

KAPITEL 10 — *Inkrafttreten*

**Art. 16** - Vorliegendes Gesetz tritt zehn Tage nach seiner Veröffentlichung im *Belgischen Staatsblatt* in Kraft, mit Ausnahme der in Artikel 259 Absatz 2 des Gesetzes vom 11. März 2018 erwähnten Sicherheitsmaßnahmen.

Wir fertigen das vorliegende Gesetz aus und ordnen an, dass es mit dem Staatssiegel versehen und durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Gegeben zu Brüssel, den 19. Juli 2018

PHILIPPE

Von Königs wegen:

Der Minister der Wirtschaft und der Verbraucher  
K. PEETERS

Der Minister der Finanzen  
J. VAN OVERTVELDT

Der Minister der Justiz  
K. GEENS

Der Minister des Mittelstands  
D. DUCARME

Mit dem Staatssiegel versehen:

Der Minister der Justiz  
K. GEENS

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2022/41789]

**30 JULI 2022.** — Koninklijk besluit betreffende de toekenning van een toelage betreffende de bestrijding van terrorisme en extremisme in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2022

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groot.

Gelet op de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat, het artikel 48, lid 3;

Gelet op de wet van 23 december 2021 houdende de algemene uitgavenbegroting voor het begrotingsjaar 2022, het artikel 2.13.2;

Gelet op het advies van de inspecteur van financiën, gegeven op 11 juli 2022;

Gelet op de akkoordbevinding van de Staatssecretaris voor Begroting van 13 juli 2022;

Overwegende dat de strijd tegen gewelddadig radicalisme, extremisme en terrorisme in onze samenleving een prioriteit vormt die de regering wenst te ondersteunen op het lokale niveau; dat de lokale overheden de speerpunt zijn die we verder wensen te ondersteunen via informatie doorstroming;

Overwegende dat er moet worden voorzien in instrumenten om op lokaal niveau een coherent veiligheidsbeleid aan te moedigen in overeenstemming met de federale prioriteiten inzake preventie van de criminaliteit en de veiligheid;

Overwegende dat om de hervorming van het huidige subsidiebeleid grondig te kunnen voorbereiden, en in een streven naar een afstemming van de verschillende beleidsniveau's maximaal moet rekening gehouden worden met een aantal belangrijke beleidsinstrumenten die de basis vormen voor een onderbouwd lokaal veiligheidsbeleid zoals de resultaten van de veiligheidsmonitor op lokaal vlak. Deze beleidsinstrumenten zijn nog niet gefinaliseerd;

Overwegende dat de vaststelling van nieuwe prioriteiten, nieuwe oriëntaties en een nieuw financieringsmechanisme niet kon worden beslist, bij gebrek aan deze belangrijke beleidsinstrumenten.

Overwegende dat de toekenning tijdens of op het einde van het begrotingsjaar van een subsidie 2022 volgens nieuwe aanwendingsvoorwaarden en potentieel aan nieuwe gemeenten en/of volgens een nieuwe budgettaire verdeling, de uitgave ervan de facto onmogelijk wordt voor de gesubsidieerde gemeenten;

Overwegende dat de continuïteit van het overheidshandelen en het vertrouwensbeginsel een zekere financieringscontinuïteit impliceren;

Overwegende dat terugwerkende kracht slechts in uitzonderlijke gevallen kan worden toegestaan, bijvoorbeeld wanneer dit noodzakelijk is voor de continuïteit van de overheidssdienst of voor de regularisatie van een feitelijke of juridische situatie, mits de eisen van rechtszekerheid en individuele rechten worden geëerbiedigd ;

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2022/41789]

**30 JUILLET 2022.** — Arrêté royal relatif à l'octroi d'une allocation relative à la lutte contre le terrorisme et l'extrémisme destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2022

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 22 mai 2003 portant l'organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, l'article 48, alinéa 3 ;

Vu la loi du 23 décembre 2021 contenant le budget général des dépenses pour l'année budgétaire 2022, l'article 2.13.2 ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 11 juillet 2022;

Vu l'accord de la Secrétaire d'État au Budget, donné le 13 juillet 2022 ;

Considérant que la lutte contre l'extrémisme et le terrorisme au sein de notre société constitue une priorité que le gouvernement entend soutenir au niveau local ; que le fer de lance est constitué par les autorités locales, que nous souhaitons soutenir davantage via le flux d'informations ;

Considérant qu'il convient de créer les instruments nécessaires pour promouvoir, au niveau local, une politique cohérente de sécurité qui rencontre les priorités fédérales en matière de prévention de la criminalité et de sécurité ;

Considérant qu'afin de préparer de manière approfondie la réforme de la politique de subvention actuelle, et dans un effort d'harmonisation des différents niveaux politiques, il convient de tenir compte autant que possible d'un certain nombre d'instruments politiques importants qui constituent la base d'une politique de sécurité locale fondée, tels que les résultats du moniteur de sécurité au niveau local. Ces instruments politiques n'ont pas encore été finalisés ;

Considérant que la définition de nouvelles priorités, de nouvelles orientations et d'un nouveau mécanisme de financement ne pouvait être décidée en l'absence de ces importants instruments politiques ;

Considérant que l'octroi en fin d'exercice annuel d'un subsidie 2022 selon de nouvelles conditions d'utilisation et ce potentiellement à de nouvelles communes et/ou selon une nouvelle répartition budgétaire, rendrait leur consommation de facto impossible pour les communes bénéficiaires ;

Considérant que la continuité de l'action gouvernementale et le principe de confiance impliquent une certaine continuité du financement ;

Considérant que la rétroactivité ne peut être admise qu'à titre exceptionnel, par exemple lorsqu'elle est nécessaire à la continuité du service public ou à la régularisation d'une situation de fait ou de droit, pour autant qu'elle respecte les exigences de la sécurité juridique et les droits individuels ;

Overwegende dat de niet-retroactieve inwerkingtreding van dit besluit zou ernstig afbreuk doen aan de continuïteit van de openbare dienstverlening en aan de rechtszekerheid voor de gemeenten die, voorafgaand aan de inwerkingtreding van dit besluit, tot 31 december 2021 beschikten over een financiering in het kader van de toelage bestemd voor de uitwerking van een lokaal veiligheids- en preventiebeleid, en zij zou de financiën ervan aldus aanzienlijk in het gedrang brengen indien de sinds 1 januari 2022 geprefinancierde uitgaven niet konden worden gevaloriseerd door deze maatregel, terwijl zij bijdragen tot de uitwerking van doelstellingen en activiteiten die in lijn zijn met de prioriteiten bedoeld in dit besluit.

Er wordt aangenomen dat de feitelijke en juridische omstandigheden in dit geval de terugwerkende kracht van dit besluit toestaan.

Op de voordracht van de Minister van Binnenlandse Zaken en op het advies van de in Raad vergaderde Ministers,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

#### HOOFDSTUK 1. — *Définitions*

**Artikel 1.** Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

1° minister : de minister bevoegd voor Binnenlandse zaken;

2° administratie : de Algemene Directie Veiligheid & Preventie;

3° gemeente : de door de minister benoemde steden;

4° algemene doelstelling : de doelstelling die de finaliteit van het project in zijn geheel beschouwt en die tot uiting komt in de globale impact die bereikt moet worden voor een welbepaalde situatie voor de bevolking in kwestie;

5° strategische doelstelling : de doelstelling die zich vertaalt in de concretisering van een algemene doelstelling en bijdraagt, door een tussenfase te vormen, aan de realisatie ervan in een nabije toekomstvisie;

6° operationele doelstelling : de doelstelling, die definieert hoe een strategische doelstelling zal worden bereikt en die er op korte termijn zichtbare en meetbare resultaten van geeft;

7° terrorisme: het gebruik van geweld tegen personen of materiële belangen om ideologische of politieke redenen met het doel zijn doelstellingen door middel van terreur, intimidatie of dreigingen te bereiken, waaronder ook het radicaliseringsproces wordt begrepen, zoals gedefinieerd in artikel 8, alinea 2, *b*) van de organieke wet van de inlichtingendiensten van 30 november 1998;

8° extremisme: racistische, xenofobe, anarchistische, nationalistische, autoritaire of totalitaire opvattingen of bedoelingen, ongeacht of ze van politieke, ideologische, confessionele of filosofische aard zijn, die theoretisch of in de praktijk strijdig zijn met de beginselen van de democratie of de mensenrechten, met de goede werking van de democratische instellingen of andere grondslagen van de rechtsstaat, waaronder ook het radicaliseringsproces wordt begrepen, zoals bepaald in artikel 8, alinea 2, *c*) van de organieke wet van de inlichtingendiensten van 30 november 1998;

9° toewijzingsbeginsel van de kredieten : de verdeling van de toegekende kredieten in categorieën van uitgaven;

10° in aanmerking komende uitgaven : de vastgestelde uitgaven of voorziene uitgaven door middel van afwijkend schriftelijk akkoord;

11° opportuniteit van de uitgaven : het verband dat kan worden gelegd tussen uitgave en de realisatie van de in het gefinancierde project vastgestelde doelstellingen;

12° bewijsdocumenten: de loonfiches, de kopie van diploma, de aanwervingscontracten, de facturen die uitgaan van externe leveranciers, de bestelbons die van de steden of gemeenten uitgaan, gedetailleerde schuldvorderingen en interne facturen. De volledige en leesbare documenten kunnen:

- de originele exemplaren zijn;

- ofwel de voor eensluidend verklaarde afschriften;

- ofwel de kopieën gepaard gaande van de verklaring op erewoord van de gemeenteontvanger waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de ingezonden kopieën is opgenomen en waarin verklaard wordt dat zij wel degelijk betaald werden. Kopieën van een betalingsopdracht of bevel hebben geen enkele bewijswaarde.

13° betalingsbewijs: de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorziene document of, bij gebreke daaraan, een verklaring op erewoord van de Gemeenteontvanger/Financiële beheerder 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.

Considérant que l'entrée en vigueur non rétroactive de cet arrêté porterait atteinte à la continuité du service public et à la sécurité juridique pour les communes qui, préalablement à l'entrée en vigueur du présent arrêté, disposaient jusqu'au 31 décembre 2021 d'un financement dans le cadre de l'allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention, et mettrait de manière significative en péril les finances de celles-ci si les dépenses préfinancées depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 ne pouvaient être valorisées par la présente mesure, alors qu'elles participent à la mise en œuvre d'objectifs et activités rencontrant les priorités visées par le présent arrêté ;

Il est considéré que les circonstances de fait et de droit permettent, en l'occurrence, la rétroactivité du présent arrêté ;

Sur la proposition du Ministre de l'Intérieur et de l'avis des Ministres qui en ont délibéré en Conseil,

Nous avons arrêté et arrêtons :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Définitions*

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, l'on entend par :

1° ministre : le ministre qui a l'Intérieur dans ses attributions ;

2° administration : la Direction générale Sécurité et Prévention ;

3° commune : ville ou commune désignée par le ministre ;

4° objectif général : l'objectif qui considère la finalité du projet dans son ensemble et qui se traduit par l'impact global à atteindre pour une situation déterminée pour la population concernée ;

5° objectif stratégique : l'objectif qui se traduit par la concrétisation d'un objectif général et contribue, en formant une étape intermédiaire, à leur réalisation dans une vision d'avenir proche ;

6° objectif opérationnel : l'objectif, qui définit comment sera atteint un objectif stratégique et qui en donne à court terme des résultats visibles et mesurables ;

7° terrorisme : le recours à la violence à l'encontre de personnes ou d'intérêts matériels, pour des motifs idéologiques ou politiques, dans le but d'atteindre ses objectifs par la terreur, l'intimidation ou les menaces, en ce compris le processus de radicalisation, tel que défini à l'article 8, alinéa 2, *b*), de la loi organique des services de renseignements du 30 novembre 1998 ;

8° extrémisme : les conceptions ou les visées racistes, xénophobes, anarchistes, nationalistes, autoritaires ou totalitaires, qu'elles soient à caractère politique, idéologique, confessionnel ou philosophique, contraires, en théorie ou en pratique, aux principes de la démocratie ou des droits de l'homme, au bon fonctionnement des institutions démocratiques ou aux autres fondements de l'Etat de droit, en ce compris le processus de radicalisation, tel que défini à l'article 8, alinéa 2, *c*) de la loi organique des services de renseignements du 30 novembre 1998 ;

9° affectation des crédits : la ventilation des crédits alloués par catégories de dépense;

10° dépenses éligibles : les dépenses arrêtées ou encore les dépenses prévues par voie d'accord écrit dérogoire ;

11° opportunité des dépenses : le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs fixés par le projet financé ;

12° pièces justificatives : les fiches de salaire, la copie de diplôme, les contrats d'engagement, les factures émanant de fournisseurs externes, les bons de commande émanant de la ville ou commune, les déclarations de créances circonstanciées et les factures internes. Les pièces, complètes et lisibles, peuvent être :

- soit des originaux ;

- soit des copies certifiées conformes ;

- soit des copies accompagnées de la déclaration sur l'honneur du Receveur communal reprenant la liste détaillée et exhaustive des copies transmises et attestant qu'elles sont conformes aux originaux ;

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 Receveur communal/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° vastlegging: de handeling waarbij de gemeente een verplichting jegens 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.

15° personeelskosten : de kosten die de werkgever draagt voor de indienstneming van het in het kader van de overeenkomst aangeworven personeel en die eveneens de kosten omvatten van de tewerkstelling van ambtenaren die in het kader van specifieke statuten of functies aangeworven worden;

16° werkingskosten : de kosten die de administratiekosten, de reiskosten, de actiemiddelen omvatten, die nodig zijn voor de uitvoering van de in het kader van de overeenkomst ontwikkelde initiatieven;

17° investeringen : de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die tenminste 1000 euro bedraagt en waarvan het betrokken voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

18° werkdagen: alle dagen met uitzondering van zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen;

19° resultaatsverbintenis: de verbintenis waarbij de gemeente er zich toe verbindt om de vooropgestelde resultaten te bereiken.

#### HOOFDSTUK 2. — *Modaliteiten inzake de toekenning van de financiële toelagen – Prioriteiten*

##### *Afdeling 1. — Financiering en prioriteiten*

**Art. 2.** § 1. Een financiële toelage van 600.000 euro wordt toegekend aan de volgende gemeenten voor de financiering van projecten in het kader van de preventie van terrorisme en extremisme :

De aangewezen gemeenten zijn Anderlecht, Antwerpen, Brussel, Luik, Maaseik, Mechelen, Schaarbeek, Sint-Jans-Molenbeek, Verviers en Vilvoorde.

In dat kader wordt een toelage van 60.000 euro toegekend aan elk van de gemeenten betrokken.

§ 2. De gefinancierde projecten dragen bij aan de uitvoering van de algemene doelstellingen die worden bepaald door de minister en vertolken aldus de prioriteiten van de minister, die met name in zijn algemene beleidsnota worden gedefinieerd.

De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de minister en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen.

§ 3. De aanwending van de financiële toelage beoogt eveneens een maximale synergie met het zonaal veiligheidsplan en het strategisch veiligheids- en preventieplan te waarborgen, en viseert de twee volgende activiteitssectoren:

1° Activiteitssector 1 : veiligheids- en/of socio-preventieve en gemeentelijke projecten;

2° Activiteitssector 2 : storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten.

§ 4. De acties met betrekking tot activiteitssector 1 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;

- Domein: Verhoging van het veiligheidsgevoel;

- Domein: Analyse – Diagnose – Monitoring;

- Domein: Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.

De acties met betrekking tot activiteitssector 2 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Dreibingsanalyse

- Domein: Monitoring

- Domein: Opsporing en inlichting

- Domein: Follow-up van de « returnees »

De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.

De lijst met de in aanmerking komende uitgaven en de toepasselijke voorwaarden bevindt zich in bijlage 1 bij dit besluit.

**Art. 3.** De financiële toelage bedoeld op artikel 2 wordt aangerekend op het begrotingsartikel 56 82 432202 van de sectie 13 van de algemene uitgavenbegroting.

14° engagement : l'acte par lequel la commune crée ou constate 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.

15° frais de personnel : les frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre du projet financé. Ces frais comprennent également les frais liés à la mise à l'emploi d'agents engagés dans le cadre de statuts ou fonctions spécifiques.

16° frais de fonctionnement : les frais regroupant les administratifs, les frais de déplacement, les frais d'action, nécessaires à la mise en œuvre des initiatives développées dans le cadre du projet financé ;

17° investissements : 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.

18° jours ouvrables : tous les jours autres que le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux ;

19° obligation de résultat : l'engagement de la commune à atteindre les résultats proposés.

#### CHAPITRE 2. — *Modalités relatives à l'octroi des aides financières - Priorités*

##### *Section 1<sup>re</sup>. — Financement et Priorités*

**Art. 2.** § 1<sup>er</sup>. Une intervention financière de 600.000 euros est allouée aux communes suivantes pour le financement de projets dans le cadre de la prévention du terrorisme et de l'extrémisme :

Les communes désignées sont Anderlecht, Anvers, Bruxelles, Maaseik, Malines, Liège, Molenbeek-Saint-Jean, Schaarbeek, Verviers et Vilvoorde.

Dans ce cadre, une allocation de 60.000 euros est attribuée à chacune des communes concernées.

§ 2. Les projets financés contribuent à la mise en œuvre des objectifs généraux définis par le ministre et traduisent ainsi les priorités du ministre, notamment définies dans sa note de politique générale.

Les projets financés devront respecter le champ des compétences fédérales du ministre et ne pas empiéter sur les compétences des communautés.

§ 3. L'utilisation de l'aide financière tend à garantir une synergie maximale avec le plan zonal de sécurité, et le plan stratégique de sécurité et de prévention, et vise les deux secteurs d'activité suivants :

1° Secteur d'activité 1 : projets de sécurité et/ou socio-préventifs communaux;

2° Secteur d'activité 2 : versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques.

§ 4. Les actions relatives au secteur d'activité 1 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :

- Domaine : Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;

- Domaine : Renforcement du sentiment de sécurité ;

- Domaine : Analyse - Diagnostic - Monitoring ;

- Domaine : Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.

Les actions relatives au secteur d'activité 2 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :

- Domaine : Analyse de la menace

- Domaine : Monitoring

- Domaine : Recherche et renseignement

- Domaine : Suivi des « returnees »

Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.

La liste des dépenses éligibles prises en charge et des conditions applicables est établie à l'annexe 1<sup>re</sup> du présent arrêté.

**Art. 3.** L'aide financière visée à l'article 2 est imputée sur l'article budgétaire 56 82 432202 de la section 13 du budget général des dépenses.

*Afdeling 2. — Modaliteiten inzake de toekenning van de financiële toelagen*

**Art. 4.** § 1. De minister richt een projectoproep aan de weerhouden gemeenten, overeenkomstig artikel 2.

§ 2. Om ontvankelijk te worden verklaard, voldoet het ingediende dossier aan de volgende voorwaarden:

1° Het ingediende dossier is volledig ingevuld en onder elektronische vorm tijdig ingediend, volgens het model dat door de administratie ter beschikking wordt gesteld;

2° Het dossier bevat het uittreksel uit het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen/Gemeentecollege tot goedkeuring van het ingediende project.

De gemeente respecteert de specifieke indieningsprocedures zoals uitgewerkt door de administratie.

§ 3. De administratie beoordeelt de toelaatbaarheid van de ontvankelijke verklaarde dossiers volgens de volgende criteria:

1° Aan de voorwaarden van artikel 2 § 2 § 3 en § 4 is voldaan;

2° Het projectplan bevat algemene, strategische en operationele doelstellingen en de beoogde indicatoren;

3° De operationele doelstellingen zijn specifiek, meetbaar, aanvaardbaar, realistisch en tijdgebonden;

4° Het ingediende projectplan leidt tot aantoonbare kwantitatieve en kwalitatieve resultaten;

5° De gemeente verbindt zich ertoe de nodige organisatorische maatregelen te nemen om een permanente follow-up en ondersteuning van de in het plan opgenomen initiatieven te waarborgen en alles in het werk te stellen om de doelstellingen en resultaten te bereiken;

§ 4. Na analyse van de ontvankelijkheid van het dossier en toelaatbaarheid van het project keurt de minister bij ministerieel besluit het definitieve toegekende bedrag en de doelstellingen en activiteiten van het gefinancierde project goed.

*HOOFDSTUK 3. — Modaliteiten inzake de aanwending, betaling en controlewerkwijze voor de financiële toelage*

*Afdeling 1. — Modaliteiten inzake de aanwending van de toelagen*

**Art. 5.** De financiële toelage wordt toegekend als tussenkomst in de kosten die voortkomen uit de uitvoering van de acties, activiteitendomeinen, doelstellingen en prioriteiten bedoeld in artikel 2, en dit binnen de grenzen die zijn vastgesteld bij het in artikel 4 bedoelde ministerieel besluit.

**Art. 6.** § 1. Het bedrag van de toegekende toelage ligt vast, en kan niet verhoogd worden met de beschikbare saldi die vastgesteld worden naar aanleiding van de voorgaande afrekeningen die door de administratie opgesteld worden.

Het bedrag van de toelage die niet aangewend is op 31 december 2022, gaat definitief verloren

§ 2. De voorziene toelage wordt toegekend volgens het principe van een globale enveloppe.

De modaliteiten voor de verdeling van de kredieten binnen de globale enveloppe worden vastgesteld door de minister, die de maximale en minimale quota vastlegt.

**Art. 7.** De aanwending van de toelage is onderworpen aan het annualiteitsbeginsel van de uitgaven. Alleen de tussen 1 januari en 31 december 2022 vastgelegde uitgaven zullen in overweging genomen worden.

**Art. 8.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het beginsel van de bestemming van de uitgaven.

**Art. 9.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het beginsel van het in aanmerking komen der uitgaven.

**Art. 10.** § 1. De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het opportuniteitsbeginsel van de uitgaven.

§ 2. Kunnen in aanmerking genomen worden voor de financiële toelage, enkel de uitgaven die betrekking hebben op het lokale veiligheids- en preventiebeleid en verband houden met de bevoegdheden van de minister.

§ 3. De verrichte uitgaven houden verband met één of meerdere doelstellingen van het ministerieel besluit bedoelde in artikel 4.

*Section 2. — Modalités relatives à l'octroi des allocations*

**Art. 4.** § 1. Le ministre lance un appel à projet aux communes désignées, conformément à l'article 2.

§ 2. Pour être déclaré recevable, le dossier introduit répond aux conditions suivantes :

1° Le dossier introduit est entièrement complété et remis dans les délais sous forme électronique, selon le modèle mis à disposition par l'administration ;

2° Le dossier comprend l'extrait du registre des délibérations du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestres et Echevins/Collège communal approuvant le projet introduit.

La commune respecte les procédures spécifiques d'introduction élaborées par l'administration.

§ 3. L'administration évalue l'admissibilité des dossiers déclarés recevables selon les critères suivants :

1° Les conditions fixées à l'article 2 § 2 § 3 et § 4 sont respectées ;

2° Le plan de projet est décliné sous forme d'objectifs généraux, stratégiques et opérationnels, et d'indicateurs ;

3° Les objectifs opérationnels sont spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et limités dans le temps ;

4° Le plan soumis aboutit à des résultats quantitatifs et qualitatifs démontrables ;

5° La commune s'engage à prendre les mesures organisationnelles nécessaires pour assurer un suivi et un soutien permanents des initiatives incluses dans le plan et à tout mettre en œuvre pour atteindre les objectifs et les résultats prévus ;

§ 4. Après analyse de la recevabilité et de l'admissibilité du projet, le ministre approuve par arrêté ministériel le montant final octroyé ainsi que les objectifs et activités du projet financé.

*CHAPITRE 3. — Modalités relatives à l'utilisation, au paiement et au mécanisme de contrôle de l'allocation financière*

*Section 1<sup>re</sup>. — Modalités relatives à l'utilisation des allocations*

**Art. 5.** L'allocation financière est octroyée à titre d'intervention dans les frais découlant de l'exécution des actions, domaines d'activités, objectifs et priorités visées à l'article 2, et ce dans les limites établies par l'arrêté ministériel visé à l'article 4.

**Art. 6.** § 1<sup>er</sup>. Le montant de l'allocation octroyée est fixe, et ne peut être majoré des soldes disponibles établis à l'occasion des décomptes antérieurs réalisés par l'administration.

Le montant de l'allocation non utilisé au 31 décembre 2022 est définitivement perdu.

§ 2. L'allocation prévue est octroyée sur le principe d'une enveloppe globale.

Les modalités de répartition des crédits au sein de l'enveloppe globale sont fixées par le ministre, lequel détermine les quotas maximum et minimum.

**Art. 7.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'annualité des dépenses. Seules les dépenses engagées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2022 seront prises en considération.

**Art. 8.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'affectation des dépenses.

**Art. 9.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'éligibilité.

**Art. 10.** § 1<sup>er</sup>. L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'opportunité des dépenses.

§ 2. Seules les dépenses qui ont trait à la politique locale de sécurité et de prévention et rentrent dans les compétences du ministre peuvent être prises en charge sur l'allocation financière.

§ 3. Les dépenses réalisées ont un lien avec un ou plusieurs objectifs de l'arrêté ministériel visés à l'article 4.

*Afdeling 2. — Betalingsmodaliteiten*

**Art. 11.** § 1. De vastlegging en de vereffening van de toelage gebeurt onder voorbehoud van de beschikbare kredieten.

§ 2. De vereffening van de verschuldigde toelage gebeurt volgens een voorschot/saldosysteem.

Een voorschot van 70% van het totaal van de toegekende toelage wordt gestort bij de publicatie van het huidige besluit.

Het saldo wordt gestort na controle van de door de gemeente ingediende uitgaven.

**Art. 12.** De onverschuldigde bedragen, die na grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden van rechtswege teruggevorderd door de administratie.

*Afdeling 3. — Controlewerkwijze voor de financiële toelagen*

**Art. 13.** § 1. De gemeenten rechtvaardigen hun uitgaven door een financieel dossier voor te stellen.

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;

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

Elke voorgelegde uitgave moet vergezeld worden door een bewijsdocument en een betalingsbewijs.

De lijst met vereiste bewijsdocumenten bevindt zich in bijlage 2.

Moeten ook bij het financieel dossier gevoegd worden :

a) Een uittreksel uit het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen/Gemeentecollege :

- tot goedkeuring van de uitgaven gerechtvaardigd in het kader van de toelage;

- als bewijs dat de uitgaven voorgesteld via de online samenvattende uitgavenstaat werkelijk verwezenlijkt werden in het kader van de toelage bestemd voor de uitwerking van een lokaal veiligheids- en preventiebeleid in de strijd tegen gewelddadige radicalisering voor het jaar 2022;

b) Een verklaring op erewoord van de Financieel directeur/Gemeentelijke ontvanger die de vereffening van de door de toelage gerechtvaardigde uitgaven bewijst.

§ 2. De schuldvordering wordt, samen met de bewijstukken, online vervolledigd en gevalideerd en dat uiterlijk op 30 juni 2023.

De financiële schuldvordering wordt pas gevalideerd op voorwaarde dat de datum van goedkeuring van de financiële schuldvordering ingevoerd wordt in het systeem en dat het uittreksel uit het register van de beraadslagingen van de Gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen/Gemeentecollege als bijlage overgemaakt wordt.

In alle gevallen , op straffe van het niet in aanmerking nemen, is de beraadslaging van de Gemeenteraad of van het College van Burgemeester en Schepenen/Gemeentecollege voorafgaan aan de online indiening van het financieel dossier, anders wordt ze niet in aanmerking genomen.

§ 3. De beveiligde toegangscodes die de vertrouwelijkheid van de gegevens waarborgen, en tevens een handleiding van de online toepassing, worden verspreid aan elke door de gemeentelijke overheid aangestelde verantwoordelijke via beraadslaging van het College van Burgemeester en Schepenen/Gemeentecollege.

De gemeentelijke overheid blijft verantwoordelijk voor de geleverde toegang en geeft informatie aan de administratie over de bestemmingsveranderingen en toegangswijzigingen noodzakelijk voor de goede opvolging van de financiële controleprocedures.

**Art. 14.** § 1. De administratie voert een controle uit van de bestanddelen van het financieel dossier.

De administratie kan bijkomende informatie opvragen. Het niet bezorgen van de opgevraagde aanvullingen leidt tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

§ 2. Elke gemeente ontvangt een voorlopige afrekening en beschikt over twintig werkdagen om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen. Alleen argumenten die via het online ICT-platform en binnen de termijn van 20 werkdagen worden ingediend, zullen in aanmerking worden genomen.

*Section 2. — Modalités de paiement*

**Art. 11.** § 1<sup>er</sup>. L'engagement et la liquidation de l'allocation sont réalisés sous réserve des crédits disponibles.

§ 2. La liquidation de l'allocation due est réalisée selon un système d'avance/solde.

Une avance de 70% du montant total de l'allocation allouée est versée dès publication du présent arrêté.

Le solde est versé après contrôle des dépenses introduites par la commune.

**Art. 12.** Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées de plein droit par l'administration.

*Section 3. — Mécanismes de contrôle des allocations financières*

**Art. 13.** § 1<sup>er</sup>. Les communes justifient leurs dépenses par la présentation d'un dossier financier.

Le dossier financier est constitué de deux parties :

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

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

Toute dépense soumise doit être accompagnée d'une pièce justificative et d'une preuve de paiement.

La liste des pièces justificatives requises figure en annexe 2.

Doivent en outre être joints au dossier financier :

a) Un extrait du registre des délibérations du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal :

- approuvant les dépenses justifiées dans le cadre de l'allocation ;

- attestant que les dépenses présentées via le récapitulatif de dépenses online ont bien été réalisées dans le cadre de l'allocation destinée au développement d'une politique locale de sécurité et de prévention en matière de lutte contre la radicalisation à portée violente pour l'année 2022;

b) Une déclaration sur l'honneur du Directeur financier/Receveur communal attestant de la liquidation des dépenses justifiées sur l'allocation.

§ 2. La déclaration financière, accompagnée de ses pièces justificatives, est complétée et validée en ligne au plus tard le 30 juin 2023.

La déclaration financière n'est validée que moyennant l'introduction, sur la plateforme ICT online, de la date d'approbation de la déclaration financière et la transmission, en pièce jointe, de l'extrait du registre des délibérations du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal.

Dans tous les cas, la délibération du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal est préalable à l'introduction du dossier financier sur la plateforme ICT online, sous peine de ne pas être prise en compte.

§ 3. Les codes d'accès sécurisés garantissant la confidentialité des données ainsi qu'un mode d'emploi de l'application en ligne sont distribués à chaque responsable désigné par l'autorité communale par délibération du Collège des Bourgmestre et Echevins/Collège communal.

L'autorité communale reste responsable des accès délivrés et informe l'administration des changements d'affectation et des modifications d'accès nécessaires au bon suivi des procédures de contrôle financier.

**Art. 14.** § 1<sup>er</sup>. L'administration réalise un contrôle des pièces constitutives du dossier financier.

Des compléments d'information peuvent être requis par l'administration. L'absence de transmission des compléments requis entraîne le refus des dépenses concernées.

§ 2. Chaque commune reçoit un décompte provisoire et dispose de vingt jours ouvrables maximum pour marquer son accord ou soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants accordés. Seuls les arguments soumis via la plateforme ICT online sont pris en considération.

Deze termijn begint te lopen op de datum van voorlegging van de voorlopige afrekening, via het online ICT-platform.

Wanneer de termijn overschreden is 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 motiveringen en/of bijkomende bewijzen aangevoerd door de gemeente, onderzocht om de definitieve afrekening op te stellen.

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

**Art. 15.** Aan het eind van de controleprocedure wordt de gemeente elektronisch in kennis gesteld van de door de administratie opgestelde eindafrekening.

#### *Afdeling 4. — Terugvordering van onverschuldigde bedragen en Financiële sancties*

**Art. 16.** § 1. De onverschuldigde bedragen, die na controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden van rechtswege teruggevorderd.

§ 2. Bovendien kunnen de onverschuldigde bedragen die in het kader van de niet-naleving van de wettelijke bepalingen en/of van de resultaatsverbintenis in de artikel 21 bedoeld worden, teruggevorderd worden.

**Art. 17.** De in artikel 16 bedoelde onverschuldigde bedragen worden door de administratie teruggevorderd.

**Art. 18.** § 1. De Administratie onderbreekt de betalingen in geval het niet naleven van de algemene verplichtingen wordt vastgesteld;

§ 2. Budgetbegeleiding kan opgestart worden, op beslissing van de minister of zijn administratie, voor de steden en gemeenten waarvoor uit de opvolging en/of evaluatie de aanwezigheid blijkt van tekortkomingen bij de uitvoering van het ministerieel besluit bedoeld in artikel 4.

#### *HOOFDSTUK 4. — Opvolging en evaluatie*

**Art. 19.** § 1. De resultaatsverbintenis brengt voor de gemeente de noodzaak met zich mee om regelmatig over te gaan tot de opvolging en de evaluatie van haar doelstellingen.

Op basis van de vaststellingen op het terrein en een gedetailleerde analyse van elke doelstelling, realiseert de gemeente een zelfevaluatie teneinde de uitvoering van de verschillende doelstellingen en resultaten binnen het project te verifiëren.

De evaluatie moet betrekking hebben op alle projecten en activiteiten die zijn gevalideerd in het in artikel 4 bedoelde ministeriële subsidiebesluit.

§ 3. Op verzoek van de gemeente of op haar eigen initiatief kan de administratie terreinbezoeken organiseren. De bezoeken die hiertoe werden uitgevoerd, hebben als doel de begunstigde gemeente zo goed mogelijk te ondersteunen bij de lancering, de uitvoering en de evaluatie van haar activiteiten of bij het toezicht op de uitvoering van de doelstellingen en de criteria voor het bereiken van de doelstellingen zoals vastgelegd in het in artikel 4 bedoelde ministeriële subsidiebesluit.

**Art. 20.** De gemeenten maken tegen uiterlijk 30 juni 2023 hun evaluatierapport over aan de administratie.

Het rapport is volledig ingevuld en onder elektronische vorm tijdig ingediend, volgens het model dat door de administratie ter beschikking wordt gesteld.

**Art. 21.** Bij niet-uitvoering van de bepalingen van dit besluit en/of wanneer de beoogde doelstellingen niet worden bereikt, waarbij het niet-behalen niet of onvoldoende kan worden gemotiveerd door de gemeente, dient de verleende financiële toelage volledig of gedeeltelijk te worden teruggestort.

#### *HOOFDSTUK 5. — Eindbepalingen*

**Art. 22.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2022.

**Art. 23.** Onze minister is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te l'Île d'Yeu, 30 juli 2022.

FILIP

Van Koningswege :  
De Minister van Binnenlandse Zaken,  
A. VERLINDEN

Ce délai commence à courir à partir de la date de soumission du décompte. Celui-ci est soumis via la plateforme ICT online.

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 la commune sont examinées afin d'établir le décompte définitif.

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

**Art. 15.** Au terme de la procédure de contrôle, le décompte définitif établi par l'administration est notifié à la commune par voie électronique.

#### *Section 4. — Récupérations des sommes indues et Sanctions financières*

**Art. 16.** § 1<sup>er</sup>. Les sommes indues, identifiées par le contrôle des dépenses, sont récupérées de plein droit.

§ 2. Peut en outre être opérée la récupération des sommes indues établies dans le cadre du non-respect des dispositions réglementaires et/ou de l'obligation de résultat visés à l'article 21.

**Art. 17.** Les sommes indues visées à l'article 16 sont récupérées par l'administration.

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup>. L'administration interrompt les versements en cas de constatation du non-respect des obligations générales.

§ 2. Une guidance budgétaire peut être mise en place, sur décision du ministre ou de son administration, pour les communes pour lesquelles le suivi et/ou l'évaluation mettent en évidence des manquements dans l'exécution de l'arrêté ministériel visé à l'article 4.

#### *CHAPITRE 4. — Suivi et évaluation*

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. L'obligation de résultat implique, pour la commune, la nécessité de procéder à un suivi régulier et à une évaluation de ses objectifs.

Sur base des constats réalisés sur le terrain et au regard d'une analyse détaillée de chaque objectif, la commune réalise une autoévaluation afin de vérifier l'exécution des différents objectifs et résultats développés au sein du projet.

L'évaluation porte obligatoirement sur l'ensemble des projets et activités validées dans le cadre de l'arrêté ministériel de subvention visé à l'article 4.

§ 3. A la demande de la commune ou de sa propre initiative, l'administration peut organiser des visites sur place. Les visites effectuées à cet effet ont pour objectif de soutenir au mieux la commune bénéficiaire dans le lancement, la mise en œuvre et l'évaluation de ses activités ou visent à contrôler la mise en œuvre des objectifs et des critères de réalisation des objectifs tels que définis dans l'arrêté ministériel de subvention visé à l'article 4.

**Art. 20.** Les communes communiquent à l'administration pour le 30 juin 2023 au plus tard leur rapport d'évaluation.

Le rapport est entièrement complété et remis dans les délais sous forme électronique, selon le modèle mis à disposition par l'administration.

**Art. 21.** Si les dispositions du présent arrêté ne sont pas mises en œuvre et/ou si les objectifs visés ne sont pas atteints, sans que la commune puisse justifier suffisamment ce fait, l'allocation financière accordée doit être remboursée en tout ou en partie.

#### *CHAPITRE 5. — Dispositions finales*

**Art. 22.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Art. 23.** Notre ministre est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Donné à l'Île d'Yeu, le 30 juillet 2022.

PHILIPPE

Par le Roi :  
La Ministre de l'Intérieur,  
A. VERLINDEN

## BIJLAGE 1

LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE  
UITGAVEN1. ALGEMEEN

Kunnen aangerekend worden op de toelage:

- De uitgaven in verband met de strijd tegen het gewelddadig radicalisme gemaakt door de gemeente in het kader van de uitvoering van **lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten**. De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de Minister van Binnenlandse Zaken en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen. De acties zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsgebieden:
  - Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;
  - Verhoging van het veiligheidsgevoel;
  - Analyse – Diagnose – Monitoring;
  - Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.
- Het storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten. **Deze projecten zullen uitsluitend betrekking hebben op de volgende** activiteitsgebieden:
  - Dreigingsanalyse
  - Monitoring
  - Opsporing en inlichting
  - Follow-up van de «terugkeerders»

## ANNEXE 1

## LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

1. GENERALITES

Peuvent être imputés sur l'allocation:

- Les dépenses en lien avec la lutte contre la radicalisation violente réalisées par la commune dans le cadre de la mise en œuvre de **projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux**. Les projets financés devront respecter le champ des compétences fédérales de la ministre de l'Intérieur et ne pas empiéter sur les compétences des communautés. Les actions devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;
  - Renforcement du sentiment de sécurité ;
  - Analyse - Diagnostic – Monitoring ;
  - Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.
- Le versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques. **Ces derniers s'inscriront exclusivement** dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Analyse de la menace
  - Monitoring
  - Recherche et renseignement
  - Suivi des « returnee »

De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.

Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.

## **2. BIJZONDERHEDEN**

## **2. PARTICULARITES**

### **2.1 Tussenkoms van de Minister van Binnenlandse Zaken**

### **2.1 Intervention de la ministre de l'Intérieur**

#### ***2.1.1. Tussenkoms van de Minister van Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten van de politiezone***

#### ***2.1.1. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques de la zone de police***

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

**In het kader van een meergemeentezone, zullen dus enkel de kosten verbonden aan het grondgebied van de gemeente gedekt zijn.**

**Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés au territoire de la commune seront donc couverts.**

#### ***2.1.2. Tussenkoms van de Minister van Binnenlandse Zaken in de uitgaven gemaakt door de gemeenten in het kader van de uitvoering van de veiligheids- en socio-preventieve projecten***

#### ***2.1.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans les dépenses réalisées par les communes dans le cadre de la mise en œuvre de projets de sécurité et/socio-préventifs***

De kosten gedragen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die noodzakelijk zijn voor de gemeente voor de uitvoering van

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la commune pour la réalisation de missions spécifiques et/ou



specifieke opdrachten en/of voor de uitvoering van specifieke projecten inzake de strijd tegen het gewelddadig radicalisme, naast de kosten voor de algemene/dagelijkse werking van de preventiedienst en andere gedecentraliseerde socio-preventieve diensten.

mise en œuvre de projets spécifiques de lutte contre la radicalisation violence, et ce en dehors des frais occasionnés par le fonctionnement général/habituel du service prévention et autres services socio-préventifs décentralisés.

## **PERSONEELSKOSTEN**

### **1. ALGEMEEN**

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling 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.

## **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, en ce compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

#### **1.1. 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.

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet gepresteerd wordt;
- Sociale secretariaatskosten;
- Kledijkosten of -vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Vakbondspremies;
- Sociale bijdragen/ Werkgeversbijdragen in verbond met Pensionverzekering - 2de pijler
- Telewerkpremies;
- Dienstreiskosten;
  
- Hospitalisatieverzekering;
- Verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- Toelage voor de uitoefening van een hogere functie;
- Kosten verbonden aan de bezoldiging van de jobstudenten;
- Kosten verbonden aan punctuele diensten in het kader van de tewerkstelling van PWA-personeel;
- Kosten van de personeelsleden die aangeworven of ter beschikking gesteld zijn in het kader van interimcontracten;
- Kosten verbonden aan de bezoldiging van de gemeenschapswachten, de parkwachters en de stadswachten.

**2. BIJZONDERHEDEN****2.1. Tussenkoms 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 voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

**1.2. Dépenses refusées :**

- Indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- Frais de secrétariat sociaux ;
- 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 - 2ème 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 ;
- Frais liés à la rémunération des étudiants ;
- Frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la mise à l'emploi d'agents ALE ;
- Frais des agents engagés ou mis à disposition dans le cadre de contrats intérimaires ;
- Frais liés à la rémunération des fonctions de gardiens de la paix, agents de parc et stewards urbain.

**2. PARTICULARITES****2.1. Intervention de la 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 l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

**2.2. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten**

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

- a. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR DE GEMEENTE/STAD. ***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;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***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;***

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

- 1.1. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN IN HET KADER VAN CONTRACTEN. ***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;***
- 1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN". ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

**2.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur et statuts**

L'intervention de la ministre de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- a. l'ensemble des agents RECRUTES PAR LA COMMUNE/VILLE. ***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;***
- 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 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;***

L'intervention de la ministre de l'Intérieur dans les frais de personnel concerne :

- 1.1 l'ensemble des agents RECRUTES DANS LE CADRE DE CONTRATS TRAVAIL. ***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;***
- 1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

1.3. de aan de INWERKINGTREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.**

### **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/de politiezone geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), **vermindert 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.

1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIANT DU STATUT *ARTICLE 60* (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière); **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.**

### **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/zone de police 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 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<br>Barèmes maximum/ETP                                    |            |
|--|-------------------------|---|------------|
| Niveau<br>d'engagement<br>Aanwervingsgraad | Diplôme<br>/<br>Diploma | Montant/Bedrag  |            |
| 1  | A                       | Universitaire/Universiteit  | 70.000 EUR |
| 2+   | B                       | Graduat (Supérieur non universitaire)/Graduaat<br>(hoger onderwijs. korte type) | 60.000 EUR |
| 2  | C                       | Secondaire supérieur/Hoger secundair onderwijs                                  | 50.000 EUR |
| 3  | D                       | Secondaire inférieur/Lager secundair onderwijs                                  | 40.000 EUR |
| 4  | E                       | Enseignement primaire ou sans diplôme/Lager<br>onderwijs of zonder diploma      | 30.000 EUR |

**2.4. Co-financiering en dubbelsubsidiëring**

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd ten bedrage van de reële kost (na aftrek van die aftrekken/premies) die daadwerkelijk ten laste van de gemeente/politiezone is.

**2.5. 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 gemeente/politiezone gevraagde bedrag van de tussenkomst.

**2.4. Co-financement et double subventionnement**

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière de la ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiaire ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à concurrence du coût réel (après déduction de ces déductions/primes) effectivement à charge de la commune/zone de police .

**2.5. 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/zone de police.

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.

De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

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

Indien een krachtens 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 2.5.

**2.7. 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.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

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.

Les forfaits. ne peuvent en aucun cas être dépassés.

**2.6. 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 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 2.5.

**2.7. 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.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

**2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60**

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van *ARTIKEL 60 vallen*:

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

**2.8. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60**

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui presentent sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

| Intervention forfaitaire/mois - Forfaitaire tussenkomst/maand |                           |     |     |     |     |     |
|---|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| ARTICLE 60<br>ARTIKEL 60                                      | Régime horaire/Werkregime |     |     |     |     | 1/1 |
|   | 1/3                       | 1/2 | 2/3 | 3/4 | 4/5 |     |
|   | 125                       |     | 200 |     |     | 250 |

**WERKINGSKOSTEN**

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.

**1. ADMINISTRATIEKOSTEN**

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden met de toelage, evenals de opleidings- en zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

**1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- 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.

**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

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

**1. FRAIS ADMINISTRATIFS**

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.

**1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale<sup>1</sup>/zonale, et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- 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.

<sup>3</sup> Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

<sup>1</sup> Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.



**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd;
- 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.

**1.2. Dépenses refusées :**

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>2</sup> mis à disposition (par la commune) du service prévention ;
- 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 abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax ; ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance ;
- 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.

<sup>4</sup> Onder gemeentelijke/zonale gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

<sup>2</sup> Par bâtiments ou locaux communaux/zonaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

### **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 m.b.t. het voorwerp van de toelage.

De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betaald worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/ financieel directeur van de gemeente/politiezone.

## **2. REISKOSTEN**

### **2.1. ALGEMEEN**

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, 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.***

### **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 liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions susmentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police.

## **2. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### **2.1. GENERALITES**

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation 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. BIJZONDERHEDEN****2.2.1. Aanvaarde uitgaven:**

**2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de **inverkeerstelling**;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

**2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

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

**2.2. PARTICULARITÉS****2.2.1. Dépenses acceptées :**

**2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) ;
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
- les **frais d'entretien** des véhicules ;
- les **frais de réparation** des véhicules ;
- la **taxe** de mise en **circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

**2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- 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**.

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police 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 toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald:**

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

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

**2.2.1.4. Gemeentevoertuigen die al dan niet verworven zijn in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden:**

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik;
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen in verhouding tot het gebruik.

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

**2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :**

- 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**.

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

**2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :**

- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre;
- les **frais d'assurance** des véhicules au prorata de l'utilisation propre.

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées par le personnel subsidié par l'allocation.

**2.2.1.5. Andere**

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

- de **renting** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een pro rata toegepast);
- de **leasing** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een pro rata toegepast);
- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente/politiezone** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
  - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
  - o op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage.

**2.2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;

**2.2.1.5. Autres**

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- le **renting** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- le **leasing** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune/zone de police**, au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents :
  - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
  - o sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation.

**2.2.2. Dépenses refusées :**

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;

- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;
- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de ambtenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;
- les frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car Wash) ;
- les **indemnités** diverses versées aux agents, 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 opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage en specifieke projecten te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

##### **3.1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuisen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;

### **3. FRAIS D'ACTION**

#### **3.1. GENERALITES**

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et projets spécifiques et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

##### **3.1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés hors propriété communale/zonale<sup>3</sup>, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;

<sup>3</sup> Onder gemeente-/zonale eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

<sup>3</sup> Par propriété communale/zonale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de toelage;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betaald wordt, als voor de begunstigden (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betaald worden;
- contactnamebudget voor straatwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betaald worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation 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 matériel de démonstration 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 l'allocation;
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/seminaires).

**3.1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de huur van lokalen die de gemeente of politiezone ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten,
- de huur van gemeente-/zonaal materieel (b.v. kantoorgerief, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat door de gemeente/politiezone ter beschikking gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugdhuizen, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;
- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel;
- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
- de apothekerskosten;
- de representatiekosten en restauratie;
- de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek;
- de aankoop van alcoholhoudende dranken;

**3.1.2. Dépenses refusées :**

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune/zone de police et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>4</sup> mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés,
- la location du matériel communal/zonal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition par la commune/zone de police ;
- les frais d'entretien des locaux des services de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose ;
- la facturation des heures prestées par du personnel communal ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;
- les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ;
- l'achat de boissons alcoolisées ;

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

<sup>4</sup> Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.



- de kosten waarmee de gemeente/politiezone te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie;
- kledijvergoedingen, veiligheidskledij en uniformen.
- les frais auxquels la commune/zone de police est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie ;
- les masses d'habillements, vêtements de sécurité et uniformes.

**3.1.3. Bijzonderheden – specifieke actiekosten voor een gebruiksduur van meer dan 1 jaar die niet als investering beschouwd kunnen worden:**

De uitgaven die geïnventariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze uitgaven in actiekosten.

**3.1.3. Particularités - Frais d'action spécifiques d'une durée d'utilisation supérieure à 1 an et ne pouvant être considérés comme investissement :**

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.

## 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.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen. In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

### 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 3 jaar;
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;

## 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.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

### 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 3 ans ;
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention ; des dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 5 ans ;

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;</li> <li>- de aankoop van tentoonstellingswanden, stand(s), luifel(s) ...;</li> <li>- de aankoop van fietsen en bromfietsen;</li> <li>- de aankoop van auto's en moto's; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 4 jaar;</li> <li>- de aankoop van promotiematerieel;</li> <li>- de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur);</li> <li>- de aankoop en installatie van beveiligingscamera's.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation ;</li> <li>- l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;</li> <li>- l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ;</li> <li>- l'acquisition de voiture et de moto ; ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 4 ans ;</li> <li>- l'acquisition de matériel de promotion;</li> <li>- l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ;</li> <li>- l'acquisition et installation de caméras de surveillance.</li> </ul> |
|--|--|

### **2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de aankoop van gebouwen;
- 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).

### **2.2. Dépenses refusées :**

- l'acquisition de bâtiments ;
- 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**

**KREDIETEN DIE AAN EEN POLITIEZONE, VZW  
OF ELKE ANDERE INSTELLING MET  
RECHTSPERSOONLIJKHEID  
OVERGEDRAGEN WORDEN**

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een politiezone, vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan met de toelage.

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 resultaten die moeten bereikt worden.

***De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, barema's, vastlegging...) blijven echter volledig van toepassing.*** Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een politiezone, vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkingsmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkingsmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

In dit geval is **de gemeente eveneens verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de verplichtingen en het voorleggen van de bewijsdocumenten.**

De politiezones, VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bewijsstukken van al hun uitgaven aan de verantwoordelijke gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

**LIMITATIONS LIEES AUX CREDITS  
SPECIFIQUES**

**CREDITS TRANSFERES VERS UNE ZONE DE  
POLICE, A.S.B.L OU TOUTE AUTRE  
INSTITUTION DISPOSANT DE LA  
PERSONNALITE JURIDIQUE**

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une zone de police, ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation.

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, barèmes, engagement, ...) restent toutefois pleinement d'application.*** Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les zones de police, 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 et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

La commune est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des obligations et de la présentation des pièces justificatives.

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

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring per politiezone, vzw of instelling met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Indien initiatieven aan een politiezone, 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 VZW 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 de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

**Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen 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 Ons besluit van 30 juli 2022 betreffende de toekenning van een toelage betreffende de bestrijding van de terrorisme en extremisme in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2022.

Gegeven te l'Île d'Yeu, 30 juli 2022.

FILIP  
Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
A. VERLINDEN

Une déclaration spécifique par zone de police, asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

Dans le cas d'initiatives confiées à une zone de police, 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 l'ASBL, 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 des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, 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 Notre arrêté du 30 juillet 2022 relatif à l'octroi d'une allocation relative à la lutte contre le terrorisme et l'extrémisme destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2022.

Donné à l'Île d'Yeu, le 30 juillet 2022.

PHILIPPE  
Par le Roi :

La Ministre de l'Intérieur,  
A. VERLINDEN

**BIJLAGE 2****DOCUMENTEN DIE IN HET KADER VAN DE  
VOORLEGGING VAN HET FINANCIËEL  
DOSSIER TER BESCHIKKING GESTELD OF  
INGEDIEND MOETEN WORDEN****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 subsidie.

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:**

Moeten bij het kadaster gevoegd worden

- Een kopie van het aanwervingscontract, van de arbeidsovereenkomst (PWA) of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing;
- Een kopie van het diploma;
- In geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract;
- In geval van aanpassing van het arbeidsregime (aanwervingsgraad, werkregime,...), kopie van het nieuw contract en/of het uittreksel van de gemeenteraadsbeslissing.

**ANNEXE 2****PIECES A METTRE A DISPOSITION OU A  
INTRODUIRE DANS LE CADRE DU DOSSIER  
FINANCIER****GENERALITES**

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

- approuvant le montant total des dépenses justifiées dans le cadre du subsidie ;
- attestant que les dépenses présentées via le récapitulatif de dépenses online ont bien été réalisées dans le cadre du subsidie.

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****GÉNÉRALITÉS :**

Doivent être joints au cadastre :

- Une copie du contrat d'engagement, de la convention de travail (ALE) ou de la décision de désignation ou d'affectation ;
- Une copie du diplôme ;
- En cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat de travail ;
- En cas de modification du régime de travail (niveau d'engagement, régime horaire...), copie du nouveau contrat et/ou l'extrait de la délibération communale.

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden

- Een loonfiche 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 aangeworven persoon.

**BIJZONDERHEDEN:**

- Ingeval van verwante kosten aangerekend op de subsidie (bijvoorbeeld: maaltijdcheques, verzekering van het personeel ...) en als deze kosten niet geïdentificeerd kunnen worden vanuit de loonfiche, zal een bewijsdocument aanvullend op de loonfiche moeten worden bezorgd om deze uitgaven te rechtvaardigen.
- Ingeval van rechtvaardiging van personeelskosten betreffende werknemers met een specifiek statuut (bijvoorbeeld: APE...), zal een bewijsdocument moeten worden voorgelegd om het bedrag van de premies afgetrokken van de loonmassa van de werknemer te rechtvaardigen.

**B. WERKINGSKOSTEN EN INVESTERINGEN**

**ALGEMEEN:**

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument, zoals :

- facturen die uitgaan van externe leveranciers;
- gedetailleerde schuldvorderingen;
- interne facturen...

Er dient ook aan het dossier te worden toegevoegd:

- een kopie van de bestelbon en/of een kopie van de beslissing van de

Doit être joint au dossier financier

- Une fiche 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.

**PARTICULARITÉS :**

- En cas de frais connexes imputés sur le subsidie (exemples: chèques repas, assurance du personnel...) et si ces frais ne peuvent être identifiés au départ de la fiche de salaire, une pièce justificative complémentaire à la fiche salariale devra être fournie pour justifier de ces dépenses.

- En cas justification de frais de personnel relatifs à des agents bénéficiant d'un statut spécifique (exemple : APE...), une pièce justificative devra être soumise pour justifier du montant des primes/réductions de charges patronales déduites de la masse salariale de l'agent.

**B. FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS**

**GÉNÉRALITÉS :**

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative, telles que :

- factures émanant de fournisseurs externes ;
- déclarations de créances circonstanciées ;
- factures internes...

Il convient aussi de joindre au dossier :

- une copie du bon de commande et/ou une copie de la décision du Conseil communal ou

Gemeenteraad of van het College en/of elk stuk dat de datum van de vastlegging rechtvaardigt.

of

- een bewijsdocument dat bewijs kan leveren van de bestelling, indien die niet door de gemeente is geplaatst.

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 gemeenteontvanger,**

Of

- via de overdracht van de kopie van de **maandelijkse ontvangstbewijzen** voor de PWA-cheques, **ondertekend** door de begunstigden;

Een kopie van het overeenkomst tussen de gemeente en het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap wordt bijgevoegd.

#### **3. Opleidingskosten**

De opleidingskosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor

du Collège et/ou de toute pièce justifiant de la date de l'engagement budgétaire

ou

- une pièce justificative pouvant faire preuve de la commande si celle-ci n'a pas été opérée par la commune.

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

### **PARTICULARITÉS :**

#### **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 Receveur communal,**

Ou

- via la transmission de la copie des **accusés mensuels** de réception des chèques ALE **signés** par les bénéficiaires.

Une copie de la convention entre la commune et l'Agence locale pour l'emploi est jointe.

#### **3. Frais de formation**

Les frais de formation seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés



de personeelsleden die door de toelage betaald worden, onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente.

par l'allocation, sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune.

#### 4. Reiskosten:

***Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden:***

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/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 in het kader van het strategisch plan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:***

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/financieel directeur moet bij het financieel dossier gevoegd worden;

3°. Facturen en kwitanties die verband houden met de verkeersbelasting en de technische keuring;

#### 4. Frais de déplacement

***Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive du projet:***

1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;

2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 primes (déclarations de créance de l'assureur).

***Véhicules communaux acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive de l'allocation :***

1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;

2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/directeur financier devra être annexée au dossier financier ;

3°. Factures et quittances liées à la taxe de circulation et au contrôle technique ;

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 het strategisch plan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:***

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/financieel directeur 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 het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden:***

1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;

2°. Een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger/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 de toelage en als bewijs van het toe te passen aandeel;

4°. Factures relatives à l'entretien;

5°. Copie du contrat d'assurance ainsi 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 ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive de l'allocation :***

1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;

2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 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 ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive du projet :***

1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;

2°. Une déclaration signée par le receveur communal/directeur financier devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre de l'allocation et attestant du prorata à appliquer;

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

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

**Forfaitair bedrag van toepassing op het personeel:**

*Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de gemeenteontvanger/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 de toelage.

**Leasing-/rentingcontract :**

- de kopie van het contract of van de overeenkomst.

**5. Vervanging van gestolen materieel :**

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

**C. Aan v.z.w.'s of aan elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen kredieten**

Wat de kredieten betreft die aan een v.z.w. 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;

**Forfait applicable au personnel:**

*Demande d'intervention forfaitaire signée par le receveur communal/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 l'allocation.

**Contrats de leasing/renting :**

- la copie du contrat ou de la convention.

**5. Remplacement de matériel volé :**

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

**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;

- het bewijs van de overschrijving van de overgedragen budgetten;
- la preuve du versement des budgets transférés ;

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 30 juli 2022 betreffende de toekenning van een toelage betreffende de bestrijding van de terrorisme en extremisme in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2022.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 30 juillet 2022 relatif à l'octroi d'une allocation relative à la lutte contre le terrorisme et l'extrémisme destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2022.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre de l'Intérieur,

A. VERLINDEN