



**Beheersovereenkomst**  
Jeugdonderzoeksplatform  
2021-2025

# 1. Algemene bepalingen

---

## 1.1 De ondertekende partijen

- “de Gemeenschap” zijnde,  
de Vlaamse Gemeenschap, vertegenwoordigd door de Vlaamse regering in de persoon van:
  - Benjamin Dalle, Vlaams minister van Brussel, Jeugd en Media
- “de Initiator” zijnde,  
Jeugdonderzoekplatform (JOP) vertegenwoordigd door **Universiteit Gent**, openbare instelling met rechtspersoonlijkheid, met bestuurszetel te 9000 Gent, Sint-Pietersnieuwstraat 25, ondernemingsnummer 0248.015.142, voor wie optreedt bij delegatie ingevolge het besluit van de Raad van Bestuur, Prof. dr. Rik Van de Walle, rector, die prof. dr. Lieve Bradt, Vakgroep Sociaal Werk en Sociale Pedagogiek, aanduidt als verantwoordelijke voor de uitvoering van dit contract, (hierna “UGent” genoemd)

### KOMEN OVEREEN WAT VOLGT:

## 1.2 Voorwerp van de overeenkomst

In uitvoering en met inachtneming van hoofdstuk 8 van de Vlaamse Codex Overheidsfinanciën van 29 maart 2019 regelt deze beheersovereenkomst de wederzijdse rechten en plichten van de Gemeenschap en door de Initiator vertegenwoordigde instellingen, in het kader van de subsidiering van het Jeugdonderzoekplatform, verder omschreven als het JOP.

## 1.3 Inwerkingtreding en duur van de overeenkomst

Deze beheersovereenkomst gaat in op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2025. Een werkingsjaar valt samen met een kalenderjaar.

## **1.4 Definities**

De verwijzing in deze beheersovereenkomst naar mannelijke vormen is sekseneutraal en dit voor de leesbaarheid van de tekst.

Voor de toepassing van deze beheersovereenkomst wordt verstaan onder:

### **1.4.1 Functioneel bevoegde minister:**

De functioneel bevoegde minister is de Vlaamse minister die conform de bevoegdheidsverdeling in de schoot van de Vlaamse Regering bevoegd is voor het beleidsdomein of het beleidsveld waarbinnen het JOP actief is, en die de werking van het JOP financiert.

### **1.4.2 Initiator:**

Het JOP is opgericht in de schoot van meerdere universiteiten, die onderling een coördinerende instelling aanduiden, deze instelling is de initiator. De aanduiding van deze initiator wordt in de samenwerkingsovereenkomst opgenomen en is via de samenwerkingsovereenkomst gemachtigd om de deelnemende instellingen te vertegenwoordigen. De taken van de initiator omvatten onder meer: het ondertekenen van de beheersovereenkomst, het ontvangen van de volledige financiering van het JOP en het op basis van de afspraken in de samenwerkingsovereenkomst verdelen van de middelen aan de deelnemende instellingen.

### **1.4.3 Deelnemende instelling:**

Een deelnemende instelling is een instelling die deel uitmaakt van het JOP door ondertekening van de samenwerkingsovereenkomst.

### **1.4.4 Promotor:**

Aan iedere aan het JOP deelnemende entiteit van de deelnemende instelling wordt een promotor aangesteld die de samenwerkingsovereenkomst mee ondertekent.

## **2. Engagements van het Jeugdonderzoeksplatform**

---

### **2.1 Verantwoordelijkheden van het Jeugdonderzoeksplatform**

Telkens deze beheersovereenkomst verwijst naar “het Jeugdonderzoeksplatform”, wordt daarmee verwezen naar de door of namens de initiator aangewezen en behoorlijk gemachtigde instantie of persoon die ten aanzien van het JOP gerechtigd is om de in deze beheersovereenkomst bedoelde taken waar te nemen.

De initiator is verantwoordelijk voor de naleving, door de bedoelde instantie of persoon, van de in deze beheersovereenkomst omschreven plichten in hoofde van het JOP.

### **2.2 Samenwerkingsovereenkomst**

Een Samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten tussen en ondertekend door de aan het JOP deelnemende instellingen en de promotoren. Zij omvat, naast de financiële verantwoordelijkheden van de instellingen en de bevoegdheden aangaande de organisatie en de werking van het JOP, volgende aangelegenheden:

- 1) de aanduiding van de initiator;
- 2) het onderschrijven van de bepalingen van deze beheersovereenkomst;
- 3) de afspraken in verband met de verdeling van de financiële middelen in het kader van het JOP;
- 4) een kaderovereenkomst omtrent intellectuele eigendomsrechten, met inachtneming van de bepalingen van luik 5. Kennisbeheer en de eventuele afspraken in het meerjarenplan, als vermeld in luik 3.4.1;
- 5) een generiek kader omtrent vergaderritmes en –processen en stemverhoudingen in de schoot van het dagelijks bestuur;
- 6) een organogram van het JOP, met een duidelijke allocatie van verantwoordelijkheden en aansprakelijkheden, beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden en rapporteringsverplichtingen.

Het JOP bezorgt deze samenwerkingsovereenkomst en elke wijziging ervan onverwijld aan de functioneel bevoegde minister en de stuurgroep.

### **2.3 Opdrachten van het Jeugdonderzoeksplatform**

#### **2.3.1 Algemeen**

De hoofdopdracht van het JOP ligt in de opmaak, uitvoering en het beschikbaar maken van de onderzoeksresultaten over de ‘staat van de jeugd’. Daarnaast bouwt het expertise uit in kennisopbouw, analyseren en ontsluiten van jeugdonderzoek, ingebed in een transversale alsook een Europese en internationale dimensie. Het JOP draagt eveneens bij tot de versterking van een onderbouwd Vlaams jeugd- en kinderrechtenbeleid door een wisselwerking en afstemming tussen onderzoek enerzijds en het beleid en de jeugdsector anderzijds.

De opdrachten worden uitgevoerd conform het tijds kader, zoals omschreven in het meerjarenplan, als vermeld in luik 3.4.1.

### **2.3.2 Kortetermijnopdrachten**

De functioneel aansturende minister kan, in samenspraak met de stuurgroep, het JOP belasten met kortetermijnopdrachten, bovenop de drie algemene deelopdrachten (zie 2.3.1). Het maximumpercentage van de beschikbare werktijd van het JOP dat ingezet kan worden voor kortetermijnopdrachten wordt in het meerjarenplan bepaald.

Het JOP heeft het recht om kortetermijnopdrachten te weigeren wanneer de vastgestelde limiet overschreden is of redelijkerwijs overschreden dreigt te worden.

## **3. Beheersstructuur en aansturingsmogelijkheden**

---

### **3.1 De promotor-coördinator**

De promotor-coördinator heeft naar de Vlaamse overheid toe de rol van vertegenwoordiger en uniek aanspreekpunt van het Jeugonderzoekplatform.

- 1) De promotor-coördinator heeft de competenties en de bevoegdheden om het JOP daadwerkelijk te sturen;
- 2) De promotor-coördinator is aanspreekbaar, voldoende gemandateerd en verantwoordelijk tegenover de Vlaamse overheid als opdrachtgever;
- 3) De persoon die de functie van promotor-coördinator opneemt, engageert zich ervoor dit te doen voor de volledige termijn van het JOP;
- 4) De persoon die de functie van promotor-coördinator opneemt, is een personeelslid van een deelnemende instelling voor hoger onderwijs.

Het JOP stelt Prof. dr. Lieve Bradt, kantoorhoudende te Henri Dunantlaan 2, 9000 Gent aan als promotor-coördinator.

### **3.2 Het dagelijks bestuur**

Het bestuur van het JOP wordt opgedragen aan een dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur wordt belast met de volgende taken:

- 1) het vaststellen van een institutionele langetermijnstrategie;
- 2) de bewerkstelling van een structurele interactie tussen de onderzoekers en onderzoeksgroepen, over de betrokken instellingen heen;
- 3) de bewerkstelling van een structurele betrokkenheid van de onderzoeksgroepen bij de beslissingen op het vlak van:
  - a. het institutioneel concipiëren van het JOP,
  - b. de inhoud van het georganiseerde wetenschappelijk onderzoek.

Het dagelijks bestuur bestaat uit de promotoren, aangevuld door de steunpuntcoördinatie (promotor-coördinator en coördinator, zoals omschreven in het meerjarenplan).

Het dagelijks bestuur omvat daarenboven een vertegenwoordiger van de onderzoekers en eventueel overige deskundigen. Deze bijkomende bestuursleden worden gecoöpteerd door de promotoren. Deze bijkomende bestuursleden worden aangesteld door middel van de samenwerkingsovereenkomst.

Het voorzitterschap van het dagelijks bestuur wordt waargenomen door de promotor-coördinator.

### **3.3 De stuurgroep**

#### **3.3.1 Omschrijving**

De stuurgroep is het forum waarop het strategische niveau en het onderzoeksniveau overleg plegen.

#### **3.3.2 Bevoegdheden van de stuurgroep**

De stuurgroep oefent in het bijzonder volgende bevoegdheden uit:

- 1) de aansturing van het beleidsrelevant wetenschappelijk onderzoek binnen de beleidslijnen, als vermeld in het meerjarenplan, waaronder de opmaak en bespreking van een jaarlijkse onderzoeksagenda;
- 2) de bewaking van het tijds kader, als vermeld in het meerjarenplan;
- 3) de controle op de financiële uitvoering van het meerjarenplan en de begroting;
- 4) de controle over de ontwerpen van jaarplan, begroting en werkings- en activiteitenverslag, conform luik 3.4.2 en 3.4.3;
- 5) de controle over de aanpassingen aan het meerjarenplan, conform luik 3.4.1.

Daarnaast waakt de stuurgroep ook over de afstemming tussen JOP en beleid. Dit houdt participatie in agendasetting en programmering in, maar ook zorg voor doorstroming, verwerking en gepaste opvolging van het beleidsrelevant onderzoek naar het beleid en de zorg voor geschikte

absorptiecapaciteit binnen het beleidsdomein jeugd in het kader van de opdrachten van de coördinatie van het jeugd- en kinderrechtenbeleid (binnen het bestaande personeelskader).

### **3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep**

De stuurgroep bestaat ten minste uit de volgende leden:

- 1) minstens één vertegenwoordiger van het functioneel bevoegd beleidsdomein, waarbij zowel expertise op vlak van het beleidsdomein jeugd als op vlak van onderzoeksmatige aspecten wordt verzekerd;
- 2) minstens één vertegenwoordiger van de functioneel aansturende minister;
- 3) de promotor-coördinator van het JOP;
- 4) het dagelijks bestuur van het JOP en een vertegenwoordiger van de JOP-onderzoekers;
- 5) één vertegenwoordiger van de Strategische Adviesraad (SARC), met raadgevende stem;
- 6) één vertegenwoordiger uit de Vlaamse Jeugdraad, met raadgevende stem;
- 7) één vertegenwoordiger uit het jeugdwerk, met raadgevende stem.

Elk lid, behalve deze bedoeld in de categorieën 5, 6 en 7, beschikt over één stem. Indien evenwel het aantal leden bedoeld in de categorieën 3 en 4 numeriek hoger is dan het aantal leden bedoeld in de categorieën 1 en 2, wordt hun gezamenlijk stemgewicht beperkt tot het gezamenlijk stemgewicht van de leden bedoeld in de categorieën 1 en 2.”

### **3.3.4 Evenwicht in de samenstelling**

De stuurgroep wordt evenwichtig samengesteld, dit betekent ten minste dat:

- 1) de numerieke verhoudingen tussen de vertegenwoordigers relevant en verantwoordbaar zijn, in het bijzonder de verhouding tussen het aantal vertegenwoordigers van het JOP (als opdrachtnemer) en het aantal vertegenwoordigers van de Vlaamse overheid (als opdrachtgever);
- 2) de stuurgroep zich als streefdoel stelt dat ten hoogste 2/3 van de leden van hetzelfde geslacht zijn.

### **3.3.5 De voorzitter van de stuurgroep**

De stuurgroep wordt voorgezeten door een voorzitter die door de functioneel aansturende minister wordt aangeduid onder de leden die in punt 1 en 2 van de opsomming onder deel 3.3.3 Samenstelling van de stuurgroep vermeld worden.

### **3.3.6 De secretaris van de stuurgroep**

De stuurgroep wordt bijgestaan door een secretaris, aangewezen door de functioneel aansturende minister.

De secretaris is niet stemgerechtigd. Hij oefent zijn werkzaamheden uit onder het gezag van de voorzitter van de stuurgroep.

### **3.3.7 Het huishoudelijk reglement van de stuurgroep**

De stuurgroep hanteert bij zijn werkzaamheden een huishoudelijk reglement, dat ten minste de stemverhoudingen en –procedure in de schoot van de stuurgroep regelt.

## **3.4 Plannings- en opvolgingsinstrumenten**

### **3.4.1 Het meerjarenplan**

#### **3.4.1.1 Omschrijving**

De strategische doelstellingen van het JOP en het globale tijds kader waarbinnen deze dienen te worden nagestreefd of verwezenlijkt, worden opgenomen in het meerjarenplan, dat toegevoegd is als bijlage 1. Deze bijlage 1 maakt integraal deel uit van deze beheersovereenkomst.

#### **3.4.1.2 Wijziging van het meerjarenplan**

Het meerjarenplan kan te allen tijde geheel of gedeeltelijk worden herzien op initiatief van één van de ondertekenende partijen, voor zover daartoe overeenstemming wordt bereikt.

Het initiatief tot herziening dient gemotiveerd te worden.

Het wordt voorgelegd aan alle ondertekende partijen en aan de stuurgroep.

De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van één maand na de ontvangst van het initiatief een advies uit.

De ondertekenende partijen beslissen met inachtneming van het advies van de stuurgroep over de voortzetting of beëindiging van de herzieningsprocedure en treden desgevallend in onderhandeling over de voorgestelde bepalingen.

### **3.4.2 Het jaarplan en de begroting**

#### **3.4.2.1 Omschrijving**

Jaarlijks bezorgt het JOP aan de stuurgroep een ontwerp van Jaarplan en een ontwerp begroting voor het daaropvolgende kalenderjaar.

Het ontwerp van jaarplan geeft een gedetailleerde planning van de operationele doelstellingen van het JOP voor het volgende jaar. De operationele doelstellingen en het tijds kader daarvan worden vastgesteld binnen de strategische doelstellingen, zoals opgenomen in het meerjarenplan.

Het ontwerp van begroting geeft een gedetailleerde raming van de kosten en de baten van het JOP in relatie tot de operationele doelstellingen van het JOP. Wat de kosten betreft wordt een onderscheid gemaakt tussen kosten die in direct verband staan met het onderzoek en kosten die eerder van indirecte aard zijn zoals bv. kosten voor de coördinatie binnen het JOP, algemene valorisatie, enz. Bij de begroting is een overzicht gevoegd van de personeelsbezetting van het JOP.

#### **3.4.2.2 Goedkeuringsprocedure van het jaarplan en de begroting**

- 1) Het ontwerp van jaarplan en de ontwerp begroting worden elk jaar uiterlijk op 15 oktober aan de stuurgroep voorgelegd;
- 2) De stuurgroep brengt binnen een termijn van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarplan en de ontwerp begroting advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp jaarplan en begroting inhoudt, wordt het jaarplan en de begroting aan de functioneel aansturende minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. De procedure gaat dan verder vanaf stap 5;
- 3) Het JOP beslist na de ontvangst van het advies van de stuurgroep over de eventuele amendering van het ontwerp van jaarplan en de ontwerp begroting;
- 4) Het JOP bezorgt binnen een termijn van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel aansturende minister: het jaarplan en de begroting, het advies van de stuurgroep en in voorkomend geval een gemotiveerde nota waarin wordt aangegeven op welke wijze het advies van de stuurgroep gevolgd is of weerlegd wordt;
- 5) De functioneel aansturende minister beslist over de bekrachtiging of niet-bekrachtiging van het jaarplan en de begroting en laat zich hierin bijstaan door de stuurgroep;
- 6) De beslissing tot bekrachtiging of niet-bekrachtiging wordt, met inachtneming van luik 3.5, aangetekend aan het JOP verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarplan en de begroting door de functioneel aansturende minister. Indien de beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarplan en de begroting geacht bekrachtigd te zijn;



- 7) In geval van niet-bekrachtiging wordt bij het aangetekend schrijven, zoals bedoeld in punt 6, een gemotiveerde nota gevoegd met de redenen voor de niet-bekrachtiging. Op basis van deze nota wordt verder overleg gevoerd tussen de partijen.
- 8) Indien overeenstemming wordt bereikt, wordt het jaarplan en de begroting onmiddellijk uitvoerbaar;
- 9) Indien geen overeenstemming wordt bereikt, is de functioneel aansturende minister, bijgestaan door de stuurgroep, er toe gerechtigd om zelf de nodige aanpassingen aan het jaarplan en/of de begroting aan te brengen.

### **3.4.2.3 Wijziging van het jaarplan en de begroting**

Indien gedurende een jaar aanmerkelijke verschillen ontstaan tussen de geplande onderzoeksagenda en de realiseerbare onderzoeksagenda en/of de begrote dan wel de reële inkomsten en uitgaven, die niet enkel via rapportering in de jaarverslaggeving of financiële verslaggeving geregeld kunnen worden en een bijsturing van de operationele doelstellingen van het JOP vereisten, bezorgt het JOP onverwijld een gewijzigde ontwerpbegroting aan de stuurgroep, met vermelding van de oorzaak van de verschillen ten opzichte van het eerdere jaarplan en/of begroting.

De aanpassingen aan het jaarplan en/of begroting zijn slechts uitvoerbaar na bekrachtiging door de functioneel aansturende minister, overeenkomstig luik 3.4.2.2 van deze beheersovereenkomst.

### **3.4.3 Het jaarverslag en financieel verslag**

#### **3.4.3.1 Omschrijving**

Jaarlijks bezorgt het JOP aan de stuurgroep een jaarverslag en financieel verslag. Dit document:

- 1) geeft inzicht in de werkzaamheden en de doelmatigheid en doeltreffendheid daarvan in het afgelopen kalenderjaar;
- 2) omschrijft de mate waarin in het afgelopen kalenderjaar aan de operationele doelstellingen werd tegemoet gekomen;
- 3) omvat een beschrijving van de ontwikkelde methodologieën op het vlak van de verwerving en de analyse van de resultaten van het wetenschappelijk onderzoek;
- 4) omvat een overzicht van en de inzet van middelen op kortlopende onderzoeksopdrachten;
- 5) een financieel verslag, waarbij een getrouw beeld wordt geschetst van de inkomsten en uitgaven van de diverse deelnemende instellingen.

Het jaarverslag en het financieel verslag worden opgesteld in het Nederlands.

#### **3.4.3.2 Goedkeuringsprocedure van het jaarverslag en het financieel verslag**

- 1) Het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag wordt elk jaar uiterlijk op 1 mei van het jaar volgende op het jaar waarop de documenten betrekking hebben, aan de stuurgroep voorgelegd. De documenten met betrekking tot het werkingsjaar 2025 worden uiterlijk op 1 april 2026 voorgelegd;
- 2) De stuurgroep brengt binnen een ordetermin van vier weken na de ontvangst van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag advies uit over deze stukken, na een toetsing aan o.a. het meerjarenplan en het jaarplan en de begroting van het betreffende jaar. Indien het advies geen wijziging van het ontwerp van jaarverslag en financieel verslag vereist, wordt het jaarverslag en financieel verslag aan de functioneel aansturende minister bezorgd door zijn vertegenwoordiger in de stuurgroep. De procedure gaat dan verder vanaf stap 5;
- 3) Het JOP beslist na de ontvangst van het advies van de stuurgroep over de eventuele amendering van het ontwerp van jaarverslag en het financieel verslag;
- 4) Het JOP bezorgt binnen een ordetermin van drie weken na ontvangst van het advies van de stuurgroep volgende stukken aan de functioneel aansturende minister: het jaarverslag en het financieel verslag, het advies van de stuurgroep en in voorkomend geval een gemotiveerde nota waarin wordt aangegeven op welke wijze het advies van de stuurgroep gevolgd is of weerlegd wordt;
- 5) De functioneel aansturende minister beslist over de goedkeuring of niet-goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag en laat zich hierin bijstaand door de stuurgroep;
- 6) De beslissing tot goedkeuring of niet-goedkeuring wordt, met inachtneming van luik 3.5, aangetekend aan het JOP verstuurd binnen een termijn van vier weken, die ingaat na ontvangst van het jaarverslag en het financieel verslag door de functioneel aansturende minister. Indien de

beslissing niet tijdig wordt verstuurd, worden het jaarverslag en financieel verslag geacht goedgekeurd te zijn;

- 7) De functioneel aansturende minister dient het jaarverslag en financieel verslag goed te keuren, alvorens het saldo van de jaarlijkse financiering wordt vereffend.

#### **3.4.4 Beschikbaarheid van informatie**

Het JOP verleent op eerste verzoek inzage in alle relevante documenten die opgevraagd worden door:

- 1) de functioneel aansturende minister;
- 2) de functioneel bevoegde beleidsdomeinen;
- 3) de stuurgroep.

Dit verzoek gebeurt schriftelijk met in achtning van luik 3.5.

#### **3.4.5 Tussentijdse evaluaties**

De functioneel aansturende minister kan tussentijdse evaluaties doorvoeren van de werking van het JOP, zowel aangaande de wetenschappelijke, de beleidsrelevante of de bestuurlijke dimensie.

In het kader van deze tussentijdse evaluaties kunnen externe evaluatoren worden aangesteld. Het dagelijks bestuur is ertoe gerechtigd om in voorkomend geval aan de functioneel aansturende minister een gemotiveerd wrakingsverzoek te bezorgen. Dit wrakingsverzoek kan slechts om gemotiveerde redenen worden verworpen.

### **3.5 Briefwisseling en communicatie**

Elke briefwisseling en rapportering in verband met deze beheersovereenkomst gebeurt via de promotor-coördinator. Van deze briefwisseling en rapportering wordt steeds een afschrift bezorgd aan de voorzitter van de stuurgroep.

Vragen omtrent de inhoudelijkheid van de dienstverlenende taken van het JOP worden gericht aan de functioneel aansturende minister en zijn diensten, desgevallend via de stuurgroep.

## 4. Financiering van het Jeugdonderzoekplatform

---

### 4.1 Jaarlijkse financiering door de Gemeenschap

#### 4.1.1 Voorziene financiering

Door het sluiten van de beheersovereenkomst verbindt de Gemeenschap er zich toe om binnen de voorziene begrotingskredieten, voor het JOP de volgende maximale jaarlijkse financiering te voorzien als aandeel in de kosten van het onderzoek. De vermelde bedragen impliceren geen toekenning van kredieten aan het JOP. Het gaat om maximaal beschikbare bedragen die ter beschikking staan voor de in luik 4.2 vermelde kosten. Deze bedragen kunnen jaarlijks worden herzien naar aanleiding van begrotingsmaatregelen in het kader van het algemeen begrotingsbeleid.

Jaar	Financieringsbron	Bedrag (in euro)
2021	Basisfinanciering HB0-1HBX2AD-WT	289.520
2022	Basisfinanciering HB0-1HBX2AD-WT	289.520
2023	Basisfinanciering HB0-1HBX2AD-WT	289.520
2024	Basisfinanciering HB0-1HBX2AD-WT	289.520
2025	Basisfinanciering HB0-1HBX2AD-WT	289.520

## **4.1.2 Betalingsmodaliteiten**

### **4.1.2.1 Betaalkalender**

De jaarlijkse financiering van het JOP wordt vereffend conform volgende bepalingen:

- 1) een eerste voorschot ten bedrage van 40 procent wordt uitbetaald ten laatste op 31 januari van het betreffende werkingsjaar;
- 2) een tweede voorschot ten bedrage van 30 procent wordt uitbetaald ten laatste op 30 juni van het betreffende werkingsjaar;
- 3) het saldo ten bedrage van maximum 30 procent wordt uitbetaald na goedkeuring van het jaarverslag en het financieel verslag over het betreffende werkingsjaar door de functioneel aansturende minister in overeenstemming met luik 3.4.3 van deze beheersovereenkomst.

### **4.1.2.2 Begunstigde**

De jaarlijkse financiering wordt uitbetaald aan de initiator. De initiator betaalt de ontvangen financiering binnen een redelijke termijn uit aan de deelnemende instellingen volgens de bepalingen van de samenwerkingsovereenkomst, zoals bepaald in luik 2.2 van deze beheersovereenkomst.

De gegevens voor de uitbetaling aan de initiator:

Naam van de instelling: Universiteit Gent  
Adres van de instelling: Sint-Pietersnieuwstraat 25, 9000 Gent  
KBO-nummer van de instelling: 0248.015.142  
Rekeningnummer van de instelling: BE59 3900 9658 0026

## **4.2 Aanwending van de financiering door het Jeugdonderzoeksplatform**

### **4.2.1 Algemene bepalingen**

De jaarlijkse financiering wordt door het JOP aangewend voor personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten, onderaannemingskosten, centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten, die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten van het JOP.

Voor de personeelskosten, werkingskosten, uitrustingskosten en onderaannemingskosten moet door middel van verantwoordingsstukken aangetoond kunnen worden dat deze kosten effectief werden gemaakt voor de uitvoering van de opdrachten van het JOP. Deze verantwoordingsstukken worden door het JOP altijd beschikbaar gehouden.

### **4.2.2 Onderaanneming**

Het JOP kan zich voor het uitvoeren van specifieke ondersteunende of uitvoerende opdrachten laten bijstaan door een derde. Het JOP kan evenwel geen volledige onderzoeksopdracht uitbesteden. De uitbestede opdracht moet een onderdeel vormen van onderzoek van het JOP, de onderzoeksopzet, de analyse en het trekken van de conclusies dienen te gebeuren door een aan het JOP deelnemende instelling. Voor het uitbesteden van het onderzoek is het JOP onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, in overeenstemming met punt 6.2.4.

### **4.2.3 Reserves**

#### **4.2.3.1 Omschrijving en limieten**

Het JOP kan een reserve opbouwen. Het bedrag van de totale opgebouwde reserve mag jaarlijks volgende limieten niet overschrijden.

- 1) in het eerste en volgende werkingsjaren: twintig procent van de in het betrokken jaar toegekende financiering;
- 2) van het laatste jaar kan geen reserve worden overgedragen.

De reserve kan in elk jaar van de looptijd van deze overeenkomst maximaal vijftig procent van het in het betrokken jaar toegekende subsidie bedragen.

De reserve wordt van een jaar naar het daarop volgende jaar overgedragen en bijgevolg op deze wijze berekend: de reserve is het verschil tussen de som van de totale inkomsten van het JOP en de reserveoverdracht van het voorgaande jaar en de totale kosten van het JOP.

#### **4.2.3.2 Aanwending en rapportering**

De overgedragen reserve wordt op eenzelfde manier aangewend als de jaarlijkse financiering, in overeenstemming met het voorgaande luik 4.2.1.

De reserve en reserveoverdracht wordt duidelijk vermeld in de begroting en het financieel verslag.

#### **4.2.3.3 Overschrijding van de limieten voor de reserve**

Indien de reservelimieten overschreden worden beslist de functioneel aansturende minister op advies van de stuurgroep over het al dan niet toestaan van een hogere reserveoverdracht dan voorzien onder luik 4.2.3.1.

Het JOP voegt hiertoe een motivatie bij het jaarverslag en financieel verslag waaruit duidelijk blijkt waarom de limieten voor de reserve worden overschreden en waarvoor deze verder gebruikt zullen worden.

Indien het JOP geen overschrijding van de limieten voor de reserveoverdracht vraagt of wanneer de functioneel aansturende minister deze overschrijding niet goedkeurt, wordt het bedrag waarmee de reservelimiet wordt overschreden, in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het betreffende jaar.

Indien er een reservebedrag blijkt in het laatste werkingsjaar wordt dit bedrag in mindering gebracht op het saldo van de werkingsenveloppe van het laatste werkingsjaar.

Indien de overschrijding van de reservelimiet hoger is dan het bedrag van het saldo wordt het overblijvend bedrag teruggevorderd van het JOP.

#### **4.2.4 Centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten**

De bepalingen van het besluit van de Vlaamse Regering van 14 juli 1993 tot regeling van de vergoeding van de centrale beheerskosten en de algemene exploitatiekosten van de universiteiten, verbonden aan de uitvoering van wetenschappelijke activiteiten die door de Gemeenschap gefinancierd worden, zijn voor de universiteiten en hogescholen van toepassing.

De centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten samen vertegenwoordigen ten hoogste 10% (tien procent) van de totale uitgaven, met uitzondering van onderaannemingskosten. Het gebruik ervan dient niet door verantwoordingsstukken te worden bewezen. Het bedrag van de centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten wordt apart vermeld in de begroting en het financieel verslag.

Voor de partnerinstellingen worden er geen centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten verrekend.

### **4.3 Inzet van eigen middelen**

#### **4.3.1 Algemeen**

Het JOP garandeert de inzet van eigen middelen in ruime zin ter ondersteuning van de werking, overeenkomstig de bepalingen van het meerjarenplan.

#### **4.3.2 Inkomsten**

Inkomsten die resulteren uit de werking van het JOP (zoals de organisatie van een conferentie, de verkoop van boeken of publicaties, ...) of een financiële inbreng van de deelnemende instellingen worden bestemd voor de werking van het JOP en eenduidig in het jaarverslag vermeld en verrekend.

#### **4.3.3 Huisvesting**

Het JOP wordt gehuisvest in een omgeving die adequaat en relevant is voor de activiteiten van het JOP. Daarbij wordt gewaakt over een duidelijke herkenbaarheid voor het publiek.

Het JOP is gevestigd te: Henri Dunantlaan 2, 9000 Gent.

## 5. Kennisbeheer

---

### 5.1 Achtergrondkennis

#### 5.1.1 Omschrijving

Achtergrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt vóór of buiten de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de feitelijke kennis en de intellectuele eigendomsrechten van een deelnemende instellingen begrepen.

#### 5.1.2 Eigendomsbepaling

Achtergrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het JOP deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt. De eigenaar is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn achtergrondkennis.

#### 5.1.3 Gebruik door de andere deelnemende instellingen en de Gemeenschap

##### 5.1.3.1 *In het kader van de beheersovereenkomst*

Een deelnemende instelling kan aan de andere deelnemende instelling of de Gemeenschap een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht verlenen op haar achtergrondkennis, en dit voor de duur van deze beheersovereenkomst.

Het beschikbaar stellen van de achtergrondkennis aan de andere deelnemende instelling of aan de Gemeenschap is uitsluitend bedoeld voor het gebruik binnen een gezamenlijk project en voor de aanwending ten behoeve van het beleid van de Gemeenschap.

##### 5.1.3.2 *Buiten het kader van de beheersovereenkomst*

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap achtergrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap met de eigenaar van onderhavige kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

### 5.2 Voorgrondkennis

#### 5.2.1 Omschrijving

Voorgrondkennis is de kennis die een deelnemende instelling maakt, ontwikkelt of ontwerpt in het kader van de uitvoering van deze beheersovereenkomst. Hieronder worden tevens de potentiële intellectuele eigendomsrechten van een deelnemende instelling begrepen.

#### 5.2.2 Eigendomsbepaling

Voorgrondkennis is te allen tijde eigendom van de aan het JOP deelnemende instelling die de kennis maakt, ontwikkelt of ontwerpt. Het JOP en de deelnemende instellingen verbinden zich in het meerjarenplan tot een zo open mogelijke beschikbaarheid van onderzoeksresultaten en -data, uiteraard overeenkomstig met luiken 5.3 tot 5.5.

De regeling met betrekking tot de eigendom op voorgrondkennis die twee of meer deelnemende instellingen hebben gemaakt is vervat in de samenwerkingsovereenkomst, conform luik 2.2, punt 4 van deze beheersovereenkomst.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om voor eigen rekening en risico octrooi aan te vragen op zijn voorgrondkennis. De indiening van een octrooiaanvraag wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om, met inachtneming van artikel IV.48. van de Codex Hoger Onderwijs, overeenkomsten af te sluiten aangaande de overdracht, geheel of gedeeltelijk en kosteloos of ten bezwarende titel, van de eigendomsrechten op de Voorgrondkennis.

De ondertekenende partijen erkennen evenwel de mogelijkheid om de vrije beslissingsbevoegdheid te beperken in de beheersovereenkomst.

### **5.2.3 Plichten in het kader van de beheersovereenkomst**

De eigenaar van voorgrondkennis is vrij om licentieovereenkomsten af te sluiten en/of gebruiksrechten toe te staan aangaande deze voorgrondkennis. Het afsluiten van een licentieovereenkomst of het toestaan van een gebruiksrecht wordt binnen een maand kenbaar gemaakt aan de stuurgroep.

De vrije beslissingsbevoegdheid wordt beperkt door volgende plichten.

- 1) de plicht om aan de andere ondertekenende partijen een kosteloos, niet-exclusief en niet overdraagbaar gebruiksrecht op de voorgrondkennis te verlenen, waarbij volgende modaliteiten gelden:
  - a) het gebruiksrecht wordt uitsluitend aangewend binnen een gezamenlijk project en/of voor de aanwending ten behoeve van het beleid van de Gemeenschap,
  - b) het gebruiksrecht wordt verleend voor de duur van deze beheersovereenkomst,
  - c) bij het beëindigen van deze beheersovereenkomst blijft het gebruiksrecht evenwel gelden in hoofde van de Gemeenschap ten aanzien van de voorgrondkennis in de staat waarin deze zich op het einde van de werkingstermijn bevindt,
  - d) het gebruiksrecht kan niet leiden tot de gedwongen ontsluiting van vindingen die aan de voorgrondkennis ten grondslag liggen doch door enig intellectueel eigendomsrecht zijn beschermd. Onder vindingen wordt verstaan: potentieel octrooieerbare uitvindingen, kweekproducten, tekeningen en modellen, topografieën van halfgeleiderproducten, computerprogramma's en databanken die, met het oog op een industriële of landbouwkundige toepassing voor commerciële doeleinden aanwendbaar zijn,
  - e) de broncode van een programma valt niet onder het gebruiksrecht, tenzij voor back up-doeleinden of voor de correctie van fouten dewelke de eigenaar niet kan corrigeren, en onverminderd de beschermingsmaatregelen als vermeld onder c) of tenzij anders bepaald in het meerjarenplan;
- 2) de plicht om desgevallend de regelen te respecteren die het meerjarenplan bepaalt aangaande de overdracht van een gebruiksrecht op de voorgrondkennis, of specifiek omschreven onderdelen daarvan, aan de ondertekenende partijen, tijdens de duur van de beheersovereenkomst, bij de beëindiging van de beheersovereenkomst en voor zover in het meerjarenplan vermeld: ten hoogste 6 maanden na de beëindiging van deze beheersovereenkomst;
- 3) de plicht om de modaliteiten van het meerjarenplan in acht te nemen wat betreft de mogelijkheid om een gebruiksrecht op de Voorgrondkennis te verlenen, tijdens en/of na de beëindiging van deze beheersovereenkomst aan desgevallend specifiek te omschrijven derden.

### **5.2.4 Buiten het kader van de beheersovereenkomst**

Indien een deelnemende instelling of de Gemeenschap Voorgrondkennis wil gebruiken in commercialiseringstrajecten, dan wel hiervoor verbintenissen wil aangaan met derden, dient deze deelnemende instelling of de Gemeenschap met de eigenaar van onderhavige Kennis in onderhandeling te treden over de voorwaarden van een licentieovereenkomst. Deze bepaling geldt zowel tijdens als na de uitvoering van deze beheersovereenkomst.

### 5.3 Vertrouwelijke informatie

De ondertekenende partijen verbinden zich tot de streng vertrouwelijke behandeling van de achtergrondkennis en gegevens en informatie aangaande al dan niet voor octrooi in aanmerking komende opzoekingen, ontwikkelingen en resultaten of als vertrouwelijk bestempelde gegevens (hierna 'Vertrouwelijke Informatie') waarvan men in het kader van deze beheersovereenkomst kennis neemt. Voor zover als nodig maken de ondertekenende partijen zich daartoe sterk voor de personeelsleden van hun diensten.

De partijen zullen voor de duur van deze overeenkomst en voor een termijn van drie jaar na afloop ervan geen mededeling doen aan derden van de Vertrouwelijke Informatie van de andere partij, noch er gebruik van maken, uitgezonderd ter uitvoering van de opdrachten.

De partijen zullen Vertrouwelijke Informatie enkel bekend maken aan werknemers, aangestelden of aannemers in de mate dat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdrachten. De partijen zullen redelijke zorgvuldigheid aan de dag leggen in de selectie van deze personen en zullen er zorg voor dragen dat zij het geheime karakter van de Vertrouwelijke Informatie respecteren conform de verbintenissen tot geheimhouding van deze Overeenkomst.

De verbintenissen tot het geheim houden en beperkt gebruik van Vertrouwelijke Informatie gelden evenwel niet in hoofde van de ontvangende partij in de mate deze kan bewijzen dat de betrokken informatie:

- (a) haar reeds voor de aanvang van de opdrachten bekend was buiten elke verplichting tot geheimhouding;
- (b) publiek bekend is (geworden) zonder tekortkoming in het naleven van de verbintenissen onder deze overeenkomst of van een andere verbintenis tot geheimhouding;
- (c) door de ontvangende partij verkregen is van een derde onder omstandigheden waaruit de ontvangende partij redelijkerwijze niet kon afleiden dat deze derde handelde in strijd met een verbintenis tot geheimhouding;
- (d) volstrekt onafhankelijk werd ontwikkeld door de ontvangende partij zonder daarbij gebruik te maken van de Vertrouwelijke Informatie;
- (e) werd bekend gemaakt krachtens een wettelijke vereiste, een rechterlijk bevel, of een bevel van een bevoegde instantie, en de partij die verplicht werd om tot bekendmaking over te gaan, zijn medecontractant op de hoogte heeft gebracht van desbetreffende verplichting alsook van de informatie die hij verplicht werd bekend te maken; of
- (f) werd vrijgegeven voor bekendmaking door de andere partij.

De eventuele leden van het dagelijks bestuur of van de stuurgroep, die geen personeelslid zijn van de ondertekenende partijen, dienen bij hun aanstelling een vertrouwelijkheidsovereenkomst te ondertekenen, waarvan de tekst luidt als volgt:

*"[Naam van het lid] verbindt zich er toe om alle gegevens en informatie die [hij/zij] in het kader van de aanstelling in de schoot van het [dagelijks bestuur/de stuurgroep] krijgt, alsook de opzoekingen, ontwikkelingen en resultaten ervan (of zij voor octrooi in aanmerking komen of niet) enkel en alleen voor de uitvoering van de [hem/haar] toevertrouwde opdracht te gebruiken, ze geheim te houden en ze niet te verspreiden of publiek te maken."*

### 5.4 Rechten van derden

Het JOP zal de Gemeenschap inlichten betreffende:

- 1) een contractuele beperking die van toepassing kan zijn op een bestaand recht van derden op beschikbaar gestelde achtergrondkennis;
- 2) een beperking die voortvloeit uit een wettelijke of daarmee vergelijkbare regeling die gevolgen heeft voor de beschikbaarheid van informatie;
- 3) rechten, of licenties daarop betrekking hebbend, die een nadelig effect hebben op de uitvoering van deze beheersovereenkomst.



Het JOP zal na ondertekening van deze beheersovereenkomst geen overeenkomst aangaan met derden indien dit de regelingen van luik 5.1 of 5.2 beperkt, behoudens voor zover de ondertekende partijen hierover een akkoord hebben.

## **5.5 Actieve informatieverstrekking naar het brede publiek**

### **5.5.1 Eerste bekendmaking**

Onderzoeksresultaten worden in eerste instantie bekendgemaakt door de functioneel bevoegde minister, tenzij deze afstand doet van dit recht. Dit geldt in het bijzonder voor de eerste bekendmaking van nieuwe onderzoeksresultaten.

### **5.5.2 Goedkeuring van publicatie**

Publicaties op grond van de onderzoeksactiviteiten van het JOP kunnen slechts geschieden na goedkeuring van de functioneel aansturende minister, die zich hierin laat bijstaan door de stuurgroep.

De functioneel aansturende minister is er toe gerechtigd om te beslissen dat bepaalde onderzoeksresultaten niet, of slechts na het verstrijken van een bepaalde termijn, kunnen worden bekendgemaakt. De functioneel aansturende minister kan de stuurgroep gelasten met de beslissing over de goedkeuring van een publicatie. De functioneel aansturende minister en de stuurgroep kunnen in samenspraak met het JOP de goedkeuringsprocedure praktisch uitwerken en in het huishoudelijk reglement van de stuurgroep opnemen.

Indien er geen specifieke procedure wordt uitgewerkt geldt de volgende procedure:

- 1) Het JOP bezorgt de publicatie ter goedkeuring tegelijk aan de functioneel aansturende minister en aan de stuurgroep.
- 2) De stuurgroepleden geven advies bij de publicatie.
- 3) De functioneel aansturende minister deelt zijn beslissing over de goedkeuring mee aan het JOP en aan de stuurgroep, binnen de drie weken na ontvangst van de publicatie.
- 4) Wanneer de functioneel aansturende minister niet binnen de vervaltermijn reageert, heeft de stuurgroep nog twee weken om zijn beslissing over de goedkeuring van de publicatie mee te delen aan het JOP.
- 5) Indien de stuurgroep niet binnen de vervaltermijn van twee weken (dit is binnen de vijf weken ten opzichte van de oorspronkelijke indiening door het JOP) reageert, wordt de publicatie geacht goedgekeurd te zijn.

Ook wanneer er een specifieke goedkeuringsprocedure wordt uitgewerkt, neemt deze procedure niet meer dan 5 weken in beslag.

Voorgaande bepalingen gelden voor eerste publicaties van onderzoeksresultaten. De goedkeuring van publicatie impliceert meteen de toelating om de betrokken onderzoeksresultaten ook in latere publicaties te gebruiken.

### **5.5.3 Voorwaarden voor mededeling**

Elke mededeling of bekendmaking over de voortgang van de werkzaamheden van het JOP, ongeacht de vorm of de informatiedrager, vermeldt de door de Vlaamse overheid verstrekte steun.

Indien de mededeling of bekendmaking wordt verricht door het JOP, wordt uitdrukkelijk vermeld dat daarin de mening van de auteur en niet die van de Vlaamse overheid wordt weergegeven en dat de Gemeenschap/het Gewest niet aansprakelijk is voor het gebruik dat kan worden gemaakt van de in deze mededeling of bekendmaking opgenomen gegevens.

### **5.5.4 Informatieverstrekking door het JOP**

Met inachtneming van punt 5.5.1 en 5.5.2 verbreedt het JOP het publieke begrip van de wetenschap door middel van de bekendmaking, minstens op de website van het JOP, van de onderzoeksactiviteiten, op een voor niet-specialisten bevattelijke wijze. Het JOP werkt deze strategie voor informatieverstrekking verder uit in het meerjarenplan.

Na de beëindiging van het JOP dient de website van de Initiator[en] melding te maken van de door het JOP geleverde onderzoeksactiviteiten.

#### **5.5.5 Informatieverstrekking door de Gemeenschap**

De Gemeenschap mag met alle geschikte middelen en zolang dit noodzakelijk is, algemene gegevens verspreiden over de doelstellingen, de totale geraamde kosten, de duur en de voortgang van de werkzaamheden van het JOP, de financiële bijdrage van de Gemeenschap en de voorgrondkennis, zoals deze onder andere in de jaarverslagen zijn neergelegd.

Daarenboven wordt de officiële naam van het JOP en van de deelnemende instelling die de werkzaamheden verricht, steeds bekendgemaakt.

Op verzoek en voor zover hij vrij is dit te doen, verleent de deelnemende instelling aan de Gemeenschap een niet-exclusief en onherroepelijk recht, vrij van licentiegelden, tot reproductie en verspreiding van voor wetenschappelijke en technische tijdschriften bestemde artikelen, van teksten van lezingen en andere door het JOP opgestelde documenten, al dan niet in vertaling.

## **6. Behoorlijkheidseisen**

---

### **6.1 Regelmatigheid**

Het JOP is er bij de uitvoering van de beheersovereenkomst toe gehouden de bestaande wettelijke, decretale en reglementaire voorschriften en de ethische normen die betrekking hebben op de activiteiten die het verzekert, na te leven.

### **6.2 Behoorlijk personeelsbeleid**

#### **6.2.1 Waarborgen voortvloeiend uit het Europese Handvest voor onderzoekers**

Het JOP zal in de nodige waarborgen voorzien opdat:

- 1) de medewerkers binnen de door het JOP behandelde thematiek een ruime vrijheid van onderzoek genieten, onverminderd de noodzakelijke beperkingen die voortvloeien uit bijzondere omstandigheden in verband met het onderzoek, de bescherming van intellectuele eigendom, of operationele beperkingen;
- 2) in de schoot van het JOP duidelijkheid bestaat omtrent de aan de betrokken disciplines eigen erkende ethische beginselen en praktijken;
- 3) de medewerkers bekend zijn met de strategische en operationele doelstellingen van hun onderzoeksomgeving.

#### **6.2.2 Waarborgen voortvloeiend uit de Europese Gedragscode voor de rekrutering van onderzoekers**

Het JOP zal bij de rekrutering van medewerkers transparante en gediversifieerde selectievoorwaarden hanteren, die op voorhand worden bekendgemaakt.

Bij het selectieproces zullen de verdiensten kwalitatief en kwantitatief worden beoordeeld. Naast bibliometrische gegevens zal rekening worden gehouden met criteria die verband houden met activiteiten zoals bijdragen tot octrooien, ontwikkelingen of vindingen, beleidsrelevant onderzoek, supervisie, teamwerk, kennisoverdracht, beheer van onderzoek en innovatie, publieksvoorlichting.

#### **6.2.3 Non-discriminatiebeginsel**

Ongeacht de rechtspositionele status van de medewerker of de aard van de bezoldiging zal bij de rekrutering van medewerkers of bij het nemen van rechtspositionele beslissingen aangaande medewerkers nimmer sprake zijn van enige discriminatie in de zin van artikel 7 van de Wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie.

#### **6.2.4 Overheidsopdrachtenwetgeving**

De ondertekenende partijen achten de gunning van werken, leveringen en diensten ten bate van de werking van het JOP onderhevig aan de overheidsopdrachtenregelgeving, en dit op grond van artikel 2, 1° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Mocht zulks door enige rechterlijke instantie worden tegengesproken, dan zal niettemin de geest van de overheidsopdrachtenregelgeving worden nageleefd.

## **7. Diverse bepalingen**

---

### **7.1 Toepasselijk recht**

Het Belgisch recht is van toepassing op deze beheersovereenkomst.

### **7.2 Nietigheden**

De nietigheid van een clause van deze beheersovereenkomst brengt niet de nietigheid van de beheersovereenkomst zelf mee. In voorkomend geval zullen de ondertekenende partijen ervoor zorgen de nietige clause te vervangen door een geldige clause, die binnen de wettelijke perken, hetzelfde effect heeft als die welke nietig werd verklaard.

### **7.3 Overmachtsbeginsel**

Geen van de ondertekenende partijen zal aansprakelijk zijn wegens vertraging of tekortkoming in de uitvoering van de verbintenissen van deze beheersovereenkomst, indien deze vertraging of tekortkoming door overmacht is ontstaan. Overmacht duidt op alle gebeurtenissen die onafhankelijk zijn van de wil der partijen.

### **7.4 Vrijwaring en exoneratie**

De Gemeenschap kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten van het JOP in uitvoering van deze beheersovereenkomst. Het JOP vrijwaart de Gemeenschap tegen elke vordering tot schadevergoeding door derden in dit verband.

De verbintenissen van de promotoren, zoals neergelegd in deze beheersovereenkomst, zijn inspanningsverbintenissen.

De Gemeenschap ontleent krachtens deze beheersovereenkomst jegens de promotoren van een universiteit of hogeschool geen aanspraken die afbreuk doen aan de gemeenrechtelijke, aansprakelijkheidsbescherming dewelke hij als personeelslid van een hogeschool of universiteit geniet, te weten het principe van de quasi-immuniteit van de personeelsleden in de hoedanigheid van uitvoeringsagent van de hogeschool of universiteit c.q. de beschermingsbeginselen zoals neergelegd in artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet c.q. de Wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen.

Geen van de partijen aanvaardt enige aansprakelijkheid voor het gebruik dat door de andere partij wordt gemaakt van, of het vertrouwen dat wordt gesteld in, de Achtergrondkennis, voorgrond of advies / informatie verstrekt met betrekking tot voorgrond.

De aansprakelijkheid van de partijen ten aanzien van elkaar, die haar oorsprong vindt in deze overeenkomst zal nooit onrechtstreekse schade (onder andere gedeerde winst, verlies van inkomen, data, zakelijke of andere opportuniteiten) omvatten, zelfs indien de partij die de vordering instelt haar medecontractant op voorhand op de hoogte stelde van de mogelijkheid van dergelijke schade, hetzij dat deze medecontractant deze verliezen had kunnen voorzien.

### **7.5 Betwistingen en arbitrage**

Alle geschillen die uit of met betrekking tot deze beheersovereenkomst mochten ontstaan zullen definitief worden beslecht volgens het Arbitragereglement van CEPINA.

Het scheidsgerecht zal uit één arbiter bestaan.

De zetel van de procedure is Brussel.

De taal van de arbitrage is het Nederlands.

Het toepasselijk recht is het Belgisch recht.

### **7.6 Uitdrukkelijk ontbindend beding**

Ieder van de ondertekenende partijen is gerechtigd de beheersovereenkomst van rechtswege, zonder verdere ingebrekestelling, en met onmiddellijk effect ontbonden te verklaren indien de andere partij een schending begaat van de contractuele verplichtingen die opgenomen zijn in deze beheersovereenkomst

en nalaat deze schending te corrigeren of te beëindigen na ontvangst van een schriftelijke aanmaning waarin de nalatige partij verzocht wordt de schending te corrigeren of te beëindigen binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van deze aanmaning.

## **7.7 Actieve openbaarheid**

De ondertekenende partijen zullen de tekst van deze beheersovereenkomst bekend maken op, respectievelijk, de website van de Vlaamse overheid en de website van het JOP.

## **7.8 Bescherming van persoonsgegevens**

Partijen verbinden zich ertoe de Europese Verordening EU 2016/679 met betrekking tot de bescherming en verwerking van persoonsgegevens (AVG; ook genaamd GDPR) na te leven alsook de nationale toepasselijke wetgeving hierrond te respecteren.

De partijen verklaren dat er persoonsgegevens van de bij deze overeenkomst betrokken personen verwerkt kunnen worden voor administratieve doeleinden, zoals: naam, voornaam, telefoon- en gsm-nummer, werkadres en e-mail (hierna Zakelijke Informatie). Elke partij mag voornoemde Zakelijke Informatie bewaren en verwerken. De partijen verklaren dat de Zakelijke Informatie enkel voor administratieve doeleinden verwerkt zal worden en enkel voor zover noodzakelijk in de uitvoering van deze overeenkomst.

Bovendien verbinden partijen zich ertoe om een verwerkersovereenkomst overeen te komen indien er ter uitvoering van deze overeenkomst andere persoonsgegevens dan Zakelijke Informatie verwerkt dienen te worden. Deze verwerkersovereenkomst zal worden toegevoegd als addendum aan huidige overeenkomst, teneinde de rechten en plichten van partijen vast te leggen in dit verband. Voor wat betreft de materie die valt onder de verwerkersovereenkomst, zullen, in geval van tegenstrijdigheid tussen deze overeenkomst en de Verwerkersovereenkomst, de bepalingen van de verwerkersovereenkomst primeren. Voor alle andere materies blijven de bepalingen van deze overeenkomst primeren.

## **7.9 Mensenrechten**

De partijen garanderen dat ze de mensenrechten zullen respecteren. Deze overeenkomst kan door elk van de partijen onmiddellijk worden opgezegd wanneer de wederpartij betrokken is bij een ernstige of systematische schending van de mensenrechten.

## **8. Slotbepaling en ondertekening**

---

### **8.1 Aanpassing van de beheersovereenkomst**

Elke ondertekenende partij kan om een aanpassing van deze beheersovereenkomst verzoeken.

Dergelijke aanpassing zal slechts geldig zijn indien zij het voorwerp uitmaakt van een door de ondertekenende partijen ondertekend addendum.

### **8.2 Ondertekening**

Deze overeenkomst wordt opgemaakt te Brussel.

Iedere ondertekenende partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

#### **De Vlaamse Gemeenschap:**

Benjamin Dalle

Vlaams minister van Brussel, Jeugd en Media

#### **De initiator:**

Rik Van de Walle

Rector Universiteit Gent

Prof.dr. Lieve Bradt

Vakgroep Sociaal Werk en Sociale Pedagogiek

## 9. Bijlagen

---

### 9.1 Bijlage 1: het meerjarenplan

*Het meerjarenprogramma omvat een apart digitaal bestand.*

## **9.2 Bijlage 2: het huishoudelijk reglement van de stuurgroep**

### **1. Interpretatiebepaling**

De begrippen die gehanteerd worden in dit huishoudelijk reglement, dienen te worden gelezen in de zin die de beheersovereenkomst 2021-2025, in het bijzonder luik 3.3 betreffende de stuurgroep, daaraan geeft.

### **2. Institutionele bepalingen**

#### **2.2.1. Voorzitter**

De voorzitter van de stuurgroep, zoals verduidelijk in punt 3.3.5 van de beheersovereenkomst heeft volgende taken:

- 1) het voorzitten van de vergaderingen;
- 2) het waken over de naleving van dit huishoudelijk reglement;
- 3) het bepalen van de datum en de dagorde van de vergaderingen, in overleg met de secretaris en met inachtneming van de termijnen zoals voorgeschreven in 3.4.1.2 betreffende het meerjarenplan, 3.4.2.2 betreffende het jaarplan, 3.4.3.2 betreffende het jaarverslag;

Wanneer de voorzitter verhinderd is, zal de voorzittersrol waargenomen worden door de vertegenwoordiger van de functioneel aansturende minister.

#### **2.2.2. Secretaris**

De secretaris, zoals verduidelijk onder punt 3.3.6 van de beheersovereenkomst, staat onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Het secretariaat van de stuurgroep heeft volgende taken :

- 1) het voorbereiden van de vergaderingen samen met / in opdracht van de voorzitter;
- 2) het verzenden van de uitnodiging en alle andere documenten;
- 3) de opmaak van de verslagen van de vergaderingen.

#### **2.2.3. Leden van de stuurgroep**

De stuurgroep bestaat uit de volgende leden:

- 1) minstens één vertegenwoordiger van het functioneel bevoegd beleidsdomein, waarbij zowel expertise op vlak van het beleidsdomein jeugd als op vlak van onderzoeksmatige aspecten wordt verzekerd;
- 2) minstens één vertegenwoordiger van de functioneel aansturende minister;
- 3) de promotor-coördinator van het JOP;
- 4) het dagelijks bestuur van het JOP en een vertegenwoordiger van de JOP-onderzoekers;
- 5) één vertegenwoordiger van de Strategische Adviesraad (SARC), met raadgevende stem;
- 6) één vertegenwoordiger uit de Vlaamse Jeugdraad, met raadgevende stem;
- 7) één vertegenwoordiger uit het jeugdwerk, met raadgevende stem.

Elk lid, behalve deze bedoeld in de categorieën 5,6 en 7, beschikt over één stem. Indien evenwel het aantal leden bedoeld in de categorieën 3 en 4 numeriek hoger is dan het aantal leden bedoeld in de categorieën 1 en 2, wordt hun gezamenlijk stemgewicht beperkt tot het gezamenlijk stemgewicht van de leden bedoeld in de categorieën 1 en 2."

De namen van de leden van de stuurgroep worden als addendum toegevoegd bij het huishoudelijk reglement.

Elk lid kan zich laten vervangen in de stuurgroep, op voorwaarde dat hij dit op voorhand aan de secretaris laat weten. Deze plaatsvervanger neemt het stemrecht over van het lid. Waarnemende leden kunnen worden toegevoegd aan de stuurgroep na akkoord van de stuurgroep.



### **3. Organisatie van de vergaderingen**

#### **3.1.2. Uitnodigen van de leden**

Tijdens een vergadering worden de datum of data van de volgende vergaderingen reeds vastgelegd.

De uitnodiging wordt per e-mail, ten laatste acht dagen vóór de voormelde data van de vergaderingen verstuurd. Enkel bij dringende noodzakelijkheid kan van deze bepaling worden afgeweken.

De uitnodiging vermeldt de plaats, datum en uur van de vergadering. Ze bevat tevens de dagorde van de vergadering, de essentiële stukken die betrekking hebben op de te behandelen dossiers en het verslag van de vorige vergadering. Het volledige dossier ligt ter inzage op het secretariaat.

#### **3.1.3. Toevoegen van agendapunten bij hoogdringendheid**

Bij hoogdringendheid kan een punt aan de dagorde van de vergadering worden toegevoegd wanneer de stuurgroep daar eensgezind mee instemt, anders wordt het op de volgende vergadering geagendeerd.

#### **3.1.4. Aanwezigheden**

De aanwezigen worden genoteerd. Verontschuldigungen worden per e-mail aan de secretaris meegedeeld.

Wanneer een lid *in extremis* verhinderd is, dient het zich de dag van de vergadering per e-mail te verontschuldigen opdat de verontschuldiging als geldig kan worden beschouwd, tenzij fysieke overmacht kan worden aangetoond.

#### **3.1.5. Quorum**

De stuurgroep kan alleen geldig beraadslagen wanneer tenminste de helft van de leden aanwezig zijn. De stuurgroep kan alleen geldig stemmen indien ten minste de helft van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn. Indien deze quorums niet worden bereikt, worden de beraadslaging en/of de stemming verdaagd naar de volgende vergadering.

#### **3.1.6. Stemprocedure**

De stuurgroep gaat over tot stemming wanneer geen consensus kan worden bereikt. Een voorstel is goedgekeurd wanneer ten minste de helft plus één van de aanwezige stemgerechtigde leden voor het voorstel stemt. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

#### **3.1.7. Adviezen**

De definitieve schriftelijke neerslag van het standpunt zoals dat door de stuurgroep wordt goedgekeurd, wordt beschouwd als het advies van de stuurgroep.

Op verzoek van het betrokken lid of de betrokken leden wordt een afwijkend standpunt uitdrukkelijk in het advies opgenomen met vermelding van de naam van dit lid of deze leden. Een afwijkend standpunt moet met redenen omkleed zijn.

De adviezen van de stuurgroep zijn openbaar.

#### **3.1.8. Externe communicatie**

De voorzitter van de stuurgroep of een door hem aangeduide plaatsvervanger treedt op als enige woordvoerder van de stuurgroep.

Alle officiële briefwisseling voor de stuurgroep wordt gericht aan de voorzitter en geadresseerd aan:

Stuurgroep Jeugdonderzoeksplatform,  
t.a.v. de voorzitter  
Arenbergstraat 9  
1000 Brussel.

Van deze briefwisseling wordt steeds een afschrift bezorgd aan de promotor-coördinator en aan de secretaris van de stuurgroep.

### **3.2. Procedure invulling kortlopende onderzoeksopdrachten**

In de beheersovereenkomst werd ruimte ingeschreven voor het uitvoeren van ad-hoc vragen door het JOP. Ad-hoc vragen worden door de voorzitter van de stuurgroep aan de promotor-coördinator van het JOP voorgelegd. Deze vragen zijn afgebakend en de verwachte output is voldoende duidelijk geformuleerd. Deze worden eerst via informeel overleg afgetoetst, waarna, bij akkoord van alle partijen over de vraag, de uitvoeringstermijn en aanspreekpersoon afspraken over de uitvoering van de ad-hoc vragen worden geformaliseerd.

### **3.3. Slotbepalingen**

Wijzigingen aan en/of aanvullingen op dit huishoudelijk reglement kunnen door elk lid van de stuurgroep worden voorgesteld.

Zij worden aanvaard als ze worden goedgekeurd overeenkomstig artikel 3.1.6 van dit huishoudelijk reglement. Ze worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

datum:

voorzitter:

datum:

secretaris: