

KONINKRIJK BELGIE

**FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE
ZAKEN**

Ministerieel besluit tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en Democratische
Vernieuwing,

Gelet op de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, inzonderheid op artikel 69 bis, 1°;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 27 oktober 2021 betreffende de toekenningsmodaliteiten van een subsidie voor gemeenten in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 26 januari 2022;

Gelet op het advies nr. van de Raad van State, gegeven op , met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Besluit:

ROYAUME DE BELGIQUE

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

Arrêté ministériel déterminant les modalités financières concernant l'octroi, l'utilisation et le contrôle du subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes
institutionnelles et du Renouveau démocratique,

Vu la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, notamment l'article 69 bis, 1° ;

Vu l'Arrêté royal du 27 octobre déterminant les modalités d'octroi d'un subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 26 janvier 2022;

Vu l'avis n° du Conseil d'État, donné le , en application de l'article 84, § 1er, alinéa 1er, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Arrête :

HOOFDSTUK 1: Definities

Art. 1. Voor de toepassing van dit besluit moet worden verstaan onder :

1° Minister: de Minister van Binnenlandse Zaken;

2° Administratie: de Algemene Directie Veiligheid en Preventie bij de FOD Binnenlandse Zaken ;

3° Intrafamiliaal geweld: alle vormen van fysiek, seksueel, psychologisch of economisch geweld dat plaatsvindt binnen het huishouden of tussen voormalige leden van hetzelfde huishouden, ongeacht of de dader in dezelfde woning als het slachtoffer verblijft of heeft verbleven;

4° Huishouden: een huishouden bestaat ofwel uit een alleenstaande, veelal alleen levende persoon, ofwel uit twee of meer personen die, al dan niet door verwantschap aan elkaar verbonden, gewoonlijk in één en dezelfde woning verblijven en er gezamenlijk wonen;

4° Coördinerende gemeente: gemeente die het project indient en coördineert voor de cluster van gemeenten;

5° Overeenkomst: de overeenkomst die wordt gesloten tussen de FOD Binnenlandse Zaken en de coördinerende gemeente waarin het (de) te financieren project(en), de doelstellingen en de te behalen resultaten zijn vastgelegd;

6° Toewijzingsbeginsel van de kredieten : het feit dat de toegekende kredieten verdeeld worden in categorieën van uitgaven, met name in personeelskosten, werkingskosten, en investeringen;

7° In aanmerking komende uitgaven: de vastgestelde uitgaven of voorziene uitgaven door middel van overeenkomst of schriftelijk afwijkingsakkoord;

8° Opportuniteit van de uitgaven: het verband dat kan worden gelegd tussen uitgave en de realisatie van de in de overeenkomst vastgestelde doelstellingen;

9° Personeelskosten : De personeelskosten geven kosten weer die de werkgever draagt voor de indienstneming van het in het kader van de overeenkomst aangeworven personeel. Deze kosten omvatten eveneens de kosten van de tewerkstelling van ambtenaren die in het kader van specifieke statuten aangeworven worden;

10° Werkingskosten: De werkingskosten omvatten de administratiekosten, de reiskosten, de actiemiddelen evenals de opleidingskosten;

CHAPITRE 1 : Définitions

Art. 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° Ministre : la Ministre de l'Intérieur;

2° Administration : la Direction Générale Sécurité et Prévention du SPF Intérieur ;

3° Violences intrafamiliales : toute forme de violence physique, sexuelle, psychologique ou économique qui se produit au sein du foyer ou entre anciens membres du même foyer, que l'auteur partage ou non la même résidence avec la victime ;

4° Ménage : le ménage constitué soit par une personne vivant habituellement seule, soit par deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, occupent habituellement un même logement et y vivent en commun ;

4° Commune coordinatrice : la commune qui introduit et coordonne le projet pour le groupement de communes ;

5° Convention : la convention conclue entre le Ministre de l'Intérieur et la commune coordinatrice par laquelle le(s) projets faisant l'objet du financement, les objectifs et résultats à atteindre sont fixés ;

6° Affectation des crédits : le fait que les crédits alloués sont ventilés par catégories de dépenses, à savoir en frais de personnel, frais de fonctionnement et investissements ;

7° Dépenses éligibles : les dépenses arrêtées ou encore les dépenses prévues par voie de convention ou d'accord écrit dérogatoire ;

8° Opportunité des dépenses : le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs fixés par la convention ;

9° Frais de personnel : Les frais de personnel désignent les frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre de la convention. Ces frais comprennent également les frais liés à la mise à l'emploi d'agents engagés dans le cadre de statuts spécifiques ;

10° Frais de fonctionnement : Les frais de fonctionnement regroupent les frais administratifs, les frais de déplacement, les frais d'action ainsi que les frais de formation ;

11° Investerings: De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die tenminste 1 000 euro bedraagt en waarvan het betrokken voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft;

12° Verantwoordingsstukken: facturen die uitgaan van externe leveranciers, bestelbonnen die van de gemeenten uitgaan, gedetailleerde schuldvorderingen, interne facturen en andere documenten gepreciseerd in de bijlage 2 waarin de praktische modaliteiten voor de verantwoording van de uitgaven staan;

13° Betalingsbewijs: de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorziene document of, bij gebreke daarvan, een verklaring op erewoord van de financieel directeur waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de gedane uitgaven is opgenomen en waarin verklaard wordt dat zij wel degelijk betaald werden. Kopieën van een betalingsopdracht of bevel hebben geen enkele bewijswaarde;

14° Vastlegging: handeling waarbij de gemeente een verplichting jegens haar doet ontstaan of constateert die tot een begrotingslast, een schuld of uitgave ten laste van het gemeentebudget leidt.

De uitgevoerde vastlegging vervult de goedkeuring en vermindert de beschikbare kredieten om vast te leggen. De betalingen die eventueel gebeuren in de loop van latere boekjaren zijn het gevolg van de vastlegging die een vervulling blijft van het boekjaar waarin deze is tussengekomen.

HOOFDSTUK 2 : Financiële richtlijnen

Afdeling 1: Algemeen

Art. 2. De coördinerende gemeente is verantwoordelijk voor het gebruik van de subsidies en verbindt zich ertoe deze te beheren "als een goede huisvader", en overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de federale subsidies.

11° Investissements : Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1 000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an ;

12° Pièces justificatives : factures émanant de fournisseurs externes, bons de commande émanant de la commune, déclarations de créances circonstanciées, factures internes et autres documents précisés à l'annexe 2 reprenant les modalités pratiques de justification des dépenses ;

13° Preuve de paiement : les copies d'extraits bancaires ou toute pièce acquittée par le bénéficiaire ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du directeur financier, reprenant la liste détaillée et exhaustive des dépenses engagées et attestant que celles-ci ont bien été payées. Les copies de mandat ou d'ordre de paiement n'ont aucune valeur probante ;

14° Engagement : acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge budgétaire, une dette ou dépense à charge du budget communal.
L'engagement réalisé consomme l'autorisation et diminue les crédits disponibles pour engager. Les paiements qui interviennent éventuellement au cours d'exercices ultérieurs sont la conséquence de l'engagement qui reste une consommation de l'exercice au cours duquel il est intervenu.

CHAPITRE 2 : Directives financières

Section 1 : Généralités

Art. 2. La commune coordinatrice est responsable de l'utilisation faite du subside et s'engage à le gérer « en bon père de famille », et conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux subventions fédérales.

Afdeling 2 : Financiële modaliteiten inzake de toekenning van de subsidie

Art. 3. §1. De toekenning van de subsidie is afhankelijk van het afsluiten van een ondertekende overeenkomst tussen de Minister en de coördinerende gemeente.

§2. Binnen de perken van de beschikbare kredieten wordt deze subsidie toegekend als tussenkomst in de kosten die voortkomen uit de uitvoering van de overeenkomst.

§3. Deze uitgave wordt aangerekend op programma 8 van de sectie 13, van de algemene uitgavenbegroting.

Afdeling 3: Financiële modaliteiten inzake de aanwending van de subsidie

Art. 4. De aanwending van de subsidie wordt onderworpen aan het beginsel van de bestemming van de uitgaven.

Art. 5. De aanwending van de subsidie is onderworpen aan het beginsel van de in aanmerking komende uitgaven en aan het opportuiniteitsbeginsel van de uitgaven. De lijst der in aanmerking komende uitgaven wordt als bijlage 1 bij dit besluit gevoegd.

Art. 6. Alleen de uitgaven die zijn gedaan in de periode waarop de overeenkomst betrekking heeft, zullen in aanmerking worden genomen.

Afdeling 4 : Controlemechanismen

Onderafdeling 1. — Voorstelling van het financieel dossier

Art. 7. § 1. De gemeenten rechtvaardigen hun uitgaven door een financieel dossier in te dienen.
§ 2. Elke voorgelegde uitgave moet vergezeld worden door een verantwoordingsstuk en een betalingsbewijs.

Art. 8. § 1. Het financieel dossier is samengesteld uit twee delen:

1° De financiële vordering die ter beschikking gesteld wordt via het ICT-platform online van de Administratie;

Section 2 : Modalités financières relatives à l'octroi du subside

Art. 3. §1. L'octroi du subside est subordonné à la conclusion d'une convention signée entre le Ministre de l'Intérieur et la commune coordinatrice.

§2. Dans la limite des crédits disponibles, ce subside est octroyé à titre d'intervention dans les frais découlant de l'exécution de la convention.

§3. Cette dépense est à charge du programme 8 de la section 13, du budget général des dépenses.

Section 3 : Modalités financières relatives à l'utilisation du subside

Art. 4. L'utilisation du subside est soumise au principe de l'affectation des dépenses.

Art. 5. L'utilisation du subside est soumise aux principes de l'éligibilité et de l'opportunité des dépenses.
La liste des dépenses éligibles figure en annexe 1

Art. 6. Seules les dépenses engagées durant la période couverte par la convention sont prises en considération.

Section 4 : Mécanismes de contrôle

Sous-section 1er. — Présentation du dossier financier

Art. 7. § 1er. Les communes justifient leurs dépenses par l'introduction d'un dossier financier.
§ 2. Toute dépense soumise doit être accompagnée d'une pièce justificative et d'une preuve de paiement.

Art. 8. § 1er. Le dossier financier est constitué de deux parties :

1° La déclaration financière mise à disposition via la plateforme ICT online de l'Administration;

2° De verantwoordingsstukken van het referentiejaar betreffende de personeels-, werkings- en investeringsuitgaven, die uitsluitend via het online ICT-platform worden bezorgd.

De lijst met vereiste verantwoordingsstukken bevindt zich in bijlage 2.

§2. De financiële vordering wordt, samen met de in § 1° en 2° bedoelde verantwoordingsstukken, binnen de termijn van één maand na het einde van de overeenkomst online ingediend.

De financiële vordering zal pas gevalideerd worden op voorwaarde dat de datum van goedkeuring van de schuldvordering ingevoerd wordt in het ICT platform en dat de beslissing van de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege als bijlage doorgezonden wordt. De beslissing moet voor de invoering van de financiële vordering gedateerd worden.

§3. De beveiligde toegangscode die de vertrouwelijkheid van de gegevens waarborgen, alsmede een handleiding voor de webapplicatie worden door de Administratie verspreid aan elke door de gemeente aangestelde verantwoordelijke via besluit van het College van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege.

De gemeente blijft verantwoordelijk voor de geleverde toegangen en geeft informatie aan de Administratie over de bestemmingsveranderingen en toegangswijzigingen noodzakelijk voor de goede opvolging van de financiële controleprocedures.

§ 4. De documenten worden bewaard gedurende tien jaar. Die termijn gaat in vanaf de afsluiting van de procedure van de financiële controle.

Onderafdeling 2. — Controlewerkwijze en toepassingsprocedures voor de totstandbrenging van de financiële afrekening

Art. 9. § 1. De Administratie voert een controle uit van de bestanddelen van het financieel dossier bedoeld in artikel 8.

2° Les pièces justificatives de la période de référence relatives aux dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissements qui sont transmises exclusivement par voie électronique via la plateforme ICT online.

La liste des pièces justificatives requises figure en annexe 2.

§2. La déclaration financière, ainsi que les pièces justificatives visées au § 1° et 2° du même article, sont introduites en ligne, dans le délai d'un mois à dater de la fin de la convention.

La déclaration financière ne sera validée que moyennant l'introduction dans la plateforme ICT online de la date d'approbation de la déclaration de créance et la transmission, en pièce jointe, de la décision du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal approuvant préalablement à son introduction la déclaration financière.

§3. Des codes d'accès sécurisés garantissant la confidentialité des données ainsi qu'un mode d'emploi de l'application web sont distribués par l'Administration à chaque responsable désigné par la commune via décision du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal.

La communale reste responsable des accès délivrés et donne information à l'Administration des changements d'affectation et modifications d'accès nécessaires au bon suivi des procédures de contrôle financier.

§ 4. Les pièces seront conservées pour une durée de dix ans. Ce délai commence à courir le jour de clôture de la procédure de contrôle financier.

Sous-section 2. — Mécanisme de contrôle et procédures d'application pour la réalisation du décompte financier

Art. 9. § 1er. L'Administration réalise un contrôle des pièces constitutives du dossier financier visées à l'article 8.

§ 2. De controle van de verantwoordingsstukken bedoeld in artikel 8, § 1, 2° kan steekproefsgewijs gebeuren.

Art. 10. § 1. De controle bedoeld in artikel 9 heeft betrekking op:

1° de ontvankelijkheid van de ingediende bewijsdocumenten;

Een document wordt als ontvankelijk beschouwd zodra de in de artikels 4 en 5 van onderhavig besluit vermelde voorwaarden worden nageleefd en het deel uitmaakt van de in bijlage 2 van onderhavig besluit voorgeschreven documenten.
2° de naleving van de bij dit besluit bepaalde voorwaarden, met inbegrip van de in artikel 4 genoemde beginselen.

§ 2. Een bijkomende controle in de gemeente zelf, waarbij nagegaan wordt of deze uitgaven effectief plaatsgehad hebben en of deze in verband staan met de doelstellingen van de overeenkomst, kan steekproefsgewijs gebeuren.

Art. 11. De Administratie kan bijkomende informatie eisen. Het niet bezorgen van de opgevraagde aanvullingen kan leiden tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

Art. 12. § 1. Na afloop van de controle ontvangt de gemeente een voorlopige afrekening en beschikt ze over twintig werkdagen om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen via het online ICT-platform. Deze termijn begint te lopen op de datum van voorlegging van de afrekening. Deze wordt voorgelegd via het online ICT-platform.

§2. Na afloop van de termijn of in geval van akkoord over de bedragen van de afrekening, stelt de Administratie de definitieve afrekening op.

Wanneer er geen akkoord is over de voorlopige afrekening, worden de argumenten en/of bijkomende bewijzen aangevoerd door de gemeenten, bestudeerd om de definitieve afrekening op te stellen.

Art. 13. Aan het eind van de controleprocedure wordt de gemeente in kennis gesteld van de door de Administratie opgestelde eindafrekening.

§ 2. Le contrôle des pièces visées à l'article 8 § 1er 2° peut être réalisé par coup de sonde.

Art. 10. § 1er . Le contrôle visé à l'article 9 porte sur:

1° la recevabilité des pièces justificatives introduites; Une pièce est considérée comme recevable dès lors qu'elle respecte les conditions énoncées aux articles 4 et 5 du présent arrêté et qu'elle figure parmi les pièces prescrites dans l'annexe 2 du présent arrêté.

2° le respect des conditions arrêtées par le présent arrêté, notamment les principes visés à l'article 4.

§ 2. Un contrôle complémentaire au sein de la commune portant sur l'effectivité des dépenses et sur leur lien avec les objectifs de la convention peut être réalisé par coup de sonde.

Art. 11. Des compléments d'information peuvent être requis par l'Administration. L'absence de transmission des compléments requis peut entraîner le refus des dépenses concernées.

Art. 12. §1^{er}. Au terme du contrôle, la commune reçoit un décompte provisoire et dispose de vingt jours ouvrables maximum pour marquer son accord ou soumettre ses arguments via la plateforme ICT online en cas de désaccord sur les montants accordés. Ce délai commence à courir à partir de la date de soumission du décompte. Celui-ci est soumis via la plateforme ICT online.

§2. Passé le délai ou en cas d'accord sur les montants du décompte, l'Administration établit le décompte définitif.

En cas de désaccord sur le décompte provisoire, les motivations et/ou pièces complémentaires opposées par les communes sont examinées afin d'établir le décompte définitif.

Art. 13. Au terme de la procédure de contrôle, le décompte définitif établi par l'Administration est notifié à la commune.

Afdeling 5: Terugvorderingen en financiële sancties

Art. 14. § 1. Er moet een verband kunnen worden gelegd tussen de doelstellingen van de met de Minister gesloten overeenkomst en de resultaten van het/de door de gemeente ontwikkelde project(en).

§ 2. De opvolging en de evaluatie van de overeenkomst kunnen aanleiding geven tot financiële sancties, die van toepassing kunnen zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst en/of aan het einde van de overeenkomst.

Art. 15. Budgetbegeleiding kan opgestart worden, op beslissing van de Administratie, voor de gemeenten waarvoor uit de opvolging en/of evaluatie de aanwezigheid blijkt van:

- tekortkomingen bij de uitvoering van het project,
- tekortkomingen bij de realisatie van de doelstellingen of het bereiken van de resultaten.

Art. 16. § 1. Onverschuldigde bedragen die door een grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden door de Administratie teruggevorderd.

§ 2. Bovendien kan de Administratie onverschuldigde bedragen terugvorderen die in het kader van de resultaatsverbintenis zijn vastgesteld.

De terugvordering van het verschuldigde bedrag :
1° wordt ingezet op het einde van de overeenkomst;

2° gebeurt op verzoek van de Minister of zijn Administratie in het kader van de uitvoering van het tweede paragraaf.

§ 3. Een terugvorderingsprocedure zal worden gestart met de FOD Financiën om de inning te verzekeren van onverschuldigde bedragen die onbetaald blijven na afloop van de door de Administratie gevoerde terugvorderingsprocedure.

Section 5. — Récupérations et sanctions financières

Art. 14. § 1er. Un lien doit pouvoir être établi entre les objectifs de la convention conclue avec le Ministre et les résultats du/des projet(s) développés par la commune.

§ 2. Le suivi et l'évaluation de la convention peuvent donner lieu à des sanctions financières, lesquelles sont applicables durant la convention et/ou au terme de la convention.

Art. 15. Une guidance budgétaire peut être mise en place par l'Administration, pour les communes pour lesquelles le suivi et/ou l'évaluation mettent en évidence :

- des manquements dans l'exécution du projet,
- des manquements dans la réalisation des objectifs ou l'atteinte des résultats.

Art. 16. § 1er. Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées par l'Administration.

§ 2. Peut en outre être opérée par l'Administration la récupération des sommes indues établies dans le cadre de l'obligation de résultat.

La récupération du montant dû est :

1° initiée au terme de la convention;

2° réalisée à la requête du Ministre ou de son Administration dans le cadre de l'exécution du paragraphe 2.

§ 3. Une procédure de recouvrement sera initiée auprès du SPF Finances pour s'assurer de l'encaissement des sommes indues et restées impayées au terme de la procédure de récupération menée par l'Administration.

HOOFDSTUK 3: Eindbepaling

Art. 17. Deze wet treedt in werking de dag waarop ze in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Brussel,

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en Democratische
Vernieuwing,

CHAPITRE 3. Disposition finale

Art. 17. Le présent arrêté entre en vigueur dès publication au Moniteur belge.

Bruxelles,

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes
institutionnelles et du Renouveau démocratique,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Annelies Verlinden'. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'A'.

Annelies VERLINDEN

BIJLAGE 1

ANNEXE 1

LIJST VAN DE IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN

SUBSIDIE IMPULSPROJECT INTRAFAMILIAAL GEWELD (IFG)

PERSONEELSKOSTEN

1. ALGEMEEN

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever wordt gedragen voor de indienststelling van het in het kader van het impulsproject IFG aangeworven personeel. Hierin zijn begrepen: de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- Verloning;
- Werkgeversbijdragen;
- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- Tweetaligheidspremie;
- Vergoeding voor onregelmatige prestaties;
- Overuren;
- Sociale bijdragen;
- Wettelijke verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid verbonden aan de inschakeling van de aangeworven personeelsleden;
- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt gepresteerd;
- Reiskosten voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer – trein, tram, bus, metro – en dat ten belope van het bedrag dat overeenstemt met de wettelijke tussenkomst van de werkgever;
- Maaltijdcheques;
- Fietsvergoedingen;

1.1. Geweigerde uitgaven:

- De ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet wordt gepresteerd;
- De sociale secretariaatskosten;

LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

SUBSIDE PROJET D'IMPULSION VIOLENCE INTRAFAMILIALE (VIF)

FRAIS DE PERSONNEL

1. GENERALITES

Les frais de personnel désignent les coûts salariaux ou tout autre frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre du projet d'impulsion VIF, en ce compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

o Dépenses acceptées :

- Rémunération ;
- Charges patronales ;
- Pécule de vacance ;
- Prime de fin d'année ;
- Primes bilinguisme ;
- Indemnités pour prestations irrégulières ;
- Heures supplémentaires ;
- Cotisations sociales ;
- Assurance légale responsabilité civile liée à la mise en activité des agents recrutés ;
- Indemnités de licenciement lorsque le préavis est presté ;
- Frais de déplacement pour le trajet domicile - lieu de travail en transport commun - train, tram, bus, métro – et ce à concurrence d'un montant équivalent à l'intervention légale de l'employeur ;
- Chèques repas ;
- Indemnités vélo ;

1.2. Dépenses refusées :

- Indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- Frais de secrétariat sociaux ;

- De kledijkosten of –vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Vakbondspremies;
- Sociale bijdragen/werkgeversbijdragen in verband met de Pensioenverzekering - 2de pijler;
- Telewerkpremies;
- Dienstreiskosten;
- Hospitalisatieverzekering;
- Verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- Toelage voor de uitoefening van een hogere functie;
- Frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers ;
- Primes syndicales ;
- Cotisations sociales/charges patronales en lien avec Assurance pension - 2^{ème} pilier ;
- Primes télétravail ;
- Frais de déplacement dans le cadre de mission ;
- Assurance hospitalisation ;
- Indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure ;

Worden **niet beschouwd** als personeelskosten:

- de aan de bezoldiging van *jobstudenten* verbonden kosten;
- de aan punctuele diensten in het kader van de *tewerkstelling van PWA-personeel* verbonden kosten (*buiten Gemeenschapswachten*);
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.

Deze worden dientengevolge aangerekend op de enveloppe van de werkingskosten.

Ne sont **pas considérés** comme frais de personnel :

- les frais liés à la rémunération des *étudiants* ;
- les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la *mise à l'emploi d'agents ALE (hors Gardiens de la paix)* ;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires).

Ceux-ci sont dès lors imputés sur les frais de fonctionnement.

2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en opportuniteit van de aanwerving

De loonkosten van personen waarvan de indiensttreding niet kan worden gerechtvaardigd door een opportuniteitsverband met het bereiken van de doelstellingen van het impulsproject IFG, kunnen niet ten laste van het plan gelegd worden.

2.2. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten

De tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken in de personeelskosten betreft:

2. PARTICULARITES

2.1. Intervention du Ministre de l'Intérieur et opportunité du recrutement

Les coûts salariaux relatifs aux personnes dont l'entrée en service ne peut être justifiée par un lien d'opportunité avec la rencontre des objectifs du projet impulsion VIF ne peuvent être pris en charge par celui-ci.

2.2. Intervention du Ministre de l'Intérieur et statuts

L'intervention du Ministre de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- | | |
|--|--|
| <p>a. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR DE GEMEENTE/STAD. <i>In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;</i></p> <p>b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSOONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van aan het impulsproject IFG toegekende middelen). <i>In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;</i></p> | <p>a. l'ensemble des agents RECRUTES PAR LA COMMUNE/VILLE. <i>Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;</i></p> <p>b. l'ensemble des agents RECRUTES PAR UNE ASBL OU TOUT AUTRE SERVICE/INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DISTINCTE (transfert des moyens alloués dans le cadre du projet d'impulsion) <i>Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;</i></p> |
|--|--|

De tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken in de personeelskosten betreft:

L'intervention du Ministre de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- | | |
|---|--|
| <p>1.1. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN IN HET KADER VAN CONTRACTEN. <i>In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;</i></p> <p>1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN", die werkgelegenheidssteun ontvangen. <i>In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.7., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;</i></p> <p>1.3. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN OF TEWERKGESTELD ZIJN IN HET KADER VAN INTERIMCONTRACTEN. <i>In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;</i></p> | <p>1.1. l'ensemble des agents RECRUTES DANS LE CADRE DE CONTRATS TRAVAIL. <i>Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;</i></p> <p>1.2. les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES bénéficiant d'une aide à l'emploi. <i>Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.7. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;</i></p> <p>1.3. l'ensemble des agents RECRUTES/MIS A L'EMPLOI DANS LE CADRE DE CONTRATS INTERIMAIRES. <i>Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;</i></p> |
|---|--|

2.3. Toepasselijke forfaits

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een *maximale forfaitaire tegemoetkoming* ter dekking van de **reële lasten** waarmee de gemeente geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De *reële lasten* omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen

2.3. Forfaits d'application

Le recrutement de personnel donne lieu à l'octroi d'une *intervention forfaitaire maximale* couvrant les **charges réelles** auxquelles la commune est confrontée dans le cadre de la mise à l'emploi des agents. Les charges réelles comprennent l'ensemble des frais de mise à l'emploi (salaire, charges patronales et autres) **déduction faite des**

en andere), **verminderd met de bijzondere premies** (bijvoorbeeld: GESCO-premie), **bijzondere toelagen** (bijvoorbeeld: werkuitkering) **of bijzondere vrijstellingen** (bijv. van een gedeelte van de werkgeversbijdrage) **die verbonden zijn aan de statuten waaronder dat personeel aangeworven wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.**

primes (exemple : prime ACS/APE), **allocations** (exemple : allocation de travail) ou **exonérations** (d'une partie des charges patronales par exemple) **spéciales liées aux statuts sous lesquels les agents sont recrutés et dont la commune a pu bénéficier.**

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	Indexation/Indexering 2022-2024
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme Diploma	Base/Basis (Indice santé 2014)	
1 - A	Universitaire	70.000 EUR	Gezondheidsindex, op 1 januari
2+ - B	Supérieur non universitaire	60.000 EUR	
2 - C	Secondaire supérieur	50.000 EUR	Indice santé, au 1er janvier
3 - D	Secondaire inférieur	40.000 EUR	
4 - E	Primaire	30.000 EUR	

2.4. Berekening van de forfaitaire tussenkomst: criteria

Om het bedrag van de financiële tussenkomst van Binnenlandse Zaken te bepalen wordt rekening gehouden met:

- 1° de werkelijke kost van het personeelslid ten laste van de stad of gemeente
- 2° de aftrek van de tussenkomst van andere overheden;
- 3° en/of het door de stad of gemeente gevraagde bedrag van de tussenkomst.

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend :

- 1° in verhouding tot de werktijden;
- 2° in verhouding tot de prestatieperiode van het personeelslid;
- 3° **en** in verhouding tot het kwalificatieniveau van het personeelslid (diploma). Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid lager is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het aanwervingsniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen. Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid hoger is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het kwalificatieniveau in aanmerking genomen

2.4. Calcul de l'intervention forfaitaire : critères

Pour déterminer le montant de l'intervention financière de l'Intérieur il est tenu compte :

- 1° du coût réel de l'agent à charge de la commune ;
- 2° de la déduction des interventions d'autres instances ;
- 3° du montant de l'intervention demandé par la commune.

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

- 1° au régime horaire ;
- 2° à la période de prestation de l'agent ;
- 3° **et** au niveau de qualification de l'agent (diplôme). Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est inférieur au niveau de qualification, seul le niveau d'engagement sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge. Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est supérieur au niveau de qualification, seul le niveau de qualification sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge.

worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen.

De forfaitaire bedragen zijn onderworpen aan een jaarlijkse indexering. De basisindex voor de berekening van de indexering is de gezondheidsindex van 1 januari 2014.

De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

Les forfaits sont soumis à indexation annuelle. L'indice de base de référence pour le calcul de l'indexation est l'indice santé du 1^{er} janvier 2014.

Les forfaits ne peuvent en aucun cas être dépassés.

2.5. Vervanging van een personeelslid wegens ziekte of zwangerschapsverlof of wegens elke andere vorm van langdurig verlof

Indien een krachtens het impulsproject IFG tewerkgesteld personeelslid tijdens het contractjaar gedurende lange tijd afwezig is (wegens ziekte, zwangerschapsverlof of elke andere vorm van langdurig verlof), dan bestaat de mogelijkheid om die persoon te vervangen.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.4.

2.5. Remplacement d'un membre du personnel pour cause de maladie ou de congé de maternité ou pour toute autre forme de congé de longue durée

Si un membre du personnel, engagé dans le cadre du projet d'impulsion VIF s'absente pour une longue durée dans le courant de l'année contractuelle (pour cause de maladie, de maternité ou toute autre forme de congé de longue durée), il est possible de procéder au remplacement de celui-ci.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.4.

2.6. Omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling in het kader van een loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof of andere omstandigheden

De omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling is toegestaan in de loop van het begrotingsjaar. Hetzelfde geldt voor het invullen van de vrijgekomen deeltijdse betrekking.

In dit geval zal het kadaster moeten worden aangepast om het nieuwe uurrooster mee te delen dat van toepassing is voor elk van de prestatieperiodes.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.4.

2.6. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance

Le transfert d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel est autorisé dans le courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dégagé.

Dans ce cas, le cadastre devra être adapté en vue de renseigner le nouveau régime horaire applicable pour chacune des périodes de prestation.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.4.

WERKINGSKOSTEN

FRAIS DE FONCTIONNEMENT

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manœuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

1. ADMINISTRATIEKOSTEN

1. FRAIS ADMINISTRATIFS

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van een beheerssecretariaat evenals de opleidings- of zendingskosten en de uitgaven die er verband mee houden.

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement d'un secrétariat de gestion ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes.

1.1. Aanvaarde uitgaven :

1.1. Dépenses acceptées :

- de inschrijvingskosten voor verschillende professionele netwerken (Europees Forum...);
- de verblijfskosten tijdens residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten in België ;
- de kosten voor buitenlandse opdrachten (inschrijvingskosten, vervoerskosten, logies en maaltijden). Een verklarende nota moet bij de bewijzen gevoegd worden: daarin wordt het onderwerp van de opdracht gepreciseerd en de deelname van het personeel gemotiveerd;

- les frais d'inscription à divers réseaux professionnels (Forum européen...);
- les frais de séjour lors de colloques, formations, activités,... résidentiels en Belgique ;
- les frais de mission à l'étranger (frais d'inscription, transport, hébergement, restauration). Une note explicative doit être jointe aux justificatifs ; elle précisera l'objet de la mission et motivera la participation de l'agent ;

1.2. Geweigerde uitgaven :

1.2. Dépenses refusées :

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen¹ die de stad of gemeente ter beschikking stelt;

- les charges - eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des

¹ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort.

- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de dagvergoeding tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax;
- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);
- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...);
- ereloon en advocaatkosten;
- ereloon en gerechtskosten;
- wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste genomen via de personeelskosten);
- de sociale secretariaatskosten.

1.3. Bijzonderheden :

- Opleidingskosten: de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen die kunnen bijdragen tot het bereiken van de doelstellingen van het impulsproject IFG. De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden bij voorrang toegestaan voor de personeelsleden die door de Minister van Binnenlandse Zaken gesubsidieerd worden. Niettemin komen de opleidingskosten van het

locaux communaux² mis à disposition par la ville ou commune;

- les frais de parking lors de déplacements extérieurs ;
- les frais de téléphonie (fixe et mobile) ;
- les fournitures de bureau ;
- les indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- les frais postaux ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax.
- la location et l'approvisionnement de système de distribution d'eau (fontaine à eau par exemple) ;
- le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers destinés aux services du plan (ex : micro-onde, machine à café...) ;
- les frais d'entretien liés au fonctionnement des services ou à l'organisation d'activités (ex : détergents, produits vaisselle, matériel d'entretien, papier toilette, sac poubelles...) ;
- honoraires et frais d'avocat ;
- honoraires et frais de justice ;
- assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel) ;
- les frais de secrétariat sociaux.

1.3. Particularités :

- Frais de formation : les frais de participation à des journées d'étude ou autres formations peuvent être pris en charge, à la condition que de telles dépenses soient liées à des formations pouvant contribuer à la rencontre des objectifs du projet d'impulsion VIF. Les frais ainsi engagés seront prioritairement accordés aux membres du personnel subsidiés par le Ministre de l'Intérieur. Toutefois, seront pris en charge les frais de formation du personnel dont les emplois ne sont pas subsidiés par le

² Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

personeel waarvan de betrekking niet gesubsidieerd worden door de Minister van Binnenlandse Zaken maar verbonden zijn aan de uitvoering van het impulsproject IFG, in aanmerking en dat op voorwaarde dat de stad of gemeente die betrekkingen ten laste neemt. Indien de tewerkstelling gefinancierd wordt met een toelage van een andere overheid, blijven de opleidingskosten ten laste van de gemeente of van deze andere overheid.

Ministre de l'Intérieur mais attachés à la mise en œuvre du projet d'impulsion VIF, et ce à condition que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas d'emploi financés par subvention d'autres autorités, les frais de formation restent à charge de la commune ou de cette autre autorité subsidiaire.

2. REISKOSTEN

2.1. ALGEMEEN

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van het impulsproject IFG en **gesubsidieerd wordt door de Minister van Binnenlandse Zaken**, en dat nodig is voor het bereiken van de doelstellingen van het impulsproject IFG, kunnen op het toegekende budget worden ingebracht.

De reiskosten voor het woon-werkverkeer komen niet in aanmerking. Zij dienen op de loonkosten ingebracht te worden.

2.2. BIJZONDERHEDEN

De reiskosten die eigen zijn aan de **coördinatie** van het impulsproject IFG kunnen niettemin aanvaard worden en dat op voorwaarde dat de stad of gemeente die betrekkingen ten laste neemt. Indien die betrekkingen door een andere subsidiërende overheid gefinancierd worden, blijven de reiskosten van het personeel ten laste van de stad of gemeente of kunnen zij aanleiding geven tot subsidieaanvragen bij andere overheden.

Met uitsluiting van de reiskosten voor het woon-werkverkeer kunnen de reizen van het personeel van het impulsproject IFG **in het kader van de realisatie van de doelstellingen**

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

2.1. GENERALITES

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre du projet d'impulsion VIF **subsidie par le Ministre de l'Intérieur**, et nécessaires à la rencontre des objectifs du projet d'impulsion VIF peuvent être imputés sur le budget alloué.

Les frais de déplacement du domicile au lieu de travail ne peuvent entrer en ligne de compte, ceux-ci sont à imputer sur les frais de personnel.

2.2. PARTICULARITÉS

Pourront toutefois être acceptés les frais de déplacement professionnels du personnel non subsidie par le Ministre , et ce à condition que ce personnel œuvre à la réalisation des objectifs du projet d'impulsion et que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas où ces emplois seraient financés par une autre autorité subsidiaire, les frais de déplacement des agents restent à charge de l'autorité communale ou peuvent faire l'objet de demandes de subsides à d'autres autorités.

Les déplacements du personnel du projet d'impulsion VIF, à l'exclusion des frais inhérents au trajet domicile – lieu de travail, qui ont lieu **dans le cadre de la réalisation d'objectifs du projet**

van het project ten laste van dat project genomen worden. Zij worden dan ingebracht op de *actiemiddelen* (vervoerskosten zoals de huur van een wagen) of op de *reiskosten*.

peuvent être pris en charge par celui-ci et seront alors imputés soit sur les *frais d'action* (frais de transport tel que location de car) soit sur les *frais de déplacement*.

2.2.1. Aanvaarde uitgaven:

2.2.1. Dépenses acceptées :

2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden :

2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF et mis à la disposition exclusive du projet

- | | |
|--|--|
| ▪ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart); | ▪ les frais de carburant des véhicules (carte essence) ; |
| ▪ de verzekeringskosten van de voertuigen; | ▪ les frais d'assurance des véhicules ; |
| ▪ de onderhoudskosten van de voertuigen; | ▪ les frais d'entretien des véhicules ; |
| ▪ de herstellingskosten van de voertuigen; | ▪ les frais de réparation des véhicules ; |
| ▪ de registratiebelasting; | ▪ la taxe d'immatriculation ; |
| ▪ de jaarlijkse verkeersbelasting; | ▪ la taxe annuelle de circulation ; |
| ▪ de kosten voor technische keuring. | ▪ les frais de contrôle technique. |

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

2.2.1.2. Gemeentervoertuigen die niet in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden

2.2.1.2. Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF mais mis à la disposition exclusive du projet

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart); ▪ de verzekeringskosten van de voertuigen; ▪ de onderhoudskosten van de voertuigen; ▪ de jaarlijkse verkeersbelasting; ▪ de kosten voor technische keuring. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ les frais de carburant des véhicules (carte essence) ; ▪ les frais d'assurance des véhicules ; ▪ les frais d'entretien des véhicules ; ▪ la taxe annuelle de circulation ; ▪ les frais de contrôle technique. |
|---|--|

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

2.2.1.3. Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden

2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF et mis à la disposition non exclusive du projet

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik voor het impulsproject IFG; ▪ de verzekeringskosten van de voertuigen in verhouding tot het gebruik voor het impulsproject IFG; | <ul style="list-style-type: none"> ▪ les frais de carburant des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre du projet d'impulsion VIF ; ▪ les frais d'assurance des véhicules au prorata de l'utilisation propre du projet d'impulsion VIF ; |
|--|---|

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de financieel directeur van de gemeente bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt in het kader van het impulsproject IFG.

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre du projet d'impulsion VIF.

2.2.1.4. Andere

2.2.1.4. Autres

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ de leasing van voertuigen; ▪ de renting van voertuigen; ▪ de reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente als tegemoetkoming in de reiskosten van de agenten; | <ul style="list-style-type: none"> ▪ le renting de véhicules ; ▪ le leasing de véhicules ; ▪ les frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune au titre d'intervention dans les frais de mission des agents; |
|---|---|

- op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door het impulsproject IFG;
- op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de financieel directeur van de gemeente en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op het impulsproject IFG.

- à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par le projet d'impulsion VIF ;
- sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le directeur financier de la commune et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur le projet d'impulsion .

2.2.2. Geweigerde uitgaven:

- de **onderhoudskosten en herstellingskosten van de gemeentervoertuigen** die niet in het kader van het impulsproject IFG, de strategische plannen, veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten verworven werden, wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking wordt gesteld voor een impulsproject;
- de **verzekeringskosten, onderhoudskosten , herstellingskosten van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden, die voor ritten bij de uitoefening van hun functie gebruikt worden.
- reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de gemeenteamttenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

2.2.2. Dépenses refusées :

- les **frais d'entretien et de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre du projet d'impulsion VIF, plans stratégiques, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue, lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive de projet d'impulsion VIF ;
- les **frais d'assurance, d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;
- frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car wash) ;
- les **indemnités** diverses versées aux agents communaux, au titre d'intervention de l'employeur en matière de transport individuel ou en commun **hors mission** (ex : indemnités vélos , intervention dans les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail).

3. ACTIEMIDDELEN

3.1. ALGEMEEN

De actiemiddelen zijn middelen die worden vrijgemaakt om de doelstellingen van het impulsproject IFG te realiseren/te bereiken en/of die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen en/of goedgekeurd investeringen die een eenheidswaarde hebben van minder dan 1000 euro.

3.1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van het impulsproject behalve gemeente-eigendom, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van het impulsproject IFG door Binnenlandse Zaken worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking, verspreiding en de publicatie van folders en brochures ;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door het impulsproject IFG;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel voor het slachtofferonthaal (voorbeelden : gezelschapsspellen, boeken, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten in het kader van het impulsproject IFG;
- de receptiekosten (catering en kosten die verband houden met de organisatie van een receptie, zoals bijvoorbeeld de huur van de zaal, de prestaties ...) tijdens evenementen (bijv.: colloquium) in het kader van het impulsproject IFG;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD of Lokale veiligheidsmonitor-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de doelstellingen van het impulsproject IFG;
- de aankoop van audiovisueel materieel;

3. FRAIS D'ACTION

3.1. GENERALITES

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les objectifs du projet d'impulsion VIF et/ou qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs et/ou investissements autorisés qui ont une valeur unitaire de moins de 1000 euros.

3.1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges - eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des locaux du projet d'impulsion VIF hors propriété communale, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'Intérieur dans le cadre du projet d'impulsion VIF ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation, diffusion et la publication de dépliants et de brochures ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par le plan;
- l'achat de petit matériel d'activité pour l'accueil des victimes (exemples : jeux de société, ouvrages, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités dans le cadre du projet d'impulsion VIF ;
- les frais de réception (catering et frais afférant à l'organisation de la réception, comme par exemple la location de salle, les prestations...) lors d'événements (ex : colloque...) menés dans le cadre du projet d'impulsion VIF;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS ou moniteur local de sécurité de prestations spécifiques liées aux objectifs du projet d'impulsion VIF ;
- l'achat de matériel audio-visuel ;
- l'achat ou le leasing et installation de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante,

- de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en –programma's, USB-poort, hardware); Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar.
 - de aankoop van kantoormeubelen voor het impulsproject IFG. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
 - de aankoop van meubels voor de inrichting van vluchthuizen voor slachtoffers van IFG of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het impulsproject IFG gesubsidieerd worden;
 - de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ... ;
 - de aankoop van fietsen en bromfietsen;
 - de aankoop van promotiematerieel.
- scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans.
 - l'achat de mobilier de bureau pour le projet d'impulsion VIF. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans.
 - l'achat de mobilier pour l'aménagement d'un refuge pour des victimes VIF ou d'autres infrastructures et services décentralisés subsidiés par le projet d'impulsion VIF ;
 - l'achat de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;
 - l'achat de bicyclettes et mobylettes ;
 - l'achat de matériel de promotion.

3.1.2. Geweigerde uitgaven:

- de huur van lokalen die de stad of gemeente ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen⁴ die de stad of gemeente ter beschikking stelt voor de lokalen van het impulsproject IFG;
- de huur van gemeentematerieel (b.v. kantoorgereif, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat ter beschikking van het impulsproject IFG gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen die de stad of gemeente ter beschikking stelt van het impulsproject IFG, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen.
- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel dat niet tot het impulsproject IFG behoort;
- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
- de apothekerskosten;

3.1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges - eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux³ mis à disposition par la ville ou commune du projet d'impulsion VIF ;
- la location du matériel communal (exemples : matériel de bureau, informatique, audiovisuel, photocopieuse...) mis à disposition du projet d'impulsion VIF ;
- les frais d'entretien des locaux du projet impulse VIF mis à disposition par la ville ou commune sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales.
- la facturation des heures prestées par du personnel communal hors projet d'impulsion VIF ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;

⁴ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort.

³ Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

- de representatiekosten en restauratie;
- de cateringkosten tijdens interne vergaderingen of in het kader van het onthaal van het publiek;
- de cateringkosten tijdens de organisatie van activiteiten;
- de aankoop van alcoholische dranken;
- de kosten waarmee de gemeente te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie.
- les frais de catering lors de réunions internes ou dans le cadre de l'accueil du public ;
- les frais de catering lors de l'organisation d'activités ;
- l'achat de boissons alcoolisées ;
- les frais auxquels la commune est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie .

3.2. BIJZONDERHEDEN

3.2.1. Kledij of kledijvergoeding

De **kledijvergoedingen** (forfaitaire toelagen of vergoedingen die aan de werknemer uitbetaald worden) worden slechts toegekend aan personen die in het kader van het impulsproject IFG worden tewerkgesteld en op voorwaarde dat het toekennen van een kledijvergoeding een wettelijke verplichting is voor de stad of gemeente en dat de toegekende bedragen redelijk zijn.

De kosten die de stad of gemeente maakt voor het aankopen van **kledij** worden niet ten laste genomen. Kunnen wel worden ingeschreven in het impulsproject IFG: de kledijkosten die bestemd zijn om de identificatie van de diensten (teams) en dus van de publiciteit van het impulsproject IFG te waarborgen en dat in het bijzonder wegens hun aard van **representatiekost**.

In alle gevallen zal de FOD Binnenlandse Zaken tijdens de overdracht van de bewijsdocumenten de motiveringen moeten kunnen identificeren die doorslaggevend waren bij de aankoop van de diverse kledingstukken.

3.2. PARTICULARITES

3.2.1. Vêtements ou allocations de vêtements

Les **masses d'habillement** (allocations forfaitaires ou indemnités versées à l'employé) ne sont accordées qu'aux personnes employées dans le cadre du projet d'impulsion VIF et qu'à la condition que le fait d'accorder une masse d'habillement constitue une obligation légale pour la commune, et pour autant que les montants accordés soient raisonnables.

Les frais liés à l'achat par la commune de **tenues vestimentaires** ne sont pas pris en charge. Peuvent néanmoins être imputés sur le projet d'impulsion VIF les frais vestimentaires destinés à garantir l'identification des services (équipes) et donc la publicité projet d'impulsion VIF et ce spécifiquement par leur qualité de **frais de représentation**.

Dans tous les cas, le SPF Intérieur devra pouvoir identifier lors de la transmission des pièces justificatives les motivations ayant prévalu à l'achat des diverses pièces vestimentaires.

3.2.2. Aankoop van PWA-cheques en aanwerving van jobstudenten

De aankoop van multi-cheques en de aan jobstudenten toegekende vergoedingen kunnen slechts ten laste van het plan genomen worden, op voorwaarde dat er een verband kan worden aangetoond tussen de uitgave en de totstandbrenging van de doelstellingen van het impulsproject IFG.

3.2.3 Vrijwilligerstoelagen en verzekeringskosten

De forfaitaire of werkelijke vergoedingen van vrijwilligers kunnen alleen worden gedekt als een verband kan worden gelegd tussen de uitgave en de verwezenlijking van de doelstellingen van het impulsproject VIF en binnen de grenzen van de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op vrijwilligerswerk.

De verzekeringskosten die de gemeente maakt om de risico's in verband met vrijwilligerswerk te dekken (wettelijke aansprakelijkheid, lichamelijk letsel, rechtsbescherming) kunnen alleen worden gedekt voor zover een verband kan worden gelegd tussen de uitgave en de verwezenlijking van de doelstellingen van het impulsproject IFG en binnen de grenzen van de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op vrijwilligerswerk.

3.2.2. Achat de chèques ALE et recrutement d'étudiants rémunérés

L'achat de multi-chèques et les allocations octroyées aux étudiants rémunérés ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF.

3.2.3. Indemnités et frais d'assurance des volontaires

Les indemnités forfaitaires ou réelles des volontaires ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF et dans les limites des dispositions légales applicables au volontariat.

Les frais d'assurance engagés par la commune afin de couvrir les risques liés au volontariat (responsabilité civile, dommages corporels, protection juridique) ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF et dans les limites des dispositions légales applicables au volontariat.

INVESTERINGEN

1. ALGEMEEN

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 1000 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

De volgende opsommingen mogen niet als alomvattend beschouwd worden. Een beperkte manoeuvreerruimte blijft behouden om gelijkaardige uitgaven of uitgaven die niet in deze lijst voorkomen, te kunnen weigeren/aanvaarden.

2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Aanvaarde uitgaven:

- de aankoop van audiovisueel materieel;
- de aankoop of leasing *en installatie* van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en -programma's, USB-poort, hardware); Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar.
- de aankoop van kantoormeubelen voor de lokalen van het impulsproject IFG. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van vluchthuizen voor slachtoffers van IFG of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het impulsproject IFG gefinancierd worden;
- de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ... ;
- de aankoop van fietsen en bromfietsen;
- de aankoop van auto's en moto's. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
- de aankoop van promotiemateriaal.

2.2. Geweigerde uitgaven:

- de aankoop van gebouwen;

INVESTISSEMENTS

1. GÉNÉRALITÉS

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manœuvre limitée est conservée afin de pouvoir refuser/accepter des dépenses similaires ou qui ne figurent pas dans le présent inventaire.

2. PARTICULARITES

2.1. Dépenses acceptées:

- l'acquisition de matériel audio-visuel ;
- l'acquisition ou le leasing *et installation* de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans.
- l'acquisition de mobilier de bureau pour les locaux du projet d'impulsion VIF. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de refuges pour les victimes VIF ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par le projet d'impulsion VIF ;
- l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s) ... ;
- l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ;
- l'acquisition de voiture et de moto . Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
- l'acquisition de matériel de promotion

2.2. Dépenses refusées :

- l'acquisition de bâtiments ;

- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, installatie, onderhoud en/of renovatie-herstelling van sportinfrastructuren;
- de aankoop van elektrische huishoudtoestellen;
- de aankoop *en installatie* van (een) kopieermachine(s);
- de aankoop van klein gereedschap;
- de aankoop, installatie, herstelling en onderhoud van tele-/radiocommunicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).
- la transformation ou rénovation de bâtiments (exemples : achat et/placement de sanitaire, de système de chauffage central, de lignes de téléphone, de revêtement de sol, de tentures/stores ou remplacement du toit, de châssis) ;
- l'achat, l'installation, l'entretien et/ou rénovation-réparation d'infrastructures sportives ;
- l'acquisition d'appareils électroménagers ;
- l'acquisition *et installation* de photocopieuse(s);
- l'acquisition de petit outillage ;
- l'acquisition, installation, réparation et entretien de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, téléphone fixe, modem internet).

BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE SPECIFIEKE KREDIETEN

1. Onthaal- en opvangcentra voor slachtoffers van intrafamiliaal geweld:

Investerings:

- de investeringen die aan de goede werking van het centrum verbonden zijn (voorbeelden: koelkast, wasmachine, droogkast, bed, matras, kapstok, vaatwerk,...).

Werking:

- de reinigingsproducten die voor het onderhoud van het centrum bestemd zijn (en die van één of andere activiteit deel uitmaken);
- de kosten voor maaltijden en drank;
- het kleine materieel dat nodig is voor de goede werking van het centrum (gloeilampen, borstels, vuilnisbakken...);
- de vaccinatiekosten van het personeel;
- de kosten in verband met het sociaal-administratieve herstelproces;
- linnengoed (voorbeelden: badhanddoeken, beddenlakens, basistoiletartikelen (voorbeelden: zeep, scheerschuim, haarborstels, deodorant, tandpasta), haardrogers;
- het klein ontspanningsmaterieel (voorbeelden: kaartspel, tijdschriften);
- de apotheekkosten (bovenop de eerstehulpkit).

2. Psychosociaal werk

Werking:

- de kosten in verband met het sociaal-administratieve herstelproces.

LIMITATIONS LIEES AUX CREDITS SPECIFIQUES

1. Centres d'accueil et d'hébergement pour les victimes de la violence intrafamiliale:

Investissements :

- les investissements liés au bon fonctionnement du centre (exemples : frigo, machine à laver, sèche-linge, lit, matelas, porte-manteaux, vaisselle...).

Fonctionnement :

- les produits de nettoyage destinés à la propreté du centre (et faisant partie de l'une ou l'autre activité) ;
- les frais d'alimentation et de boisson ;
- le petit matériel nécessaire au bon fonctionnement du centre (ampoules, brosses, poubelles...) ;
- les frais de vaccination du personnel ;
- les frais liés aux démarches de remise en ordre socio-administrative ;
- linge de maison (exemples : serviettes de bain, linge de lit), produits de toilette de base (exemples: savon, mousse à raser, brosse à cheveux, déodorant, dentifrice), sèche-cheveux ;
- le petit matériel de divertissement (exemples : jeu de cartes, magazines) ;
- les frais de pharmacie (au-delà de la trousse d'urgence).

2. Travail psychosocial

Fonctionnement :

- les frais liés aux démarches de remise en ordre socio-administrative.

3. Kredieten die aan een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen worden

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, werkingsmiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die voor de uitvoering van de in het impulsproject IFG bedoelde doelstellingen zal instaan. Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de te bereiken resultaten.

De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, voorafgaande vergunnings-/afwijkingsprocedures, ...) blijven echter volledig van toepassing. Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkingsmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkingsmiddelen en investeringen van het impulsproject IFG **aangerekend worden en aan de door het onderhavig besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

In dit geval is de gemeente eveneens verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de acties van het impulsproject IFG en het voorleggen van de bewijsdocumenten.

De vzw's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen voor al hun uitgaven bewijsstukken in te dienen bij de verantwoordelijke stad of gemeente. Die zal dit opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, dat moet worden ingediend bij de FOD Binnenlandse Zaken.

In deze samenvattende uitgavenstaat is voorzien in een specifieke verklaring per vzw of instelling met overgedragen kredieten, om

3. Credits Transfères Vers Une ASBL Ou Toute Autre Institution Disposant De La Personnalité Juridique

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais de fonctionnement, investissement) soient mis à la disposition d'une ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF. A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec cette institution dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer et résultats à atteindre.

Les principes généraux des présentes directives (nature des dépenses, procédures d'autorisation/dérogation préalables, ...) restent toutefois pleinement d'application. Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les ASBL ou autres institutions disposant de la personnalité juridique, de même que les frais de fonctionnement et d'investissements sont respectivement imputés sur les frais de personnel, frais de fonctionnement, investissements du projet d'impulsion VIF et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

La commune est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des actions du projet d'impulsion VIF et de la présentation des pièces justificatives.

Les ASBL ou toute autre institution disposant de la personnalité juridique sont tenues de remettre les pièces justificatives de toutes leurs dépenses à la ville ou commune responsable qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à introduire au SPF Intérieur.

Une déclaration spécifique par une ASBL ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de

de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Indien initiatieven aan een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid worden toevertrouwd, dienen de uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn met de overeenkomst die tussen de stad/gemeente en de FOD Binnenlandse Zaken wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies. De stad of gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van het impulsproject IFG en voor het voorleggen en motiveren van het financieel dossier.

Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen van het impulsproject IFG kan de Minister van Binnenlandse Zaken ofwel de toegekende subsidie schorsen en/of verminderen, ofwel haar volledig of gedeeltelijk terugvorderen.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van ... tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en
Democratische Vernieuwing,



Annelies VERLINDEN

faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

Dans le cas d'initiatives confiées aux ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue entre la ville/commune et le SPF Intérieur, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.** La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution du projet d'impulsion VIF ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions du projet d'impulsion VIF, le Ministre de l'Intérieur se réserve la faculté soit de suspendre et/ou de réduire, soit de récupérer entièrement ou partiellement la subvention octroyée.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du ... déterminant les modalités financières concernant l'octroi, l'utilisation et le contrôle du subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes
institutionnelles et du Renouveau démocratique,

BIJLAGE 2

ANNEXE 2

DOCUMENTEN DIE IN HET KADER VAN DE VOORLEGGING VAN HET FINANCIËEL DOSSIER TER BESCHIKKING GESTELD OF INGEDIEND MOETEN WORDEN

PIECES A METTRE A DISPOSITION OU A INTRODUIRE DANS LE CADRE DU DOSSIER FINANCIER

**SUBSIDIE IMPULSPROJECT INTRAFAMILIAAL
GEWELD (IFG)**

**SUBSIDE PROJET D'IMPULSION VIOLENCE
INTRAFAMILIALE (VIF)**

ALGEMEEN

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden het **Uittreksel** van de **gemeenteraadsbeslissing**:

- tot goedkeuring van het totaalbedrag van de uitgaven gerechtvaardigd in het kader van de subsidie;
- als bewijs dat de uitgaven voorgesteld via de online samenvattende uitgavenstaat verwezenlijkt werden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst.

In alle gevallen moet, op straffe van het niet in aanmerking nemen, de beslissing voorafgaan aan de online indiening van het financieel dossier.

A. PERSONEELSKOSTEN

ALGEMEEN:

- Een kopie van het aanwervingscontract of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing wordt bijgevoegd;
- In geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract wordt bijgevoegd;
- Een kopie van de loonfiches of een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer voorkomt, evenals diens maandelijkse loonkost, het aantal betaalde dagen van laatstgenoemde, voor de ganse periode van tewerkstelling, wordt meegestuurd voor ieder in het kader van het contract aangeworven persoon.

GENARALITES

Doit être joint au dossier financier l'**Extrait de la délibération communale** :

- approuvant le montant total des dépenses justifiées dans le cadre du subside ;
- attestant que les dépenses présentées via le récapitulatif de dépenses online ont bien été réalisées dans le cadre de la mise en œuvre de la convention.

Dans tous les cas, la délibération doit être préalable à l'introduction online du dossier financier, sous peine de ne pas être pris en compte.

A. FRAIS DE PERSONNEL

GENERALITES :

- Une copie du contrat d'engagement ou de la décision de désignation ou d'affectation est jointe ;
- En cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat d'emploi est jointe ;
- Une copie des fiches de salaire ou un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'identité de l'agent, ainsi que le coût salarial mensuel, le nombre de jour payés de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé, est annexé pour chaque personne engagée dans le contrat.

B. WERKINGSKOSTEN EN INVESTERINGEN

ALGEMEEN:

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument.

Er dient ook een kopie van de bestelbon aan het dossier toegevoegd worden en/of een kopie van de beslissing van de Gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege en/of elk stuk dat de datum van de vastlegging/bestelling rechtvaardigt.

Daarenboven dient voor iedere uitgave het overeenstemmende betalingsbewijs toegevoegd te worden.

BIJZONDERHEDEN:

1. Jobstudenten:

de arbeidscontracten en de maandelijkse loonstaten (zie A)

2. PWA-personeel:

De gemeente rechtvaardigt bovendien de uitgedeelde cheques en levert dus bewijs van het daadwerkelijke aantal uitgedeelde cheques:

- via een verklaring van haar financieel directeur,
of
- via de overdracht van de kopie van de maandelijkse ontvangstbewijzen voor de PWA-cheques, ondertekend door de begunstigden;

3. Reiskosten:

Voertuigen die in het kader van de strategische plannen, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die uitsluitend ter beschikking gesteld worden van het impulsproject IFG:

B. FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS

GENERALITES :

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative .

Il convient aussi de joindre au dossier une copie du bon de commande et/ou une copie de la décision du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal et/ou de toute pièce justifiant de la date de l'engagement budgétaire/de la commande.

En outre, chaque dépense est accompagnée de sa preuve de paiement.

PARTICULARITES :

1. Personnel Etudiant :

les contrats de travail et les états de salaires mensuels (voir A) ;

2. Personnel ALE :

La commune justifie en outre des chèques distribués et atteste donc du nombre de chèques effectivement distribués :

- via une déclaration de son directeur financier,
ou
- via la transmission de la copie des accusés mensuels de réception des chèques ALE signés par les bénéficiaires.

3. Frais de déplacement

Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF et mis à la disposition exclusive du projet d'impulsion VIF:

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de financieel directeur moet bij het financieel dossier gevoegd worden;
- 3°. Facturen en kwitanties die verband houden met de registratie, de verkeersbelasting en de technische keuring;
- 4°. Facturen betreffende onderhoud en herstelling;
- 5°. Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategische plannen, veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking gesteld worden van het impulsproject IFG:

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger moet bij het financieel dossier gevoegd worden;
- 3°. Facturen en kwitanties die verband houden met de verkeersbelasting en de technische keuring;
- 4°. Facturen betreffende het onderhoud;
- 5°. Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategische plannen, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring ondertekend door de financieel directeur moet bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten wel degelijk verband houden met de opdrachten uitgevoerd in het kader van het strategisch

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le directeur financier, devra être annexée au dossier financier ;
- 3°. Factures et quittances liées à l'immatriculation, la taxe de circulation et au contrôle technique ;
- 4°. Factures relatives à l'entretien et la réparation ;
- 5°. Copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF mais mis à la disposition exclusive du projet d'impulsion VIF:

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le directeur financier devra être annexée au dossier financier ;
- 3°. Factures et quittances liées à la taxe de circulation et au contrôle technique ;
- 4°. Factures relatives à l'entretien;
- 5°. Copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF et mis à la disposition non exclusive du projet d'impulsion VIF:

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration signée par le directeur financier devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées

veiligheids- en preventieplan en als bewijs van het toe te passen aandeel;

3°. Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Forfaitair bedrag van toepassing op het personeel van het impulsproject IFG:

Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de financieel directeur met vermelding van

- de naam van de agent
- het forfaitair bedrag gerechtvaardigd met het oog op de tussenkomst van Binnenlandse Zaken
- en met bevestiging dat die reiskosten gemaakt werden in het kader van de opdrachten verzekerd door deze agent in verband met impulsproject IFG;

Leasing-/rentingcontract: de kopie van het contract of van de overeenkomst.

dans le cadre du plan stratégique de sécurité et de prévention et attestant du prorata à appliquer;

3°. Copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

Forfait applicable au personnel du projet d'impulsion VIF :

Demande d'intervention forfaitaire signée par le directeur financier précisant

- le nom de l'agent
- le montant du forfait justifié en vue de l'intervention de l'Intérieur
- et confirmant que ces frais de déplacement ont été réalisés dans le cadre des missions assurées par ledit agent en lien avec le projet d'impulsion VIF;

Contrats de leasing/renting : la copie du contrat ou de la convention.

4. Vervanging van gestolen materiaal :

- kopie van het proces-verbaal dat door de politie in het kader van de diefstal aangifte werd opgesteld.

4. Remplacement de matériel volé :

- copie du procès-verbal établi par la police dans le cadre de la déclaration de vol.

C. Aan vzw's of aan elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen kredieten

Wat de kredieten betreft die aan een vzw of aan elke instelling die een afzonderlijke rechtspersoonlijkheid heeft, worden overgedragen, komen in het financieel dossier, naast de bewijsstukken voorgelegd ter rechtvaardiging van de gerealiseerde uitgaven:

- een kopie van het protocolakkoord waarin de rechten en plichten van de partijen zijn opgenomen en waarin de modaliteiten voor de budgetoverdracht worden bepaald;
- het bewijs van de overschrijving van de overgedragen budgetten;

De stad of gemeente blijft verantwoordelijk voor de voorlegging en de motivering van het financieel dossier jegens de gesubsidieerde instantie.

C. Crédits transférés aux ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique.

Pour ce qui concerne les crédits transférés à une ASBL ou à toute institution bénéficiant d'une personnalité juridique distincte, figureront dans le dossier financier, en plus des pièces justificatives présentées en justification des dépenses réalisées :

- une copie du protocole d'accord dans lequel sont énumérés les droits et devoirs des parties et déterminant les modalités de transfert de budget ;
- la preuve du versement des budgets transférés ;

La commune reste responsable de la présentation et de la motivation du dossier financier vis-à-vis de l'autorité subsidiaire.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van ... tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du ... déterminant les modalités financières concernant l'octroi, l'utilisation et le contrôle du subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales.

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en Democratische
Vernieuwing,

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes
institutionnelles et du Renouveau démocratique,



Annelies VERLINDEN