Liège - représentée par son Collège communal, pour lequel agissent Monsieur Willy DEMEYER, Bourgmestre, et Monsieur Philippe ROUSSELLE, Directeur général, en exécution d'une délibération du Conseil communal du 1^{er} mars 2021,

Ci-après dénommée « **la Ville** » ;

Et d'autre part,

l'association « Autour de l'école » - n° d'entreprise 0896.109.061 - sise Ilot Saint-Georges, La Batte, 10 à 4000 Liège, dont les statuts ont été coordonnés aux termes d'une assemblée générale du 25 juin 2018 et parus par extraits aux annexes du Moniteur Belge en date du 13 juillet 2018, dûment représentée conformément à ses statuts,

Ci-après dénommée « **l'association** » ;

Ci-ensemble dénommées « **les parties** » ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

D) OBLIGATIONS RELATIVES À LA RECONNAISSANCE ET AU MAINTIEN DE LA PERSONNALITÉ JURIDIQUE DE L'ASSOCIATION

Article 1^{er}

L'association s'engage, conformément à l'article 1:2 du CSA, à ne chercher, en aucune circonstance, à distribuer ou procurer directement ou indirectement un quelconque avantage patrimonial à ses fondateurs, ses membres, ses administrateurs ni à toute autre personne sauf dans le but désintéressé déterminé par les statuts.

Les statuts de l'association comporteront les mentions exigées par l'article 2:9, §2, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'association s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, conformément aux dispositions de l'article 9:4, 4° du CSA.

Article 3

L'association s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Ville, à veiller à exercer les activités visées au présent contrat de gestion essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Ville, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 4

L'association respectera scrupuleusement les prescriptions formulées à son endroit par le CSA, ainsi que par son arrêté royal d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par les articles 3:47 et 2:15 du CSA.

Article 5

L'association s'engage à transmettre au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier) une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au Greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

II) NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS CONFIEES À L'ASSOCIATION

Article 6

Le présent contrat de gestion a pour objet de préciser la(les) mission(s) confiée(s) par la Ville à l'association et de définir précisément les tâches minimales qu'impliquent la(les) mission(s) lui conférée(s).

En conformité avec le programme stratégique transversal communal pour la législature en cours, l'association s'engage à remplir la(les) mission(s) telle(s) qu'elle(s) lui est(ont été) confiée(s) et

définie(s) par la Ville, à savoir organiser, sur le territoire de la Ville, des activités à destination des enfants et des jeunes à partir de deux ans et demi, en dehors des heures ou des jours scolaires.

C'est ainsi qu'elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de :

1. organiser les centres de jeux et les classes de vacances de la Ville, à destination des enfants de deux ans et demi à treize ans fréquentant l'enseignement fondamental, durant les vacances d'été, d'automne, d'hiver, de détente et de printemps, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et les doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différentes activités mises en place ;
2. organiser l'opération « *Échec à l'échec* » de la Ville, à destination des enfants de l'enseignement primaire et secondaire, durant une partie des vacances scolaires, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et la doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différents modules mis en place ;
3. organiser l'opération « *Aide à la réussite* », à destination des enfants de l'enseignement secondaire, en dehors des horaires scolaires, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et la doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différents modules mis en place ;

Dans le cadre de l'organisation des trois tâches ci-dessus, l'association fixe et perçoit les frais d'inscription payés par les parents. Elle ne pourra prétendre à aucune subvention communale complémentaire du fait de la perception d'un montant inférieur desdits droits d'inscription. Elle pourra conserver le solde, s'il échet, à charge de le consacrer à son but statutaire ;

4. améliorer l'accueil extrascolaire et gérer les espaces de récréation, en accompagnant le personnel durant ses heures de prestations, via une démarche qualitative, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et les doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différentes actions mises en place ;

L'association engagera et prendra en charge le personnel nécessaire à l'organisation des opérations « *Échec à l'échec* » et « *Aide à la réussite* » ainsi qu'à l'amélioration de l'accueil extrascolaire et à la gestion des espaces de récréation. De même, elle engagera et prendra en charge les moniteurs supplémentaires nécessaires au bon déroulement des centres de jeux et classes de vacances ainsi que le contrôleur/inspecteur chargé de l'inspection desdites centres de jeux et classes de vacances ;

5. exécuter les tâches décrites ci-dessus à partir des moyens détaillés au plan financier figurant en annexe 2 du présent contrat de gestion ; lequel devant être optimisé au mieux des intérêts de la Ville ainsi que compte tenu de ses impératifs budgétaires et de son Plan de gestion ;
6. assurer les tâches susvisées avec les moyens mis à sa disposition par la Ville, tels que définis à l'article 11 du présent contrat de gestion ; l'équilibre financier devant toujours être assuré ;
7. prendre toutes les mesures de gestion nécessaires pour minimiser les coûts et maximaliser les recettes en se basant notamment sur le Plan de gestion de la Ville ;
8. gérer les bureaux et les moyens logistiques de même que les locaux et les équipements scolaires mis à sa disposition par la Ville, tels que définis à l'article 11 du présent contrat de gestion, en bon père de famille et mettre tout en œuvre pour assurer une utilisation rationnelle de l'énergie ;
9. rembourser à la Ville la partie non-subsidiée du traitement des agents APE mis à sa disposition par celle-ci, tels que définis à l'article 11, §1, 2 du présent contrat de gestion.

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérées au §3 du présent article sont détaillés en annexe 1 du présent contrat de gestion.

Pour réaliser les tâches susvisées, l'association pourra développer des synergies avec toute personne physique ou morale, du secteur privé ou public, ayant une activité en rapport avec le but en vertu duquel elle a été constituée.

Pour le surplus, elle exerce ses tâches de service public dans la plus parfaite harmonie avec les Services concernés de la Ville.

Article 7

Pour réaliser les missions et tâches définies à l'article 6 du présent contrat de gestion, l'association s'est assignée comme but, en dehors de tout esprit de lucre, de permettre l'organisation, sur le territoire de la Ville de Liège, d'activités à destination des enfants et des jeunes à partir de deux ans et demi, en dehors des heures ou des jours scolaires et, notamment, les centres de jeux et classes de vacances et, plus généralement, toute activité à finalité éducative.

A ces fins, l'association pourra posséder tout immeuble et équipement et faire tout acte généralement quelconque et, notamment : exploiter tout service en rapport avec son objet, engager toute personne, organiser toute formation pour le personnel encadrant les jeunes, passer toute convention avec des institutions ou organismes, demander et obtenir toute subvention, percevoir les recettes des inscriptions et participer à toute activité ayant un objet analogue, sous réserve de maintenir son autonomie administrative et comptable.

Article 8

L'association s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 du présent contrat de gestion dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'association s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne pas compromettre la tranquillité publique et le repos des habitants de la Ville ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire au maintien de cette tranquillité publique.

Article 10

L'association s'engage à appliquer les tarifs suivants sur toute la durée du présent contrat de gestion :

Centres de jeux et classes de vacances	
Enfant domicilié sur le territoire de la Ville (codes postaux de 4000 à 4032)	3,00 EUR (trois euros) par jour
	12,00 EUR (douze euros) par semaine
Enfant domicilié hors Liège	5,00 EUR (cinq euros) par jour
	20,00 EUR (vingt euros) par semaine
Échec à l'échec	
Primaire	3,00 EUR (trois euros) pour 1/2 journée de cours + garderie gratuite
Secondaire	45,00 EUR (quarante-cinq euros) par module de 12h de cours
Aide à la réussite	6,00 EUR (six euros) par période d'1h30

Toute indexation des tarifs prévus au présent article fera l'objet d'une décision du Conseil d'administration de l'association.

III) ENGAGEMENTS DE LA VILLE EN FAVEUR DE L'ASSOCIATION

Article 11

Pour permettre à l'association de remplir les tâches énumérées à l'article 6 du présent contrat de gestion, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Ville s'engage à :

1. verser à l'association une subvention de fonctionnement annuelle constante de 138.000,00 EUR (cent trente-huit mille euros), répartie comme suit :
 - a. 90.000,00 EUR (nonante mille euros) pour l'organisation des centres de jeux et des classes de vacances ;
 - b. 25.000,00 EUR (vingt-cinq mille euros) pour l'organisation de l'opération « *Échec à l'échec* » ;
 - c. 8.000,00 EUR (huit mille euros) pour l'organisation de l'opération « *Aide à la réussite* » ;
 - d. 15.000,00 EUR (quinze mille euros) pour l'amélioration de l'accueil extrascolaire et la gestion des espaces de récréation ;
2. mettre à disposition de l'association, moyennant remboursement de la partie non subsidiée de la charge salariale, 1,5 agents ETP afin d'assurer les tâches administratives et comptables ;
3. mettre gratuitement à disposition de l'association deux bureaux dans le bâtiment sis quai de la Batte, 10 à 4000 Liège ;
4. prendre en charge les frais d'énergies (eaux, gaz et électricité) ainsi que les frais de téléphone et d'entretien des bureaux mis à disposition ;
5. mettre gratuitement à disposition les moyens logistiques nécessaires (accès à Intranet et Internet compris) au personnel de l'association (agents Ville + personnel propre) dans le cadre de leur fonction au sein de celle-ci ;
6. mettre gratuitement à disposition de l'association les locaux (énergies comprises) et les équipements scolaires nécessaires à l'organisation des centres de jeux et des classes de vacances, de l'opération « *Échec à l'échec* » et de l'opération « *Aide à la réussite* » ;
7. prendre en charge les frais de personnel (toutes périodes) ainsi que les frais de transport des enfants (juillet et août) nécessaires à l'organisation des centres de jeux et des classes de vacances.

Des subventions complémentaires pour missions particulières pourront être envisagées **uniquement** sur base de conventions à conclure ponctuellement entre la Ville et l'association.

Le cas échéant, les décisions d'octroi du Conseil/Collège communal préciseront les modalités de liquidation/de clôture particulières des subventions susvisées.

IV) DURÉE DU CONTRAT DE GESTION

Article 12

Le présent contrat de gestion est conclu pour une durée de trois ans.

Il pourra être renouvelé par tacite reconduction pour une seconde durée de trois ans.

V) OBLIGATIONS LIÉES À L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASSOCIATION

Article 13

Les statuts de l'association doivent prévoir que tout membre du Conseil communal, exerçant, à ce titre, un mandat au sein de l'association, est réputé de plein droit démissionnaire :

- dès l'instant où il cesse de faire partie de ce Conseil communal ;
- dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

En tout état de cause, la qualité de représentant de la Ville se perd lorsque la personne concernée ne dispose plus de la qualité en vertu de laquelle elle était habilitée à la représenter.

Le Conseil communal nomme les représentants de la Ville à l'Assemblée générale. Il peut retirer ces mandats.

L'Assemblée générale de l'association doit désigner, pour ce qui concerne les mandats réservés à la Ville, ses administrateurs parmi les représentants de la Ville proposés par le Conseil communal. Les administrateurs représentant la Ville sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux.

La représentation proportionnelle des tendances idéologiques et philosophiques doit être respectée dans la composition des organes de gestion de l'association. Ainsi, les délégués à l'Assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral. De même, les administrateurs représentant la Ville sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral, sans prise en compte du(des) groupe(s) politique(s) qui ne respectera(en)t pas les principes démocratiques énoncés, notamment par la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale.

Le(les) groupe(s) politique(s) qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendra(en)t pas au moins un représentant au sein du Conseil d'administration a(ont) droit à un siège d'observateur avec voix consultative.

Tous les mandats dans les différents organes de l'association prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

Article 14

L'association est tenue d'informer la Ville en cas de modification de son siège social. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier) par l'organe compétent de l'association.

Article 15

L'association est tenue d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'association, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'association. Cette communication sera effectuée de

manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier) par l'organe compétent de l'association, dans le délai utile pour que la Ville puisse faire valoir ses droits, soit en sa qualité de membre, soit en sa qualité de tiers intéressé.

L'association s'engage également à prévenir la Ville dans tous les cas où une action en justice impliquerait la comparution de l'association devant les tribunaux de l'ordre judiciaire tant en demandant, qu'en défendant, dans les mêmes conditions que prévues au §1^{er} du présent article.

Article 16

La Ville se réserve le droit de saisir le Tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'association, si celle-ci :

1. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
2. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
3. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
4. met en péril les missions légales de la Ville ;
5. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément à l'article 2:9, §1^{er}, 8° du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;
6. ne comporte plus au moins deux membres.

La Ville pourra limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

Article 17

Dans l'hypothèse où serait prononcée une dissolution volontaire ou judiciaire de l'association, celle-ci veillera à communiquer, sans délai, à la Ville, l'identité des liquidateurs désignés.

Le rapport fourni par les liquidateurs sera transmis au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier).

Article 18

Il sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier) des jugements susceptibles d'appel afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 19

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale, devra nécessairement être communiqué à la Ville.

Un courrier attirant l'attention de la Ville sera joint à l'ordre du jour lorsque l'Assemblée générale se réunie en vue de procéder à :

- une modification statutaire de l'association ;
- une nomination ou une révocation d'administrateurs ;
- une nomination ou une révocation de commissaires ;
- l'exclusion d'un membre ;
- un changement du but social qu'elle poursuit ;
- un transfert de son siège social ;

- la volonté de transformer l'association en société coopérative agréée en tant qu'entreprise sociale ou en société coopérative agréée à finalité sociale.

Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'association, soit 15 jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Ville de l'ensemble des actes de nomination des administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect de l'article 2:9, §1^{er}, alinéa 2 du CSA.

Article 20

Par application de l'article 3:103 et 9:3, §1^{er} du CSA, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'association, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés aux articles précités du CSA, en adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 21

L'association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée par l'article 3:47 du CSA.

La Ville, en sa qualité de pouvoir subsidiant, pourra toutefois lui imposer la tenue d'une comptabilité conforme aux dispositions Livre III du Code de droit économique, en vertu de la teneur de l'article 3:47, §5, 1^o, qui dispose que le §1^{er}, alinéa 3, et les §§ 2 à 3 ne sont pas applicables aux associations soumises, en raison de la nature des activités qu'elles exercent à titre principal, à des règles particulières, résultant d'une législation ou d'une réglementation publique, relatives à la tenue de leur comptabilité et à leurs comptes annuels, pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles prévues en vertu de ce Code.

Article 22

L'association publie sur son site internet ou tient à la disposition des citoyens, à son siège social, les informations suivantes :

1. une présentation synthétique de la raison d'être de l'association et de sa mission ;
2. la liste de la ou des villes/communes associées et autres associés et la liste de ses organes ;
3. le nom des membres de ces organes et s'ils représentent la ville/commune ou un autre organisme public ;
4. l'organigramme de l'association et l'identité de son directeur général ou du titulaire de la fonction dirigeante locale ;
5. les participations détenues dans d'autres structures ou organismes ;
6. le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;
7. les barèmes applicables aux rémunérations, des fonctions dirigeantes et des mandataires ;
8. les procès-verbaux de l'Assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

VI) DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 23

Tout conseiller communal peut consulter les budgets, comptes et délibération des organes de gestion et de contrôle de l'association au siège de celle-ci, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au Président du Conseil d'administration une demande écrite, précisant les documents pour lesquels un accès est sollicité. Les parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés ; cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Sauf lorsqu'il s'agit de question de personne, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positions économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les procès-verbaux détaillés et ordres du jour complétés par le rapport sur le vote des membres et tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège de l'association par les conseillers communaux.

Article 24

Tout conseiller communal, justifiant d'un intérêt légitime, peut visiter les bâtiments et services de l'association après avoir adressé une demande écrite préalable au Président du Conseil d'administration qui lui fixe un rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président du Conseil d'administration peut décider de regrouper les visites demandées par les conseillers.

Article 25

Les informations obtenues par les conseillers communaux en application des articles 23 et 24 du présent contrat de gestion ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Sont exclus du bénéfice des droits de consultation et de visite visés aux articles 23 et 24 susvisés les conseillers communaux élus sur des listes de parti qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale.

Article 26

Tout conseiller qui a exercé les droits visés aux articles 23 et 24 du présent contrat de gestion peut faire un rapport écrit au Collège communal qui en avise le Conseil communal.

VII) ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 27

L'association s'engage à utiliser la(les) subvention(s) lui accordée(s) par la Ville aux fins pour lesquelles elle(s) a(ont) été octroyée(s), à justifier de son(leur) emploi et, le cas échéant, à respecter les conditions d'utilisation particulières fixées.

L'association sera tenue de restituer ladite(lesdites) subvention(s) dans toutes les hypothèses visées par l'article L3331-8, §1^{er}, alinéa 1 du CDLD.

Il sera sursis à tout octroi de subvention aussi longtemps que l'association doit restituer une(des) subvention(s) précédemment reçue(s), en vertu de l'article L3331-8, §1^{er}, alinéa 1 du CDLD, conformément à l'article L3331-5 du CDLD.

Article 28

Chaque année, au plus tard pour le 30 juin, l'association transmet au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier), sur base des indicateurs détaillés en annexe 1 au présent contrat de gestion, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant (ou rapport annuel d'exécution).

Elle y joint ses bilan, compte de résultats, rapport de gestion et de situation financière pour l'exercice précédent, son projet de budget pour l'exercice à venir s'il est disponible ou, à défaut, une prévision d'actions, ainsi que les justificatifs d'emploi des subventions tels que prévus à l'article L3331-4, §2, alinéa 1^{er}, 6^o du CDLD, ou dans la décision d'octroi du Conseil/Collège communal qui y est relative.

Si l'association tient une comptabilité simplifiée, elle devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses et sa situation de trésorerie, via la production du modèle de journal normalisé établi à l'annexe 2 de l'arrêté royal du 21 octobre 2018 portant exécution des articles III.82 à III.95 du Code de droit Economique, ainsi que l'état de son patrimoine et les droits et engagements.

Article 29

Sur base des documents transmis par l'association conformément aux dispositions de l'article 28 du présent contrat de gestion et sur base des indicateurs d'exécution de tâches tels que transcrits à l'annexe 1 dudit contrat de gestion, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par l'association et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal afin qu'il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

En cas de transmission hors délai des documents précités ou de non-respect des dispositions des articles 5, 14 et 19 du présent contrat de gestion, l'évaluation sera de facto négative.

Le rapport d'évaluation du Collège communal est transmis, en même temps, pour information à l'association qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d'évaluation négatif établi par le Collège communal, l'association est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à l'association.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Ledit contrat de gestion, ses annexes éventuelles et les rapports d'évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de l'association.

Article 30

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article 29 du présent contrat de gestion, la Ville et l'association peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 11 du présent contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat de gestion.

Article 31

A la dernière année du présent contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à l'association, s'il échet avec un nouveau projet de contrat de gestion.

VIII) DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat de gestion.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le présent contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

Article 33

Le présent contrat de gestion est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Ville que pour l'association, de l'application des lois et règlements en vigueur et, notamment, du Titre III du Livre III de la Troisième partie du CDLD.

Article 34

Le présent contrat de gestion s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Ville et l'association au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

Article 35

Dans le cadre de leur relation, les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable au traitement des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Elles prennent toutes les mesures techniques et organisationnelles permettant d'assurer le respect des principes et droits en la matière, en ce compris la sécurité et la confidentialité des données personnelles mises en leur possession ou traitées par elles.

Les parties s'engagent à ne collecter et traiter que les données personnelles strictement nécessaires pour la bonne exécution du présent contrat de gestion.

Les données personnelles auxquelles les parties ont accès dans le cadre du présent contrat de gestion ne pourront être utilisées dans un autre cadre que celui annoncé. Elles ne seront en aucun cas utilisées à des fins commerciales, utilisées à des fins de prospection ou communiquées à des tiers en dehors des cas autorisés et nécessités par ledit contrat, des cas prévus par la loi ou des cas où la personne concernée a explicitement donné son consentement.

Ces données ne seront en outre pas conservées plus longtemps que nécessaire par les parties et leurs sous-traitants éventuels.

Les parties s'engagent à collaborer pour garantir aux personnes concernées le plein et entier respect de leurs droits en matière de protection des données. Les parties garantissent en outre le respect de la présente disposition par leur personnel et sous-traitants éventuels.

Dans le cas où un traitement de données à caractère personnel autre que le traitement de données de contact professionnel serait projeté, les parties s'engagent à conclure une convention spécifique à ce sujet.

Article 36

Le présent contrat de gestion entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes.

La Ville se réserve le droit d'y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avèreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de l'association, par pli recommandé, au moins trois mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit contrat de gestion.

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au Collège communal (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier) au plus tard en date du 30 juin 2023. Le premier rapport d'évaluation du Collège communal sera débattu au Conseil communal avant le 1^{er} décembre 2023.

Article 37

La Ville a la faculté de mettre fin, sans indemnité, au présent contrat de gestion dans les cas suivants :

1. si l'association manque gravement à ses obligations ou si les rapports qu'elle produit sont entachés d'erreurs qui les rendent inutilisables ;
2. si des irrégularités de gestion sont constatées dans le chef de l'association ;
3. si elle vient à cesser les missions lui confiées par la Ville en vertu du contrat de gestion ;
4. si elle ne se trouve pas en mesure d'accomplir les tâches prévues par celui-ci.

Ces manquements sont constatés par la Ville et communiqués immédiatement à l'association par lettre recommandée.

L'association peut faire valoir ses moyens de défense également par lettre recommandée adressée à la Ville dans les quinze jours de calendrier suivant le jour déterminé par la date postale de transmission. Son silence est considéré, après ce délai, comme une reconnaissance des faits constatés.

Article 38

Pour l'exécution du présent contrat de gestion, les parties font élection de domicile au siège de la Ville, soit place du Marché, 2 à 4000 Liège.

Article 39

Le présent contrat de gestion est publié par voie d'affichage.

Article 40

La Ville charge le Collège communal des missions d'exécution du présent contrat de gestion.

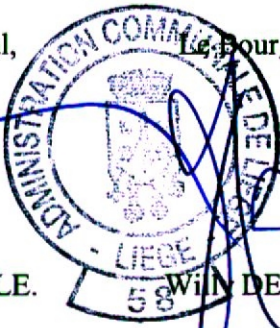
Par ailleurs, toute correspondance y relative et lui communiquée devra être ensuite adressée à l'adresse suivante :

*Collège communal de la Ville Liège (c/o Département de la Gestion financière - Audit financier)
Féronstrée, 86 (4^{ème} étage)
4000 Liège*

Fait à Liège, en double exemplaire, le 19 mars 2021
Chaque partie reconnaît avoir reçu le sien.

Pour la Ville de Liège

**Pour l'association
« Autour de l'école »**

Le Directeur général, Le Bourgmestre,

Philippe ROUSSELLE. Willy DEMEYER.

Le Président,

Pierre STASSART.

Indicateurs des tâches confiées

ANNEXE I

ANNEXES
AU
CONTRAT DE GESTION

Annexe 1 au contrat de gestion entre la Ville de Liège et l'association « Autour de l'école »

INDICATEURS D'EXÉCUTION DES TÂCHES

Pour chacune des tâches confiées à l'association en vertu de l'article 6 du présent contrat de gestion, identifier des mesures appliquées à ces tâches, c'est-à-dire des indicateurs :

Tâche 1 : Organiser les centres de jeux et les classes de vacances de la Ville, à destination des enfants de deux ans et demi à treize ans fréquentant l'enseignement fondamental, durant les vacances d'été, d'automne, d'hiver, de détente et de printemps, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et les doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différentes activités mises en place.

Indicateurs

- Nombre de classes de vacances organisées, avec un minimum de 8 pour chaque mois + 1 en juillet pour les enfants de l'enseignement spécialisé
- Nombre de centres de jeux organisés, avec un minimum de 5 pour chaque période
- Nombre d'enfants inscrits dans chaque implantation, pour chaque mois/période ainsi que recettes d'inscriptions relatives à chacune
- Personnel Ville affecté dans chaque implantation, pour chaque mois/période ainsi que coût global de celui-ci pour chaque période de vacances
- Personnel complémentaire engagé par l'association ainsi que affectation et coût global de celui-ci
- Nombre d'excursions/sorties organisées ainsi que coût global de celles-ci
- Frais divers encourus (consommables, boissons, matériel de sport, de jeux, de secours, produits d'hygiène, etc.) ainsi que coût global de ceux-ci
- Rapport recettes/dépenses de la tâche

Tâche 2 : Organiser l'opération « Échec à l'échec » de la Ville, à destination des enfants de l'enseignement primaire et secondaire, durant une partie des vacances scolaires, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et la doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différents modules mis en place.

Indicateurs

- Nombre de sessions organisées, avec un minimum de :
 - Enseignement primaire : une session de deux semaines en août (3 heures/jour)
 - Enseignement secondaire : une session d'une semaine (4 jours) pendant les vacances de printemps et une session de trois semaines en août (4 jours/semaine)
- Nombre d'élèves inscrits à chaque session ainsi que recettes d'inscriptions relatives à chacune
- Personnel affecté à chaque session ainsi que coût global de celui-ci
- Garderie : Nombre d'animatrices engagées ainsi que coût global de l'organisation
- Frais divers encourus (fournitures, consommables, poste, publicités, réparations, remplacements, etc.) ainsi que coût global de ceux-ci
- Rapport recettes/dépenses de la tâche
- Retombées en termes de satisfaction des familles

Tâche 3 : Organiser l'opération « Aide à la réussite », à destination des enfants de l'enseignement secondaire, en dehors des horaires scolaires, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et la doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différents modules mis en place.

Indicateurs

- Nombre d'implantations où les cours de soutien sont dispensés, avec un minimum de 4
- Matières dispensées sur chaque implantation
- Nombre d'élèves inscrits dans chaque implantation ainsi que montant global des recettes d'inscriptions
- Personnel affecté dans chaque implantation ainsi que coût global de celui-ci
- Frais divers encourus (fournitures, consommables, poste, publicités, réparations, remplacements, etc.) ainsi que coût global de ceux-ci
- Rapport recettes/dépenses de la tâche
- Retombées en termes de satisfaction des familles

Tâche 4 : Améliorer l'accueil extrascolaire et gérer les espaces de récréation, en accompagnant le personnel durant ses heures de prestations, via une démarche qualitative, selon les modalités définies par son Conseil d'administration, et les doter des moyens nécessaires au bon déroulement des différentes actions mises en place.

Indicateurs

- Nombre d'écoles accompagnées simultanément, avec un maximum de 5
- Durée de l'accompagnement de chaque école, avec un maximum de 2 ans
- Personnel affecté à la tâche ainsi que coût global de celui-ci
- Dispositif(s)/outil(s) mis en place dans chaque école accompagnée et acteurs concernés (enfants, accueillants, enseignants, directions, personnel d'entretien, etc.) ainsi que coût « hors personnel » pour l'association s'il échet
- Nombre d'évaluations par an du(des) dispositif(s)/outil(s) mis en place dans l'école accompagnée, avec un minimum de 1, ainsi que conclusions de celle(s)-ci
- Coût global de la tâche
- Retombées en termes de :
 - climat dans les espaces de récréation et gestion des conflits
 - place donnée aux accueillants extrascolaires
 - parole donnée aux enfants
 - communication et cohérence au sein de l'école

Tâche 5 : Exécuter les tâches décrites ci-dessus à partir des moyens détaillés au plan financier figurant en annexe 2 du présent contrat de gestion ; lequel devant être optimisé au mieux des intérêts de la Ville ainsi que compte tenu de ses impératifs budgétaires et de son Plan de gestion.

Indicateurs

- Respect du plan financier
- Identification des dépassements audit plan financier et des mesures prises en contrepartie

Tâche 6 : Assurer les tâches susvisées avec les moyens mis à sa disposition par la Ville, tels que définis à l'article 11 du présent contrat de gestion ; l'équilibre financier devant toujours être assuré.

Indicateurs

- Résultat minimum de l'exercice : 0,00 EUR
- Evolution du résultat entre deux exercices

- Statu Quo des moyens mis à disposition - détail des moyens supplémentaires accordés, s'il échet

Tâche 7 : Prendre toutes les mesures de gestion nécessaires pour minimiser les coûts et maximaliser les recettes en se basant notamment sur le Plan de gestion de la Ville.

Indicateurs

- Evolution des dépenses et des recettes entre deux exercices
- Identification des postes en dépassement et des mesures prises en contrepartie

Tâche 8 : Gérer les bureaux et les moyens logistiques de même que les locaux et les équipements scolaires mis à sa disposition par la Ville, tels que définis à l'article 11 du présent contrat de gestion, en bon père de famille et mettre tout en œuvre pour assurer une utilisation rationnelle de l'énergie.

Indicateurs

- Etat des bureaux et des moyens logistiques ainsi que des locaux et équipements scolaires : amélioration, dégradation, identification des travaux/des acquisitions à réaliser s'il échet, etc.
- Evolution du coût des énergies en fonction des facteurs météorologiques

Tâche 9 : Rembourser à la Ville la partie non-subsidiée du traitement des agents APE mis à sa disposition par celle-ci, tels que définis à l'article 11, §1, 2 du présent contrat de gestion.

Indicateurs

- Montant annuel remboursé, évolution entre deux exercices et délais de remboursement
- Remboursement moyen par agent

ANNEXE II

Projections financières de l'association

PROJECTIONS BUDGÉTAIRES 2021-2024

	Code BNB		2021		2022		2023		2024	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Classes de vacances										
Inscriptions		70	0,00 €	132.000,00 €	0,00 €	132.000,00 €	0,00 €	132.000,00 €	0,00 €	132.000,00 €
Subventions Ville de Liège		71/4	0,00 €	90.000,00 €	0,00 €	90.000,00 €	0,00 €	90.000,00 €	0,00 €	90.000,00 €
Sahires	62		25.500,00 €	0,00 €	25.500,00 €	0,00 €	25.500,00 €	0,00 €	25.500,00 €	0,00 €
Excursions, activités et animations	60/61		55.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	0,00 €	55.000,00 €	0,00 €
Cinéma	60/61		12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €
Transports	60/61		12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €	12.000,00 €	0,00 €
Frais de fonctionnement (matériel divers, etc.)	60/61		30.600,00 €	0,00 €	30.600,00 €	0,00 €	30.600,00 €	0,00 €	30.600,00 €	0,00 €
Echec à l'échec										
Inscriptions		70	0,00 €	20.000,00 €	0,00 €	20.000,00 €	0,00 €	20.000,00 €	0,00 €	20.000,00 €
Subventions Ville de Liège		71/4	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €
Sahires enseignants/coordonateurs	62		25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €	25.000,00 €	0,00 €
Sahires garderie	62		3.400,00 €	0,00 €	3.400,00 €	0,00 €	3.400,00 €	0,00 €	3.400,00 €	0,00 €
Frais de fonctionnement	60/61		1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €
Aide à la réussite										
Inscriptions		70	0,00 €	7.200,00 €	0,00 €	7.200,00 €	0,00 €	7.200,00 €	0,00 €	7.200,00 €
Subventions Ville de Liège		71/4	0,00 €	8.000,00 €	0,00 €	8.000,00 €	0,00 €	8.000,00 €	0,00 €	8.000,00 €
Sahires enseignants	62		18.500,00 €	0,00 €	18.500,00 €	0,00 €	18.500,00 €	0,00 €	18.500,00 €	0,00 €
Frais de fonctionnement	60/61		1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €
Amélioration de l'accueil extrascolaire										
Subventions Ville de Liège		71/4	0,00 €	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €	0,00 €	15.000,00 €
Sahire du coordinateur pédagogique	62		13.200,00 €	0,00 €	13.200,00 €	0,00 €	13.200,00 €	0,00 €	13.200,00 €	0,00 €
Charges sociales	62		40,00 €	0,00 €	40,00 €	0,00 €	40,00 €	0,00 €	40,00 €	0,00 €
Frais de gestion et de secrétariat social	62		1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €
Assurances	62		120,00 €	0,00 €	120,00 €	0,00 €	120,00 €	0,00 €	120,00 €	0,00 €
Matériel de sport et jeux extérieurs	60/61		640,00 €	0,00 €	640,00 €	0,00 €	640,00 €	0,00 €	640,00 €	0,00 €

ASBL									
Charge salariale net des agents APE	62	24.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €	0,00 €	24.000,00 €	0,00 €
Salaires des employés	62	30.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	0,00 €	30.000,00 €	0,00 €
Charges sociales (ASBL + tâches)	62	27.000,00 €	0,00 €	27.000,00 €	0,00 €	27.000,00 €	0,00 €	27.000,00 €	0,00 €
Frais de gestion et de secrétariat social (ASBL + tâches)	62	5.000,00 €		5.000,00 €		5.000,00 €		5.000,00 €	
Honoraires du comptable	60/61	2.900,00 €	0,00 €	2.900,00 €	0,00 €	2.900,00 €	0,00 €	2.900,00 €	0,00 €
Assurances (ASBL + tâches)	62	1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €	1.400,00 €	0,00 €
Frais de fonctionnement	60/61	7.500,00 €	0,00 €	7.500,00 €	0,00 €	7.500,00 €	0,00 €	7.500,00 €	0,00 €
TOTAL		€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00	€ 297.200,00