

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2020/44509]

13 DECEMBRE 2020. — Arrêté royal relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 22 mai 2003 portant organisation du budget et de la comptabilité de l'Etat fédéral, les articles 121 à 124;

Vu la loi de finances du 20 décembre 2019 pour l'année budgétaire 2020 ;

Considérant les contrats de sécurité et de société conclus entre 29 villes ou communes et l'Etat sous les conditions de l'Arrêté Royal du 10 juin 1994 fixant les modalités de contrôle de l'octroi d'une intervention financière aux communes lors de la conclusion d'un contrat de sécurité ou lors de recrutement de personnel supplémentaire dans le cadre de leur service de police ;

Considérant que la définition de nouvelles priorités, de nouvelles orientations et d'un nouveau mécanisme de financement n'a pu être décidé en 2020 au vu le manque d'un gouvernement de plein exercice ;

Considérant que l'octroi en fin d'exercice annuel d'un subside 2020 selon de nouvelles conditions d'utilisation et ce potentiellement à de nouvelles communes et/ou selon une nouvelle répartition budgétaire, rendrait leur consommation de facto impossible pour les communes bénéficiaires ;

Considérant qu'aucun phasing out du mécanisme de financement actuel n'a été décidé vu le manque d'un gouvernement de plein exercice et que la continuité de l'action gouvernementale et le principe de confiance implique un certain continuité du financement ;

Considérant que la lutte contre le radicalisme à portée violente constitue une priorité que le gouvernement entend soutenir au niveau local ;

Considérant qu'il convient de créer les instruments nécessaires pour promouvoir, au niveau local, une politique cohérente de sécurité qui rencontre les priorités fédérales en matière de prévention de la criminalité et de sécurité ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 18 novembre 2020 ;

Sur la proposition de la Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique,

Nous avons arrêté et arrêtons :

TITRE 1<sup>er</sup>. — Définitions

**Article 1<sup>er</sup>.** Pour l'application du présent arrêté, il y a lieu d'entendre par :

1° ministre : ministre qui est en charge de l'intérieur ;

2° commune : ville ou commune désignée par le ministre ;

3° convention : contrat conclu entre le ministre de l'Intérieur et une commune, et qui détermine des objectifs que la commune doit atteindre au terme de la période que couvre la convention ;

4° objectif général : objectif qui considère la finalité du projet dans son ensemble et qui se traduit par l'impact global à atteindre pour une situation déterminée pour l'ensemble de la population concernée ;

5° objectif stratégique : objectif qui se traduit par la concrétisation d'un objectif général et constitue, en formant une étape intermédiaire, leur réalisation dans une vision d'avenir proche ;

6° objectif opérationnel : objectif, réalisation qui définit comment sera atteint un objectif stratégique et qui en donne à court terme des résultats visibles et mesurables ;

7° radicalisation violente : processus par lequel un individu ou un groupe est influencé de sorte que l'individu ou le groupe en question est mentalement prêt à commettre des actes extrémistes, ces actes allant jusqu'à être violents ou même terroristes. L'adjectif "violent" est dans ce cas utilisé pour établir une distinction claire entre, d'une part, les idées non punissables et leur expression et, d'autre part, les infractions ou actes qui représentent un danger pour la sécurité publique commis pour réaliser ces idées ou l'intention de commettre ces infractions ou actes.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2020/44509]

13 DECEMBER 2020. — Koninklijk besluit betreffende de toekenning van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020

FILIP, Koning der Belgen,

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

Gelet op de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat, artikelen 121 tot 124;

Gelet op de Financiewet van 20 december 2020 voor het begrotingsjaar 2020;

Overwegende de veiligheids- en samenlevingscontracten die werden afgesloten tussen 29 steden of gemeenten en de Staat, onder de voorwaarden vervat in het Koninklijk Besluit van 10 juni 1994 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder de gemeenten een veiligheidscontract kunnen sluiten of een financiële hulp genieten voor de aanwerving van bijkomend personeel in het kader van hun politiedienst;

Overwegende dat de vaststelling van nieuwe prioriteiten, nieuwe oriëntaties en een nieuw financieringsmechanisme niet kon worden beslist in 2020 gezien het ontbreken van een regering met volle bevoegdheid;

Overwegende dat de toekenning op het einde van het begrotingsjaar van een subsidie 2020 volgende nieuwe aanwendingsvoorwaarden en potentieel aan nieuwe gemeenten en/of volgens een nieuwe budgettaire verdeling, de uitgave ervan de facto onmogelijk wordt voor de gesubsidieerde gemeenten;

Overwegende dat geen phasing out van het huidige financieringsmechanisme kon worden beslist gelet op het ontbreken van een regering met volle bevoegdheid en dat de continuïteit van het overheidshandelen en het vertrouwensbeginsel een zekere financieringscontinuïteit impliceren;

Overwegende dat de strijd tegen gewelddadig radicalisme een prioriteit vormt die de regering wenst te ondersteunen op het lokale niveau;

Overwegende dat er moet worden voorzien in instrumenten om op lokaal niveau een coherent veiligheidsbeleid aan te moedigen in overeenstemming met de federale prioriteiten inzake preventie van de criminaliteit en de veiligheid;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 18 november 2020;

Op voordracht van de Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

## TITEL 1. — Definities

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

1° minister : minister van Binnenlandse zaken;

2° gemeente : de door de minister benoemde steden;

3° overeenkomst: contract afgesloten tussen de Minister van Binnenlandse Zaken en een gemeente, waarin de doelstellingen bepaald worden die de gemeente moet behalen op het einde van de overeenkomst.

4° algemene doelstelling : doelstelling die de finaliteit van het project in zijn geheel beschouwt en die tot uiting komt in de globale impact die bereikt moet worden voor een welbepaalde situatie voor de gehele bevolking in kwestie.

5° strategische doelstelling : doelstelling die zich vertaalt in de concretisering van een algemene doelstelling en, door een tussenfase te vormen, de realisatie hiervan in een nabije toekomstvisie vormt.

6° operationele doelstelling : doelstelling, realisatie die definieert hoe een strategische doelstelling zal worden bereikt en die er op korte termijn zichtbare en meetbare resultaten van geeft.

7° Gewelddadige radicalisering: een proces waardoor een individu of een groep dusdanig beïnvloed wordt dat het individu of de groep in kwestie mentaal bereid is om extremistische daden te plegen, gaande tot gewelddadige of zelfs terroristische handelingen. Het adjectief "gewelddadig" wordt hierbij gebruikt om een duidelijk onderscheid te maken tussen enerzijds niet strafbare denkbeelden en de uiting hiervan en anderzijds de misdrijven of handelingen die een gevaar zijn voor de openbare veiligheid die gepleegd worden om deze denkbeelden te realiseren of de intentie tot het plegen van deze misdrijven of handelingen.

8° affectation des crédits : le fait que les crédits alloués sont ventilés par catégories de dépenses, à savoir en frais de personnel, frais de fonctionnement et investissements ;

9° dépenses éligibles : les dépenses arrêtées ou encore les dépenses prévues par voie de convention ou d'accord écrit dérogeant ;

10° opportunité des dépenses : le lien pouvant être établi entre la dépense et la réalisation des objectifs fixés par la convention ;

11° pièces justificatives : les fiches de salaire, la copie de diplôme, les contrats d'engagement, les factures émanant de fournisseurs externes, les bons de commande émanant de la ville ou commune, les déclarations de créances circonstanciées et les factures internes. Les pièces, complètes et lisibles, peuvent être :

- soit des originaux ;

- soit des copies certifiées conformes ;

- soit des copies accompagnées de la déclaration sur l'honneur du Receveur communal reprenant la liste détaillée et exhaustive des copies transmises et attestant qu'elles sont conformes aux originaux ;

12° preuve de paiement : les copies d'extraits bancaires ou toute pièce acquittée par le bénéficiaire ou, à défaut, une déclaration sur l'honneur du Receveur communal reprenant 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.

13° 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.

14° frais de personnel : désignent les 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 ou fonctions spécifiques.

15° frais de fonctionnement : regroupent les frais administratifs, les frais de déplacement, les frais d'action, nécessaires à la mise en œuvre des initiatives développées dans le cadre de la convention.

16° 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.

## TITRE 2. — Modalités relatives à l'octroi des aides financières - Priorités

### Section 1ère. — Financement et Priorités

**Art. 2. § 1<sup>er</sup>.** Une aide financière annuelle de 15.257.000 euros est octroyée aux vingt-neuf communes ayant conclu un contrat de sécurité et de société, en application de l'arrêté royal du 27 mai 2002 déterminant les conditions auxquelles les communes doivent satisfaire pour bénéficier d'une allocation financière dans le cadre d'une convention relative à la prévention de la criminalité, afin de couvrir les dépenses liées à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et prévention.

Le liste des montants octroyés par commune est établie à l'annexe 1.

§ 2. Les projets financés répondent aux priorités gouvernementales définies dans la Note-cadre de sécurité intégrale et/ou dans le Plan national de sécurité.

Ils peuvent en outre contribuer à la mise en œuvre des objectifs généraux définis par le Ministre et traduisent ainsi les priorités du Ministre, notamment définies dans sa note de politique générale.

8° toewijzingsbeginsel van de kredieten : het feit dat de toegekende kredieten verdeeld worden in categorieën van uitgaven, te weten in personeelskosten, werkingskosten, en investeringen ;

9° in aanmerking komende uitgaven : de vastgestelde uitgaven of voorziene uitgaven door middel van overeenkomst of afwijkend schriftelijk akkoord ;

10° opportuniteit van de uitgaven : het verband dat kan worden gelegd tussen uitgave en de realisatie van de in de overeenkomst vastgestelde doelstellingen ;

11° bewijsdocumenten: de loonfiches, de kopie van diploma, de aanwervingscontracten, de facturen die uitgaan van externe leveranciers, de bestelbons die van de steden of gemeenten uitgaan, gedetailleerde schuldvorderingen en interne facturen. De volledige en leesbare documenten kunnen:

- de originele exemplaren zijn;

- ofwel de voor eensluidend verklaarde afschriften;

- ofwel de kopieën gepaard gaande van de verklaring op erewoord van de gemeenteontvanger waarin de gedetailleerde en volledige lijst van de ingezonden kopieën is opgenomen en waarin geattesteerd wordt dat zij met de originele documenten overeenstemmen;

12° betalingsbewijs: de kopieën van rekeninguittreksels of ieder door de begunstigde van een kwijting voorziene document of, bij gebreke daarvan, een verklaring op erewoord van de gemeenteontvanger 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.

13° 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.

14° personeelskosten : geven kosten weer 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 of functies aangeworven worden.

15° werkingskosten : omvatten de administratiekosten, de reiskosten, de actiemiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de in het kader van de overeenkomst ontwikkelde initiatieven.

16° investeringen : zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben die tenminste 1000 euro bedraagt en waarvan het betrokken voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

## TITEL 2. — Modaliteiten inzake de toekenning van de financiële toelagen - Prioriteiten

### Afdeling 1. — Financiering en prioriteiten

**Art. 2. § 1.** Een jaarlijkse financiële hulp wordt toegekend van 15.257.000 euro aan de 29 gemeenten die een veiligheids- en samenlevingscontract hadden afgesloten met toepassing van het koninklijk besluit van 27 mei 2002 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan de gemeenten moeten voldoen om een financiële toelage van de Staat te genieten in het kader van een overeenkomst betreffende de criminaliteitspreventie, teneinde de kosten te dekken die gepaard gaan met de oprichting van een lokaal veiligheids- en preventiebeleid.

De lijst met de toegekende bedragen per gemeente wordt toegevoegd in de bijlagen 1.

§ 2. De gefinancierd projecten beantwoorden aan de regeringsprioriteiten die worden bepaald in de Kadernota integrale veiligheid en/of in het Nationaal Veiligheidsplan.

Zij kunnen bovendien bijdragen aan de uitvoering van de algemene doelstellingen die worden bepaald door de Minister en vertolken aldus de prioriteiten van de Minister, die met name in zijn algemene beleidsnota worden gedefinieerd.

§ 3. L'utilisation de l'aide financière tend à garantir une synergie maximale avec le plan zonal de sécurité et le plan stratégique de sécurité et de prévention et vise les 3 secteurs d'activité suivants :

1° Secteur d'activité 1 : Contribution au fonctionnement des zones de police ;

2° Secteur d'activité 2 : Lutte contre la criminalité, les nuisances et sentiment d'insécurité ;

3° Secteur d'activité 3 : Lutte contre la Radicalisation violente.

§ 4. Les actions relatives au secteur d'activité 1 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des deux domaines d'activité suivants :

- Domaine : Versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques ;

- Domaine : Versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police en déduction du montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police.

Les actions relatives au secteur d'activité 2 ont un lien avec un ou plusieurs maillons de la chaîne de sécurité que sont la prévention, la réaction/répression et le suivi des auteurs et des victimes, et ce dans le cadre des compétences du Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur.

Les actions relatives au secteur d'activité 3 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :

- Domaine : Projets de sécurité et/ou socio-préventifs communaux :

o Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;

o Renforcement du sentiment de sécurité ;

o Analyse - Diagnostic - Monitoring ;

o Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.

- Domaine : Versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques.

o Analyse de la menace

o Monitoring

o Recherche et renseignement

o Suivi des « returnee »

Sont donc exclues les actions/dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.

§ 5. Seules les dépenses qui ont trait à la politique locale de sécurité et de prévention peuvent être prises en charge sur les allocations financières.

Les dépenses concernent les domaines de lutte contre la criminalité, les nuisances et de manière générale, le sentiment d'insécurité. Ces dépenses peuvent être imputées spécifiquement sur les 3 secteurs d'activité visés à l'article 2 § 3.

La liste des dépenses éligibles prises en charge par secteur d'activité est établie aux annexes 2a, 2b et 2c du présent arrêté.

**Art. 3. § 1<sup>er</sup>.** Une aide financière annuelle complémentaire de 600.000 euros est allouée aux communes suivantes pour le financement de projets dans le cadre de la prévention de la radicalisation violente :

Les communes désignées sont Anderlecht, Anvers, Bruxelles, Maa-seik, Malines, Liège, Molenbeek-Saint-Jean, Schaerbeek, Verviers et Vilvoorde

Dans ce cadre, une aide financière de 60.000 euros est attribuée à chacune des communes concernées par le financement de projets de sécurité et/ou de prévention de la radicalisation violente.

§ 2. Les projets financés répondent aux priorités gouvernementales définies dans la Note-cadre de sécurité intégrale et/ou dans le Plan national de sécurité.

Ils peuvent en outre contribuer à la mise en œuvre des objectifs généraux définis par le Ministre et traduisent ainsi les priorités du Ministre, notamment définies dans sa note de politique générale.

Les projets financés devront respecter le champ des compétences fédérales du Ministre de l'Intérieur et ne pas empiéter sur les compétences des communautés.

§ 3. De aanwending van de financiële toelage beoogt eveneens een maximale synergie met het zonaal veiligheidsplan en het strategisch veiligheids- en preventieplan te waarborgen, en viseert de 3 volgende activiteitssectoren:

1° Activiteitssector 1: Bijdrage aan de werking van de politiezones;

2° Activiteitssector 2: Bestrijding van de criminaliteit, de overlast en het onveiligheidsgevoel;

3° Activiteitssector 3: Bestrijding van de Gewelddadige radicalisering.

§ 4. De acties met betrekking tot activiteitssector 1 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de twee volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Storting van een deel van of de hele toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten;

- Domein: Storting van een deel of van de hele toelage aan de politiezone die in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone.

De acties met betrekking tot activiteitssector 2 verband houden met één of meerdere schakels van de veiligheidsketen, m.a.w. met preventie, reactie/repressie en nazorg van de daders en de slachtoffers, en dit in het kader van de bevoegdheden van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken.

De acties met betrekking tot activiteitssector 3 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Veiligheids- en/of socio-preventieve en gemeentelijke projecten:

o Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;

o Verhoging van het veiligheidsgevoel;

o Analyse - Diagnose - Monitoring;

o Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.

- Domein: Storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten:

o Dreigingsanalyse

o Monitoring

o Opsporing en inlichting

o Follow-up van de « returnees »

De uitgaven/acties in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.

§ 5. Kunnen in aanmerking genomen worden voor de financiële toelagen, enkel de uitgaven die betrekking hebben op het lokale veiligheids- en preventiebeleid.

De uitgaven hebben betrekking op de domeinen van criminaliteitsbestrijding, overlast en over het algemeen het onveiligheidsgevoel. Deze uitgaven kunnen specifiek worden geboekt op de 3 activiteitssectoren bedoeld op artikel 2 § 3.

De lijst met de in aanmerking komende uitgaven per activiteitssector bevindt zich in bijlagen 2a, 2b en 2c bij dit besluit.

**Art. 3. § 1.** Een bijkomende financiële hulp van 600.000 euro wordt toegekend aan de volgende gemeenten voor de financiering van projecten in het kader van de preventie van gewelddadige radicalisering.

De aangewezen gemeenten zijn Anderlecht, Antwerpen, Brussel, Luik, Maa-seik, Mechelen, Schaerbeek, Sint-Jans-Molenbeek, Verviers en Vilvoorde.

In dat kader wordt een financiële steun van 60.000 euro toegekend aan elk van de gemeenten betrokken bij de financiering van projecten ter veiligheid en/of preventie van gewelddadige radicalisering.

§ 2. De gefinancierd projecten beantwoorden aan de regeringsprioriteiten die worden bepaald in de Kadernota integrale veiligheid en/of in het Nationaal Veiligheidsplan.

Zij kunnen bovendien bijdragen aan de uitvoering van de algemene doelstellingen die worden bepaald door de Minister en vertolken aldus de prioriteiten van de Minister, die met name in zijn algemene beleidsnota worden gedefinieerd.

De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen.

§ 3 L'utilisation de l'aide financière tend à garantir une synergie maximale avec le plan zonal de sécurité, et le plan stratégique de sécurité et de prévention, et vise les deux secteurs d'activité suivants :

1° Secteur d'activité 1 : projets de sécurité et/ou socio-préventifs communaux;

2° Secteur d'activité 2 : versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques.

§ 4. Les actions relatives au secteur d'activité 1 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :

- Domaine : Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;
- Domaine : Renforcement du sentiment de sécurité ;
- Domaine : Analyse - Diagnostic - Monitoring ;
- Domaine : Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.

Les actions relatives au secteur d'activité 2 devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :

- Domaine : Analyse de la menace
- Domaine : Monitoring
- Domaine : Recherche et renseignement
- Domaine : Suivi des « returnee »

Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.

La liste des dépenses éligibles prises en charge est établie à l'annexe 2d du présent arrêté.

**Art. 4.** L'aide financière visée aux articles 2 et 3 est imputée sur l'article budgétaire 56 82 432202 de la section 13 du budget général des dépenses.

#### *Section 2 — Modalités financières relatives à l'octroi des allocations*

**Art. 5.** Avant le 31 janvier 2021, la commune visée à l'article 2 transmet à la Direction générale Sécurité et Prévention un plan de projet qui précise quel secteur d'activité et quel(s) domaine(s) est appliqué en vertu de l'article 2, § 2 et suivants.

**Art. 6.** Avant le 31 décembre 2020, la commune visée à l'article 3 transmet à la Direction générale Sécurité et Prévention un plan de projet détaillé qui précise quel secteur d'activité et quel(s) domaine(s) est appliqué en vertu de l'article 3, § 2 et suivants.

### **TITRE 3. — Modalités financières relatives à l'utilisation, au paiement et au mécanisme de contrôle des allocations financières**

#### *Section 1 — Modalités financières relatives à l'utilisation des allocations*

**Art. 7.** Chaque allocation financière est octroyée à titre d'intervention dans les frais découlant de l'exécution du projet développé conformément aux articles 2 et 3.

**Art. 8.** § 1<sup>er</sup>. Le montant annuel de l'allocation octroyée est fixe, et ne peut être majoré des soldes disponibles établis à l'occasion des décomptes annuels réalisés par l'Administration.

Le montant de l'allocation annuelle non utilisé au 31 décembre de l'année concernée est définitivement perdu.

§ 2. Les allocations prévues sont octroyées sur le principe d'enveloppes globales annuelles. Aucun transfert n'est autorisé entre les différentes enveloppes allouées.

Les modalités de répartition des crédits au sein de l'enveloppe globale sont fixées par le Ministre, lequel détermine les quotas maximum et minimum.

§ 3 De aanwending van de financiële toelage beoogt eveneens een maximale synergie met het zonaal veiligheidsplan en het strategisch veiligheids- en preventieplan te waarborgen, en viseert de twee volgende activiteitssectoren:

1° Activiteitssector 1 : veiligheids- en/of socio-preventieve en gemeentelijke projecten;

2° Activiteitssector 2 : storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten.

§ 4. De acties met betrekking tot activiteitssector 2 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;
- Domein: Verhoging van het veiligheidsgevoel;
- Domein: Analyse - Diagnose - Monitoring;
- Domein: Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.

De acties met betrekking tot activiteitssector 2 zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsdomeinen:

- Domein: Dreigingsanalyse
- Domein: Monitoring
- Domein: Opsporing en inlichting
- Domein: Follow-up van de « returnees »

De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.

De lijst met de in aanmerking komende uitgaven bevindt zich in bijlage 2d bij dit besluit.

**Art. 4.** De financiële toelage bedoeld op artikel 2 wordt aangerekend op het begrotingsartikel 56 82 432202 van de sectie 13 van de algemene uitgavenbegroting.

#### *Afdeling 2. — Financiële modaliteiten inzake de toekenning van de financiële toelagen*

**Art. 5.** Vóór 31 januari 2021, bezorgt de in artikel 2 bedoelde gemeente aan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie een projectplan waarin wordt gespecificeerd welke activiteitssector en welk(e) domein(en) worden toegepast overeenkomstig artikel 2, § 2 en volgende.

**Art. 6.** Vóór 31 december 2020, bezorgt de in artikel 3 bedoelde gemeente aan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie een projectplan waarin wordt gespecificeerd welke activiteitssector en welk(e) domein(en) worden toegepast overeenkomstig artikel 3, § 2 en volgende.

### **TITEL 3. — Financiële modaliteiten inzake de aanwending, betaling en controlewerkwijze voor de financiële toelagen**

#### *Afdeling 1 — Financiële modaliteiten inzake de aanwending van de toelagen*

**Art. 7.** Elke financiële toelage wordt toegekend als tussenkomst in de kosten die voortkomen uit de uitvoering van ontwikkelde project overeenkomstig de artikelen 2 en 3.

**Art. 8.** § 1. Het jaarlijks bedrag van de toegekende toelage ligt vast, en kan niet verhoogd worden met de beschikbare saldi die vastgesteld worden naar aanleiding van de jaarlijkse afrekeningen die door de Administratie opgesteld worden.

Het bedrag van de jaarlijkse toelage die niet aangewend is op 31 december van het desbetreffende jaar, gaat definitief verloren.

§ 2. De voorzien toelagen worden toegekend volgens het principe van globale jaarlijkse enveloppen. Er is geen enkele overdracht toegelaten tussen de verschillende toegekende enveloppen.

De modaliteiten voor de verdeling van de kredieten binnen de globale enveloppe worden vastgesteld door de Minister, die de maximale en minimale quota.



**Art. 9.** L'utilisation de l'allocation est soumise au principe de l'annualité des dépenses. Seules les dépenses engagées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année concernée seront prises en considération.

**Art. 10.** L'utilisation des allocations est soumise au principe de l'affectation des dépenses.

**Art. 11.** L'utilisation des allocations est soumise au principe de l'éligibilité.

**Art. 12.** § 1<sup>er</sup>. L'utilisation des allocations est soumise au principe de l'opportunité des dépenses.

§ 2. Seules les dépenses qui ont trait à la politique locale de sécurité et de prévention et rentrent dans les compétences du Ministre de l'Intérieur peuvent être prises en charge sur l'allocation financière.

§ 3. Les dépenses réalisées ont un lien avec un ou plusieurs objectifs de la convention visée à l'article 6.

#### Section 2. — Modalités de paiement

**Art. 13.** § 1<sup>er</sup>. L'engagement et la liquidation de ces allocations sont réalisés sous réserve des crédits disponibles.

§ 2. La liquidation des allocations dues est réalisée selon un système d'avance/solde.

Une avance de 90% du montant total de l'allocation allouée sera versée à la commune.

Le solde sera versé après contrôle approfondi des dépenses introduites par la commune.

**Art. 14.** Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées de plein droit par la Direction générale Sécurité et Prévention.

#### Section 3. — Mécanismes de contrôle des allocations financières

##### Sous-section 1<sup>er</sup>. — Présentation du dossier financier

**Art. 15.** § 1<sup>er</sup>. Les communes justifient leurs dépenses par la présentation d'un dossier financier pour chacune des allocations et chacune des deux années budgétaires pour lesquelles l'allocation est garantie.

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

**Art. 16.** § 1<sup>er</sup>. Le dossier financier de chacune des allocations est constitué de deux parties :

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

La déclaration financière ne sera validée que moyennant l'introduction dans le système 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 approuvant préalablement à son introduction la déclaration financière.

La déclaration sera complétée et validée en ligne, et ce au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année budgétaire concernée.

Des codes d'accès sécurisés garantissant la confidentialité des données ainsi qu'un mode d'emploi de l'application web sont distribués à chaque responsable désigné par l'autorité communale via décision Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'autorité communale 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.

**Art. 9.** De aanwending van de toelage is onderworpen aan het annualiteitsbeginsel van de uitgaven. Alleen de tussen 1 januari en 31 december van het betreffende jaar vastgelegde uitgaven zullen in overweging genomen worden.

**Art. 10.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het beginsel van de bestemming van de uitgaven.

**Art. 11.** De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het beginsel van het in aanmerking komen der uitgaven.

**Art. 12.** § 1. De aanwending van de toelage wordt onderworpen aan het opportuniteitsbeginsel van de uitgaven.

§ 2. Kunnen in aanmerking genomen worden voor de financiële toelage, enkel de uitgaven die betrekking hebben op het lokale veiligheids- en preventiebeleid en verband houden met de bevoegdheden van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken.

§ 3. De verrichte uitgaven verband houden met één of meerdere doelstellingen van de overeenkomst bedoelde in artikel 6.

#### Afdeling 2 — Betalingsmodaliteiten

**Art. 13.** § 1. De vastlegging en de vereffening van deze toelagen gebeurt onder voorbehoud van de beschikbare kredieten.

§ 2. De vereffening van de verschuldigde toelagen gebeurt volgens een voorschot/saldosysteem.

Een voorschot van 90% van het totaal van de toegekende toelage zal worden gestort aan de gemeente.

Het saldo zal worden gestort na grondige controle van de door de gemeente ingediende uitgaven.

**Art. 14.** De onverschuldigde bedragen, die na grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden van rechtswege teruggevorderd door de Algemene Directie Veiligheid en Preventie.

#### Afdeling 3 — Controlewerkwijze voor de financiële toelagen

##### Onderafdeling 1. — Voorstelling van het financieel dossier

**Art. 15.** § 1. De gemeenten rechtvaardigen hun uitgaven door een financieel dossier voor te stellen voor elke toelage en voor elk van de twee begrotingsjaren waarvoor de toelage is gewaarborgd.

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

**Art. 16.** § 1. Het financieel dossier van elke toelage is samengesteld uit twee delen:

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

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

De vordering zal online vervolledigd en gevalideerd worden en dat ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het betreffende begrotingsjaar.

De beveiligde toegangscode die de vertrouwelijkheid van de gegevens waarborgen, en tevens een handleiding van de webtoepassing, worden verspreid aan elke door de gemeentelijke overheid aangestelde verantwoordelijke via besluit van het College van Burgemeester en Schepenen.

De gemeentelijke overheid 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.

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. Ces documents sont introduits au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année budgétaire concernée.

La liste des pièces justificatives requises figure en annexes 3 et 4.

§ 2. 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.

#### Section 4. — Récupérations et Sanctions financières

**Art. 17.** L'Administration interrompt les versements en cas de constatation du non-respect des obligations générales ;

**Art. 18.** Un lien doit pouvoir être établi entre le résultat et la mise en œuvre du projet.

**Art. 19.** Une guidance budgétaire peut être mise en place, sur décision du Ministre ou de son délégué, pour les communes pour lesquelles le suivi et/ou l'évaluation mettent en évidence des manquements dans l'exécution du projet.

**Art. 20.** § 1<sup>er</sup>. Les sommes indues, identifiées par le contrôle approfondi des dépenses, sont récupérées annuellement via procédure de recouvrement.

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

#### TITRE 4. — Suivi et évaluation

**Art. 21.** § 1<sup>er</sup>. L'obligation de résultat implique, pour la commune, la nécessité de procéder à un suivi régulier et à une évaluation de ses objectifs.

§ 2. Sur base des constats réalisés sur le terrain et au regard d'une analyse détaillée de chaque objectif, la commune réalise une autoévaluation afin de vérifier l'exécution des différents objectifs et résultats développés au sein du projet.

§ 3. A la demande de la commune ou de sa propre initiative, la Direction générale Sécurité et Prévention peut examiner les activités du projet. Les visites effectuées à cet effet ont pour objectif de soutenir au mieux la commune bénéficiaire dans le lancement, la mise en œuvre et l'évaluation de ses activités.

**Art. 22.** Les communes communiquent à la Direction générale Sécurité et Prévention pour le 30 juin 2021 au plus tard leur rapport d'évaluation.

#### TITRE 5. — Dispositions finales

**Art. 23.** Le présent arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Art. 24.** Notre Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 13 décembre 2020.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

A. VERLINDEN

2° De bewijsdocumenten van het referentiejaar betreffende de personeels-, werkings- en investeringsuitgaven, die uitsluitend via het ICT-platform online worden bezorgd. Deze documenten worden ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het betreffende begrotingsjaar ingezonden.

De lijst met vereiste bewijsdocumenten bevindt zich in bijlagen 3 en 4.

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

#### Afdeling 4. — Terugvorderingen en Financiële sancties

**Art. 17.** De Administratie onderbreekt de betalingen in geval het niet naleven van de algemene verplichtingen wordt vastgesteld;

**Art. 18.** Er moet een verband kunnen worden gelegd tussen het resultaat en de uitvoering van het project.

**Art. 19.** Budgetbegeleiding kan opgestart worden, op beslissing van de Minister of zijn afgevaardigde, voor de steden en gemeenten waarvoor uit de opvolging en/of evaluatie de aanwezigheid blijkt van tekortkomingen bij de uitvoering van het project.

**Art. 20.** § 1. De onverschuldigde bedragen, die na grondige controle van de uitgaven worden vastgesteld, worden jaarlijks teruggevorderd via een invorderingsprocedure.

§ 2. Bovendien kunnen de onverschuldigde bedragen die in het kader van de resultaatsverbintenis vastgesteld worden, teruggevorderd worden.

#### TITEL 4. — Opvolging en evaluatie

**Art. 21.** § 1. De resultaatsverbintenis brengt voor de gemeente de noodzaak met zich mee om regelmatig over te gaan tot de opvolging en de evaluatie van haar doelstellingen.

§ 2. Op basis van de vaststellingen op het terrein en een gedetailleerde analyse van elke doelstelling, realiseert de gemeente een zelfevaluatie teneinde de uitvoering van de verschillende doelstellingen en resultaten binnen het project te verifiëren.

§ 3. Op verzoek van de gemeente of op haar eigen initiatief kan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie de activiteiten van het project bestuderen. De bezoeken die hiertoe werden uitgevoerd, hebben als doel de begunstigde gemeente zo goed mogelijk te ondersteunen bij de lancering, de uitvoering en de evaluatie van haar activiteiten.

**Art. 22.** De gemeenten overmaken tegen uiterlijk 30 juni 2021 hun evaluatierapport door aan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie.

#### TITEL 5. — Eindbepalingen

**Art. 23.** Dit besluit heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2020.

**Art. 24.** Onze Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 13 december 2020.

FILIP

Van Koningswege :

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

A. VERLINDEN

**BIJLAGE 1 - Bedrag per gemeente**  
/  
**ANNEXE 1 - MONTANT PAR COMMUNE**  
  
**JAAR 2020 – ANNEE 2020**

<b>Gemeente/Commune</b>	<b>ARTIKEL 2</b> <b>Toelage “Algemene”</b> * <b>Allocation “Générale”</b>	<b>ARTIKEL 3</b> <b>Bijkomende toelage</b> <b>« Radicalisering »</b> * <b>Allocation complémentaire</b> <b>"Radicalisation"</b>
Aalst	286.545,54 €	
Anderlecht	535.272,40 €	60.000,00 €
Antwerpen	1.530.181,02 €	60.000,00 €
Brugge	129.455,26 €	
Bruxelles	1.999.998,55 €	60.000,00 €
Charleroi	386.907,80 €	
Etterbeek	235.636,58 €	
Forest	494.544,77 €	
Genk	529.453,36 €	
Gent	1.061.816,81 €	
Hasselt	512.318,75 €	
Ixelles	714.182,12 €	
Koekelberg	177.454,09 €	
Kortrijk	219.200,32 €	
La Louvière	279.273,17 €	
Leuven	319.999,65 €	
Liège	1.541.817,98 €	60.000,00 €
Mechelen	282.816,85 €	60.000,00 €
Molenbeek-Saint-Jean	423.272,00 €	60.000,00 €
Mons	145.454,48 €	
Namur	148.073,22 €	
Oostende	353.454,88 €	
Saint-Gilles	754.908,60 €	
Saint-Josse-Ten-Noode	209.453,70 €	
Schaerbeek	542.544,77 €	60.000,00 €
Seraing	735.125,20 €	
Sint-Niklaas	292.363,43 €	
Tournai	187.635,43 €	
Verviers	227.839,30 €	60.000,00 €
Vilvoorde	0,00 €	60.000,00 €
Maaseik	0,00 €	60.000,00 €
<b>TOTAAL/TOTAL</b>	<b>15.257.000,00 €</b>	<b>600.000,00 €</b>

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 13 décembre 2020.

**PHILIPPE**

Par le Roi :

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

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekening van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 13 december 2020.

**FILIP**

Van Koningswege :

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

BIJLAGE 2a	ANNEXE 2a
LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 1	LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEUR D'ACTIVITÉS 1

### 1. ALGEMEEN

Kan worden aangerekend op de vergoeding :

- storting van een deel van of de hele toelage aan de politiezone in het kader van **specifieke projecten** ;
- storting van een deel of van de hele toelage aan de politiezone **die in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone.**

### 2. BIJZONDERHEDEN

#### 2.1. Tussenkomsst van de Minister van Binnenlandse Zaken

##### **2.1.1. Tussenkomsst van de Minister Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten**

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen die moeten bereikt worden.

In dit geval zullen de gerechtvaardigde kosten moeten beantwoorden aan de financiële beperkingen en richtlijnen die zijn voorzien in het kader van de activiteitssector 2 .

### 1. GENERALITES

Peut être imputé sur l'allocation le :

- versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de **projets spécifiques**
- versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police en **déduction du montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police.**

### 2. PARTICULARITES

#### 2.1. Intervention de la ministre de l'Intérieur

##### **2.1.1. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques**

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

Dans ce cas de figure, les frais justifiés devront répondre aux limitations et directives financières prévues dans le cadre du secteur d'activité 2.



**2.1.2. Tussenkoms van de Minister van Binnenlandse Zaken in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone**

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken zowel de gewone kosten die voortvloeien uit de werking van de politiezone als de personeels-, opleidings- en investeringskosten die nodig zijn voor de uitvoering van de opdrachten van de zone voor rekening van de gemeente.

Hier toe laat de gemeente de gedeeltelijke of volledige overdracht van de toelage goedkeuren door de gemeenteraad

- in mindering van haar verplicht deel voor de werking van de politiezone
- voorafgaand aan deze overdracht
- en specificeert zij expliciet in de gemeentelijke beslissing het bedrag van deze overdracht.

In het kader van een meergemeentezone zullen dus alleen de kosten die gepaard gaan met het aandeel van de begunstigde gemeente van de toelage worden gedekt.

**2.2. Verantwoordelijkheden in geval van gedeeltelijke of volledige overdracht van de toelage**

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

**2.1.2. Intervention de la ministre l'Intérieur en déduction du montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police**

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement de la zone de police ainsi que les frais de personnel, de formation et investissements nécessaires à la réalisation des missions de la zone pour le compte de la commune.

A cet effet, la commune fait approuver par le conseil communal le transfert partiel ou total de l'allocation

- en déduction de sa quote-part obligatoire au fonctionnement de la zone de police
- préalablement à ce transfert
- et spécifie explicitement dans la décision communale le montant de ce transfert.

Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés à la quote-part de la commune bénéficiaire de l'allocation seront donc couverts.

**2.2. Responsabilités en cas de transfert partiel ou total de l'allocation**

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

De politiezone dienen de bedragen van hun bewijsstukken aan de gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring van de politiezone met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Zo specifieke initiatieven aan een politiezone worden toevertrouwd, dienen **de uitgewerkte acties en/of projecten in overeenstemming te zijn met de overeenkomst die wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies**. De gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

La zone de police est tenue de remettre les pièces justificatives de toutes leurs dépenses à la commune qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à présenter au SPF Intérieur.

Une déclaration spécifique de la zone de police bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouvertes par les crédits transférés.

Dans le cas d'initiatives spécifiques confiées à la zone de police, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions**. La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2021.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekenning van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2021.

FILIP

Van Koningswege :

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

<b>BIJLAGE 2b</b>	<b>ANNEXE 2b</b>
<b>LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 2</b>	<b>LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEUR D'ACTIVITÉS 2</b>

<b><u>PERSONEELSKOSTEN</u></b>	<b><u>FRAIS DE PERSONNEL</u></b>
--------------------------------	----------------------------------

**1. ALGEMEEN**

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienstelling 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;

**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, 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 ;

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de ontslagvergoedingen indien de vooropzeg wordt niet gepresteerd;
- de sociale secretariaatskosten;
- de kledijkosten of –vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;

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;
- 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. Tussenkoms 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 voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

**1.2. Dépenses refusées :**

- les indemnités de licenciement lorsque le préavis n'est pas presté ;
- les frais de secrétariat sociaux ;
- les frais ou masses d'habillements, frais de matériel et autres frais connexes tel que dédommagements particuliers ;

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*;
- 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 de la 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 l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

## **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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSOONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- 1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN". ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- 1.3. de aan de INWERKINGTREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

## **2.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur et statuts**

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 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 ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIANT DU STATUT ARTICLE 60 (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière) ; ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***



1.4. 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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;**

### 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), **vermindert 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 wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.**

1.4 . 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;**

### 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.**

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme / Diploma	Montant/Bedrag	
1	A	Universitaire/Universiteit	70.000 EUR
2+	B	Graduat (Supérieur non universitaire)/Graduaat (hoger onderwijs. korte type)	60.000 EUR
2	C	Secondaire supérieur/Hoger secundair onderwijs	50.000 EUR
3	D	Secondaire inférieur/Lager secundair onderwijs	40.000 EUR
4	E	Enseignement primaire ou sans diplôme/Lager onderwijs of zonder diploma	30.000 EUR

**2.4. Co-financiering en dubbelsubsidiëring**

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd ten bedrage van de reële kost (na aftrek van die aftrekken/premies) die daadwerkelijk ten laste van de gemeente is.

**2.5. 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.

**2.4. Co-financement et double subventionnement**

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière de la ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiante ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à concurrence du coût réel (après déduction de ces déductions/primes) effectivement à charge de la commune .

**2.5. 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.

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.

De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

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

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

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

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

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

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

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.

Les forfaits ne peuvent en aucun cas être dépassés.

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

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

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

**2.7. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance**

Le transfert d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel est autorisé dans le courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dégagé.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

**2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van bijzondere statuten****2.8.1. Gemeenschapswachten**

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van GEMEENSCHPASWACHTEN, namelijk door :

- De tenlasteneming van **Multi-cheques (PWA)**, en dat ten belope van een maandelijks forfaitaire tussenkomst van maximum 117 euros per agent berekend op basis van het prestatiestelsel (PWA 45u);
- De tenlasteneming van een forfaitaire **financiële tussenkomst** die is berekend op basis van het werkregime (Voltijds, halftijds...) en aanwervingsniveau, aftrek van de verminderingen, premies en vrijstellingen van werkgeversbijdragen die van toepassing zijn op de betrekking. Betreffende de berekening van de forfaitaire tussenkomst, verwijzen naar de punten **2.3** en **2.5**.

**2.8.2. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60**

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van *ARTIKEL 60 vallen* :

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

**2.8. Forfaits d'application dans le cas de statuts spécifiques****2.8.1. Gardiens de la paix**

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi des GARDIENS DE LA PAIX, soit par :

- La prise en charge des **Multi-chèques (ALE)**, ce à concurrence d'une intervention financière forfaitaire mensuelle de maximum 117 euros par agent calculée sur base du régime de prestation (ALE 45h);
- La prise en charge d'une **intervention financière** forfaitaire calculé sur base du régime horaire (Temps plein, mi-temps...) et niveau d'engagement, déduction faite des réductions, primes et exonérations de charges patronales applicables à l'emploi. Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer aux points **2.3** et **2.5**.

**2.8.2. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60**

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui prestent sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

Intervention forfaitaire/mois - Forfaitaire tussenkomst/maand						
ARTICLE 60 ARTIKEL 60	Régime horaire/Werkregime					
	1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
	125		200			250

**WERKINGSKOSTEN**

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

**1. ADMINISTRATIEKOSTEN**

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, evenals de opleidings- of zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

**1.1. Aanvaarde uitgaven :**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeenteeigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- 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;
- de kosten verbonden aan de beveiliging van de lokalen van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage en dit naar rato van de bezetting van de diensten gefinancierd door de toelage. Het betreft hier de kosten die verband houden met het

**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

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. FRAIS ADMINISTRATIFS**

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.

**1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale<sup>1</sup>, et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- 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 ;
- les frais liés à la sécurisation des locaux des services dont les emplois sont financés par l'allocation et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation. Sont ici concernés les frais liés à l'entretien et l'abonnement aux systèmes anti-effraction ;

<sup>3</sup> Onder gemeenteeigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

<sup>1</sup> Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.



onderhoud en het abonnement voor de anti-inbraaksystemen;

### **1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; Deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd.
- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);
- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toilet papier, 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;

### **1.3. Bijzonderheden:**

### **1.2. Dépenses refusées**

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux<sup>2</sup> mis à disposition (par la commune) du service prévention ;
- 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 abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax. Ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance.
- 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 plan (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. Particularités :**

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

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

- opleidingskosten: de deelnamekosten voor studiedagen of andere opleidingen kunnen ten laste genomen worden op voorwaarde dat die uitgaven verbonden zijn aan opleidingen m.b.t. het voorwerp van de toelage.

De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/ financieel directeur van de gemeente.

## **2. REISKOSTEN**

### **2.1. ALGEMEEN**

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, 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.***

- 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 liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions sus-mentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune.

## **2. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### **2.1. GENERALITES**

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation 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. BIJZONDERHEDEN****2.2.1. Aanvaarde uitgaven:**

**2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de inkeerstelling;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

**2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van de strategischplan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

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

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

**2.2. PARTICULARITÉS****2.2.1. Dépenses acceptées :**

**2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive des** membres du personnel subsidiés par l'allocation

- 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** de mise en **circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

**2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

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

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur communal/Directeur financier de la commune 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 toelage, strategischplan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betoelaagd

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

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

**2.2.1.4. Gemeentevoertuigen die al dan niet verworven werden in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van** de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik;
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen in verhouding tot het gebruik;

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

**2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive des** membres du personnel subsidiés par l'allocation

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

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

**2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation

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

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

**2.2.1.5. Andere**

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

- de **renting** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **leasing** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
  - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
  - o op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage;

**2.2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;

**2.2.1.5. Autres**

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- le **renting** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- le **leasing** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- 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 :
  - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
  - o sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation ;

**2.2.2. Dépenses refusées :**

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;



- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. car wash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de gemeenteambtenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

- les 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 opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

##### **3.1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten van het strategisch plan behalve gemeenteeigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures ;
- de inbraakbeveiligingskits;
- de beveiligingspremies zoals de inbraakpreventiepremies, fietspremies;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;

### **3. FRAIS D'ACTION**

#### **3.1. GENERALITES**

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

##### **3.1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés du plan stratégique hors propriété communale<sup>3</sup>, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation et la publication de dépliants et de brochures ;
- les kits de sécurisation « cambriolage » ;
- les primes à la sécurisation telles que les primes prévention du cambriolage, primes vélo ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;

<sup>3</sup> Onder gemeenteeigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

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

- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de toelage;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betaald wordt, als voor de begunstigen (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betaald worden;
- contactnamebudget voor straathoekwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betaald worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par l'allocation;
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;

### 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 lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugthuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten,
- de huur van gemeentematerieel (b.v. kantoorgereef, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat ter beschikking van het strategisch plan gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugthuizen, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve

### 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 communaux<sup>4</sup> mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés,
- la location du matériel communal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition du plan stratégique ;
- les frais d'entretien des locaux du service de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux

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

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

indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;

- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel;
- de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
- de apothekerskosten;
- de representatiekosten en restauratie;
- de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek;
- de aankoop van alcoholhoudende 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;

services d'entreprises non communales. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose ;

- la facturation des heures prestées par du personnel communal ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;
- les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ;
- 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 de personeelsleden die door de toelage betaald worden 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.

Met uitzondering van de voor de Gemeenschapswachten voorziene reglementaire uitrusting en dit binnen de grenzen van het toegekende forfait, worden de kosten die de stad of gemeente maakt voor het aankopen van **kledij** (bijv.: uitrusting van preventiewerkers zoals straathoekwerkers of wijkwerkers) niet ten laste genomen. Kunnen wel worden ingeschreven in de toelage : de kledijkosten die bestemd zijn om de identificatie van de diensten (teams) en dus van de publiciteit van de preventiedienst (bijv.: T-shirt met opschrift "strategisch plan", k-way met logo...) en dat in het bijzonder wegens hun aard van

### **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 membres du personnel subsidiés par l'allocation 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.

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

**representatiekost.**

Alleen de kledij bestemd voor het personeel dat wordt gesubsidieerd door de toelage, kan ten laste worden genomen.

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

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

**3.2.2. Toekenning van beveiligingspremies**

Een gemeente kan de premies die in het kader van de inbraakpreventie aan de bevolking worden toegekend, verhalen op de toelage kan aangetoond worden (zie Inbraakpremies en Fietspremies).

**3.2.3. 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/de prestatie en het onderwerp van de toelage.

**4. UITRUSTINGS- EN OPLEIDINGSKOSTEN GEMEENSCHAPSWACHTEN**

De algemene richtlijnen die onder de wetgeving vallen die op de maatregel "Gemeenschapswachten" van toepassing is, **dienen in acht te worden genomen (oprichting van de dienst**

Seules les tenues vestimentaires destinées au personnel subsidié par l'allocation pourront être pris en charge.

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

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

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

Une commune peut se faire rembourser par l'allocation les primes qui ont été octroyées à la population dans le cadre de la prévention d'effraction (voir Primes cambriolage et Primes vélo).

**3.2.3. 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/la prestation et l'objet de l'allocation.

**4. FRAIS D'EQUIPEMENT ET DE FORMATION DES GARDIENS DE LA PAIX**

Les directives générales relevant de la réglementation applicable au dispositif Gardiens de la paix **seront respectées (création du service « gardiens de la paix, équipement, formation...).**

**“gemeenschapswachten, uitrusting, opleiding...).**

De Minister van Binnenlandse Zaken komt tussen in de kosten van de lancering van het dispositief Gemeenschapswachten waarvan de aanwervingen worden gefinancierd door de toelage en dat door de **uitrustings- en opleidingskosten** te laste te nemen.

De **uitrustings-/opleidingskosten** die in het kader van de toelage worden toegekend, moeten **alleen** voor **de uitrusting en de opleiding** van de Gemeenschapswachten worden gebruikt. De kosten die verband houden met de logistieke ondersteuning/werking kunnen overigens ten laste van de administratiekosten en actiemiddelen van de beginselen van de toelage worden gelegd.

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

De forfaitaire maximumtussenkomst “uitrusting/opleiding” wordt als volgt vastgesteld:

Werkregime	Forfaitaire maximumtussenkomst
1/3 - PWA 45u	183,43 €
1/2	366,86 €
2/3	366,86 €
3/4	366,86 €
3/5	366,86 €
4/5	366,86 €
1/1	366,86 €

De reglementaire uitrusting **omvat:**

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

Le Ministre de l'Intérieur intervient dans les frais inhérents à la mise en œuvre du dispositif Gardiens de la paix dont les emplois sont financés par l'allocation et ce par la prise en charge des **frais d'équipement/formation**.

Les **frais d'équipement/formation** alloués dans le cadre de l'allocation doivent être utilisés **exclusivement pour l'équipement et la formation** des Gardiens de la paix.

Les frais liés au *support logistique/fonctionnement* peuvent par ailleurs être pris en charge sur les administratifs et frais d'action de l'allocation.

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.

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

Régime horaire	Intervention forfaitaire maximum
1/3 - ALE 45h	183,43 €
1/2	366,86 €
2/3	366,86 €
3/4	366,86 €
3/5	366,86 €
4/5	366,86 €
1/1	366,86 €

L'équipement réglementaire **comprend :**

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



Kunnen ook als uitrustings-/opleidingskosten ingebracht worden:

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

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

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

**5. SPECIFIEKE ACTIEKOSTEN VOOR EEN GEBRUIKSDUUR VAN MEER DAN 1 JAAR DIE NIET ALS INVESTERING BESCHOUWD KUNNEN WORDEN**

De uitgaven die geïntariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze uitgaven in actiekosten.

**5. FRAIS D'ACTION SPECIFIQUES D'UNE DUREE D'UTILISATION SUPERIEURE A 1 AN ET NE POUVANT ETRE CONSIDERES COMME INVESTISSEMENT**

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.

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

De investeringen 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.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen.

In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

**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 3 jaar.
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst. Die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;
- de aankoop van graveer- en anti-diefstaltoestel(len);
- de aankoop en installatie van beveiligingssysteem voor de

**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.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

**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 3 ans.
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention. Ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 5 ans.
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation;
- l'acquisition d'instrument(s) de gravure, d'anti-vol(s) ;
- l'acquisition et l'installation de système de sécurisation pour le service de prévention

preventiedienst en/of de gedecentraliseerde lokalen (bijv.: mechanische beveiligingsmaatregelen, alarmsysteem), behalve gemeenteeigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;

- 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 4 jaar;
- de aankoop van promotiematerieel (b.v.: uitstalkast voor technopreventief materieel);
- de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur);
- de aankoop van machine voor reiniging van graffiti;
- de aankoop van klein gereedschap; (uitsluitend in verband met preventie tegen graffiti, inbraak);
- de aankoop en installatie van beveiligingscamera's;

## **2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de aankoop van gebouwen;
- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, 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/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem) voor de andere functies dan gemeenschapswachten;

et/ou les locaux décentralisés (ex : mesures mécaniques de sécurisation, système d'alarme), hors propriété communale<sup>5</sup>, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;

- 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 4 ans ;
- l'acquisition de matériel de promotion (exemple : vitrine de présentation du matériel de techno prévention) ;
- l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ;
- l'acquisition de machine de nettoyage des tags ;
- l'acquisition de petit outillage ; (uniquement en lien avec la prévention anti-tags, anti-effraction) ;
- l'acquisition et installation de caméras de surveillance ;

## **2.2. Dépenses refusées :**

- l'acquisition de bâtiments ;
- 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) pour les fonctions autres que Gardiens de la paix;

<sup>3</sup> Onder gemeenteeigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

<sup>5</sup> Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

**BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE  
SPECIFIEKE KREDIETEN**

**LIMITATIONS LIÉES AUX CREDITS  
SPECIFIQUES**

**1. OVERLAST DOOR DRUGGEBRUIK**

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

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

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.

**Straathoekwerk:**

*Werking - Budget voor contactname:*

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

**Onthaal- en opvangcentra :**

*Investeringsen:*

- 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

**1. PHENOMENE DES NUISANCES  
PUBLIQUES LIÉES A L'USAGE DE  
DROGUES**

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

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

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 ne figurant pas dans le présent inventaire.

**Travail de rue :**

*Fonctionnement - Budget contact :*

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

**Centres d'accueil et d'hébergement :**

*Investissements :*

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

*Fonctionnement :*

- les produits de nettoyage destinés à la propreté du centre (et faisant partie de

(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 vaccinatielasten van het personeel;
- de kosten van de stappen voor sociaal administratief herstel;
- linnengoed (voorbeelden : badhanddoeken, beddenlakens), basistoiletartikelen (voorbeelden: zeep, scheerschuim, haarborstels, deodorant, tandpasta), haardrogers;
- het klein ontspanningsmaterieel (voorbeelden : kaartspel, tijdschriften);
- de apotheekkosten (bovenop de eerstehulpkit).

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).

### **Psychosociaal werk**

*Werking:*

- de kosten van de stappen voor sociaal administratief herstel.

### **Travail psychosocial**

*Fonctionnement :*

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

## **2. GEMEENTELIJKE PREMIES INZAKE TECHNOPREVENTIEVE - MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN INBRAAK IN WONINGEN (Inbraakpremies)**

### **1. ALGEMEEN**

De steden of gemeenten kunnen een deel van het hen toegekende subsidiebedrag aanwenden voor de toekenning van inbraakpreventiepremies.

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

## **2. PRIMES COMMUNALES EN MATIERE DE TECHNOPREVENTION - MESURES DE PREVENTION DES EFFRACTIONS DANS LES HABITATIONS (Primes cambriolage)**

### **1. GENERALITES**

Les villes et communes peuvent destiner une partie du montant de l'allocation octroyée à l'octroi de primes cambriolages.

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



**2. BIJZONDERHEDEN: VOORWAARDEN**

2.1. De premie is enkel voor particulieren<sup>8</sup> bestemd.

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

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

2.4. Per woning kan slechts 1 premie worden toegekend.

2.5. De datum voor in het aanmerking nemen van de boeking van die kosten ten laste van de toelage is de datum van de vastlegging en/of van de beslissing van de gemeente waarbij de gemeentelijke premie wordt toegekend en niet de datum van uitvoering/facturering van de werkzaamheden.

**3. GEMEENTELIJKE PREMIES INZAKE TECHNOPREVENTIEVE - MAATREGELEN TER VOORKOMING VAN FIETSDIEFSTALPREVENTIE (Fietspremies)**

**1. ALGEMEEN**

De steden of gemeenten kunnen een deel van het hen toegekende subsidiebedrag

**2. PARTICULARITES : CONDITIONS**

2.1. La prime est exclusivement réservée aux particuliers<sup>6</sup>.

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

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

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

2.5. La date de prise en compte pour l'imputation de ces coûts à charge de l'allocation est la date de l'engagement et/ou de la décision communale octroyant la prime communale et non la date de réalisation/facturation des travaux.

**3. PRIMES COMMUNALES EN MATIERE DE TECHNOPREVENTION - MESURES DE PREVENTION DU VOL DE VELO (Primes Vélo)**

**1. GENERALITES**

Les villes et communes peuvent destiner une partie du montant de l'allocation à l'octroi de

<sup>8</sup> Voor de beveiliging van zelfstandige ondernemers wordt naar het systeem van de fiscale aftrek verwezen.

<sup>6</sup> Pour la sécurisation des indépendants, nous renvoyons au système de déduction fiscale.

aanwenden voor de toekenning van « primes prévention vélo ». “fietspreventiepremies”.

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

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

## **2. BIJZONDERHEDEN: VOORWAARDEN**

2.1. De premie is enkel voor particulieren<sup>8</sup> bestemd.

2.2. De stad/gemeente is verplicht een gemeentelijk reglement door de gemeentelijke overheden te laten goedkeuren, waarin de toekenningsvoorwaarden voor de premie worden bepaald. Ook al blijven de steden en gemeenten vrij om het percentage van de tussenkomst, en de juiste toekenningsvoorwaarden van de desbetreffende premies te bepalen, ze moeten echter de bepaling van een maximum forfaitair bedrag van 250 euro per premie (maximum bedrag) naleven.

2.3. Per fiets kan slechts 1 premie worden toegekend.

2.4. De datum voor in het aanmerking nemen van de boeking van die kosten ten laste van de toelage is de datum van de vastlegging en/of van de beslissing van de gemeente waarbij de gemeentelijke premie wordt toegekend.

## **2. PARTICULARITES : CONDITIONS**

2.1. La prime est exclusivement réservée aux particuliers<sup>7</sup>.

2.2. La Ville/commune a l'obligation de faire approuver par les autorités communales un règlement communal déterminant les conditions d'octroi de la prime. Si les villes et communes restent libres de déterminer le pourcentage d'intervention et les conditions précises de l'octroi des dites primes, elles doivent néanmoins respecter la fixation d'un forfait maximum de 250 euros par prime (plafond).

2.3. Par vélo, seule 1 prime peut être octroyée.

2.4. La date de prise en compte pour l'imputation de ces coûts à charge de l'allocation est la date de l'engagement et/ou de la décision communale octroyant la prime communale.

## **4. KREDIETEN DIE AAN EEN V.Z.W. OF ELKE ANDERE INSTELLING MET RECHTSPERSOONLIJKHEID OVERGEDRAGEN WORDEN**

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een v.z.w. of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan

## **4. CREDITS TRANSFERES VERS UNE A.S.B.L OU TOUTE AUTRE INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE**

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation.

<sup>8</sup> Voor de beveiliging van zelfstandige ondernemers wordt naar het systeem van de fiscale aftrek verwezen.

<sup>7</sup> Pour la sécurisation des indépendants, nous renvoyons au système de déduction fiscale.

met de toelage.

Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

***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 werkingsmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkingsmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

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

**De VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bedragen van hun bewijsstukken aan de verantwoordelijke stad of gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.**

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring per vzw of instelling met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Zo 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 stad/gemeente en de VZW wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies.** De stad of gemeente is de

A cet effet, la commune 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 et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

La commune est dans ce cas également **responsable de la bonne exécution des obligations 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 responsable qui les intègre à son récapitulatif des dépenses et dossier financier à présenter au SPF Intérieur.**

Une déclaration spécifique par asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de 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 ville/commune et l'ASBL, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.** La commune est le seul interlocuteur du SPF

enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

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

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, 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 Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2021.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekening van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2021.

FILIP

Van Koningswege :

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

BIJLAGE 2c	ANNEXE 2c
<p style="text-align: center;"><b>LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN ACTIVITEITSSECTOR 3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES SECTEUR D'ACTIVITÉS 3</b></p>

### 1. ALGEMEEN

Kunnen aangerekend worden op de toelage:

- De uitgaven in verband met de strijd tegen het gewelddadig radicalisme gemaakt door de gemeente in het kader van de uitvoering van **lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten**. De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de Minister van Binnenlandse Zaken en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen. De acties zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsgebieden:
  - Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;
  - Verhoging van het veiligheidsgevoel;
  - Analyse – Diagnose – Monitoring;
  - Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.
- Het storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten. **Deze projecten zullen uitsluitend betrekking hebben op de volgende** activiteitsgebieden:
  - Dreigingsanalyse
  - Monitoring
  - Opsporing en inlichting
  - Follow-up van de «returnees»

**De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.**

### 1. GENERALITES

Peuvent être imputés sur l'allocation:

- Les dépenses en lien avec la lutte contre la radicalisation violente réalisées par la commune dans le cadre de la mise en œuvre de **projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux**. Les projets financés devront respecter le champ des compétences fédérales de la ministre de l'Intérieur et ne pas empiéter sur les compétences des communautés. Les actions devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;
  - Renforcement du sentiment de sécurité ;
  - Analyse - Diagnostic – Monitoring ;
  - Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.
- Le versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques. **Ces derniers s'inscriront exclusivement** dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Analyse de la menace
  - Monitoring
  - Recherche et renseignement
  - Suivi des « returnee »

**Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.**



## **2. BIJZONDERHEDEN**

### **2.1 Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken**

#### ***2.1.1. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten van de politiezone***

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

**In het kader van een meergemeentezone, zullen dus enkel de kosten verbonden aan het grondgebied van de gemeente gedekt zijn.**

#### ***2.1.2. Tussenkomst van de Minister van Binnenlandse Zaken in de uitgaven gemaakt door de gemeenten in het kader van de uitvoering van de veiligheids- en socio-preventieve projecten***

De kosten gedragen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die noodzakelijk zijn voor de gemeente voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of voor de uitvoering van specifieke projecten inzake de strijd tegen het gewelddadig radicalisme, naast de kosten voor de algemene/dagelijkse werking van de preventiedienst en andere gedecentraliseerde socio-preventieve diensten.

## **2. PARTICULARITES**

### **2.1 Intervention de la ministre de l'Intérieur**

#### ***2.1.1. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques de la zone de police***

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

**Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés au territoire de la commune seront donc couverts.**

#### ***2.1.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans les dépenses réalisées par les communes dans le cadre de la mise en œuvre de projets de sécurité et/socio-préventifs***

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la commune pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques de lutte contre la radicalisation violence, et ce en dehors des frais occasionnés par le fonctionnement général/habituel du service prévention et autres services socio-préventifs décentralisés.

**PERSONEELSKOSTEN****FRAIS DE PERSONNEL****1. ALGEMEEN**

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling 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;
- Tweektaligheidspremie;
- 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.

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet gepresteerd wordt;
- Sociale secretariaatskosten;
- Kledijkosten of -vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Vakbondspremies;
- Sociale bijdragen/ Werkgeversbijdragen in verbond met Pensionverzekering - 2de pijler
- Telewerkpremie;
- Dienstreiskosten;
- Hospitalisatieverzekering;
- Verblijfskosten tijdens residentiële/niet-

**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, 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.

**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 - 2ème pilier ;
- Primes télétravail ;
- Frais de déplacement dans le cadre de mission ;
- Assurance hospitalisation ;
- Indemnités de séjour lors de colloques,

- residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- Toelage voor de uitoefening van een hogere functie;
  - Kosten verbonden aan de bezoldiging van de jobstudenten;
  - Kosten verbonden aan punctuele diensten in het kader van de tewerkstelling van PWA-personeel;
  - Kosten van de personeelsleden die aangeworven of ter beschikking gesteld zijn in het kader van interimcontracten;
  - Kosten verbonden aan de bezoldiging van de gemeenschapswachten, de parkwachters en de stadswachten.

- formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure ;
  - Frais liés à la rémunération des étudiants ;
  - Frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la mise à l'emploi d'agents ALE ;
  - Frais des agents engagés ou mis à disposition dans le cadre de contrats intérimaires ;
  - Frais liés à la rémunération des fonctions de gardiens de la paix, agents de parc et stewards urbain.

## **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 voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

### **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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

## **2. PARTICULARITES**

### **2.1. Intervention de la 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 l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

### **2.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur et statuts**

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 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 ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- 1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN". ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- 1.3. de aan de INWERKINGTREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.***

### **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/de politiezone geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), **vermindert 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 wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.***

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIANT DU STATUT ARTICLE 60 (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière) ; ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.***

### **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/zone de police 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.***

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad	Diplôme / Diploma	Montant/Bedrag	
1	A	Universitaire/Universiteit	70.000 EUR
2+	B	Graduat (Supérieur non universitaire)/Graduaat (hoger onderwijs. korte type)	60.000 EUR
2	C	Secondaire supérieur/Hoger secundair onderwijs	50.000 EUR
3	D	Secondaire inférieur/Lager secundair onderwijs	40.000 EUR
4	E	Enseignement primaire ou sans diplôme/Lager onderwijs of zonder diploma	30.000 EUR

#### **2.4. Co-financiering dubbelsubsidiëring**

en

#### **2.4. Co-financement et double subventionnement**

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd ten bedrage van de reële kost (na aftrek van die aftrekken/premies) die daadwerkelijk ten laste van de gemeente/politiezone is.

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière de la ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiante ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à concurrence du coût réel (après déduction de ces déductions/primes) effectivement à charge de la commune/zone de police .



**2.5. 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 gemeente/politiezone 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.
- De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

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

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

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

**2.5. 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/zone de police.

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.

Les forfaits. ne peuvent en aucun cas être dépassés.

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

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

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

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

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

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

**2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60**

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van *ARTIKEL 60* vallen:

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

**2.7. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance**

Le transfert d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel est autorisé dans le courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dégage.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

**2.8. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60**

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui prestent sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

Intervention forfaitaire/mois - Forfaitaire tussenkomst/maand						
ARTICLE 60 ARTIKEL 60	Régime horaire/Werkregime					
	1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
		125		200		

**WERKINGSKOSTEN**

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

**1. ADMINISTRATIEKOSTEN**

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden met de toelage, evenals de opleidings- en zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

**1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- 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.

**FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

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. FRAIS ADMINISTRATIFS**

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.

**1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale<sup>1</sup>/zonale, et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- 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.

<sup>3</sup> Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

<sup>1</sup> Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; deze worden bij het verstrijken van de termijn niet hernieuwd;
- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);
- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (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.

**1.2. Dépenses refusées :**

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>2</sup> mis à disposition (par la commune) du service prévention ;
- 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 abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax ; ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur échéance ;
- 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 plan (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.

<sup>4</sup> Onder gemeentelijke/zonale gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

<sup>2</sup> Par bâtiments ou locaux communaux/zonaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

### **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 m.b.t. het voorwerp van de toelage.

De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone.

## **2. REISKOSTEN**

### **2.1. ALGEMEEN**

Enkel de reiskosten **van het personeel** dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, 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.***

### **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 liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions sus-mentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police.

## **2. FRAIS DE DÉPLACEMENT**

### **2.1. GENERALITES**

Seuls les frais de déplacement **du personnel** engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation 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. BIJZONDERHEDEN****2.2.1. Aanvaarde uitgaven:**

**2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de **inverkeerstelling**;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

**2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

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

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

**2.2.1.3. Gemeentervoertuigen die niet in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking** van de personeelsleden die door de toelage betaald worden:

- de **brandstofkosten** van de voertuigen

**2.2. PARTICULARITÉS****2.2.1. Dépenses acceptées :**

**2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- 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** de mise en **circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

**2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

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

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

**2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive** des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

- les **frais de carburant** des véhicules



- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(benzinekaart);</li> <li>- de <b>verzekeringskosten</b> van de voertuigen;</li> <li>- de <b>onderhoudskosten</b> van de voertuigen;</li> <li>- de <b>jaarlijkse verkeersbelasting</b>;</li> <li>- de <b>kosten voor technische keuring</b>.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>(carte essence) ;</li> <li>- les <b>frais d'assurance</b> des véhicules ;</li> <li>- les <b>frais d'entretien</b> des véhicules ;</li> <li>- la <b>taxe annuelle de circulation</b> ;</li> <li>- les <b>frais de contrôle technique</b>.</li> </ul> |
|---|--|

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone 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 /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

**2.2.1.4. Gemeentervoertuigen die al dan niet verworven zijn in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden:**

**2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive des membres du personnel subsidiés par l'allocation :**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- de <b>brandstofkosten</b> van de voertuigen (benzinekaart) in verhouding tot het gebruik;</li> <li>- de <b>verzekeringskosten</b> van de voertuigen in verhouding tot het gebruik.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- les <b>frais de carburant</b> des véhicules (carte essence) au prorata de l'utilisation propre;</li> <li>- les <b>frais d'assurance</b> des véhicules au prorata de l'utilisation propre.</li> </ul> |
|--|---|

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées par le personnel subsidié par l'allocation.

#### **2.2.1.5. Andere**

#### **2.2.1.5. Autres**

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- de <b>renting</b> van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);</li> <li>- de <b>leasing</b> van voertuigen (in geval van niet-exclusieve</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- le <b>renting</b> de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;</li> <li>- le <b>leasing</b> de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services</li> </ul> |
|--|--|

terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);

- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente/politiezone** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
  - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
  - o op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage.

### **2.2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;
- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de ambtenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;

- les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune/zone de police**, au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents :
  - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
  - o sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation.

### **2.2.2. Dépenses refusées :**

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;
- les frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car Wash) ;
- les **indemnités** diverses versées aux agents, 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 opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage en specifieke projecten te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

##### **3.1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;
- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de toelage;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betaald wordt, als voor de begunstigden (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);

### **3. FRAIS D'ACTION**

#### **3.1. GENERALITES**

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et projets spécifiques et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

##### **3.1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés hors propriété communale/zonale<sup>3</sup>, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation et la publication de dépliant et de brochures ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;
- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par l'allocation;
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);

<sup>3</sup> Onder gemeente-/zonale eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /politiezone behoort.

<sup>3</sup> Par propriété communale/zonale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.

- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betaald worden;
- contactnamebudget voor straatwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betaald worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv.: consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires).

### 3.1.2. Geweigerde uitgaven:

- de huur van lokalen die de gemeente of politiezone ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugdhuis, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten,
- de huur van gemeente-/zonaal materieel (b.v. kantoorgebouwen, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat door de gemeente/politiezone ter beschikking gesteld wordt;
- de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugdhuis, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve indien er een beroep moet worden gedaan op de diensten van

### 3.1.2. Dépenses refusées :

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune/zone de police et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>4</sup> mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés,
- la location du matériel communal/zonal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition par la commune/zone de police ;
- les frais d'entretien des locaux des services de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose ;

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

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

- bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;
- de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel;
  - de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
  - de apothekerskosten;
  - de representatiekosten en restauratie;
  - de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek;
  - de aankoop van alcoholhoudende dranken;
  - de kosten waarmee de gemeente/politiezone te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie;
  - kledijvergoedingen, veiligheidskledij en uniformen.

- la facturation des heures prestées par du personnel communal ;
- le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
- les frais de pharmacie ;
- les frais de représentation et de restauration ;
- les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ;
- l'achat de boissons alcoolisées ;
- les frais auxquels la commune/zone de police est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie ;
- les masses d'habillements, vêtements de sécurité et uniformes.

**3.1.3. Bijzonderheden – specifieke actiekosten voor een gebruiksduur van meer dan 1 jaar die niet als investering beschouwd kunnen worden:**

De uitgaven die geïnventariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze uitgaven in actiekosten.

**3.1.3. Particularités - Frais d'action spécifiques d'une durée d'utilisation supérieure à 1 an et ne pouvant être considérés comme investissement :**

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.



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

De investeringen 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.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen. In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

**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 3 jaar;
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;

**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.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

**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 3 ans ;
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention ; des dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 5 ans ;
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation ;



- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- de aankoop van tentoonstellingswanden, van stand(s), luifel(s) ...;</li> <li>- de aankoop van fietsen en bromfietsen;</li> <li>- de aankoop van auto's en moto's; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 4 jaar;</li> <li>- de aankoop van promotiematerieel;</li> <li>- de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur);</li> <li>- de aankoop en installatie van beveiligingscamera's.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'acquisition de parois d'exposition, de stand(s), de tonnelle(s)... ;</li> <li>- l'acquisition de bicyclettes et mobylettes ;</li> <li>- l'acquisition de voiture et de moto ; ces dépenses respecteront un principe d'amortissement de minimum 4 ans ;</li> <li>- l'acquisition de matériel de promotion ;</li> <li>- l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ;</li> <li>- l'acquisition et installation de caméras de surveillance.</li> </ul> |
|--|--|

### **2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de aankoop van gebouwen;
- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, 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/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).

### **2.2. Dépenses refusées :**

- l'acquisition de bâtiments ;
- 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).

**BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE  
SPECIFIEKE KREDIETEN****LIMITATIONS LIEES AUX CREDITS  
SPECIFIQUES****KREDIETEN DIE AAN EEN POLITIEZONE,  
VZW OF ELKE ANDERE INSTELLING MET  
RECHTSPERSONLIJKHEID  
OVERGEDRAGEN WORDEN**

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een politiezone, vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan met de toelage.

Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

***De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, barema's, vastlegging...) blijven echter volledig van toepassing.*** Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een politiezone, vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

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

De politiezones, VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bewijsstukken van al hun uitgaven aan de verantwoordelijke gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

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

**CREDITS TRANSFERES VERS UNE ZONE DE  
POLICE, A.S.B.L OU TOUTE AUTRE  
INSTITUTION DISPOSANT DE LA  
PERSONNALITE JURIDIQUE**

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une zone de police, ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation.

A cet effet, la commune 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, barèmes, engagement, ...) restent toutefois pleinement d'application.*** Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les zones de police, 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 et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

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

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

Une déclaration spécifique par zone de police, asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif

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

Indien initiatieven aan een politiezone, 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 stad/gemeente en de VZW wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies.**

De stad of gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

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

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

Dans le cas d'initiatives confiées à une zone de police, ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue entre la ville/commune et l'ASBL, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.**

La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, 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 Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2021.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekenning van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2021.

FILIP

Van Koningswege :

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

BIJLAGE 2d	ANNEXE 2d
LIJST DER IN AANMERKING KOMENDE UITGAVEN	LISTE DES DÉPENSES ÉLIGIBLES

### 1. ALGEMEEN

Kunnen aangerekend worden op de toelage:

- De uitgaven in verband met de strijd tegen het gewelddadig radicalisme gemaakt door de gemeente in het kader van de uitvoering van **lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten**. De gefinancierde projecten moeten betrekking hebben op de federale bevoegdheden van de Minister van Binnenlandse Zaken en geen inbreuk maken op de bevoegdheden van de gemeenschappen. De acties zullen prioritair moeten plaatsvinden in het kader van de volgende activiteitsgebieden:
  - Socio-preventief werk, met inbegrip van het tot stand brengen van netwerken;
  - Verhoging van het veiligheidsgevoel;
  - Analyse – Diagnose – Monitoring;
  - Coördinatie en opvolging van de lokale veiligheids- en/of socio-preventieve projecten.
- Het storten van een deel of van de volledige toelage aan de politiezone in het kader van specifieke projecten. **Deze projecten zullen uitsluitend betrekking hebben op de volgende** activiteitsgebieden:
  - Dreigingsanalyse
  - Monitoring
  - Opsporing en inlichting
  - Follow-up van de «returnees»

**De uitgaven in verband met de algemene opdrachten van lokale politie, de interventie en de ordehandhaving zijn dus uitgesloten.**

### 1. GENERALITES

Peuvent être imputés sur l'allocation:

- Les dépenses en lien avec la lutte contre la radicalisation violente réalisées par la commune dans le cadre de la mise en œuvre de **projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux**. Les projets financés devront respecter le champ des compétences fédérales de la ministre de l'Intérieur et ne pas empiéter sur les compétences des communautés. Les actions devront prioritairement s'inscrire dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Travail socio-préventif, y compris mise en réseau ;
  - Renforcement du sentiment de sécurité ;
  - Analyse - Diagnostic – Monitoring ;
  - Coordination et suivi des projets de sécurité et/ou socio-préventifs locaux.
- Le versement d'une partie ou de la totalité de l'allocation à la zone de police dans le cadre de projets spécifiques. **Ces derniers s'inscriront exclusivement** dans le cadre des domaines d'activité suivants :
  - Analyse de la menace
  - Monitoring
  - Recherche et renseignement
  - Suivi des « returnee »

**Sont donc exclues les dépenses en lien avec les missions générales de police locale, l'intervention et le maintien de l'ordre.**

**2. BIJZONDERHEDEN****2.1 Tussenkomsst van de Minister van Binnenlandse Zaken*****2.1.1. Tussenkomsst van de Minister van Binnenlandse Zaken in het kader van specifieke projecten van de politiezone***

De kosten ten laste genomen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die de politiezone nodig heeft voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of de implementatie van specifieke projecten voor rekening van de gemeente, en dit behoudens de algemene kosten die voortvloeien uit de algemene/gewone werking van de zone.

Daartoe dient de stad of gemeente met de politiezone een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

**In het kader van een meergemeentezone, zullen dus enkel de kosten verbonden aan het grondgebied van de gemeente gedekt zijn.**

***2.1.2. Tussenkomsst van de Minister van Binnenlandse Zaken in de uitgaven gemaakt door de gemeenten in het kader van de uitvoering van de veiligheids- en socio-preventieve projecten***

De kosten gedragen door de toelage dekken de personeels-, werkings- en investeringskosten die noodzakelijk zijn voor de gemeente voor de uitvoering van specifieke opdrachten en/of voor de uitvoering van specifieke projecten inzake de strijd tegen het gewelddadig radicalisme, naast de kosten voor de algemene/dagelijkse werking van de preventiedienst en andere gedecentraliseerde socio-preventieve diensten.

**2. PARTICULARITES****2.1 Intervention de la ministre de l'Intérieur*****2.1.1. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans le cadre de projets spécifiques de la zone de police***

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la zone de police pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques pour le compte de la commune, et ce en dehors des frais généraux occasionnés par le fonctionnement général/habituel de la zone.

A cet effet, la commune doit conclure une **convention** avec la zone de police dans laquelle sont repris les droits et obligations de chacune des parties, objectifs à rencontrer.

**Dans le cadre d'une zone pluri-communale, seuls les frais liés au territoire de la commune seront donc couverts.**

***2.1.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur dans les dépenses réalisées par les communes dans le cadre de la mise en œuvre de projets de sécurité et/socio-préventifs***

Les frais pris en charge par l'allocation couvrent les frais de personnel, de fonctionnement, et investissements nécessaires à la commune pour la réalisation de missions spécifiques et/ou mise en œuvre de projets spécifiques de lutte contre la radicalisation violence, et ce en dehors des frais occasionnés par le fonctionnement général/habituel du service prévention et autres services socio-préventifs décentralisés.

**PERSONEELSKOSTEN****FRAIS DE PERSONNEL****1. ALGEMEEN**

De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling 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;
- Tweektaligheidspremie;
- 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.

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- Ontslagvergoedingen indien de vooropzeg niet gepresteerd wordt;
- Sociale secretariaatskosten;
- Kledijkosten of -vergoeding, materiaalkosten of andere samenhangende kosten zoals bijzondere vergoedingen;
- Vakbondspremies;
- Sociale bijdragen/ Werkgeversbijdragen in verbond met Pensionverzekering - 2de pijler
- Telewerkpremie;
- Dienstreiskosten;
- Hospitalisatieverzekering;
- Verblijfskosten tijdens residentiële/niet-

**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, 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.

**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 - 2ème pilier ;
- Primes télétravail ;
- Frais de déplacement dans le cadre de mission ;
- Assurance hospitalisation ;
- Indemnités de séjour lors de colloques,



- residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- Toelage voor de uitoefening van een hogere functie;
  - Kosten verbonden aan de bezoldiging van de jobstudenten;
  - Kosten verbonden aan punctuele diensten in het kader van de tewerkstelling van PWA-personeel;
  - Kosten van de personeelsleden die aangeworven of ter beschikking gesteld zijn in het kader van interimcontracten;
  - Kosten verbonden aan de bezoldiging van de gemeenschapswachten, de parkwachters en de stadswachten.

## **2. BIJZONDERHEDEN**

### **2.1. Tussenkomsst 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 voorwerp van de toelage, kunnen niet ten laste van de toelage van het plan gelegd worden.

### **2.2. Tussenkomsst van de Minister van Binnenlandse Zaken en statuten**

De tussenkomsst 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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***
- b. het geheel van personeelsleden die AANGEWORVEN ZIJN DOOR EEN VZW OF ELKE ANDERE DIENST/INSTELLING DIE OVER EIGEN RECHTSPERSONLIJKHEID BESCHIKT (overdracht van de toegekende middelen). ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.3, van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

- formations, activités résidentiels/non résidentiels ;
- Allocation pour l'exercice d'une fonction supérieure ;
  - Frais liés à la rémunération des étudiants ;
  - Frais liés à des services ponctuels dans le cadre de la mise à l'emploi d'agents ALE ;
  - Frais des agents engagés ou mis à disposition dans le cadre de contrats intérimaires ;
  - Frais liés à la rémunération des fonctions de gardiens de la paix, agents de parc et stewards urbain.

## **2. PARTICULARITES**

### **2.1. Intervention du 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 l'objet de l'allocation ne peuvent être pris en charge.

### **2.2. Intervention de la ministre de l'Intérieur et statuts**

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***
- 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 ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.3. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

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. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

1.2. de kosten voor tewerkstelling van personeelsleden aangeworven in het kader van BIJZONDERE "STATUTEN". ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden;***

1.3. de aan de INWERKINGTREDING VAN AGENTEN DIE ONDER HET STATUUT VAN ARTIKEL 60 vallen (ingeval van terbeschikkingstelling tegen financiële bijdrage) verbonden kosten. ***In dit geval zijn alleen de forfaitaire maximumbedragen, hierna hernomen in het punt 2.8.2., van toepassing. Deze mogen in geen enkel geval worden overschreden.***

### **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/de politiezone geconfronteerd wordt in het kader van de tewerkstelling van dat personeel. De reële lasten omvatten het geheel van de tewerkstellingskosten (salaris, werkgeversbijdragen en andere), **vermindert 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 wordt en waarvan de gemeente heeft kunnen genieten.***

L'intervention de la 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. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

1.2 . les frais de mise à l'emploi des agents engagés dans le cadre de « STATUTS » SPÉCIFIQUES. ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés;***

1.3 . les frais liés à la MISE EN SERVICE D'AGENTS BENEFICIANT DU STATUT ARTICLE 60 (dans le cas de mise à disposition contre contribution financière) ; ***Dans ce cas, seuls les forfaits maximum repris ci-après au point 2.8.2. seront d'application. En aucun cas ceux-ci ne peuvent être dépassés.***

### **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/zone de police 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.***

Niveau/Graad		Maximum barema's /VTE Barèmes maximum/ETP	
Niveau d'engagement Aanwervingsgraad		Diplôme / Diploma	
		Montant/Bedrag	
1	A	Universitaire/Universiteit	70.000 EUR
2+	B	Graduat (Supérieur non universitaire)/Graduaat (hoger onderwijs. korte type)	60.000 EUR
2	C	Secondaire supérieur/Hoger secundair onderwijs	50.000 EUR
3	D	Secondaire inférieur/Lager secundair onderwijs	40.000 EUR
4	E	Enseignement primaire ou sans diplôme/Lager onderwijs of zonder diploma	30.000 EUR

#### **2.4. Co-financiering dubbelsubsidiëring**

De aanwerving van het personeel dat zich inspant voor de opdrachten van deze toelage, geeft aanleiding tot een financiële tussenkomst die overeenkomt met het **prestatiestelsel dat daadwerkelijk verzekerd wordt door het betrokken personeelslid ten gunste van de projecten die door de toelage worden gefinancierd**. In die zin wordt de co-financiering van de betrekking toegelaten, daar immers de financiële tussenkomst van de minister van Binnenlandse Zaken niet voor 100% overeenkomt met het prestatiestelsel van het personeelslid.

De dubbelsubsidiëring van de betrekking is strikt verboden. Het overschrijden van de loonlast die niet gedekt is door de financiële tussenkomst van de FOD Binnenlandse Zaken of iedere andere subsidiërende overheid, zal geenszins in aanmerking worden genomen.

De verschillende aftrekken (bijv.: vermindering van werkgeversbijdragen) en premies die van toepassing zijn op de betrekkingen waarvoor een financiële tussenkomst wordt gevraagd, zijn niet gelijkgesteld met een subsidiëring. In dit geval is de financiële tussenkomst gewaarborgd ten bedrage van de reële kost (na aftrek van die aftrekken/premies) die daadwerkelijk ten laste van de gemeente/politiezone is.

#### **2.4. Co-financement et double subventionnement**

Le recrutement du personnel œuvrant aux missions de la présente allocation donne lieu à une intervention financière correspondant au **régime de prestation effectivement assuré par l'agent concerné au profit des projets financés par l'allocation**. En ce sens, le co-financement de l'emploi est autorisé, dès lors que l'intervention financière de la ministre de l'Intérieur n'équivaut pas à 100% du régime de prestation de l'agent.

Le double subventionnement de l'emploi est quant à lui strictement interdit. En aucun cas, le dépassement de la charge salariale non couvert par l'intervention financière du SPF Intérieur ou de toute autorité subsidiante ne sera pris en charge.

Les déductions diverses (ex : réduction des charges patronales) et primes applicables aux emplois pour lesquels une intervention financière est sollicitée ne sont pas assimilées à un subventionnement. Dans ce cas, l'intervention financière est garantie à concurrence du coût réel (après déduction de ces déductions/primes) effectivement à charge de la commune/zone de police .

**2.5. 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 gemeente/politiezone 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.
- De forfaits mogen in geen enkel geval overschreden worden.

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

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

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

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

De omschakeling van een voltijdse naar een deeltijdse tewerkstelling is toegestaan in de

**2.5. 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/zone de police.

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.

Les forfaits. ne peuvent en aucun cas être dépassés.

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

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

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

**2.7. Transition d'un emploi temps plein à un emploi à temps partiel dans le cadre d'une interruption de carrière, d'un congé parental ou de toute une autre circonstance**

Le transfert d'un emploi à temps plein à un emploi à temps partiel est autorisé dans le

loop van het begrotingsjaar. Hetzelfde geldt voor het invullen van de vrijgekomen deeltijdse betrekking.

Wat de berekening van de forfaitaire tussenkomst betreft, zie punt 2.5.

### **2.8. Toepasselijke forfaits ingeval van de inwerkingtreding van agenten artikel 60**

De Staat komt tussen in de onkosten van de tewerkstelling van agenten die onder het statuut van *ARTIKEL 60* vallen:

- in het kader van een terbeschikkingstelling door het OCMW van de agent
- en van de afsluiting van een overeenkomst tot definiëring van de bestemming van de agent alsook de verschuldigde bijdrage door de gebruiker.

courant de l'exercice budgétaire, de même que le fait de pourvoir au poste partiel dérogé.

Concernant le calcul de l'intervention forfaitaire, se référer au point 2.5.

### **2.8. Forfaits d'application dans le cas de la mise en service d'articles 60**

L'État intervient dans les frais liés à la mise à l'emploi d'agents qui prestent sous le statut d'ARTICLES 60 :

- dans le cadre d'une mise à disposition par le CPAS de l'agent
- et de la conclusion d'une convention définissant l'affectation de l'agent ainsi que la rétribution due par l'utilisateur.

Intervention forfaitaire/mois - Forfaitaire tussenkomst/maand						
ARTICLE 60 ARTIKEL 60	Régime horaire/Werkregime					
	1/3	1/2	2/3	3/4	4/5	1/1
	125		200			250

## **WERKINGSKOSTEN**

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

### **1. ADMINISTRATIEKOSTEN**

De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden met de toelage, evenals de opleidings- en zendingskosten of de uitgaven van diezelfde diensten die er verband mee houden.

## **FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

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. FRAIS ADMINISTRATIFS**

Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement des services dont les emplois sont financés par l'allocation ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes de ces mêmes services.



**1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de preventiedienst behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de preventiedienst;
- 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.

**1.2. Geweigerde uitgaven:**

- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de preventiedienst;
- de parkeerkosten bij reizen;
- de telefoonkosten (vaste lijnen en mobiele telefoons);
- de kantoorbenodigdheden;
- de verblijfskosten tijdens residentiële/niet-residentiële colloquia, opleidingen en activiteiten;
- de postkosten;
- de abonnementen en aankoop van vakliteratuur;
- de cateringkosten;
- de onderhoudskosten van de lokalen;
- de nieuwe contracten voor de huur van kopieermachine, telefoon-fax; deze worden bij het verstrijken van de

**1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage- des locaux du service de prévention hors propriété communale<sup>1</sup>/zonale, et ce au prorata de l'occupation du service prévention ;
- 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. Dépenses refusées :**

- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>2</sup> mis à disposition (par la commune) du service prévention ;
- 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 abonnements et l'achat d'ouvrages spécifiques ;
- les frais de catering ;
- les frais d'entretien des locaux;
- les nouveaux contrats de location de photocopieuse, de téléphone-fax ; ceux-ci ne seront pas renouvelés à leur

<sup>3</sup> Onder gemeente-eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /stad behoort.

<sup>1</sup> Par propriété communale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/ville.

<sup>4</sup> Onder gemeentelijke/zonale gebouwen of lokalen worden verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente/politiezone behoort.

<sup>2</sup> Par bâtiments ou locaux communaux/zonaux il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.



- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>termijn niet hernieuwd;</li> <li>- de huur en bevoorrading van het waterdistributiesysteem (waterfontein bijvoorbeeld);</li> <li>- het huishoudmateriaal (bijv.: glasservies, tafellinnen, thermos...) en kleine huishoudtoestellen bestemd voor de diensten van het plan (bijv.: microgolfoven, koffieautomaat...);</li> <li>- de onderhoudskosten verbonden aan de werking van de diensten of aan de organisatie van activiteiten (bijv.: detergents, afwasproducten, onderhoudsmateriaal, toiletpapier, vuilniszakken...);</li> <li>- ereloon en advocaatkosten;</li> <li>- ereloon en gerechtskosten;</li> <li>- wettelijke beroepsverzekering verbonden aan de inschakeling van agenten (deze worden ten laste genomen via de personeelskosten);</li> <li>- de sociale secretariaatskosten.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>échéance ;</li> <li>- la location et l'approvisionnement de système de distribution d'eau (fontaine à eau par exemple) ;</li> <li>- le matériel ménager (ex : service à verres, services de table, thermos...) et petits électroménagers destinés aux services du plan (ex : micro-onde, machine à café...) ;</li> <li>- 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...) ;</li> <li>- honoraires et frais d'avocat ;</li> <li>- honoraires et frais de justice ;</li> <li>- assurance professionnelle légale liée à la mise en activité des agents (celles-ci est prise en charge via les frais de personnel) ;</li> <li>- les frais de secrétariat sociaux.</li> </ul> |
|--|---|

### **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 m.b.t. het voorwerp van de toelage.

De kosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden.

Een maximum forfaitair bedrag van 2.500 € kan ten laste worden gelegd onder de bovenvermelde voorwaarden en onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone.

### **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 liées à l'objet de l'allocation.

Les frais ainsi engagés seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation.

Un forfait maximum de 2.500 € pourra ainsi être pris en charge aux conditions sus-mentionnées et sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police.

**2. REISKOSTEN****2.1. ALGEMEEN**

Enkel de reiskosten van het personeel dat aangeworven wordt in het kader van de toelage, en verbonden aan het voorwerp van de toelage, 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****2.2.1. Aanvaarde uitgaven:**

***2.2.1.1. Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking*** van de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden

- de **brandstofkosten** van de voertuigen (benzinekaart);
- de **verzekeringskosten** van de voertuigen;
- de **onderhoudskosten** van de voertuigen;
- de **herstellingskosten** van de voertuigen;
- de **belasting** op de inverterstelling;
- de **jaarlijkse verkeersbelasting**;
- de **kosten voor technische keuring**.

***2.2.1.2. Voertuigen die in het kader van het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die uitsluitend ter beschikking*** van de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden:

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

Een verklaring van het exclusieve gebruik van de desbetreffende voertuigen ondertekend

**2. FRAIS DE DÉPLACEMENT****2.1. GENERALITES**

Seuls les frais de déplacement du personnel engagé dans le cadre de l'allocation, et liés à l'objet de l'allocation 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****2.2.1. Dépenses acceptées :**

***2.2.1.1. Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive*** des membres du personnel subsidiés par l'allocation

- 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 de mise en circulation** ;
- la **taxe annuelle de circulation** ;
- les **frais de contrôle technique**.

***2.2.1.2. Véhicules acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition exclusive*** des membres du personnel subsidiés par l'allocation :

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

Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le Receveur

door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone moet, op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, bij het financieel dossier worden gevoegd.

**2.2.1.3. Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de personeelsleden die door de toelage betaald:**

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

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

**2.2.1.4. Gemeentevoertuigen die al dan niet verworven zijn in het kader van de toelage, het strategisch plan, de veiligheidscontracten, de veiligheids- en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten en die niet-uitsluitend ter beschikking gesteld zijn van de personeelsleden die door de toelage gesubsidieerd worden:**

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

Op straffe van het niet ten laste nemen van de opgesomde kosten, moet een verklaring ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone bij het financieel dossier worden gevoegd als bewijs dat de meegedeelde kosten daadwerkelijk verband houden met de opdrachten

/Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier, sous peine de non prise en charge des frais énumérés.

**2.2.1.3. Véhicules communaux non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive des** membres du personnel subsidiés par l'allocation :

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

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

**2.2.1.4. Véhicules communaux acquis ou non acquis dans le cadre de l'allocation, du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrats de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive des** membres du personnel subsidiés par l'allocation :

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

Sous peine de non prise en charge des frais énumérés, une déclaration signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées par le personnel subsidié par

verwezenlijkt door het personeel dat door de toelage wordt gesubsidieerd.

### 2.2.1.5. *Andere*

Kunnen aanvaard worden (onder voorwaarden):

- de **renting** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **leasing** van voertuigen (in geval van niet-exclusieve terbeschikkingstelling van de diensten waarvan de betrekkingen gefinancierd worden door de toelage, wordt een prorata toegepast);
- de **reiskosten terugbetaald aan de agent of vervoersbewijzen ten laste van de gemeente/politiezone** als tegemoetkoming in de **reiskosten** van de agenten:
  - o op voorwaarde dat de betrekking van de agent wordt gefinancierd door de toelage
  - o op voordracht van een aanvraag tot forfaitaire tussenkomst ondertekend door de ontvanger/financieel directeur van de gemeente/politiezone en waarbij de naam van de agent vermeld wordt en het bedrag geboekt op de toelage.

### 2.2.2. Geweigerde uitgaven:

- de **onderhoudskosten, de jaarlijkse verkeersbelastingen en de kosten voor de autokeuring** wanneer het voertuig niet uitsluitend ter beschikking gesteld wordt van de diensten die door de toelage gefinancierd worden;
- de **kosten voor de herstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **belastingen op inverkeersstelling van de gemeentelijke voertuigen** die niet aangekocht zijn in het kader van de toelage;
- de **kosten voor de verzekering, verkeersbelastingen, kosten voor de autokeuring, onderhoudskosten en**

l'allocation.

### 2.2.1.5. *Autres*

Peuvent être acceptées (sous conditions):

- le **renting** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- le **leasing** de véhicules (en cas de mise à disposition non exclusive des services dont les emplois sont financés par l'allocation, un prorata est appliqué) ;
- les **frais de déplacement remboursés à l'agent ou titres de transport à charge de la commune/zone de police**, au titre d'intervention dans les **frais de mission** des agents :
  - o à la condition que l'emploi de l'agent soit financé par l'allocation
  - o sur présentation d'une demande d'intervention forfaitaire signée par le Receveur /Directeur financier de la commune/zone de police et précisant le nom de l'agent et le montant imputé sur l'allocation.

### 2.2.2. Dépenses refusées :

- les **frais d'entretien, les taxes annuelles de circulation et frais de contrôle technique** lorsque le véhicule n'est pas mis à disposition exclusive des services financés par l'allocation;
- les **frais de réparation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation;
- les **taxes de mise en circulation des véhicules communaux** non acquis dans le cadre de l'allocation ;
- les **frais d'assurance, taxes de circulation, frais de contrôle technique, frais d'entretien et de**

**kosten voor de herstelling van de persoonlijke voertuigen** van de personeelsleden die gebruikt worden bij verplaatsingen tijdens de uitoefening van hun functie;

- de reinigings- en onderhoudskosten van de voertuigen (bijv. carwash);
- de verschillende **vergoedingen** gestort aan de ambtenaren als tegemoetkoming van de werkgever inzake individueel of gemeenschappelijk vervoer **buiten opdracht** (bijv.: fietsvergoeding, tussenkomst in de vervoerskosten tussen woon- en werkplaats).

**réparation des véhicules personnels** des agents, utilisés lors de déplacements dans l'exercice de leur fonction ;

- les frais de nettoyage et d'entretien des véhicules (ex : car Wash) ;
- les **indemnités** diverses versées aux agents, 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 opdrachten die gepaard gaan met het voorwerp van de toelage en specifieke projecten te realiseren/te bereiken en die niet reeds in de administratiekosten werden opgenomen.

##### **3.1.1. Aanvaarde uitgaven:**

- de huur en de lasten - water, gas, elektriciteit, brand- en diefstalverzekering en verwarming - van de lokalen van de wijkhuizen, jeugdhuizen, jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten behalve gemeente-/zonale eigendom<sup>3</sup>, en dat in verhouding tot de bezetting door de diensten die in het kader van de toelage worden gefinancierd;
- de realisatie, verspreiding van sensibiliseringsmateriaal of andere uitgaven die verbonden zijn aan de organisatie van sensibiliseringsacties voor een doelpubliek;
- de verwezenlijking en de publicatie van folders en brochures;
- de huur van zalen, stands, tenten voor de organisatie van evenementen;

### **3. FRAIS D'ACTION**

#### **3.1. GENERALITES**

Les frais d'action sont les frais dégagés pour réaliser/rencontrer les missions liées à l'objet de l'allocation et projets spécifiques et qui ne sont pas déjà répertoriés dans les frais administratifs.

##### **3.1.1. Dépenses acceptées :**

- le loyer et les charges -eau, gaz, électricité, assurance incendie-vol et chauffage - des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces jeunes, ou autres services décentralisés hors propriété communale/zonale<sup>3</sup>, et ce au prorata de l'occupation des services financés par l'allocation ;
- la réalisation, diffusion de matériel de sensibilisation ou autre dépense liée à l'organisation d'actions de sensibilisation de publics cibles ;
- la réalisation et la publication de dépliants et de brochures ;
- la location de salles, de stands, de chapiteaux, de tentes pour l'organisation d'événements ;

<sup>3</sup> Onder gemeente-/zonale eigendom wordt verstaan elk onroerend goed dat rechtstreeks tot het patrimonium van de gemeente /politiezone behoort.

<sup>3</sup> Par propriété communale/zonale il faut entendre toute propriété immobilière entrant directement dans le patrimoine de la commune/zone de police.



- de huur van demonstratiematerieel voor de organisatie van evenementen;
- de huur van vervoermiddelen in het kader van een activiteit;
- het onderhoud en herstel van materieel verworven door de toelage;
- het aankoop van klein activiteitenmaterieel (voorbeelden : gezelschapsspelen, boeken, ballons...);
- de kosten voor deelname aan externe activiteiten, zowel voor het omkaderend personeel dat door de toelage betaald wordt, als voor de begunstigen (voorbeelden: inkom attractieparken, bioscoop, ijspiste, ...);
- de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de organisatie van activiteiten die door de toelage betaald worden;
- contactnamebudget voor straathoekwerkers (behoudens alcoholhoudende dranken) die door de toelage betaald worden;
- de kosten voor outsourcing van diensten verbonden aan gegevensanalyse, LVD-opmaak, specifieke prestaties verbonden aan de onderwerp van de toelage;
- de onderhouds-, herstellings- en werkingskosten verbonden aan de bewakingscamera's waarvan de aankoop gefinancierd wordt door de toelage;
- de aan de indiensttreding van *dienstverleners* (bijv. : consultants, deskundigen, sprekers op colloquia/seminaries) verbonden kosten.
- la location de matériel de démonstration pour l'organisation d'événements ;
- la location de moyens de transport dans le cadre d'une activité ;
- l'entretien et les réparations du matériel acquis par l'allocation;
- l'achat de petit matériel d'activité (exemples : jeux de société, ouvrages, ballons...);
- les frais de participation à des activités extérieures tant pour le personnel encadrant subsidié par l'allocation que pour les bénéficiaires (exemples: entrées aux parcs d'attraction, cinéma, patinoire, ...);
- les assurances Responsabilité civile (RC) liées à l'organisation d'activités subsidiées par l'allocation ;
- budget contact des travailleurs de rue (sauf boissons alcoolisées) qui sont financés par l'allocation ;
- les frais d'out-sourcing de services liés à l'analyse de données, à la réalisation de DLS, de prestations spécifiques liées à l'objet de l'allocation ;
- les frais de maintenance, d'entretien, de réparation et de fonctionnement liés aux caméras de surveillance dont l'acquisition a été financée par l'allocation;
- les frais liés à la mise en service de *prestataires* (ex : consultants, expert, intervenants lors de colloques/séminaires).

### 3.1.2. **Geweigerde uitgaven:**

- de huur van lokalen die de gemeente of politiezone ter beschikking stelt en waarvan zij eigenaar is;
- de lasten - water, gas, elektriciteit en verwarming - van de gemeentelijke/zonale lokalen<sup>4</sup> die (de stad of gemeente) ter beschikking stelt voor de wijkhuizen, jeugdhuizen,

### 3.1.2. **Dépenses refusées :**

- le loyer des locaux mis à disposition par la commune/zone de police et dont celle-ci est propriétaire ;
- les charges -eau, gaz, électricité et chauffage- des locaux communaux/zonaux<sup>4</sup> mis à disposition (par la commune) des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces

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

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



- jeugdruimtes of andere gedecentraliseerde diensten,
- de huur van gemeente-/zonaal materieel (b.v. kantoorgereif, informaticamaterieel, audiovisuele toestellen, kopieermachine ...) dat door de gemeente/politiezone ter beschikking gesteld wordt;
  - de onderhoudskosten van de lokalen van de preventiedienst die de stad of gemeente ter beschikking stelt en/of van de lokalen van de wijkhuizen, de jeugdhuizen, de jongerenruimtes en de gedecentraliseerde diensten, behalve indien er een beroep moest worden gedaan op de diensten van bedrijven die niet van de stad of gemeente afhangen. In dat laatste geval is een verklarende nota nodig;
  - de facturatie van uren die gepresteerd worden door gemeentepersoneel;
  - de verfraaiing der lokalen (voorbeelden : behang, verf);
  - de apothekerskosten;
  - de representatiekosten en restauratie;
  - de cateringkosten tijdens interne vergaderingen, acties of in het kader van het onthaal van het publiek;
  - de aankoop van alcoholhoudende dranken;
  - de kosten waarmee de gemeente/politiezone te maken krijgt met het oog op het waarborgen van de conformiteit van de brandwerende installaties en kosten die verband houden met brandpreventie;
  - kledijvergoedingen, veiligheidskledij en uniformen.

**3.1.3. Bijzonderheden – specifieke actiekosten voor een gebruiksduur van meer dan 1 jaar die niet als investering beschouwd kunnen worden:**

De uitgaven die geïnventariseerd zijn in de categorie van de investeringen waarvan de eenheidswaarde kleiner is dan de grens van 1000 euro en waarvan de geraamde gebruiksduur langer dan 1 jaar bedraagt, zullen beschouwd worden als actiekosten. De aanvaardings- of weigeringsregels zullen in elk geval van toepassing blijven voor deze uitgaven in actiekosten.

- jeunes, ou autres services décentralisés ;
- la location du matériel communal/zonal (exemples : matériel de bureau, informatique, audio-visuel, photocopieuse...) mis à disposition par la commune/zone de police ;
  - les frais d'entretien des locaux des services de prévention mis à disposition par la commune et/ou des locaux des maisons de quartier, maisons de jeunes, espaces-jeunes et services décentralisés sauf s'il a été nécessaire de faire appel aux services d'entreprises non communales. Dans ces derniers cas, une note explicative s'impose ;
  - la facturation des heures prestées par du personnel communal ;
  - le rafraîchissement des locaux (exemples : papier peint, peinture) ;
  - les frais de pharmacie ;
  - les frais de représentation et de restauration ;
  - les frais de catering lors de réunions internes, actions ou dans le cadre de l'accueil du public ;
  - l'achat de boissons alcoolisées ;
  - les frais auxquels la commune/zone de police est exposée en vue de garantir la conformité des installations anti-incendie et frais liés à la prévention incendie ;
  - les masses d'habillements, vêtements de sécurité et uniformes.

**3.1.3. Particularités - Frais d'action spécifiques d'une durée d'utilisation supérieure à 1 an et ne pouvant être considérés comme investissement :**

Les dépenses inventoriées dans la catégorie des investissements dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses en frais d'action.

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

De investeringen 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.

De hierna opgelijste uitgaven die een eenheidswaarde hebben lager dan 1000 euro en waarvan de vermoedelijke gebruiksduur meer dan 1 jaar bedraagt, worden beschouwd als actiemiddelen. In alle gevallen blijven de regels van aanvaarding of weigering van toepassing voor die uitgaven.

**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 3 jaar;
- de aankoop van kantoormeubelen voor de preventiedienst; die uitgaven respecteren een afbetalingsprincipe van minimum 5 jaar;
- de aankoop van meubels voor de inrichting van buurthuizen of andere infrastructuur en gedecentraliseerde diensten die door het strategisch plan gefinancierd worden;
- de aankoop van

**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.

Les dépenses ci-après inventoriées dont la valeur unitaire est inférieure au seuil de 1000 euros et dont la durée d'utilisation estimable est supérieure à 1 an seront considérées comme frais d'action. Dans tous les cas, les règles d'acceptation ou de refus resteront d'application pour ces dépenses.

**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 respectent un principe d'amortissement de minimum 3 ans ;
- l'acquisition de mobilier de bureau pour le service prévention ; des dépenses respectent un principe d'amortissement de minimum 5 ans ;
- l'acquisition de mobilier pour l'aménagement de maisons de quartier ou d'autres infrastructures et services décentralisés financés par l'allocation ;
- l'acquisition de parois d'exposition, de

- 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 4 jaar;
- de aankoop van promotiematerieel);
- de aankoop van kleine materieel voor de sportactiviteiten (geen infrastructuur);
- de aankoop en installatie van beveiligingscamera's.

### **2.2. Geweigerde uitgaven:**

- de aankoop van gebouwen;
- de verbouwing of renovatie van gebouwen (voorbeelden: de aankoop en/of installatie van sanitair, van centrale verwarming, van telefoonlijnen, van vloerbekleding, van behang/gordijnen of vervanging van het dak, van ramen);
- de aankoop, 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/radio-communicatie materieel (telefooncentrale, GSM en wagenkit, vaste telefoon, internetmodem).

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 4 ans ;
- l'acquisition de matériel de promotion ;
- l'acquisition de petit matériel pour les activités sportives (pas d'infrastructure) ;
- l'acquisition et installation de caméras de surveillance.

### **2.2. Dépenses refusées :**

- l'acquisition de bâtiments ;
- 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).

**BEPERKINGEN VERBONDEN AAN DE  
SPECIFIEKE KREDIETEN**

**LIMITATIONS LIEES AUX CREDITS  
SPECIFIQUES**

**KREDIETEN DIE AAN EEN POLITIEZONE,  
VZW OF ELKE ANDERE INSTELLING MET  
RECHTSPERSONLIJKHEID  
OVERGEDRAGEN WORDEN**

**CREDITS TRANSFERES VERS UNE ZONE DE  
POLICE, A.S.B.L OU TOUTE AUTRE  
INSTITUTION DISPOSANT DE LA  
PERSONNALITE JURIDIQUE**

Het is toegestaan om sommige voorziene middelen (personeelskosten, actiemiddelen, investeringen) ter beschikking te stellen van een politiezone, vzw of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid, die belast is met voor de uitvoering van de doelstellingen die gepaard gaan met de toelage.

Daartoe dient de stad of gemeente met die instelling een **overeenkomst** af te sluiten met, waarin de rechten en plichten van elke partij worden opgenomen, evenals doelstellingen en de resultaten die moeten bereikt worden.

***De algemene beginselen van deze richtlijnen (aard van de uitgaven, barema's, vastlegging...) blijven echter volledig van toepassing.*** Daaruit vloeit voort dat de kosten, die het loon van het door een politiezone, vzw of een andere instelling met rechtspersoonlijkheid aangeworven personeel dekken, evenals de werkmiddelen en investeringen, respectievelijk op de personeelskosten, werkmiddelen en investeringen **aangerekend worden en aan de door het koninklijk besluit opgelegde beperkingen beantwoorden.**

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

De politiezones, VZW's of elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid dienen de bewijsstukken van al hun uitgaven aan de verantwoordelijke gemeente voor te leggen. Die zal hen opnemen in haar samenvattende uitgavenstaat en financieel dossier, die aan de FOD Binnenlandse Zaken voorgelegd moet worden.

Il est admis que certains moyens prévus (frais de personnel, frais d'action, investissement) soient mis à la disposition d'une zone de police, ASBL ou de toute autre institution disposant de la personnalité juridique qui se chargera de la réalisation des objectifs liés à l'allocation.

A cet effet, la commune 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, barèmes, engagement, ...) restent toutefois pleinement d'application.*** Il en découle que les frais couvrant le coût salarial des agents recrutés par les zones de police, 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 et **répondent aux limitations posées par le présent arrêté.**

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

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

In deze samenvattende staat is voorzien in een specifieke verklaring per politiezone, vzw of instelling met overgedragen kredieten, om de identificatie van de openstaande uitgaven te vergemakkelijken via de overgedragen kredieten.

Indien initiatieven aan een politiezone, 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 stad/gemeente en de VZW wordt afgesloten, met de ingediende financiële documenten evenals met de wetgeving betreffende de controle op de toekenning en aanwending van bepaalde subsidies.**

De stad of gemeente is de enige gesprekspartner van de FOD Binnenlandse Zaken en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdrachten en voor het voorleggen en motiveren het van het financieel dossier.

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

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2021.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

Une déclaration spécifique par zone de police, asbl ou institution bénéficiant des crédits transférés est prévue au sein de ce récapitulatif afin de faciliter l'identification des dépenses ouverte par les crédits transférés.

Dans le cas d'initiatives confiées à une zone de police, ASBL ou à toute autre institution disposant de la personnalité juridique, **les actions et/ou projets développés doivent être conformes à la convention conclue entre la ville/commune et l'ASBL, aux pièces financières introduites ainsi qu'à la législation relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions.**

La commune est le seul interlocuteur du SPF Intérieur et reste responsable de l'exécution des missions ainsi que de la présentation et de la motivation du dossier financier.

**En cas de non-respect d'une ou plusieurs des dispositions, 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.**

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekening van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2021.

FILIP

Van Koningswege :

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

<b>BIJLAGE 3</b>	<b>ANNEXE 3</b>
<b>DOCUMENTEN DIE IN HET KADER VAN DE VOORLEGGING VAN HET FINANCIËEL DOSSIER TER BESCHIKING GESTELD OF INGEDIEND MOETEN WORDEN</b>	<b>PIECES A METTRE A DISPOSITION OU A INTRODUIRE DANS LE CADRE DU DOSSIER FINANCIER</b>
<b>Financiering inzage artikel 2</b>	<b>Financement article 2</b>

**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 subsidie.

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:*****Voor de activiteitssectoren 2 en 3 :***

Moeten bij het financieel dossier gevoegd worden

- Een kopie van het aanwervingscontract, van de arbeidsovereenkomst (PWA) of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing;
- Een kopie van het diploma;
- In geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract;
- In geval van aanpassing van het arbeidsregime (aanwervingsgraad, werkregime,...), kopie van het nieuw contract en/of het uittreksel van de gemeenteraadsbeslissing.

**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 du subsidie.

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 :*****Pour les secteurs d'activité 2 et 3 :***

Doivent être joints au dossier financier

- Une copie du contrat d'engagement, de la convention de travail (ALE) ou de la décision de désignation ou d'affectation ;
- Une copie du diplôme ;
- En cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat de travail ;
- En cas de modification du régime de travail (niveau d'engagement, régime horaire...), copie du nouveau contrat et/ou l'extrait de la délibération communale.



**Voor de activiteitssectoren 1, 2 en 3 :**

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden

- Een loonfiche of een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer voorkomt, evenals diens maandelijkse loonkost, het aantal betaalde dagen van laatstgenoemde, voor de ganse periode van tewerkstelling, wordt meegestuurd voor ieder aangeworven persoon.

**BIJZONDERHEDEN:**

De Gemeenschapswachten:

- Wat de PWA'ers 45u betreft, zijn de aankoopfacturen van de Multicheques op zich geen bewijs.

De gemeente rechtvaardigt bovendien de uitgedeelde cheques en levert dus bewijs van het daadwerkelijk aantal uitgedeelde cheques,

- o via een verklaring van haar gemeenteontvanger;
- Of
- o via de overdracht van de kopie van de maandelijkse ontvangstbewijzen voor de PWA-cheques, ondertekend door de begunstigen;

Een kopie van het overeenkomst tussen de gemeente en het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap wordt bijgevoegd.

- Wat de de andere statuten betreft, moet een kopie van het ingediende administratieve dossier bij de overheid gevoegd worden.

Een loonfiche of een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de identiteit van de werknemer voorkomt, evenals diens maandelijkse

**Pour les secteurs d'activité 1, 2 et 3 :**

Doit être joint au dossier financier

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

**PARTICULARITES :**

Les Gardiens de la paix :

- En ce qui concerne les ALE 45h, les factures d'achat de Multi-chèques ne constituent pas à elles seules des pièces justificatives.

La commune justifie en outre des chèques distribués et atteste donc,

- o via une déclaration de son Receveur communal, du nombre de chèques effectivement distribués ;
- Ou
- o via la transmission de la copie des accusés mensuels de réception des chèques ALE signés par les bénéficiaires;

Une copie de la convention entre la commune et l'Agence locale pour l'emploi est jointe.

- En ce qui concerne les autres statuts, une copie du dossier administratif introduit auprès de l'autorité doit être jointe au dossier financier.

Une fiche salariale ou un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'identité de l'agent, ainsi que le coût salarial mensuel, le nombre de jour payés

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

de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé, est annexé pour chaque personne engagée.

- De loonkosten in verband met de gemeenschapswachten ACTIVA-PVP en PWA 53u kunnen niet op de subsidie betaald worden.

- Les coûts salariaux en lien avec les gardiens de la paix ACTIVA-APS et ALE 53h ne peuvent pas être payés par le subsidie.

Andere:

Autres :

- Ingeval van verwante kosten aangerekend op de subsidie (bijvoorbeeld: maaltijdcheques, verzekering van het personeel ...) en als deze kosten niet geïdentificeerd kunnen worden vanuit de loonfiche, zal een bewijsdocument aanvullend op de loonfiche moeten worden bezorgd om deze uitgaven te rechtvaardigen.

- En cas de frais connexes imputés sur le subsidie (exemples: chèques repas, assurance du personnel...) et si ces frais ne peuvent être identifiés au départ de la fiche de salaire, une pièce justificative complémentaire à la fiche salariale devra être fournie pour justifier de ces dépenses.

- Ingeval van rechtvaardiging van personeelskosten betreffende werknemers met een specifiek statuut (bijvoorbeeld: APE...), zal een bewijsdocument moeten worden voorgelegd om het bedrag van de premies afgetrokken van de loonmassa van de werknemer te rechtvaardigen.

- En cas justification de frais de personnel relatifs à des agents bénéficiant d'un statut spécifique (exemple : APE...), une pièce justificative devra être soumise pour justifier du montant des primes déduites de la masse salariale de l'agent.

## **B. WERKINGSKOSTEN EN INVESTERINGEN**

## **B. FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS**

### **ALGEMEEN:**

### **GENERALITES :**

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument, zoals :

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative, telles que :

- facturen die uitgaan van externe leveranciers;
- gedetailleerde schuldvorderingen;
- interne facturen...

- factures émanant de fournisseurs externes
- déclarations de créances circonstanciées
- factures internes...

Er dient ook aan het dossier te worden toegevoegd:

Il convient aussi de joindre au dossier :

- een kopie van de bestelbon en/of een kopie van de beslissing van de Gemeenteraad of van het College en/of elk stuk dat de datum van de vastlegging rechtvaardigt.

- une copie du bon de commande et/ou une copie de la décision du Conseil communal ou du Collège et/ou de toute pièce justifiant de la date de l'engagement budgétaire

of

ou

- een bewijsdocument dat bewijs kan leveren van de bestelling, indien die niet door de gemeente is geplaatst.
- une pièce justificative pouvant faire preuve de la commande si celle-ci n'a pas été opérée par la commune.

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

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

### **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 gemeenteontvanger,**

Of

- via de overdracht van de kopie van de **maandelijkse ontvangsbewijzen** voor de PWA-cheques, **ondertekend** door de begunstigden;

Een kopie van het overeenkomst tussen de gemeente en het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap wordt bijgevoegd.

#### **3. Opleidingskosten**

De opleidingskosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betaald worden, **onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente.**

### **PARTICULARITES :**

#### **1. Personnel Etudiant :**

- 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 Receveur communal,**

Ou

- via la transmission de la copie des **accusés mensuels** de réception des chèques ALE **signés** par les bénéficiaires.

Une copie de la convention entre la commune et l'Agence locale pour l'emploi est jointe.

#### **3. Frais de formation**

Les frais de formation seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation, **sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune.**

**4. Reiskosten:**

***Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:***

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/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).

***Gemeentervoertuigen die in het kader van de strategischplan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:***

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur 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).

**4. Frais de déplacement**

***Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive du plan:***

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 primes (déclarations de créance de l'assureur).

***Véhicules communaux acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive de l'allocation :***

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 primes (déclarations de créance de l'assureur).

**Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategischplan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:**

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

2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur 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 strategischplan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:**

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

2°. Een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger/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 de toelage en als bewijs van het toe te passen aandeel;

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

**Forfaitair bedrag van toepassing op het personeel:**

Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur met

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

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

2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 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 ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive du plan :**

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

2°. Une déclaration signée par le receveur communal/directeur financier devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre de l'allocation et attestant du prorata à appliquer;

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

**Forfait applicable au personnel:**

Demande d'intervention forfaitaire signée par le receveur communal/directeur financier précisant

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 de toelage.
- 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 l'allocation.

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

**Contrats de leasing/renting** :

- la copie du contrat ou de la convention.

#### **5. Vervanging van gestolen materieel :**

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

#### **5. Remplacement de matériel volé :**

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

#### **6. Inbraak en-fietspreventiepremies:**

beslissing van het college tot goedkeuring van de toekenning van de premie;

#### **6. Primes Prévention cambriolage-vélo :**

- décision du collège approuvant l'octroi de la prime ;

#### **C. Aan v.z.w.'s of aan elke andere instelling met rechtspersoonlijkheid overgedragen kredieten**

Voor de activiteitssectoren 1 (behalve in het kader van de mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de **werking van de politiezone**), 2 en 3 :

Wat de kredieten betreft die aan een v.z.w. 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;
- het bewijs van de overschrijving van de overgedragen budgetten;

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

Pour les secteurs d'activité 1 (sauf dans le cadre de la déduction du montant dû par la commune pour le **fonctionnement de la zone de police**), 2 et 3 :

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;
- la preuve du versement des budgets transférés ;

Voor de activiteitssectoren 1 (mindering wordt

Pour le secteur d'activité 1 (déduction du



gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de **werking van de politiezone**): **montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police**) :

- copie van de beslissing van het college tot goedkeuring van de toelageoverdracht aan de politiezone (+ bedrag) in mindering wordt gebracht van het verschuldigde bedrag door de gemeente voor de werking van de politiezone.
- copie de la décision collège notifiant le transfert (+montant) de l'allocation à la zone de police en déduction du montant dû par la commune pour le fonctionnement de la zone de police.

Vu pour être annexé à Notre arrêté du 13 décembre 2020 relatif à l'octroi d'une allocation destinée à la mise en œuvre d'une politique locale de sécurité et de prévention pour l'année 2020.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2021.

PHILIPPE

Par le Roi :

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

Gezien om te worden gevoegd bij Ons besluit van 13 december 2020 houdende de toekening van een toelage in het kader van de implementatie van een lokaal beleid voor veiligheid en preventie voor het jaar 2020.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2021.

FILIP

Van Koningswege :

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

**BIJLAGE 4****DOCUMENTEN DIE IN HET KADER VAN DE  
VOORLEGGING VAN HET FINANCIËEL  
DOSSIER TER BESCHIKING GESTELD OF  
INGEDIEND MOETEN WORDEN****Financiering inzage artikel 3****ALGEMEEN**

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden het **Uittreksel** van het **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 subsidie.

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:*****Voor de activiteitssector 1:***

Moeten bij het financieel dossier gevoegd worden

- Een kopie van het aanwervingscontract of van de aanwervings- of toewijzingsbeslissing;
- Een kopie van het diploma;
- In geval van ontslag (op initiatief van de werknemer of van de werkgever), een kopie van de betekening van de einddatum van het arbeidscontract;
- In geval van aanpassing van het arbeidsregime (aanwervingsgraad, werkregime,...), kopie van het nieuw contract en/of het uittreksel van de gemeenteraadsbeslissing.

***Voor de activiteitssectoren 1 en 2:***

Moet bij het financieel dossier gevoegd worden

- Een loonfiche of een samenvattende staat

**ANNEXE 4****PIECES A METTRE A DISPOSITION OU A  
INTRODUIRE DANS LE CADRE DU DOSSIER  
FINANCIER****Financement relatif à l'article 3****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 du subsidie.

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 :*****Pour le secteur d'activité 1 :***

Doivent être joints au dossier financier

- Une copie du contrat d'engagement ou de la décision de désignation ou d'affectation ;
- Une copie du diplôme ;
- En cas de départ volontaire ou de licenciement, une copie de la notification de la date de fin de contrat de travail ;
- En cas de modification du régime de travail (niveau d'engagement, régime horaire...), copie du nouveau contrat et/ou l'extrait de la délibération communale.

***Pour les secteurs d'activité 1 et 2 :***

Doit être joint au dossier financier

van de maandelijkse betalingen (document waarin de **identiteit van de werknemer** voorkomt, evenals diens **maandelijkse loonkost**, het **aantal betaalde dagen** van laatstgenoemde, voor de ganse periode van tewerkstelling, wordt meegestuurd voor ieder aangeworven persoon.

#### **BIJZONDERHEDEN:**

- Wat de ACTIVA's of andere specifieke statuten betreft, moet een kopie van het administratieve dossier ingediend bij de RVA of iedere instantie bevoegd voor het afleveren van vergunningen, bij het financieel dossier worden gevoegd.

Een loonfiche of een samenvattende staat van de maandelijkse betalingen (document waarin de **identiteit van de werknemer** voorkomt, evenals diens **maandelijkse loonkost**, het **aantal betaalde dagen van laatstgenoemde** voor de ganse periode van tewerkstelling, wordt meegestuurd voor ieder aangeworven persoon.

- Wat de PWA's betreft, moet bij het financieel dossier een kopie van de overeenkomst gevoegd worden. De gemeente rechtvaardigt bovendien de uitgedeelde cheques en levert dus bewijs van het daadwerkelijke aantal uitgedeelde cheques:
  - o via een **verklaring van haar gemeenteontvanger**,  
Of
  - o via de overdracht van de kopie van de maandelijkse ontvangstbewijzen voor de PWA-cheques, **ondertekend** door de begunstigde.

Een kopie van het overeenkomst tussen de gemeente en het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap wordt bijgevoegd.

- Ingeval van verwante kosten aangerekend op de subsidie (bijvoorbeeld: maaltijdcheques, verzekering ...) en als deze kosten niet geïdentificeerd kunnen worden vanuit de loonfiche, zal een bewijsdocument aanvullend op de loonfiche

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

#### **PARTICULARITES :**

- En ce qui concerne les ACTIVA ou autres statuts spécifiques, une copie du dossier administratif introduit auprès de l'ONEM ou de toute instance compétence délivrant les autorisations doit être jointe au dossier financier.

Une fiche salariale ou un état récapitulatif des paiements mensuels (document dans lequel figure l'**identité de l'agent**, ainsi que le **coût salarial mensuel**, le **nombre de jour payés** de celui-ci pour toute la période durant laquelle il a été employé, est annexé pour chaque personne engagée.

- En ce qui concerne les agents ALE, une copie de la convention ALE doit être jointe au dossier financier. La commune justifie en outre des **chèques distribués** et atteste donc du nombre de chèques effectivement distribués :
  - o via une **déclaration de son Receveur communal**,  
Ou
  - o via la transmission de la copie des accusés mensuels de réception des chèques ALE **signés** par les bénéficiaires.

Une copie de la convention entre la commune et l'Agence locale pour l'emploi est jointe

- En cas de frais connexes imputés sur le subside (exemples: chèques repas, assurance ...) et si ces frais ne peuvent être identifiés au départ de la fiche de salaire, une pièce justificative complémentaire à la fiche salariale devra être fournie pour justifier de

moeten worden bezorgd om deze uitgaven te rechtvaardigen.

- Ingeval van rechtvaardiging van personeelskosten voor het tewerkstellen van werknemers met een specifiek statuut (bijvoorbeeld: APE...), zal een bewijsdocument moeten worden voorgelegd om het bedrag van de premies afgetrokken van de loonmassa van de werknemer te rechtvaardigen.

ces dépenses.

- En cas justification de frais de personnel pour la mise à l'emploi d'agents bénéficiant d'un statut spécifique (exemple : APE...), une pièce justificative devra être soumise pour justifier du montant des primes déduites de la masse salariale de l'agent.

## **B. WERKINGSKOSTEN EN INVESTERINGEN**

### **ALGEMEEN:**

Voor elke voorgelegde uitgave wordt een bewijsdocument, zoals :

- facturen die uitgaan van externe leveranciers
- gedetailleerde schuldvorderingen
- interne facturen...

Er dient ook aan het dossier te worden toegevoegd:

- een kopie van de bestelbon en/of een kopie van de beslissing van de Gemeenteraad of van het College en/of elk stuk dat de datum van de vastlegging rechtvaardigt.

of

- een bewijsdocument dat bewijs kan leveren van de bestelling, indien die niet door de gemeente is geplaatst.

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

### **BIJZONDERHEDEN:**

#### **1. Opleidingskosten**

De opleidingskosten die op die wijze worden gemaakt, worden uitsluitend toegestaan voor de personeelsleden die door de toelage betoelaagd worden, onder voorbehoud van de verantwoording ervan via een attest van de gemeenteontvanger/financieel directeur van de gemeente.

## **B. FRAIS DE FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS**

### **GENERALITES :**

Toute dépense soumise est accompagnée d'une pièce justificative, telles que :

- factures émanant de fournisseurs externes
- déclarations de créances circonstanciées
- factures internes...

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 et/ou de toute pièce justifiant de la date de l'engagement budgétaire

ou

- une pièce justificative pouvant faire preuve de la commande si celle-ci n'a pas été opérée par la commune.

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

### **PARTICULARITES :**

#### **1. Frais de formation**

Les frais de formation seront exclusivement accordés aux membres du personnel subsidiés par l'allocation, sous réserve de leur justification par une attestation du Receveur communal/Directeur financier de la commune.

**2. Reiskosten:**

**Voertuigen die in het kader van de toelage verworven werden en die uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:**

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/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 in het kader van de strategischplan, veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:**

- 1°. Tankkaart: de factuur van de leverancier met identificatie van het voertuig;
- 2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur 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).

**2. Frais de déplacement**

**Véhicules acquis dans le cadre de l'allocation et mis à la disposition exclusive du plan:**

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 primes (déclarations de créance de l'assureur).

**Véhicules communaux acquis dans le cadre du plan stratégique, des contrats de sécurité, contrat de sécurité et de société, contrats de prévention ou contrats plans drogue mais mis à la disposition exclusive de l'allocation :**

- 1°. Carte carburant : facture du fournisseur avec l'identification du véhicule ;
- 2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 primes (déclarations de créance de l'assureur).

**Gemeentevoertuigen die niet in het kader van de strategischplan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden, maar uitsluitend ter beschikking van de toelage gesteld worden:**

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

2°. Een verklaring van exclusief gebruik van de desbetreffende voertuigen, ondertekend door de gemeenteontvanger/financieel directeur 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 strategischplan, de veiligheidscontracten, veiligheids en samenlevingscontracten, preventiecontracten of drugplancontracten verworven werden en die niet-uitsluitend ter beschikking van het plan gesteld worden:**

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

2°. Een verklaring ondertekend door de gemeenteontvanger/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 de toelage en als bewijs van het toe te passen aandeel;

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

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

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

2°. Une déclaration d'utilisation exclusive des véhicules concernés signée par le receveur communal/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 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 ou contrats plans drogue et mis à la disposition non exclusive du plan :**

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

2°. Une déclaration signée par le receveur communal/directeur financier devra être annexée au dossier financier attestant que les frais renseignés sont effectivement bien liés à des missions réalisées dans le cadre de l'allocation et attestant du prorata à appliquer;

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



**Forfaitair bedrag van toepassing op het personeel:** **Forfait applicable au personnel:**

Aanvraag van forfaitaire tussenkomst ondertekend door de gemeenteontvanger/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 de toelage.

*Demande d'intervention forfaitaire signée par le receveur communal/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 l'allocation.

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

**Contrats de leasing/renting** :

- la copie du contrat ou de la convention.

**5. Vervanging van gestolen materieel :**

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

**5. Remplacement de matériel volé :**

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

**3. Inbraak en-fietspreventiepremies:**

- beslissing van het college tot goedkeuring van de toekenning van de premie;

**6. Primes Prévention cambriolage-vélo :**

- décision du collège approuvant l'octroi de la prime ;

**C. AAN V.Z.W.'S OF AAN ELKE ANDERE INSTELLING MET RECHTSPERSOONLIJKHEID OVERGEDRAGEN KREDIETEN**

Wat de kredieten betreft die aan een v.z.w. 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;

**C. CREDITS TRANSFERES AUX ASBL OU A TOUTE AUTRE INSTITUTION DISPOSANT DE LA PERSONNALITE 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;

10860	Vervaardiging van gehomogeniseerde voedingspreparaten en dieetvoeding
10890	Vervaardiging van andere voedingsmiddelen, n.e.g.
10910	Vervaardiging van veevoeders
10920	Vervaardiging van voeders voor huisdieren
11010	Vervaardiging van gedistilleerde dranken door distilleren, rectificeren en mengen
11020	Vervaardiging van wijn uit druiven
11030	Vervaardiging van cider en van andere vruchtenwijnen
11040	Vervaardiging van andere niet-gedistilleerde gegiste dranken
11050	Vervaardiging van bier
11060	Vervaardiging van mout
11070	Vervaardiging van frisdranken; productie van mineraalwater en ander gebotteld water
12000	Vervaardiging van tabaksproducten
13100	Bewerken en spinnen van textielvezels
13200	Weven van textiel
13300	Textielveredeling
13910	Vervaardiging van gebreide en gehaakte stoffen
13921	Vervaardiging van beddengoed, tafellinnen en textielwaren voor huishoudelijk gebruik
13929	Vervaardiging van overige geconfectioneerde artikelen van textiel, m.u.v. kleding
13930	Vervaardiging van vloerkleden en tapijt
13940	Vervaardiging van koord, bindgaren, touw en netten
13950	Vervaardiging van gebonden textielvlies en van artikelen van gebonden textielvlies, exclusief kleding
13960	Vervaardiging van ander technisch en industrieel textiel
13990	Vervaardiging van andere textielproducten, n.e.g.
14110	Vervaardiging van kleding van leer
14120	Vervaardiging van werkkleding
14130	Vervaardiging van andere bovenkleding
14140	Vervaardiging van onderkleding
14191	Vervaardiging van hoeden en petten
14199	Vervaardiging van andere kleding en toebehoren, n.e.g.
14200	Vervaardiging van artikelen van bont
14310	Vervaardiging van gebreide en gehaakte kousen en sokken
14390	Vervaardiging van andere gebreide en gehaakte kleding
15110	Looien en bereiden van leer; bereiden en verven van bont
15120	Vervaardiging van koffers, tassen en dergelijke en van zadel- en tuigmakerswerk
15200	Vervaardiging van schoeisel
16100	Zagen en schaven van hout
16210	Vervaardiging van fineer en van panelen op basis van hout
16220	Vervaardiging van geassembleerde parketvloeren
16230	Vervaardiging van ander schrijn- en timmerwerk
16240	Vervaardiging van houten emballage
16291	Vervaardiging van andere artikelen van hout
16292	Vervaardiging van artikelen van kurk, riet of vlechtwerk
17110	Vervaardiging van papierpulp
17120	Vervaardiging van papier en karton
17210	Vervaardiging van gegolfd papier en golfkarton en van verpakkingsmateriaal van papier en karton
17220	Vervaardiging van huishoudelijke en sanitaire papierwaren
17230	Vervaardiging van kantoorbenodigdheden van papier
17240	Vervaardiging van behangpapier

17290	Vervaardiging van andere artikelen van papier of karton
18110	Krantendrukkerijen
18120	Overige drukkerijen
18130	Prepress- en premediadiensten
18140	Binderijen en aanverwante diensten
18200	Reproductie van opgenomen media
19100	Vervaardiging van cokesovenproducten
19200	Vervaardiging van geraffineerde aardolieproducten
20110	Vervaardiging van industriële gassen
20120	Vervaardiging van kleurstoffen en pigmenten
20130	Vervaardiging van andere anorganische chemische basisproducten
20140	Vervaardiging van andere organische chemische basisproducten
20150	Vervaardiging van kunstmeststoffen en stikstofverbindingen
20160	Vervaardiging van kunststoffen in primaire vormen
20170	Vervaardiging van synthetische rubber in primaire vormen
20200	Vervaardiging van verdelgingsmiddelen en van andere chemische producten voor de landbouw
20300	Vervaardiging van verf, vernis e.d., drukinkt en mastiek
20411	Vervaardiging van zeep en wasmiddelen
20412	Vervaardiging van poets- en reinigingsmiddelen
20420	Vervaardiging van parfums en toiletartikelen
20520	Vervaardiging van lijm
20530	Vervaardiging van etherische oliën
20590	Vervaardiging van andere chemische producten, n.e.g.
20600	Vervaardiging van synthetische en kunstmatige vezels
21100	Vervaardiging van farmaceutische grondstoffen
21201	Vervaardiging van geneesmiddelen
21209	Vervaardiging van overige farmaceutische producten
22110	Vervaardiging van binnen- en buitenbanden van rubber; loopvlakvernieuwing
22190	Vervaardiging van andere producten van rubber
22210	Vervaardiging van platen, vellen, buizen en profielen van kunststof
22220	Vervaardiging van verpakkingsmateriaal van kunststof
22230	Vervaardiging van kunststofartikelen voor de bouw
22290	Vervaardiging van andere producten van kunststof
23110	Vervaardiging van vlakglas
23120	Vormen en bewerken van vlakglas
23130	Vervaardiging van holglas
23140	Vervaardiging van glasvezels
23190	Vervaardiging en bewerking van ander glas (inclusief technisch glaswerk)
23200	Vervaardiging van vuurvaste producten
23310	Vervaardiging van keramische tegels en plavuizen
23321	Vervaardiging van bakstenen
23322	Vervaardiging van dakpannen, tegels en andere producten voor de bouw van gebakken klei
23410	Vervaardiging van huishoudelijk en sieraardewerk
23420	Vervaardiging van sanitair aardewerk
23430	Vervaardiging van isolatoren en isolatiemateriaal, van keramische stoffen
23440	Vervaardiging van ander technisch aardewerk
23490	Vervaardiging van andere keramische producten
23510	Vervaardiging van cement
23520	Vervaardiging van kalk en gips
23610	Vervaardiging van artikelen van beton voor de bouw
23620	Vervaardiging van artikelen van gips voor de bouw

23630	Vervaardiging van stortklare beton
23640	Vervaardiging van mortel
23650	Vervaardiging van producten van vezelcement
23690	Vervaardiging van andere artikelen van beton, gips en cement
23700	Houwen, bewerken en afwerken van natuursteen
23910	Vervaardiging van schuur-, slijp- en polijstmiddelen
23990	Vervaardiging van andere niet-metaalhoudende minerale producten, n.e.g.
24100	Vervaardiging van ijzer en staal en van ferrolegeringen
24200	Vervaardiging van buizen, pijpen, holle profielen en fittings daarvoor, van staal
24310	Koudtrekken van staven
24320	Koudwalsen van bandstaal
24330	Koudvervormen of koudfelsen
24340	Koudtrekken van draad
24410	Productie van edelmetalen
24420	Productie van aluminium
24430	Productie van lood, zink en tin
24440	Productie van koper
24450	Productie van andere non-ferrometalen
24460	Bewerking van splijt- en kweekstoffen
24510	Gieten van ijzer
24520	Gieten van staal
24530	Gieten van lichte metalen
24540	Gieten van andere non-ferrometalen
25110	Vervaardiging van metalen constructiewerken en delen daarvan
25120	Vervaardiging van metalen deuren en vensters
25210	Vervaardiging van radiatoren en ketels voor centrale verwarming
25290	Vervaardiging van andere tanks, reservoirs en bergingsmiddelen, van metaal
25300	Vervaardiging van stoomketels, exclusief warmwaterketels voor centrale verwarming
25501	Smeden van metaal
25502	Persen, stampen en profielwalsen van metaal; poedermetallurgie
25610	Oppervlaktebehandeling van metalen
25620	Verspanend bewerken van metalen
25710	Vervaardiging van scharen, messen, bestekken, enz.
25720	Vervaardiging van hang- en sluitwerk
25731	Vervaardiging van vormkasten en gietvormen
25739	Vervaardiging van gereedschap, m.u.v. vormkasten en gietvormen
25910	Vervaardiging van stalen vaten en dergelijke
25920	Vervaardiging van verpakkingsmiddelen van licht metaal
25930	Vervaardiging van artikelen van draad en van kettingen en veren
25940	Vervaardiging van bouten, schroeven en moeren
25991	Vervaardiging van huishoudelijke en sanitaire artikelen van metaal
25999	Vervaardiging van overige artikelen van metaal, n.e.g.
26110	Vervaardiging van elektronische onderdelen
26120	Vervaardiging van elektronische printplaten
26200	Vervaardiging van computers en randapparatuur
26300	Vervaardiging van communicatieapparatuur
26400	Vervaardiging van consumentenelektronica
26510	Vervaardiging van meet-, controle- en navigatie-instrumenten en -apparatuur
26520	Vervaardiging van uurwerken
26600	Vervaardiging van bestralingsapparatuur en van elektromedische en elektrotherapeutische apparatuur

26700	Vervaardiging van optische instrumenten en van foto- en filmapparatuur
26800	Vervaardiging van magnetische en optische media
27110	Vervaardiging van elektromotoren en van elektrische generatoren en transformatoren
27120	Vervaardiging van schakel- en verdeelinrichtingen
27200	Vervaardiging van batterijen en accumulatoren
27310	Vervaardiging van kabels van optische vezels
27320	Vervaardiging van andere elektrische en elektronische kabels
27330	Vervaardiging van schakelaars, stekkers, stopcontacten e.d.
27401	Vervaardiging van lampen
27402	Vervaardiging van verlichtingsapparaten
27510	Vervaardiging van elektrische huishoudapparaten
27520	Vervaardiging van niet-elektrische huishoudapparaten
27900	Vervaardiging van andere elektrische apparatuur
28110	Vervaardiging van motoren en turbines, exclusief motoren voor luchtvaartuigen, motorvoertuigen en bromfietsen
28120	Vervaardiging van hydraulische apparatuur
28130	Vervaardiging van andere pompen en compressoren
28140	Vervaardiging van andere kranen en dergelijke artikelen
28150	Vervaardiging van tandwielen, lagers en andere drijfwerkelementen
28210	Vervaardiging van ovens en branders
28220	Vervaardiging van hijs-, hef- en transportwerktuigen
28230	Vervaardiging van kantoormachines en -uitrusting (exclusief computers en randapparatuur)
28240	Vervaardiging van elektrisch handgereedschap
28250	Vervaardiging van machines en apparaten voor de koeltechniek en de klimaatregeling, voor niet-huishoudelijk gebruik
28291	Vervaardiging van verpakkingsmachines
28292	Vervaardiging van weegtoestellen
28293	Vervaardiging van toestellen voor het spuiten van vloeistoffen of poeder
28294	Vervaardiging van verkoopautomaten
28295	Vervaardiging van filtreertoestellen
28296	Vervaardiging van hogedrukreinigers, zandstraalapparaten en dergelijk reinigingsmateriaal
28299	Vervaardiging van andere machines en apparaten voor algemeen gebruik, n.e.g.
28300	Vervaardiging van machines en werktuigen voor de landbouw en de bosbouw
28410	Vervaardiging van machines voor de metaalbewerking
28490	Vervaardiging van andere gereedschapswerktuigen
28910	Vervaardiging van machines voor de metallurgie
28920	Vervaardiging van machines voor de winning van delfstoffen en voor de bouw
28930	Vervaardiging van machines voor de productie van voedings- en genotmiddelen
28940	Vervaardiging van machines voor de productie van textiel, kleding en leer
28950	Vervaardiging van machines voor de productie van papier en karton
28960	Vervaardiging van machines voor de kunststof- en rubberindustrie
28990	Vervaardiging van andere machines, apparaten en werktuigen voor specifieke doeleinden, n.e.g.
29100	Vervaardiging en assemblage van motorvoertuigen
29201	Vervaardiging van carrosserieën voor motorvoertuigen
29202	Vervaardiging van aanhangwagens, caravans en opleggers
29310	Vervaardiging van elektrische en elektronische benodigheden voor motorvoertuigen

29320	Vervaardiging van andere delen en toebehoren van motorvoertuigen
30110	Bouw van schepen en drijvend materieel
30120	Bouw van plezier- en sportvaartuigen
30200	Vervaardiging van rollend materieel voor spoorwegen
30300	Vervaardiging van lucht- en ruimtevaartuigen en van toestellen in verband daarmee
30910	Vervaardiging van motorfietsen
30920	Vervaardiging van fietsen en invalidenwagens
30990	Vervaardiging van andere transportmiddelen, n.e.g.
31010	Vervaardiging van kantoor- en winkelmeubelen
31020	Vervaardiging van keukenmeubelen
31030	Vervaardiging van matrassen
31091	Vervaardiging van eetkamer-, zitkamer-, slaapkamer- en badkamermeubelen
31092	Vervaardiging van tuin- en terrasmeubelen
31099	Vervaardiging van andere meubelen, n.e.g.
32110	Slaan van munten
32121	Bewerken van diamant
32122	Bewerken van edelstenen (m.u.v. diamant) en van halfedelstenen
32123	Vervaardiging van sieraden
32124	Vervaardiging van edelsmeedwerk
32129	Vervaardiging van overige artikelen van edele metalen
32130	Vervaardiging van imitatiesieraden en dergelijke artikelen
32200	Vervaardiging van muziekinstrumenten
32300	Vervaardiging van sportartikelen
32400	Vervaardiging van spellen en speelgoed
32500	Vervaardiging van medische en tandheelkundige instrumenten en benodigdheden
32910	Vervaardiging van borstelwaren
32990	Overige industrie, n.e.g.
33110	Reparatie van producten van metaal
33120	Reparatie van machines
33130	Reparatie van elektronische en optische apparatuur
33140	Reparatie van elektrische apparatuur
33150	Reparatie en onderhoud van schepen
33160	Reparatie en onderhoud van lucht- en ruimtevaartuigen
33170	Reparatie en onderhoud van andere transportmiddelen
33190	Reparatie van andere apparatuur
33200	Installatie van industriële machines, toestellen en werktuigen
35110	Productie van elektriciteit
35120	Transmissie van elektriciteit
35130	Distributie van elektriciteit
35140	Handel in elektriciteit
35210	Productie van gas
35220	Distributie van gasvormige brandstoffen via leidingen
35230	Handel in gas via leidingen
35300	Productie en distributie van stoom en gekoelde lucht
36000	Winning, behandeling en distributie van water
37000	Afvalwaterafvoer
38110	Inzameling van ongevaarlijk afval
38120	Inzameling van gevaarlijk afval
38211	Voorbehandeling van ongevaarlijk afval met het oog op verwijdering
38212	Fysicochemische verwerking van slib en vloeibare afvalstoffen



38213	Behandeling en verwijdering van ongevaarlijk afval, m.u.v. slib en vloeibare afvalstoffen
38219	Overige verwerking en verwijdering van ongevaarlijk afval
38221	Voorbehandeling van gevaarlijk afval met het oog op verwijdering
38222	Behandeling en verwijdering van gevaarlijk afval
38310	Sloop van wrakken
38321	Sorteren van ongevaarlijk afval
38322	Terugwinning van metaalafval
38323	Terugwinning van inerte afvalstoffen
38329	Terugwinning van overig gesorteerd afval
39000	Sanering en ander afvalbeheer
41101	Ontwikkeling van residentiële bouwprojecten
41102	Ontwikkeling van niet-residentiële bouwprojecten
41201	Algemene bouw van residentiële gebouwen
41202	Algemene bouw van kantoorgebouwen
41203	Algemene bouw van andere niet-residentiële gebouwen
42110	Bouw van autowegen en andere wegen
42120	Bouw van boven- en ondergrondse spoorwegen
42130	Bouw van bruggen en tunnels
42211	Bouw van water- en gasdistributienetten
42212	Bouw van rioleringen
42219	Bouw van civieltechnische werken voor vloeistoffen, n.e.g.
42220	Bouw van civieltechnische werken voor elektriciteit en telecommunicatie
42911	Baggerwerken
42919	Waterbouw, m.u.v. baggerwerken
42990	Bouw van andere civieltechnische werken, n.e.g.
43110	Slopen
43120	Bouwrijp maken van terreinen
43130	Proefboren en boren
43211	Elektrotechnische installatiewerken aan gebouwen
43212	Elektrotechnische installatiewerken, uitgezonderd aan gebouwen
43221	Loodgieterswerk
43222	Installatie van verwarming, klimaatregeling en ventilatie
43291	Isolatiewerkzaamheden
43299	Overige bouwinstallatie, n.e.g.
43310	Stukadoorswerk
43320	Schrijnwerk
43331	Plaatsen van vloer- en wandtegels
43332	Plaatsen van vloerbedekking en wandbekleding van hout
43333	Plaatsen van behang en vloerbedekking en wandbekleding van andere materialen
43341	Schilderen van gebouwen
43342	Schilderen van civieltechnische werken
43343	Glaszetten
43390	Overige werkzaamheden in verband met de afwerking van gebouwen
43910	Dakwerkzaamheden
43991	Waterdichtingswerken van muren
43992	Gevelreiniging
43993	Bouw van sierschouwen en open haarden
43994	Uitvoeren van metsel- en voegwerken
43995	Restaureren van bouwwerken
43996	Chapewerken
43999	Overige gespecialiseerde bouwwerkzaamheden
45111	Groothandel in auto's en lichte bestelwagens ( $\leq 3,5$ ton)

45112	Handelsbemiddeling in auto's en lichte bestelwagens ( $\leq 3,5$ ton)
45113	Detailhandel in auto's en lichte bestelwagens ( $\leq 3,5$ ton)
45191	Groothandel in andere motorvoertuigen ( $> 3,5$ ton)
45192	Handelsbemiddeling in andere motorvoertuigen ( $> 3,5$ ton)
45193	Detailhandel in andere motorvoertuigen ( $> 3,5$ ton)
45194	Handel in aanhangwagens, opleggers en caravans
45201	Algemeen onderhoud en reparatie van auto's en lichte bestelwagens ( $\leq 3,5$ ton)
45202	Algemeen onderhoud en reparatie van overige motorvoertuigen ( $> 3,5$ ton)
45203	Reparatie en montage van specifieke auto-onderdelen
45204	Carrosserieherstelling
45205	Bandenservicebedrijven
45206	Wassen en poetsen van motorvoertuigen
45209	Onderhoud en reparatie van motorvoertuigen, n.e.g.
45310	Handelsbemiddeling en groothandel in onderdelen en accessoires van motorvoertuigen
45320	Detailhandel in onderdelen en accessoires van motorvoertuigen
45401	Handelsbemiddeling en groothandel in motorfietsen en delen en toebehoren van motorfietsen
45402	Detailhandel in en onderhoud en reparatie van motorfietsen en delen en toebehoren van motorfietsen
46110	Handelsbemiddeling in landbouwproducten, levende dieren en textielgrondstoffen en halffabrikaten
46120	Handelsbemiddeling in brandstoffen, ertsen, metalen en chemische producten
46130	Handelsbemiddeling in hout en bouwmaterialen
46140	Handelsbemiddeling in machines, apparaten en werktuigen voor de industrie en in schepen en luchtvaartuigen
46150	Handelsbemiddeling in meubelen, huishoudelijke artikelen en ijzerwaren
46160	Handelsbemiddeling in textiel, kleding, bont, schoeisel en lederwaren
46170	Handelsbemiddeling in voedings- en genotmiddelen
46180	Handelsbemiddeling gespecialiseerd in andere goederen
46190	Handelsbemiddeling in goederen, algemeen assortiment
46211	Groothandel in granen en zaden
46212	Groothandel in veevoeders
46213	Groothandel in ruwe plantaardige en dierlijke oliën en vetten
46214	Groothandel in andere akkerbouwproducten
46215	Groothandel in ruwe tabak
46216	Groothandel in akkerbouwproducten en veevoeders, algemeen assortiment
46220	Groothandel in bloemen en planten
46231	Groothandel in levend vee
46232	Groothandel in levende dieren, m.u.v. levend vee
46240	Groothandel in huiden, vellen en leer
46311	Groothandel in consumptieaardappelen
46319	Groothandel in groenten en fruit, m.u.v. consumptieaardappelen
46321	Groothandel in vlees en vleesproducten, uitgezonderd vlees van wild en van gevogelte
46322	Groothandel in vlees van wild en van gevogelte
46331	Groothandel in zuivelproducten en eieren
46332	Groothandel in spijsoliën en -vetten
46341	Groothandel in wijnen en geestrijke dranken
46349	Groothandel in dranken, algemeen assortiment
46350	Groothandel in tabaksproducten

46360	Groothandel in suiker, chocolade en suikerwerk
46370	Groothandel in koffie, thee, cacao en specerijen
46381	Groothandel in vis en schaal- en weekdieren
46382	Groothandel in aardappelproducten
46383	Groothandel in voedsel voor huisdieren
46389	Groothandel in andere voedingsmiddelen, n.e.g.
46391	Niet-gespecialiseerde groothandel in diepgevroren voedingsmiddelen
46392	Niet-gespecialiseerde groothandel in niet-diepgevroren voedingsmiddelen, dranken en genotmiddelen
46411	Groothandel in weefsels, stoffen en fournituren
46412	Groothandel in huishoudtextiel en beddengoed
46419	Groothandel in overig textiel
46421	Groothandel in werkkleding
46422	Groothandel in onderkleding
46423	Groothandel in kleding, met uitzondering van werk- en onderkleding
46424	Groothandel in kledingaccessoires
46425	Groothandel in schoeisel
46431	Groothandel in elektrische huishoudelijke apparaten en audio- en videoapparatuur
46432	Groothandel in opgenomen beeld- en geluidsdragers
46433	Groothandel in foto- en filmapparatuur en in andere optische artikelen
46441	Groothandel in porselein en glaswerk
46442	Groothandel in reinigingsmiddelen
46450	Groothandel in parfumerieën en cosmetica
46460	Groothandel in farmaceutische producten
46471	Groothandel in huismeubilair
46472	Groothandel in tapijten
46473	Groothandel in verlichtingsapparatuur
46480	Groothandel in uurwerken en sieraden
46491	Groothandel in kranten, boeken en tijdschriften
46492	Groothandel in kantoor- en schoolbenodigdheden
46493	Groothandel in papier- en kartonwaren
46494	Groothandel in niet-elektrische huishoudelijke artikelen
46495	Groothandel in fietsen
46496	Groothandel in sport- en kampeerartikelen, met uitzondering van fietsen
46497	Groothandel in spellen en speelgoed
46498	Groothandel in lederwaren en reisartikelen
46499	Groothandel in andere consumentenartikelen, n.e.g.
46510	Groothandel in computers, randapparatuur en software
46520	Groothandel in elektronische en telecommunicatieapparatuur en delen daarvan
46610	Groothandel in machines, werktuigen en toebehoren voor de landbouw
46620	Groothandel in gereedschapswerktuigen
46630	Groothandel in machines voor de mijnbouw, de bouwnijverheid en de weg- en waterbouw
46640	Groothandel in machines voor de textielindustrie en in naai- en breimachines
46650	Groothandel in kantoormeubelen
46660	Groothandel in andere kantoormachines en kantoorbenodigdheden, met uitzondering van computers en randapparatuur
46691	Groothandel in machines voor de productie van voedings- en genotmiddelen
46692	Groothandel in verpakkingsmachines en weegtoestellen
46693	Groothandel in elektrisch materiaal, inclusief installatiemateriaal
46694	Groothandel in hijs-, hef- en transportwerktuigen

46695	Groothandel in pompen en compressoren
46696	Groothandel in meet-, controle- en navigatieinstrumenten
46697	Groothandel in machines en apparaten voor de warmte-, koel- en vriestechiek voor industrieel gebruik
46699	Groothandel in andere machines en werktuigen, n.e.g.
46710	Groothandel in vaste, vloeibare en gasvormige brandstoffen en aanverwante producten
46720	Groothandel in metalen en metaalertsen
46731	Groothandel in bouwmaterialen, algemeen assortiment
46732	Groothandel in hout
46733	Groothandel in behang, verf en woningtextiel
46734	Groothandel in vlakglas
46735	Groothandel in vloer- en wandtegels
46736	Groothandel in sanitair
46739	Groothandel in overige bouwmaterialen
46741	Groothandel in ijzerwaren
46742	Groothandel in installatiemateriaal voor loodgieterswerk en verwarming
46751	Groothandel in chemische producten voor industrieel gebruik
46752	Groothandel in kunstmeststoffen en andere agrochemische producten
46761	Groothandel in diamant en andere edelstenen
46769	Groothandel in andere intermediaire producten, n.e.g.
46771	Groothandel in autosloopmateriaal
46772	Groothandel in ijzer- en staalschroot en in oude non-ferrometalen
46779	Groothandel in afval en schroot, n.e.g.
46900	Niet-gespecialiseerde groothandel
47111	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels in diepvriesproducten
47112	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen overheersen (verkoopsoppervlakte < 100 m <sup>2</sup> )
47113	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen overheersen (verkoopsoppervlakte tussen 100 m <sup>2</sup> en minder dan 400 m <sup>2</sup> )
47114	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen overheersen (verkoopsoppervlakte tussen 400 m <sup>2</sup> en minder dan 2500 m <sup>2</sup> )
47115	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen overheersen (verkoopsoppervlakte ≥ 2500 m <sup>2</sup> )
47191	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen niet overheersen (verkoopoppervlakte < 2500 m <sup>2</sup> )
47192	Detailhandel in niet-gespecialiseerde winkels waarbij voedings- en genotmiddelen niet overheersen (verkoopoppervlakte. ≥ 2500 m <sup>2</sup> )
47210	Detailhandel in groenten en fruit in gespecialiseerde winkels
47221	Detailhandel in vlees en vleesproducten in gespecialiseerde winkels, m.u.v. vlees van wild en van gevogelte
47222	Detailhandel in vlees van wild en van gevogelte in gespecialiseerde winkels
47230	Detailhandel in vis en schaal- en weekdieren in gespecialiseerde winkels
47241	Detailhandel in brood en banketbakkerswerk in gespecialiseerde winkels (koude bakkers)
47242	Detailhandel in chocolade en suikerwerk in gespecialiseerde winkels
47251	Detailhandel in wijnen en geestrijke dranken in gespecialiseerde winkels
47252	Detailhandel in dranken in gespecialiseerde winkels, algemeen assortiment
47260	Detailhandel in tabaksproducten in gespecialiseerde winkels
47291	Detailhandel in zuivelproducten en eieren in gespecialiseerde winkels
47299	Overige detailhandel in voedingsmiddelen in gespecialiseerde winkels, n.e.g.

47300	Detailhandel in motorbrandstoffen in gespecialiseerde winkels
47410	Detailhandel in computers, randapparatuur en software in gespecialiseerde winkels
47420	Detailhandel in telecommunicatieapparatuur in gespecialiseerde winkels
47430	Detailhandel in audio- en videoapparatuur in gespecialiseerde winkels
47511	Detailhandel in kledingstoffen in gespecialiseerde winkels
47512	Detailhandel in huishoudtextiel en beddengoed in gespecialiseerde winkels
47513	Detailhandel in breigarens, handwerken en fourituren in gespecialiseerde winkels
47519	Detailhandel in overig textiel in gespecialiseerde winkels
47521	Bouwmarkten en andere doe-het-zelfzaken in bouwmaterialen, algemeen assortiment
47522	Detailhandel in houten bouw- en tuinmaterialen in gespecialiseerde winkels
47523	Detailhandel in wand- en vloertegels in gespecialiseerde winkels
47524	Detailhandel in parket-, laminaat- en kurkvloeren in gespecialiseerde winkels
47525	Detailhandel in ijzerwaren en gereedschappen in gespecialiseerde winkels
47526	Detailhandel in verf en verfwaren in gespecialiseerde winkels
47527	Detailhandel in sanitaire artikelen en sanitair installatiemateriaal in gespecialiseerde winkels
47529	Detailhandel in overige bouwmaterialen in gespecialiseerde winkels
47530	Detailhandel in tapijten en andere vloerbedekking en wandbekleding in gespecialiseerde winkels
47540	Detailhandel in elektrische huishoudapparaten in gespecialiseerde winkels
47591	Detailhandel in huismeubilair in gespecialiseerde winkels
47592	Detailhandel in verlichtingsartikelen in gespecialiseerde winkels
47593	Detailhandel in glas-, porselein- en aardewerk en in niet-elektrische huishoudelijke artikelen in gespecialiseerde winkels
47594	Detailhandel in muziekinstrumenten in gespecialiseerde winkels
47599	Detailhandel in andere huishoudelijke artikelen in gespecialiseerde winkels, n.e.g.
47610	Detailhandel in boeken in gespecialiseerde winkels
47620	Detailhandel in kranten en kantoorbehoeften in gespecialiseerde winkels
47630	Detailhandel in audio- en video-opnamen in gespecialiseerde winkels
47640	Detailhandel in sport- en kampeerartikelen in gespecialiseerde winkels
47650	Detailhandel in spellen en speelgoed in gespecialiseerde winkels
47711	Detailhandel in damesbovenkleding in gespecialiseerde winkels
47712	Detailhandel in herenbovenkleding in gespecialiseerde winkels
47713	Detailhandel in baby- en kinderbovenkleding in gespecialiseerde winkels
47714	Detailhandel in onderkleding, lingerie en strand- en badkleding in gespecialiseerde winkels
47715	Detailhandel in kledingaccessoires in gespecialiseerde winkels
47716	Detailhandel in dames-, heren-, baby- en kinderboven- en onderkleding en kledingaccessoires in gespecialiseerde winkels (algemeen assortiment)
47721	Detailhandel in schoeisel in gespecialiseerde winkels
47722	Detailhandel in lederwaren en reisartikelen in gespecialiseerde winkels
47730	Apotheken
47740	Detailhandel in medische en orthopedische artikelen in gespecialiseerde winkels
47750	Detailhandel in cosmetica en toiletartikelen in gespecialiseerde winkels
47761	Detailhandel in bloemen, planten, zaden en kunstmeststoffen in gespecialiseerde winkels
47762	Detailhandel in huisdieren, voedsel voor huisdieren en benodigdheden daarvoor in gespecialiseerde winkels
47770	Detailhandel in uurwerken en sieraden in gespecialiseerde winkels



47781	Detailhandel in vaste, vloeibare en gasvormige brandstoffen in gespecialiseerde winkels, m.u.v. motorbrandstoffen
47782	Detailhandel in fotografische en optische artikelen en in precisieinstrumenten in gespecialiseerde winkels
47784	Detailhandel in drogisterijartikelen en onderhoudsproducten in gespecialiseerde winkels
47785	Detailhandel in fietsen in gespecialiseerde winkels
47786	Detailhandel in souvenirs en religieuze artikelen in gespecialiseerde winkels
47787	Detailhandel in nieuwe kunstvoorwerpen in gespecialiseerde winkels
47788	Detailhandel in babyartikelen (algemeen assortiment)
47789	Overige detailhandel in nieuwe artikelen in gespecialiseerde winkels, n.e.g.
47791	Detailhandel in antiquiteiten in winkels
47792	Detailhandel in tweedehandskleding in winkels
47793	Detailhandel in andere tweedehandsgoederen in winkels, m.u.v. tweedehandskleding
47810	Markt- en straathandel in voedings- en genotmiddelen
47820	Markt- en straathandel in textiel, kleding en schoeisel
47890	Markt- en straathandel in andere artikelen
47910	Detailhandel via postorderbedrijven of via internet
47990	Overige detailhandel, niet in winkels en exclusief markt- en straathandel
49100	Personenvervoer per spoor, m.u.v. personenvervoer per spoor binnen steden of voorsteden
49200	Goederenvervoer per spoor
49310	Personenvervoer te land binnen steden of voorsteden
49320	Exploitatie van taxi's
49390	Overig personenvervoer te land, n.e.g.
49410	Goederenvervoer over de weg, m.u.v. verhuisbedrijven
49420	Verhuisbedrijven
49500	Vervoer via pijpleidingen
50100	Personenvervoer over zee- en kustwateren
50200	Goederenvervoer over zee- en kustwateren
50300	Personenvervoer over binnenwateren
50400	Goederenvervoer over binnenwateren
51100	Personenvervoer door de lucht
51210	Goederenvervoer door de lucht
51220	Ruimtevaart
52100	Opslag in koelpakhuizen en overige opslag
52210	Diensten in verband met vervoer te land
52220	Diensten in verband met vervoer over water
52230	Diensten in verband met de luchtvaart
52241	Vrachtbehandeling in zeehavens
52249	Overige vrachtbehandeling, exclusief in zeehavens
52290	Overige vervoerondersteunende activiteiten
53200	Overige posteries en koeriers
55100	Hotels en dergelijke accommodatie
55201	Jeugdherbergen en jeugdverblijfcentra
55202	Vakantieparken
55203	Gites, vakantiewoningen en -appartementen
55204	Gastenkamers
55209	Vakantieverblijven en andere accommodatie voor kort verblijf, n.e.g. <i>(met uitzondering van hoevertoerisme)</i>
55300	Kampeerterreinen en kampeerauto- en caravanterreinen
55900	Overige accommodatie
56101	Eetgelegenheden met volledige bediening



56102	Eetgelegenheden met beperkte bediening
56210	Catering
56290	Overige eetgelegenheden
56301	Cafés en bars
56302	Discotheken, dancings en dergelijke
56309	Andere drinkgelegenheden
58110	Uitgeverijen van boeken
58120	Uitgeverijen van adresboeken en mailinglijsten
58130	Uitgeverijen van kranten
58140	Uitgeverijen van tijdschriften
58190	Overige uitgeverijen
58210	Uitgeverijen van computerspellen
58290	Overige uitgeverijen van software
59111	Productie van bioscoopfilms
59112	Productie van televisiefilms
59113	Productie van films, m.u.v. bioscoop- en televisiefilms
59114	Productie van televisieprogramma's
59120	Activiteiten in verband met films en video- en televisieprogramma's na de productie
59130	Distributie van films en video- en televisieprogramma's
59140	Vertoning van films
59201	Maken van geluidsopnamen
59202	Geluidsopnamestudio's
59203	Uitgeverijen van muziekopnamen
59209	Overige diensten in verband met het maken van geluidsopnamen
60100	Uitzenden van radioprogramma's
60200	Programmeren en uitzenden van televisieprogramma's
61100	Draadgebonden telecommunicatie
61200	Draadloze telecommunicatie
61300	Telecommunicatie via satelliet
61900	Overige telecommunicatie
62010	Ontwerpen en programmeren van computerprogramma's
62020	Computerconsultancy-activiteiten
62030	Beheer van computerfaciliteiten
62090	Overige diensten op het gebied van informatietechnologie en computer
63110	Gegevensverwerking, webhosting en aanverwante activiteiten
63120	Webportalen
63910	Persagentschappen
63990	Overige dienstverlenende activiteiten op het gebied van informatie, n.e. g.
64190	Overige geldscheppende financiële instellingen
64200	Holdings
64300	Beleggingstrusts en -fondsen en vergelijkbare financiële instellingen
64910	Financiële lease
64921	Verstrekken van verbruikskrediet
64922	Verstrekken van hypothecair krediet
64929	Overige kredietverstreking, n.e.g.
64991	Factoring
64992	Activiteiten van beursvennootschappen
64999	Overige financiële dienstverlening
65111	Rechtstreekse verzekeringsverrichtingen leven
65112	Activiteiten van gemengde verzekeringsondernemingen, overwegend leven
65121	Rechtstreekse verzekeringsverrichtingen niet-leven

65122	Activiteiten van gemengde verzekeringsondernemingen, overwegend niet-leven
65200	Herverzekeringen
65300	Pensioenfondsen
66110	Beheer van financiële markten
66120	Effecten- en goederenhandel
66191	Agenten en makelaars in bankdiensten
66199	Overige ondersteunende activiteiten in verband met financiële diensten, exclusief verzekeringen en pensioenfondsen, n.e.g.
66210	Risicoanalisten en schadetaxateurs
66220	Verzekeringsagenten en -makelaars
66290	Overige ondersteunende activiteiten in verband met verzekeringen en pensioenfondsen
66300	Vermogensbeheer
68100	Handel in eigen onroerend goed
68201	Verhuur en exploitatie van eigen of geleased residentieel onroerend goed, exclusief sociale woningen
68202	Verhuur en exploitatie van sociale woningen
68203	Verhuur en exploitatie van eigen of geleased niet-residentieel onroerend goed, exclusief terreinen
68204	Verhuur en exploitatie van terreinen
68311	Bemiddeling bij de aankoop, verkoop en verhuur van onroerend goed voor een vast bedrag of op contractbasis
68312	Schatten en evalueren van onroerend goed voor een vast bedrag of op contractbasis
68321	Beheer van residentieel onroerend goed voor een vast bedrag of op contractbasis
68322	Beheer van niet-residentieel onroerend goed voor een vast bedrag of op contractbasis
69101	Activiteiten van advocaten
69102	Activiteiten van notarissen
69103	Activiteiten van deurwaarders
69109	Overige rechtskundige dienstverlening
69201	Accountants en belastingconsulenten
69202	Boekhouders en boekhouders-fiscalisten
69203	Bedrijfsrevisoren
70100	Activiteiten van hoofdkantoren ( <i>met uitzondering van coördinatiecentra</i> )
70210	Adviesbureaus op het gebied van public relations en communicatie
70220	Overige adviesbureaus op het gebied van bedrijfsbeheer; adviesbureaus op het gebied van bedrijfsvoering
71111	Bouwarchitecten
71112	Interieurarchitecten
71113	Stedebouwkundige en tuin- en landschapsarchitecten
71121	Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs, exclusief landmeters
71122	Landmeters
71201	Technische controle van motorvoertuigen
71209	Overige technische testen en toetsen
72110	Speur- en ontwikkelingswerk op biotechnologisch gebied
72190	Overig speur- en ontwikkelingswerk op natuurwetenschappelijk gebied
72200	Speur- en ontwikkelingswerk op het gebied van de maatschappij- en geesteswetenschappen
73110	Reclamebureaus
73120	Mediarepresentatie
73200	Markt- en opinieonderzoekbureaus

74101	Ontwerpen van textielpatronen, kleding, juwelen, meubels en decoratieartikelen
74102	Activiteiten van industriële designers
74103	Activiteiten van grafische designers
74104	Activiteiten van interieurdecorateurs
74105	Activiteiten van decorateur-etalagisten
74109	Overige activiteiten van gespecialiseerde designers
74201	Activiteiten van fotografen, met uitzondering van persfotografen
74202	Activiteiten van persfotografen
74209	Overige fotografische activiteiten
74300	Vertalers en tolken
74901	Activiteiten van managers van artiesten, sportlui en overige bekende personaliteiten
74909	Overige gespecialiseerde wetenschappelijke en technische activiteiten
75000	Veterinaire diensten
77110	Verhuur en lease van personenauto's en lichte bestelwagens (< 3,5 ton)
77120	Verhuur en lease van vrachtwagens en overige motorvoertuigen (> 3,5 ton)
77210	Verhuur en lease van sport- en recreatieartikelen
77220	Verhuur van videobanden, dvd's en cd's
77291	Verhuur en lease van machines, apparatuur en handgereedschap voor doe-het-zelvers
77292	Verhuur en lease van televisietoestellen en andere audio- en videoapparatuur
77293	Verhuur en lease van vaat- en glaswerk, keuken- en tafelgerei, elektrische huishoudapparaten en andere huishoudelijke benodigdheden
77294	Verhuur en lease van textiel, kleding, sieraden en schoeisel
77295	Verhuur en lease van medisch en paramedisch materieel
77296	Verhuur en lease van bloemen en planten
77299	Verhuur en lease van andere consumentenartikelen, n.e.g.
77310	Verhuur en lease van landbouwmachines en -werktuigen
77320	Verhuur en lease van machines en installaties voor de bouwnijverheid en de weg- en waterbouw
77330	Verhuur en lease van kantoormachines, inclusief computers
77340	Verhuur en lease van schepen
77350	Verhuur en lease van luchtvaartuigen
77391	Verhuur en lease van speel-, amusement-, en verkoopautomaten
77392	Verhuur en lease van tenten
77393	Verhuur en lease van caravans en motorhomes
77394	Verhuur en lease van woon- en bureelcontainers en dergelijke accommodatie
77399	Verhuur en lease van andere machines en werktuigen en andere materiële goederen
77400	Lease van intellectuele eigendom en vergelijkbare producten, met uitzondering van werken onder auteursrecht
78100	Arbeidsbemiddeling
78200	Uitzendbureaus
78300	Andere vormen van arbeidsbemiddeling
79110	Reisbureaus
79120	Reisorganisatoren
79901	Toeristische informatiediensten
79909	Overige reserveringsactiviteiten
80100	Particuliere beveiliging
80200	Diensten in verband met beveiligingssystemen
80300	Opsporingsdiensten

81100	Diverse ondersteunende activiteiten ten behoeve van voorzieningen
81210	Algemene reiniging van gebouwen
81220	Overige reiniging van gebouwen; industriële reiniging
81290	Andere reinigingsactiviteiten
81300	Landschapsverzorging
82110	Diverse administratieve activiteiten ten behoeve van kantoren
82190	Fotokopiëren, documentvoorbereiding en andere gespecialiseerde ondersteunende activiteiten ten behoeve van kantoren
82200	Callcenters
82300	Organisatie van congressen en beurzen <i>(met uitzondering van markten, veilingen, salons, tentoonstellingen en beurzen inzake landbouw-, tuinbouw- en visserijproducten)</i>
82910	Incasso- en kredietbureaus
82920	Verpakkingsbedrijven
82990	Overige zakelijke dienstverlening, n.e.g.
85510	Sport- en recreatieonderwijs
85520	Cultureel onderwijs
85531	Autorijscholen
85532	Vlieg- en vaaronderricht
85599	Overige vormen van onderwijs
85609	Overige onderwijsondersteunende dienstverlening
86210	Huisartspraktijken
86220	Praktijken van specialisten
86230	Tandartspraktijken
86901	Activiteiten van medische laboratoria
86903	Ziekenvervoer
86904	Activiteiten op het vlak van geestelijke gezondheidszorg, m.u.v. psychiatrische ziekenhuizen en verzorgingstehuizen
86905	Ambulante revalidatieactiviteiten
86906	Verpleegkundige activiteiten
86907	Activiteiten van vroedvrouwen
86909	Overige menselijke gezondheidszorg, n.e.g.
87101	Rust- en verzorgingstehuizen (R.V.T.)
87301	Rusthuizen voor ouderen (R.O.B.)
87302	Serviceflats voor ouderen
87309	Instellingen met huisvesting voor ouderen en voor personen met een lichamelijke handicap, n.e.g.
88911	Kinderdagverblijven en crèches
88912	Kinderopvang door onthaalmoeders
88919	Overige kinderopvang
90022	Ontwerp en bouw van podia
90023	Gespecialiseerde beeld-, verlichtings- en geluidstechnieken
90041	Exploitatie van schouwburgen, concertzalen en dergelijke
90042	Exploitatie van culturele centra en multifunctionele zalen ten behoeve van culturele activiteiten
92000	Loterijen en kansspelen
93110	Exploitatie van sportaccommodaties
93130	Fitnesscentra
93211	Exploitatie van kermisattracties
93212	Exploitatie van pret- en themaparken
93291	Exploitatie van snooker- en biljartzalen
93292	Exploitatie van recreatiedomeinen
93299	Overige recreatie- en ontspanningsactiviteiten, n.e.g.
95110	Reparatie van computers en randapparatuur

95120	Reparatie van communicatieapparatuur
95210	Reparatie van consumentenelektronica
95220	Reparatie van huishoudapparaten en van werktuigen voor gebruik in huis en tuin
95230	Reparatie van schoeisel en lederwaren
95240	Reparatie van meubelen en stoffering
95250	Reparatie van uurwerken en sieraden
95290	Reparatie van andere consumentenartikelen
96011	Activiteiten van industriële wasserijen
96012	Activiteiten van wasserettes en wassalons ten behoeve van particulieren
96021	Haarverzorging
96022	Schoonheidsverzorging
96031	Uitvaartverzorging
96032	Beheer van kerkhoven en activiteiten van crematoria
96040	Sauna's, solaria, baden enz.
96091	Contactbemiddelingsbureaus en dergelijke
96092	Plaatsen van tattooages en piercings
96093	Diensten in verband met de verzorging van huisdieren, m.u.v. veterinaire diensten
96094	Africhten van huisdieren
96095	Pensions voor huisdieren
96099	Overige persoonlijke diensten

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 10 maart 2021 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine of middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten, wat betreft de kmo-groeisubsidie.

Brussel, 10 maart 2021.

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS