

Uittreksel uit het register der beraadslagingen van de Gemeenteraad

Aanwezig

Cathy MARCUS, Patrick DEBOUVERIE, Carlo LUYCKX, Saïd AHRUIL, Willem STEVENS, Thierry VAN CAMPENHOUT, Alain HUTCHINSON, Yasmina NEKHOUL, *Schepenen* ;
Catherine FRANCOIS, Vincent HENDERICK, Maria NOVALET, Alain MARON, Jean SPINETTE, Hassan ASSILA, Rodolphe d'UDEKEM d'ACQZ, Victoria VIDEGAIN SANTIAGO, Victoria DE VIGNERAL, Myriem AMRANI, Pedro CALDEIRINHA RUIPO, Khalid MANSOURI, Catherine MORENVILLE, Barbara DE RADIGUÉS DE CHENNEVIÈRE, Klaas LAGROU, Christophe SOIL, Bernard GUEU TOUNA, Michel LIBOUTON, Hassan OUIRINI, Vagelinna MAGLIS,
Gemeenteraadsleden ;
Laurent PAMPFER, *Gemeentesecretaris*.

Verontschuldigd

Charles PICQUÉ, *Burgemeester-Voorzitter* ;
Yvan BAUWENS, Eva LAUWERS, Elsa BAILLY, Mohssin EL GHABRI, Anne MORIN, Aziz ALBISHARI, *Gemeenteraadsleden*.

Zitting van 17.12.15

#Onderwerp : Reglement inzake toekenning en gebruik van gemeentelijke toelagen. Goedkeuring.#

Openbare zitting

Juridische aangelegenheden

Gelet op het Koninklijk besluit van 31 mei 1933 betreffende de verklaringen af te leggen in verband met subsidies, vergoedingen en toelagen;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met betrekking tot de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen verleend door de gemeenten;

Overwegende dat het noodzakelijk is dat ons bestuur een algemeen reglement vastlegt dat behalve een procedure, ook toekenningsvoorwaarden en -modaliteiten bepaalt, die van toepassing zijn op aanvragen van gemeentelijke toelagen;

Overwegende dat dit reglement op 1 januari 2016 in werking zal treden voor een duur van vier jaar maar dat het, vóór de einddatum van het tweede jaar waarin het van toepassing is, zal kunnen worden geëvalueerd;

Gelet op de ordonnantie van 14 mei 1998, houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en de wijzigingen ervan;

Gelet op het Regeringsbesluit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 16 juli 1998, betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht, en de wijzigingen ervan;

Gelet op de omzendbrief van 24 augustus 1998 betreffende de Ordonnantie van 14 mei 1998;

BESLIST:

1. De bepalingen goed te keuren van het "Reglement inzake toekenning en gebruik van gemeentelijke toelagen", hierna:

GEMEENTE SINT-GILLIS**Reglement inzake toekenning en gebruik van gemeentelijke toelagen****Artikel 1. Toepassingsgebied**

§1. Het reglement is van toepassing op elke door de Gemeente Sint-Gillis (hierna genoemd "de Gemeente") toegekende toelage, overeenkomstig de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

§2. Onder "toelage" in de zin van dit reglement dient te worden verstaan elke tegemoetkoming, elk voordeel of elke hulp, ongeacht de vorm of de benaming ervan, met inbegrip van de zonder interest verleende terugvorderbare voorschotten, toegekend ter bevordering van voor het algemeen belang dienstige activiteiten, maar met uitsluiting van de prijzen die aan geleerden en kunstenaars voor hun werken worden verleend.

Het reglement geldt voor zowel de toelagen in geld als in natura (terbeschikkingstelling van een lokaal, materiaal of personeel, enz.). Dit reglement geldt voor alle toelagen, ongeacht de waarde ervan.

Het reglement is niet toepasselijk op de toelagen die luidens een wettelijke bepaling verplicht ten laste zijn van de gemeentebegroting.

Artikel 2. Toekenningsvoorwaarden

§1. Elke natuurlijke of rechtspersoon kan een toelage aanvragen.

- a. Indien de aanvraag uitgaat van een rechtspersoon, moet dit uitgaan van een privaatrechtelijke vereniging die geen nijverheids- of handelszaken drijft en welke niet tracht een stoffelijk voordeel aan haar leden te verschaffen.
- b. Indien de aanvraag uitgaat van (een) natuurlijke perso(o)n(en), groepering(-en) of vereniging(en) zonder rechtspersoonlijkheid, worden de personen die in naam van die laatsten optreden geacht dit in eigen naam te doen en zich persoonlijk aansprakelijk te stellen. De leden van een feitelijke vereniging zijn hoofdelijk aansprakelijk ten overstaan van de Gemeente.

§2. De Gemeente zal enkel toelagen toekennen aan natuurlijke of rechtspersonen, die een of verschillende projecten voorleggen die aan volgende voorwaarden voldoen:

- a. nuttig zijn voor de bevolking van Sint-Gillis;
- b. geen winst nastreven;
- c. de natuurlijke of rechtspersoon respecteert alle wetten waaraan die is onderworpen omwille van de organisatie en het houden van zijn activiteiten;

§3. De toelagen aan de natuurlijke personen worden beperkt tot **1000 €** per jaar en per persoon.

Artikel 3. Toelageaanvraag: vorm en termijnen

§1. Op straffe van onontvankelijkheid moet elke toelageaanvraag schriftelijk worden ingediend via een ad hoc formulier gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen van de

Gemeente Sint-Gillis, Maurice Van Meenenplein, 39 te 1060 Sint-Gillis of via e-mail op het adres vermeld op het formulier. De vereiste bijlagen moeten verplicht bij het voormelde formulier worden gevoegd. Dit formulier is beschikbaar op de website van de Gemeente www.stgillis.irisnet.be of op verzoek bij het bestuur.

§2. Behalve indien de toekenning van de toelage is gebeurd voor een project waarvoor een hogere overheid specifieke termijnen heeft bepaald, moet de aanvraag, op straffe van onontvankelijkheid, binnen de volgende termijnen worden ingediend:

- a. Eénmalig project – beperkt in de tijd: voor een aanvraag voor een éénmalig project dat beperkt is in tijd zoals een braderij, rommelmarkt, wijkfeest, éénmalige en specifieke markt, een tentoonstelling, enz. moet het College van Burgemeester en Schepenen de aanvraag minstens zestig dagen voor de datum van dit evenement ontvangen;
- b. Project gespreid in de tijd: voor een aanvraag voor een project dat in de tijd is gespreid, mag de aanvraag slechts betrekking hebben op een kalenderjaar en moet het College van Burgemeester en Schepenen die uiterlijk op **30 september** van het jaar dat voorafgaat aan dat waarvoor de toelage wordt aangevraagd ontvangen.

Indien de onder punt a en b bepaalde termijnen niet kunnen worden nageleefd, en dat de aanvraag is gerechtvaardigd door de hoogdringendheid, kan het College een afwijking toestaan op beide voorgaande punten.

Artikel 4. Toelageaanvraag: inhoud

§1. Op straffe van onontvankelijkheid moet de toelageaanvraag volgende elementen bevatten:

- a. De identiteit en de volledige gegevens van de aanvrager, natuurlijke of rechtspersoon;
- b. Een gedocumenteerde beschrijving van het project en de reden waarom de toelage wordt aangevraagd, met vermelding van de exacte periode waarop die betrekking heeft. Uit die beschrijving moet de gemeentelijke overheid kunnen opmaken in hoeverre het project nuttig is voor de bevolking van Sint-Gillis en of het geen winst nastreeft;
- c. Het bedrag van de aangevraagde toelage en rechtvaardiging van de hoogte ervan;
- d. De exacte aard van de toelage (terbeschikkingstelling van materiaal of een zaal, interventie van de gemeentediensten, transport, enz.) indien het gedeeltelijk of volledig om een niet-geldelijke toelage gaat, waardoor de gemeentelijke overheid de geldelijke waarde ervan kan inschatten;
- e. Alle onder § 2 hieronder vermelde documenten indien de persoon een rechtspersoon is.
- f. Elk ander document dat de gemeentelijke overheid nuttig acht.

Voor een terugkerend project (jaarlijkse werkingstoelage) moet de aanvrager, die de verlenging vraagt van een toelage die hem voordien voor dezelfde reden was toegekend, dit doen in dezelfde vorm en binnen dezelfde termijn als de initiële aanvraag, met uitzondering van punten b, c en d van § 1 van het vorige artikel.

§2. Elke rechtspersoon die een toelage aanvraagt of heeft ontvangen, ook onrechtstreeks (opnieuw verdeelde toelage, d.w.z. toelage ontvangen van een trekker die ze zelf van de Gemeente heeft ontvangen), moet de Gemeente bovendien volgende documenten bezorgen:

- a. De jaarrekeningen van het afgelopen boekjaar volgens het door de vzw-wet opgelegde model, desgevallend;

- b. Raming van de begroting voor het volgende boekjaar;
- c. Het proces-verbaal van de algemene vergadering, tijdens dewelke de rekeningen en de begrotingsraming zijn goedgekeurd;
- d. Een werkingsverslag waaruit het globale beleid van de toelagetrekker of -aanvrager duidelijk wordt.

Aanvragers of trekkers van een toelage van of hoger dan **25.000 euro**, moeten de Gemeente tevens volgende documenten bezorgen:

- e. Een beheersverslag en een verslag van de financiële toestand met toelichting bij de rekeningen, waarbij een getrouw overzicht wordt gegeven van de evolutie van de activiteiten en van de financiële situatie van de rechtspersoon;
- f. Indien het saldo op de jaarrekeningen positief is: een verslag over de bestemming van de boni;
- g. Indien het saldo op de jaarrekeningen negatief is: een financieel plan met daarin de maatregelen die zijn genomen om de rekeningen aan te zuiveren en de termijn waarbinnen dit zal gebeuren.

Deze documenten moeten uiterlijk zes maanden na datum van afsluiting van het boekjaar worden overgemaakt aan de Gemeente na goedkeuring van de rekeningen en de begroting door de algemene vergadering.

§3. De aanvrager moet bevestigen dat zijn verklaring oprecht en volledig is.

De persoon die weet, of zou moeten weten, niet langer recht te hebben op een deel van of de volledige toelage, moet dit op eigen initiatief melden aan de Gemeente. Indien de persoon daar niet het nodige voor doet, dan kan hij overeenkomstig de wetgeving ter zake, worden veroordeeld tot een strafsanctie.

§4. De aanvrager moet de Gemeente schriftelijk informeren indien hij zijn activiteiten staakt, of indien er zich een belangrijke verandering voordoet (wijziging van de statuten, van de maatschappelijke zetel, enz.).

Artikel 5. De beslissing inzake toekenning

De Gemeente beslist zelf, overeenkomstig de bepaalde prioriteiten, de wettelijke en reglementeringen bepalingen en binnen de perken van de beschikbare begrotingskredieten, al dan niet een toelage toe te kennen.

De beslissing inzake toekenning van de toelage moet de aard, de omvang en de ontbindende voorwaarden vermelden die de subsidiërende overheid in het concrete geval bepaalt in verhouding tot het nagestreefde doel.

Deze beslissing legt de bewijsstukken vast die van de toelagetrekker zullen worden gevraagd en de termijnen binnen dewelke die moeten worden voorgelegd.

Elke toelagetrekker verbindt zich ertoe, in het kader van zijn gesubsidieerde activiteiten:

- de eventuele specifieke voorwaarden, zoals bepaald in een bijzonder reglement, te respecteren;
- het gemeentelogo overeenkomstig de instructies van de Gemeente systematisch aan

te brengen, samen met de vermelding "met de steun van de Gemeente Sint-Gillis", en dit op alle communicatiedragers en ongeacht de verspreidingskanalen.

Artikel 6. Samenwerkingsovereenkomst

Elke trekker van een toelage die van of hoger is dan **25.000 euro** en die wordt toegekend in uitvoering van dit reglement, zal vooraf een samenwerkingsovereenkomst ondertekenen met de Gemeente.

Deze overeenkomst bepaalt al naargelang het type toelage het volgende:

- a. Het bedrag van de toelage en de betalingsmodaliteiten, of desgevallend, een nauwkeurige beschrijving van het type voordeel dat als toelage wordt toegekend en de raming van de reële kost voor de Gemeente;
- b. De doeleinden waarvoor de toelage is toegekend en de verplichting voor de toelagetrekker om die enkel voor die doeleinden te gebruiken;
- c. Desgevallend, de bijzondere bepalingen voor de terbeschikkingstelling van gemeentepersoneel, opgesteld overeenkomstig artikel 144bis van de nieuwe gemeentewet;
- d. De bijzondere bepalingen voor de toekenning van een niet-geldelijke toelage (voordeel in natura).

Artikel 7. Toezicht van de Gemeente

§1. Elke toelagetrekker moet de toelage gebruiken voor het doel waarvoor die is toegekend en moet een boekhouding bijhouden waardoor de Gemeente effectief en efficiënt kan nagaan of de toelage wel wordt gebruikt waarvoor ze dient.

Tenzij de beslissing inzake toekenning van de toelage anders bepaalt, moet de toelagetrekker in de gestelde termijn de in artikel 4§2 bedoelde documenten de Gemeente bezorgen, met betrekking tot het jaar waarvoor de toelage werd toegekend.

Bovendien mag de Gemeente elk nuttig document eisen om het gebruik van de toelage te rechtvaardigen. Ze heeft tevens het recht ter plaatse een controle uit te voeren, of te laten uitvoeren om na te gaan o.a. of de toelage wel wordt gebruikt waarvoor ze dient.

De Gemeente zal de boekhouddocumenten van de toelagetrekkers ontvangen en controleren, en een verslag vervolgens voorleggen aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de Gemeenteraad.

Ze mag dit controlerecht ook uitoefenen bij de toelagetrekkers die de toelage hebben ontvangen van een toelagetrekker die die rechtstreeks van de Gemeente heeft ontvangen (opnieuw verdeelde toelage).

De Gemeente mag ook een kwaliteitscontrole uitvoeren om na te gaan of de toelage wel op een gepaste manier is gebruikt.

§ 2. Wanneer aan het einde van het boekjaar het saldo op de jaarrekeningen positief is, zal de toelagetrekker op eerste verzoek bij de Gemeente verslag uitbrengen over de bestemming van de boni.

Wanneer aan het einde van het boekjaar het saldo op de jaarrekeningen negatief is, zal de toelagetrekker op eerste verzoek de Gemeente een financieel plan bezorgen met daarin de maatregelen die zijn genomen om de rekeningen aan te zuiveren en de termijn waarbinnen dit zal gebeuren.

Artikel 8. Uitbetaling van de toelage

De gemeente zal volgende procedures en modaliteiten toepassen voor de ordonnanciering van de toelagen:

De uitbetaling van een toelage toegekend hetzij aan een natuurlijke persoon, hetzij aan een rechtspersoon voor een éénmalig project dat beperkt is in tijd (in de zin van artikel 3§2, a.), zal pas plaatsvinden na controle van de bewijsstukken, die de Gemeente ten laatste negentig dagen na de datum van het evenement moet ontvangen.

In andere gevallen (project gespreid in de tijd en/of terugkerend project) worden toelagen toegekend voor het jaar N alleen uitbetaald mits alle in artikel 4§2 bedoelde boekhouddocumenten met betrekking tot het jaar N-1 aan de Gemeente zijn overhandigd, ter zitting zijn geacteerd door het College van Burgemeester en Schepenen en geen bijzondere vragen oproepen. Het College zal de rekeningen van de toelagetrekkende instellingen ter informatie ook meedelen aan de Gemeenteraad.

Toelagetrekkers die hoge kosten hebben of die een toelage ontvangen die hoger is of gelijk aan 50.000 euro, mogen bij de Gemeente een verzoek indienen om zich de helft van de toelage voor het jaar N, in twaalfden of in een keer te laten uitbetalen, mits voorafgaand akkoord van het College en eens de gemeentebegroting uitvoerbaar zal zijn verklaard. Uiterlijk op 30 juni moeten de in artikel 4, §2 van dit reglement bedoelde documenten voor het jaar N-1 verplicht worden overgemaakt aan de Gemeente. Zolang deze documenten niet zijn goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen, wordt de uitbetaling van het saldo van de toelage en de toekenning van een nieuwe toelage opgeschort.

De uitbetaling van een toelage moet beantwoorden aan het jaar waarop ze betrekking heeft. Een beperking voor een extra begrotingsjaar (N+1) wordt bepaald voor de overdracht van kredieten. Na deze termijn (N+2) kan een toelage niet langer worden opgeëist indien de regels van dit reglement niet zijn nageleefd.

Artikel 9. Teruggave van de toelage

§1. De trekker van de toelage moet die in onderstaande gevallen terugbetalen:

- a. Als hij de toelage niet gebruikt voor het doel waarvoor ze is toegekend;
- b. Indien is aangetoond dat de door dit reglement bepaalde gebruiksvoorwaarden of de samenwerkingsovereenkomst niet zijn nageleefd;
- c. Indien de toelage is toegekend op basis van onvolledige of onjuiste informatie. In dat geval gebeurt de teruggave onverminderd het instellen van eventuele gerechtelijke vervolgingen door de Gemeente;
- d. Als hij niet alle gevraagde bewijsstukken bezorgt; in dat geval gebeurt de terugbetaling naar rato van de bedragen waarvan het gebruik niet is aangetoond;

- e. Als hij zich verzet tegen of zich niet schikt naar het controlerecht bedoeld door artikel 6 van de wet van 14 november 1983 of door de bepalingen van dit reglement.

§2. In de gevallen bedoeld in punten a tot c van §1 kan de Gemeente de toelagetrekker uitsluiten voor het toekennen van toelagen in de toekomst.

§3. In de gevallen bedoeld in punten d en e van §1 zal de toekenning van de toelagen worden opgeschort zolang de toelagetrekker, voor de voordien ontvangen toelagen, niet de vereiste bewijsstukken voorlegt, zich verzet tegen of zich niet schikt naar het door de wet of dit reglement bepaalde controlerecht.

Wordt een toelage in schijven uitgekeerd, dan wordt elke schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke toelage beschouwd.

Artikel 10. Verlies van de toelage

Behalve de eventuele gerechtelijke vervolgingen waaraan hij kan worden blootgesteld, en met een omstandige beoordeling en op beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, kan elke toelagetrekker in volgende gevallen de voordelen van een toelage verliezen en moet hij die terugbetalen:

- a. Indien hem voor eenzelfde uitgave een dubbele toelage is toegekend;
- b. Indien verwarring bestaat tussen de rekeningen van een toelagetrekker en die van zijn verantwoordelijken of tussen verschillende toelagetrekkers;
- c. In geval van niet-naleving van de modaliteiten en regels over de toelage bepaald in dit reglement en in deze samenwerkingsovereenkomst, indien die bestaat;
- d. In geval van niet-naleving van de wetten en reglementeringen die van toepassing zijn voor de trekker van deze toelage;
- e. In geval van duidelijke fout in de door de trekker van deze toelage aan de Gemeente overhandigde rekeningen.

Artikel 11. Terugvordering van de toelage

De Gemeente kan de terugvorderbare toelagen bij dwangbevel verhalen.

Het dwangbevel wordt uitgegeven door de Gemeenteontvanger en uitvoerbaar verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 12. Uitgebreid verslag aan het College

Bij het opstellen van elke nieuwe begroting zal de Gemeenteraad het deel van de begroting bepalen dat aan de toepassing van dit reglement wordt besteed.

Aan het einde van elk begrotingsjaar zal het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeenteraad een uitgebreid verslag voorleggen met daarin een gedetailleerde opsomming van de toelagen die tijdens het afgelopen begrotingsjaar zijn toegekend en met de bestemming ervan.

Artikel 13. Betwistingen

Het College van Burgemeester en Schepenen is belast met het inleiden van betwistingen met betrekking tot gevallen die niet door dit reglement zijn voorzien.

Vooraleer een gerechtelijk of administratief beroep wordt ingeleid, zal een poging worden ondernomen om voor elk geschil omtrent de interpretatie of uitvoering van dit reglement tot een minnelijke schikking te komen.

Artikel 14. Inwerkingtreding en duur

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016 en is van toepassing tot 31 december 2019.

2. Het College van Burgemeester en Schepenen te gelasten met de uitvoering van deze beraadslaging.
3. Deze beraadslaging over te maken aan de toezichthoudende overheid.

28 stemmers : 28 positieve stemmen.

Gemeentesecretaris,

De Schepen-Voorzitter,

Laurent PAMPFER

Patrick DEBOUVERIE