

3°/2 een bedrag van 4 euro wordt toegekend aan de winnende combinaties in winstrang 11;”

- in het derde lid, 8°, worden de cijfers “7, 8, 9 en 10” vervangen door de cijfers “7, 8, 9, 10, 11 en 12”.

Art. 4. In artikel 11 van hetzelfde besluit wordt het cijfer “4°” vervangen door het cijfer “3°/1”.

Art. 5. In artikel 12, 4°, van hetzelfde besluit, gewijzigd bij koninklijk besluit van 30 mei 2021, wordt het cijfer “10” vervangen door het cijfer “12”.

HOOFDSTUK 2. — *Overgangsbepalingen*

Art. 6. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1° Vikinglotto 2021: de openbare loterij georganiseerd krachtens de bepalingen van het koninklijk besluit van 17 november 2020, zoals dit besluit gold op 2 juni 2021;

2° Vikinglotto 2022: de openbare loterij georganiseerd krachtens de bepalingen van dit besluit.

De eerste trekking onder de regels vermeld in dit besluit zal plaatshebben op woensdag 18 mei 2022.

De beschikbare tegoeden van het “Reservefonds”, bedoeld in artikel 2, 6° van het koninklijk besluit van 17 november 2020, blijven behouden in dat fonds. Dit fonds blijft verder bestaan onder Vikinglotto 2022.

Voor de deelnemingen aan meerdere trekkingen en de voortdurende deelnemingen kunnen deelnemingen bekomen worden die tegelijk vallen onder de regels van Vikinglotto 2021 en onder de regels van Vikinglotto 2022. De Nationale Loterij neemt daartoe de noodzakelijke maatregelen.

Deelnames aan trekkingen vanaf 18 mei 2022 kunnen pas via de online-verwerkingsmethode gekocht worden na de trekking van woensdag 11 mei 2022.

HOOFDSTUK 3. — *Slotbepalingen*

Art. 7. Dit besluit treedt in werking op 11 mei 2022 vanaf 19.30u., met uitzondering van artikel 6, dat in werking treedt op datum van publicatie van onderhavig besluit in het *Belgisch Staatsblad*.

Art. 8. De minister bevoegd voor de Nationale Loterij is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 10 april 2022.

FILIP

Van Koningswege :

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing,
A. VERLINDEN

De Staatssecretaris van Asiel
en Migratie, belast met de Nationale Loterij,
S. MAHDI

3°/2 4 euros sont attribués aux combinaisons gagnantes du rang de gain 11 ; »

- à l’alinéa 3, 8°, les chiffres « 7, 8, 9 et 10 » sont remplacés par les chiffres « 7, 8, 9, 10, 11 et 12 ».

Art. 4. À l’article 11 du même arrêté, le chiffre « 4° » est remplacé par le chiffre « 3°/1 ».

Art. 5. À l’article 12, 4°, du même arrêté, modifié par l’arrêté royal du 30 mai 2021, le chiffre « 10 » est remplacé par le chiffre « 12 ».

CHAPITRE 2. — *Dispositions transitoires*

Art. 6. Pour l’application du présent chapitre, on entend par :

1° Vikinglotto 2021 : la loterie publique organisée sous l’empire des dispositions de l’arrêté royal du 17 novembre 2020, dans sa version en vigueur au 2 juin 2021 ;

2° Vikinglotto 2022 : la loterie publique organisée sous l’empire des dispositions du présent arrêté.

Le premier tirage soumis aux règles reprises dans le présent arrêté aura lieu le mercredi 18 mai 2022.

Les disponibilités du « Fonds de réserve » visé à l’article 2, 6° de l’arrêté royal du 17 novembre 2020, sont maintenues dans ce fonds. Ce fonds continue à exister sous Vikinglotto 2022.

Pour les participations à plusieurs tirages et les participations en mode continu, des participations relevant à la fois des règles du Vikinglotto 2021 et de celles du Vikinglotto 2022 peuvent être prises. La Loterie Nationale prend les mesures nécessaires à cet effet.

Les participations aux tirages à partir du 18 mai 2022 ne pourront être achetées via la méthode de traitement « on-line » qu’après le tirage du mercredi 11 mai 2022.

CHAPITRE 3. — *Dispositions finales*

Art. 7. Le présent arrêté entre en vigueur le 11 mai 2022 à partir de 19.30h à l’exception de l’article 6, qui entre en vigueur la date de publication du présent arrêté dans le *Moniteur belge*.

Art. 8. Le ministre qui a la Loterie Nationale dans ses attributions est chargé de l’exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 10 avril 2022.

PHILIPPE

Par le Roi :

La Ministre de l’Intérieur,
des Réformes institutionnelles et du Renouveau Démocratique,
A. VERLINDEN

Le Secrétaire d’État à l’Asile
et à la Migration, chargé de la Loterie Nationale,
S. MAHDI

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2022/40653]

22 MAART 2022. — Ministerieel besluit tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld

De Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing,

Gelet op de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, artikel 69, eerste lid, 1°;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 27 oktober 2021 betreffende de toekenningsmodaliteiten van een subsidie voor gemeenten in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld, artikel 14, § 1;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 26 januari 2022;

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2022/40653]

22 MARS 2022. — Arrêté ministériel déterminant les modalités financières concernant l’octroi, l’utilisation et le contrôle du subsidie à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l’objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales

La Ministre de l’Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique,

Vu la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, l’article 69, alinéa 1^{er}, 1°;

Vu l’Arrêté royal du 27 octobre 2021 déterminant les modalités d’octroi d’un subsidie à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l’objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales, l’article 14, § 1^{er} ;

Vu l’avis de l’Inspecteur des Finances, donné le 26 janvier 2022;

Gelet op het advies nr. 70.946/2 van de Raad van State, gegeven op 28 februari 2022, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973,

Besluit :

HOOFDSTUK 1. — *Définities*

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

1° Overeenkomst: de overeenkomst die wordt gesloten tussen de Minister van Binnenlandse Zaken en de coördinerende gemeente waarin het (de) te financieren project(en), de doelstellingen en de te behalen resultaten zijn vastgelegd;

2° Toewijzingsbeginsel van de uitgaven: het feit dat de toegekende kredieten verdeeld worden in categorieën van uitgaven, met name in personeelskosten, werkingskosten, en investeringen;

3° In aanmerking komende uitgaven: de vastgestelde uitgaven of voorziene uitgaven door middel van overeenkomst of schriftelijk afwijkingssakkoord;

4° Opportuniteit van de uitgaven: het verband dat kan worden gelegd tussen uitgave en de realisatie van de in de overeenkomst vastgestelde doelstellingen;

5° Personeelskosten: kosten die de werkgever draagt voor de indienstneming van het in het kader van de overeenkomst aangeworven personeel. Deze kosten omvatten eveneens de kosten van de tewerkstelling van ambtenaren die in het kader van specifieke statuten aangeworven worden;

6° Werkingskosten: de administratiekosten, de reiskosten, de actiemiddelen evenals de opleidingskosten;

7° Investeringen: de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die tenminste 1 000 euro bedraagt en waarvan het betrokken voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft;

8° Verantwoordingsstukken: facturen die uitgaan van externe leveranciers, bestelbonnen die van de gemeenten uitgaan, gedetailleerde schuldvorderingen, interne facturen en andere documenten gepreciseerd in de bijlage 2 waarin de praktische modaliteiten voor de verantwoording van de uitgaven staan;

9° Betalingsbewijs: de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorziene document of, bij gebreke daaraan, een verklaring op erewoord van de financieel directeur waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de gedane uitgaven is opgenomen en waarin verklaard wordt dat zij wel degelijk betaald werden. Kopieën van een betalingsopdracht of bevel hebben geen enkele bewijswaarde;

10° Vastlegging: handeling waarbij de gemeente een verplichting jegens haar doet ontstaan of constateert die tot een begrotingslast, een schuld of uitgave ten laste van het gemeentebudget leidt.

De uitgevoerde vastlegging vervult de goedkeuring en vermindert de beschikbare kredieten om vast te leggen. De betalingen die eventueel gebeuren in de loop van latere boekjaren zijn het gevolg van de vastlegging die een vervulling blijft van het boekjaar waarin deze is tussengekomen.

HOOFDSTUK 2. — *Financiële richtlijnen*

Afdeling 1. — Algemeen

Art. 2. De coördinerende gemeente is verantwoordelijk voor het gebruik van de subsidies en verbindt zich ertoe deze te beheren overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de federale subsidies.

Afdeling 2. — Financiële modaliteiten inzake de toekenning van de subsidie

Art. 3. § 1. De toekenning van de subsidie is afhankelijk van het afsluiten van een ondertekende overeenkomst tussen de Minister van Binnenlandse Zaken en de coördinerende gemeente.

Vu l'avis n° 70.946/2 du Conseil d'État, donné le 28 février 2022, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973,

Arrête :

CHAPITRE 1^{er}. — *Définitions*

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

1° Convention : la convention conclue entre le Ministre de l'Intérieur et la commune coordinatrice par laquelle le(s) projets faisant l'objet du financement, les objectifs et résultats à atteindre sont fixés ;

2° Affectation des dépenses: le fait que les crédits alloués sont ventilés par catégories de dépenses, à savoir en frais de personnel, frais de fonctionnement et investissements ;

3° Dépenses éligibles : les dépenses arrêtées ou encore les dépenses prévues par voie de convention ou d'accord écrit dérogatoire ;

4° Opportunité des dépenses : le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs fixés par la convention ;

5° Frais de personnel : frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans le cadre de la convention. Ces frais comprennent également les frais liés à la mise à l'emploi d'agents engagés dans le cadre de statuts spécifiques ;

6° Frais de fonctionnement : les frais administratifs, les frais de déplacement, les frais d'action ainsi que les frais de formation ;

7° Investissements : les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1 000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an ;

8° Pièces justificatives : factures émanant de fournisseurs externes, bons de commande émanant de la commune, déclarations de créances circonstanciées, factures internes et autres documents précisés à l'annexe 2 reprenant les modalités pratiques de justification des dépenses ;

9° Preuve de paiement : les copies d'extraits bancaires ou toute pièce acquittée par le bénéficiaire ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du directeur financier, reprenant la liste détaillée et exhaustive des dépenses engagées et attestant que celles-ci ont bien été payées. Les copies de mandat ou d'ordre de paiement n'ont aucune valeur probante ;

10° Engagement : acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge budgétaire, une dette ou dépense à charge du budget communal.

L'engagement réalisé consomme l'autorisation et diminue les crédits disponibles pour engager. Les paiements qui interviennent éventuellement au cours d'exercices ultérieurs sont la conséquence de l'engagement qui reste une consommation de l'exercice au cours duquel il est intervenu.

CHAPITRE 2. — *Directives financières*

Section 1^{re}. — Généralités

Art. 2. La commune coordinatrice est responsable de l'utilisation faite du subside et s'engage à le gérer conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux subventions fédérales.

Section 2. — Modalités financières relatives à l'octroi du subside

Art. 3. § 1. L'octroi du subside est subordonné à la conclusion d'une convention signée entre le Ministre de l'Intérieur et la commune coordinatrice.

§ 2. Binnen de perken van de beschikbare kredieten wordt deze subsidie toegekend als tussenkomst in de kosten die voortkomen uit de uitvoering van de overeenkomst.

Afdeling 3. — Financiële modaliteiten inzake de aanwending van de subsidie

Art. 4. De aanwending van de subsidie wordt onderworpen aan het beginsel van de bestemming van de uitgaven.

Art. 5. De aanwending van de subsidie is onderworpen aan het beginsel van de in aanmerking komende uitgaven en aan het opportuniteitsbeginsel van de uitgaven.

De lijst der in aanmerking komende uitgaven wordt als bijlage 1 bij dit besluit gevoegd.

Art. 6. Alleen de uitgaven die het onderwerp zijn geweest van een vastlegging in de periode waarop de overeenkomst betrekking heeft, zullen in aanmerking worden genomen.

Afdeling 4. — Controlemechanismen

Onderafdeling 1. — Voorstelling van het financieel dossier

Art. 7. § 1. De gemeenten rechtvaardigen hun uitgaven door een financieel dossier in te dienen.

§ 2. Elke voorgelegde uitgave moet vergezeld worden door een verantwoordingsstuk en een betalingsbewijs.

Art. 8. § 1. Het financieel dossier is samengesteld uit twee delen:

1° De financiële vordering die ter beschikking gesteld wordt via het online ICT-platform van de Administratie;

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

De lijst met vereiste verantwoordingsstukken bevindt zich in bijlage 2.

§ 2. De financiële vordering wordt, samen met de in paragraaf 1, eerste lid, 1° en 2° bedoelde verantwoordingsstukken, binnen de termijn van één maand na het einde van de overeenkomst online ingediend.

De financiële vordering zal pas gevalideerd worden op voorwaarde dat de datum van goedkeuring van de schuldvordering ingevoerd wordt in het online ICT platform en dat de beslissing van de Gemeenteraad of het College van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege als bijlage doorgezonden wordt. De beslissing moet voor de invoering van de financiële vordering gedateerd worden.

§ 3. De beveiligde toegangscodes die de vertrouwelijkheid van de gegevens waarborgen, alsmede een handleiding voor de webapplicatie worden door de Administratie verspreid aan elke door de gemeente aangestelde verantwoordelijke via besluit van het College van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege.

De gemeente blijft verantwoordelijk voor de geleverde toegangen en geeft informatie aan de Administratie over de bestemmingsveranderingen en toegangswijzigingen noodzakelijk voor de goede opvolging van de financiële controleprocedures.

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

Onderafdeling 2. — Controlewerkwijze en toepassingsprocedures voor de totstandbrenging van de financiële afrekening

Art. 9. De Administratie voert een controle uit van de bestanddelen van het financieel dossier bedoeld in artikel 8.

§ 2. Dans la limite des crédits disponibles, ce subside est octroyé à titre d'intervention dans les frais découlant de l'exécution de la convention.

Section 3. — Modalités financières relatives à l'utilisation du subside

Art. 4. L'utilisation du subside est soumise au principe de l'affectation des dépenses.

Art. 5. L'utilisation du subside est soumise aux principes de l'éligibilité et de l'opportunité des dépenses.

La liste des dépenses éligibles figure en annexe 1.

Art. 6. Seules les dépenses ayant fait l'objet d'un engagement durant la période couverte par la convention sont prises en considération.

Section 4. — Mécanismes de contrôle

Sous-section 1^{re}. — Présentation du dossier financier

Art. 7. § 1^{er}. Les communes justifient leurs dépenses par l'introduction d'un dossier financier.

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

Art. 8. § 1^{er}. Le dossier financier est constitué de deux parties :

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

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

La liste des pièces justificatives requises figure en annexe 2.

§ 2. La déclaration financière, ainsi que les pièces justificatives visées au paragraphe 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1° et 2° du même article, sont introduites en ligne, dans le délai d'un mois à dater de la fin de la convention.

La déclaration financière ne sera validée que moyennant l'introduction dans la plateforme ICT online de la date d'approbation de la déclaration de créance et la transmission, en pièce jointe, de la décision du Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et Echevins/ Collège communal approuvant préalablement à son introduction la déclaration financière.

§ 3. Des codes d'accès sécurisés garantissant la confidentialité des données ainsi qu'un mode d'emploi de l'application web sont distribués par l'Administration à chaque responsable désigné par la commune via décision du Collège des Bourgmestre et Echevins/ Collège communal.

La commune reste responsable des accès délivrés et donne information à l'Administration des changements d'affectation et modifications d'accès nécessaires au bon suivi des procédures de contrôle financier.

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

Sous-section 2. — Mécanisme de contrôle et procédures d'application pour la réalisation du décompte financier

Art. 9. L'Administration réalise un contrôle des pièces constitutives du dossier financier visées à l'article 8.

Art. 10. § 1. De controle bedoeld in artikel 9 heeft betrekking op:

1° de ontvankelijkheid van de ingediende bewijsdocumenten;

Een document wordt als ontvankelijk beschouwd zodra de in de artikels 4 en 5 van onderhavig besluit vermelde voorwaarden worden nageleefd en het deel uitmaakt van de in bijlage 2 van onderhavig besluit voorgeschreven documenten.

2° de naleving van de bij het koninklijk besluit van 27 oktober 2021 betreffende de toekenningsmodaliteiten van een subsidie voor gemeenten in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld en bij dit besluit bepaalde voorwaarden.

§ 2. Een bijkomende controle in de gemeente zelf, waarbij nagegaan wordt of deze uitgaven effectief plaatsgehad hebben en of deze in verband staan met de doelstellingen van de overeenkomst, kan steekproefsgewijs gebeuren.

Art. 11. De Administratie kan bijkomende informatie eisen. Het niet bezorgen van de opgevraagde aanvullingen leidt tot de afwijzing van de betrokken uitgaven.

Art. 12. § 1. Na afloop van de controle ontvangt de gemeente een voorlopige afrekening en beschikt ze over twintig werkdagen om haar akkoord te geven of, in geval van niet-akkoord over de toegekende bedragen, haar argumenten voor te leggen via het online ICT-platform.

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

Onder het begrip werkdag worden alle dagen verstaan met uitzondering van zaterdag, zondag en wettelijke feestdagen.

§ 2. Na afloop van de termijn of in geval van akkoord over de bedragen van de afrekening, stelt de Administratie de definitieve afrekening op.

Wanneer er geen akkoord is over de voorlopige afrekening, worden de argumenten en/of bijkomende bewijzen aangevoerd door de gemeenten, bestudeerd om de definitieve afrekening op te stellen.

Art. 13. Aan het eind van de controleprocedure wordt de gemeente in kennis gesteld van de door de Administratie opgestelde eindafrekening.

Afdeling 5. — Terugvorderingen en financiële sancties

Art. 14. Er moet een verband kunnen worden gelegd tussen de doelstellingen van de met de Minister gesloten overeenkomst en de resultaten van het/de door de gemeente ontwikkelde project(en).

Art. 15. Budgetbegeleiding kan opgestart worden, op beslissing van de Administratie, voor de gemeenten waarvoor uit de opvolging en/of evaluatie de aanwezigheid blijkt van:

- tekortkomingen bij de uitvoering van het project,
- tekortkomingen bij de realisatie van de doelstellingen of het bereiken van de resultaten.

Art. 16. § 1. Onverschuldigde bedragen die door een grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden door de Administratie teruggevorderd.

§ 2. De Administratie kan eveneens onverschuldigde bedragen terugvorderen die in het kader van de resultaatverbintenis zijn vastgesteld.

De terugvordering van het verschuldigde bedrag :

1° wordt ingezet op het einde van de overeenkomst;

2° gebeurt op verzoek van de Minister of zijn Administratie in het kader van de uitvoering van het eerste lid.

§ 3. Een terugvorderingsprocedure zal worden gestart met de FOD Financiën om de inning te verzekeren van onverschuldigde bedragen die onbetaald blijven na afloop van de door de Administratie gevoerde terugvorderingsprocedure.

Brussel, 22 maart 2022.

De Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing,

A. VERLINDEN

Art. 10. § 1^{er}. Le contrôle visé à l'article 9 porte sur:

1° la recevabilité des pièces justificatives introduites;

Une pièce est considérée comme recevable dès lors qu'elle respecte les conditions énoncées aux articles 4 et 5 du présent arrêté et qu'elle figure parmi les pièces prescrites dans l'annexe 2 du présent arrêté.

2° le respect des conditions arrêtées par l'arrêté royal du 27 octobre 2021 déterminant les modalités d'octroi d'un subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales et le présent arrêté.

§ 2. Un contrôle complémentaire au sein de la commune portant sur l'effectivité des dépenses et sur leur lien avec les objectifs de la convention peut être réalisé par coup de sonde.

Art. 11. Des compléments d'information peuvent être requis par l'Administration. L'absence de transmission des compléments requis entraîne le refus des dépenses concernées.

Art. 12. § 1^{er}. Au terme du contrôle, la commune reçoit un décompte provisoire et dispose de vingt jours ouvrables maximum pour marquer son accord ou soumettre ses arguments via la plateforme ICT online en cas de désaccord sur les montants accordés.

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

La notion de jour ouvrable désigne tous les jours autres que le samedi, le dimanche et les jours fériés légaux.

§ 2. Passé le délai ou en cas d'accord sur les montants du décompte, l'Administration établit le décompte définitif.

En cas de désaccord sur le décompte provisoire, les motivations et/ou pièces complémentaires opposées par les communes sont examinées afin d'établir le décompte définitif.

Art. 13. Au terme de la procédure de contrôle, le décompte définitif établi par l'Administration est notifié à la commune.

Section 5. — Récupérations et sanctions financières

Art. 14. Un lien doit pouvoir être établi entre les objectifs de la convention conclue avec le Ministre et les résultats du/des projet(s) développés par la commune.

Art. 15. Une guidance budgétaire peut être mise en place par l'Administration, pour les communes pour lesquelles le suivi et/ou l'évaluation mettent en évidence :

- des manquements dans l'exécution du projet,
- des manquements dans la réalisation des objectifs ou l'atteinte des résultats.

Art. 16. § 1^{er}. Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées par l'Administration.

§ 2. Peut en outre être opérée par l'Administration la récupération des sommes indues établies dans le cadre de l'obligation de résultat.

La récupération du montant dû est :

1° initiée au terme de la convention;

2° réalisée à la requête du Ministre ou de son Administration dans le cadre de l'exécution de l'alinéa 1^{er}.

§ 3. Une procédure de recouvrement sera initiée auprès du SPF Finances pour s'assurer de l'encaissement des sommes indues et restées impayées au terme de la procédure de récupération menée par l'Administration.

Bruxelles, le 22 mars 2022.

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique,

A. VERLINDEN

BIJLAGE 1

BIJ HET MINISTERIEEL BESLUIT TOT BEPALING VAN DE FINANCIËLE MODALITEITEN INZAKE DE TOEKENNING, DE AANWENDING EN DE CONTROLEMECHANISMEN VAN DE SUBSIDIE IN HET KADER VAN DE TASK FORCE KWETSBARE GROEPEN MET ALS DOEL HET ONDERSTEUNEN VAN DE GEMEENTEN IN DE STRIJD TEGEN INTRAFAMILIAAL GEWELD

**LIJST VAN DE IN AANMERKING KOMENDE
UITGAVEN**

SUBSIDIE IMPULSPROJECT INTRAFAMILIAAL GEWELD (IFG)

ANNEXE 1

DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL DÉTERMINANT LES MODALITÉS FINANCIÈRES CONCERNANT L'OCTROI, L'UTILISATION ET LE CONTRÔLE DU SUBSIDE À DESTINATION DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA TASK FORCE GROUPES VULNÉRABLES AVEC L'OBJECTIF DE SOUTENIR LES COMMUNES DANS LA LUTTE CONTRE LES VIOLENCES INTRAFAMILIALES

LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

SUBSIDIE PROJET D'IMPULSION VIOLENCE INTRAFAMILIALE (VIF)

PERSONEELSKOSTEN

FRAIS DE PERSONNEL

1. ALGEMEEN

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever wordt gedragen voor de indienststelling van het in het kader van het impulsproject IFG aangeworven personeel. Hierin zijn begrepen: de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- Verloning;
- Werkgeversbijdragen;
- Vakantiegeld;
- Eindejaarspremie;
- Tweetaligheidspremie;
- Vergoeding voor onregelmatige prestaties;
- Overuren;
- Sociale bijdragen;
- Wettelijke verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid verbonden aan de inschakeling van de aangeworven personeelsleden;
- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt gepresteerd;
- Reiskosten voor het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer – trein, tram, bus, metro – en dat ten belope van het bedrag dat overeenstemt met de wettelijke tussenkomst van de werkgever;
- Maaltijdcheques;
- Fietsvergoedingen.

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 projet d'impulsion VIF, 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 ;
- Chèques repas ;
- Indemnités vélo.

1.2. Geweigerde uitgaven:

- De ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet wordt gepresteerd;
- De sociale secretariaatskosten;
- De kledijkosten of –vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Vakbondspremies;
- Sociale bijdragen/werkgeversbijdragen in verband met de Pensioenverzekering - 2de pijler;
- Telewerkpremies;
- Dienstreiskosten;

- Hospitalisatieverzekering;
- Verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- Toelage voor de uitoefening van een hogere functie.

Worden ***niet beschouwd*** als personeelskosten:

- de aan de bezoldiging van *jobstudenten* verbonden kosten;
- de aan punctuele diensten in het kader van *de tewerkstelling van PWA-personeel* verbonden kosten (*buiten Gemeenschapswachters*);
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.

Deze worden dientengevolge aangerekend op de enveloppe van de werkingskosten.

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 het bereiken van de doelstellingen van het impulsproject IFG, kunnen niet ten laste van het plan gelegd worden.

1.2. Dépenses refusées :

- Indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- Frais de secrétariat sociaux ;
- Frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers ;
- Primes syndicales ;
- Cotisations sociales/charges patronales en lien avec Assurance pension - 2^{ème} pilier ;
- Primes télétravail ;
- Frais de déplacement dans le cadre de mission ;
- Assurance hospitalisation ;
- Indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure.

Ne sont ***pas considérés*** comme frais de personnel :

- les frais liés à la rémunération des *étudiants* ;
- les frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la *mise à l'emploi d'agents ALE (hors Gardiens de la paix)* ;
- 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 les frais de fonctionnement.

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 rencontre des objectifs du projet impulsion VIF ne peuvent être pris en charge par celui-ci.

2.2. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten

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

- a. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR DE GEMEENTE/STAD. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing.;**
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van aan het impulsproject IFG toegekende middelen). **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing.**

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

- 1.1. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN IN HET KADER VAN CONTRACTEN. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing.**
- 1.2. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN OF TEWERKGESTELD ZIJN IN HET KADER VAN INTERIMCONTRACTEN. **In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing.**

2.3. Toepasselijke forfaits

De aanwerving van personeel geeft aanleiding tot de toekenning van een *maximale forfaitaire tegemoetkoming ter dekking van de **reële lasten** waarmee de gemeente 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: werkuitkering) **of bijzondere vrijstellingen** (bijv. van een gedeelte van de werkgeversbijdrage) **die verbonden zijn aan de statuten waaronder dat personeel aangeworven***

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 RECRUTES PAR LA COMMUNE/VILLE. **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application.**
- b. l'ensemble des agents RECRUTES PAR UNE ASBL OU TOUT AUTRE SERVICE/INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DISTINCTE (transfert des moyens alloués dans le cadre du projet d'impulsion) **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application.**

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

- 1.1. l'ensemble des agents RECRUTES DANS LE CADRE DE CONTRATS TRAVAIL. **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application.**
- 1.2. l'ensemble des agents RECRUTES/MIS A L'EMPLOI DANS LE CADRE DE CONTRATS INTERIMAIRES. **Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application.**

2.3. Forfaits d'application

Le recrutement de personnel donne lieu à l'octroi d'une *intervention forfaitaire maximale couvrant les **charges réelles** auxquelles la commune 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.***

wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	Indexation/Indexering 2022-2024
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme Diploma	Indice santé (base 2014) / gezondheidsindex (basis 2014)	
1 - A	Universitaire	70.000 EUR	Gezondheidsindex, op 1 januari Indice santé, au 1er janvier
2+ - B	Supérieur non universitaire	60.000 EUR	
2 - C	Secondaire supérieur	50.000 EUR	
3 - D	Secondaire inférieur	40.000 EUR	
4 - E	Primaire	30.000 EUR	

2.4. Berekening van de forfaitaire tussenkomst: criteria

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

- 1° de werkelijke kost van het personeelslid ten laste van de stad of gemeente;
- 2° de aftrek van de tussenkomst van andere overheden;
- 3° en/of het door de stad of gemeente gevraagde bedrag van de tussenkomst.

De toegekende forfaitaire bedragen worden proportioneel berekend:

- 1° in verhouding tot de werktijden;
- 2° in verhouding tot de prestatieperiode van het personeelslid;
- 3° **en** in verhouding tot het kwalificatieniveau van het personeelslid (diploma). Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid lager is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het aanwervingsniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen. Ingeval het aanwervingsniveau van het personeelslid hoger is dan het kwalificatieniveau, zal alleen het kwalificatieniveau in aanmerking genomen worden om het ten laste genomen forfaitaire bedrag te berekenen.

2.4. Calcul de l'intervention forfaitaire : critères

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

- 1° du coût réel de l'agent à charge de la commune ;
- 2° de la déduction des interventions d'autres instances ;
- 3° du montant de l'intervention demandé par la commune.

Les montants forfaitaires octroyés sont calculés proportionnellement :

- 1° au régime horaire ;
- 2° à la période de prestation de l'agent ;
- 3° **et** au niveau de qualification de l'agent (diplôme). Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est inférieur au niveau de qualification, seul le niveau d'engagement sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge. Dans le cas où le niveau d'engagement de l'agent est supérieur au niveau de qualification, seul le niveau de qualification sera pris en considération pour calculer le montant forfaitaire pris en charge.

De forfaitaire bedragen zijn onderworpen aan een jaarlijkse indexering. De basisindex voor de berekening van de indexering is de gezondheidsindex van 1 januari 2014.

Les forfaits sont soumis à indexation annuelle. L'indice de base de référence pour le calcul de l'indexation est l'indice santé du 1er janvier 2014.

De schalen die van toepassing zijn voor het jaar X worden berekend op basis van de volgende formule:

Les barèmes applicables pour l'année X sont calculés sur base de la formule suivante :

Voor jaar X:

Pour l'année X:

$$\frac{\text{Basisschaal x gezondheidsindex van januari/jaar X}}{\text{gezondheidsindex van januari/2014}}$$

$$\frac{\text{Barème de base x indice santé de janvier/année X}}{\text{indice santé de janvier/2014}}$$

= "Bedrag" €

= « Montant » €

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

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

Indien een krachtens het impulsproject IFG 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.

Si un membre du personnel, engagé dans le cadre du projet d'impulsion VIF 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.

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

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

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

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

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.

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.

In dit geval zal het kadaster moeten worden aangepast om het nieuwe uurrooster mee te delen dat van toepassing is voor elk van de prestatieperiodes.

Dans ce cas, le cadastre devra être adapté en vue de renseigner le nouveau régime horaire applicable pour chacune des périodes de prestation.

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

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

WERKINGSKOSTEN**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

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.

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

1. ADMINISTRATIEKOSTEN

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

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 ou dépenses connexes.

1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de inschrijvingskosten voor verschillende professionele netwerken (Europees Forum...);
- de verblijfskosten tijdens residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten in België;
- de kosten voor buitenlandse opdrachten (inschrijvingskosten, vervoerskosten, logies en maaltijden). Een verklarende nota moet bij de bewijzen gevoegd worden: daarin wordt het onderwerp van de opdracht gepreciseerd en de deelname van het personeel gemotiveerd.

1.1. Dépenses acceptées :

- les frais d'inscription à divers réseaux professionnels (Forum européen...);
- les frais de séjour lors de colloques, formations, activités,... résidentiels en Belgique;
- les frais de mission à l'étranger (frais d'inscription, transport, hébergement, restauration). Une note explicative doit être jointe aux justificatifs; elle précisera l'objet de la mission et motivera la participation de l'agent.

1.2. Geweigerde uitgaven:

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen¹ die de stad of gemeente ter beschikking stelt;

1.2. Dépenses refusées :

- les charges - eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des locaux communaux² mis à disposition par la ville ou commune;

¹ Onder gemeentelijke gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/stad behoort.

² Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

- de parkeerkosten bij reizen;
 - de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
 - de kantoorbenodigdheden;
 - de dagvergoeding tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
 - de postkosten;
 - de cateringkosten;
 - de onderhoudskosten van de lokalen;
 - de contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax;
 - de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
 - het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het impulsproject IFG (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);
 - de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...);
 - ereloon en advocaatkosten;
 - ereloon en gerechtskosten;
 - wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste genomen via de personeelskosten);
 - de sociale secretariaatskosten.
- les frais de parking lors de déplacements extérieurs ;
 - les frais de téléphonie (fixe et mobile) ;
 - les fournitures de bureau ;
 - les indemnités de séjour lors de colloques, formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
 - les frais postaux ;
 - les frais de catering ;
 - les frais d'entretien des locaux;
 - les contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax.
 - la location et l'approvisionnement de système de distribution d'eau (fontaine à eau par exemple) ;
 - le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers destinés aux services du projet d'impulsion VIF (ex : micro-onde, machine à café...) ;
 - les frais d'entretien liés au fonctionnement des services ou à l'organisation d'activités (ex : détergents, produits vaisselle, matériel d'entretien, papier toilette, sac poubelles...) ;
 - honoraires et frais d'avocat ;
 - honoraires et frais de justice ;
 - assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel) ;
 - les frais de secrétariat sociaux.

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 het impulsproject IFG. De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden bij voorrang toegestaan voor de personeelsleden die door de Minister van Binnenlandse Zaken gesubsidieerd worden. Niettemin komen de opleidingskosten van het personeel waarvan de betrekking niet gesubsidieerd worden door de Minister van Binnenlandse Zaken maar

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 du projet d'impulsion VIF. 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 dont les emplois ne sont pas subsidiés par le Ministre de l'Intérieur mais attachés à la mise en œuvre du projet d'impulsion VIF, et ce à condition que ces emplois soient

verbonden zijn aan de uitvoering van het impulsproject IFG, in aanmerking en dat op voorwaarde dat de stad of 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 of van deze andere overheid.

financés par la commune. Dans le cas d'emploi financés par subvention d'autres autorités, les frais de formation restent à charge de la commune ou de cette autre autorité subsidiante.

2. REISKOSTEN

2.1. ALGEMEEN

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van het impulsproject IFG en **gesubsidieerd wordt door de Minister van Binnenlandse Zaken**, en dat nodig is voor het bereiken van de doelstellingen van het impulsproject IFG, 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 impulsproject IFG kunnen niettemin aanvaard worden en dat op voorwaarde dat de stad of 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 stad of gemeente of kunnen zij aanleiding geven tot subsidieaanvragen bij andere overheden.

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

2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

2.1. GENERALITES

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre du projet d'impulsion VIF **subsidie par le Ministre de l'Intérieur**, et nécessaires à la rencontre des objectifs du projet d'impulsion VIF 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 du personnel non subsidié par le Ministre, et ce à condition que ce personnel œuvre à la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF et que ces emplois soient financés par la commune. Dans le cas où ces emplois seraient financés par une autre autorité subsidiante, 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 projet d'impulsion VIF, à l'exclusion des frais inhérents au trajet domicile – lieu de travail, qui ont lieu **dans le cadre de la réalisation d'objectifs du projet** peuvent être pris en charge par celui-ci et seront alors imputés soit sur les *frais d'action* (frais de

de *actiemiddelen* (vervoerskosten zoals de huur van een wagen) of op de *reiskosten*.

transport tel que location de car) soit sur les *frais de déplacement*.

2.2.1. Aanvaarde uitgaven:

2.2.1. Dépenses acceptées :

2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden :

2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF et mis à la disposition exclusive du projet

- 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**.

- 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**.

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

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

2.2.1.2. Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden

2.2.1.2. Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF mais mis à la disposition exclusive du projet

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);

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

- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
 - de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
 - de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
 - de **kosten voor technische keuring**.
- les **frais d'assurance** des véhicules ;
 - les **frais d'entretien** des véhicules ;
 - la **taxe annuelle de circulation** ;
 - les **frais de contrôle technique**.

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

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

2.2.1.3. Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategisch veiligheids- en preventieplan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het project gesteld worden

2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique de sécurité et prévention, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou projet d'impulsion VIF et mis à la disposition non exclusive du projet

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik voor het impulsproject IFG;
 - de **verzekeringskosten** van de voertuigen in verhouding tot het gebruik voor het impulsproject IFG.
- les **frais de carburant** des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre du projet d'impulsion VIF ;
 - les **frais d'assurance** des véhicules au prorata de l'utilisation propre du projet d'impulsion VIF.

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

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le directeur financier de la commune devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre du projet d'impulsion VIF.

2.2.1.4. Andere

2.2.1.4. Autres

- de **leasing** van voertuigen;
 - de **renting** van voertuigen;
 - de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
 - op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door het impulsproject IFG;
- le **renting** de véhicules ;
 - le **leasing** de véhicules ;
 - les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune** au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents:
 - à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par le projet d'impulsion VIF ;

- op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de financieel directeur van de gemeente en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op het impulsproject IFG.

- sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le directeur financier de la commune et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur le projet d'impulsion VIF.

2.2.2. Geweigerde uitgaven:

- de **onderhoudskosten en herstellingskosten van de gemeentervoertuigen** die niet in het kader van het impulsproject IFG, de strategische plannen, veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten verworven werden, wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking wordt gesteld voor het impulsproject IFG;
- 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. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de gemeenteamtensaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

2.2.2. Dépenses refusées :

- les **frais d'entretien et de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre du projet d'impulsion VIF, plans stratégiques, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue, lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive de projet d'impulsion VIF ;
- 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 agents communaux, au titre d'intervention de l'employeur en matière de transport individuel ou en commun **hors mission** (ex : indemnités vélos , intervention dans les frais de transport entre le domicile et le lieu de travail).

3. ACTIEMIDDELEN

3.1. ALGEMEEN

De actiemiddelen zijn middelen die worden vrijgemaakt om de doelstellingen van het impulsproject IFG te realiseren/te bereiken en/of die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen en/of goedgekeurde investeringen die een eenheidswaarde hebben van minder dan 1000 euro.

3.1.1. Aanvaarde uitgaven:

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van het impulsproject behalve gemeente-eigendom, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van het impulsproject IFG door Binnenlandse Zaken worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking, verspreiding en de publicatie van folders en brochures ;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door het impulsproject IFG;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel voor het slachtofferonthaal (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten in het kader van het impulsproject IFG;
- de receptiekosten (catering en kosten die verband houden met de organisatie van een receptie, zoals bijvoorbeeld de huur van de zaal, de prestaties ...) tijdens evenementen (bijv.: colloquium) in het kader van het impulsproject IFG;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD of Lokale veiligheidsmonitor-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de doelstellingen van het impulsproject IFG;
- de aankoop van audiovisueel materieel;

3. FRAIS D'ACTION

3.1. GENERALITES

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les objectifs du projet d'impulsion VIF et/ou qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs et/ou investissements autorisés qui ont une valeur unitaire de moins de 1000 euros.

3.1.1. Dépenses acceptées :

- le loyer et les charges - eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des locaux du projet d'impulsion VIF hors propriété communale, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'Intérieur dans le cadre du projet d'impulsion VIF ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation, diffusion et la publication de dépliants et de brochures ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par le projet d'impulsion VIF ;
- l'achat de petit matériel d'activité pour l'accueil des victimes (exemples : jeux de société, ouvrages, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités dans le cadre du projet d'impulsion VIF ;
- 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'événements (ex : colloque...) menés dans le cadre du projet d'impulsion VIF;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS ou moniteur local de sécurité de prestations spécifiques liées aux objectifs du projet d'impulsion VIF ;
- l'achat de matériel audio-visuel ;
- l'achat ou le leasing et installation de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante,

- de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en –programma's, USB-poort, hardware); Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
 - de aankoop van kantoormeubelen voor het impulsproject IFG. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
 - de aankoop van meubels voor de inrichting van vluchthuizen voor slachtoffers van IFG of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het impulsproject IFG gesubsidieerd worden;
 - de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ... ;
 - de aankoop van fietsen en bromfietsen;
 - de aankoop van promotiematerieel.
- scanner, monitor, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
 - l'achat de mobilier de bureau pour le projet d'impulsion VIF. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
 - l'achat de mobilier pour l'aménagement d'un refuge pour des victimes VIF ou d'autres infrastructures et services décentralisés subsidiés par le projet d'impulsion VIF ;
 - l'achat de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;
 - l'achat de bicyclettes et mobylettes ;
 - l'achat de matériel de promotion.

3.1.2. Geweigerde uitgaven:

- de huur van lokalen die de stad of gemeente ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen⁴ die de stad of gemeente ter beschikking stelt van het impulsproject IFG;
- de huur van gemeentematerieel (b.v. kantoorgerief, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat ter beschikking van het impulsproject IFG gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen die de stad of gemeente ter beschikking stelt van het impulsproject IFG, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen;
- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel dat niet tot het impulsproject IFG behoort;
- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
- de apothekerskosten;

3.1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges - eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux³ mis à disposition par la ville ou commune du projet d'impulsion VIF ;
- la location du matériel communal (exemples : matériel de bureau, informatique, audiovisuel, photocopieuse...) mis à disposition du projet d'impulsion VIF ;
- les frais d'entretien des locaux du projet impulse VIF mis à disposition par la ville ou commune sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales ;
- la facturation des heures prestées par du personnel communal hors projet d'impulsion VIF ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;

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

³ Par bâtiments ou locaux communaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

- de representatiekosten en restauratie;
 - de cateringkosten tijdens interne vergaderingen of in het kader van het onthaal van het publiek;
 - de cateringkosten tijdens de organisatie van activiteiten;
 - de aankoop van alcoholische dranken;
 - de kosten waarmee de gemeente te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie.
- les frais de catering lors de réunions internes ou dans le cadre de l'accueil du public ;
 - les frais de catering lors de l'organisation d'activités ;
 - l'achat de boissons alcoolisées ;
 - les frais auxquels la commune est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie.

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 impulsproject IFG worden tewerkgesteld en op voorwaarde dat het toekennen van een kledijvergoeding een wettelijke verplichting is voor de stad of gemeente en dat de toegekende bedragen redelijk zijn.

De kosten die de stad of gemeente maakt voor het aankopen van **kledij** worden niet ten laste genomen. Kunnen wel worden ingeschreven in het impulsproject IFG: de kledijkosten die bestemd zijn om de identificatie van de diensten (teams) en dus van de publiciteit van het impulsproject IFG te waarborgen en dat in het bijzonder wegens hun aard van **representatiekost**.

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 kledingstukken.

3.2. PARTICULARITES

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 projet d'impulsion VIF et qu'à la condition que le fait d'accorder une masse d'habillement constitue une obligation légale pour la commune, et pour autant que les montants accordés soient raisonnables.

Les frais liés à l'achat par la commune de **tenues vestimentaires** ne sont pas pris en charge. Peuvent néanmoins être imputés sur le projet d'impulsion VIF les frais vestimentaires destinés à garantir l'identification des services (équipes) et donc la publiciteit projet d'impulsion VIF et ce spécifiquement par leur qualité de **frais de représentation**.

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. Aankoop van PWA-cheques en aanwerving van jobstudenten

De aankoop van multi-cheques en de aan jobstudenten toegekende vergoedingen kunnen slechts ten laste genomen worden, op voorwaarde dat er een verband kan worden aangetoond tussen de uitgave en de totstandbrenging van de doelstellingen van het impulsproject IFG.

3.2.3. Vrijwilligerstoelagen en verzekeringskosten

De forfaitaire of werkelijke vergoedingen van vrijwilligers kunnen alleen worden gedekt als een verband kan worden gelegd tussen de uitgave en de verwezenlijking van de doelstellingen van het impulsproject VIF en binnen de grenzen van de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op vrijwilligerswerk.

De verzekeringskosten die de gemeente maakt om de risico's in verband met vrijwilligerswerk te dekken (wettelijke aansprakelijkheid, lichamelijk letsel, rechtsbescherming) kunnen alleen worden gedekt voor zover een verband kan worden gelegd tussen de uitgave en de verwezenlijking van de doelstellingen van het impulsproject IFG en binnen de grenzen van de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op vrijwilligerswerk.

3.2.2. Achat de chèques ALE et recrutement d'étudiants rémunérés

L'achat de multi-chèques et les allocations octroyées aux étudiants rémunérés ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF.

3.2.3. Indemnités et frais d'assurance des volontaires

Les indemnités forfaitaires ou réelles des volontaires ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF et dans les limites des dispositions légales applicables au volontariat.

Les frais d'assurance engagés par la commune afin de couvrir les risques liés au volontariat (responsabilité civile, dommages corporels, protection juridique) ne peuvent être pris en charge que dans la mesure où un lien peut être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs du projet d'impulsion VIF et dans les limites des dispositions légales applicables au volontariat.

INVESTERINGEN**INVESTISSEMENTS****1. ALGEMEEN**

De investerings zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 1000 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

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

2. BIJZONDERHEDEN**2.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de aankoop van audiovisueel materieel;
- de aankoop of leasing en installatie van informaticamaterieel (b.v. PC, printer, scanner, monitor, draagbare computer, graveertoestel voor CD-ROM, informaticalicenties en –programma's, USB-poort, hardware); Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
- de aankoop van kantoormeubelen voor de lokalen van het impulsproject IFG. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van vluchthuizen voor slachtoffers van IFG of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het impulsproject IFG gefinancierd worden;
- de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ... ;
- de aankoop van fietsen en bromfietsen;
- de aankoop van auto's en moto's. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 2 jaar;
- de aankoop van promotiemateriaal.

2.2. Geweigerde uitgaven:

- de aankoop van gebouwen;

1. GÉNÉRALITÉS

Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 1000 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Les énumérations suivantes ne peuvent être considérées comme exhaustives. Une marge de manoeuvre 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:**

- l'acquisition de matériel audio-visuel ;
- l'acquisition ou le leasing et installation de matériel informatique - (exemples : PC, imprimante, scanner, moniteur, ordinateur portable, graveur CD rom, licences et programmes informatiques, clef USB, hardware). Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
- l'acquisition de mobilier de bureau pour les locaux du projet d'impulsion VIF. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de refuges pour les victimes VIF ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par le projet d'impulsion VIF ;
- l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;
- l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ;
- l'acquisition de voiture et de moto . Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 2 ans ;
- l'acquisition de matériel de promotion.

2.2. Dépenses refusées :

- l'acquisition de bâtiments ;

- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
 - de aankoop, installatie, onderhoud en/of renovatie-herstelling van sportinfrastructuren;
 - de aankoop van elektrische huishoudtoestellen;
 - de aankoop en installatie van (een) kopieermachine(s);
 - de aankoop van klein gereedschap;
 - de aankoop, installatie, herstelling en onderhoud van tele-/radiocommunicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).
- la transformation ou rénovation de bâtiments (exemples : achat et/placement de sanitaire, de système de chauffage central, de lignes de téléphone, de revêtement de sol, de tentures/stores ou remplacement du toit, de châssis) ;
 - l'achat, l'installation, l'entretien et/ou rénovation-réparation d'infrastructures sportives ;
 - l'acquisition d'appareils électroménagers ;
 - l'acquisition et installation de photocopieuse(s);
 - l'acquisition de petit outillage ;
 - l'acquisition, installation, réparation et entretien de matériel de télé/radio-communication (centrale téléphonique, GSM et kit voiture, téléphone fixe, modem internet).

<u>BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE SPECIFIEKE KREDIETEN</u>	<u>LIMITATIONS LIÉES AUX CREDITS SPECIFIQUES</u>
---	---

1. Onthaal- en opvangcentra voor slachtoffers van intrafamiliaal geweld:

Investerings:

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

Werking:

- de reinigingsproducten die voor het onderhoud van het centrum bestemd zijn (en die van één of andere activiteit deel uitmaken);
- de kosten voor maaltijden en drank;
- het kleine materieel dat nodig is voor de goede werking van het centrum (gloeilampen, borstels, vuilnisbakken...);
- de vaccinatiekosten van het personeel;
- de kosten in verband met het sociaal-administratieve herstelproces;
- linnengoed (voorbeelden : badhanddoeken, beddenlakens), basistoiletartikelen (voorbeelden: zeep, scheerschuim, haarborstels, deodorant, tandpasta), haardrogers;
- het klein ontspanningsmaterieel (voorbeelden : kaartspel, tijdschriften);
- de apotheekkosten (bovenop de eerstehulpkit).

2. Psychosociaal werk

Werking:

- de kosten in verband met het sociaal-administratieve herstelproces.

1. Centres d'accueil et d'hébergement pour les victimes de violence intrafamiliale:

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, brosses, poubelles...);
- les frais de vaccination du personnel ;
- les frais liés aux démarches de remise en ordre socio-administrative ;
- linge de maison (exemples : serviettes de bain, linge de lit), produits de toilette de base (exemples: savon, mousse à raser, brosse à cheveux, déodorant, dentifrice), sèche-cheveux ;
- le petit matériel de divertissement (exemples : jeu de cartes, magazines) ;
- les frais de pharmacie (au-delà de la trousse d'urgence).

2. Travail psychosocial

Fonctionnement :

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

3. Kredieten die aan een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen worden

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, werkmiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die voor de uitvoering van de in het impulsproject IFG bedoelde doelstellingen zal instaan. Daartoe dient de coördinerende gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de te bereiken resultaten.

De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, voorafgaande vergunnings-/afwijkingsprocedures, ...) 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, respectievelijk op de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen van het impulsproject IFG **aangerekend worden en aan de door het onderhavig besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

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

De vzw's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen voor al hun uitgaven bewijsstukken in te dienen bij de coördinerende gemeente. Die zal dit opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, dat moet worden ingediend bij de FOD Binnenlandse Zaken.

In deze samenvattende uitgavenstaat is voorzien in een specifieke verklaring per vzw of instelling met overgedragen kredieten, om

3. Crédits transférés vers une ASBL ou toute autre institution disposant de la personnalité juridique

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais de fonctionnement, 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 du projet d'impulsion VIF. A cet effet, la commune coordinatrice doit conclure une **convention** avec cette institution dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer et résultats à atteindre.

Les principes généraux des présentes directives (nature des dépenses, 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 sont respectivement imputés sur les frais de personnel, frais de fonctionnement, investissements du projet d'impulsion VIF et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

La commune coordinatrice est dans ce cas également responsable de la bonne exécution des actions du projet d'impulsion VIF et de la présentation des pièces justificatives.

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

Une déclaration spécifique par une ASBL ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de

de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Indien initiatieven aan een vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid worden toevertrouwd, dienen **de uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn met de overeenkomst die tussen de coördinerende 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 coördinerende gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van het impulsproject IFG en voor het voorleggen en motiveren van het financieel dossier.

Bij niet-naleving van één of meerdere bepalingen van het impulsproject IFG kan de Minister van Binnenlandse Zaken ofwel de toegekende subsidie schorsen en/of verminderen, ofwel haar volledig of gedeeltelijk terugvorderen.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 maart 2022 tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Institutionele Hervormingen en
Democratische Vernieuwing,

faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

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 commune coordinatrice 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 coordinatrice est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution du projet d'impulsion VIF ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

En cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions du projet d'impulsion VIF, le Ministre de l'Intérieur se réserve la faculté soit de suspendre et/ou de réduire, soit de récupérer entièrement ou partiellement la subvention octroyée.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 mars 2022 déterminant les modalités financières concernant l'octroi, l'utilisation et le contrôle du subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes
institutionnelles et du Renouveau
démocratique,

A.VERLINDEN

BIJLAGE 2

BIJ HET MINISTERIEEL BESLUIT TOT BEPALING VAN DE FINANCIËLE MODALITEITEN INZAKE DE TOEKENNING, DE AANWENDING EN DE CONTROLEMECHANISMEN VAN DE SUBSIDIE IN HET KADER VAN DE TASK FORCE KWETSBARE GROEPEN MET ALS DOEL HET ONDERSTEUNEN VAN DE GEMEENTEN IN DE STRIJD TEGEN INTRAFAMILIAAL GEWELD

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

SUBSIDIE IMPULSPROJECT INTRAFAMILIAAL GEWELD (IFG)

ALGEMEEN

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden het **Uittreksel** van de **gemeenteraadsbeslissing**:

- tot goedkeuring van het totaalbedrag van de uitgaven gerechtvaardigd in het kader van de subsidie;
- als bewijs dat de uitgaven voorgesteld via de online samenvattende uitgavenstaat verwezenlijkt werden in het kader van de uitvoering van de overeenkomst.

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

A. PERSONEELSKOSTEN**ALGEMEEN:**

- Een kopie van het aanwervingscontract of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing wordt bijgevoegd;
- In geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract wordt bijgevoegd;
- Een kopie van de loonfiches of een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer voorkomt, evenals diens

ANNEXE 2

DE L'ARRÊTÉ MINISTÉRIEL DÉTERMINANT LES MODALITÉS FINANCIÈRES CONCERNANT L'OCTROI, L'UTILISATION ET LE CONTRÔLE DU SUBSIDE À DESTINATION DES COMMUNES DANS LE CADRE DE LA TASK FORCE GROUPES VULNÉRABLES AVEC L'OBJECTIF DE SOUTENIR LES COMMUNES DANS LA LUTTE CONTRE LES VIOLENCES INTRAFAMILIALES

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

SUBSIDE PROJET D'IMPULSION VIOLENCE INTRAFAMILIALE (VIF)

GENERALITES

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

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

Dans tous les cas, la délibération doit être préalable à l'introduction online du dossier financier, sous peine de ne pas être pris en compte.

A. FRAIS DE PERSONNEL**GENERALITES :**

- Une copie du contrat d'engagement ou de la décision de désignation ou d'affectation est jointe ;
- En cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat d'emploi est jointe ;
- Une copie des fiches de salaire ou un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'identité de l'agent, ainsi que le coût salarial mensuel, le

maandelijkse loonkost, het **aantal betaalde dagen** van laatstgenoemde, voor de ganse periode van tewerkstelling, wordt meegestuurd voor ieder in het kader van het contract aangeworven persoon.

nombre de jour payés de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé, est annexé pour chaque personne engagée dans le contrat.

B. WERKINGSKOSTEN EN INVESTERINGEN

ALGEMEEN:

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument 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 van Burgemeester en Schepenen of Gemeentecollege en/of elk stuk dat de datum van de vastlegging/bestelling rechtvaardigt.

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

BIJZONDERHEDEN:

1. Jobstudenten:

de arbeidscontracten en de maandelijkse loonstaten (zie A).

2. PWA-personeel:

De gemeente rechtvaardigt bovendien de **uitgedeelde cheques** en levert dus bewijs van het daadwerkelijke aantal uitgedeelde cheques:

- via een **verklaring van haar financieel directeur**,
of
- via de overdracht van de kopie van de **maandelijkse ontvangstbewijzen** voor de PWA-cheques, **ondertekend** door de begunstigen.

3. Reiskosten:

Voertuigen die in het kader van de strategische plannen, de

B. FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS

GENERALITES :

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 des Bourgmestres et Echevins/Collège communal et/ou de toute pièce justifiant de la date de l'engagement budgétaire/de la commande.

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

PARTICULARITES :

1. Personnel étudiant :

les contrats de travail et les états de salaires mensuels (voir A).

2. Personnel ALE :

La commune justifie en outre des **chèques distribués** et atteste donc du nombre de chèques effectivement distribués :

- via une **déclaration de son directeur financier**,
ou
- via la transmission de la copie des **accusés mensuels** de réception des chèques ALE **signés** par les bénéficiaires.

3. Frais de déplacement :

Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité,

veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die uitsluitend ter beschikking gesteld worden van het impulsproject IFG:

- 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 financieel directeur moet bij het financieel dossier gevoegd worden;
- 3°. Facturen en kwitanties die verband houden met de registratie, de verkeersbelasting en de technische keuring;
- 4°. Facturen betreffende onderhoud en herstelling;
- 5°. Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategische plannen, veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking gesteld worden van het impulsproject IFG:

- 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 moet bij het financieel dossier gevoegd worden;
- 3°. Facturen en kwitanties die verband houden met de verkeersbelasting en de technische keuring;
- 4°. Facturen betreffende het onderhoud;
- 5°. Kopie van het verzekeringscontract evenals van de premies (vervaldagberichten van de verzekeraar).

Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategische plannen, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten, drugplancontracten of het impulsproject IFG verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:

contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF et mis à la disposition exclusive du projet d'impulsion VIF :

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le directeur financier, devra être annexée au dossier financier ;
- 3°. Factures et quittances liées à l'immatriculation, la taxe de circulation et au contrôle technique ;
- 4°. Factures relatives à l'entretien et la réparation ;
- 5°. Copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF mais mis à la disposition exclusive du projet d'impulsion VIF :

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le directeur financier devra être annexée au dossier financier ;
- 3°. Factures et quittances liées à la taxe de circulation et au contrôle technique ;
- 4°. Factures relatives à l'entretien;
- 5°. Copie du contrat d'assurance ainsi que des primes (déclarations de créance de l'assureur).

Véhicules communaux non acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention, contrats plans drogue ou le projet d'impulsion VIF et mis à la disposition non exclusive du projet d'impulsion VIF :

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
 2°. Een verklaring ondertekend door de financieel directeur moet bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten wel degelijk verband houden met de opdrachten uitgevoerd in het kader van het impulsproject IFG 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 van het impulsproject IFG:

- Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de financieel directeur met vermelding van*
- de naam van de agent;
 - het forfaitair bedrag gerechtvaardigd met het oog op de tussenkomst van Binnenlandse Zaken;
 - en met bevestiging dat die reiskosten gemaakt werden in het kader van de opdrachten verzekerd door deze agent in verband met het impulsproject IFG;

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

4. Vervanging van gestolen materiaal:

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

C. Aan vzw's of aan elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen kredieten

- Wat de kredieten betreft die aan een vzw of aan elke instelling die een afzonderlijke rechtspersoonlijkheid heeft, worden overgedragen, komen in het financieel dossier, naast de bewijsstukken voorgelegd ter rechtvaardiging van de gerealiseerde uitgaven:
- een kopie van het protocolakkoord waarin de rechten en plichten van de partijen zijn opgenomen en waarin de modaliteiten voor de budgetoverdracht worden bepaald;

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
 2°. Une déclaration signée par le directeur financier devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre du projet d'impulsion VIF 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 du projet d'impulsion VIF :

- Demande d'intervention forfaitaire signée par le directeur financier précisant*
- le nom de l'agent ;
 - le montant du forfait justifié en vue de l'intervention de l'Intérieur ;
 - et confirmant que ces frais de déplacement ont été réalisés dans le cadre des missions assurées par ledit agent en lien avec le projet d'impulsion VIF;

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

4. Remplacement de matériel volé :

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

C. Crédits transférés aux ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique

- Pour ce qui concerne les crédits transférés à une ASBL ou à toute institution bénéficiant d'une personnalité juridique distincte, figureront dans le dossier financier, en plus des pièces justificatives présentées en justification des dépenses réalisées :
- une copie du protocole d'accord dans lequel sont énumérés les droits et devoirs des parties et déterminant les modalités de transfert de budget ;

- het bewijs van de overschrijving van de overgedragen budgetten.

- la preuve du versement des budgets transférés.

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

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

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 22 maart 2022 tot bepaling van de financiële modaliteiten inzake de toekenning, de aanwending en de controlemechanismen van de subsidie in het kader van de Task Force Kwetsbare Groepen met als doel het ondersteunen van de gemeenten in de strijd tegen intrafamiliaal geweld.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 22 mars 2022 déterminant les modalités financières concernant l'octroi, l'utilisation et le contrôle du subside à destination des communes dans le cadre de la Task Force Groupes vulnérables avec l'objectif de soutenir les communes dans la lutte contre les violences intrafamiliales.

De Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing,

La Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique,

A.VERLINDEN