

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

N. 2006 — 1736

[C — 2006/00321]

14 APRIL 2006. — Ministerieel besluit tot toekenning van financiële hulp en tot vaststelling van de modaliteiten om de veiligheids- en preventiecontracten af te sluiten

De Minister van Binnenlandse Zaken,

Gelet op de wet van 1 augustus 1985 houdende sociale bepalingen, inzonderheid artikel 1, § 2<sup>quater</sup>, ingevoegd bij de wet van 30 maart 1994, gewijzigd bij de wetten van 21 december 1994 en 25 mei 1999;

Gelet op de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, inzonderheid artikel 69, gewijzigd bij de wetten van 21 december 1994, 25 mei 1999 en 22 december 2003;

Gelet op de op 17 juli 1991 gecoördineerde wetten op de rijkscomptabiliteit, in het bijzonder de artikels 55 tot en met 58;

Gelet op het koninklijk besluit van 27 mei 2002 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële toelage kunnen krijgen in het kader van een overeenkomst betreffende de criminaliteitspreventie;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën van 22 februari 2006;

Besluit :

HOOFDSTUK I. — *Toekenning van de financiële toelage*

**Artikel 1.** In onderhavig besluit moet onder «contract» worden verstaan : de overeenkomsten betreffende de criminaliteitspreventie die in het koninklijk besluit van 27 mei 2002 bedoeld worden.

**Art. 2.** Voor het afsluiten van een veiligheids- en preventiecontract moeten de geselecteerde steden en gemeenten vóór 15 april 2006 een contractvoorstel indienen, dat beantwoordt aan de volgende ontvanke­lijkheidsvoorwaarden :

1° het voorstel wordt ingediend aan de hand van formulieren die ter beschikking worden gesteld door de FOD Binnenlandse Zaken en die naar behoren worden ingevuld;

2° de aanvragen betreffende het opstarten van nieuwe projecten worden gemotiveerd door de uitvoering van een lokale diagnostiek.

Voor de uitvoering van deze diagnostiek, dienen de steden en gemeenten :

1° een korte omgevingsanalyse te geven van de verschillende beschikbare gegevens;

2° de problematieken te definiëren door bijzondere aandacht te schenken aan de gegevens die afkomstig zijn van de politie­le criminaliteitsstatistieken en van de veiligheidsmonitor;

3° te zorgen voor overeenstemming met de andere lokale plannen die betrekking hebben op de preventie en/of veiligheid, inzonderheid de zonale veiligheidsplannen, de buurt- en preventieplannen, de Contracten Grootstedenbeleid, het Stedenfonds, de socio-preventieve projecten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Stadsmonitoren en algemene omgevingsanalyses;

4° de doelstellingen voor de vastgestelde problematiek(en) te formuleren.

**Art. 3.** Er wordt voorrang verleend aan de preventieprojecten die op één of meerdere van de volgende criminaliteitsvormen gericht zijn :

1° misdrijven tegen goederen

2° technopreventie

3° maatschappelijke overlast

4° drugsbestrijding

Er wordt bovendien bijzondere aandacht besteed aan de bescherming van bepaalde kwetsbare bevolkingsgroepen, zoals senioren en risicoberoepen waaronder bepaalde categorieën van vrije beroepen en zelfstandigen.

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

F. 2006 — 1736

[C — 2006/00321]

14 AVRIL 2006. — Arrêté ministériel octroyant une allocation financière et déterminant les modalités de conclusion des contrats de sécurité et de prévention

Le Ministre de l'Intérieur,

Vu la loi du 1<sup>er</sup> août 1985 portant des dispositions sociales, notamment l'article 1<sup>er</sup>, § 2<sup>quater</sup>, inséré par la loi du 30 mars 1994, modifié par les lois du 21 décembre 1994 et 25 mai 1999;

Vu la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, notamment l'article 69, modifié par les lois du 21 décembre 1994, 25 mai 1999 et 22 décembre 2003;

Vu les lois sur la comptabilité de l'Etat, coordonnées le 17 juillet 1991, notamment les articles 55 à 58;

Vu l'arrêté royal du 27 mai 2002 déterminant les conditions auxquelles les communes doivent satisfaire pour bénéficier d'une allocation financière dans le cadre d'une convention relative à la prévention de la criminalité;

Vu l'avis de l'Inspection des finances, donné le 22 février 2006;

Arrête :

CHAPITRE 1<sup>er</sup>. — *Octroi de l'allocation financière*

**Article 1<sup>er</sup>.** Il y a lieu d'entendre dans le présent arrêté par « contrat », les conventions relatives à la prévention de la criminalité visées par l'arrêté royal du 27 mai 2002.

**Art. 2.** La conclusion d'un contrat de sécurité et de prévention est soumise à l'introduction avant le 15 avril 2006 par les villes et communes sélectionnées d'une proposition de contrat répondant aux conditions de recevabilité suivantes :

1° la proposition est introduite à l'aide de formulaires, mis à disposition par le SPF Intérieur, lesquels sont dûment complétés;

2° les demandes relatives à la création de nouveaux projets sont motivées par la réalisation d'un diagnostic local.

Pour la réalisation de ce diagnostic, les villes et communes doivent :

1° présenter une brève analyse contextualisée des différentes données disponibles;

2° définir les problématiques en accordant une attention particulière aux données issues des statistiques policières de criminalité et du moniteur de sécurité;

3° veiller à une concordance avec les autres plans locaux ayant traits à la prévention et/ou la sécurité, notamment les Plans zonaux de Sécurité, Les Plans de Prévention de Proximité, les Contrats Politique des Grandes Villes, le Stedenfonds, les Projets socio-préventifs de la Région de Bruxelles-Capitale, les Moniteurs urbains et analyses générales environnementales;

4° formuler les objectifs pour la/les problématique(s) identifiée(s).

**Art. 3.** La priorité est accordée aux projets de prévention visant l'une ou plusieurs des formes de criminalité suivantes :

1° les délits contre les biens

2° la technoprévention

3° les nuisances sociales

4° la lutte contre la toxicomanie

Une attention particulière est en outre accordée à la protection de certains groupes de population vulnérables, tels les seniors et les professions à risques dont certaines catégories de professions libérales et d'indépendants.

**Art. 4.** Een financiële toelage wordt toegekend als tussenkomst in de kosten die voortkomen uit de uitvoering van de veiligheids- en preventiecontracten. De bedragen in bijlage 1 worden toegekend aan de volgende steden en gemeenten :

Aalst, Anderlecht, Anderlues, Antwerpen, Bergen, Blankenberge, Boom, Boussu, Brugge, Brussel, Charleroi, Châtelet, Colfontaine, Couvin, De Haan, De Panne, Diest, Dinant, Doornik, Dour, Drogenbos, Eeklo, Elsene, Etterbeek, Evere, Farciennes, Fléron, Fontaine-l'Évêque, Frameries, Genk, Gent, Hasselt, Herentals, Hoei, Houthalen-Helchteren, Knokke-Heist, Koekelberg, Koksijde, Kortrijk, La Louvière, Leuven, Lier, Lokeren, Luik, Machelen, Mechelen, Menen, Middelerke, Morlanwelz, Mortsels, Namen, Nieuwpoort, Nijvel, Oostende, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Oudergem, Péruwelz, Quaregnon, Ronse, Schaarbeek, Seraing, Sint-Gillis, Sint-Jans-Molenbeek, Sint-Joost-ten-Node, Sint-Niklaas, Sint-Truiden, Turnhout, Ukkel, Verviers, Vilvoorde, Vorst, Wijnegem, Zaventem.

Het bedrag van de toelage mag niet overschreden worden.

**Art. 5.** Deze uitgave wordt ondergebracht bij het overeenkomstig begrotingsartikel, dat ingesteld werd krachtens artikel 1, § 2<sup>quater</sup>, tweede lid, van de wet van 1 augustus 1985 houdende sociale bepalingen.

**Art. 6.** De financiële toelage wordt toegekend voor 1 jaar. Zij wordt gegarandeerd voor het jaar 2006, binnen de perken van de beschikbare kredieten.

**Art. 7.** In geval van niet-naleving van een of meer bepalingen van het contract, behoudt de Minister van Binnenlandse Zaken of zijn afgevaardigde zich de mogelijkheid voor de toegekende toelage hetzij op te schorten en/of te beperken, hetzij deze geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

## HOOFDSTUK II. — *Aanwending van de toelage en betalingsmodaliteiten*

### *Afdeling 1. — Verdeling van de toelage*

**Art. 8.** De toelage wordt verdeeld over 3 enveloppen, die onderworpen zijn aan de in Afdeling 2 – Aanwending van de toelage vermelde regels en beginselen.

Het bedrag van deze enveloppen wordt bepaald, binnen de limieten van de toegekende globale toelage :

1° op basis van de door de steden en gemeenten ingediende behoorlijk gemotiveerde voorstellen voor de verdeling van de begroting;

2° gelet op de artikelen 2 en 3.

Een maximum van 5 % van de globale toelage kan bestemd worden voor de realisatie van investeringen in het kader van de uitvoering van het contract.

**Art. 9.** De 3 in het contract voorziene enveloppen liggen vast. Zij mogen niet overschreden worden. Verschuivingen zijn niet toegestaan, tenzij mits voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van de Minister van Binnenlandse Zaken of van zijn afgevaardigde.

In dat geval kan uitzonderlijk, op basis van een volgens de regels gemotiveerde aanvraag, een spoedprocedure toegepast worden. De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich de opportuniteit voor om de ingeroepen motiveringen, evenals de dringende en uitzonderlijke aard van elke in dit kader ingediende aanvraag, te beoordelen.

### *Afdeling 2. — Aanwending van de toelage*

**Art. 10.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het annualiteitsbeginsel van de uitgaven. Alleen de tussen 1 januari en 31 december 2006 toegestane en vastgelegde uitgaven zullen in overweging genomen worden bij de afrekening en dus op het contract aangerekend worden.

**Art. 4.** Une allocation financière est octroyée à titre d'intervention dans les frais découlant de l'exécution des contrats de sécurité et de prévention. Les montants figurant en annexe 1 sont octroyés aux villes et communes suivantes :

Alost, Anderlecht, Anderlues, Anvers, Auderghem, Blankenberge, Boom, Boussu, Bruges, Bruxelles, Charleroi, Châtelet, Colfontaine, Courtrai, Couvin, De Haan, Diest, Dinant, Dour, Drogenbos, Eeklo, Etterbeek, Evere, Farciennes, Fléron, Fontaine-l'Évêque, Forest, Frameries, Gand, Genk, Hasselt, Herentals, Houthalen-Helchteren, Huy, Ixelles, Knokke-Heist, Koekelberg, Koksijde, La Louvière, La Panne, Liège, Lierre, Lokeren, Louvain, Machelen, Malines, Menin, Middelerke, Molenbeek-Saint-Jean, Mons, Morlanwelz, Mortsels, Namur, Nieuport, Nivelles, Ostende, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Péruwelz, Quaregnon, Renaix, Saint-Gilles, Saint-Josse-ten-Noode, Saint-Nicolas, Saint-Trond, Schaarbeek, Seraing, Tournai, Turnhout, Uccle, Verviers, Vilvorde, Wijnegem, Zaventem.

Le montant de l'allocation ne peut être dépassé.

**Art. 5.** Cette dépense est imputée sur l'article budgétaire spécifique, institué en vertu de l'article 1<sup>er</sup>, § 2<sup>quater</sup>, alinéa 2, de la loi du 1<sup>er</sup> août 1985 portant des dispositions sociales.

**Art. 6.** L'allocation financière est accordée pour 1 an. Elle est garantie, dans les limites des crédits disponibles, pour l'année 2006.

**Art. 7.** En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions du contrat, le Ministre de l'Intérieur ou son délégué se réserve la faculté soit de suspendre et/ou de réduire, soit de récupérer entièrement ou partiellement l'allocation octroyée.

## CHAPITRE II. — *Utilisation de l'allocation et modalités de paiement*

### *Section 1<sup>re</sup>. — Répartition de l'allocation*

**Art. 8.** L'allocation est ventilée en 3 enveloppes soumises aux règles et principes énoncés à la Section 2 - Affectation de l'allocation.

Le montant de ces enveloppes est déterminé, dans les limites de l'allocation globale octroyée :

1° sur la base des propositions de ventilation budgétaire dûment motivées introduites par les villes et communes;

2° en considération des articles 2 et 3.

Un maximum de 5 % de l'allocation globale peut être affecté à la réalisation d'investissements dans le cadre de la mise en œuvre du contrat.

**Art. 9.** Les 3 enveloppes prévues au contrat sont fixes. Elles ne peuvent être dépassées. Aucun glissement n'est donc autorisé, exception faite d'un accord écrit préalable du Ministre de l'Intérieur ou de son délégué.

Dans ce cas, une procédure d'urgence, sur base d'une demande dûment motivée, peut être diligentée à titre exceptionnel. Le SPF Intérieur se réserve l'opportunité d'apprécier les motivations avancées ainsi que le caractère urgent et exceptionnel de toute demande introduite dans ce cadre.

### *Section 2. — Affectation de l'allocation*

**Art. 10.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'annualité des dépenses. Seules les dépenses accordées et engagées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2006 seront prises en considération lors du décompte et donc imputées sur le contrat.

**Art. 11.** De aanwending van de toelage is onderworpen aan het bestemmingsbeginsel der kredieten.

Onder bestemming wordt verstaan het feit dat de toegekende kredieten worden ingedeeld in categorieën van uitgaven voor het contract in zijn geheel, met name in personeelskosten, werkingskosten en investeringen.

De personeelskosten geven alle kosten weer die de werkgever draagt voor de indienstneming van het in het kader van het contract aangeworven personeel. Deze kosten omvatten eveneens de kosten die verbonden zijn aan de tewerkstelling van ambtenaren die in het kader van specifieke statuten of functies aangeworven worden.

De werkingskosten omvatten de administratiekosten, de reiskosten, de actiemiddelen evenals de uitrustings- en opleidingskosten voor de Stadswachten die nodig zijn voor de uitvoering van de in het kader van het contract ontwikkelde projecten en initiatieven.

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die gelijk of hoger dan 100 EUR is en waarvan het betrokken voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

**Art. 12.** De aanwending van de toelage is onderworpen aan het beginsel van het in aanmerking komen der uitgaven.

Onder in aanmerking komende uitgaven wordt verstaan de uitgaven die door dit besluit worden geïnventariseerd of waarin door middel van een contract of afwijkend schriftelijk akkoord wordt voorzien. De lijst met de aanvaardbare uitgaven bevindt zich in bijlage 2.

**Art. 13.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het opportuniteitsbeginsel van de uitgaven.

Onder opportuniteit wordt verstaan het verband dat gelegd kan worden tussen de gedane uitgave en de verwezenlijking van de in het contract voorziene acties/projecten.

**Art. 14.** De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich het recht voor om de gehele of gedeeltelijke uitgave van het bedrag te weigeren in geval van niet-naleving van de artikelen 10 tot 13.

### Afdeling 3. — Betalingsmodaliteiten

**Art. 15.** De betaling van de financiële toelage gebeurt in schijven. Een eerste schijf van 70 % van het totale bedrag wordt als voorschot gestort.

**Art. 16.** De tweede schijf of het verschuldigde resterende saldo wordt gestort na afloop van het contract en na een grondige controle van de uitgaven.

**Art. 17.** De terugvordering van de na de grondige controle van de uitgaven vastgestelde onverschuldigde bedragen, gebeurt na beslissing van de Minister van Binnenlandse Zaken of van zijn afgevaardigde, en volgens de voorwaarden die in de artikelen 18 tot 22 worden vermeld.

### HOOFDSTUK III. — Controlemechanismen

**Art. 18.** § 1 De steden en gemeenten rechtvaardigen hun uitgaven door een financieel dossier in te dienen.

§ 2. Elke voorgelegde uitgave moet vergezeld worden van een bewijsdocument en een betalingsbewijs.

Onder bewijsdocumenten verstaat men : de facturen die uitgaan van externe leveranciers, gedetailleerde schuldvorderingen en interne facturen. Die documenten kunnen ofwel de originele exemplaren zijn, ofwel kopieën; in dit geval moeten zij volledig en leesbaar zijn.

Onder betalingsbewijs verstaat men : de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorzien document of, bij gebrek daaraan, een verklaring op erewoord van de gemeenteontvanger waarin op duidelijke en volledige wijze het geheel 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.

**Art. 11.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'affectation des crédits.

Il faut entendre par affectation le fait que les crédits alloués sont ventilés par catégories de dépenses pour l'ensemble du contrat, à savoir en frais de personnel, frais de fonctionnement et investissements.

Les frais de personnel désignent tous les frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre du contrat. Ces frais comprennent également les frais liés à la mise à l'emploi d'agents engagés dans le cadre de statuts ou fonctions spécifiques.

Les frais de fonctionnement regroupent les frais administratifs, les frais de déplacement, les frais d'action ainsi que les frais d'équipement et de formation pour les Assistants de prévention et de sécurité, nécessaires à la mise en œuvre des projets et initiatives développés dans le cadre du contrat.

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire égale ou supérieure à 100 EUR et dont l'objet à une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

**Art. 12.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'éligibilité des dépenses.

Par dépenses éligibles on entend les dépenses inventoriées par le présent arrêté ou prévues par voie de contrat ou d'accord écrit dérogatoire. La liste des dépenses éligibles figure en annexe 2.

**Art. 13.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'opportunité des dépenses.

Par opportunité on entend le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des actions/projets fixés par le contrat.

**Art. 14.** Le SPF Intérieur se réserve le droit de refuser la dépense, ou tout ou partie de son montant en cas de non respect des articles 10 à 13.

### Section 3. — Modalités de paiement

**Art. 15.** Le paiement de l'allocation financière s'effectue par tranche. Une première tranche de 70 % du montant total est versée à titre d'avance.

**Art. 16.** La seconde tranche ou solde restant dû est versée à l'issue du contrat et après un contrôle approfondi des dépenses.

**Art. 17.** La récupération des sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sera opérée sur décision du Ministre de l'Intérieur ou de son délégué, et dans les conditions énoncées aux articles 18 à 22.

### CHAPITRE III. — Mécanismes de contrôle

**Art. 18.** § 1<sup>er</sup>. Les villes et communes justifient leurs dépenses par la présentation d'un dossier financier.

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

On entend par pièces justificatives : les factures émanant de fournisseurs externes, les déclarations de créances circonstanciées et les factures internes. Les pièces peuvent être soit des originaux, soit des copies et dans ce cas, elles doivent être complètes et lisibles.

On entend par 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 reprenant de manière précise et exhaustive l'ensemble 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.

**Art. 19.** § 1. Het dossier is samengesteld uit drie delen :

1° Het overzicht van de uitgaven dat ter beschikking gesteld wordt van de FOD Binnenlandse Zaken via de speciaal hiervoor bestemde website van de Algemene Directie Veiligheids- en Preventiebeleid. Elke door de stad of gemeente aangestelde verantwoordelijke krijgt beveiligde toegangscode, waardoor de vertrouwelijkheid van de gegevens wordt gewaarborgd en tevens een handleiding van de webtoepassing.

2° De bewijsdocumenten van het referentiejaar betreffende de personeels- en investeringsuitgaven, die gerangschikt per in het contract opgenomen project, en die per brief of per drager aan de FOD Binnenlandse Zaken worden bezorgd. De lijst met vereiste bewijsdocumenten bevindt zich in bijlage 3.

3° De bewijsdocumenten van het referentiejaar betreffende de werkingskosten, die in de steden en gemeenten worden bijgehouden en die ter beschikking van de FOD Binnenlandse Zaken worden gehouden.

§ 2. De drie delen worden ten laatste op 31 maart 2007 verzonden naar de FOD Binnenlandse Zaken of te zijner beschikking gesteld.

**Art. 20.** § 1. De FOD Binnenlandse Zaken voert een grondige controle uit van de onderdelen van het financiële dossier dat door de steden en gemeenten wordt ingediend.

§ 2. Men onderscheidt twee soorten controles :

1° De controle door de financiële cel van de Algemene Directie Veiligheids- en Preventiebeleid.

Deze heeft betrekking op :

a) de ontvankelijkheid van de ingediende bewijsdocumenten;

Een document wordt als ontvankelijk beschouwd zodra de in het artikel 18 vermelde voorwaarden worden nageleefd en het deel uitmaakt van de in bijlage 3 voorgeschreven documenten.

b) de naleving van de voorwaarden van de artikels 10 tot en met 14 van het onderhavig besluit.

2°. De controle in de stad of gemeente zelf, die betrekking heeft op het effectief plaatshebben van de uitgaven en hun daadwerkelijk verband met de projecten van het overeenstemmende contract. Deze controle gebeurt steekproefgewijs op de verschillende kostencategorieën.

**Art. 21.** De FOD Binnenlandse Zaken kan bijkomende informatie vragen. Het niet bezorgen van de gevraagde aanvullingen leidt tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

**Art. 22.** Na afloop van de controle ontvangt elke stad of gemeente een voorlopige afrekening en beschikt ze over maximum vier weken om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen.

Na die termijn, of in geval van akkoord over de bedragen van de afrekening, stelt de FOD Binnenlandse Zaken een definitieve afrekening op, die aanleiding geeft tot de betaling van het verschuldigde resterende saldo of tot de terugvordering van het teveel geïnde bedrag.

#### HOOFDSTUK IV. — Eindbepaling

**Art. 23.** Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2006.

Gegeven te Brussel, 14 april 2006.

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
P. DEWAEL

**Art. 19.** § 1<sup>er</sup>. Le dossier est constitué de trois parties :

1° Le récapitulatif des dépenses mis à disposition du SPF Intérieur via le site web de la Direction générale Politique de Sécurité et de Prévention réservé à cet effet. Des codes d'accès sécurisés garantissant la confidentialité des données ainsi qu'un mode d'emploi de l'application web sont distribués à chaque responsable désigné par la ville ou commune.

2° Les pièces justificatives de l'année de référence relatives aux dépenses de personnel et d'investissements, classées par projet inscrit au contrat, adressées par voie postale ou par porteur au SPF Intérieur. La liste des pièces justificatives requises figure en annexe 3.

3° Les pièces justificatives de l'année de référence relatives aux frais de fonctionnement conservées au sein des villes et communes et tenues à la disposition du SPF Intérieur.

§ 2. Les trois parties sont envoyées au SPF Intérieur ou tenues à sa disposition pour le 31 mars 2007 au plus tard.

**Art. 20.** § 1<sup>er</sup>. Le SPF Intérieur réalise un contrôle approfondi des pièces constitutives du dossier financier présenté par les villes et communes.

§ 2. On distingue deux types de contrôle :

1° Le contrôle au sein de la cellule financière de la Direction Générale Politique de Sécurité et de Prévention.

Il porte sur :

a) la recevabilité des pièces justificatives introduites;

Une pièce est considérée comme recevable des lors qu'elle respecte les conditions énoncées à l'article 18 et qu'elle figure parmi les pièces prescrites dans l'annexe 3.

b) sur le respect des conditions des articles 10 à 14 du présent arrêté.

2°. Le contrôle au sein de la ville ou commune qui porte sur l'effectivité des dépenses et sur leur lien avec les projets du contrat qui la concerne. Ce contrôle s'effectue par coup de sonde sur les différentes catégories de frais.

**Art. 21.** Des compléments d'information peuvent être requis par le SPF Intérieur. L'absence de transmission des compléments requis entraîne le refus des dépenses concernées.

**Art. 22.** Au terme du contrôle, chaque ville ou commune reçoit un décompte provisoire et dispose de quatre semaines maximum pour marquer son accord ou soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants accordés.

Passé le délai ou en cas d'accord sur les montants du décompte, le SPF Intérieur établit le décompte final qui donnera lieu au paiement du solde restant dû ou à la récupération du trop perçu.

#### CHAPITRE IV. — Disposition finale

**Art. 23.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2006.

Donné à Bruxelles, le 14 avril 2006.

Le Ministre de l'Intérieur,  
P. DEWAEL

Bijlage 1  
 Bedragen van de financiële hulp die aan de steden en gemeenten  
 met een veiligheids- en preventiecontract 2006 wordt toegekend

Annexe 1  
 Montants de l'allocation octroyée aux villes et communes  
 bénéficiant d'un contrat de sécurité et de prévention 2006

Stad/gemeente — Ville/commune	Veiligheids- en Preventiecontract — Contrat de sécurité et de prévention
Aalst/Alost	627.673,35 €
Anderlecht	756.978,57 €
Anderlues	55.203,68 €
Antwerpen/Anvers	2.394.979,16 €
Blankenberge	157.805,23 €
Boom	259.861,82 €
Boussu	101.923,55 €
Brugge/Bruges	733.842,62 €
Brussel/Bruxelles	2.451.913,44 €
Charleroi	2.727.899,67 €
Châtelet	335.351,03 €
Colfontaine	194.818,21 €
Couvin	86.006,48 €
De Haan	86.638,64 €
De Panne/La Panne	96.428,75 €
Diest	121.674,72 €
Dinant	58.417,94 €
Dour	73.288,38 €
Drogenbos	19.750,97 €
Eeklo	68.198,21 €
Elsene/Ixelles	276.327,01 €
Etterbeek	223.351,27 €
Evere	221.170,45 €
Farciennes	58.495,14 €
Fléron	129.208,25 €
Fontaine-l'Évêque	201.713,94 €
Frameries	88.006,56 €
Genk	1.274.507,87 €
Gent/Gand	2.417.581,60 €
Hasselt	522.136,15 €
Herentals	103.045,97 €
Houthalen-Helchteren	225.677,48 €
Huy/Hoei	346.872,45 €
Knokke-Heist	143.569,37 €
Koekelberg	285.499,27 €
Koksijde	79.421,84 €
Kortrijk/Courtrai	515.671,11 €
La Louvière	599.410,26 €
Leuven/Louvain	834.994,63 €
Liège/Luik	1.967.118,83 €
Lier/Lierre	304.041,41 €
Lokeren	180.890,88 €
Machelen	41.751,12 €
Mechelen/Malines	807.035,22 €

Stad/gemeente — Ville/commune	Veiligheids- en Preventiecontract — Contrat de sécurité et de prévention
Menen/Menin	188.997,99 €
Middelkerke	110.048,39 €
Mons/Bergen	1.593.152,19 €
Morlanwelz	78.099,50 €
Mortsel	76.911,57 €
Namur/Namen	662.939,22 €
Nieuwpoort/Nieuport	50.679,33 €
Nivelles/Nijvel	87.229,84 €
Oostende/Ostende	734.046,44 €
Ottignies-Louvain-la-Neuve	104.961,59 €
Oudergem/Auderghem	67.059,36 €
Péruwelz	79.464,80 €
Quaregnon	159.757,24 €
Ronse/Renaix	90.127,24 €
Schaarbeek/Schaerbeek	998.741,05 €
Seraing	481.343,16 €
Sint-Gillis/Saint-Gilles	526.873,49 €
Sint-Jans-Molenbeek/Molenbeek-Saint-Jean	589.783,61 €
Sint-Joost-ten-Node/Saint-Josse-ten-Noode	528.774,98 €
Sint-Niklaas/Saint-Nicolas (FL. orient.)	368.065,93 €
Sint-Truiden/Saint-Trond	182.161,06 €
Tournai/Doornik	495.181,17 €
Turnhout	235.107,28 €
Ukkel/Uccle	166.662,14 €
Verviers	539.540,26 €
Vilvoorde/Vilvorde	227.829,72 €
Vorst/Forest	356.671,38 €
Wijnegem	34.406,80 €
Zaventem	91.825,09 €

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 14 april 2006.

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
P. DEWAEL

Vu pour être annexé à notre arrêté du 14 avril 2006.

Le Ministre de l'Intérieur,  
P. DEWAEL

Bijlage 2  
Lijst der in aanmerking komende uitgaven

PERSONEELSKOSTEN

1. ALGEMEEN

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling van het in het kader van het contract aangeworven personeel. Hierbij zijn inbegrepen : de premies (tweetaligheidspremie, vergoeding voor onregelmatige prestaties en overuren) en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitaire bedrag. De personeelskosten omvatten niet het uniform, het materieel en de bijzondere vergoedingen zoals de reiskosten (behalve de kosten van het contractpersoneel 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) en de ontslagkosten.

2. BIJZONDERHEDEN

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

De loonkosten van personen waarvan de indiensttreding niet kan worden gerechtvaardigd door een opportuniteitsverband met de uitvoering van de in het contract voorziene projecten, kunnen niet ten laste worden genomen.

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, met uitzondering van de personeelsleden die in de punten c en d bedoeld worden. In dit geval zijn alleen de in het kaderbesluit van 27 mei 2002 voorziene forfaitaire maximumbedragen 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 rechtspersoonlijkheid beschikt (overdracht van aan het contract toegekende middelen, met uitsluiting van de in de punten c en d bedoelde personeelsleden). In dit geval zijn alleen de in het kaderbesluit van 27 mei 2002 voorziene forfaitaire maximumbedragen van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.

c. het geheel van personeelsleden die aangeworven of tewerkgesteld zijn in het kader van vervangingscontracten of interimcontracten. In dit geval zijn alleen de in het kaderbesluit van 27 mei 2002 voorziene forfaitaire maximumbedragen van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.

d. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van bijzondere « statuten » (1) zoals PWA en Activa (bijv. : Stadswachten, Smetbanen) of Doorstromingscontracten.

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een maximale forfaitaire tegemoetkoming ter dekking van de reële lasten waarmee de gemeente geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), verminderd met de bijzondere premies (bijvoorbeeld : GESCO-premie), toelagen (bijv. : werkingstoelage) 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.

Worden niet beschouwd als personeelskosten :

a. de aan de inwerkingtreding van de artikelen 60 (prestaties) verbonden kosten;

b. de aan de bezoldiging van studenten en jobstudenten verbonden kosten;

c. de aan punctuele diensten in het kader van de tewerkstelling van PWA-personeel verbonden kosten;

d. de aan de indienstreding van dienstverleners (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.

Deze worden dientengevolge aangerekend op de enveloppe van de werkingskosten.

### 2.3. Berekening van de forfaitaire tussenkomst

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend :

✓ in verhouding tot het aantal gepresteerde dagen en maanden (2);

✓ in verhouding tot de werktijden;

✓ en in verhouding tot het kwalificatieniveau voor de aanwerving van de persoon.

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

Indien een krachtens een veiligheids- en preventiecontract 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.

In alle gevallen blijft de financiële tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken beperkt tot de in het koninklijk besluit van 27 mei 2002 voorgeschreven weddeschalen.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.3.

2.5. 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.

De eventueel aan de uitsplitsing van de betrekkingen verbonden meerkost blijft ten laste van de gemeente.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.3.

## WERKINGSKOSTEN

De volgende opsommingen mogen niet als allesomvattend 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 een beheerssecretariaat evenals de opleidings- en zendingskosten en de uitgaven die er verband mee houden.

Zo verstaat men onder administratiekosten :

◆ postzegels (enkel voor de briefwisseling van de preventiedienst);

◆ telefoonkosten :

➤ vaste lijnen : abonnementen en gesprekken - beperking van de internationale gesprekken;

➤ mobiele telefoons : abonnementen en gesprekken - beperking van de internationale gesprekken, voorafbetaalde kaarten;

➤ internet : abonnement, gebruik en activering;

◆ abonnementen en aankoop van vakliteratuur;

◆ kantoorbenodigdheden;

◆ opleidingskosten : de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen die kunnen bijdragen tot het bereiken van de doelstellingen van een project van het contract. De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden bij voorrang toegestaan voor de personeelsleden die door de Minister van Binnenlandse Zaken betoelaagd worden. Niettemin komen de opleidingskosten van het personeel dat aan in het contract betoelaagde projecten verbonden is, in aanmerking en dat op voorwaarde dat de gemeente die betrekkingen ten laste neemt. Indien de tewerkstelling gefinancierd wordt met een toelage van een andere overheid, blijven de opleidingskosten ten laste van de gemeente; maar zij kunnen in voorkomend geval op het contractbudget aangerekend worden, mits voorlegging van een gemotiveerde verklarende nota (die bij de afrekening wordt gevoegd) en op uitdrukkelijke voorwaarde dat de subsidiërende overheid die die betrekkingen financiert, de tenlasteneming door de gestorte toelage van de opleidingskosten van die personeelsleden, niet toestaat ( of niet dekt). De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich evenwel het recht voor om de relevantie van de gegeven motivering te beoordelen;

- ◆ de inschrijvingskosten voor het Europees Forum;
- ◆ de verblijfskosten tijdens niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- ◆ 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;
- ◆ parkeerkosten bij reizen;
- ◆ drank- en/of maaltijdkosten en dat enkel tijdens langdurige vergaderingen, bijzondere prestaties (avondprestaties, contactnamebudget voor straathoekwerkers ); iedere onkostennota moet vergezeld worden door een nota met omstandige uitleg.

## 2. REISKOSTEN

### 2.1. Algemeen

Enkel de reiskosten van het personeel, dat aangeworven wordt in het kader van het contract en betoelaagd wordt door de Minister van Binnenlandse Zaken, en dat nodig is voor de uitwerking van het project of van één van zijn aspecten, kunnen op het toegekende budget worden ingebracht.

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

### 2.2. Bijzonderheden

De reiskosten die eigen zijn aan de coördinatie van het contract (preventieambtenaar, interne evaluator, administratieve en financiële coördinator) kunnen evenwel aanvaard worden op voorwaarde dat de gemeente die betrekkingen ten laste neemt. Indien die betrekkingen door een andere subsidiërende overheid gefinancierd worden, blijven de reiskosten van het personeel ten laste van de gemeente en kunnen zij aanleiding geven tot subsidieaanvragen bij andere overheden.

Ook de reiskosten naar aanleiding van de deelname aan studie- of opleidingsdagen worden bij voorrang toegestaan aan personeel dat door de Minister van Binnenlandse Zaken betoelaagd wordt. De reiskosten van het personeel dat aan in het contract betoelaagde projecten verbonden is, komen alleszins in aanmerking, op voorwaarde dat de gemeente die betrekkingen ten laste neemt. Indien die betrekkingen door een andere subsidiërende overheid gefinancierd worden, blijven de opleidingskosten ten laste van de gemeente en kunnen zij aanleiding geven tot een toelageaanvraag bij andere overheden.

Met uitsluiting van de reiskosten voor het woon-werkverkeer kunnen de reizen van het personeel van het contract in het kader van een actie ten laste van het contract genomen worden. Zij worden dan ingebracht op het budget van de actiemiddelen (vervoerskosten zoals de huur van een wagen) of op het budget van de reiskosten.

De reiskosten van personeel dat onder de bevoegdheid van een andere subsidiërende overheid valt, of het nu gaat om leden van de coördinatie of om leden van enige andere tussenkomende partij, en dat deelneemt aan de uitvoering van in het contract voorziene acties en die tot de verwezenlijking van de doelstellingen van een project van het contract kunnen bijdragen, kunnen dus als afwijking en onder voorbehoud van de indiening van een gemotiveerde verklarende nota (die aan de bewijzen wordt toegevoegd) worden ingebracht op de reiskosten/actiemiddelen van het contract. De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich evenwel het recht voor om de relevantie van de gegeven motivering te beoordelen.

#### 2.2.1. Aanvaarde uitgaven :

2.2.1.1. voertuigen die via het contract gefinancierd worden en die uitsluitend ter beschikking van de Preventiedienst gesteld worden

- ◆ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart);
- ◆ de verzekeringskosten van de voertuigen;
- ◆ de onderhoudskosten van de voertuigen;
- ◆ de herstellingskosten van de voertuigen;

2.2.1.2. gemeentevoertuigen die niet via het contract gefinancierd worden, maar uitsluitend ter beschikking van de Preventiedienst gesteld worden

- ◆ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart);
- ◆ de verzekeringskosten van de voertuigen;

2.2.1.3. gemeentevoertuigen die niet via het contract gefinancierd worden en niet-uitsluitend ter beschikking van de Preventiedienst of van één of meerdere diensten van het contract gesteld worden

- ◆ de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik voor het contract;
- ◆ de verzekeringskosten van de voertuigen in verhouding tot het gebruik voor het contract;

of

- ◆ de kilometervergoeding van de gemeentevoertuigen in verhouding tot het gebruik voor het contract (opdrachten);

#### 2.2.1.4. Andere

- ◆ de kilometervergoeding van de persoonlijke voertuigen van de personeelsleden;
- ◆ de vervoersbewijzen.

#### 2.2.2. Geweigerde uitgaven :

- ◆ de onderhoudskosten van de gemeentevoertuigen die niet via het contract worden gefinancierd;
- ◆ de herstellingskosten van de gemeentevoertuigen die niet via het contract worden gefinancierd;
- ◆ de verzekeringskosten van de persoonlijke voertuigen van de personeelsleden, die voor ritten bij de uitoefening van hun functie gebruikt worden.



### 3. ACTIEMIDDELEN

#### 3.1. Algemeen

De actiemiddelen zijn middelen die worden vrijgemaakt om de initiatieven te dekken die worden opgenomen in het veiligheids- en preventiecontract en/of die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

##### 3.1.1. Aanvaarde uitgaven :

- ◆ de telefoonkosten :
    - vaste lijnen : abonnementen en gesprekken - beperking van de internationale gesprekken;
    - mobiele telefoons : abonnementen en gesprekken - beperking van de internationale gesprekken, vooraf betaalde kaarten;
    - Internet : abonnement, gebruik en activering;
  - ◆ de kosten voor de deelname aan activiteiten van het omkaderende personeel dat door de FOD Binnenlandse Zaken in het kader van het contract betaald wordt;
  - ◆ de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
  - ◆ het klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspellen, boeken, ballons);
  - ◆ de huur en de lasten -water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming- van de lokalen van de preventiedienst of van de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten van het contract behalve gemeente-eigendom (3), en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van het contract door de Minister van Binnenlandse Zaken worden gefinancierd;
  - ◆ de lasten -water, gas, elektriciteit en verwarming- van de gemeentelijke lokalen (4) door de gemeente ter beschikking gesteld voor diensten, en dit naar verhouding van de diensten die in het kader van het contract door de Minister van Binnenlandse Zaken worden gefinancierd;
  - ◆ de onderhoudskosten van de lokalen indien men een beroep doet op een extern (niet- gemeentelijk) schoonmaakbedrijf – een verklarende nota moet dan bij de ingediende bewijzen gevoegd worden;
  - ◆ de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures : de lokale adviseurs schenken bijzondere aandacht aan de productie van door de gemeenten voorgesteld sensibiliseringsmateriaal en zien er op toe dat er geen overlappendingen zijn met het door het Vast Secretariaat voor Preventiebeleid (VSP) ter beschikking gestelde ondersteuningsmateriaal; het gebruikte materiaal vermeldt de steun van het VSP met de woorden « Met de steun van het Vast Secretariaat voor Preventiebeleid – Algemene Directie Veiligheids- en Preventiebeleid » en bij voorkeur met het gebruik van het logo van het VSP en van de FOD Binnenlandse Zaken. De logo's zijn beschikbaar op het VSP;
  - ◆ de beveiligingskits;
  - ◆ de beveiligingspremies zoals de inbraakpreventiepremies;
  - ◆ 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;
  - ◆ de huur van een kopieermachine, een telefoon-fax;
  - ◆ het onderhoud en herstel van materieel;
  - ◆ de cateringkosten tijdens interne vergaderingen of in het kader van het onthaal van het publiek, voor zover deze redelijk zijn en met uitzondering van de alcoholhoudende dranken;
  - ◆ de cateringkosten tijdens externe vergaderingen, voor zover deze redelijk zijn en met uitzondering van alcoholhoudende dranken;
  - ◆ de receptiekosten (catering en kosten die verband houden met de organisatie van een receptie, zoals bijvoorbeeld de huur van de zaal, de prestaties ) tijdens activiteiten of feestelijkheden in het kader van plaatselijke preventie-initiatieven; voor die onkosten categorie is grote matigheid geboden en moet een verklarende nota bij de bewijzen worden gevoegd;
  - ◆ de representatiekosten (restaurant, contactnamebudget voor straatwoerkerkers behoudens alcoholhoudende dranken) in het kader van de uitvoering van de activiteiten of van de projecten van het contract of nog in het kader van bijzondere prestaties;
  - ◆ de verfraaiing der lokalen (bijv. : behang, verf), op voorwaarde dat deze uitsluitend ter beschikking van het contractpersoneel worden gesteld of, in voorkomend geval, in verhouding tot de bezetting van de lokalen voor het contract;
  - ◆ de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel als voor de begunstigden (bijv. : inkom attractieparken, bioscoop, ijspistes);
  - ◆ de leasing van wagens (op voorwaarde dat in het contract in die leasing wordt voorzien of mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur-generaal van de AD VPB of van de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Binnenlandse Zaken). De restwaarde die de aankoop van het voertuig mogelijk maakt, blijft ten laste van de gemeente en kan in geen geval door Binnenlandse Zaken ten laste genomen worden;
  - ◆ de renting van voertuigen (op voorwaarde dat in het contract in renting wordt voorzien of mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur-generaal van de Algemene Directie VPB of van de Voorzitter van het Directiecomité van de FOD Binnenlandse Zaken);
  - ◆ de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten in het kader van het contract;
  - ◆ de apothekerskosten;
- ##### 3.1.2. Geweigerde uitgaven :
- ◆ de huur van lokalen die de gemeente ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
  - ◆ de huur van gemeentematerieel (b.v. kantoorgerief, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ) dat ter beschikking van het contract gesteld wordt;
  - ◆ de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de 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 gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;
  - ◆ de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel buiten het veiligheids- en preventiecontract.

### 3.2. Bijzonderheden

#### 3.2.1. Kledij of kledijvergoeding

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

Met uitzondering van de voor de stadswachten voorziene reglementaire uitrusting en binnen de grenzen van het in het contract voorziene forfait, worden de kosten die de gemeente maakt voor het aankopen van kledij (bijv. : uitrusting van preventiewerkers zoals straathoekwerkers of wijkwerkers) niet ten laste genomen. Kunnen wel worden ingeschreven in het contract : de kledijkosten die bestemd zijn om de identificatie van de diensten (teams) en dus van de publiciteit van het contract te waarborgen (bijv. : T-shirt met afbeelding van het veiligheidscontract, k-way met logo) en dat in het bijzonder wegens hun aard van representatiekosten.

Tenslotte kunnen aan het ter beschikking stellen van « veiligheidskledij » verbonden kosten ten laste worden genomen, met uitzondering evenwel van de uitrusting van het personeel, dat in het kader van de doorstromingscontracten wordt aangeworven, voor zover in de toepasselijke ministeriële reglementaire richtlijnen bepaald wordt dat de werkingskosten voor dit dispositief ten laste van de gemeente blijven.

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

#### 3.2.2. Toekenning van beveiligingspremies

Een gemeente kan de premies die in het kader van de inbraakpreventie aan de bevolking worden toegekend verhalen op de toelage van het veiligheids- en preventiecontract, op voorwaarde dat er in het contract uitdrukkelijk een project wordt opgenomen dat de oprichting vermeldt van een systeem met veiligheidspremies (zie Inbraakpremies).

#### 3.2.3. Aankoop van PWA-cheques en aanwerving van jobstudenten

In beginsel kunnen de aankoop van multi-cheques (met uitzondering van de contracten met een stadswachtproject) en de aan jobstudenten toegekende vergoedingen ten laste van het contract genomen worden, op voorwaarde dat die mogelijkheid expliciet in het contract is opgenomen of voor zover er een verband kan worden gelegd tussen de uitgave en de realisatie van het project of van de actie.

### 4. UITRUSTINGS- EN OPLEIDINGSKOSTEN STADSWACHTEN (ZIE STADSWACHTEN)

#### INVESTERINGEN

##### 1. ALGEMEEN

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die gelijk of hoger is dan 100 € en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

In het contract moeten de aard en het aantal van iedere investering en tevens het totale bedrag van de investeringen waarin voor het begrotingsjaar wordt voorzien, uitdrukkelijk vermeld worden.

Enkel de investeringen die opgenomen zijn in het kader van het contract of van een schriftelijke akkoord waarin van de aanvaarde uitgaven wordt afgeweken, kunnen op het contract worden aangerekend.

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

##### 2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Uitgaven die aanvaard worden indien er in het contract in voorzien wordt of door middel van een afwijkend schriftelijk akkoord

- ◆ de aankoop van audiovisueel materieel;
- ◆ de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (bijv. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en -programma's, USB-poort, hardware);
- ◆ de aankoop en installatie van tele/radio-communicatie materiaal (telefooncentrale, GSM en wagenkit, walkie-talkie, vaste telefoon, internetmodem). De GSM-toestellen die aangekocht worden ter vervanging van verloren of gestolen toestellen blijven ten laste van de gemeente;
- ◆ de aankoop van kantoormeubelen;
- ◆ de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het contract gefinancierd worden;
- ◆ de aankoop en installatie van (een) kopieermachine(s);
- ◆ de aankoop en installatie van graveer- en anti-diefstaltoestel(len);
- ◆ de aankoop en installatie van beveiligingsmateriaal voor de preventiedienst en/of de gedecentraliseerde lokalen;
- ◆ de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ;
- ◆ de aankoop van fietsen en bromfietsen met een cylinderinhoud van max. 50 cc;
- ◆ de aankoop van promotiematerieel (bijv. : uitstalkast voor technopreventief materieel);
- ◆ de aankoop van sportmaterieel;
- ◆ de aankoop van elektrische huishoudtoestellen. De bestemming van het materieel moet uitdrukkelijk in de afrekening worden vermeld;
- ◆ werktuigen;
- ◆ machine voor reiniging van graffiti.

2.2. Geweigerde uitgaven :

- ◆ de aankoop van auto's en moto's;
- ◆ de aankoop, de verbouwing (bijv. : het vergroten, de installatie van sanitair, de installatie van centrale verwarming, de installatie van telefoonlijnen, de installatie van vloerbedekking, de aankoop van behang/gordijnen) of renovatie van gebouwen (bijv. : de vervanging van het dak, de vervanging van ramen, de vervanging van vloerbekleding);
- ◆ de aankoop van sportmaterieel (aanpak van drugsproblematiek).

## STADSWACHTEN

Overeenkomstig de geldende ministeriële reglementaire richtlijnen, worden enkel de door de bevoegde Ministers van Tewerkstelling en Binnenlandse Zaken goedgekeurde programma's in het contract ten laste genomen. De financiële tussenkomst van de Staat kan dus slechts worden gegarandeerd indien in het contract uitdrukkelijk melding wordt gemaakt van een project Stadswachten.

De algemene richtlijnen die onder de wetgeving vallen die van toepassing is op de maatregel « Stadswachten », met name de Omzendbrief PREV 23 van 6 november 2003, betreffende de stadswachten van de Veiligheids- en Preventiecontracten – Overgang van PWA-stelsel naar het Activa-stelsel, blijven integraal van toepassing. Enkel de in deze richtlijnen opgelegde financiële modaliteiten zullen in aanmerking worden genomen.

De naleving van de in de omzendbrief PREV 23 voorziene richtlijnen houdt met name de praktische modaliteiten van de omzetting van het stadswachtdispositief in het Activa-dispositief in. Uit deze richtlijnen vloeit dus voort dat de statuutomzetting beperkt wordt tot de overdracht van stadswachtfuncties waarin in het contract voorzien wordt. Elke uitbreiding van het Stadswachtenkader (of elke creatie van jobs die bijkomend zijn ten opzichte van de quota die via een avenant 2005 aan het contract 2004 werden toegestaan) vereist dus de goedkeuring van de Minister van Binnenlandse Zaken.

## 1. PERSONEELSKOSTEN

## 1.1. Tewerkstelling Stadswachten

De Staat komt tussen in de onkosten die verbonden zijn aan de tewerkstelling van Stadswachten, namelijk door :

- ✓ de tenlasteneming van Multi-cheques (PWA), en dat ten belope van een forfaitaire tussenkomst van 137,95 €/53u (5) per maand per stadswacht;
- ✓ de tenlasteneming van een forfaitaire tussenkomst (6) van 420 €/maand per voltijdse eenheid (Activa).

Alle kosten waarvan hierboven melding wordt gemaakt, worden beschouwd als personeelskosten en aangerekend op de betreffende enveloppe van het contract.

## 1.2. Personeelskosten : Coördinatie

De Minister van Binnenlandse Zaken komt tussen in de personeelskosten die verbonden zijn aan de aanwerving van een coördinator stadswachten, indien deze niet betaald worden via het PWA-kantoor. Wij verwijzen naar het punt Personeelskosten.

## 2. WERKINGSKOSTEN

De Minister van Binnenlandse Zaken komt tussen in de kosten die verbonden zijn aan de lancering/werking van het stadswachtproject en dat door de tenlasteneming van de uitrustings- en opleidingskosten. Daarnaast en in voorkomend geval, kunnen de administratie-, reis- en actiekosten en/of investeringen ten laste worden genomen.

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

## 2.1. Voor het STADSWACHT dispositief — Equipe STADSWACHTEN

## 2.1.1. Uitrustings- en opleidingskosten

De uitrustings-/opleidingskosten die worden toegekend in het kader van het contract moeten bij voorrang voor de uitrusting en de opleiding van de Stadswachten worden gebruikt. Indien er een saldo van de voorziene forfaitaire toelage beschikbaar blijft, kunnen de kosten die aan de logistieke ondersteuning/werking verbonden zijn, vervolgens ten laste worden genomen.

## 2.1.1.1. Algemeen

De toelage wordt jaarlijks toegekend per betrekking.

De forfaitaire maximumtussenkomst « uitrusting/opleiding » wordt vastgesteld volgens de volgende nadere regels :

Uurrooster/Statuut	PWA			ACTIVA		
	Aanvangsjaar van het project	Nieuw gecreëerde betrekking	Latere jaren	Aanvangsjaar van het project	Nieuw gecreëerde betrekking	Latere jaren
1/3 (53 u/maand)	371,84 €	371,84 €	185,92 €	371,84 €	371,84 €	185,92 €
1/2				371,84 €	371,84 €	371,84 €
2/3				371,84 €	371,84 €	371,84 €
3/4				371,84 €	371,84 €	371,84 €
3/5				371,84 €	371,84 €	371,84 €
4/5				371,84 €	371,84 €	371,84 €
Voltijds				371,84 €	371,84 €	371,84 €

De reglementaire uitrusting omvat :

- ◆ winter-, zomerjassen;
- ◆ polo's;
- ◆ sweaters;
- ◆ broeken / rokken (winter/zomer);
- ◆ schoenen;
- ◆ petten;
- ◆ verkeersborden, Mag Lite lampen, reflecterende banden.

Kunnen ook op de uitrustings-/opleidingskosten ingebracht worden :

- ◆ handschoenen en sjaals;
- ◆ t-shirts;
- ◆ pull.

### 2.1.1.2. Bijzonderheden

De gemeente kan, aanvullend en uitzonderlijk, een bijkomende uitgave van maximum 185,92 € of 371,84 € (naargelang het uurrooster) per stadswacht inbrengen op de enveloppe Werkingskosten voor de aanvulling van de uitrusting van een nieuwe stadswacht die ter vervanging wordt aangeworven en voor zover de vorige uitrusting niet opnieuw gebruikt kan worden. De forfaitaire tussenkomst kan dus verhoogd worden (ten belope van een maximumbedrag dat gelijk is aan de maximum basisallocatie die voor de post werd voorzien), en dit enkel voor het eerste jaar van tewerkstelling van de nieuwe stadswacht.

### 2.1.2. Werkingskosten

De kosten die aan de logistieke ondersteuning/werking van het stelsel verbonden zijn kunnen door het contract ten laste genomen worden. Zij worden aangerekend op de enveloppe werkingskosten van het contract. Bij de indiening van de financiële bewijzen, wordt de post waaraan toegewezen wordt in een bijgevoegde gemotiveerde nota verduidelijkt.

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

#### 2.1.2.1. Aanvaarde uitgaven :

- ◆ tassen, handtas, paraplu;
- ◆ kleine kantoorbenodigdheden en documentatie;
- ◆ de kosten van mobiele telefonie (cfr. Actiemiddelen);
- ◆ de reiskosten van de stadswachten in het kader van hun acties;
- ◆ de huurkosten van lokalen (die geen eigendom van de gemeente zijn) voor de stadswachten;
- ◆ de huur van vervoermiddelen;
- ◆ de tussenkomst in de reiskosten van het woon-werkverkeer voor het Activa-personeel (cfr. Loonkost);
- ◆ de onderhoudskosten van de uitrusting (stomerij en herstellingen) .

#### 2.1.2.2. Geweigerde uitgaven :

- ◆ De tussenkomst in de reiskosten van het woon-werkverkeer voor de PWA-medewerkers;
- ◆ de maaltijd- en drankkosten, tenzij die nodig blijken en aan het verloop van initiatieven gebonden zijn (bijv. avondprestaties). In dat geval worden zij bij voorkeur aangerekend op de eventueel daarvoor voor het stadswachtstelsel voorziene werkingskosten, op de uitrustings- en opleidingskosten (in geval van beschikbaar saldo) of, in voorkomend geval, op de werkingskosten van de coördinatie van het contract. Bij de indiening van de financiële bewijzen wordt de post waaraan toegewezen wordt in een bijgevoegde gemotiveerde nota verduidelijkt.

### 2.1.3. Investeringskosten

De aan de werking van het stelsel verbonden investeringskosten kunnen eventueel ten laste worden genomen, maar enkel indien daarin uitdrukkelijk in het contract werd voorzien.

#### 2.1.3.1. Aanvaarde uitgaven :

- ◆ de aankoop van gsm-toestellen, draagbare zenders-ontvangers of andere communicatie-middelen (cfr. «Investerings»);
- ◆ de aankoop van kasten om de uitrusting of persoonlijke goederen veilig op te bergen;
- ◆ de aankoop van fietsen en bromfietsen met een cylinderinhoud van ten hoogste 50 cc;
- ◆ de aankoop van digitale fototoestel(len) (1 per team van twee agenten).

#### 2.1.3.2. Geweigerde uitgaven :

- ◆ de aankoop van kantoormeubelen : de gemeente moet het nodige materieel ter beschikking stellen;
- ◆ de aankoop van auto's en moto's.

Alle initiatieven die in het kader van het stadswachtdispositief worden gerealiseerd, moeten in overeenstemming zijn met de verplichtingen die in de reglementering over de stadswachten zijn opgenomen.

## 2.2. Coördinatie STADSWACHTEN

In voorkomend geval, en voor zover een coördinator in het bijzonder werd aangeworven/aangewezen om voor de coördinatie van het dispositief in te staan, komt de Staat tussen in de kosten die verbonden zijn aan de logistieke ondersteuning / werking, evenals in de investeringskosten die verbonden zijn aan de coördinatie van het project Stadswachten.

### 2.2.1. Werkingskosten

De kosten die aan de logistieke ondersteuning/werking van de coördinator Stadswachten verbonden zijn, kunnen door het contract ten laste genomen worden. Zij worden aangerekend op de enveloppe Werkingskosten van het contract

Hiertoe verwijzen wij naar de uitgaven die worden gerangschikt in de categorieën administratie-, reis- en actiekosten. Er moet evenwel een opportuniteitsverband gelegd kunnen worden tussen de geboekte uitgave en de uitvoering van de opdrachten van de coördinator Stadswachten.

### 2.2.2. Investeringskosten

De investeringskosten die verbonden zijn aan de coördinatie van het project kunnen eventueel ten laste worden genomen, maar dan uitsluitend indien het contract daar uitdrukkelijk in voorziet.

Hiertoe verwijzen wij naar de uitgaven die worden gerangschikt in de categorie Investeringskosten. Er moet evenwel een opportuniteitsverband gelegd kunnen worden tussen de geboekte uitgave en de uitvoering van de opdrachten van de coördinator Stadswachten.

## DOORSTROMINGSCONTRACTEN

Overeenkomstig de ministeriële reglementaire richtlijnen die van toepassing zijn, worden enkel de programma's die door de bevoegde Ministers van Tewerkstelling en Binnenlandse Zaken worden goedgekeurd, ten laste van het contract genomen.

De toegekende subsidie is geldig voor de duur van het contract. De financiële tussenkomst van de Staat in het specifieke kader van het arbeidscontract van de agent is, wat haar betreft, slechts gewaarborgd met een maximum van 3 jaar, en dat met inachtneming van de reglementaire richtlijnen die van toepassing zijn op het regime van de doorstromingscontracten.

Naast de vermindering van de RSZ-werkgeversbijdragen en de activering van de werkloosheidstoelage waarin in het kader van de gewone federale tussenkomst voorzien wordt, komt de Staat tussen in de loonkosten van de tewerkgestelde medewerkers.

De tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken bedraagt dan ook, overeenkomstig de reglementaire richtlijnen, 148,74 € per maand per halftijdse medewerker, en dit voor maximum 15 betrekkingen.

Daar het arbeidsregime tot een 4/5<sup>de</sup> of voltijdse betrekking kan worden opgetrokken, kan de voorziene toelage als volgt aangepast worden :

- ◆ 148,74 € per maand voor een deeltijdse betrekking;
- ◆ 237,98 € per maand voor een 4/5<sup>de</sup> of voltijdse betrekking.

#### ACTIVA ( vroegere smetbanen)

Enkel de door de bevoegde Ministers van Tewerkstelling en Binnenlandse Zaken goedgekeurde programma's worden ten laste van het contract gelegd. De financiële tussenkomst van de Staat kan dus slechts gegarandeerd worden indien in het contract uitdrukkelijk in een project Wijkassistenten voorzien wordt.

Het aantal personeelsleden dat in het kader van deze bijzondere functie kan worden aangeworven, is beperkt tot 6, 8 of 10 al naargelang de betrokken gemeenten/steden (7).

Enkel de gemeenten die van de bevoegde overheden een voorafgaandelijk akkoord verkregen hebben om de problematiek van agressie en vandalisme op het openbaar vervoer aan te pakken - en dit in nauwe samenspraak met de openbare vervoersmaatschappij (De Lijn, MIVB en TEC) - kunnen een deel van het hen via het veiligheids- en preventiecontract toegekende subsidiebedrag aanwenden voor de aanwerving van personeel in dit kader en dat volgens de voorwaarden en onder het Activa-statuuut.

Binnenlandse Zaken komt tussen in de personeelskosten voor een 4/5 tewerkstelling door de tenlasteneming van een forfaitaire tussenkomst van 446,21 €/ maand per Activa. In voorkomend geval dient de meerkost, bijvoorbeeld ten gevolge van een verhoging van het werkregime tot een voltijdse tewerkstelling, evenals de uitrustingskosten, werkingskosten en/of investeringskosten door de gemeente of de openbare vervoersmaatschappij gedragen te worden.

#### AANPAK VAN DE DRUGSPROBLEMATIEK

Sommige maatregelen die in het kader van de voorkoming van druggerelateerde maatschappelijke overlast worden gefinancierd, hebben, door hun aard, specifieke uitgaven tot gevolg.

Dientengevolge zullen de volgende kosten, bovenop of in afwijking van de algemene uitgaven die in deze richtlijnen worden aanvaard, en met inachtneming van de opportuniteitsband tussen die uitgaven en de gesubsidieerde maatregelen, op het contract ingebracht kunnen worden.

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

Die uitgaven worden aangerekend op de enveloppen Werkingskosten en Investerings van het contract. Wij verwijzen dan ook naar de nadere regels voor aanrekening van beide uitgavencategorieën.

##### Straathoekwerk :

Werking - Budget voor contactname :

- ◆ voorbehoedsmiddelen;
- ◆ materiaal in de vorm van stérifix-verpakking of andere kits voor druggebruikers,;
- ◆ koude of warme dranken en kleine catering bestemd voor het doelpubliek.

##### Onthaal- en opvangcentra :

Investerings :

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

Werking :

- ◆ de reinigingsproducten bestemd voor het onderhoud van het centrum (en deel uitmakend van één of andere activiteit);
- ◆ de kosten voor maaltijden en drank;
- ◆ het kleine materieel dat nodig is voor de goede werking van het centrum (gloeilampen, borstels, vuilnisbakken);
- ◆ de kosten voor vaccinatie van het personeel;
- ◆ de kosten die verbonden zijn aan de acties voor sociaal-administratief herstel;
- ◆ linnengoed (bijv. : badlakens, beddenlakens), basistoiletartikelen (bijv. : zeep, scheerschuim, haarborstels, deodorant, tandpasta), haardrogers;
- ◆ klein ontspanningsmaterieel (bijv. : kaartspel, tijdschriften);
- ◆ apotheek (bovenop de eerstehulpkit).

##### Psychosociaal werk

Werking :

- ◆ kosten die verbonden zijn aan de acties voor sociaal-administratief herstel.

#### GEMEENTELIJKE PREMIES INZAKE TECHNOPREVENTIEVE MAATREGELLEN TER VOORKOMING VAN INBRAAK IN WONINGEN (Inbraakpreventiepremies)

##### 1. ALGEMEEN

De gemeenten kunnen een deel van het hen via het veiligheids- en preventiecontract toegekende subsidiebedrag aanwenden voor de toekenning van inbraakpreventiepremies en dit op voorwaarde dat die mogelijkheid uitdrukkelijk in het veiligheids- en preventiecontract is opgenomen.

De tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken zal tot 100 % van het bedrag van de toegekende premie bedragen, maar zal geenszins het vastgestelde maximum forfaitaire bedrag overschrijden.

##### 2. BIJZONDERHEDEN : VOORWAARDEN

2.1. De premie wordt uitsluitend voorbehouden voor particulieren (8).

2.2. De stad/gemeente is verplicht een gemeentelijk reglement door de gemeentelijke overheden te laten goedkeuren, waarin de toekenningsvoorwaarden voor de beveiligingspremies worden bepaald. Ook al blijven de steden en gemeenten vrij om het percentage van de tussenkomst, alsook de precieze toekenningsvoorwaarden van de desbetreffende premies te bepalen, ze moeten echter de bepaling van een maximum forfaitair bedrag van 500 € per premie (maximale grens) naleven.

2.3. De premie dient de meest elementaire beveiligingsmaatregelen te bevorderen en de maatregelen moeten passen in een totale aanpak. Daarom is het advies van een (erkend) technopreventief adviseur noodzakelijk, die hiertoe een opleiding genoten heeft. De premie wordt niet toegekend voor de installatie van elektronische alarmsystemen.

2.4. Per woning kan niet meer dan 1 premie worden toegekend.

#### KREDIETEN DIE AAN EEN VZW OF ELKE ANDERE INSTELLING MET RECHTSPERSONLIJKHEID OVERGEDRAGEN WORDEN

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een v.z.w. of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die voor de uitvoering van de in het contract bedoelde doeleinden zal instaan. Daartoe dient de gemeente een overeenkomst af te sluiten met deze instelling, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen.

De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, voorafgaande vergunnings-/afwijkingprocedures, ) blijven echter volledig van toepassing. Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkmiddelen en investeringen van het/de project(en) respectievelijk op de enveloppen van de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen van het contract aangerekend worden.

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

Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen van het veiligheids- en preventiecontract, behoudt de Minister van Binnenlandse Zaken zich de mogelijkheid voor ofwel de toegekende subsidie te schorsen en/of te verminderen, ofwel haar volledig of gedeeltelijk terug te vorderen.

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

#### Annexe 2

#### Liste des dépenses éligibles

#### FRAIS DE PERSONNEL

##### 1. GENERALITES

Les frais de personnel désignent les coûts salariaux ou tout autre frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre du contrat, en ce compris les primes (prime de bilinguisme, indemnités pour prestations irrégulières et heures supplémentaires) et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé. Les frais de personnel n'incluent pas l'habillement, le matériel et les dédommagements particuliers tels que les frais de déplacement (sauf les frais du personnel du contrat 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) et les frais de licenciement.

##### 2. PARTICULARITES

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

Les coûts salariaux relatifs aux personnes dont l'entrée en service ne peut être justifiée par un lien d'opportunité avec la réalisation des projets prévus au contrat ne peuvent être pris en charge par celui-ci.

##### 2.2. Intervention du Ministre de l'Intérieur et statuts

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

a. l'ensemble des agents recrutés par la commune/ville, par exclusion des agents concernés par les points c et d. Dans ce cas, seuls les forfaits maximum prévus par l'arrêté cadre du 27 mai 2002 sont d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.

b. l'ensemble des agents recrutés par une asbl ou tout autre service/institution disposant de la personnalité juridique distincte (transfert des moyens alloués au contrat) par exclusion des agents concernés par les points c et d. Dans ce cas, seuls les forfaits maximum prévus par l'arrêté cadre du 27 mai 2002 sont d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.

c. l'ensemble des agents recrutés/mis à l'emploi dans le cadre de contrats de remplacement ou de contrats intérimaires. Dans ce cas, seuls les forfaits maximum prévus par l'arrêté cadre du 27 mai 2002 sont d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.

d. les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « statuts » spécifiques (1) tels que ALE et Activa (ex : APS, Assistants de quartier) ou PTP.

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

Ne sont pas considérés comme frais de personnel :

- a. les frais liés à la mise en service des articles 60 (prestations);
- b. les frais liés à la rémunération des étudiants et jobistes;
- c. les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la mise à l'emploi d'agents ALE;
- d. les frais liés à la mise en service de prestataires (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires). Ceux-ci sont dès lors imputés sur l'enveloppe des frais de fonctionnement.

##### 2.3. Calcul de l'intervention forfaitaire

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

- ✓ au nombre de jours et mois prestés (1);
- ✓ au régime horaire;
- ✓ et au niveau de qualification d'engagement de la personne.

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

Si un membre du personnel, engagé dans un contrat de sécurité et de prévention, 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.

Dans tous les cas, l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur reste limitée aux barèmes prescrits par l'arrêté du 27 mai 2002.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.3.

2.5. 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.

Le surcoût éventuel lié à la décomposition des postes reste à charge de la commune.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.3.

#### FRAIS DE FONCTIONNEMENT

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

##### 1. FRAIS ADMINISTRATIFS

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

Ainsi, on entend par frais administratifs :

- ◆ les timbres (uniquement pour le courrier du service de prévention);
- ◆ les coûts téléphoniques :
  - > lignes fixes : abonnements et communications - limitation des communications internationales;
  - > téléphones mobiles : cartes prépayées, abonnements et communications - limitation des communications internationales;
  - > Internet : abonnement, communications et activation;
- ◆ les abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques;
- ◆ les fournitures de bureau;
- ◆ les frais de formation : les frais de participation à des journées d'étude ou autres formations peuvent être pris en charge, à la condition que de telles dépenses soient liées à des formations pouvant contribuer à la rencontre des objectifs d'un projet du contrat. Les frais ainsi engagés seront prioritairement accordés aux membres du personnel subsidiés par le Ministre de l'Intérieur. Toutefois, seront pris en charge les frais de formation du personnel attaché aux projets subsidiés, et ce à condition que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas d'emploi financés par subvention d'autres autorités, les frais de formation restent à charge de l'autorité communale mais peuvent, le cas échéant, être imputés sur le budget du contrat sous réserve de l'introduction d'une note explicative motivée (jointe au décompte) et à la condition expresse que l'autorité subsidiaire finançant lesdits emplois n'autorise pas (ou ne couvre pas) la prise en charge par l'allocation versée des frais de formation de ces agents. Le SPF Intérieur se réserve toutefois le droit d'apprécier la pertinence de la motivation avancée;
- ◆ les frais d'inscription au Forum européen;
- ◆ les indemnités de séjour lors de colloque, formation, activités non résidentiels;
- ◆ les frais de séjour lors de colloque, formation, 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 (des agents);
- ◆ les frais de parking lors de déplacements extérieurs;
- ◆ les frais de boissons et/ou de nourriture exclusivement lors de réunions de longue durée, prestations spéciales (prestations en soirée, budget contact des travailleurs de rue) - Une explication circonstanciée devra accompagner chaque note de frais.

##### 2. FRAIS DE DEPLACEMENT

###### 2.1. Généralités

Seuls les frais de déplacement du personnel engagé dans le cadre du contrat et subsidié par le Ministre de l'Intérieur, et nécessaires à la réalisation du projet ou de l'un de ses aspects peuvent être imputés sur le budget alloué.

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

###### 2.2. Particularités

Pourront toutefois être acceptés les frais de déplacement professionnels inhérents à la coordination du contrat (fonctionnaire de prévention, évaluateur interne, coordinateur administratif et financier), et ce à condition que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas où ces emplois seraient financés par une autre autorité subsidiaire, les frais de déplacement des agents restent à charge de l'autorité communale ou peuvent faire l'objet de demandes de subsides à d'autres autorités.

De même, les frais de déplacement liés à la participation à des journées d'étude ou de formation seront prioritairement acceptés pour les membres du personnel subsidiés par le Ministre de l'Intérieur. Toutefois, seront pris en charge les frais de déplacement du personnel attaché aux projets subsidiés, et ce à condition que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas où ces emplois seraient financés par une autre autorité subsidiaire, les frais de déplacement des agents restent à charge de l'autorité communale ou peuvent faire l'objet de demandes de subsides à d'autres autorités.

Les déplacements du personnel du Contrat, à l'exclusion des frais inhérents au trajet domicile – lieu de travail, qui ont lieu dans le cadre d'une action peuvent être pris en charge par le Contrat et seront alors imputés soit sur le budget des frais d'action (frais de transport tel que location de car) soit sur le budget des frais de déplacement.

Les frais de déplacement du personnel relevant d'une autre autorité subsidiaire, qu'il s'agisse des membres de la coordination ou de tout autre intervenant, participant à la réalisation d'actions prévues au contrat et pouvant contribuer à la rencontre des objectifs d'un projet du contrat, peuvent donc, à titre dérogatoire et sous réserve de l'introduction d'une note explicative motivée (jointe aux justificatifs), être imputés sur les frais de déplacement/frais d'action du contrat. Le SPF Intérieur se réserve toutefois le droit d'apprécier la pertinence de la motivation avancée.

#### 2.2.1. Dépenses acceptées :

##### 2.2.1.1. Véhicules acquis par le contrat mis à la disposition exclusive du Service prévention

- ◆ 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;

##### 2.2.1.2. Véhicules communaux non acquis par le contrat mais mis à la disposition exclusive du Service prévention

- ◆ les frais de carburant des véhicules (carte essence);
- ◆ les frais d'assurance des véhicules;

##### 2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis par le contrat et mis à la disposition non exclusive du Service prévention ou de l'un ou plusieurs des services du contrat

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

ou

- ◆ les frais de kilométrage des véhicules communaux au prorata de l'utilisation propre du contrat (missions);

##### 2.2.1.4. Autres

- ◆ les frais de kilométrage des véhicules personnels des agents;
- ◆ les titres de transport.

#### 2.2.2. Dépenses refusées :

- ◆ les frais d'entretien des véhicules communaux non financés par le contrat;
- ◆ les frais de réparation des véhicules communaux non financés par le contrat;
- ◆ les frais d'assurance des véhicules personnels des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction.

### 3. FRAIS D'ACTION

#### 3.1. Généralités

Les frais d'action sont les frais dégagés pour couvrir les initiatives reprises dans le contrat de sécurité et de prévention et/ou qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

##### 3.1.1. Dépenses acceptées :

- ◆ les coûts téléphoniques :
  - lignes fixes : abonnements et communications - limitation des communications internationales;
  - téléphones mobiles : abonnements et communications - limitation des communications internationales, cartes prépayées;
  - Internet : abonnement, communications et activation;
- ◆ les frais de participation aux activités du personnel encadrant subsidié par le SPF Intérieur dans le cadre du contrat;
- ◆ la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles;
- ◆ le petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons);
- ◆ le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention ou des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services du contrat décentralisés hors propriété communale (2), et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'Intérieur dans le cadre du contrat;
- ◆ les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux (3) mis à disposition (par la commune) des services, et ce au prorata de l'occupation des services financés par le Ministre de l'Intérieur dans le cadre du contrat;
- ◆ les frais d'entretien des locaux lorsqu'il est fait appel à une entreprise de nettoyage extérieure (non communale) – une note explicative devra être jointe aux justificatifs introduits;
- ◆ la réalisation et la publication de dépliants et de brochures : les conseillers locaux porteront une attention particulière aux productions de matériel de sensibilisation proposé par les communes et veilleront à ce que celui-ci ne fasse pas double emploi avec les supports mis à disposition par le Secrétariat permanent à la Politique de Prévention (SPP); le matériel utilisé mentionnera l'appui du SPP en recourant à la phrase « Avec le soutien du Secrétariat permanent à la Politique de Prévention – Direction générale Politique de Sécurité et de Prévention » et avec de préférence l'usage des logos du SPP et du SPF Intérieur. Les logos sont disponibles au SPP;
- ◆ les kits de sécurisation;
- ◆ les primes à la sécurisation telles que les primes Prévention du cambriolage;
- ◆ 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;
- ◆ la location de photocopieuse, de téléphone-fax;
- ◆ l'entretien et les réparations du matériel;
- ◆ les frais de catering lors de réunions internes ou dans le cadre de l'accueil du public, dans les limites du raisonnable et sauf boissons alcoolisées;
- ◆ les frais de catering lors de réunions externes, dans les limites du raisonnable et sauf boissons alcoolisées;
- ◆ les frais de réception (catering et frais afférant à l'organisation de la réception, comme par exemple la location de salle, les prestations) lors d'activités ou de festivités menées dans le cadre des initiatives de prévention locale; en ce qui concerne cette catégorie de frais, une grande modération s'impose et les justificatifs devront être accompagnés d'une note explicative;



- ◆ les frais de représentation (restauration, budget contact des travailleurs de terrain sauf boissons alcoolisées) dans le cadre de l'exécution des activités ou des projets du contrat ou encore dans le cadre de prestations spéciales;
- ◆ le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture), à condition que ceux-ci soient mis à disposition exclusive des agents du contrat ou, le cas échéant, au prorata de l'occupation des locaux par le contrat;
- ◆ les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant que pour les bénéficiaires (exemples : entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, );
- ◆ le leasing de véhicules, à la condition que celui-ci soit prévu au contrat ou sous réserve d'une autorisation écrite préalable du Directeur Général de la DG PSP ou de la Présidente du Comité de direction du SPF Intérieur. La valeur résiduelle permettant l'acquisition du véhicule reste à charge de la commune et ne pourra en aucun cas être prise en charge par le SPF Intérieur;
- ◆ le renting de véhicules, à la condition que celui-ci soit prévu au contrat ou sous réserve d'une autorisation écrite préalable du Directeur général ou de la Présidente du Comité de direction du SPF Intérieur;
- ◆ les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités dans le cadre du contrat;
- ◆ les frais de pharmacie;

### 3.1.2. Dépenses refusées :

- ◆ le loyer des locaux mis à disposition par la commune et dont celle-ci est propriétaire;
- ◆ la location du matériel communal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse) mis à disposition du contrat;
- ◆ les frais d'entretien des locaux du service 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 hors contrat de sécurité et de prévention.

### 3.2. Particularités

#### 3.2.1. Vêtements ou allocations de vêtements

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

A l'exception de l'équipement réglementaire prévu pour les APS et ce, dans les limites du forfait prévu au contrat, les frais liés à l'achat par la commune de tenues vestimentaires (ex : équipement de travailleurs de prévention tels que les éducateurs de rue ou de quartier) ne sont pas pris en charge. Peuvent néanmoins être imputés sur le contrat les frais vestimentaires destinés à garantir l'identification des services (équipes) et donc la publicité du contrat (ex : tee-shirt à l'effigie du contrat de sécurité, k-way avec logo), et ce spécifiquement par leur qualité de frais de représentation.

Enfin, les frais liés à la mise à disposition d'« équipement vestimentaire de sécurité » peuvent être pris en charge, à l'exception toutefois de l'équipement des agents engagés dans le cadre des Contrats de transition professionnelle dans la mesure où les directives réglementaires ministérielles applicables établissent que les frais de fonctionnement liés à ce dispositif restent à charge de la commune.

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

#### 3.2.2. Octroi de primes à la sécurisation

Une commune peut se faire rembourser par l'allocation du contrat de sécurité et de prévention les primes qui ont été octroyées à la population dans le cadre de la prévention d'effraction à condition qu'un projet précisant explicitement la mise en place d'un système de prime à la sécurisation soit clairement prévu dans le contrat (voir Primes cambriolage).

#### 3.2.3. Achat de chèques ALE et recrutement d'étudiants rémunérés

En principe, l'achat de Multi-chèques (excepté pour les contrats avec un projet APS) et les allocations octroyées aux étudiants rémunérés ne peuvent être pris en charge par le contrat que si celui-ci le prévoit explicitement ou dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation du projet ou de l'action.

## 4. FRAIS D'EQUIPEMENT ET DE FORMATION APS (VOIR ASSISTANTS DE SECURITE ET DE PREVENTION)

### INVESTISSEMENTS

#### 1. GENERALITES

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire égale ou supérieure à 100 € et dont l'objet à une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Doivent être explicitement mentionnés dans le contrat la nature et le nombre de chacun des investissements ainsi que le montant total des investissements prévus pour l'année budgétaire.

Seuls les investissements repris dans le cadre du contrat ou d'un accord écrit dérogatoire au titre de dépenses acceptées peuvent être imputés sur le contrat.

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

#### 2. PARTICULARITES

##### 2.1. Dépenses acceptées si elles sont prévues par le contrat ou moyennant un accord écrit dérogatoire

- ◆ 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, cléf USB, hardware);
- ◆ l'acquisition et installation de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, talkie-walkie, téléphone fixe, modem internet) - Les GSM achetés en remplacement des appareils perdus ou volés restent à charge de la commune;
- ◆ l'acquisition de mobilier de bureau;
- ◆ l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par le contrat;
- ◆ l'acquisition et installation de photocopieuse(s);
- ◆ l'acquisition d'instrument(s) de gravure, d'anti-vol(s);
- ◆ l'acquisition et l'installation de matériel de sécurisation pour le service de prévention et/ou les locaux décentralisés;

- ◆ l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s);
- ◆ l'acquisition de bicyclettes, mobylettes soit petites cylindrées – max. 50 CC;
- ◆ l'acquisition de matériel de promotion (exemple : vitrine de présentation du matériel de techno prévention);
- ◆ l'acquisition de matériel pour les activités sportives;
- ◆ l'acquisition de petits appareils électroménagers. La destination du matériel devra être explicitement mentionnée dans le décompte;
- ◆ petit outillage;
- ◆ machine de nettoyage des tags.

## 2.2. Dépenses refusées :

- ◆ l'acquisition de voiture et de moto;
- ◆ l'acquisition, la transformation (exemples : agrandissement, installation de sanitaire, installation d'un système de chauffage central, installation de lignes de téléphone, installation d'un revêtement de sol, achat de tentures/stores) ou rénovation de bâtiments (exemples : remplacement du toit, remplacement de châssis, remplacement de revêtements de sol);
- ◆ l'acquisition de matériel sportif (approche de la problématique Toxicomanie).

### ASSISTANTS DE PREVENTION ET DE SECURITE (APS)

Conformément aux directives réglementaires ministérielles d'application, seuls les programmes approuvés par les Ministres de l'Emploi et de l'Intérieur compétents sont pris en charge par le contrat. L'intervention financière de l'Etat ne peut dès lors être garantie que si un projet APS est explicitement prévu par le contrat.

Les directives générales relevant de la réglementation applicable au dispositif APS, à savoir la Circulaire PREV 23 du 6 novembre 2003, relative aux Agents de Prévention et de Sécurité (APS) des Contrats de Sécurité et de Prévention – Transition du dispositif ALE au dispositif Activa, sont pleinement d'application. Seules les modalités financières prescrites par les présentes directives seront prises en considération.

Le respect des directives érigées par la Circulaire Prev 23 implique notamment les modalités pratiques de transposition du dispositif ALE en dispositif Activa. Il ressort dès lors de ces directives que le transfert de statut est limité à la transformation de postes ALE prévus par le contrat. Toute extension du cadre APS (ou toute création d'emplois supplémentaires par rapport au quota autorisé par voie d'avenant 2005 au contrat 2004) nécessite donc l'accord du Ministre de l'Intérieur.

## 1. FRAIS DE PERSONNEL

### 1.1. Mise à l'emploi des agents APS

L'Etat intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi des Assistants de prévention et de sécurité, soit par :

- La prise en charge des Multi-chèques (ALE), ce à concurrence d'une intervention financière forfaitaire de 137,95 €/53 h (4) par mois par agent;
- La prise en charge d'une Allocation forfaitaire (5) de 420 €/mois par agent ETP (Activa).

L'ensemble des frais ci-avant renseignés sont considérés tels des frais de personnel et imputés sur l'enveloppe du contrat y relative.

### 1.2. Frais de personnel : Coordination

Le Ministre de l'Intérieur intervient dans les frais de personnel liés au recrutement d'un coordinateur APS, lorsque ceux-ci ne sont pas pris en charge par l'Agence locale pour l'Emploi. Nous renvoyons au point Frais de personnel.

## 2. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Le Ministre de l'Intérieur intervient dans les frais inhérents à la mise en œuvre/fonctionnement du dispositif APS, et ce par la prise en charge des frais d'équipement/formation. Au surplus et le cas échéant, les frais administratifs, de déplacement et d'action et/ou d'investissement peuvent être pris en charge.

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

### 2.1. Pour le dispositif APS – Equipe APS

#### 2.1.1. Frais d'Equipement/Formation

Les frais d'équipement/formation alloués dans le cadre du contrat doivent être utilisés en priorité pour l'équipement et la formation des APS. Les frais liés au support logistique/fonctionnement peuvent, ensuite, être pris en charge, en cas de solde disponible de l'allocation forfaitaire prévue.

##### 2.1.1.1. Généralités

L'allocation est octroyée annuellement par poste.

L'intervention forfaitaire maximum « équipement/formation » est fixée selon les modalités suivantes :

Régime horaire/Statut	ALE			ACTIVA		
	Année de démarrage du projet	Nouveau poste créé	Années ultérieures	Année de démarrage du projet	Nouveau poste créé	Années ultérieures
1/3 temps (53h/mois)	371,84 €	371,84 €	185,92 €	371,84 €	371,84 €	185,92 €
1/2 temps				371,84 €	371,84 €	371,84 €
2/3 temps				371,84 €	371,84 €	371,84 €
3/4 temps				371,84 €	371,84 €	371,84 €
3/5 temps				371,84 €	371,84 €	371,84 €
4/5 temps				371,84 €	371,84 €	371,84 €
Temps plein				371,84 €	371,84 €	371,84 €

L'équipement réglementaire comprend :

- ◆ vestes été, hiver;
- ◆ polos;
- ◆ sweat-shirts;
- ◆ pantalons/jupes été/hiver;
- ◆ chaussures;
- ◆ casquettes;
- ◆ panneaux de signalisation, lampes Mag Lite, bandes réfléchissantes .

Peuvent en outre être imputés sur les frais d'équipement/formation :

- ◆ gants et écharpes;
- ◆ tee-shirts;
- ◆ pull.

#### 2.1.1.2. Particularités

La commune peut, à titre complémentaire et exceptionnel, imputer une dépense supplémentaire de 185,92 € ou 371,84 € (selon régime horaire) maximum par APS sur l'enveloppe frais de Fonctionnement en vue de compléter l'équipement d'un nouvel agent engagé à l'occasion d'un remplacement et dans la mesure où l'équipement précédent ne peut être réutilisé. L'intervention forfaitaire peut donc être majorée (à concurrence d'un montant maximum équivalent à l'allocation de base maximum prévue pour le poste), et ce uniquement pour la première année de mise en service du nouvel agent.

#### 2.1.2. Frais de Fonctionnement

Les frais liés au support logistique/fonctionnement du dispositif peuvent être pris en charge par le contrat. Ceux-ci seront imputés sur l'enveloppe frais de fonctionnement du contrat. Au moment de l'introduction des justificatifs financiers, une note annexe motivée précisera le poste d'attribution.

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 ne figurant pas dans le présent inventaire.

##### 2.1.2.1. Dépenses acceptées :

- ◆ sacs, sacoche, parapluie;
- ◆ petites fournitures de bureau, de documentation;
- ◆ les frais de téléphonie mobile (cf. Frais d'action);
- ◆ les frais de déplacement des APS dans le cadre de leurs actions;
- ◆ les frais de location de locaux (hors propriété communale) pour les APS;
- ◆ location de moyens de transport;
- ◆ l'intervention dans les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail pour les agents Activa (cf. Frais de personnel);
- ◆ les frais d'entretien de l'équipement (pressing et réparation) .

##### 2.1.2.2. Dépenses refusées :

- ◆ l'intervention dans les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail pour les agents ALE;
- ◆ les frais alimentaires et/ou boissons, sauf si ceux-ci s'avèrent nécessaires et liés au déroulement d'initiatives (exemple : prestations en soirée). Dans ce cas, ceux-ci seront imputés de préférence sur les frais de fonctionnement éventuellement prévus à cet effet pour le dispositif APS, sur les frais d'équipement/formation (en cas de solde disponible) ou, le cas échéant, sur les frais de fonctionnement de la Coordination du contrat. Au moment de l'introduction des justificatifs financiers, une note annexe motivée précisera le poste d'attribution;

#### 2.1.3. Frais d'Investissement

Les frais d'Investissement liés au fonctionnement du dispositif peuvent éventuellement être pris en charge, uniquement si explicitement prévus par le contrat.

##### 2.1.3.1. Dépenses acceptées :

- ◆ l'acquisition de GSM, talkies-walkies ou autres moyens de communication (cf. Investissements);
- ◆ l'acquisition d'armoires pour mettre l'équipement ou les biens personnels en lieu sûr;
- ◆ l'acquisition de bicyclette ou de mobylette (petite cylindrée – max. 50 CC);
- ◆ l'acquisition d'appareil(s) photo numérique(s) (1 par équipe de deux agents).

##### 2.1.3.2. Dépenses refusées :

- ◆ l'acquisition de mobilier de bureau : le matériel nécessaire doit être mis à disposition par la commune;
- ◆ l'acquisition de voiture et moto.

Toutes les initiatives réalisées dans le cadre du dispositif APS doivent être conformes aux obligations consignées dans la législation relative aux APS.

## 2.2. Coordination APS

Le cas échéant, et dans la mesure où un Coordinateur a été spécifiquement recruté/désigné en vue de garantir la coordination du dispositif, l'Etat intervient dans les frais liés au support logistique/fonctionnement ainsi que dans les frais d'investissement liés à la coordination du projet APS.

### 2.2.1. Frais de Fonctionnement

Les frais liés au support logistique/fonctionnement du Coordinateur APS peuvent être pris en charge par le contrat. Ceux-ci sont imputés sur l'enveloppe Frais de fonctionnement du contrat.

Nous renvoyons pour ce faire aux dépenses répertoriées dans les catégories Frais administratifs, de déplacement et d'action. Un lien d'opportunité doit toutefois pouvoir être établi entre la dépense imputée et la réalisation des missions du coordinateur APS.

### 2.2.2. Frais d'Investissement

Les frais d'investissement liés à la coordination du projet peuvent éventuellement être pris en charge, uniquement si explicitement prévus par le contrat.

Nous renvoyons pour ce faire aux dépenses répertoriées dans la catégorie des Investissements. Un lien d'opportunité doit toutefois pouvoir être établi entre la dépense imputée et la réalisation des missions spécifiques du coordinateur APS.

## CONTRATS DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (PTP)

Conformément aux directives réglementaires ministérielles d'application, seuls les programmes approuvés par les Ministres de l'Emploi et de l'Intérieur compétents sont pris en charge par le contrat.

La subvention octroyée est valable pour la durée du contrat. L'intervention financière de l'Etat dans le cadre spécifique du contrat de travail de l'agent n'est quant à elle garantie qu'avec un maximum de 3 années, et ce dans le respect des directives réglementaires applicables au régime des contrats de transition professionnelle.

L'Etat intervient, outre la diminution des charges patronales ONSS et l'activation de l'allocation de chômage prévues dans le cadre de l'intervention fédérale ordinaire, dans le coût salarial des agents mis à l'emploi.

L'intervention du Ministre de l'Intérieur s'élève donc, conformément aux directives réglementaires, à 148,74 € par mois par agent mi-temps, et ce pour 15 emplois maximum.

Le régime de travail pouvant être élevé à un 4/5<sup>ème</sup> ou à un temps plein, l'allocation prévue peut être modulée comme suit :

- ◆ 148,74 € par mois pour un emploi mi-temps
- ◆ 237,98 € par mois pour un emploi 4/5<sup>ème</sup> ou temps plein.

## ASSISTANTS DE QUARTIER : ACTIVA (anciens emplois-jeunes)

Seuls les programmes approuvés par les Ministres de l'Emploi et de l'Intérieur compétents sont pris en charge par le contrat. L'intervention financière de l'Etat ne peut dès lors être garantie que si un projet Assistants de quartier est explicitement prévu par le contrat.

Le nombre d'agent pouvant être recrutés dans le cadre de cette fonction spécifique est limité à 6, 8 ou 10 selon les communes/villes concernées (6).

Seules les communes qui ont reçu l'accord préalable des autorités compétentes afin de lutter contre la problématique de l'agression et du vandalisme dans les transports en commun et ce, en étroite concertation avec la société publique de transports en commun (De Lijn, STIB et TEC), peuvent utiliser une partie du montant de l'allocation octroyée par le biais du contrat de sécurité et de prévention en vue de l'engagement de personnel dans ce cadre, conformément aux conditions et sous le statut Activa.

Le SPF Intérieur intervient dans les frais de personnel pour un engagement 4/5<sup>ème</sup> par la prise en charge d'une intervention forfaitaire de 446,21 €/ mois par Activa. Le cas échéant, par exemple à la suite d'une augmentation du régime de travail telle qu'elle donne lieu à un emploi à temps plein, le surcoût, de même que les frais d'équipement, de fonctionnement et/ou d'investissement doivent être supportés par la commune ou la société publique de transports en commun.

## APPROCHE DE LA PROBLEMATIQUE DE LA TOXICOMANIE

Certains dispositifs financés dans le cadre de la prévention des nuisances publiques liées aux drogues impliquent, de par leur caractère, des dépenses spécifiques.

Dès lors, outre ou de manière dérogatoire aux dépenses générales acceptées par les présentes directives, et moyennant lien d'opportunité entre celles-ci et les dispositifs subsidiés, les frais suivants pourront être imputés sur le contrat.

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 ne figurant pas dans le présent inventaire.

Ces dépenses sont imputées sur les enveloppes Frais de fonctionnement et Investissements du contrat. Nous renvoyons donc aux modalités d'imputation de ces deux catégories de dépenses.

Travail de rue :

Fonctionnement - Budget contact :

- ◆ préservatifs;
- ◆ matériel style pochette stérifix ou autre kits pour usagers de drogues;
- ◆ boissons froides ou chaudes et petit catering à destination du public cible.

Centres d'accueil et d'hébergement :

Investissements :

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

Fonctionnement :

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

Travail psychosocial

Fonctionnement :

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

PRIMES COMMUNALES EN MATIERE DE TECHNOPREVENTION  
MESURES DE PREVENTION DES EFFRACTIONS DANS LES HABITATIONS  
(Primes Prévention cambriolage)

## 1. GENERALITES

Les communes peuvent destiner une partie du montant de l'allocation octroyée par le biais du contrat de sécurité et de prévention, à l'octroi de primes cambriolages et ce, à condition que cette possibilité soit explicitement prévue dans le contrat de sécurité et de prévention.

L'intervention du Ministre de l'Intérieur s'élèvera jusqu'à 100% du montant de la prime octroyée mais ne pourra en aucun cas dépasser le forfait maximum fixé.

## 2. PARTICULARITES : CONDITIONS

2.1. La prime est exclusivement réservée aux particuliers (8).

2.2. La Ville/commune a l'obligation de faire approuver par les autorités communales un règlement communal déterminant les conditions d'octroi des primes à la sécurisation. Si les villes et communes restent libres de déterminer le pourcentage d'intervention et les conditions précises de l'octroi des dites primes, elles doivent néanmoins respecter la fixation d'un forfait maximum de 500 € par prime (plafond).

2.3. La prime doit promouvoir les mesures de sécurisation les plus élémentaires et les mesures doivent s'inscrire dans une approche globale. C'est la raison pour laquelle l'avis d'un conseiller en technoprévention (agrégé), qui a bénéficié d'une formation à cet effet, est nécessaire. La prime n'est pas octroyée pour l'installation de systèmes d'alarme électroniques.

2.4. Par habitation, seule 1 prime peut être octroyée.

### CREDITS TRANSFERES VERS UNE 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 ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs définis dans le contrat. A cet effet, la commune doit conclure une convention avec cette institution dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties.

Les principes généraux des présentes directives (nature des dépenses, procédures d'autorisation/dérogation préalables, ) restent toutefois pleinement d'application. Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les asbl ou autres institutions disposant de la personnalité juridique, de même que les frais de fonctionnement et d'investissements du/des projet(s) sont respectivement imputés sur les enveloppes frais de personnel, frais de fonctionnement, investissements du contrat.

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

En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions du contrat de sécurité et de prévention, 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.

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

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 14 april 2006.

De Minister van Binnenlandse Zaken,  
P. DEWAELE

Vu pour être annexé à notre arrêté du 14 avril 2006.

Le Ministre de l'Intérieur,  
P. DEWAELE

### Bijlage 3

#### Documenten die in het kader van de voorlegging van het financieel dossier moeten ingediend worden

##### A. Personeelskosten

Algemeen :

- In geval van aanwerving van personeel in de loop van het referentiejaar wordt een kopie van het aanwervingscontract of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing bijgevoegd en, in geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract.
- Een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer voorkomt, evenals diens maandelijkse loonkost voor de ganse periode van tewerkstelling) wordt meegestuurd voor ieder in het kader van het contract aangeworven persoon.
- Iedere wijziging in de tewerkstelling (aantal gepresteerde uren, verlof zonder wedde, niet door loon gedekte ziekte,) moet vermeld worden.

Bijzonderheden : Doorstromingscontracten, Smetbanen en Stadswachten

Voor de Doorstromers en de Smetbanen gelden dezelfde regels.

De Stadswachten :

- Wat de PWA'ers betreft, zijn de aankoopfacturen van de Multicheques op zich geen bewijs. Het is nodig om ze aan te vullen met de kopieën van maandelijkse ontvangstbewijzen voor de PWA-cheques, bewijzen die door de begunstigden moeten ondertekend zijn. De stad bewijst 100 % van de uitgedeelde cheques en bevestigt, via een verklaring van de gemeenteontvanger, zijn financiële tussenkomst ten belope van 50 % van de voorgelegde facturen.
- Wat de ACTIVA's betreft, worden kopieën van de arbeidscontracten en de eventuele betekeningen van contractbeëindiging toegevoegd. Een betaalstaat (= document waarin de identiteit van de werknemer evenals diens maandelijkse loonkost voor de ganse periode van tewerkstelling voorkomen) wordt meegestuurd.

##### B. Werkingskosten en investeringen

Algemeen :

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument toegevoegd (zie bepalingen art.18 § 2). Indien de uitgave werd gedaan bij het begin of het einde van het referentiejaar, moet ook een kopie van de bestelbon toegevoegd worden en/of een kopie van de beslissing van de Gemeenteraad of van het College.

Daarboven dient voor iedere uitgave het overeenstemmende betalingsbewijs toegevoegd te worden (zie Art.18 § 2).

Bijzonderheden : Jobstudenten - PWA-personeel - Reiskosten – Inbraakpreventiepremies – Verzekeringscontract – Leasing-/rentingcontract – Vervanging van gestolen materieel

- Jobstudenten : de arbeidscontracten en de maandelijks loonstaten (zie A)
- PWA-personeel : kopie van de gebruikte chequeboekjes (zie Stadswachten)
- Reiskosten : het betalingsbewijs evenals de reden van de reis

1) Openbaar vervoer : kopie van de vervoersbewijzen die het mogelijk maken de dag van gebruik te identificeren.

2) Privé-voertuig : maandelijks staten van de verrichte kilometers en de per km betaalde prijs.

3) Dienstvoertuig : collegebeslissing voor het ter beschikking stellen van het voertuig, samen met een omstandige nota, naam van het personeelslid, maandelijks staten van de afgelegde kilometers.

4) Tankkaart : de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig en de eigenaar ervan, maandelijks staten van de afgelegde kilometers.

- Inbraakpreventiepremies : de beschrijvende fiche van de begunstigde van de premie en van het geïnstalleerde materieel, evenals het betalingsbewijs.

- Verzekeringscontracten voertuigen : kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldag-berichten van de verzekeraar).

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

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

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. worden overgedragen, komen enkel de volgende documenten in aanmerking :

- een kopie van het protocolakkoord waarin de rechten en plichten van de partijen zijn opgenomen en waarin de modaliteiten voor de overdracht van het budget worden bepaald;

- de schuldvordering van de v.z.w.;

- het bewijs van de overschrijving van de overgedragen budgetten;

- een verklaring van de burgemeester waaruit blijkt dat de verbintenissen die in het protocol voorkomen, in de loop van het contractjaar werden nageleefd en dat alle in het kader van het veiligheids- en preventiecontract ontvangen middelen in overeenstemming met de bewoordingen en doeleinden van het contract aangewend werden. Aan die verklaring wordt het activiteitenverslag van de v.z.w. toegevoegd.

- ✓ inzake de aanwending van personeel dat door de gemeente gedetacheerd of door de v.z.w. aangeworven wordt, dient de gemeente zich te schikken naar de richtlijnen betreffende de loonkosten;

- ✓ inzake de werkingskosten en de investeringen moeten de v.z.w.'s de richtlijnen betreffende de administratiekosten, reiskosten, actiemiddelen en investeringen naleven.

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

De FOD Binnenlandse Zaken behoudt zich het recht voor een steekproefgewijze controle uit te voeren op de bewijsdocumenten die het deel van zijn subsidies betreffen, die aan een v.z.w. of aan iedere andere instelling met rechtspersoonlijkheid werden overgedragen.

### Annexe 3

#### Pièces à introduire dans le cadre de la présentation du dossier financier

##### A. Frais de Personnel

Généralités :

- En cas d'engagement de personnel pendant l'année de référence, une copie du contrat d'engagement ou de la décision de désignation ou d'affectation est jointe et en cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat d'emploi.

- Un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'identité de l'agent, ainsi que le coût salarial mensuel de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé) est annexé pour chaque personne engagée dans le contrat.

- Signaler toute modification dans l'emploi (heures prestées, congés sans solde, congé maladie non couverts par le salaire).

Particularités : Contrats PTP, Assistants de quartier et APS

Les PTP et les Assistants de quartier suivent les mêmes règles.

Les Assistants de prévention et de sécurité :

- En ce qui concerne les ALE, les factures d'achat de Multi-chèques ne constituent pas à elles seules des pièces justificatives. Sont jointes les copies des accusés mensuels de réception des chèques ALE signés par les bénéficiaires. La ville justifie 100 % des chèques distribués et atteste, via une déclaration de son Receveur communal, de son intervention financière à concurrence de 50 % des factures présentées.

- En ce qui concerne les ACTIVA, les copies des contrats de travail et les notifications éventuelles de fin de contrat sont jointes. Un état des paiements (document dans lequel figure l'identité de l'agent, ainsi que le coût salarial mensuel de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé) sont annexés.

##### B. Frais de Fonctionnement et Investissements

Généralités :

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative (voir notions à l'art. 18 § 2.). En cas de dépense effectuée au début et à la fin de l'année de référence, il convient de joindre une copie du bon de commande et/ou une copie de la décision du Conseil communal ou du Collège.

En outre, chaque dépense est accompagnée de sa preuve de paiement (voir Art. 18 § 2).

Particularités : Personnel étudiant – Personnel ALE - Frais de déplacement - Primes de cambriolage- Contrat d'assurance- Contrat de leasing/renting – Remplacement de matériel volé

— Personnel Etudiant : les contrats de travail et les états de salaires mensuels (voir A).

— Personnel ALE : copie des carnets de chèques utilisés (voir APS).

— Frais de déplacement : la preuve de paiement ainsi que le motif des déplacements.

1) Transports publics : copie des titres de transport permettant d'identifier le jour de l'utilisation.

2) Véhicule privé : état mensuel des km effectués et le coût payé au km.

3) Véhicule de service : décision du Collège pour la mise à disposition du véhicule accompagnée d'une note circonstanciée, du nom de l'agent, des états mensuels des km parcourus.

4) Carte carburant : la facture du fournisseur avec l'identification du véhicule et du propriétaire de celui-ci, des états mensuels des km parcourus.

— Primes Prévention cambriolage : la fiche descriptive du bénéficiaire de la prime et du matériel installé ainsi que la preuve de paiement.

— Contrats d'assurance véhicules : copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

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

— 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, seules les pièces suivantes sont prises en considération :

— une copie du protocole d'accord dans lequel sont énumérés les droits et devoirs des parties et déterminant les modalités de transfert de budget;

— la déclaration de créance de l'ASBL;

— la preuve du versement des budgets transférés;

— une attestation du bourgmestre de laquelle il ressort qu'au cours de l'exercice contractuel les obligations figurant dans le protocole ont été remplies et que la totalité des moyens reçus dans le cadre du contrat de sécurité et de prévention a été utilisée conformément aux termes et objectifs du contrat. Est joint à cette attestation le rapport d'activité de l'ASBL;

✓ concernant le recrutement de personnel (détaché par la commune ou engagé par l'ASBL), la commune doit se conformer aux directives relatives aux frais de personnel;

✓ concernant les frais de fonctionnement et les investissements, les ASBL sont tenues de se conformer aux directives relatives aux frais administratifs, frais de déplacement, frais d'action et investissements.

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

Le SPF Intérieur se réserve le droit de pratiquer un contrôle par coup de sonde sur les pièces justificatives qui concernent la part de ses subsides qui ont été transférés aux ASBL ou à tout autre institution disposant de la personnalité juridique.

Gezien om gevoegd te worden bij ons besluit van 14 april 2006.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

P. DEWAELE

\_\_\_\_\_  
Nota's

(1) Wij verwijzen naar de luiken Stadswachten, Smetbanen en Doorstromingscontracten inzake de praktische modaliteiten van de financiële tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken.

(2) Berekening van de dagen in 365<sup>ste</sup> °, waarbij de weekends, verlofdagen, ziekteverloven (tot 28/30 of 31<sup>ste</sup> dag in geval van langdurige ziekte) gelijkgesteld worden met de gepresteerde dagen.

(3) Onder gemeente-eigendom moet worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

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

(5) Aangezien de Stadswachten gemiddeld 53u/maand dienen te presteren, zal er tijdens de afrekening rekening worden gehouden met een gemiddelde van 53 PWA-cheques per maand over het gehele jaar, hetzij de maximale tenlasteneming van 636 cheques per stadswacht.

(6) De tussenkomst in de vervoerskosten voor het woon-werkverkeer van de ACTIVA-medewerkers is inbegrepen in de forfaitaire toelage van 420€ per voltijdse eenheid medewerker.

(7) De gegevens betreffende het aantal personeelsleden dat kan worden aangeworven voor elk van de gemeenten/steden, zijn beschikbaar op het Vast Secretariaat voor het Preventiebeleid.

(8) Voor de beveiliging van zelfstandige ondernemers, wordt naar het systeem van de fiscale aftrek verwezen.

Vu pour être annexé à notre arrêté du 14 avril 2006.

Le Ministre de l'Intérieur,

P. DEWAELE

\_\_\_\_\_  
Notes

(1) Nous renvoyons aux volets APS, Assistants de quartier et Contrats de transition professionnelle quant aux modalités pratiques de l'intervention financière du Ministre de l'Intérieur.

(2) Comptabilisation des jours en 365<sup>e</sup> week-end, jours fériés, congés de maladie (jusqu'au 28/30 ou 31<sup>e</sup> jour en cas de maladie de longue durée) étant assimilés aux jours prestés.

(3) Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

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

(5) Les APS étant amenés à prester en moyenne 53h/ mois, il sera tenu compte lors du décompte d'une moyenne de 53 chèques ALE par mois sur l'ensemble de l'année, soit la prise en charge maximale de 636 chèques par agent.

(6) Les frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail des agents activa sont couverts par l'allocation forfaitaire de 420 € par agent ETP.

(7) L'information relative au nombre d'agents pouvant être recrutés pour chacune des communes/villes concernées est disponible au Secrétariat permanent à la Politique de Prévention.

(8) Pour la sécurisation des indépendants, nous renvoyons au système de déduction fiscale.