

## GEMEENTE VAN SINT-GILLIS

### Reglement inzake toekenning en gebruik van gemeentelijke toelagen

Goedgekeurd op 19 december 2019

#### Artikel 1. Toepassingsgebied

§1. Het reglement is van toepassing op elke door de Gemeente Sint-Gillis (hierna genoemd “de Gemeente”) toegekende toelage, overeenkomstig de wet van 14 november 1983 betreffende de rol op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen.

Het vernietigt en vervangt alle andere nog toepasselijke gemeentelijke reglementen die toelagen zouden toekennen in welke vorm ook, zoals deze term hierna wordt gedefinieerd.

§2. Onder “toelage” in de zin van dit reglement dient te worden verstaan elke tegemoetkoming, elk voordeel of elke hulp, ongeacht de vorm of de benaming ervan, met inbegrip van de zonder interest verleende terugvorderbare voorschotten, toegekend ter bevordering van voor het algemeen belang dienstige activiteiten, maar met uitsluiting van de prijzen die aan geleerden en kunstenaars voor hun werken worden verleend.

Het reglement geldt voor zowel de toelagen in de vorm van een financiële bijdrage (afgifte van een geldsom) als de toelagen in natura (terbeschikkingstelling van een lokaal, materieel of personeel enzovoort), onder voorbehoud van de bepalingen betreffende de toelagen in de vorm van minieme materiële steun zoals dit begrip wordt gedefinieerd in artikel 1§4 van het huidige reglement.

Het reglement is niet toepasselijk op de toelagen die luidens een wettelijke bepaling verplicht ten laste zijn van de gemeentebegroting.

§3. Met “in de tijd beperkt project” wordt, in de betekenis van het huidige reglement, eender welk project van beperkte duur van niet meer dan 15 dagen, al dan niet na elkaar, bedoeld.

Met “project gespreid in de tijd” wordt, in de betekenis van het huidige reglement, eender welk project bedoeld dat niet kan worden beschouwd als een “in de tijd beperkt project”.

§4. Met “minieme materiële steun” wordt, in de betekenis van het huidige reglement, eender welke materiële steun bedoeld die geen financiële uitgaven meebrengt voor de gemeente (terbeschikkingstelling van een lokaal, materieel of personeel enzovoort), met een tegenwaarde lager dan € 1.250,00. Bij de berekening van de grens van € 1.250,00 wordt rekening gehouden met het bedrag van de uitgaven die de aanvrager had moeten doen om een voordeel te verkrijgen gelijkwaardig aan het voordeel dat voortvloeit uit de materiële steun. Voor de tijdelijke bezetting van gemeentelijke lokalen wordt de evaluatie gemaakt op basis van het tarief zoals vermeld in de bijlage bij het gemeentelijk reglement betreffende de tijdelijke bezetting van gemeentelijke lokalen. Voor de bruikleen van materieel wordt de evaluatie gemaakt op basis van het tarief zoals vermeld in de bijlage bij het gemeentelijk reglement betreffende de bruikleen van materieel.

§5. Met “herverdeelde toelage” wordt, in de betekenis van het huidige reglement, elke toelage bedoeld die de gemeente toekent maar die aanvankelijk aan de gemeente zelf wordt toegekend door een andere subsidiërende overheid, ongeacht de vorm van deze toelage.

§6. Met “getrapte toelage” wordt, in de betekenis van het huidige reglement, om het even welke toelage bedoeld die de gemeente toekent en die later, in het kader van een betoelaging door de begunstigde, aan een andere begunstigde wordt toegekend.

#### Artikel 2. Toekenningsvoorwaarden

§1. Elke natuurlijke persoon, in eigen naam of in naam van een vereniging of een groepering zonder rechtspersoonlijkheid, of elke rechtspersoon kan een toelage aanvragen.

Gaat de aanvraag uit van een rechtspersoon, dan moet het gaan om een privaatrechtelijke vereniging die geen winst beoogt in het kader van de uitoefening van een of meerdere welbepaalde activiteiten die haar doel vormen en die, rechtstreeks of onrechtstreeks, geen enkel vermogensrechtelijk voordeel toekent aan haar stichters, leden, bestuurders of eender welke andere persoon, tenzij in het kader van het niet-winstoogmerk zoals vastgesteld in de statuten.

Indien de aanvraag uitgaat van (een) natuurlijke perso(o)n(en), groepering(-en) of vereniging(en) zonder rechtspersoonlijkheid, worden de personen die in naam van die laatsten opt reden geacht dit in eigen naam te doen en zich persoonlijk aansprakelijk te stellen. De leden van een feitelijke vereniging zijn hoofdelijk aansprakelijk ten overstaan van de Gemeente.

§2. De Gemeente zal enkel toelagen toekennen aan natuurlijke of rechtspersonen, die een of verschillende projecten voorleggen die aan volgende voorwaarden voldoen:

- a. nuttig zijn voor de bevolking van Sint-Gillis;
- b. geen winst nastreven;
- c. de natuurlijke of rechtspersoon respecteert alle wetten waaraan die is onderworpen omwille van de organisatie en het houden van zijn activiteiten;

§3. De toelagen aan de natuurlijke personen worden beperkt tot 1000 € per jaar en per persoon.

### **Artikel 3. Toelageaanvraag: vorm en termijnen**

§1. Op straffe van onontvankelijkheid moet elke toelageaanvraag schriftelijk worden ingediend via een ad hoc formulier gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen van de Gemeente Sint-Gillis, Maurice Van Meenenplein, 39 te 1060 Sint-Gillis of via e-mail op het adres vermeld op het formulier. De vereiste bijlagen moeten verplicht bij het voormelde formulier worden gevoegd. Dit formulier is beschikbaar op de website van de Gemeente [www.stgillis.irisnet.be](http://www.stgillis.irisnet.be) of op verzoek bij het bestuur.

§2. Behalve indien de toekenning van de toelage is gebeurd voor een project waarvoor een hogere overheid specifieke termijnen heeft bepaald, moet de aanvraag, op straffe van onontvankelijkheid, binnen de volgende termijnen worden ingediend:

- a. Eénmalig project – beperkt in de tijd: voor een aanvraag voor een éénmalig project dat beperkt is in tijd zoals een braderij, rommelmarkt, wijkfeest, éénmalige en specifieke markt, een tentoonstelling, enz. moet het College van Burgemeester en Schepenen de aanvraag minstens zestig dagen voor de datum van dit evenement ontvangen;
- b. Project gespreid in de tijd: voor een aanvraag voor een project dat in de tijd is gespreid, mag de aanvraag slechts betrekking hebben op een kalenderjaar en moet het College van Burgemeester en Schepenen die uiterlijk op 30 september van het jaar dat voorafgaat aan dat waarvoor de toelage wordt aangevraagd ontvangen.

Indien de onder punt a en b bepaalde termijnen niet kunnen worden nageleefd, in geval van gemotiveerde hoogdringendheid als gevolg van een andere oorzaak dan een tekortkoming van de aanvrager, kan het college een afwijking toestaan.

Zo de toelage echter wordt toegekend in het kader van een project waarvoor een andere hogere overheidsinstantie specifieke termijnen heeft vastgesteld, dan hebben deze termijnen de bovenhand op de in het huidige reglement vastgestelde termijnen.

§3. Overeenkomstig het reglement stelt het college een procedure vast met betrekking tot de aanvragen van minieme materiële steun, met inachtneming van het gemeentelijk reglement betreffende de tijdelijke bezetting en/of het gemeentelijk reglement betreffende de bruikleen van materieel.

#### **Artikel 4. Toelageaanvraag: inhoud**

§1. Op st raffe van onontvankelijkheid moet de toelageaanvraag volgende elementen bevatten:

- a. De identiteit en de volledige gegevens van de aanvrager, natuurlijke of rechtspersoon;
- b. Een gedocumenteerde beschrijving van het project en de reden waarom de toelage wordt aangevraagd, met vermelding van de exacte periode waarop die betrekking heeft. Uit die beschrijving moet de gemeentelijke overheid kunnen opmaken in hoeverre het project nuttig is voor de bevolking van Sint-Gillis en aansluit bij een niet-winstoogmerk;
- c. Het bedrag van de aangevraagde toelage en rechtvaardiging van de hoogte ervan; de aanvrager dient een voorlopige begroting in van het project waarvoor de toelage wordt gevraagd;
- d. De exacte aard van de toelage (terbeschikkingstelling van materiaal of een zaal, interventie van de gemeentediensten, t ransport, enz.) indien het gedeeltelijk of volledig om een niet-geldelijke toelage gaat, waardoor de gemeentelijke overheid de geldelijke waarde ervan kan inschatten;
- e. Alle onder § 2 hieronder vermelde documenten indien de persoon een rechtspersoon is.
- f. Elk ander document dat de gemeentelijke overheid nuttig acht.

Voor een terugkerend project (jaarlijkse werkingstoelage) moet de aanvrager, die de verlenging vraagt van een toelage die hem voordien voor dezelfde reden was toegekend, het college van burgemeester en schepenen, in dezelfde vorm als de initiële aanvraag, kennis geven van de elementen zoals bedoeld in de punten a, b, c en d van §1, zo deze elementen wijzigingen hebben ondergaan, en van de elementen zoals bedoeld in punt e, binnen de maand vanaf het houden van zijn jaarlijkse algemene vergadering.

§2. Elke rechtspersoon die een toelage aanvraagt of heeft ontvangen, ook onrechtst reeks (opnieuw verdeelde toelage, d.w.z. toelage ontvangen van een t rekker die ze zelf van de Gemeente heeft ontvangen), moet de Gemeente bovendien volgende documenten bezorgen:

- a. De jaarrekeningen van het afgelopen boekjaar volgens het door de vzw-wet opgelegde model, desgevallend;
- b. Een afrekening van het project of de activiteit waarvoor de toelage is verleend, indien de mededeling betrekking heeft op de mededeling die volgt op de toekenning van de toelage;
- c. Het proces-verbaal van de algemene vergadering, tijdens dewelke de rekeningen en de begrotingsraming zijn goedgekeurd;
- d. Een werkingsverslag waaruit het globale beleid van de toelaget rekker of -aanvrager duidelijk wordt. Aanvragers of t rekkers van een toelage van of hoger dan 25.000 euro, moeten de Gemeente tevens volgende documenten bezorgen:
- e. Een beheersverslag en een verslag van de financiële toestand met toelichting bij de rekeningen, waarbij een get rouw overzicht wordt gegeven van de evolutie van de activiteiten en van de financiële situatie van de rechtspersoon;
- f. Indien het saldo op de jaarrekeningen positief is: een verslag over de bestemming van de boni;
- g. Indien het saldo op de jaarrekeningen negatief is: een financieel plan met daarin de maat regelen die zijn genomen om de rekeningen aan te zuiveren en de termijn waarbinnen dit zal gebeuren.

Al deze documenten moeten aan de gemeente worden overgelegd na goedkeuring van de rekeningen en de begroting door de jaarlijkse algemene vergadering, binnen de maand vanaf de datum van die vergadering, zoals deze datum in de statuten is vastgesteld. Zo er in de statuten geen datum is vastgesteld waarop de algemene vergadering moet plaatsvinden, moeten de documenten ten laatste tegen 30 juni worden ingediend.

§3. De aanvrager moet bevestigen dat zijn verklaring oprecht en volledig is. De persoon die weet, of zou moeten weten, niet langer recht te hebben op een deel van of de volledige toelage, moet dit op eigen initiatief melden aan de Gemeente. Indien de persoon daar niet het nodige voor doet, dan kan hij overeenkomstig de wetgeving ter zake, worden veroordeeld tot een st rafsanctie.

§4. De aanvrager moet de Gemeente schriftelijk informeren indien hij zijn activiteiten staakt, of indien er zich een belangrijke verandering voordoet (wijziging van de statuten, van de maatschappelijke zetel, enz.).

§5. De aanvrager, die een rechtspersoon is, moet op zijn erewoord bevestigen dat hij geen schulden heeft bij de instellingen van de sociale zekerheid of de fiscale overheden. Het bestaan van dergelijke schulden geeft geen aanleiding tot de uitsluiting van het recht om aanspraak te maken op de toekenning van een toelage indien de aanvrager het bewijs kan leveren van de minieme aard van de schuld of kan aantonen dat er is onderhandeld over een afbetalingsplan.

## **Artikel 5. De beslissing inzake toekenning**

In principe wordt de beslissing inzake toekenning voorafgegaan door een projectoproep waarvan het college van burgemeester en schepenen de voorwaarden naar eigen goeddunken mag vaststellen.

Het staat het college van burgemeester en schepenen echter vrij om voor bepaalde toelagen geen gebruik te maken van een projectoproep. In een dergelijk geval is het college gehouden zijn keuze met redenen te omkleden.

De beslissing inzake toekenning van een gemeentelijke toelage wordt overgelaten aan de vrije beoordeling van de gemeente, in functie van de vastgestelde prioriteiten, met inachtneming van de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen en binnen de grenzen van de beschikbare begrotingskredieten.

De beslissing inzake toekenning van de toelage moet de aard, de omvang en de ontbindende voorwaarden vermelden die de subsidiërende overheid in het concrete geval bepaalt in verhouding tot het nagestreefde doel.

Deze beslissing legt de bewijsstukken vast die van de toelagerekker zullen worden gevraagd en de termijnen binnen dewelke die moeten worden voorgelegd.

Elke toelagerekker verbindt zich ertoe, in het kader van zijn gesubsidieerde activiteiten: de eventuele specifieke voorwaarden, zoals bepaald in een bijzonder reglement, te respecteren;

het gemeentelogo overeenkomstig de instructies van de Gemeente systematisch aan te brengen, samen met de vermelding "met de steun van de Gemeente Sint-Gillis", en dit op alle communicatiedragers en ongeacht de verspreidingskanalen.

## **Artikel 6. Samenwerkingsovereenkomst**

Elke toelagerekker voor een bedrag van €25.000 of hoger, toegekend ter uitvoering van het huidige reglement voor een eenmalig en in de tijd beperkt project in de betekenis van het huidige reglement, ongeacht de vorm van deze toelage, is gehouden op voorhand een partnerschapsovereenkomst met de gemeente te sluiten.

Deze overeenkomst bepaalt al naargelang het type toelage het volgende:

- a. Het bedrag van de toelage en de betalingsmodaliteiten, of desgevallend, een nauwkeurige beschrijving van het type voordeel dat als toelage wordt toegekend en de raming van de reële kost voor de Gemeente;
- b. De doeleinden waarvoor de toelage is toegekend en de verplichting voor de toelagerekker om die enkel voor die doeleinden te gebruiken;
- c. Desgevallend, de bijzondere bepalingen voor de terbeschikkingstelling van gemeentepersoneel, opgesteld overeenkomstig artikel 144bis van de nieuwe gemeentewet;
- d. De bijzondere bepalingen voor de toekenning van een niet-geldelijke toelage (voordeel in natura).
- e. De documenten en rapporten die moeten worden geleverd om het voor de gemeente mogelijk te maken het gebruik van de toelage en de vereiste termijn voor overlegging van deze documenten en rapporten te controleren.

Bovendien, met betrekking tot de gemeentelijke vzw's in de betekenis van de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen

gemeenten, ongeacht het bedrag van de toelage, voor zover ze 50% vertegenwoordigt van de begroting van de vzw, moet de toelagetrekker op voorhand een partnerschapsovereenkomst sluiten met de gemeente waarin de volgende zaken nader worden bepaald:

- a. De aard en de draagwijdte van de taken van gemeentelijk belang die de vzw op zich moet nemen en, voor elk van die taken, de kwalitatieve en kwantitatieve criteria en indicatoren die zullen toelaten de verwezenlijking ervan te beoordelen;
- b. Het orgaan dat belast is met de opmaak van het evaluatierapport op basis van de van tevoren bepaalde indicatoren en de voorwaarden van doorgifte van dit rapport aan de gemeente;
- c. De controlemiddelen waarover de gemeente beschikt ten aanzien van de financiële toestand van de vzw en de concrete voorwaarden die zullen toelaten het gebruik van de door de gemeente toegekende toelagen effectief te controleren;
- d. De middelen die de gemeente ter beschikking stelt van de vzw;
- e. De duur.

Elke trekker van een toelage die ter uitvoering van het huidige reglement wordt verleend voor een project van lange duur in de betekenis van het huidige reglement, moet van tevoren een partnerschapsovereenkomst sluiten met de gemeente, met de vermeldingen zoals bedoeld in §1 van het huidige artikel. Elke trekker van een toelage die ter uitvoering van het huidige reglement wordt verleend voor een eenmalig en in de tijd beperkt project, wordt gelijkgesteld met een trekker van een toelage die wordt toegekend voor een project van lange duur, indien het project voor een nieuw jaar wordt verlengd. In een dergelijk geval moet hij voorafgaand aan de verlenging een partnerschapsovereenkomst sluiten met de gemeente.

## **Artikel 7. Toezicht van de Gemeente**

§1. Elke toelagetrekker moet de toelage gebruiken voor het doel waarvoor die is toegekend en moet een boekhouding bijhouden waardoor de Gemeente effectief en efficiënt kan nagaan of de toelage wel wordt gebruikt waarvoor ze dient.

Tenzij de beslissing inzake toekenning van de toelage anders bepaalt, moet de toelagetrekker in de gestelde termijn de in artikel 4§2 bedoelde documenten aan de gemeente bezorgen, met betrekking tot het jaar waarvoor de toelage werd toegekend, samen met een verslag dat een beschrijving bevat van de activiteit waarvoor de toelage werd verleend en een financieel verslag tot verantwoording van het gebruik van de toelage.

De rapporten moeten schriftelijk worden verzonden met behulp van het formulier waarvan het model wordt vastgesteld door de gemeenteraad en dat wordt verzonden naar het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Sint-Gillis, Maurice Van Meenenplein 39 te 1060 Sint-Gillis of per e-mail naar het in het formulier genoemde adres. De vereiste bijlagen moeten bij voornoemd formulier worden gevoegd. Dit formulier is te vinden op de website van de gemeente ([www.stgilles.irisnet.be](http://www.stgilles.irisnet.be)) of is op verzoek te verkrijgen bij de gemeente.

De gemeente heeft ook het recht over te gaan (of te doen overgaan) tot een controle ter plaatse om onder meer de conformiteit van het gebruik van de toelage te controleren.

De Gemeente zal de boekhouddocumenten van de toelagetrekkers ontvangen en controleren, en een verslag vervolgens voorleggen aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de Gemeenteraad.

Ze mag dit controlerecht ook uitoefenen bij de toelagetrekkers die de toelage hebben ontvangen van een toelagetrekker die die rechtstreeks van de Gemeente heeft ontvangen (opnieuw verdeelde toelage).

De gemeente kan dit controlerecht ook uitoefenen bij de effectieve trekkers van een toelage die wordt verkregen van een rechtstreekse toelagetrekker, in het geval van een getrapte toelage in de betekenis van artikel 1 §6 van het huidige reglement.

De Gemeente mag ook een kwaliteitscontrole uitvoeren om na te gaan of de toelage wel op een gepaste manier is gebruikt.

§ 2. Bij afwijking van §1 is de toelagetrekker, in geval van toekenning van een herverdeelde toelage, zo de subsidiërende overheid die toelagen toekent aan de gemeente een controle verricht die ten minste gelijkwaardig is aan de controle zoals bedoeld in §1, gehouden aan de gemeente enkel een kopie te bezorgen van de verslagen en documenten die hij naar die andere subsidiërende overheid heeft verstuurd.

De gemeente mag dit controlerecht ook uitoefenen bij de toelagetrekkers die de toelage hebben gekregen van een toelagetrekker die de toelage rechtstreeks had ontvangen van de gemeente (getrapte toelage in de betekenis van artikel 1 §3 van het huidige reglement).

In geval van een positief saldo is de verlenging of het behoud van de toelage in principe afhankelijk van het feit dat de boni wordt aangewend ten gunste van een project dat grotendeels ten goede komt aan inwoners van Sint-Gillis, voor een bedrag dat ten minste gelijk is aan de gemeentelijke toelage.

### **Artikel 8. Uitbetaling van de toelage**

De gemeente zal volgende procedures en modaliteiten toepassen voor de ordonnanciering van de toelagen:

De uitbetaling van een toelage toegekend hetzij aan een natuurlijke persoon, hetzij aan een rechtspersoon voor een in de tijd beperkt project (in de betekenis van artikel 1 §3), vindt voor 80% plaats vanaf de door het college genomen beslissing om de toelage toe te kennen en voor 20% na controle van de bewijsstukken die de gemeente ten laatste negentig dagen na de datum van het evenement moet ontvangen. Het staat het college echter vrij deze percentages en verdelingsmodaliteiten te wijzigen zo het meent dat deze uitbetalingswijze de behoorlijke uitvoering van het gesubsidieerd project kan hypothekeren.

In andere gevallen (project gespreid in de tijd) worden toelagen toegekend voor het jaar N alleen uitbetaald op voorwaarde dat het college van burgemeester en schepenen ter zitting acteert dat alle in artikel 4 §2 bedoelde boekhouddocumenten met betrekking tot het jaar N-1 aan de gemeente zijn overhandigd, dat een verslag van een door de gemeentelijke diensten gemaakte analyse is aangehecht en dat kan worden beschouwd dat deze documenten en dit verslag geen bijzondere vragen oproepen. Het College zal de rekeningen van de toelagetrekkende instellingen ter informatie ook meedelen aan de gemeenteraad.

Toelagetrekkers die hoge kosten hebben of die een toelage ontvangen die hoger is of gelijk aan €50.000, mogen bij de gemeente een verzoek indienen om zich de helft van de toelage voor het jaar N, in twaalfden of in één keer te laten uitbetalen, mits voorafgaand akkoord van het College en eens de gemeentebegroting uitvoerbaar zal zijn verklaard. De documenten van het jaar N-1, zoals opgesomd in artikel 4 §2, moeten tegen ten laatste 30 juni aan de gemeente worden bezorgd in het geval waarin de statuten geen datum van jaarlijkse algemene vergadering vaststellen of binnen een termijn van 30 dagen vanaf de datum van de jaarlijkse algemene vergadering die volgt op het jaar N-1, indien deze datum wordt vastgesteld in de statuten. Zolang deze documenten niet zijn goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen, wordt de uitbetaling van het saldo van de toelage en de toekenning van een nieuwe toelage opgeschort.

De uitbetaling van een toelage moet beantwoorden aan het jaar waarop ze betrekking heeft. Een beperking voor een extra begrotingsjaar (N+1) wordt bepaald voor de overdracht van kredieten. Na deze termijn (N+2) kan een toelage niet langer worden opgeëist indien de regels van dit reglement niet zijn nageleefd.

### **Artikel 9. Teruggave van de toelage**

§1. De trekker van de toelage moet die in onderstaande gevallen terugbetalen:

- a. Als hij de toelage niet gebruikt voor het doel waarvoor ze is toegekend;
- b. Indien is aangetoond dat de door dit reglement bepaalde gebruiksvoorwaarden of de samenwerkingsovereenkomst niet zijn nageleefd;
- c. Indien de toelage is toegekend op basis van onvolledige of onjuiste informatie. In dat geval gebeurt de teruggave onverminderd het instellen van eventuele gerechtelijke vervolgingen door de Gemeente;
- d. Als hij niet alle gevraagde bewijsstukken bezorgt; in dat geval gebeurt de terugbetaling naar rato van de bedragen waarvan het gebruik niet is aangetoond;
- e. Als hij zich verzet tegen of zich niet schikt naar het cont rolerecht bedoeld door artikel 6 van de wet van 14 november 1983 of door de bepalingen van dit reglement.

§2. In de gevallen bedoeld in punten a tot c van §1 kan de Gemeente de toelagetrekker uitsluiten voor het toekennen van toelagen in de toekomst.

§3. In de gevallen bedoeld in punten d en e van §1 zal de toekenning van de toelagen worden opgeschort zolang de toelagetrekker, voor de voordien ontvangen toelagen, niet de vereiste bewijsstukken voorlegt, zich verzet tegen of zich niet schikt naar het door de wet of dit reglement bepaalde cont rolerecht.

Wordt een toelage in schijven uitgekeerd, dan wordt elke schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke toelage beschouwd.

#### **Artikel 10. Verlies van de toelage**

Behalve de eventuele gerechtelijke vervolgingen waaraan hij kan worden blootgesteld, en met een omstandige beoordeling en op beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, kan elke toelagetrekker in volgende gevallen de voordelen van een toelage verliezen en moet hij die terugbetalen:

- a. Indien hem voor eenzelfde uitgave een dubbele toelage is toegekend;
- b. Indien verwarring bestaat tussen de rekeningen van een toelagetrekker en die van zijn verantwoordelijken of tussen verschillende toelagetrekkers;
- c. In geval van niet-naleving van de modaliteiten en regels over de toelage bepaald in dit reglement en in deze samenwerkingsovereenkomst, indien die bestaat;
- d. In geval van niet-naleving van de wetten en reglementeringen die van toepassing zijn voor de trekker van deze toelage;
- e. In geval van duidelijke fout in de door de trekker van deze toelage aan de Gemeente overhandigde rekeningen.
- f. In geval van valse verklaring in het aanvraagformulier of het controleformulier.

#### **Artikel 11. Terugvordering van de toelage**

De Gemeente kan de terugvorderbare toelagen bij dwangbevel verhalen.

Het dwangbevel wordt uitgegeven door de Gemeenteontvanger en uitvoerbaar verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen.

#### **Artikel 12. Uitgebreid verslag aan het College**

Bij het opstellen van elke nieuwe begroting zal de Gemeenteraad het deel van de begroting bepalen dat aan de toepassing van dit reglement wordt besteed.

Aan het einde van elk begrotingsjaar zal het College van Burgemeester en Schepenen, de Gemeenteraad een uitgebreid verslag voorleggen met daarin een gedetailleerde opsomming van de toelagen die tijdens het afgelopen begrotingsjaar zijn toegekend en met de bestemming ervan.

#### **Artikel 13. Betwistingen**

Het College van Burgemeester en Schepenen is belast met het inleiden van betwistingen met betrekking tot gevallen die niet door dit reglement zijn voorzien.

Vooraleer een gerechtelijk of administratief beroep wordt ingeleid, zal een poging worden ondernomen om voor elk geschil omtrent de interpretatie of uitvoering van dit reglement tot een minnelijke schikking te komen.

#### **Artikel 14. Inwerkingtreding en duur**

Het huidige reglement treedt in werking op 1 januari 2020 en heeft uitwerking tot 31 december 2022.