



Gemeenteraad van 22 december 2022

Reglement inzake toekenning en gebruik van gemeentelijke toelagen

Artikel 1. Toepassingsgebied

§1. Onderhavig reglement is van toepassing op elke toelage toegekend door de gemeente Sint-Gillis (hierna “de Gemeente”) 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 iedere tegemoetkoming, elk voordeel of elke hulp te worden begrepen, 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 de vorm van een financiële bijdrage (overmaking van een geldbedrag) als voor toelagen in natura (**het kosteloos of mits een gebruiksvergoeding lager dan de marktprijs ter beschikking stellen van een lokaal**, materiaal of personeel, enz.), met uitsluiting van toelagen in de vorm van minieme materiële steun, zoals gedefinieerd onder artikel 1§3 van onderhavig reglement.

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

§3. Onder “minieme materiële steun” wordt in de zin van dit reglement iedere materiële steun bedoeld die geen financiële uitgaven voor de gemeente meebrengt (ter beschikking stellen van een lokaal, materiaal of personeel, enz.) voor een tegenwaarde van minder dan 1.250,00 €.

Voor de berekening van de grens van 1250,00 € wordt rekening gehouden met het bedrag van de uitgaven die de aanvrager had moeten doen om een voordeel te verkrijgen gelijkwaardig aan het voordeel dat uit de materiële steun voortvloeit.

Voor de tijdelijke bezetting van gemeentelijke lokalen gebeurt de evaluatie op basis van het tarief gevoegd bij het gemeentelijk reglement betreffende de tijdelijke bezetting van gemeentelijke lokalen.

Voor de bruikleen van materiaal wordt de evaluatie gemaakt op basis van het tarief gevoegd bij het gemeentelijk reglement betreffende de bruikleen van materiaal. **De in deze reglementen vastgelegde procedure is op aanvragen voor minieme materiële steun van toepassing.**

§4. Onder “herverdeelde toelage” wordt in de zin van dit reglement iedere toelage bedoeld die door de gemeente wordt toegekend, maar haar aanvankelijk door een andere subsidiërende overheid werd toegewezen, ongeacht de vorm van deze toewijzing.

§5. Onder “getrapte toelage” dient in de zin van dit reglement om het even welke toelage te worden begrepen die de gemeente toekent en die later, in het kader van een betoelaging door de begunstigde, aan een andere begunstigde wordt toegekend.

Artikel 2. De toekenningsvoorwaarden

§1. Iedere natuurlijke persoon, in eigen naam of in naam van een vereniging of van een groepering zonder rechtspersoonlijkheid (hierna “feitelijke vereniging” genoemd) of iedere rechtspersoon kan een toelage aanvragen.

Gaat de aanvraag uit van een rechtspersoon, dan moet het gaan om een privaatrechtelijke vereniging die een belangeloos doel nastreeft in het kader van de uitoefening van een of meer specifieke activiteiten die haar doel vormen en die, rechtstreeks of onrechtstreeks, geen enkel vermogensrechtelijk



voordeel toekent aan haar oprichters, leden, bestuurders of eender welke andere persoon, tenzij in het kader van het belangeloos doel zoals vastgesteld in de statuten.

Aanvragen die uitgaan van een feitelijke vereniging worden geacht te gebeuren in naam en op verantwoordelijkheid van de personen die namens de vereniging handelen. De leden van een feitelijke vereniging zijn ten aanzien van de Gemeente hoofdelijk aansprakelijk.

§2. De Gemeente kent enkel toelagen toe aan natuurlijke of rechtspersonen of feitelijke verenigingen die een of meerdere projecten voorleggen die aan volgende voorwaarden voldoen:

- a. Nuttig zijn voor de bevolking van Sint-Gillis;
- b. Een belangeloos doel nastreven;
- c. Worden voorgelegd door een rechtspersoon of natuurlijk persoon die alle wetten eerbiedigt waaraan zij is onderworpen ingevolge het organiseren en houden van haar activiteiten;

§3. De toelagen aan natuurlijke personen worden beperkt tot een bedrag van 1.000 € per jaar en per persoon.

Toelagen aan feitelijke verenigingen worden beperkt tot een bedrag van 1.000 € per jaar en per feitelijke vereniging.

In afwijking van de twee voorgaande leden, worden de toelagen toegekend aan natuurlijke personen of feitelijke verenigingen beperkt tot 3.000 €, als de betreffende natuurlijke persoon of alle leden van de betreffende feitelijke vereniging vallen onder het toepassingsgebied van artikel 1bis van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders (prestaties van artistieke aard zonder arbeidsovereenkomst onder het stelsel "artikel 1bis") of via een erkend sociaal secretariaat gaan voor de subsidieaanvraag.

§4 Iedere begunstigde van een gemeentelijke toelage verbindt zich er algemeen, in het kader van de betoelagde activiteiten toe:

- De eventuele specifieke voorwaarden bepaald in een bijzonder reglement te respecteren;
- Er overeenkomstig de instructies van de Gemeente voor te zorgen dat het gemeentelijke logo en de vermelding "met de steun van de Gemeente Sint-Gillis" systematisch en ongeacht de verspreidingswijze op alle communicatiedragers worden aangebracht.

Artikel 3. De aanvraag: vorm en termijn

§1. **Met uitzondering van aanvragen voor minieme materiële steun in de zin van dit reglement en van de jaarlijkse werkingstoelagen die op de gemeentelijke begroting worden geboekt**, dient iedere toelageaanvraag op straffe van onontvankelijkheid, **prioritair** per e-mail te worden gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen via de formulieren die op Irisbox beschikbaar zijn of bij het gemeentebestuur kunnen worden aangevraagd (Cel VZW of dienst aan de oorsprong van de projectoproep - Maurice Van Meenenplein, 39 1060 Sint-Gillis).

De vereiste bijlagen moeten verplicht bij voormelde formulieren worden gevoegd. Die formulieren zijn ook op de website van de Gemeente beschikbaar: <https://stgilles.brussels>.

§2. De toelageaanvraag moet op straffe van onontvankelijkheid, minstens 60 dagen voor de datum van aanvang van het project worden ingediend.

Kan deze termijn niet worden nageleefd om een gemotiveerde hoogdringendheid wegens een andere oorzaak dan een tekortkoming van de aanvrager, dan kan het College van Burgemeester en Schepenen een afwijking toestaan.



Betreft het een toelage in het kader van een project waarvoor een andere hogere overheid specifieke termijnen heeft bepaald, dan primeren die termijnen op de termijnen bepaald door onderhavig reglement.

Artikel 4. De aanvraag: inhoud

§1. De toelageaanvraag beoogd door artikel 3§1 vermeldt en bevat verplicht:

- a. De identiteit en de volledige gegevens, inclusief de bankgegevens, van de aanvrager, natuurlijke persoon of rechtspersoon of feitelijke vereniging. Is de aanvrager een natuurlijk persoon die handelt in naam van een feitelijke vereniging, dan voegt hij het mandaat bij dat hem toestaat in naam van deze laatste te handelen.
- b. Een gedocumenteerde beschrijving van het project en van de reden waarom de toelage wordt aangevraagd, met vermelding van de exacte periode waarop die betrekking heeft. De gemeentelijke overheid moet uit die beschrijving kunnen opmaken in hoeverre het project nuttig is voor de bevolking van Sint-Gillis en aansluit bij een belangeloos doel;
- c. Het bedrag van de aangevraagde toelage en de rechtvaardiging van de hoogte daarvan; de aanvrager dient een voorlopige begroting van het project waarvoor de toelage wordt gevraagd in;
- d. Het betreft een volledige of gedeeltelijke niet-geldelijke toelage: een gedetailleerde beschrijving van de gevraagde toelage (bruikleen van materiaal, van een lokaal, tussenkomst van de gemeentediensten, transport, enz.) om de gemeentelijke overheid toe te laten de geldwaarde te ramen.
- e. Is de aanvrager een rechtspersoon:
 - o De rekeningen van het afgelopen boekjaar volgens het door de geldende wetgeving voor vzw's opgelegde model;
 - o De begrotingsraming voor het volgende boekjaar;
 - o Het naar behoren gedateerd en door de vertegenwoordigers van de bestuursorganen ondertekend proces-verbaal van de algemene vergadering die de jaarrekeningen van het afgelopen boekjaar en de begrotingsraming voor het volgende jaar goedkeurde;
 - o Een activiteitenverslag van het afgelopen boekjaar en van het beheer van de financiële situatie met een toelichting van het globale beleid van de aanvrager of begunstigde.
- f. Ieder ander document dat de gemeentelijke overheid nuttig acht.

Onvolledige aanvragen kunnen binnen de 7 dagen vanaf de betekening door de Gemeente worden rechtgezet.

§2 Aanvragers of begunstigden van een toelage van 10.000 € of meer bezorgen de Gemeente ook de volgende documenten:

- a. Een beheerverslag en een verslag van de financiële toestand dat de rekeningen toelicht, met een getrouwe weergave van de evolutie van de activiteiten en de financiële situatie van de rechtspersoon;
 - b. Bij een batig saldo aan het einde van het boekjaar: een verslag over de bestemming van het boni (reserves, sociaal fonds, voorzieningen);
 - c. Bij een negatief saldo aan het einde van het boekjaar: een financieel plan dat de maatregelen toelicht die werden genomen om de rekeningen aan te zuiveren en binnen welke termijn dit zal gebeuren.
- Onverminderd lid 1 en ongeacht het bedrag van de toelage bezorgt de aanvrager de Gemeente op eerste verzoek een verslag over de bestemming van het boni als de jaarrekeningen aan het einde van het boekjaar een batig saldo vertonen. Vertonen de jaarrekeningen aan het einde van het boekjaar een negatief saldo, dan bezorgt de begunstigde de Gemeente op eerste verzoek een financieel plan dat de



maatregelen toelicht die werden genomen om de rekeningen aan te zuiveren en binnen welke termijn dit zal gebeuren.

In het geval van een positief saldo hangen hernieuwing of behoud van de toelage in principe af van het feit of het boni wordt besteed aan projecten die voornamelijk ten goede komen aan de inwoners van Sint-Gillis, ten belope van een bedrag dat minstens gelijk is aan de gemeentelijke toelage.

§3 Al deze documenten moeten na goedkeuring door de jaarlijkse algemene vergadering van de rekeningen en de begroting, aan de Gemeente worden overgemaakt en dit binnen de maand vanaf de datum van die vergadering zoals die in de statuten is bepaald. Bepalen de statuten geen datum waarop de Algemene Vergadering moet plaatsvinden, dan moeten die documenten uiterlijk op 30 juni worden ingediend.

§4. 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 volledige toelage moet dit uit eigen beweging en onmiddellijk aan de Gemeente melden. Doet hij dat niet, dan dreigt hij in overeenstemming met de ter zake toepasselijke wetgeving te worden veroordeeld tot een strafrechtelijke sanctie.

§5. De aanvrager moet de Gemeente onmiddellijk schriftelijk in kennis stellen van iedere staking van de activiteiten en van iedere belangrijke verandering (wijziging van de statuten, van de maatschappelijke zetel, benoeming of ontslag van bestuurders, enz.).

§6. Is de aanvrager een rechtspersoon dan moet hij op erewoord bevestigen dat hij geen schulden heeft bij de instellingen van de sociale zekerheid of bij de fiscale overheden. Het bestaan van dergelijke schulden ontnemt hem niet het recht om aanspraak te maken op de toekenning van een toelage, als de aanvrager de beperkte omvang van de schulden kan rechtvaardigen of aantonen dat een afbetalingsplan werd onderhandeld.

Artikel 5. De beslissing inzake toekenning

De beslissing tot toekenning wordt in principe voorafgegaan door een projectoproep, waarvan de voorwaarden naar goeddunken van het College van Burgemeester en Schepenen worden bepaald.

Het staat het College van Burgemeester en Schepenen echter vrij om voor bepaalde toelagen geen gebruik te maken van een projectoproep. In dat geval dient het wel zijn keuze te motiveren.

Ook de goedkeuring door de Gemeente van een tijdelijke bezettingsovereenkomst, voor zover die aan de definitie van artikel 1 §2 beantwoordt, vormt een beslissing tot toekenning van een gemeentelijke toelage. Behoudens uitzondering vergt deze beslissing die moet worden gemotiveerd geen voorafgaande projectoproep.

De beslissing om een gemeentelijke toelage toe te kennen wordt overgelaten aan de vrije beoordeling van de Gemeente, in functie van de vastgestelde prioriteiten, met inachtneming van de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen en binnen de grenzen van de beschikbare begrotingskredieten.

De beslissing inzake toekenning van de gemeentelijke toelage moet de aard, de omvang en de ontbindende gebruiksvoorwaarden vermelden die de subsidiërende overheid in het concrete geval bepaalt in verhouding tot het nagestreefde doel. Die beslissing vermeldt de bewijsstukken die de begunstigde moet voorleggen en de termijnen waarbinnen dat moet gebeuren.

De Gemeente ziet toe op de naleving van het beginsel van gelijke behandeling in haar relaties met de kandidaat-begunstigden van een toelage en verzekert ook de burgers gelijke toegang tot de activiteiten die de Gemeente Sint-Gillis subsidieert.

Bij de toekenning van de toelagen mag geen enkele discriminatie worden vastgesteld.



Artikel 6. Samenwerkingsovereenkomst

Iedere begunstigde van een toelage die jaarlijks op de begroting wordt ingeschreven, moet vooraf een samenwerkingsovereenkomst met de Gemeente ondertekenen.

Deze overeenkomst bepaalt naargelang het type toelage:

- 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 toegekende waarde;
- b. De doeleinden waarvoor de toelage is toegekend en de verplichting voor de begunstigde 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.
- e. De documenten en rapporten die moeten worden overgemaakt om de Gemeente toe te laten het gebruik van de toelage en de vereiste termijn voor overlegging van deze documenten en rapporten te controleren;

Bovendien, met betrekking tot de gemeentelijke vzw's, in de zin van ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten, en ongeacht het bedrag van de toelage, voor zover die 50% van de begroting van de vzw vertegenwoordigt, dient de begunstigde vooraf een samenwerkingsovereenkomst met de Gemeente te sluiten waarin het volgende nader wordt bepaald:

- a. De aard en de draagwijdte van de taken van gemeentelijk belang die de vzw op zich moet nemen en, voor elk van die taken, de kwalitatieve en kwantitatieve criteria en indicatoren die zullen toelaten de verwezenlijking ervan te beoordelen;
- b. Het orgaan belast met de opstelling van het evaluatieverslag op basis van de vooraf bepaalde indicatoren en de voorwaarden voor overmaking van dit verslag aan de gemeente;
- c. De middelen waarover de gemeente beschikt om de financiële situatie van de vzw te controleren, en de concrete voorwaarden die haar toelaten het gebruik van de door haar toegekende toelagen daadwerkelijk te controleren;
- d. De middelen die de gemeente ter beschikking stelt van de vzw;
- e. De duur.

Artikel 7. Toezicht van de Gemeente

§1. Iedere begunstigde moet de toelage gebruiken voor de doeleinden waarvoor die werd toegekend en voert een boekhouding die de Gemeente toelaat effectief en efficiënt na te gaan of de toelage wel voor dat doel wordt gebruikt.

§2 In het kader van een jaarlijkse toelage geboekt op de gemeentebegroting moet de begunstigde het College van Burgemeester en Schepenen, in dezelfde vorm als de initiële aanvraag, binnen de maand na de jaarlijkse algemene vergadering, de elementen vermeld onder artikel 4 §1, e) bezorgen.

§3 Voor toelagen verschillend van die beoogd door §2, en tenzij de beslissing tot toekenning van de toelage anders bepaalt, bezorgt de begunstigde van een toelage de Gemeente:



- een beknopt verslag dat de activiteit beschrijft waarvoor de toelage werd toegekend en de bestemming van de toelage rechtvaardigt;
- een overzicht van de uitgaven, waarbij de desbetreffende facturen zijn gevoegd. Het *ad hoc* formulier kan worden gedownload via Irisbox op de website van de Gemeente: <https://stgilles.brussels> of worden aangevraagd bij het Gemeentebestuur (Cel vzw of dienst aan de oorsprong van de projectoproep - Maurice Van Meenenplein, 39 1060 Sint-Gillis).

Om in aanmerking te komen moeten de uitgaven dienen om de voor de verwezenlijking van het project strikt noodzakelijke kosten te dekken (personeels- en werkingskosten).

Voorname verslagen en formulieren en hun bijlagen moeten schriftelijk worden overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente Sint-Gillis, Maurice Van Meenenplein 39 te 1060 Sint-Gillis of elektronisch worden verstuurd naar het adres vermeld op het formulier.

De gemeente heeft ook het recht om ter plaatse een controle uit te voeren of te laten uitvoeren, om onder meer de conformiteit van het gebruik van de toelage na te gaan.

Alvorens tot uitbetaling van de toelage over te gaan controleert de Gemeente de ontvangen documenten van de begunstigden.

§4. In afwijking van §1 en in geval van toekenning van een herverdeelde toelage, is de begunstigde als de subsidiërende overheid die toelagen aan de gemeente toekent een controle verricht die ten minste gelijkwaardig is aan de controle bedoeld onder §1, ertoe gehouden de gemeente enkel een kopie te bezorgen van de verslagen en documenten die aan die andere subsidiërende overheid werden overgemaakt.

De Gemeente kan dit controlerecht ook uitoefenen bij begunstigden die de toelage ontvingen van een begunstigde die de toelage rechtstreeks ontving van de Gemeente (getrapte toelage in de zin van artikel 1§5 van het reglement).

Artikel 8. Uitbetaling van de toelage

De Gemeente past volgende procedures en modaliteiten toe voor de machtiging tot uitbetaling van de toelagen:

§1 Voor subsidies die jaarlijks op de gemeentelijke begroting worden geboekt, wordt een voor jaar N toegekende toelage slechts uitbetaald als het College van Burgemeester en Schepenen ter zitting acteert dat alle vereiste boekhoudkundige documenten zoals opgesomd onder artikel 4 §2, voor jaar N-1, aan de gemeente zijn overhandigd en ervan kan worden uitgegaan dat ze geen bijzondere vragen opwerpen.

Begunstigden met hoge kosten of die een toelage ontvangen van minstens 50.000 €, mogen de Gemeente vragen om de helft van de toelage toegekend voor jaar N, in twaalfden of in een keer uit te betalen, onder voorbehoud van het voorafgaand akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen en eens de gemeentebegroting uitvoerbaar zal zijn verklaard. De documenten van het jaar N-1, zoals opgesomd onder artikel 4 §2, moeten uiterlijk tegen 30 juni aan de Gemeente worden bezorgd in het geval dat de statuten geen datum van jaarlijkse algemene vergadering vaststellen, of binnen een termijn van 30 dagen vanaf de datum van de jaarlijkse vergadering die volgt op het jaar N-1, indien de statuten die datum bepalen. Zolang het College van Burgemeester en Schepenen deze documenten niet goedkeurt, wordt de uitbetaling van het saldo van de toelage en de toekenning van een nieuwe toelage opgeschort.

§2 De andere dan door §1 beoogde toelagen toegekend aan een natuurlijk persoon, een rechtspersoon of aan een feitelijke vereniging worden door het College van Burgemeester en Schepenen a rato van 80% uitbetaald zodra de Gemeenteraad heeft beslist om de toelage toe te kennen; het saldo van 20%



volgt na controle van de bewijsstukken die uiterlijk negentig dagen na het evenement bij de Gemeente moeten toekomen. Het staat het College van Burgemeester en Schepenen vrij om deze percentages en verdelingsmodaliteiten te wijzigen als het meent dat deze uitbetalingswijze de behoorlijke uitvoering van het gesubsidieerd project kan hypothekeken.

In afwijking van voorgaand lid worden toelagen van maximum 1.000 € in een enkele schijf overgemaakt.

Artikel 9. Teruggave van de toelage

§1. De begunstigde van de toelage moet die in volgende gevallen terugbetalen:

- a. Als hij die niet aanwendt voor het doel waarvoor die werd toegekend;
- b. Als hij niet alle gevraagde bewijsstukken bezorgt;
- c. Als is aangetoond dat de gebruiksvoorwaarden van de toelage zoals bepaald door onderhavig reglement of door de samenwerkingsovereenkomst niet werden nageleefd;
- d. Als de toelage werd toegekend op basis van onvolledige of onjuiste informatie. In dat geval dient de toelage te worden terugbetaald onverminderd de gerechtelijke vervolging die de Gemeente kan instellen;
- e. Als hij zich verzet tegen of zich niet schikt naar het controlerecht bedoeld door artikel 6 van hoger vermelde wet van 14 november 1983 of door de bepalingen van onderhavig reglement.

In de onder punten a) en b) voorziene gevallen moet de begunstigde enkel het deel van de toelage terugbetalen dat niet werd gebruikt en/of gerechtvaardigd.

§2. In de gevallen beoogd onder de punten a) tot c) van §1 kan de Gemeente beslissen om de begunstigde in de toekomst van iedere toekenning van toelagen uit te sluiten.

§3. In de gevallen bedoeld onder de punten d) en e) van §1 wordt de toekenning van de toelagen opgeschort zolang de begunstigde voor eerder ontvangen toelagen niet de vereiste bewijsstukken heeft voorgelegd, zich verzet tegen of zich niet schikt naar het controlerecht bepaald door de wet of door onderhavig reglement.

Wordt een toelage in schijven uitbetaald, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van onderhavig artikel beschouwd als een afzonderlijke toelage.

Artikel 10. Verlies van de toelage

Afgezien van de eventuele gerechtelijke vervolgingen waaraan hij kan worden blootgesteld en met omstandige beoordeling door en op beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, kan iedere begunstigde van een toelage in volgende gevallen het voordeel van een toelage verliezen en moet hij die terugbetalen:

- a. Als hem voor eenzelfde uitgave een dubbele toelage werd toegekend;
- b. Als er verwarring bestaat tussen de rekeningen van een begunstigde en die van zijn verantwoordelijken of tussen meerdere begunstigten;
- c. In geval van niet-naleving van de modaliteiten en regels over de toelage bepaald in onderhavig reglement en in de, desgevallende, samenwerkingsovereenkomst;
- d. In geval van niet-naleving van de wetten en reglementen die op de begunstigde van de toelage van toepassing zijn;
- e. In geval van duidelijke fout in de door de begunstigde van de toelage aan de gemeente voorgelegde rekeningen.
- f. In geval van valse verklaring in het aanvraag- of controleformulier.



Artikel 11. Terugvordering van de toelage

De Gemeente kan de terug te betalen toelagen bij dwangbevel terugvorderen.

De terug te betalen toelagen moeten integraal, spontaan en vrijwillig worden teruggestort aan de Gemeenteontvanger of zijn medewerkers of de ter zake bevoegde ontvangers.

Wordt de toelage niet integraal, spontaan en vrijwillig terugbetaald, dan verstuurt de Gemeente een eerste herinnering zonder kosten, waardoor de toelage binnen de 15 kalenderdagen te rekenen vanaf verzending van de herinnering moet worden terugbetaald.

Na deze eerste herinnering verstuurt de Gemeente een aangetekende ingebrekestelling. Die ingebrekestelling heeft automatisch tot gevolg dat een bedrag van 15 euro voor administratieve kosten wordt aangerekend.

Wordt de toelage ook binnen een termijn van 15 kalenderdagen na de ingebrekestelling niet terugbetaald, dan wordt in overeenstemming met artikel 137*bis* van de Nieuwe Gemeentewet tot gedwongen invordering overgegaan.

Artikel 12. Verslag van het College van Burgemeester en Schepenen

Telkens er een nieuwe begroting wordt opgesteld bepaalt de Gemeenteraad het deel van de begroting dat aan de toepassing van onderhavig reglement wordt besteed.

Aan het einde van ieder begrotingsjaar zal het College van Burgemeester en Schepenen de Gemeenteraad een verslag voorleggen met een gedetailleerde opsomming van de toelagen die tijdens het afgelopen dienstjaar zijn toegekend en hun bestemming.

Artikel 13. Betwistingen

Iedere betwisting moet binnen de 15 dagen volgend op de kennisgeving van de beslissing aangetekend aan het College van Burgemeester en Schepenen worden overgemaakt.

Bij geschillen over de interpretatie of uitvoering van onderhavig reglement wordt in eerste instantie gezocht naar een minnelijke schikking alvorens gerechtelijke of bestuurlijke stappen te ondernemen.

De aanvrager behoudt de mogelijkheid om ook beroep aan te tekenen bij de Raad van State of bij de Hoven en Rechtbanken van het arrondissement van Brussel-Hoofdstad.

Artikel 14. Inwerkingtreding en duur

Onderhavig reglement wordt van kracht op **1 januari 2023 en blijft van toepassing tot 31 december 2026.**