

LOIS, DECRETS, ORDONNANCES ET REGLEMENTS WETTEN, DECRETEN, ORDONNANTIES EN VERORDENINGEN

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR
ET SERVICE PUBLIC FEDERAL JUSTICE

[C – 2015/09858]

26 DECEMBRE 2015. — Arrêté royal déterminant les conditions auxquelles des organismes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires

RAPPORT AU ROI

Sire,

Le projet d'arrêté royal que le Gouvernement a l'honneur de soumettre à Votre signature vise à déterminer les conditions auxquelles des organismes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires.

Il s'agit de l'exécution de l'article 69 de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales modifiée par les lois du 21 décembre 1994, du 25 mai 1999, du 22 décembre 2003, du 27 décembre 2006 et du 12 mai 2014.

Par la sixième réforme de l'Etat, les missions des maisons de justice, notamment en ce qui concerne l'exécution des peines, l'accueil des victimes, l'accueil social de première ligne et le subventionnement, sont transférées vers les communautés. Certaines missions sont entre autre subsidiées par le volet « Justice » de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales. L'article 69 de cette loi a donc été modifié en vue d'inclure les communautés dans ce mécanisme de subvention.

Ce projet d'arrêté royal remplace celui du 12 août 1994 déterminant les conditions auxquelles les communes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives et de la prévention de la criminalité et l'accueil en matière de toxicomanie qui, suite aux modifications de l'article 69, est devenu obsolète.

Discussions des articles :

CHAPITRE I^{er}. — *Définitions*

L'article 1^{er} définit plusieurs termes repris dans le présent rapport à votre Majesté.

CHAPITRE II. — *Conditions relatives à la conclusion d'une convention*

L'article 2, § 1 précise comment se met en place une convention entre le Ministre et les organismes intéressés. Conformément à l'avis du Conseil d'Etat, il est spécifié que les missions d'accompagnement ne coïncident pas avec les missions des maisons de justice.

L'article 2, § 2 garantit que les partenariats déjà existants entre des communes et des associations existantes pourront perdurer.

L'article 2, § 3 détermine le contenu de la convention.

CHAPITRE III. — *Finances*

Section 1^{re}. — Conditions relatives à l'octroi de l'allocation financière

Les articles 3, 4 et 5 définissent les modalités financières relatives à l'octroi de l'allocation financière et relatives à la répartition des crédits.

Section 2. — Conditions relatives à l'utilisation de l'allocation

Sous-section 1^{re}. — Affectation de l'allocation

L'article 6, en instituant le principe d'une enveloppe globale, traduit la volonté du Gouvernement de rendre les organismes plus autonomes dans la gestion financière de leurs services d'accompagnement. Il traduit en outre le souhait du Gouvernement de garantir la simplification administrative dans le suivi et la mise en œuvre des conventions.

L'article 7 rappelle et définit les principes d'affectation des crédits, de l'éligibilité et de l'opportunité des dépenses.

L'article 8 nuance le principe de l'enveloppe globale énoncé dans l'article 6 en précisant que des quotas seront fixés pour les frais de personnel, les moyens d'action, et les frais de fonctionnement.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN
EN FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE

[C – 2015/09858]

26 DECEMBER 2015. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder organisaties een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

De Regering heeft de eer U het ontwerp van koninklijk besluit, dat er toe strekt de voorwaarden vast te stellen waaronder organisaties een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen, ter ondertekening voor te leggen.

Het betreft de uitvoering van artikel 69 van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, gewijzigd door de wetten van 21 december 1994, van 25 mei 1999, van 22 december 2003, van 27 december 2006 en van 12 mei 2014.

Door de zesde staats hervorming worden de opdrachten van de justitiehuisen, inzonderheid met betrekking tot de strafuitvoering, het slachtofferonthaal, de eerstelijnswerking en de subsidiëring, overgedragen aan de gemeenschappen. Bepaalde opdrachten worden onder andere gesubsidieerd door het deel "Justitie" van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen. Artikel 69 van deze wet werd gewijzigd om de gemeenschappen een rol te geven in dit subsidiëringmechanisme.

Dit ontwerp van koninklijk besluit vervangt het koninklijk besluit van 12 augustus 1994 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel belast met de begeleiding van alternatieve strafrechtelijke maatregelen, de criminaliteitspreventie en de opvang inzake drugverslaving, dat, ten gevolge van de wijziging van artikel 69, achterhaald is.

Bespreking van de artikelen :

HOOFDSTUK I. — *Definities*

Artikel 1 definieert meerdere begrippen die opgenomen zijn in dit verslag aan de Koning.

HOOFDSTUK II. — *Voorwaarden voor het sluiten van een overeenkomst*

Artikel 2, § 1 bepaalt hoe een overeenkomst tussen de Minister en de betrokken organisaties tot stand komt. Overeenkomstig het advies van de Raad van State wordt gespecificeerd dat de begeleidingstaken niet samenvallen met de opdrachten van de justitiehuisen.

Artikel 2, § 2 verzekert dat de huidige samenwerkingen tussen gemeenten en bepaalde verenigingen kunnen blijven bestaan.

Artikel 2, § 3 bepaalt de inhoud van de overeenkomst.

HOOFDSTUK III. — *Financiën*

Afdeling 1. — Voorwaarden inzake de toekenning van de financiële hulp

De artikelen 3, 4 en 5 definiëren de financiële modaliteiten inzake de toekenning van de financiële hulp en inzake de verdeling van de kredieten.

Afdeling 2. — Voorwaarden inzake de aanwending van de toelage

Onderafdeling 1. — Bestemming van de toelage

Artikel 6 voert het principe van een globale enveloppe in en geeft daarmee uitdrukking aan de wil van de Regering om de organisaties meer autonoom te maken wat betreft het financieel beheer van hun begeleidingsdiensten. Daarenboven weerspiegelt het de wens van de Regering de administratieve vereenvoudiging te waarborgen in de opvolging en uitvoering van de overeenkomsten.

Artikel 7 herhaalt en definieert de principes voor de toekenning van de kredieten, het in aanmerking komen en de opportuniteit van de uitgaven.

Artikel 8 nuanceert het principe van de globale enveloppe vermeld in artikel 6 door te preciseren dat er quota voor de personeelskosten, de actiemiddelen en de werkingskosten zullen worden vastgesteld.

Sous-section 2. — Modalités de paiement

L'article 9 précise la manière dont s'exécute la mise en paiement. En vue de la cohérence du traitement administratif et du paiement, et vu le pouvoir général d'exécution du Roi, aucune distinction n'est faite entre le mode de paiement aux autorités locales d'une part et aux associations sans but lucratif et fondations, d'autre part.

L'article 10 doit s'entendre comme la volonté d'instaurer une plus grande clarté dans les modalités de versement de l'allocation et de respecter la logique de contrôle comme condition de clôture du solde.

Section 3. — Mécanismes de contrôle de l'allocation financière

Les articles 11 et 12 n'appellent pas de commentaires.

CHAPITRE IV. — *Evaluation et suivi*

L'article 13 et 14 précisent à qui il revient d'évaluer les services d'accompagnement en vue de leur reconduction. Conformément à l'avis du Conseil d'Etat, la commission d'évaluation et de suivi n'est pas retenue en raison d'un manque de fondement juridique. La tâche d'évaluation qui était confiée à cette commission sera prise en charge dans le cadre de la concertation locale comme prévu dans l'accord de coopération du 17 décembre 2013 entre l'Etat fédéral et les Communautés relatif à l'exercice des missions des Maisons de justice.

CHAPITRE V. — *Dispositions abrogatoire et finales*

L'article 15 traduit la nécessité que l'ancien cadre réglementaire soit abrogé afin de mettre en place un nouveau qui soit en adéquation avec l'article 69 de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales modifiée par les lois du 21 décembre 1994, du 25 mai 1999, du 22 décembre 2003, du 27 décembre 2006 et du 12 mai 2014.

Les articles 16 et 17 n'appellent pas de commentaire.

Nous avons l'honneur d'être,

Sire,
de Votre Majesté,
les très respectueux
et très fidèles serviteurs,
Le Ministre de la Justice,
K. GEENS

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
J. JAMBON

26 DECEMBRE 2015. — Arrêté royal déterminant les conditions auxquelles des organismes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'article 108 de la Constitution;

Vu la loi du 1^{er} août 1985 "portant des dispositions sociales", article 1^{er}, § 2^{quater};

Vu la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, l'article 69, alinéa 1^{er}, 4^o, 6^e et 7^e alinéas, modifié par les lois du 21 décembre 1994 et du 25 mai 1999 et du 12 mai 2014;

Vu l'arrêté royal du 12 août 1994 déterminant les conditions auxquelles les communes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives et de la prévention de la criminalité et l'accueil en matière de toxicomanie modifié par l'arrêté royal du 30 août 1996 et par l'arrêté royal du 30 janvier 2003;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances du 14 septembre 2015;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 23 octobre 2015;

Vu l'accord du Conseil des ministres du 30 octobre 2015;

Vu l'analyse d'impact de la réglementation réalisée conformément aux articles 6 et 7 de la loi du 15 décembre 2013 portant dispositions diverses en matière de simplification administrative;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, article 84, § 1^{er}, 1^{er} alinéa, 2^o;

Vu l'urgence;

Onderafdeling 2. — Betalingsmodaliteiten

Artikel 9 bepaalt de manier waarop de betaling tot stand komt. Met het oog op de coherentie van de administratieve afhandeling en de uitbetaling, en gelet op de algemene uitvoeringsbevoegdheid van de Koning, wordt geen onderscheid gemaakt tussen de uitbetalingswijze aan de lokale besturen enerzijds en aan de verenigingen zonder winstoogmerk en stichtingen anderzijds.

Artikel 10 moet begrepen worden als de wil om meer duidelijkheid te scheppen in de modaliteiten inzake storting van de toelage en om de controlelogica te respecteren als voorwaarde voor afsluiting van het saldo.

Afdeling 3. — Controlemechanismen van de financiële toelage

De artikelen 11 en 12 behoeven geen commentaar.

HOOFDSTUK IV. — *Evaluatie en opvolging*

Artikel 13 en 14 bepalen wie de begeleidingsdiensten evalueert in functie van de verlenging. Overeenkomstig het advies van de Raad van State wordt de evaluatie- en opvolgingscommissie niet weerhouden bij gebrek aan rechtsgrond. De evaluatietask die was toevertrouwd aan deze commissie zal worden opgenomen in het kader van het lokaal overleg zoals voorzien in het samenwerkingsakkoord van 17 december 2013 tussen de Federale Staat en de Gemeenschappen met betrekking tot de uitoefening van de opdrachten van de Justitiehuizen.

HOOFDSTUK V. — *Ophettings- en slotbepaling*

Artikel 15 geeft de noodzaak weer om het oude reglementaire kader op te heffen om plaats te maken voor een nieuwe reglementering die in overeenstemming is met artikel 69 van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, gewijzigd door de wetten van 21 december 1994, van 25 mei 1999, van 22 december 2003, van 27 december 2006 en van 12 mei 2014.

De artikelen 16 en 17 behoeven geen commentaar.

Wij hebben de eer te zijn,

Sire,
van Uwe Majesteit,
de zeer eerbiedige
en zeer getrouwe dienaars,
De Minister van Justitie,
K. GEENS

De Vice-Eerste Minister en Minister van Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

26 DECEMBER 2015. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder organisaties een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op artikel 108 van de Grondwet;

Gelet op de wet van 1 augustus 1985 "houdende sociale bepalingen", artikel 1, § 2^{quater};

Gelet op de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, artikel 69, eerste lid, 4^o, zesde en zevende lid, gewijzigd door de wetten van 21 december 1994 en die van 25 mei 1999 en van 12 mei 2014;

Gelet op het koninklijk besluit van 12 augustus 1994 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel belast met de begeleiding van alternatieve strafrechtelijke maatregelen, de criminaliteitspreventie en de opvang inzake drugverslaving, gewijzigd door het koninklijk besluit van 30 augustus 1996 en door het koninklijk besluit van 30 januari 2003;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën van 14 september 2015;

Gelet op de akkoordbevindingen van de Minister van Begroting van 23 oktober 2015;

Gelet op de akkoordbevindingen van de Ministerraad van 30 oktober 2015;

Gezien de impactanalyse van de regelgeving, uitgevoerd overeenkomstig artikels 6 en 7 van de wet van 15 december 2013 houdende diverse bepalingen inzake administratieve vereenvoudiging;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973; artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Considérant que le transfert des compétences des maisons de justice a été réalisé le 1^{er} juillet 2014;

Sur la proposition du Ministre de la Justice et du Ministre de l'Intérieur,

Nous avons arrêté et arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — Définitions

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

1° Ministre : le Ministre de la Justice;

2° Organisme : commune, province, structure de coopération intercommunale, association sans but lucratif et fondation d'utilité publique;

3° Service d'accompagnement : l'ensemble des travailleurs dans un organisme, ayant pour mission l'accompagnement d'un travail d'intérêt général, d'une peine de travail, d'une formation ou d'un traitement dans le cadre d'une mesure judiciaire;

4° Conférence interministérielle : conférence interministérielle pour les maisons de justice;

5° Affectation des crédits : le fait que les crédits alloués sont ventilés par catégories de dépenses, à savoir en frais de personnel, moyens d'action et frais de fonctionnement;

6° Dépenses éligibles : les dépenses arrêtées ou encore les dépenses prévues par voie de convention ou d'accord écrit dérogoatoires;

7° Opportunité des dépenses : le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs prévus par la convention.

CHAPITRE II. — Conditions relatives à la conclusion d'une convention

Art. 2. § 1^{er}. Les organismes qui en font la demande peuvent bénéficier, dans la limite des crédits disponibles, d'une allocation financière afin de recruter du personnel destiné à l'accompagnement d'un travail d'intérêt général, d'une peine de travail, d'une formation ou pour le traitement dans le cadre d'une mesure judiciaire, pour autant que cet accompagnement ne coïncide pas avec une mission de la maison de justice. L'organisme conclut à cet effet une convention avec le Ministre.

§ 2. Une province ou une commune peut soit engager directement le personnel soit mettre tout ou partie de ce personnel à disposition d'une association sans but lucratif ou d'une fondation d'utilité publique destiné à l'accompagnement d'une mesure judiciaire. Le cas échéant, les modalités pratiques à propos de cette mise à disposition sont précisées dans la convention.

§ 3. La convention qui, sous réserve des crédits disponibles est prévue pour une période de 4 ans, contient d'une part les obligations de l'organisme et les objectifs que le service d'accompagnement s'engage à poursuivre tels que définis par le Ministre et d'autre part les droits et obligations du Ministre, ainsi que le montant de l'allocation annuelle octroyée en ce compris le nombre et le niveau de recrutements pour lesquels une intervention financière est octroyée par l'Etat.

CHAPITRE III. — Finances

Section 1^{re}. — Conditions relatives à l'octroi de l'allocation financière

Art. 3. § 1^{er}. L'octroi de l'allocation financière est subordonné à la conclusion d'une convention entre le Ministre et l'organisme concerné.

§ 2. Dans la limite des crédits disponibles, cette allocation financière est octroyée à titre d'intervention forfaitaire dans les frais découlant de l'exécution de la convention.

Overwegende dat de overheveling van de bevoegdheden van de justitiehuizen is gerealiseerd op 1 juli 2014;

Op de voordracht van de Minister van Justitie en de Minister van Binnenlandse Zaken,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

HOOFDSTUK I. — Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van onderhavig besluit moet worden verstaan onder :

1° Minister : de Minister van Justitie;

2° Organisatie : gemeente, provincie, intergemeentelijk samenwerkingsverband, vereniging zonder winstoogmerk en stichting van openbaar nut;

3° Begeleidingsdienst : het geheel van medewerkers binnen een organisatie die instaan voor de begeleiding van een dienstverlening, een werkstraf, een opleiding of voor een behandeling in het kader van een gerechtelijke maatregel;

4° Interministeriële conferentie : interministeriële conferentie voor de justitiehuizen;

5° Bestemmingsbeginsel van de kredieten : het feit dat de toegekende kredieten verdeeld worden in categorieën van uitgaven, te weten in personeelskosten, actiemiddelen en werkingskosten;

6° In aanmerking komende uitgaven : de vastgestelde uitgaven of voorziene uitgaven door middel van overeenkomst of afwijkend schriftelijk akkoord;

7° Opportuniteitsbeginsel van de uitgaven : het verband dat kan worden gelegd tussen de uitgave en de realisatie van de in de overeenkomst vastgestelde doelstellingen.

HOOFDSTUK II. — Voorwaarden voor het sluiten van een overeenkomst

Art. 2. § 1. De organisaties die een aanvraag doen, kunnen, binnen de perken van de beschikbare kredieten, genieten van een financiële toelage voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van een dienstverlening, een werkstraf, een opleiding of een behandeling in het kader van een gerechtelijke maatregel, voor zover deze begeleiding niet samenvalt met een opdracht van het justitiehuis. De organisatie sluit daartoe een overeenkomst af met de Minister.

§ 2. Een provincie of een gemeente kan het personeel bestemd voor de begeleiding van een gerechtelijke maatregel hetzij rechtstreeks aanwerven, hetzij geheel of gedeeltelijk ter beschikking stellen van een vereniging zonder winstoogmerk of een stichting van openbaar nut. In dit geval worden de praktische afspraken over de terbeschikkingstelling opgenomen in de overeenkomst.

§ 3. De overeenkomst die, onder voorbehoud van de beschikbare kredieten, voorzien wordt voor een periode van 4 jaar bevat enerzijds de verplichtingen van de organisatie en de doelstellingen waartoe de begeleidingsdienst zich verbindt zoals vooropgesteld door de Minister en anderzijds de rechten en verplichtingen van de Minister, alsook het bedrag van de jaarlijks toegekende toelage, met daarin het aantal en het niveau van aanwervingen voor dewelke door de Staat een financiële toelage wordt verleend.

HOOFDSTUK III. — Financiën

Afdeling 1. — Voorwaarden inzake de toekenning van de financiële hulp

Art. 3. § 1. De toekenning van de financiële toelage is afhankelijk van het afsluiten van een overeenkomst tussen de Minister en de betrokken organisatie.

§ 2. Binnen de perken van de beschikbare kredieten, wordt die financiële toelage toegekend als een forfaitaire tussenkomst in de kosten die voortvloeien uit de uitvoering van de overeenkomst.

Art. 4. Cette dépense est imputée sur :

- l'article budgétaire spécifique, institué en vertu de l'article 1^{er}, § 2^{quater}, alinéa 2, de la loi du 1^{er} août 1985 portant des dispositions sociales;

- l'article 5, § 2, de la loi du 6 décembre 2005 relative à l'établissement et au financement de plans d'action en matière de sécurité routière.

Art. 5. § 1^{er}. La répartition des crédits disponibles entre les organismes bénéficiaires est concertée annuellement en conférence interministérielle. Cette répartition est ensuite fixée par un arrêté royal après décision du Conseil des ministres.

§ 2. En cas de non-respect des conditions prévues par le Ministre, le paiement de l'intervention forfaitaire prend fin et le Ministre procède à la récupération partielle voire entière de l'intervention.

Section 2. — Conditions relatives à l'utilisation des allocations

Sous-section 1^{re} — Affectation de l'allocation

Art. 6. Les allocations prévues sont octroyées sur le principe d'enveloppes globales annuelles. Cette enveloppe comprend des frais de personnel, des moyens d'action pour des recrutements supplémentaires et des frais de fonctionnement.

Art. 7. L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'affectation des crédits, de l'éligibilité et de l'opportunité des dépenses.

Art. 8. § 1^{er}. Les modalités de répartition des crédits au sein de l'enveloppe globale sont fixées par le Ministre lequel détermine les quotas maximum et minimum.

§ 2. Dans l'enveloppe globale, un transfert des sommes octroyées peut être réalisé entre les frais de personnel d'une part et moyens d'actions et frais de fonctionnement d'autre part et inversement. Ce transfert est équivalent au maximum de la somme des forfaits maximums prévus pour les moyens d'action et les frais de fonctionnement.

Sous-section 2. — Modalités de paiement

Art. 9. A la requête du Ministre, les crédits correspondant à l'allocation annuelle prévue par la convention sont mis à disposition de l'organisme par l'Office national de Sécurité sociale des administrations provinciales et locales.

Art. 10. § 1^{er}. Sous réserve des crédits disponibles, le versement des allocations dues est réalisé selon un système d'avance/solde dont le pourcentage est calculé selon une base annuelle.

§ 2. Une avance de 80 % est versée annuellement aux organismes bénéficiaires.

§ 3. Le solde sera versé annuellement après contrôle approfondi des dépenses introduites par l'organisme.

Section 3. — Mécanisme de contrôle des allocations financières

Art. 11. Les organismes justifient annuellement leurs dépenses.

Art. 12. L'administration réalise un contrôle approfondi des pièces constitutives du dossier financier présenté par les organismes. Les modalités de ce contrôle sont fixées par le Ministre.

CHAPITRE IV. — *Evaluation et suivi*

Art. 13. Le Ministre évalue annuellement les services d'accompagnement et les organismes quant au respect de la convention. Il se base à cet effet notamment sur le rapport du service d'accompagnement relatif à ses activités.

Art. 14. Les évaluations sont soumises pour concertation à la conférence interministérielle.

CHAPITRE V. — *Dispositions abrogatoires et finales*

Art. 15. L'arrêté royal du 12 août 1994 déterminant les conditions auxquelles les communes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives et de la prévention de la criminalité et l'accueil en matière de toxicomanie est abrogé.

Art. 4. Deze uitgave wordt geboekt op

- het specifieke budgettaire artikel, ingevoerd krachtens artikel 1, § 2^{quater}, lid 2, van de wet van 1 augustus 1985 houdende sociale bepalingen;

- het artikel 5 § 2. van de wet van 6 december 2005 betreffende de opmaak en financiering van de actieplannen inzake verkeersveiligheid.

Art. 5. § 1. De verdeling van de beschikbare kredieten tussen de begunstigde organisaties wordt jaarlijks besproken op de interministeriële conferentie. Deze verdeling wordt vervolgens vastgelegd in een koninklijk besluit na beslissing van de Ministerraad.

§ 2. In het geval de voorwaarden zoals voorzien door de Minister niet worden gerespecteerd, wordt de forfaitaire tussenkomst beëindigd en gaat de Minister over tot de gedeeltelijke of volledige terugwinning ervan.

Afdeling 2. — Voorwaarden inzake de aanwending van de toelage

Onderafdeling 1. — Bestemming van de toelage

Art. 6. De voorziene toelagen worden toegekend volgens het principe van jaarlijks globale enveloppen. Die enveloppe omvat de personeelskosten en de actiemiddelen voor bijkomende aanwervingen en werkingskosten.

Art. 7. De aanwending van de toelage is onderworpen aan het bestemmingsbeginsel van de kredieten, aan het beginsel van het in aanmerking komen van de uitgaven en aan het opportuniteitsbeginsel.

Art. 8. § 1. De modaliteiten van de verdeling van de kredieten binnen de globale enveloppe worden vastgesteld door de Minister die de maximale en minimale quota voor elk van deze drie uitgaven-categorieën bepaalt.

§ 2. Binnen de globale enveloppe, kan een overdracht van de toegekende bedragen worden gerealiseerd tussen de personeelskosten enerzijds en de actiemiddelen en de werkingskosten anderzijds en omgekeerd. De overdracht bedraagt ten hoogste de totaalsom van de maximale forfaitaire bedragen voorzien voor de actiemiddelen en werkingskosten.

Onderafdeling 2. — Betalingsmodaliteiten

Art. 9. Op verzoek van de Minister worden de kredieten die overeenstemmen met de jaarlijkse toelage zoals voorzien in de overeenkomst, ter beschikking gesteld van de organisatie door tussenkomst van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten.

Art. 10. § 1. Onder voorbehoud van de beschikbare kredieten, wordt de storting van de verschuldigde toelagen uitgevoerd volgens een voorschot/saldosysteem waarvan het percentage wordt berekend op jaarbasis.

§ 2. Een voorschot van 80 % wordt jaarlijks aan de begunstigde organisaties gestort.

§ 3. Het saldo zal jaarlijks gestort worden na grondige controle van de door de organisatie ingediende uitgaven.

Afdeling 3. — Controlemechanismen van de financiële toelage

Art. 11. De organisaties rechtvaardigen jaarlijks hun uitgaven.

Art. 12. De administratie voert een grondige controle uit van de bestanddelen van het door de organisaties voorgestelde financieel dossier. De modaliteiten van deze controle worden vastgelegd door de Minister.

HOOFDSTUK IV. — *Evaluatie en opvolging*

Art. 13. De Minister evalueert jaarlijks of de begeleidingsdiensten en de organisaties de overeenkomst respecteren. Hij baseert zich hiervoor onder meer op het verslag van de begeleidingsdienst met betrekking tot zijn activiteiten.

Art. 14. De evaluaties worden jaarlijks besproken op de interministeriële conferentie.

HOOFDSTUK V. — *Opheffings- en overgangsbepaling*

Art. 15. Het koninklijk besluit van 12 augustus 1994 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een financiële hulp kunnen genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel belast met de begeleiding van alternatieve strafrechtelijke maatregelen, de criminaliteitspreventie en de opvang inzake drugsverslaving, wordt opgeheven.

Art. 16. Le présent arrêté produit ses effets le 1^{er} janvier 2016.

Art. 17. Notre Ministre de l'Intérieur et Notre Ministre de la Justice sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 26 décembre 2015.

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de la Justice
K. GEENS

Le Vice-Premier Ministre et Ministre de l'Intérieur,
J. JAMBON

ANNEXE 1^e

Liste des dépenses éligibles

I. FRAIS DE PERSONNEL

1. Généralités

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 la convention, en ce compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

1.1. Dépenses acceptées :

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

1.2. Dépenses refusées :

- Indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté;
- Frais de secrétariat social;
- Frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers;
- Assurance pension extra légale.

Ne sont pas considérés comme frais de personnel :

- les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la mise à l'emploi de travailleurs ALE;

Ceux-ci sont dès lors imputés sur les moyens d'action

- les frais liés à la mise en service de prestataires (ex : experts, intervenants lors de colloques/séminaires).

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

2. PARTICULARITES

2.1. Intervention du Ministre et opportunité du recrutement :

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

2.2. Intervention du Ministre et statuts :

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

L'ensemble du personnel recruté par l'organisme pour l'encadrement des mesures judiciaires telles que définies dans cet arrêté.

Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.

Art. 16. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2016.

Art. 17. Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Onze Minister van Justitie zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 26 december 2015.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Justitie,
K. GEENS

De Vice-Eerste Minister, Minister van Binnenlandse Zaken,
J. JAMBON

BIJLAGE 1

Lijst van de in aanmerking komende uitgaven

I. PERSONEELSKOSTEN

1. Algemeenheden

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 de overeenkomst aangeworven personeel. Hierin zijn inbegrepen : de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

1.1. Aanvaarde uitgaven :

- Verloning;
- Werkgeversbijdrage;
- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- Tweetaligheidspremie;
- Vergoeding voor onregelmatige prestaties;
- Overuren;
- Sociale bijdragen;
- Wettelijke verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid verbonden aan de inschakeling van de aangeworven personeelsleden;
- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt gepresteerd;
- Reiskosten voor het woon- en 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;
- Syndicale premies.

1.2. Geweigerde uitgaven :

- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet wordt gepresteerd;
- Sociale secretariaatskosten;
- Kledijkosten of -vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Extralegale pensioenverzekering.

Worden niet beschouwd als personeelskosten :

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

Deze worden dientengevolge aangerekend op van de actiemiddelen

- de aan de indiensttreding van dienstverleners (bijv. deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.

Deze worden dientengevolge aangerekend op de werkingskosten.

2. BIJZONDERHEDEN

2.1. Tussenkomst van de Minister en opportuniteit van de aanwerving :

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

2.2. Tussenkomst van de Minister en statuten :

De tussenkomst van de Minister in de personeelskosten betreft :

Het geheel van personeelsleden die aangeworven zijn door de organisatie voor de begeleiding van gerechtelijke maatregelen zoals ze in dit besluit zijn gedefinieerd.

In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3. van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.

2.3. Forfaits d'application :

Le recrutement de personnel donne lieu à l'octroi d'une intervention forfaitaire maximale couvrant les charges réelles auxquelles l'organisme est confronté dans le cadre de la mise à l'emploi des travailleurs. 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 travailleurs sont recrutés et dont l'organisme a pu bénéficier.

2.3. Toepasselijke forfaits :

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een maximale forfaitaire tegemoetkoming ter dekking van de reële lasten waarmee de organisatie 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), bijzondere toelagen (bijvoorbeeld : werkkuitkering) of bijzondere vrijstellingen (bijv. van een gedeelte van de werkgeversbijdrage) die verbonden zijn aan de statuten waaronder dat personeel aangeworven wordt en waarvan de organisatie heeft kunnen genieten.

Niveau — Graad		Intervention maximum/ETP — Maximum barema's /VTE
Niveau d'engagement — Aanwervingsgraad	Diplôme — Diploma	
1 - A	Universitaire Universitair	54.547,28 EUR
2+ - B	Supérieur non universitaire Hoger niet-universitair	41.892, 71 EUR
2 - C	Secondaire supérieur Hoger secundair	35.584, 63 EUR
3 - D	Secondaire inférieur ou absence de diplôme Lager secundair of geen diploma	31.141,9 EUR

2.4. Calcul de l'intervention forfaitaire : critères

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

1° du coût réel du personnel à charge de l'organisme, jusqu'à concurrence des montants forfaitaires prévus au point 2.3.;

2° de la déduction des interventions d'autres instances;

3° du montant de l'intervention demandé par l'organisme.

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

1° au régime horaire;

2° et au niveau de qualification de l'agent (diplôme). Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est inférieur au niveau de qualification, seul le niveau d'engagement sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge.

Les forfaits ne peuvent en aucun cas être dépassés, excepté application de l'article 27, § 3.

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

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

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

2.6. 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 dégage.

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

II. MOYENS D'ACTION

1. FRAIS ADMINISTRATIFS

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

1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges – eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage – des locaux du service d'accompagnement hors propriété de l'organisme(1), et ce au prorata de l'occupation du service d'accompagnement;

2.4. Berekening van de forfaitaire tussenkomst : criteria

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

1° de werkelijke kost van het personeelslid ten laste van de organisatie, ten hoogste tot de forfaitaire bedragen voorzien in punt 2.3.;

2° de aftrek van de tussenkomsten van andere instanties;

3° het door de organisatie gevraagde bedrag van de tussenkomst.

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend :

1° in verhouding tot het werkregime;

2° en in verhouding tot het kwalificatieniveau van het personeelslid (diploma). Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid lager is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het aanwervingsniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen.

De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden, behoudens toepassing artikel 27, § 3.

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

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

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

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

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

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

II. ACTIEMIDDELEN

1. ADMINISTRATIEVE KOSTEN

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

1.1. Aanvaarde uitgaven :

- de huur en de lasten – water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming – van de lokalen van de begeleidingsdienst behalve eigendom van de organisatie (1), en dat in verhouding tot de bezetting door de begeleidingsdienst;

- les frais de séjour lors de colloques, formations, activités,... résidentiels en Belgique;

- les frais liés à la sécurisation des locaux de l'organisme, et ce au prorata de l'occupation des services d'accompagnement. Sont ici concernés les frais liés à l'entretien et l'abonnement aux systèmes anti-effraction;

- les fournitures de bureau;

- l'acquisition ou le leasing et installation de matériel informatique - (exemple : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware).

- les frais de téléphonie (fixe et mobile);

- les frais postaux;

- les abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques;

- les frais d'entretien des locaux;

- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax;

Ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance.

- les frais d'entretien liés au fonctionnement des services ou à l'organisation d'activités (ex : détergents, produits vaisselle, matériel d'entretien, papier toilette, sac poubelles...).

1.2. Dépenses refusées

- les charges – eau, gaz, électricité et chauffage – des locaux de l'organisme (2) mis à disposition (par l'organisme) du service d'accompagnement;

- les frais de parking lors de déplacements extérieurs;

- les indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels;

- les frais de mission à l'étranger (frais d'inscription, transport, hébergement, restauration);

- les frais de catering;

- la location et l'approvisionnement de système de distribution d'eau (fontaine à eau par exemple);

- le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers appartenant à l'organisme (ex : micro-onde, machine à café...);

- honoraires et frais d'avocat;

- honoraires et frais de justice;

- assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel);

- les frais de secrétariat sociaux.

1.3. Particularités :

Frais de formation : les frais de participation à des journées d'étude ou autres formations peuvent être pris en charge, à la condition que de telles dépenses soient liées à des formations pouvant contribuer à la rencontre des objectifs de la convention.

Un forfait maximum de 1000 € par équivalent temps plein pourra ainsi être pris en charge sur la convention aux conditions susmentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune ou du responsable de l'organisme.

2. FRAIS DE DEPLACEMENT

2.1. Généralités

Seuls les frais de déplacement du personnel engagé dans le cadre de la convention subsidié par le Ministre, et nécessaires à la rencontre des objectifs de la convention 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

Les déplacements du personnel de la convention, à l'exclusion des frais inhérents au trajet domicile - lieu de travail, qui ont lieu dans le cadre de la réalisation d'objectifs de la convention peuvent être pris en charge par celle-ci et seront alors imputés sur les frais de déplacement.

2.2.1. Dépenses acceptées :

2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de la convention et mis à la disposition exclusive du service d'accompagnement

- les frais de carburant des véhicules (carte essence);

- les frais d'assurance des véhicules;

- les frais d'entretien des véhicules;

- les frais de réparation des véhicules;

- la taxe d'immatriculation;

- la taxe annuelle de circulation;

- les frais de contrôle technique.

- de verblijfskosten tijdens residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten in België;

- de kosten verbonden aan de beveiliging van de lokalen van de organisatie en dit naar rato van de bezetting door de begeleidingsdiensten. Het betreft hier de kosten die verband houden met het onderhoud en het abonnement voor de anti-inbraaksystemen;

- de kantoorbenodigdheden;

- de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (b.v. : PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en -programma's, USB-stick, hardware).

- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);

- de postkosten;

- de abonnements en aankoop van vakliteratuur;

- de onderhoudskosten van de lokalen;

- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax;

Deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd.

- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv. : detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...).

1.2. Geweigerde uitgaven

- de lasten – water, gas, elektriciteit en verwarming – van de lokalen van de organisatie (2) die (de organisatie) ter beschikking stelt van de begeleidingsdienst;

- de parkeerkosten bij reizen;

- de verblijfsvergoeding tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;

- de kosten voor buitenlandse opdrachten (inschrijvingskosten, vervoerskosten, logies en maaltijden);

- de cateringkosten;

- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);

- het huishoudmateriaal (bijv. : glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de organisatie (bijv. : microgolfoven, koffieautomaat...);

- ereloon en advocaatkosten;

- ereloon en gerechtskosten;

- wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste genomen via de personeelskosten);

- de sociale secretariaatskosten.

1.3. Bijzonderheden :

Opleidingskosten : de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen die kunnen bijdragen tot het bereiken van de doelstellingen van de overeenkomst.

Een maximum forfaitair bedrag van € 1.000 per voltijds equivalent kan ten laste worden gelegd van de overeenkomst onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeentontvanger/financieel directeur van de gemeente of van de verantwoordelijke van de organisatie.

2. REISKOSTEN

2.1. Algemeenheden

Enkel de reiskosten van het personeel dat aangeworven wordt in het kader van de overeenkomst en betaald wordt door de Minister, en dat nodig is voor het bereiken van de doelstellingen van de overeenkomst, 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

Met uitsluiting van de reiskosten voor het woon-werkverkeer kunnen de reizen van het personeel van de overeenkomst **in het kader van de realisatie van de doelstellingen van de overeenkomst** ten laste genomen worden. Zij worden dan ingebracht op de reiskosten.

2.2.1. Aanvaarde uitgaven :

2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de overeenkomst verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden

- de brandstofkosten van de voertuigen (benzinekaart);

- de verzekeringskosten van de voertuigen;

- de onderhoudskosten van de voertuigen;

- de herstellingskosten van de voertuigen;

- de registratiebelasting;

- de jaarlijkse verkeersbelasting;

- de kosten voor technische keuring.

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

2.2.1.2. Véhicules non acquis dans le cadre de la convention mais mis à la disposition exclusive du service d'accompagnement

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

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

2.2.1.1. Véhicules non acquis dans le cadre de la convention et mis à la disposition non exclusive du service d'accompagnement

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

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune, ou par le responsable de l'organisme, devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre de la convention.

2.2.1.2. Autres

Les frais de déplacement remboursés au personnel ou titres de transport à charge de l'organisme au titre d'intervention dans les frais de déplacement du personnel :

- à la condition que l'emploi du personnel soit financé par la convention;
- selon le principe d'un forfait annuel maximum prévu au tableau ci-dessous;
- sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune ou du responsable de l'organisme, et précisant le nom du travailleur et le montant imputé sur la convention.

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

2.2.1.2. Voertuigen die niet in het kader van de overeenkomst verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden

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

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

2.2.1.3. Voertuigen die niet in het kader van de overeenkomst verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden

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

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

2.2.1.2. Andere

De reiskosten terugbetaald aan het personeel of vervoersbewijzen ten laste van de organisatie als tegemoetkoming in de reiskosten van het personeel :

- op voorwaarde dat de tewerkstelling van het personeel wordt gefinancierd door de overeenkomst;
- overeenkomstig het principe van een maximum jaarlijks forfaitair bedrag volgens onderstaande tabel;
- op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de gemeenteontvanger/ financieel directeur van de gemeente of door de verantwoordelijke van de organisatie en waarbij de naam van de medewerker vermeld wordt en het bedrag geboekt op de overeenkomst.

Intervention forfaitaire/an — Forfaitaire tussenkomst/jaar					
Régime horaire — Werkregime					
1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
500			750		1 000

2.2.2. Dépenses refusées :

- les frais d'entretien et de réparation des véhicules non acquis dans le cadre de la convention, lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive au service d'accompagnement;
- les frais d'assurance, d'entretien et de réparation des véhicules personnels des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction;
- frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex. car wash);
- les indemnités diverses versées aux travailleurs, au titre d'intervention de l'employeur en matière de transport individuel ou en commun hors mission (ex : indemnités vélos, intervention dans les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail).

2.2.2. Geweigerde uitgaven :

- de onderhoudskosten en herstellingskosten van de voertuigen die niet in het kader van de overeenkomst verworven werden, aangezien het voertuig niet exclusief voorbehouden is aan de begeleidingsdienst;
- de verzekeringskosten, onderhoudskosten, herstellingskosten van de persoonlijke voertuigen van de personeelsleden, die voor ritten bij de uitoefening van hun functie gebruikt worden;
- reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. car wash);
- de verschillende vergoedingen gestort aan de werknemers als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer buiten opdracht (bijv. fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

3. INVESTISSEMENTS

3.1. Généralités

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 500 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

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

3.2. Particularités

3.2.1. Dépenses acceptées :

- l'acquisition ou le leasing et installation de matériel informatique (exemple : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 3 ans;

- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service d'accompagnement. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 5 ans;

- l'acquisition et l'installation de système de sécurisation pour le service d'accompagnement et/ou les locaux décentralisés (ex : mesures mécaniques de sécurisation, système d'alarme), hors propriété de l'organisme (3), et ce au prorata de l'occupation des services d'accompagnement financés dans le cadre de la convention;

- l'acquisition de matériel de promotion (exemple : présentoir pour brochures);

- l'acquisition de voiture par le service d'encadrement sur le terrain, destinée au déplacement des prestataires.

3.2.2. Dépenses refusées :

- l'acquisition de bâtiments;

- la transformation ou rénovation de bâtiments (exemples : achat et/ou placement de sanitaire, de système de chauffage central, de lignes de téléphone, de revêtement de sol, de tentures/stores ou remplacement du toit, de châssis);

- l'acquisition d'appareils électroménagers;

- l'acquisition et installation de photocopieuse(s);

- l'acquisition, installation, réparation et entretien de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, téléphone fixe, modem internet).

3.3. Autres

Un montant forfaitaire maximum de € 2.500 peut être accordé par équivalent temps plein sur base de la convention.

III. FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les frais de fonctionnement sont les frais qui ont pour but de soutenir la mise en oeuvre des mesures judiciaires.

Les énumérations suivantes ne doivent pas être considérées comme exhaustives. Une certaine marge de manoeuvre est acceptée afin de pouvoir accepter ou refuser certaines dépenses qui ne se trouvent pas dans la liste.

1. Généralités

- La location et l'achat de matériel permettant soutenir l'accompagnement d'un travail d'intérêt général, d'une peine de travail, d'une formation ou d'un traitement dans le cadre d'une mesure judiciaire comme par exemple l'achat de matériel de travail, de matériel éducatif,...

- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles;

- la réalisation et la publication de dépliants et de brochures;

- la location de salles pour l'organisation d'événements;

- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements;

- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité;

- l'entretien et les réparations du matériel acquis par l'organisme;

3. INVESTERINGEN

3.1. Algemeenheden

De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 500 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

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

3.2. Bijzonderheden

3.2.1. Aanvaarde uitgaven :

- de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (b.v. : PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en -programma's, USB-stick, hardware). Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 3 jaar;

- de aankoop van kantoormeubelen voor de begeleidingsdienst. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;

- de aankoop en installatie van beveiligingssysteem voor de begeleidingsdienst en/of de gedecentraliseerde lokalen (bijv. : mechanische beveiligingsmaatregelen, alarmsysteem), behalve eigendom van de organisatie(3), en dat in verhouding tot de bezetting door de begeleidingsdiensten die in het kader van de overeenkomst worden gefinancierd;

- de aankoop van promotiematerieel (bv. : uitstalkast voor brochures);

- de aankoop van voertuigen door de dienst werkvloer bestemd voor het vervoer van werkgestraften of dienstverleners.

3.2.2. Geweigerde uitgaven :

- de aankoop van gebouwen;

- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden : de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);

- de aankoop van elektrische huishoudtoestellen;

- de aankoop en installatie van (een) kopieermachine(s);

- de aankoop, installatie, herstelling en onderhoud van tele/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).

3.3. Andere

Een maximum forfaitair bedrag van € 2.500 per voltijds equivalent kan worden toegekend op basis van de overeenkomst.

III. WERKINGSKOSTEN

De werkingskosten zijn de kosten die tot doel hebben de uitvoering van gerechtelijke maatregelen te ondersteunen.

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

1. Algemeenheden

- de huur en aankoop van materiaal ter ondersteuning van de begeleiding van een dienstverlening, een werkstraf, van een opleiding of van een behandeling in het kader van een gerechtelijke maatregel zoals onder meer werkmateriaal, educatief materiaal, etc.;

- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;

- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures;

- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;

- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;

- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;

- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de organisatie;

- les assurances responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités dans le cadre de la convention;

- 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 objectifs de la convention; en ce qui concerne cette catégorie de frais, une grande modération s'impose et les justificatifs devront être accompagnés d'une note explicative.

1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par l'organisme et dont celui-ci est propriétaire;

- les charges – eau, gaz, électricité et chauffage – des locaux de l'organisme (4) mis à disposition (par l'organisme) du service d'accompagnement, et ce au prorata de l'occupation des services d'accompagnement financés par le Ministre dans le cadre de la convention;

- la location du matériel de l'organisme (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition du service d'accompagnement;

- les frais d'entretien des locaux du service d'accompagnement mis à disposition par l'organisme sauf s'il a été nécessaire de faire appel à des services d'entreprises extérieures. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose;

- la facturation des heures prestées par du personnel hors convention;

- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture);

- les frais de pharmacie;

- les frais de représentation et de restauration;

- les frais de catering lors de réunions internes ou dans le cadre de l'accueil du public;

- l'achat de boissons alcoolisées;

- les frais auxquels l'organisme est exposé en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie.

- l'amortissement des investissements

Un forfait maximum de € 500 par équivalent temps plein pourra ainsi être pris en charge sur la convention aux conditions susmentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune ou du responsable de l'organisme.

Les frais de fonctionnement qui ont une valeur unitaire d'au moins € 500 doivent être amortis. Le principe d'un montant d'amortissement annuel de maximum € 500 par équivalent temps plein doit être respecté. Ces dépenses respecteront les principes d'amortissement en vigueur.

IV. MODALITES PARTICULIERES EN CAS DE MISE A DISPOSITION DU PERSONNEL A UNE ASBL OU UNE FONDATION D'UTILITE PUBLIQUE

En cas de mise à disposition du personnel recruté par un organisme public à une asbl ou une fondation d'utilité publique, les dépenses en moyens d'action et en frais de fonctionnement leur incombant sont couvertes par l'allocation financière. Ces frais sont remboursés par l'organisme à l'asbl ou la fondation concernée. Celle-ci fournit à l'organisme les pièces justificatives et preuves de paiement relatives à ces dépenses, lesquelles sont jointes au dossier financier introduit par l'organisme.

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

Notes

(1) Par propriété de l'organisme il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de l'organisme

(2) Par bâtiments ou locaux de l'organisme il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de l'organisme

(3) Par propriété de l'organisme il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de l'organisme

(4) Par bâtiments ou locaux de l'organisme il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de l'organisme.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 26 décembre 2015.

Le Ministre de la Justice,
K. GEENS

- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten in het kader van de overeenkomst;

- 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 de doelstellingen van de overeenkomst; voor die onkostencategorie is grote matigheid geboden en moet een verklarende nota bij de bewijzen worden gevoegd.

1.2. Geweigerde uitgaven :

- de huur van lokalen die de organisatie ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;

- de lasten – water, gas, elektriciteit en verwarming – van de lokalen (4) die (de organisatie) ter beschikking stelt van de begeleidingsdienst, en dat in verhouding tot bezetting door de begeleidingsdiensten gefinancierd worden door de Minister;

- de huur van materieel van de organisatie (voorbeelden : kantoorgerief, informaticamateriaal, audiovisuele toestellen, kopieermachine...) dat ter beschikking van de begeleidingsdienst wordt gesteld;

- de onderhoudskosten van de lokalen van de begeleidingsdiensten die de organisatie ter beschikking stelt, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van externe bedrijven. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;

- de facturatie van uren die gepresteerd worden door personeel niet opgenomen in de overeenkomst;

- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);

- de apothekerskosten;

- de representatiekosten en restauratie;

- de cateringkosten tijdens interne vergaderingen of in het kader van het onthaal van het publiek;

- de aankoop van alcoholhoudende dranken;

- de kosten waarmee organisaties te maken krijgen met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandverende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie.

- de afschrijving van investeringen

Een maximum forfaitair bedrag van € 500 per voltijds equivalent kan ten laste worden gelegd van de overeenkomst onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/ financieel directeur van de gemeente of van de verantwoordelijke van de organisatie.

De werkingskosten die een eenheidswaarde hebben van minstens € 500 moeten worden afgeschreven. Het principe van een jaarlijkse afschrijving voor een bedrag van maximum € 500 per voltijds equivalent moet worden gerespecteerd. De uitgaven respecteren de geldende afbetalingsprincipe.

IV. SPECIFIEKE MODALITEITEN IN HET GEVAL HET PERSONEEL TER BESCHIKKING WERD GESTELD VAN EEN VZW OF EEN STICHTING VAN OPENBAAR NUT

In het geval het aangeworven personeel door een openbare dienst ter beschikking werd gesteld van een vzw of een stichting van openbaar nut, worden de kosten verbonden aan de actiemiddelen en de werkingskosten die op hen rusten gedekt door een financiële toelage. Deze kosten worden door de organisatie terugbetaald aan de vzw of aan de betrokken stichting. Deze laatste levert aan de organisatie de verantwoordingsstukken en de betalingsbewijzen met betrekking tot deze uitgaven, die bij het financieel dossier worden gevoegd dat wordt overgemaakt door de organisatie.

De organisatie blijft verantwoordelijk voor de voorlegging en de motivering van het financieel dossier ten opzichte van de betoelagende instantie.

Nota's

(1) Onder eigendom van de organisatie wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de organisatie behoort

(2) Onder gebouwen of lokalen van de organisatie worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de organisatie behoort

(3) Onder eigendom van de organisatie wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de organisatie behoort

(4) Onder gebouwen of lokalen van de organisatie worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de organisatie behoort.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 26 december 2015.

De Minister van Justitie,
K. GEENS

ANNEXE 2

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

Doit être joint au dossier financier l'Extrait de la délibération communale ou l'attestation produite par le responsable de l'organisme:

- approuvant le montant total des dépenses justifiées dans le cadre du subsidie;

- attestant que les dépenses présentées ont bien été réalisées dans le cadre de la mise en œuvre de la convention.

Dans tous les cas, la délibération ou l'attestation doivent être préalables à l'introduction du dossier financier, sous peine de ne pas être prise en compte.

A. Frais de Personnel**Généralités**

Toute modification dans la composition du personnel (engagement de personnel pendant l'année de référence, départ volontaire ou licenciement), doit être signalée au moyen du formulaire prévu par l'administration, à transmettre dès que celle-ci a lieu. Les documents suivants doivent être joints à ce formulaire:

- Une copie du procès-verbal de la décision du Conseil communal traitant de la nomination du personnel;
- Une copie du/des contrat(s) de travail;
- Une copie du/des diplôme(s) requis;
- Une copie de la notification de la date de fin de contrat d'emploi (en cas de départ volontaire ou de licenciement).

Pour chaque membre du personnel ayant travaillé dans le service d'accompagnement, un formulaire spécifique doit être envoyé, selon le modèle défini par l'administration.

Un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'identité du travailleur, ainsi que le coût salarial mensuel, le nombre de jour payés de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé), est annexé au formulaire pour chaque personne engagée sur base de la convention.

B. Moyens d'action**Généralités**

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative.

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

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

Particularités**1. Frais de déplacement**

Véhicules acquis dans le cadre de la convention et mis à la disposition exclusive du service d'accompagnement :

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

2° Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal ou le responsable de l'organisme devra être annexée au dossier financier;

3° Factures et quittances liées à l'immatriculation, la taxe de circulation et au contrôle technique;

BIJLAGE 2

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

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden het Uittreksel van de gemeenteraadsbeslissing of een verklaring door de verantwoordelijke van de organisatie:

- tot goedkeuring van het totaalbedrag van de uitgaven gerechtvaardigd in het kader van de subsidie;

- als bewijs dat de voorgestelde uitgaven verwezenlijkt werden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst.

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

A. Personeelskosten**Algemeenheden**

Iedere wijziging van personeelsbestand (aanwerving van personeel tijdens het werkingsjaar, vrijwillig vertrek of ontslag), moet gemeld worden via een formulier voorzien door de administratie, over te maken telkens er zich een wijziging voordoet. De volgende documenten moeten bijgevoegd worden aan dit formulier:

- Een kopie van de beslissing van de gemeenteraad die de aanstelling van het personeel behandelt;
- Een kopie van het/de arbeidscontract(en);
- Een kopie van het/de vereiste diploma(s);
- Een kopie van de aankondiging van de datum waarop het arbeidscontract ten einde is (in geval van vrijwillig vertrek of ontslag).

Voor elke personeelslid dat gewerkt heeft in de begeleidingsdienst moet een specifiek formulier worden opgestuurd, volgens het model zoals voorzien door de administratie.

Een samenvattende lijst van maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer staat, alsook de maandelijkse loonkost, het aantal betaalde dagen -dit voor de periode waarbinnen hij tewerkgesteld was-) wordt als bijlage bij het formulier gevoegd voor ieder personeelslid aangeworven op basis van de overeenkomst.

B. Actiemiddelen**Algemeenheden**

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een verantwoordingsstuk bijgevoegd.

Er dient ook een kopie van de bestelbon aan het dossier toegevoegd te worden en/of een kopie van de beslissing van de Gemeenteraad of van het College of van de verantwoordelijke van de organisatie en/of van elk stuk dat de datum van de vastlegging rechtvaardigt.

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

Bijzonderheden**1. Reiskosten**

Voertuigen die in het kader van de overeenkomst verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden :

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

2° Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger of de verantwoordelijke van de organisatie moet bij het financieel dossier gevoegd worden;

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

4° Factures relatives à l'entretien et la réparation;

5° Copie du contrat d'assurance ainsi primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules non acquis dans le cadre de la convention mais mis à la disposition exclusive du service d'encadrement:

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

2° Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal ou le responsable de l'organisme devra être annexée au dossier financier;

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

4° Factures relatives à l'entretien;

5° Copie du contrat d'assurance ainsi primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules non acquis dans le cadre de la convention et mis à la disposition non exclusive du service d'encadrement :

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

2° Une déclaration signée par le Receveur communal ou le responsable de l'organisme devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre de la convention et attestant du prorata à appliquer;

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

Forfait applicable au personnel:

Demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur communal ou par le responsable de l'organisme précisant

- le nom du travailleur;

- le montant du forfait justifié en vue de l'intervention de la Justice;

- et confirmant que ces frais de déplacement ont été réalisés dans le cadre des missions assurées par le travailleur en lien avec la convention;

2. Remplacement de matériel volé

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

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 26 décembre 2015.

Le Ministre de la Justice,

K. GEENS

4° Facturen betreffende onderhoud en herstelling;

5° Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Voertuigen die niet in het kader van de overeenkomst, maar uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden:

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

2° Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger of de verantwoordelijke van de organisatie moet bij het financieel dossier gevoegd worden;

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

4° Facturen betreffende het onderhoud;

5° Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Voertuigen die niet in het kader van de overeenkomst verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van de begeleidingsdienst gesteld worden :

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

2° Een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger of de verantwoordelijke van de organisatie moet bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten wel degelijk verband houden met de opdrachten uitgevoerd in het kader van de overeenkomst en als bewijs van het toe te passen aandeel;

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

Forfaitair bedrag van toepassing op het personeel :

Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de gemeenteontvanger of de verantwoordelijke van de organisatie met vermelding van

- de naam van de medewerker;

- het forfaitair bedrag gerechtvaardigd met het oog op de tussenkomst van Justitie;

- en met bevestiging dat die reiskosten gemaakt werden in het kader van de opdrachten verzekerd door deze medewerker in verband met de overeenkomst;

2. Vervanging van gestolen materieel

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

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 26 december 2015.

De Minister van Justitie,

K. GEENS

ANNEXE 3 – DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**BIJLAGE 3 – VERKLARING OP EREWOORD**

SPF Justice

Boulevard de Waterloo 115

1000 Bruxelles

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné: _____

Fonction : RECEVEUR COMMUNAL / RESPONSABLE DE L'ORGANISME Organisme : commune, province, intercommunale, association sans but lucratif et fondation d'utilité publique¹ _____

DECLARE SUR L'HONNEUR QUE LES FRAIS SUIVANTS ONT ETE SUPPORTES PAR L'ORGANISME

DANS LE CADRE EXCLUSIF DE L'ACCOMPAGEMENT DE MESURES JUDICIAIRES:

[] Demande d'intervention forfaitaire relative aux frais de déplacement réalisés dans le cadre des missions liées à la mise en œuvre d'une convention**Nom du travailleur:****Montant de l'intervention forfaitaire à charge de l'organisme:**

Nom du travailleur:**Montant de l'intervention forfaitaire à charge de l'organisme:**

Nom du travailleur:**Montant de l'intervention forfaitaire à charge de l'organisme:**

¹ Biffer la mention inutile

[] Demande d'intervention forfaitaire relative aux frais de formation en lien avec les objectifs de la convention

Nom du travailleur:

Montant des frais de formation à charge de l'organisme:

Nom du travailleur:

Montant des frais de formation à charge de l'organisme:

Nom du travailleur:

Montant des frais de formation à charge de l'organisme:

[] Utilisation exclusive/non exclusive de véhicule

Numéro de châssis du véhicule: _____

Numéro d'immatriculation: _____

Nombre de kilomètres annuels parcourus: _____

Référence des pièces justificatives: _____

Numéro d'ordre	Référence facture	Montant total

Nature de l'utilisation:

Exclusive: oui/non²

² Biffer la mention inutile

En cas de mise à disposition partielle, % d'utilisation lié à la mise en œuvre de la convention:

Numéro de châssis du véhicule: _____

Numéro d'immatriculation: _____

Nombre de kilomètres annuels parcourus: _____

Référence des pièces justificatives: _____

<i>Numéro d'ordre</i>	<i>Référence facture</i>	<i>Montant total</i>

Nature de l'utilisation:

*Exclusive: oui/non*³

En cas de mise à disposition partielle, % d'utilisation lié à la mise en œuvre de la convention:

Numéro de châssis du véhicule: _____

Numéro d'immatriculation: _____

Nombre de kilomètres annuels parcourus: _____

Référence des pièces justificatives: _____

³ Biffer la mention inutile

<i>Numéro d'ordre</i>	<i>Référence facture</i>	<i>Montant total</i>

Nature de l'utilisation:

Exclusive: oui/non⁴

En cas de mise à disposition partielle, % d'utilisation lié à la mise en œuvre de la convention:

Date:

Signature

⁴ Biffer la mention inutile

FOD JUSTITIE
Waterloolaan 115
1000 Brussel

VERKLARING OP EREWOORD

Ik ondergetekende: _____

Functie: GEMEENTEONTVANGER / VERANTWOORDELIJKE VAN DE ORGANISATIE ⁵

Organisatie (gemeente, provincie, intergemeentelijk samenwerkingsverband, vereniging zonder winstoogmerk, stichting van openbaar nut*): _____

VERKLAAR OP EREWOORD DAT DE VOLGENDE KOSTEN DOOR DE ORGANISATIE GEDRAGEN WERDEN IN HET EXCLUSIEVE KADER VAN DE BEGELEIDING VAN GERECHTELIJKE MAATREGELEN:

[] Aanvraag tot forfaitaire tussenkomst betreffende de reiskosten uitgevoerd in het kader van de opdrachten die verband houden met een overeenkomst

Naam van de medewerker:

Bedrag van de forfaitaire tussenkomst ten laste van de organisatie:

Naam van de medewerker:

Bedrag van de forfaitaire tussenkomst ten laste van de organisatie:

Naam van de medewerker:

Bedrag van de forfaitaire tussenkomst ten laste van de organisatie:

⁵ Schrapen wat niet past

[] Aanvraag tot forfaitaire tussenkomst betreffende de opleidingskosten die verband houden met de doelstellingen van een overeenkomst

Naam van de medewerker:

Bedrag van de opleidingskosten ten laste van de organisatie:

Naam van de medewerker:

Bedrag van de opleidingskosten ten laste van de organisatie:

Naam van de medewerker:

Bedrag van de opleidingskosten ten laste van de organisatie:

[] exclusief/ niet –exclusief gebruik van voertuig

Chassisnummer van het voertuig: _____

Nummerplaat: _____

Aantal jaarlijks afgelegde kilometers: _____

Referentie van de bewijsstukken: _____

<i>Volgnummer</i>	<i>Referentie factuur</i>	<i>Totaalbedrag</i>

Aard van het gebruik:

Exclusief: JA/NEEN⁶

⁶ *schrappen wat niet past

In geval van gedeeltelijke terbeschikkingstelling, gebruiks% dat verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst:

Chassisnummer van het voertuig: _____

Nummerplaat: _____

Aantal jaarlijks afgelegde kilometers: _____

Referentie van de bewijsstukken: _____

Volgnummer	Referentie factuur	Totaalbedrag

Aard van het gebruik:

Exclusief: JA/NEEN⁷

In geval van gedeeltelijke terbeschikkingstelling, gebruiks% dat verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst:

Chassisnummer van het voertuig: _____

Nummerplaat: _____

Aantal jaarlijks afgelegde kilometers: _____

Referentie van de bewijsstukken: _____

⁷ *schrappen wat niet past

<i>Volgnummer</i>	<i>Referentie factuur</i>	<i>Totaalbedrag</i>

Aard van het gebruik:

Exclusief: JA/NEEN⁸

In geval van gedeeltelijke terbeschikkingstelling, gebruiks% dat verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst:

Datum:

Handtekening

⁸ *schrappen wat niet past