

EXTRAIT du Registre aux Délibérations du CONSEIL COMMUNAL DE SCHAERBEEK

**Séance du 25 juin 2014**

**Objet n° 9** de l'ordre du jour

PRÉSENTS: M. Bernard Clerfayt, Bourgmestre-Président; MM. Vincent Vanhalewyn, Bernard Guillaume, Denis Grimberghs, Échevins; Mme Cécile Jodogne, Conseiller communal; MM. Etienne Noel, Sadik Köksal, Michel De Herde, Mohamed El Arnouki, Mme Adelheid Byttebier, Échevins; MM. Georges Verzin, Jean-Pierre Van Gorp, Mme Isabelle Durant, MM. Halis Kökten, Ibrahim Dönmez, Mmes Derya Alic, Mahinur Ozdemir, Conseillers communaux; M. Frederic Nimal, Echevin f.f.; M. Abobakre Bouhjar, Mme Angelina Chan, MM. Mohamed Reghif, Mohamed Echouel, Mmes Catherine Moureaux, Döne Sönmez, Sophie Querton, Debora Lorenzino, MM. Burim Demiri, Seydi Sag, Mme Lorraine de Fierlant, M. Quentin van den Hove, Mme Berrin Saglam, M. Bram Gilles, Mme Asma Mettioui, M. Thomas Eraly, Conseillers communaux; M. David Neuprez, Secrétaire Communal.

ABSENTS: M. Saït Köse, Échevin; MM. Emin Ozkara, Mohamed Lahlali, Mmes Laurette Onkelinx, Filiz Güles, MM. Yvan de Beaufort, Yves Goldstein, Hasan Koyuncu, Mme Jamila Sanhayi, MM. Axel Bernard, Abdallah Kanfaoui, Mmes Joëlle van Zuylen, Barbara Trachte, Conseillers communaux.

**#Objet : Nouveau Règlement relatif aux subventions communales - Approbation #**

LE CONSEIL COMMUNAL  
*Approuvé à l'unanimité.*

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communal;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevin du 10 juin 2014;

DECIDE :

D'approuver le nouveau règlement comme suit

**Règlement relatif à l'octroi, l'emploi et le contrôle des subventions communales.**

**Titre I : Dispositions générales**

**Article 1**

Le règlement s'applique à toute subvention accordée par l'Administration communale de Schaerbeek. Le règlement ne s'applique pas dans le cadre de subventions qu'une disposition légale met obligatoirement à charge du budget communal.

**Article 2**

Par subvention, on entend toute contribution, tout avantage, direct ou indirect, en ce compris toute aide ou toute donation quelle qu'en soit la forme ou la dénomination, en ce compris les avances de fonds récupérables consenties sans intérêt, octroyées en vue de promouvoir des activités utiles à l'intérêt général, à l'exclusion des prix décernés aux savants et aux artistes pour leurs œuvres.

Le règlement s'applique tant aux subventions directes qu'indirectes (mise à disposition d'un local, de matériel, de personnel, etc. ).

**Article 3**

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des subventions communales.

**Article 4**

Aucun subside direct ne peut être accordé par la commune de Schaerbeek s'il n'est pas inscrit au budget communal.

**Article 5**

Aucun subside indirect ou avantage en nature ne peut être accordé par la commune de Schaerbeek sauf si ce dernier est prévu dans une convention ou a fait l'objet d'une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek.

**Article 6**

Les enveloppes budgétaires et les subsides non nominatifs au budget doivent faire l'objet d'une décision du Conseil communal de Schaerbeek répartissant nominativement l'enveloppe budgétaire des subsides non nominatifs et être octroyés au plus tard au mois d'octobre de l'année à laquelle ils se rapportent. Les services communaux en charge des subsides non nominatifs devront fournir, lors de leurs propositions de répartition de l'enveloppe budgétaire de subsides, une explication objective ayant servi de base à cette répartition.

**Article 7**

La commune appliquera des règles différentes de contrôle ( Titre V du présent règlement ) selon les critères suivants :

- les subventions d'une valeur inférieure ou égale à 3.000,00 € par an
- les enveloppes de subsides non nominatifs au budget communal d'une valeur supérieure à 3.000,00 € par an;

- les subsides nominatifs au budget communal d'une valeur supérieure à 3.000,00 € par an.

## **Titre II : Conditions d'obtention d'un subside**

### **Article 8**

Toute personne physique ou morale peut introduire une demande de subvention.

Si la demande émane d'une personne morale, il doit s'agir d'une association de droit privé ou d'une fondation qui ne poursuit pas un but de lucre et est soumise à la loi sur les ASBL et à ses obligations. Si les demandes émanent de groupements ou d'associations dépourvus de la personnalité juridique, les personnes contractantes sont censées le faire en leur nom personnel et engagent leur propre responsabilité. Les obligations contenues dans le présent règlement seront alors appliquées à leur égard. Ces groupements ou associations devront en tout temps pouvoir justifier à l'égard de la commune, de l'absence de but de lucre.

De façon générale, tout bénéficiaire d'une subvention doit pouvoir justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une loi ou ordonnance ne l'en dispense.

### **Article 9**

Toute personne, ASBL, association ou fondation souhaitant obtenir une subvention doit impérativement adresser une demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek.

1. S'il s'agit d'une demande liée à un projet ponctuel et isolé dans le temps tel que braderie, brocante, fête de quartier, marché unique et spécifique, la demande devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek soixante jours au moins avant la date de l'événement.
2. S'il s'agit d'une demande liée à un projet s'étalant dans le temps, la demande ne pourra porter que sur une année civile et devra parvenir au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek au plus tard pour le 1<sup>er</sup> septembre de l'année qui précède celle pour laquelle la subvention est sollicitée.
3. S'il était impossible de satisfaire à ces délais et que la demande est justifiée par l'urgence ou par une demande du Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek, une dérogation aux deux points qui précèdent peut être accordée.

### **Article 10**

La demande de subvention doit comporter :

1. Les coordonnées complètes du demandeur ;
2. Une description du projet ou de la raison pour laquelle la subvention est sollicitée, précisant la période exacte sur laquelle il porte.
3. Le montant de la subvention demandée et la justification de la hauteur de celle-ci.
4. La totalité des documents repris aux articles 22 et 28 du présent règlement pour les ASBL percevant plus de 3.000,00 € par an;
5. Si la subvention est en tout ou en partie non numéraire, le demandeur devra en préciser la nature exacte ( prêt de matériel, mise à disposition d'une salle, intervention des services communaux, transport, etc. ) afin de permettre d'en estimer le coût réel pour la commune.
6. La justification par le demandeur de la conformité de la subvention à son objet social.

Dans le cadre de projet récurrent (subside de fonctionnement annuel) le demandeur qui sollicite la reconduction d'une subvention qui a été précédemment octroyée pour le même objet doit le faire sous les mêmes formes et délais que la demande initiale mais sans devoir respecter les points 2° et 3° énoncés ci-avant, sauf si le montant de la subvention demandée est majoré au-delà de l'indexation normale. Le demandeur d'un subside doit attester de manière manuscrite que sa déclaration est sincère et complète.

La personne qui sait (ou doit savoir) que l'association n'a plus droit, en totalité ou en partie, à l'aide financière apporté doit, d'initiative, le déclarer au pouvoir subsidiant.

L'Administration communale de Schaerbeek se réserve le droit dans ce cas de faire appel aux sanctions pénales sévères prévues par le législateur si elle ne s'y astreint pas. (Article 1<sup>er</sup>, Arrête Royal du 31 mai 1933 concernant les déclarations à faire en matière de subventions, indemnités et allocations, M.B. du 1<sup>er</sup> juin 1933)

## **Titre III : Compétence d'attribution**

### **Article 11**

Les règles d'engagement et d'ordonnancement prévues par les normes fédérales, régionales ou communales et les règles en matière financière et de comptabilité de l'état restent intégralement d'application en matière de subventions.

Sans préjudice de ce qui précède, le conseil communal de Schaerbeek est au surplus compétent pour l'attribution de toute subvention.

Il examine la demande en veillant au respect du principe d'égalité de traitement dans ses rapports avec les candidats bénéficiaires d'une subvention ainsi qu'en assurant l'égalité d'accès des citoyens aux activités subventionnées par la Commune de Schaerbeek.

Aucune discrimination de caractère philosophique, idéologique ou linguistique ne pourra être observée dans l'attribution des subventions.

### **Article 12**

La décision d'octroi de subventions doit préciser la nature, l'étendue ainsi que les conditions résolutives d'utilisation de la subvention que le pouvoir subsidiant déterminera selon le cas d'espèce, au regard du

but social poursuivi.

Cette décision prévoira, en outre, les justifications supplémentaires qui seront exigées et des délais pour produire les justifications supplémentaires.

#### **Titre IV : Obligations légales**

##### **Article 13**

Lorsque le bénéficiaire de la subvention est constitué en ASBL – conformément à la loi sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations du 27 juin 1921 ( M.B., 1<sup>er</sup> juillet 1921 ) modifié par la loi du 2 mai 2002 ( M.B., 11 décembre 2002 ) – l'Administration communale exigera une comptabilité et des comptes annuels établis conformément aux dispositions de l'A.R. du 19 décembre 2003 ( M.B., 30 décembre 2003 ) qui adapte, pour les ASBL, la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises ( M.B., 4 septembre 1975), modifié par l'A.R. du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée des ASBL ainsi que A.R. du 15 septembre 2006 modifiant certains articles de l'AR du 26 juin 2003 qui classent les ASBL en trois catégories :

- les « Petites » ASBL ;
- les « Grandes » ASBL ;
- les « Très Grandes » ASBL.

La loi différencie les ASBL, association et fondation par les critères suivants :

##### **Les « Petites ASBL »**

Pour qu'une ASBL soit considérée comme une « Petite ASBL » au sens de l'A.R., il ne faut pas que l'ASBL atteigne plus d'un des trois critères ci-dessous :

1. Cinq travailleurs, en moyenne annuelle, exprimés en équivalents temps-plein inscrits au registre du personnel en vertu de l'A.R. n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux ;
2. Un total des recettes, autres qu'exceptionnelles, hors taxe sur la valeur ajoutée, atteignant un montant de 312.500,00 € ;
3. Un bilan d'un total de 1.249.500,00 €.

L'A.R. permet de tenir une comptabilité simplifiée qui comprend toutes les opérations suivantes :

- les dépenses et les recettes en espèces ;
- les mouvements effectués sur les comptes à vue comparables à des mouvements de caisse ;
- à l'exclusion des comptes à terme qui se retrouvent dans l'inventaire en fin d'exercice ;

##### **Les « Grandes ASBL »**

L'A.R. précise que les ASBL qui atteignent à la date de clôture de l'exercice social, au moins 2 des 3 critères suivants, doivent tenir leur comptabilité et leurs comptes annuels conformément aux dispositions de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises + les adaptations apportées aux obligations par A .R. du 19 décembre 2003 :

1. Cinq travailleurs, en moyenne annuelle, exprimés en équivalents temps-plein inscrits au registre du personnel en vertu de l'A.R. n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux ;
2. Un total des recettes, autres qu'exceptionnelles, hors taxe sur la valeur ajoutée, atteignant un montant de 312.500,00 € ;
3. Un bilan d'un total de 1.249.500,00 €.

##### **Les « Très grandes ASBL »**

L'A.R. précise que si elles atteignent à la date de clôture de l'exercice social, soit :

- la moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés, exprimé en équivalents temps-plein, excède 100 personnes
- soit, l'ASBL dépasse au moins 2 des 3 critères suivants,
  1. Cinquante travailleurs, en moyenne annuelle, exprimés en équivalents temps-plein inscrits au registre du personnel en vertu de l'A.R. n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux;
  2. Un total des recettes, autres qu'exceptionnelles, hors taxe sur la valeur ajoutée, atteignant un montant de 7.300.000,00 € ;
  3. Un bilan d'un total de 3.650.000,00 €.

Les « Grandes » et « Très Grandes » ASBL doivent tenir leur comptabilité et leurs comptes annuels conformément aux dispositions de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises et les adaptations apportées aux obligations par l'A. R.. du 19 décembre 2003.

De plus, l'A.R. précise que pour les « Très Grandes ASBL » il faut confier à un ou plusieurs commissaires, dont au moins un doit être un réviseur d'entreprise, le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité au regard de la loi et des statuts les opérations à constater dans les comptes annuels.

##### **Article 14**

Toutes les ASBL, associations et fondations ( y compris les petites ) qui occupent en moyenne au moins 20 personnes en équivalents temps-plein (ETP ) doivent remplir un bilan social. Celui-ci fait partie intégrante des modèles normalisés ( complet et abrégé ) de comptes annuels pour ASBL, associations et fondations.

#### **Titre V : Modalités de contrôle de la subvention :**

##### **Chapitre 1 : Règles applicables pour toutes les subventions :**

##### **Article 15**

Sauf urgence nécessitée par le principe du bon fonctionnement des services communaux et dans les cas prévus aux articles 16 à 19, la commune de Schaerbeek s'interdit toute ingérence dans la gestion des

subventions qu'elle octroie. Par conséquent, elle vérifie si les subventions sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

#### **Article 16**

Tout bénéficiaire d'une subvention doit l'utiliser aux fins pour lesquelles elle a été accordée.

L'Autorité communale peut exiger tout document utile en vue de justifier l'utilisation de la subvention et a le droit de procéder à un contrôle sur place de l'emploi de la subvention octroyée par le Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek.

L'Autorité communale pourra exercer ce droit de contrôle auprès des bénéficiaires qui ont reçu la subvention d'une personne physique ou morale ou d'un groupement dépourvu de la personnalité juridique qui tenait la subvention directement de la commune de Schaerbeek (subside redistribué). Ainsi l'interposition de personne n'est pas de nature à faire échec aux contrôles prévus auprès du réel bénéficiaire de la subvention.

#### **Article 17**

L'Autorité communale peut exercer un contrôle qualitatif ayant pour but de vérifier si la subvention a été utilisée de façon appropriée.

#### **Article 18**

Si la commune de Schaerbeek intervient comme Autorité subsidiaire complémentaire à un projet subventionné par un niveau de pouvoir supérieur exerçant déjà des procédures de contrôle, la commune de Schaerbeek n'imposera pas l'application du présent règlement et se conformera aux conventions déjà conclues pour autant que la subvention s'inscrive dans la même utilisation et en vertu des mêmes fins.

#### **Article 19**

Les pièces justificatives et / ou les documents comptables des ASBL, des associations et des fondations subventionnées seront examinés par le service Contrôle de l'Administration communale de Schaerbeek qui les présentera au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal pour les subsides d'une valeur supérieure à 3.000,00 € par an..

### **Chapitre 2 : Règles applicables pour les subventions d'une valeur inférieure ou égale à 3.000,00 € par an :**

#### **Article 20**

Le contrôle sur l'utilisation d'une subvention d'une valeur égale ou inférieure à 3.000,00 € par an portera uniquement sur la justification de l'utilisation du subside.

#### **Article 21**

Toute ASBL, association et fondation qui a bénéficié d'un subside d'une valeur inférieure ou égale à 3.000,00 € par an et ceci depuis plus d'un an, doit transmettre à l'Administration communale, et ceci avant le 30 juin de l'année N+1, les documents suivants :

1. Les justificatifs prouvant que le subside de l'année N-1 a été utilisé aux fins pour lesquelles il a été accordé;
2. Une note explicative traduisant la politique globale de l'ASBL et clarifiant l'utilité de la subvention communale ;

#### **Article 22**

Les ASBL n'ayant pas perçu l'année N-1 de subvention communale ne devront pas fournir de justificatifs sur l'utilisation de la subvention de l'année N-1, mais devront fournir la note explicative rendant explicite la politique globale de l'ASBL et de l'utilité de la subvention communale.

### **Chapitre 3 : Règles applicables pour les subventions non nominatives au budget communal d'une valeur supérieure à 3.000,00 € par an :**

#### **Article 23**

Toute ASBL qui a bénéficié d'une subvention non nominative d'un montant supérieur à 3.000,00 € par an, doit transmettre à l'Administration communale les documents suivants :

1. Les comptes de l'exercice social écoulé selon le modèle imposé par la législation en vigueur pour les ASBL, associations et fondations ;
2. La balance des comptes généraux ;
3. Le budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
4. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'ASBL, de l'association ou de la fondation approuvant les comptes et le budget prévisionnel ;
5. La preuve que les comptes ont été déposés à la BNB ( Très Grande ASBL et Grande ASBL ) ou au greffe du tribunal de Commerce ( Petite ASBL )
6. Un rapport d'activité rendant explicite la politique globale de l'ASBL, de l'association ou de la fondation ;
7. Un rapport de gestion et de la situation financière qui commente les comptes ( affectation et utilisation du résultat de l'exercice et du résultat cumulé ) en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des activités et de la situation financière de l'ASBL, de l'association ou de la fondation ;
8. Les statuts de l'ASBL, de l'association ou de la fondation tels que publiés au Moniteur belge. Lorsque la personne morale de droit privé a déjà bénéficié d'un subside et déposé ses statuts, elle ne doit transmettre ceux-ci qu'en cas de modification de ces derniers, en attirant l'attention sur la modification. Ces documents doivent être transmis à l'Administration communale de Schaerbeek après approbation des comptes et budget par l'Assemblée Générale, c'est-à-dire, chaque année et au plus tard six mois ( 30 juin ) après la date de clôture de l'exercice social, sauf mention spéciale dans les statuts.

#### **Article 24**

Lorsque le subside annuel de la commune de Schaerbeek constitue la principale source de financement de l'ASBL et que les comptes annuels affichent en fin d'exercice un solde positif supérieur au montant de la subvention annuelle, l'Administration communale de Schaerbeek demandera à l'ASBL, qu'un rapport sur l'origine et l'affectation de ce boni soit fourni en même temps que les comptes annuels. Sur base de ce rapport, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit soit de diminuer le montant de la subvention, soit de suspendre l'attribution de la subvention et ceci jusqu'à ce que le boni cumulé soit inférieur à la subvention annuelle.

#### **Article 25**

Lorsque le subside annuel de la commune de Schaerbeek constitue la principale source de financement de l'ASBL et que les comptes annuels affichent un solde négatif en fin d'exercice supérieur au montant de la subvention communale, l'Administration communale de Schaerbeek demandera à l'ASBL qu'un plan financier soit fourni en même temps que les comptes annuels et que soient précisées les mesures prises pour atteindre l'équilibre financier.

#### **Chapitre 4 : Règles applicables pour les subventions nominatives au budget communal d'une valeur supérieure à 3.000,00 € par an :**

#### **Article 26**

Toute ASBL qui bénéficie d'une subvention nominative au budget communal, supérieure à 3.000,00 € par an, devra signer une convention de partenariat avec la Commune de Schaerbeek.

Cette convention précisera notamment :

1. Le montant de la subvention et les modalités de paiement ou, le cas échéant, la description précise du type d'avantage fourni à titre de subvention et l'estimation du coût réel pour la commune de Schaerbeek ;
2. Les fins pour lesquelles la subvention est accordée et l'obligation mise à charge du bénéficiaire de ne l'utiliser qu'à ces seules fins ;
3. La nature, l'étendue, les conditions d'utilisation ainsi que les justifications exigées du bénéficiaire et les délais dans lesquels ces justifications doivent être produites ;
4. Les dispositions particulières liées à la mise à disposition de personnel communal, établies en concertation avec le Service des Ressources Humaines de l'Administration communale ;
5. Les dispositions particulières liées à l'octroi d'un subside indirect ou avantage en nature ;
6. Que le bénéficiaire s'engage ( par signature de ladite convention ) à respecter les législations et règlements en tous domaines dans le cadre de son action ( règlements sociaux, dispositions réglementaires en matière de rémunération, etc. ) ;
7. Que le bénéficiaire a pris connaissance du présent règlement et qu'il a déclaré en accepter toutes les dispositions.

#### **Article 27**

Le service communal en charge des relations avec l'ASBL devra établir les objectifs annuels à atteindre par l'ASBL.

Lorsque le subside est récurrent, et se prolonge pendant la durée de la mandature, le service en charge des relations avec l'ASBL établira les objectifs à long terme ( sur la durée de la mandature ) et les objectifs annuels à atteindre.

#### **Article 28**

Lors de la clôture d'un exercice, le service en charge des relations avec l'ASBL établira un rapport sur la manière dont les objectifs annuels de l'ASBL ont été atteints.

Ce rapport fera intégralement partie de l'analyse que présentera le service Contrôle au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal.

#### **Article 29**

Toute ASBL qui a bénéficié d'une subvention nominative au budget communal d'un montant supérieur à 3.000,00 € par an, doit transmettre à l'Administration communale les documents suivants :

1. Les comptes de l'exercice social écoulé selon le modèle imposé par la législation en vigueur pour les ASBL, associations et fondations ;
2. La balance des comptes généraux ;
3. Le budget prévisionnel de l'exercice suivant ;
4. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale de l'ASBL, de l'association ou de la fondation approuvant les comptes et le budget prévisionnel ;
5. La preuve que les comptes ont été déposés à la BNB ( Très Grande ASBL et Grande ASBL ) ou au greffe du tribunal de Commerce ( Petite ASBL )
6. Un rapport d'activité rendant explicite la politique globale de l'ASBL, de l'association ou de la fondation ;
7. Un rapport de gestion et de la situation financière qui commente les comptes ( affectation et utilisation du résultat de l'exercice et du résultat cumulé ) en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des activités et de la situation financière de l'ASBL, de l'association ou de la fondation ;
8. Les statuts de l'ASBL, de l'association ou de la fondation tels que publiés au Moniteur belge. Lorsque la personne morale de droit privé a déjà bénéficié d'un subside et déposé ses statuts, elle ne doit transmettre ceux-ci qu'en cas de modification de ces derniers, en attirant l'attention sur la modification. Ces documents doivent être transmis à l'Administration communale de Schaerbeek après approbation des comptes et budget par l'Assemblée Générale, c'est-à-dire, chaque année et au plus tard six mois ( 30 juin ) après la date de clôture de l'exercice social, sauf mention spéciale dans les statuts.

### **Article 30**

Lorsque le subside annuel de la commune de Schaerbeek constitue la principale source de financement de l'ASBL et que les comptes annuels affichent en fin d'exercice un solde positif supérieure au montant de la subvention annuelle, l'Administration communale de Schaerbeek demandera à l'ASBL, qu'un rapport sur l'origine et l'affectation de ce boni soit fourni en même temps que les comptes annuels. Sur base de ce rapport, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit soit de diminuer le montant de la subvention, soit de suspendre l'attribution de la subvention et ceci jusqu'à ce que le boni cumulé soit inférieur à la subvention annuelle.

### **Article 31**

Lorsque le subside annuel de la commune de Schaerbeek constitue la principale source de financement de l'ASBL et que les comptes annuels affichent un solde négatif en fin d'exercice supérieur au montant de la subvention communale, l'Administration communale de Schaerbeek demandera à l'ASBL qu'un plan financier soit fourni en même temps que les comptes annuels et que soient précisées les mesures prises pour atteindre l'équilibre financier.

### **Titre VI : En cas de litige :**

#### **Article 32**

Le bénéficiaire d'une subvention est tenu de la restituer, en tout ou en partie, dans les cas mentionnés ci-dessous :

1. Lorsqu'il n'utilise pas la subvention octroyée aux fins mentionnées dans la convention pour autant que la subvention ait pu être identifiée dans les comptes du bénéficiaire, celui-ci subroge la commune dans ses droits sur l'actif ainsi identifié ;
2. S'il est établi que c'est sur base d'informations tronquées ou erronées que la subvention a été octroyée ou que les conditions d'utilisation de la subvention fixées par la convention et / ou le présent règlement n'ont pas été respectées ;
3. Lorsque le bénéficiaire d'une subvention ne fournit pas toutes les justifications demandées, auquel cas la restitution de la subvention se fera au prorata des montants dont l'utilisation n'aura pas été justifiée ;
4. Lorsque le bénéficiaire d'une subvention s'oppose ou ne se conforme pas à l'exercice du droit de contrôle visé par la loi ou le présent règlement.

Dans les cas visés aux points 1° et 2° de l'article ci-dessus, l'Autorité communale de Schaerbeek pourra, à l'avenir, exclure le bénéficiaire de toute subvention communale.

Dans les cas visés aux points 3° et 4° de l'article ci-dessus, il sera sursis à l'octroi de nouvelles subventions aussi longtemps que, pour les subventions perçues précédemment, le bénéficiaire de la subvention ne produit pas :

- les justifications prévues par la loi ou le présent règlement ;
- s'oppose ou ne se conforme pas à l'exercice du contrôle prévu par la loi ou le présent règlement.

#### **Article 33**

Lorsque plusieurs subventions sont octroyées à une même ASBL, association ou fondation, chacune des subventions est considérée comme une subvention distincte pour l'application du présent règlement.

Aucune compensation ne peut être opérée par le bénéficiaire d'une subvention envers la commune du chef des montants dont il serait redevable envers la commune.

#### **Article 34**

L'ASBL, l'association ou la fondation perdra le bénéfice de la subvention dans les cas suivants :

1. Le double subventionnement pour une même dépense ;
2. La confusion entre les comptes de l'ASBL, de l'association ou fondation et ceux des dirigeants ;
3. La confusion entre les comptes de plusieurs ASBL, associations ou fondations ;
4. Le non-respect de la loi sur les ASBL, association ou fondation ;
5. Le non-respect des règles prescrites dans les arrêtés de subventionnement ;
6. Le non-respect des lois fiscales, sociales et comptables ;
7. Le non-respect des lois et réglementations sectorielles ;
8. La non-fiabilité des comptes annuels ;
9. Le non-respect du présent règlement ;
10. La dissolution de l'asbl, association ou fondation, en cas de non utilisation du subside avant décision de mise en liquidation de la personne morale.

#### **Article 35**

La commune pourra recouvrer par voie de contrainte les subventions sujettes à restitution.

#### **Article 36**

La contrainte est décernée par le Receveur communal et rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek.

#### **Article 37**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek est chargé de trancher, en premier ressort, toutes les contestations relatives aux cas non prévus par le présent règlement.

### **Titre VII : Modalité de paiement de la subvention :**

#### **Article 38**

L'Administration communale de Schaerbeek appliquera les procédures et modalités suivantes quant à l'ordonnancement des subventions :

- Le 30 juin au plus tard, les documents de l'année N-1 devront impérativement être transmis à l'Autorité subsidiaire;
- Pour les subventions inférieures à 3.000,00 € par an, le service Contrôle examinera les pièces justificatives et, lorsqu'elles seront certifiées conformes au présent règlement, transmettra le dossier au service Finance pour liquidation de la subvention ;
- Pour les subventions supérieures à 3.000,00 € par an, un subside octroyé pour l'année N ne sera pas liquidé tant que les documents relatifs à l'année N-1 ne sont pas certifiés conformes par le service Contrôle de l'Administration communale de Schaerbeek et approuvés en séance du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
- Les comptes annuels des ASBL recevant plus de 3.000,00 € par an seront soumis au Conseil communal de Schaerbeek pour prise d'acte.

Dès que le Collège des Bourgmestre et Echevins a acté l'ensemble des documents demandés, le service Contrôle de l'Administration communale de Schaerbeek procédera à la liquidation du subside.

#### **Article 39**

La liquidation d'une subvention doit correspondre à l'année à laquelle elle se rapporte. Une limite d'un exercice supplémentaire ( N+1 ) est fixée pour le report des crédits budgétaires. Au-delà de ce délai ( N+2 ) l'exigibilité d'un subside est nulle si les prescriptions du présent règlement ne sont pas respectées.

#### **Article 40**

Les ASBL, les associations ou fondations dont les charges de fonctionnement sont supérieures aux 2/3 du total bilantaire et / ou reçoivent une subvention égale ou supérieure à 10.000,00 € peuvent demander, auprès du service Contrôle de l'Administration communale de Schaerbeek, de se voir accorder la liquidation de 80% du subside de l'année N, par douzième ou en une fois, sous réserve de l'accord préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Schaerbeek et une fois le budget communal rendu exécutoire par l'approbation de ce dernier par l'Autorité supérieure.

Le présent règlement entrera en vigueur le 01/01/2015 et remplace le Règlement du 27/10/2010.

#### **Délibéré, en séance publique, à Schaerbeek, le 25 juin 2014.**

Par le Conseil:

David Neuprez  
Secrétaire Communal

Bernard Clerfayt  
Bourgmestre-Président

UITTREKSEL uit het Notulenboek van de GEMEENTERAAD van SCHAARBEEK

**Vergadering van 25 juni 2014**

**Voorwerp nr 9** van de agenda

AANWEZIG: H. Bernard Clerfayt, Burgemeester-Voorzitter; HH. Vincent Vanhalewyn, Bernard Guillaume, Denis Grimberghs, Schepenen; Mevr. Cécile Jodogne, Gemeenteraadslid; HH. Etienne Noel, Sadik Köksal, Michel De Herde, Mohamed El Arnouki, Mevr. Adelheid Byttebier, Schepenen; HH. Georges Verzin, Jean-Pierre Van Gorp, Mevr. Isabelle Durant, HH. Halis Kökten, Ibrahim Dönmez, Mevr. Derya Alic, Mahinur Ozdemir, Gemeenteraadsliden; H. Frederic Nimal, Schepen wnd.; H. Abobakre Bouhjar, Mevr. Angelina Chan, HH. Mohamed Reghif, Mohamed Echouel, Mevr. Catherine Moureaux, Döne Sönmez, Sophie Querton, Debora Lorenzino, HH. Burim Demiri, Seydi Sag, Mevr. Lorraine de Fierlant, H. Quentin van den Hove, Mevr. Berrin Saglam, H. Bram Gilles, Mevr. Asma Mettioui, H. Thomas Eraly, Gemeenteraadsliden; H. David Neuprez, Gemeentesecretaris.

AFWEZIG: H. Saït Köse, Schepen; HH. Emin Ozkara, Mohamed Lahlali, Mevr. Laurette Onkelinx, Filiz Güles, HH. Yvan de Beaufort, Yves Goldstein, Hasan Koyuncu, Mevr. Jamila Sanhayi, HH. Axel Bernard, Abdallah Kanfaoui, Mevr. Joëlle van Zuylen, Barbara Trachte, Gemeenteraadsliden.

**#Objet : Nieuw Reglement betreffende de gemeentelijke toelagen - Goedkeuring #**

DE GEMEENTERAAD

*Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.*

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en het gebruik van bepaalde subsidies;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen van 10 juni 2014;

BESLIST :

Om de nieuwe verordening op de gemeentelijke subsidies als volgt goed te keuren

**Reglement betreffende de uitreiking, het gebruik en de controle van de gemeentelijke toelagen**

**Titel I: Algemene bepalingen**

**Artikel 1**

Dit reglement is van toepassing voor iedere toelage toegekend door het Gemeentebestuur van Schaarbeek.

Dit reglement is niet van toepassing voor de toelagen die als gevolg van een wettelijke bepaling verplichtend ten laste van de gemeentelijke begroting vallen.

**Artikel 2**

Met toelagen dient te worden begrepen iedere bijdrage, ieder voordeel, direct of indirect, inbegrepen elke hulpverstrekking of andere donatie, ongeacht de vorm of de benaming, inbegrepen de terugvorderbare voorschoten zonder interest, met het oog op de promotie van activiteiten die nuttig zijn voor het algemeen belang, met uitsluiting van de prijzen toegekend aan geleerden of artiesten voor hun kunstwerken.

Dit reglement is zowel van toepassing op de directe als de indirecte toelagen ( ter beschikking stellen van een lokaal, materiaal of personeel ).

**Artikel 3**

Dit reglement is van toepassing op de totaliteit van de gemeentelijke toelagen

**Artikel 4**

Geen enkele directe subsidie kan door de Gemeente van Schaarbeek worden verleend, als het niet in de gemeentelijke begroting is ingeschreven.

**Artikel 5**

Geen enkele indirecte subsidie of voordeel in natura kan door de Gemeente van Schaarbeek worden toegekend, tenzij dit voorzien is in een overeenkomst of het onderwerp geweest is van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente van Schaarbeek.

**Artikel 6**

De budgettaire enveloppen en de subsidies die niet nominatief tot het budget zijn, moeten het onderwerp doen van een beslissing van de Gemeenteraad van Schaarbeek die de budgettaire enveloppe nominatief opsplijst van de niet-nominatieve subsidies en ze toekent ten laatste in de maand van oktober van het jaar waarop ze betrekking hebben.

De gemeentelijke diensten verantwoordelijk voor de niet-nominatieve subsidies zullen, tijdens hun voorstellen om de budgettaire enveloppe van subsidies te verdelen, een objectieve uitleg moeten geven die als basis heeft gediend voor deze verdeling.

**Artikel 7**



De Gemeente zal verschillende controle regels uitvoeren (Titel V van huidig reglement) volgens de volgende criteria:

- De subsidies die een waarde kleiner of gelijk aan 3.000,00€ per jaar hebben
- De enveloppen van subsidies die niet nominatief tot het gemeentebudget zijn en met een waarde die 3.000,00€ per jaar overschrijdt
- De subsidies nominatief tot het gemeentebudget met een waarde die 3.000,00€ per jaar overschrijdt.

## **Titel II : Voorwaarden voor het verkrijgen van een subsidie**

### **Artikel 8**

Iedere fysieke of rechtspersoon kan een verzoek van subsidie indienen.

In het geval de aanvraag uitgaat van een rechtspersoon, moet het gaan om een privaatrechtelijke vereniging of een stichting die geen doeleinden van winst nastreeft en die gebonden is aan de wet op de VZW en aan zijn verplichtingen.

In geval de aanvragen uitgaan van organisaties of verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid, zullen de personen in hun persoonlijke naam de verbintenis aangaan en dit onder eigen verantwoordelijkheid. Deze beantwoorden dus rechtstreeks aan de verplichtingen vervat in dit reglement.

Deze groeperingen of verenigingen moeten te allen tijde kunnen bewijzen aan de Gemeente dat ze geen doeleinden van winst nastreven.

In algemene zin, moet elke begunstigde van een subsidie het gebruik van de verkregen sommen kunnen rechtvaardigen, behalve als een wet of ordonnantie hem vrijstelling geeft.

### **Artikel 9**

Ieder persoon, VZW, vereniging of stichting die een toelage wilt verkrijgen moet een schriftelijk verzoek richten aan het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente van Schaarbeek.

1. Wanneer het een aanvraag betreft voor een project, beperkt in de tijd en tipt, zoals een braderie, rommelmarkt, wijkeest, eenmalige en specifieke markt, moet de aanvraag aan het College van Burgemeester en Schepenen ten laatste zestig dagen voor het evenement opgestuurd worden;
2. Wanneer het een aanvraag betreft voor een project van lange duur, zal de aanvraag maar op één burgerlijk jaar mogen dragen en zal deze moeten ingediend worden bij het College van Burgemeester en Schepenen ten laatste op 1 september van het jaar voorafgaand aan dit waarvoor de toelage aangevraagd wordt;
3. Als het onmogelijk was om deze termijnen te respecteren en dat de aanvraag door de urgentie er van of door een aanvraag van het College van Burgemeester en Schepenen wordt gerechtvaardigd, kan een afwijking van de twee voorafgaande punten worden toegekend.

### **Artikel 10**

De aanvraag voor een toelage dient te vermelden :

1. De volledige personalia van de aanvrager;
2. Een beschrijving van het project of een reden waarom de toelage wordt aangevraagd met de exacte spreidingsduur betreffende de uitvoering;
3. Het bedrag van de aangevraagde toelage en de rechtvaardiging ervan;
4. De totaliteit van de documenten vernomen in artikelen 22 en 28 van huidig reglement voor de VZW die meer dan 3.000,00€ per jaar krijgen.
5. Als deze toelage niet contant of maar gedeeltelijk in contant wordt uitgekeerd, zal de juiste aard moeten worden aangeduid door de aanvrager ( uitlening van materiaal, van een zaal, tussenkomst van gemeentelijke diensten, vervoer, enz. ) zodat de Gemeente de werkelijke kostprijs van de tussenkomst kan ramen.
6. De rechtvaardiging van de aanvrager over de conformiteit van de toelage met zijn maatschappelijk doel.

Wanneer het een wederkerend project betreft ( subsidie van jaarlijkse werking ), moet de aanvrager die de herinvoering van de toelage solliciteert die hem vroeger al toegekend werd voor dezelfde doeleinden, dit doen onder dezelfde vorm en met dezelfde termijnen als de oorspronkelijke aanvraag, zonder de bovenvermelde punten 2° en 3° te moeten respecteren, behalve als het bedrag van de aangevraagde toelage hoger is dan de normale indexering.

De aanvrager van de toelage moet schriftelijk getuigen dat zijn verklaring oprecht en volledig is.

De persoon die weet heeft ( of moet weten ) dat de vereniging, geheel of gedeeltelijk, niet meer recht heeft op de toelage, moet dit uit eigen initiatief verklaren aan de macht die subsidieert.

Het Gemeentebestuur behoudt zicht in dit geval het recht om beroep te doen op de strenge strafsancities voorzien door de wetgever als zij er zich niet toe dwingt ( Artikel 1, Koninklijk Besluit van 31 mei 1933 betreffende de verklaringen die moeten afgelegd worden betreffende toelagen, vergoedingen en uitkeringen, B.S., 01/06/1933 ).

## **Titel III : Bevoegdheid**

### **Artikel 11**

De regels tot vastlegging en tot verordening voorzien door de federale, regionale of gemeentelijke normen en de regels met betrekking tot financiën en boekhouding van de staat, blijven volledig van toepassing op de toelagen.

Zonder enig vooroordeel van wat voorafgaat, is de Gemeenteraad van Schaarbeek verantwoordelijk voor de toewijzing van een subsidie.

Hij onderzoekt de vraag in eerbiediging van het beginsel van gelijke behandeling in de relatie met de begunstigde kandidaten van een subsidie evenals verzekert hij de gelijke toegang van burgers tot gesubsidieerde activiteiten door de Gemeente van Schaarbeek.  
Geen enkele onderscheid betreffende filosofische, ideologische of taalkundige aard zal mogen gemaakt worden voor de toekenning van toelagen.

#### **Artikel 12**

De beslissing tot toekenning van subsidies moet de aard, de omvang alsook de ontbindende gebruiksvoorwaarden specificeren van de subsidie dat de subsidiërende instantie zal bepalen volgens geval, ten opzichte van het nagestreefde maatschappelijke doel.  
Bovendien, zal deze beslissing zorgen voor de aanvullende rechtvaardigingen die nodig zullen zijn, en voor termijnen om de bijkomende rechtvaardigingen voor te brengen.

#### **Titel IV : Wettelijke verplichtingen**

#### **Artikel 13**

Wanneer de begunstigde van de toelage een VZW betreft – conform aan de wet over de verenigingen zonder winstoogmerk, de internationale verenigingen zonder winstoogmerk en de stichtingen van 27 juni 1921 (M.B., 1<sup>er</sup> juli 1921) aangepast door de wet van 2 mei 2002 (M.B., 11 december 2002) – zal het Gemeentebestuur een boekhouding en een jaarrekening opeisen, opgesteld conform aan de bepalingen van het K.B. van 19 december 2013 (M.B., 30 december 2003) die de wet van 17 juli 1975 betrekking hebbende op de boekhouding van de vennootschappen aanpast voor de VZW's (M.B., 4 september 1975) aangepast door het K.B. van 26 juni 2003 betrekking hebbende op de vereenvoudigde boekhouding van de VZW's alsook het K.B. van 15 september 2006 wijzigende verschillende artikelen van het K.B. van 26 juni 2003 die de VZW's in drie categorieën onderverdeelt:

- de “Kleine” VZW
- de “Grote” VZW
- de “Zeer Grote” VZW

De wet differentieert VZW's, verenigingen en stichtingen volgens de volgende criteria :

##### **De “Kleine” VZW :**

Om een VZW als “Kleine” VZW te kunnen beschouwen in de zin van het K.B., mag de VZW niet meer dan één van de drie volgende criteria bereiken:

1. Vijf werkers, volgens jaarlijks gemiddelde, uitgedrukt en gelijkwaardig aan een voltijds regime en ingeschreven in het personeelsregister op grond van het K.B. n°5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten ;
2. De ontvangsten, in totaal 312.500,00€ aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten zonder belasting toegevoegde waarde.
3. Een balanstotaal van 1.249.500,00€

Het K.B. laat toe om een vereenvoudigde boekhouding te houden die volgende verrichtingen verneemt:

- De uitgave en de ontvangsten in contant geld;
- De verrichtingen uitgevoerd op de zichtrekeningen vergelijkbaar met de kassaverrichtingen;
- Bij uitsluiting van de rekeningen op termijn die teruggevonden worden in de inventaris op het einde van het boekjaar;

##### **De “Grote VZW” :**

Het K.B. bepaald dat de VZW die aan de afsluitdatum van het voorafgaande boekjaar, ten minste 2 van de 3 volgende criteria bereiken, hun boekhouding en hun jaarrekeningen conform aan de bepalingen moeten houden van de wet van 17 juli 1975 betreffende de boekhouding van de vennootschappen + de aanpassingen aangebracht aan de verplichtingen per K.B. dd. 19 december 2003:

1. Vijf werkers, volgens jaarlijks gemiddelde, uitgedrukt en gelijkwaardig aan een voltijds regime en ingeschreven in het personeelsregister op grond van het K.B. n°5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten ;
2. De ontvangsten, in totaal 312.500,00€ aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten zonder belasting toegevoegde waarde.
3. Een balanstotaal van 1.249.500,00€

##### **De “Zeer Grote” VZW:**

Het K.B. bepaald dat de VZW die aan de afsluitdatum van het voorafgaande boekjaar de volgende criteria bereiken :

- Het jaarlijks gemiddelde van actieve werknemers, uitgedrukt en gelijkwaardig aan een voltijds regime, meer dan 100 personen bedraagt.
  - Of als de VZW twee van de drie volgende criteria bereikt:
1. Vijftig werkers, volgens jaarlijks gemiddelde, uitgedrukt en gelijkwaardig aan een voltijds regime en ingeschreven in het personeelsregister op grond van het K.B. n°5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten ;
  2. De ontvangsten, in totaal 7.300.000,00€ aan andere dan uitzonderlijke ontvangsten zonder belasting op buitengewone waarde.
  3. Een balanstotaal van 3.650.000,00€

De “Grote” en de “Zeer Grote” VZW moeten hun boekhouding en hun jaarrekeningen conform aan de bepalingen moeten houden van de wet van 17 juli 1975 betreffende de boekhouding van de vennootschappen + de aanpassingen aangebracht aan de verplichtingen per K.B. dd. 19 december 2003:

Daarenboven, het K.B. bepaald dat voor de “Zeer Grote” VZW, aan één of meerdere commissarissen waarvan minstens één bedrijfsrevisor, moet toevertrouwd worden, de controle van de financiële situatie, van de jaarrekeningen en van de regelmatigheid ten aanzien van de wet en de statuten en de verrichtingen vernomen in de jaarrekeningen.

#### **Artikel 14**

Alle VZW, verenigingen en stichtingen ( inclusief kleine ) die als gemiddelde minstens 20 mensen in voltijdse regime tewerkstellen, moeten een sociale balans vervullen. Het is een integraal onderdeel van de standaard modellen ( volledige en verkorte ) van jaarrekeningen voor VZW, verenigingen en stichtingen

#### **Titel V : Modaliteiten van het toezicht van de subsidie**

#### **Hoofdstuk 1 : Toepasbare regels voor elke subsidie :**

#### **Artikel 15**

Behalve in noodgevallen genoodzaakt door het principe van de goede werking van de gemeentelijke diensten en in de gevallen voorzien in de artikelen 16 tot 19, verbiedt de Gemeente zich elke inmenging in het beleid van de toelagen die zij toestaat. Bijgevolg controleert zij of deze toelagen voor het doel worden gebruikt waarvoor zij werden toegestaan.

#### **Artikel 16**

Ieder begunstigde van een toelage zal deze dienen te gebruiken voor het doel waarvoor ze werd toegekend.

Het Gemeentebestuur kan elk nuttig document vereisen om het gebruik van de toelage te rechtvaardigen en heeft het recht ter plaatse een controle uit te voeren van het gebruik van de toelage toegekend door het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente van Schaarbeek.

Het Gemeentebestuur zal ook deze controle mogen uitvoeren bij de begunstigten die de toelage ontvangen hebben van een fysieke of rechtspersoon of van een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid die ze rechtstreeks van de Gemeente van Schaarbeek heeft ontvangen. Zo kan de tussenkomst niet van aard zijn om de controles te falen die voorzien zijn voor de eigenlijke begunstigde van de subsidie.

#### **Artikel 17**

Het Gemeentebestuur kan eveneens een kwaliteitsbewaking uitoefenen om te controleren of de toelage naar behoren werd gebruikt.

#### **Artikel 18**

Als de Gemeente als aanvullende instantie ingrijpt op een gesubsidieerd project door een hogere machtsinstantie, dat al controleprocedures uitoefent, zal de Gemeente Schaarbeek de toepassing van deze regeling niet opleggen en zal zij de besloten overeenkomsten naleven, voor zover dat de toelage voor hetzelfde gebruik en op grond van dezelfde doeleinden is toegekend.

#### **Artikel 19**

De stukken ter staving en / of de boekhoudkundige documenten van de VZW, de verenigingen en de stichtingen die toelagen benutten, zullen bestudeerd worden door de dienst Controle van de Administratie van de Gemeente van Schaarbeek die ze voor het College van Burgemeester en Schepenen zal voorleggen en voor de Gemeenteraad voor de subsidies die de waarde van 3.000,00€ per jaar overschrijden.

#### **Hoofdstuk 2 : Toepasbare regels voor toelagen met een waarde kleiner of gelijk aan 3.000,00€ per jaar :**

#### **Artikel 20**

De controle op het gebruik van de toelage met een waarde kleiner of gelijk aan 3.000,00€ per jaar zal enkel van toepassing zijn op de rechtvaardiging van het gebruik van de subsidie.

#### **Artikel 21**

Iedere VZW, vennootschap en stichting die een subsidie benutten met een waarde kleiner of gelijk aan 3.000,00€ per jaar en dit al meer dan één jaar, moet voor 30 juni van het jaar N+1 de volgende documenten bezorgen aan het Gemeentebestuur :

1. De rechtvaardigingen die bewijzen dat de subsidie van het jaar N-1 gebruikt is geweest ten voordele van de doeleinden waarvoor ze toegekend werd.
2. Een verklarende nota die de globale politiek van de VZW vertaalt en die het nut van een gemeentelijke toelage verduidelijkt.

#### **Artikel 22**

De VZW die geen gemeentelijke toelage gekregen heeft voor het jaar N-1 zullen geen rechtvaardigingen over het gebruik van de toelage moeten geven voor het jaar N-1, maar ze zullen een verklarende nota moeten bezorgen die de globale politiek van de VZW en het nut van een gemeentelijke toelage uitlegt.

#### **Hoofdstuk 3 : Toepasbare regels voor de toelagen niet-nominatief aan het gemeentebudget voor een waarde die hoger is dan 3.000,00€ per jaar :**

#### **Artikel 23**

Iedere VZW die begunstigd is geweest met een niet nominatieve toelage voor een bedrag hoger dan 3.000,00€ per jaar, moet de volgende documenten aan het Gemeentebestuur doorsturen :

- 1 De rekeningen van het vorige financiële jaar, afhankelijk van de geldende wetgeving voor de VZW , verenigingen en stichtingen model;
- 2 Balans van de algemene rekeningen;
- 3 De voorbegroting voor het volgende jaar;
- 4 Het proces-verbaal van de Algemene Vergadering van de VZW, vereniging of stichting dat de

rekeningen en de voorbegroting goedkeurt;

5 Het bewijs dat de rekeningen zijn gedeponneerd bij de NBB ( Grote en Zeer Grote VZW ) of bij de rechtbank van koophandel ( Kleine VZW );

6 Een activiteitenverslag dat het totale beleid van de VZW, vereniging of stichting expliciet maakt

7 Een jaarverslag dat het beheer en de financiële situatie beoordeelt en verklaard ( toewijzingen en het gebruik van het jaarresultaat en het cumulatieve resultaat ) om op een getrouwe wijze de voortgang van de activiteiten en de financiële positie van de VZW, vereniging of stichting bloot te stellen;

8 De statuten van de VZW, vereniging of stichting, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

Wanneer de privaatrechtelijke rechtspersoon al een subsidie heeft ontvangen en zijn statuten heeft ingediend, moet zij deze alleen nog maar indienen in geval van wijziging met de duidelijke vermelding van de wijzigingen.

Deze documenten moeten naar het Gemeentebestuur van Schaarbeek worden doorgestuurd, na goedkeuring van de rekeningen en budget door de Algemene Vergadering, dit wil zeggen, elk jaar en ten laatste 6 maanden (30 juni) na de afsluitdatum van het voorafgaande boekjaar, behalve speciale vermelding in de statuten.

#### **Artikel 24**

Wanneer de jaarlijkse subsidie van de Gemeente van Schaarbeek de voornaamste bron van inkomen van de VZW is en dat de jaarrekeningen een positief saldo, hoger dan de subsidie, aan het eind van de oefening vertonen, zal het Gemeentebestuur aan de vereniging vragen dat een verslag over de oorsprong en de bestemming van deze winst wordt geleverd samen met de jaarrekeningen. Op basis van dit verslag, zal het College van Burgemeester en Schepenen zich het recht behouden om, oftewel het bedrag van de subsidie te verminderen, oftewel de toekenning van de toelage op te heffen en dit totdat het gecumuleerd positief saldo terug ondergeschikt is aan de jaarlijkse subsidie

#### **Artikel 25**

Wanneer de jaarlijkse subsidie van de Gemeente van Schaarbeek de voornaamste bron van inkomen van de VZW is en dat de jaarrekeningen een negatief saldo, aan het eind van de oefening vertonen, zal het Gemeentebestuur aan de vereniging vragen dat een financieel plan wordt opgesteld en geleverd samen met de jaarrekeningen en dat wordt verduidelijkt welke maatregelen genomen zijn om het financiële evenwicht te bereiken.

#### **Hoofdstuk 4: Toepasbare regels voor de toelagen die nominatief aan het gemeentebudget zijn voor een waarde die hoger is dan 3.000,00€ per jaar :**

#### **Artikel 26**

Iedere VZW die begunstigd is geweest met een nominatieve toelage voor een bedrag hoger dan 3.000,00€ per jaar, zal een overeenkomst van samenwerking moeten tekenen met de Gemeente van Schaarbeek.

In deze overeenkomst zal ondermeer staan :

1. Het bedrag van de toelage en de betalingswijzen, of de beknopte beschrijving van het type voordeel geleverd ten titel van toelage en de raming van de reële kost voor de Gemeente van Schaarbeek.
2. De doeleinden waarvoor de toelage is toegekend en de verplichting voor de begunstigde om de toelage alleen voor deze doeleinden te gebruiken.
3. De aard, de omvang en de gebruiksvoorwaarden alsook de rechtvaardigingen die geëist worden van de begunstigde en de termijnen waarin deze rechtvaardigingen moeten worden voorgebracht.
4. De buitengewone maatregelen gekoppeld aan de ter beschikking stelling van het Gemeentelijk personeel op voorrand bepaald in overleg met de dienst Human Resources van het Gemeentebestuur ;
5. De buitengewone maatregelen die gepaard gaan met het toekennen van een indirecte subsidie of een voordeel in natura ;
6. Dat de begunstigde zich inzet ( per handtekening van de overeenkomst) om de wetgeving en de reglementering in alle domeinen verweven met zijn activiteit te respecteren (sociale reglementering, loonsmaatregelen, enz.).
7. De begunstigde heeft kennis genomen van huidig reglement en heeft verklaard met alle voorwaarden akkoord te gaan.

#### **Artikel 27**

De Gemeentelijke dienst die verantwoordelijk is voor de relaties met de VZW zal de jaarlijkse doeleinden moeten stellen voor de VZW.

Wanneer de subsidie regelmatig is, en terugkomend in de tijd, zal de dienst die verantwoordelijk is voor de relaties met de VZW de doeleinden voor de lange termijn en de jaarlijkse doeleinden stellen.

#### **Artikel 28**

Aan de afsluiting van het boekjaar, zal de dienst verantwoordelijk voor de relaties met de VZW een rapport opstellen waarin de wijze waarop de doelstellingen van de VZW werden nagestreefd, worden beschreven.

Dit rapport zal integraal deel uitmaken van de analyse die de Dienst voor Controle aan het College van Schepenen en Burgemeester en aan de Gemeenteraad zal voorleggen.

#### **Artikel 29**

Iedere VZW die begunstigd is geweest met een nominatieve toelage voor een bedrag hoger dan

3.000,00€ per jaar, moet de volgende documenten aan het Gemeentebestuur doorsturen:

1 De rekeningen van het vorige financiële jaar, afhankelijk van de geldende wetgeving voor de VZW, verenigingen en stichtingen model;

2 Balans van de algemene rekeningen;

3 De voorbegroting voor het volgende jaar;

4 Het proces-verbaal van de Algemene Vergadering van de VZW, vereniging of stichting dat de rekeningen en de voorbegroting goedkeurt;

5 Het bewijs dat de rekeningen zijn gedeponneerd bij de NBB ( Grote en Zeer Grote VZW ) of bij de rechtbank van koophandel ( Kleine VZW );

6 Een activiteitenverslag maakt het totale beleid van de VZW, vereniging of stichting expliciet

7 Een jaarverslag dat het beheer en de financiële situatie beoordeelt en dat uitleg geeft over de rekeningen ( toewijzing en het gebruik van het jaarresultaat en cumulatieve resultaat ) om op een getrouwe wijze de voortgang van de activiteiten en de financiële positie van de VZW, vereniging of stichting bloot te stellen;

8 De statuten van de VZW, vereniging of stichting, zoals gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

Wanneer de privaatrechtelijke rechtspersoon al een subsidie heeft ontvangen en zijn statuten heeft ingediend, moet zij deze alleen nog maar indienen in geval van wijziging met de duidelijke vermelding van de wijzigingen.

Deze documenten moeten naar het Gemeentebestuur van Schaarbeek worden doorgestuurd, na goedkeuring van de rekeningen en budget door de Algemene Vergadering, dit wil zeggen, elk jaar en ten laatste 6 maanden (30 juni) na de afsluitdatum van het voorafgaande boekjaar, behalve speciale vermelding in de statuten.

#### **Artikel 30**

Wanneer de jaarlijkse subsidie van de Gemeente van Schaarbeek de voornaamste bron van inkomen van de VZW is en dat de jaarrekeningen een positief saldo, hoger dan de subsidie, aan het eind van de oefening vertonen, zal het Gemeentebestuur aan de vereniging vragen dat een verslag over de oorsprong en de bestemming van deze winst wordt geleverd samen met de jaarrekeningen. Op basis van dit verslag, zal het College van Burgemeester en Schepenen zich het recht behouden om, oftewel het bedrag van de subsidie te verminderen, oftewel de toekenning van de toelage op te heffen en dit totdat het gecumuleerd positief saldo terug ondergeschikt is aan de jaarlijkse subsidie

#### **Artikel 31**

Wanneer de jaarlijkse subsidie van de Gemeente van Schaarbeek de voornaamste bron van inkomen van de VZW is en dat de jaarrekeningen een negatief saldo, aan het eind van de oefening vertonen, zal het Gemeentebestuur aan de vereniging vragen dat een financieel plan wordt opgesteld en geleverd samen met de jaarrekeningen en dat wordt verduidelijkt welke maatregelen genomen zijn om het financiële evenwicht te bereiken.

#### **Titel VI : In geval van betwisting**

#### **Artikel 32**

De begunstigde zal de toelage volledig of gedeeltelijk terugstorten, in volgende gevallen:

1. Wanneer de toelage niet gebruikt is voor de doeleinden waarvoor ze toegekend werd, zoals vastgelegd in de overeenkomst, voor zover de toelage geïdentificeerd kan worden op de rekening van de begunstigde, zal deze de Gemeente subrogeren voor de rechten op het actief dat zo geïdentificeerd werd.
2. Wanneer vastgesteld wordt dat de toelage toegekend werd op basis van valse of onvolledige inlichtingen ofwel wanneer de gebruiksvoorwaarden die door de overeenkomst en/of het reglement vastgesteld zijn, niet gerespecteerd worden.
3. Wanneer de begunstigde van een toelage niet al de nodige bewijzen voorlegt, zullen pro rata de niet gerechtvaardigde bedragen van de toelage, moeten terugbetaald worden.
4. Wanneer hij zich verzet tegen het uitoefenen van het controlerecht voorzien door de wet of door het huidig reglement.

In de gevallen voorzien in punten 1 en 2, zal het Gemeentebestuur van Schaarbeek ieder begunstigde van alle toekomstige toelagen kunnen uitsluiten.

In de gevallen voorzien in punten 3° en 4°, zal de begunstigde worden geschorst en geen toelagen meer toegekend kunnen krijgen zolang hij voor al de toegekende subsidies

- de bewijzen niet voorlegt voorzien door de wet of door huidig reglement
- zolang hij zich verzet tegen de controle voorzien door de wet of door huidig reglement.

#### **Artikel 33**

Wanneer verschillende subsidies aan dezelfde vereniging, VZW of stichting toegekend worden, zal elk van deze als een aparte toelage, voor de uitvoering van huidig reglement, beschouwd worden.

Geen enkele compensatie kan worden uitgegeven door de begunstigde van een toelage naar de Gemeente toe voor de bedragen die hij verschuldigd zou zijn aan de Gemeente.

#### **Artikel 34**

De VZW, vereniging of stichting zal de winst van een toelage in de volgende gevallen verliezen :

1. De dubbele steun voor dezelfde uitgaven.
2. De verwarring tussen de rekeningen van de vereniging en die van de bestuurders.
3. De verwarring tussen de rekeningen van verschillende VZW, verenigingen of stichtingen.

4. De niet-naleving van de wet op VZW, verenigingen of stichtingen.
5. De niet-naleving van de regels die in de toelagebesluiten worden voorgeschreven.
6. De niet-naleving van de fiscale, sociale en boekhoudkundige wetten.
7. De niet-naleving van de sectoriele wetten en reglementeringen.
8. De onbetrouwbaarheid van de rekeningen.
9. De niet-naleving van dit reglement.
10. De ontbinding van de VZW, de vereniging of de stichting, in het geval dat de subsidie niet opgebruikt zou zijn voor de beslissing van de ontbinding van de rechtspersoon.

#### **Artikel 35**

De Gemeente zal door middel van dwangmaatregelen de toelagen onderworpen aan terugvordering herstellen.

#### **Artikel 36**

Het dwangbevelschrift wordt door de Gemeenteontvanger afgeleverd en wordt door het College van Burgemeester en Schepenen uitvoerbaar verklaard.

#### **Artikel 37**

Het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente van Schaarbeek is belast met de beslissingen voor alle geschillen met betrekking tot gevallen die niet onder de verordening voorzien worden.

### **Titel VII : Wijze van betaling van de subsidies**

#### **Artikel 38**

Het Gemeentebestuur zal de volgende procedures en modaliteiten, wat de ordening van de toelagen betreft toepassen

- Op 30 juni, ten laatste, moeten de documenten van het jaar N-1 aan de subsidiërende overheid worden voorgelegd;
- Voor de toelagen ondergeschikt aan 3.000,00€ per jaar, zal de Dienst Controle de stukken ter staving bestuderen en, wanneer ze conform erkend zullen zijn aan huidig reglement, zal het dossier doorgestuurd worden naar de Financiële dienst voor uitbetaling van de subsidie;
- Voor de toelagen die de waarde van 3.000,00€ per jaar overschrijdt, zal een subsidie toegekend voor het jaar N niet worden uitbetaald zolang dat alle documenten betrekking hebbend op het jaar N-1 niet conform en erkend zijn door de Dienst Controle van het Gemeentebestuur van Schaarbeek en zolang er geen goedkeuring is verleend door het College van Burgemeester en Schepenen van Schaarbeek.
- De jaarrekeningen van de VZW die meer dan 3.000,00€ per jaar krijgt, zullen onderworpen worden aan de Gemeenteraad van Schaarbeek voor akteneming

Van zodra het College van Burgemeester en Schepenen akte genomen heeft van de totaliteit van de gevraagde documenten, zal de Dienst Controle van het Gemeentebestuur van Schaarbeek tot uitbetaling van de subsidie overgaan.

#### **Artikel 39**

De uitbetaling van een subsidie moet overeenstemmen met het jaar waarop het betrekking heeft. Een limiet van een bijkomend boekjaar ( N+1 ) is vastgesteld voor de overdracht van kredieten. Na deze periode ( N+2 ) , is de afdwingbaarheid van een subsidie nul indien de regels van dit reglement niet gevolgd worden.

#### **Artikel 40**

VZW's, verenigingen of stichtingen waarvan de kosten gebonden aan de goede werking gelijk of hoger zijn dan 2/3 van de balans en/of een toelage gelijk aan of hoger dan 10.000,00 € hebben gekregen, kunnen de vraag uitgeven bij de Dienst Controle van het Gemeentebestuur om een uitbetaling van 80% van de toelage voor het jaar N toegekend te krijgen, per twaalfde of in één keer, onderworpen aan het voorafgaande akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen en zodra de gemeentelijke begroting uitvoerbaar verklaard wordt door goedkeuring van de Hogere Autoriteit. Dit Reglement treedt in werking op 01/01/2015 in vervanging van het Reglement van 27/10/2010.

### **Beraadslaagd, in openbare vergadering, te Schaarbeek, op 25 juni 2014.**

Namens de raad :

David Neuprez  
Gemeentesecretaris

Bernard Clerfayt  
Burgemeester-Voorzitter