

Gemeentelijk reglement betreffende de toekenning van subsidies.

Hoofdstuk 1: Definities

Er wordt verstaan onder:

- Subsidie of toelage: “elke tegemoetkoming, elk voordeel of elke hulp, 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” en dit, overeenkomstig artikel 2 van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;
- Entiteit: elke natuurlijke of rechtspersoon, feitelijke vereniging of groepering die een aanvraag indient tot toekenning van subsidies overeenkomstig de voorschriften van dit reglement;
- Feitelijke vereniging: vergadering van twee of meerdere personen die zich verenigen om een doeleinde van algemeen belang te verwezenlijken. De feitelijke vereniging beschikt niet over de juridische persoonlijkheid wat betekent dat ze niet beschouwd wordt als titularis van rechten en de plichten;
- Werkingsubsidie: elke toelage toegekend met de bedoeling aan een entiteit, in brede zin, toe te laten haar activiteiten te voeren betreffende haar werking gedurende het lopende kalenderjaar zonder dat deze subsidie bestemd is voor een bijzondere post;
- Rechtstreekse subsidie: elke toelage rechtstreeks toegekend door de Gemeente zonder tussenkomst van een andere subsidiërende overheid;
- Onrechtstreekse subsidie: elke toelage toegekend door de Gemeente via een andere subsidiërende overheid en waarvoor de Gemeente bevoegd is deze te herverdelen;
- Subsidie voor een gericht project: elke toelage toegekend aan een entiteit, in brede zin, zodat deze een evenement organiseert of een gericht project verwezenlijkt;
- Begunstigde: elke entiteit die een subsidie toegekend krijgt door het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek.

Hoofdstuk 2 - Toepassingsgebied van het Reglement

Dit reglement is van toepassing op alle rechtstreekstoegekende subsidies door het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek ten voordele van de begunstigde, binnen de perken van de beschikbare budgettaire kredieten.

Subsidieaanvragen tot 2.500 EUR, wanneer de begunstigten niet nominatief op de begroting worden geïdentificeerd, worden onderworpen aan het College van burgemeester en schepenen. Elk jaar brengt het College van Burgemeester en Schepenen verslag uit aan de Gemeenteraad over de subsidies die het in de loop van het dienstjaar werden toegekend, overeenkomstig artikel 124, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet.

Subsidieaanvragen met een bedrag van meer dan 2.500 EUR worden onderworpen aan de Gemeenteraad.

Dit reglement is enkel van toepassing op de projecten vrijgesteld van elk winstoogmerk.

Hoofdstuk 3 - Voorwaarden voor de toekenning van de subsidie

Teneinde een toelage toegekend te krijgen, moeten de entiteiten voldoen aan de volgende cumulatieve voorwaarden:

- De entiteiten dienen hun maatschappelijke zetel en/of hun plaats(en) van activiteit(en) op het grondgebied van Sint-Jans-Molenbeek te hebben en/of activiteiten ontwikkelen waar de Molenbeekse burgers van genieten;

Voor de rechtspersonen, moet een kopie van de samenstellingsakte toegevoegd worden aan de aanvraag voor de toekenning van subsidies.

Voor de feitelijke verenigingen, dient dit bestaan door alle rechtsmiddelen aangetoond te worden bij de indiening van de aanvraag voor de toekenning van subsidies en de bewijzen van dit bestaan dienen bijgevoegd te worden aan de aanvraag voor de toekenning van subsidies;

- De activiteiten en/of projecten onderworpen in het kader van de toekenningsprocedure van subsidies dienen nuttig te zijn voor het algemeen belang;
- De entiteiten dienen hun aanvraag voor de toekenning van subsidie ingediend te hebben met behulp van een geschikt formulier (zie bijlage 1 of 2 van dit reglement), en dit, binnen de voorgeschreven termijnen door dit reglement;

Geen enkele discriminatie van filosofische of ideologische aard mag gemaakt worden bij de toekenningsprocedure van de subsidies op basis van deze reglementering. Overigens, dient elke gesubsidieerde entiteit het principe van de gelijke behandeling tussen mannen en vrouwen, het principe van de niet-discriminatie en verbod van racisme, xenofobie en elke discriminatie ten opzichte van de persoon, voornamelijk, zijn burgerlijke staat, zijn leeftijd, zijn geslacht, zijn seksuele geaardheid, zijn godsdienst, zijn ras, zijn kleur, zijn herkomst, zijn afkomst, zijn nationaliteit of zijn etniciteit, zijn taal, zijn politieke of filosofische overtuigingen, het toebehoren tot een organisatie, syndicale of andere, zijn medische toestand, te respecteren.

De subsidies worden jaarlijks toegekend onder voorbehoud van de goedkeuring van de gemeentebegroting:

- voor sociale activiteiten ter bevordering van de individuele en collectieve participatie van specifieke doelgroepen;
- voor acties ter bevordering van het intergenerationele, de gemengdheid van geslachten;
- voor culturele activiteiten zoals tentoonstellingen, theateractiviteiten, optredens, creatieve workshops;
- voor sportactiviteiten;
- voor sensibiliserings- en ontwikkelingsprojecten;
- voor activiteiten voor de ontwikkeling van initiatieven betreffende huisvesting en tewerkstelling;
- voor de kosten voor de organisatie van manifestaties en evenementen op het grondgebied van de gemeente;
- voor aantrekkingskracht georganiseerd voor de bevordering van het imago en de aantrekkelijkheid van Sint-Jans-Molenbeek.

Met het oog op de financiële transparantie en vereenvoudiging, onderwerpt het bestuur de subsidie aan een aanvraagdossier.

Hoofdstuk 4: Procedure

4.1. Indiening van de aanvraag

Elke aanvraag voor een toelage dient te gebeuren met een typeformulier (zie bijlage 1 of 2 van dit reglement) behoorlijk ingevuld en gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen alsook aan de betrokken gemeentedienst.

De aanvraagformulieren zijn in papieren versie beschikbaar bij de Dienst Onthaal van het Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek alsook bij de gemeentediensten waar een subsidieaanvraag kan ingediend worden. De hierboven bedoelde formulieren kunnen eveneens gedownload worden

op de website van de gemeente via de link “gemeentelijke reglementen” alsook op de pagina van elke betrokken dienst.

De formulieren dienen naar de Gemeente verstuurd te worden:

- hetzij in papieren versie, per post, naar de Graaf van Vlaanderenstraat 20 te 1080 Brussel, ter attentie van het College van Burgemeester en Schepenen alsook de vermelde gemeentelijke dienst;
- hetzij in elektronische versie, op het e-mailadres van de betrokken dienst en het Gemeentesecretariaat;
- hetzij dienen deze afgegeven te worden tegen een ontvangstbewijs in het Gemeentesecretariaat.

4.2. Te overhandigen documenten bij de aanvraag

- Elke aanvrager van een toelage dient een document af te geven afkomstig van de bank waarbij een rekeningnummer geopend is op naam van de entiteit. Dit document dient verplicht het rekeningnummer van de entiteit te vermelden en bevestigen dat de entiteit hier de titularis van is.
Voor de feitelijke verenigingen, moet een document identiek aan het document bedoeld in vorige paragraaf worden geleverd door het lid aangewezen door de feitelijke vereniging om haar te vertegenwoordigen of voor elk lid van deze vereniging.
- Elke entiteit voorzien van de rechtspersoonlijkheid dient ook een kopie van zijn statuten te voegen bij haar aanvraag alsook het eventuele mandaat toegekend aan één van haar leden om haar te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te engageren.
- Wat betreft de natuurlijke personen en de feitelijke verenigingen, dienen de natuurlijke persoon of het aangewezen lid/de aangewezen leden door de vereniging, alle nuttige documenten of stukken voor de verantwoording van de aanwending van de subsidie voor te leggen.
- Bovendien, voegt de aanvrager eveneens zijn balansen en rekeningen bij zijn aanvraag. Overigens, moet de aanvrager die de infrastructuur op het grondgebied van de gemeente gebruikt om haar activiteiten te verwezenlijken, dit vermelden in zijn subsidieaanvraag en verduidelijken welke infrastructuur/infrastructuren zij gebruikt.

4.3. Te verstrekken inlichtingen

Elke wijziging van verantwoordelijke(n) binnen de beheerorganen van de entiteit en elke statutaire of reglementaire wijziging dient onmiddellijk en schriftelijk gemeld te worden aan de gemeentelijke dienst die haar laatste aanvraag behandeld heeft.

4.4. Termijn voor de indiening van de aanvraag

- Elke gerichte subsidieaanvraag dient ten laatste twee maanden vóór het begin van de verwezenlijking van het project, het evenement of de geplande activiteit ingediend te worden.
- Elke aanvraag voor werkingssubsidie dient ten laatste op 31 november van ieder kalenderjaar toe te komen bij het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek.
- Alle subsidieaanvragen ingediend buiten de bovenvermelde termijnen lopen het risico geen gunstig vervolg te krijgen.

4.5. Maximum aantal toekenningen van subsidies

Wat betreft de werkingssubsidies, worden deze, voor dezelfde entiteit, één enkele keer per kalenderjaar toegekend.

Wanneer het gerichte subsidies betreft, kan één enkele subsidie toegekend worden door de gemeentelijke dienst per evenement of project dat het voorwerp uitgemaakt heeft van een behoorlijk ingevulde en ondertekende aanvraag.

Er kan echter een nieuwe subsidieaanvraag ingediend worden voor een reeds gesubsidieerd evenement of gericht project. In dit geval, moet de aanvrager het volgende bij zijn nieuwe aanvraag toevoegen:

- De kopie van de betekening opgesteld door de Gemeente van de toekenning van de eerste subsidie;
- Een gedetailleerd verslag met uitleg over de omstandigheden die een tweede subsidie noodzakelijk maken;
- Een financieel verslag over de reeds gemaakte kosten voor dit evenement of project alsook van alle voorziene kosten.

Deze voorwaarden worden uiteraard gecombineerd met deze betreffende elke subsidieaanvraag.

4.6. Verwerking van de aanvraag

Elke subsidieaanvraag wordt behandeld door de betrokken gemeentelijke dienst, vanaf de ontvangst van het behoorlijk ingevuld en ondertekend dossier.

De onvolledige aanvragen evenals de niet volledig ingevulde dossiers binnen de voorziene termijnen door dit reglement, de dossiers zonder de vereiste bijlagen en de dossiers die niet conform zijn aan dit reglement worden beschouwd als onontvankelijk.

4.7. Aanvaardbaarheid van de aanvraag

De indiening van een aanvraag is geen garantie voor de toekenning van een subsidie.

De subsidies worden toegekend of geweigerd door beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, of door de Gemeenteraad voor de subsidies waarvan het bedrag het bedoelde bedrag in hoofdstuk 2 van dit reglement overschrijdt, binnen de perken van de kredieten gedragen in de gemeentelijke begroting goedgekeurd door de toezichthoudende overheid.

4.8. Weigering van de subsidieaanvraag

In geval van afwijzing van de subsidieaanvraag door het College van Burgemeester en Schepenen of door de Gemeenteraad voor de subsidies waarvan het bedrag het bedoelde bedrag in hoofdstuk 2 van dit reglement overschrijdt, wordt de aanvrager, via aangetekend schrijven en binnen de 10 werkdagen volgend op deze beslissing verwittigd over deze weigering alsook over de oorzaken ervan.

Elke kandidaat die, voor een subsidie die hem vroeger werd toegekend door het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek, niet voldeed aan alle voorwaarden en aan de verplichtingen die daaruit voortvloeiden, krijgt een weigering voor elke nieuwe aanvraag voor de toekenning van een subsidie.

In ieder geval, weigert het Gemeentebestuur de toekenning van elke subsidie in het kader van een project dat zou kunnen bestraft worden volgens de bepalingen van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie alsook de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden, gewijzigd door de wet van 10 mei 2007 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden om te strijden tegen bepaalde vormen van discriminatie.

Overigens, indien op basis van de documenten overhandigd overeenkomstig het punt 4.2 van dit reglement, of ongeacht op welke wijze, het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek vaststelt dat de entiteit verschuldigd is van bedragen ten opzichte van de uitbater(s) van de infrastructuur/infrastructuren op het grondgebied van de gemeente Sint-Jans-Molenbeek, weigert

het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek om het geheel of een deel van de gevraagde subsidie door de entiteit toe te kennen, zolang deze laatste het bewijs niet levert dat ze niet langer verschuldigd is van ongeacht welk bedrag ten opzichte van de uitbater(s) van de infrastructuur/infrastructuren.

Hoofdstuk 5 - Voorwaarden voor het gebruik van de subsidie

De begunstigde van de toelage dient deze te gebruiken overeenkomstig de hieronder vermelde voorwaarden:

5.1. Steun van de Gemeente

De vermelding “met de steun van het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Sint-Jans-Molenbeek” alsook het logo van de Gemeente (zie bijlage 4 van dit reglement) dienen verplicht te verschijnen op alle promotionele en communicatiemiddelen gemaakt in het kader van de verwezenlijking van de activiteit/het project waarvoor de subsidie werd toegekend.

Om de invoering van vorige paragraaf te verzekeren, overhandigt de Gemeente het logo van de Gemeente in elektronisch formaat aan de begunstigde.

5.2. Gebruik

De begunstigten van een toelage dienen deze te gebruiken voor de doeleinden waarvoor deze werd toegekend.

5.3. Over te dragen documenten

De begunstigde van de toelage dient, voor ieder kalenderjaar of deel van het jaar waarop een subsidie betrekking heeft, zijn balansen en rekeningen over te dragen aan het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek. Deze documenten dienen binnen de twee maanden volgend op het einde van de periode waarop de subsidie betrekking heeft te worden overgedragen aan het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek.

Hoofdstuk 6 - Controle van het gebruik van de subsidie en teruggave van de subsidie

6.1. Verantwoordingsstukken

Wat de gerichte subsidies betreft, dienen de verantwoordingsstukken betreffende het gesubsidieerde evenement, de gesubsidieerde activiteit of het gesubsidieerd project verzonden te worden naar de gemeentelijke dienst die de aanvraag van deze subsidie behandelde, en dit, binnen de twee maanden volgend op de effectieve verwezenlijking van het project, de activiteit of het evenement, ten laste van de gemeentelijke dienst om deze over te maken aan de Gemeenteontvanger.

Voor de werkingssubsidies, moet de begunstigde de stukken voor de verantwoording van het gebruik van de toelage voorleggen aan de gemeentelijke dienst die de subsidieaanvraag behandeld heeft, en dit, overeenkomstig de kalender vastgesteld in de subsidieovereenkomst bedoeld in artikel 4.8 van dit reglement, ten laste van de gemeentelijke dienst om deze over te maken aan de Gemeenteontvanger.

De controle van de verantwoordingsstukken gebeurt door de gemeentelijke dienst die de subsidieaanvraag behandelde, die er een gedetailleerd verslag van maakt aan de Gemeenteontvanger, onder de autoriteit en de verantwoordelijkheid van deze laatste.

Voor alle toegekende subsidies, behoudt het Gemeentebestuur zich het recht voor om, ter plaatse, een controle uit te oefenen van het gebruik van de toegekende toelage en dit, door op voorhand een afspraak te maken met de betrokken entiteit.

Voor dit artikel, moet onder verantwoordingsstukken verstaan worden: elk document opgesteld en ondertekend door een bestaande rechts- of natuurlijke persoon, gericht tot de entiteit begunstigd

door de subsidie en waarop het bedrag betaald door de begunstigde, het voorwerp waarvoor de betaling werd uitgevoerd en de datum van de betaling vermeld staan.

6.2. Terugbetaling van de subsidie

Overeenkomstig artikel 7 van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, moet de begunstigde de toelage terugbetalen in de volgende gevallen:

- indien hij de toelage niet aanwendt voor doeleinden waarvoor deze hem werd toegekend;
- indien hij niet voldoet aan één van de vereiste verantwoordingen door de Gemeente;
- indien hij zich verzet tegen de uitoefening van de controle ter plaatse, door de Gemeente.

In het geval voorzien in de eerste twee punten, moet de begunstigde echter enkel het gedeelte van de subsidie teruggeven dat niet gerechtvaardigd is.

Over het algemeen, in het geval van de niet-naleving van de bepalingen van dit reglement, kan de totale of gedeeltelijke terugbetaling van de subsidie vereist worden. Deze terugbetaling wordt uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Hoofdstuk 7: Modaliteiten van storting van de subsidie

Het bedrag van de toegekende subsidie wordt aan de begunstigde gestort, hetzij in één keer, hetzij in verschillende opeenvolgende schijven.

De wijze van storting van de subsidie wordt bepaald in functie van de bijzondere kenmerken van het voorwerp van de subsidie.

Hoofdstuk 8 - Toegewezen budget aan de toepassing van dit reglement

Het College van Burgemeester en Schepenen maakt op het einde van het jaar een gedetailleerd verslag over aan de Gemeenteraad van alle toegekende subsidies krachtens dit reglement evenals het totaal bedrag van de toegekende subsidies en hun bestemming.

Hoofdstuk 9 – Publicatie

Dit reglement moet gepubliceerd en uitgehangen worden overeenkomstig artikel 112 van de Nieuwe Gemeentewet.

Hoofdstuk 10 - Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de vijfde dag na zijn bekendmaking.

Hoofdstuk 11 – Overgangsbepaling

Dit reglement, met al zijn bijlagen, is van toepassing op alle aanvragen voor subsidietoekenningen van gericht aan de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek vanaf de datum van de inwerkingtreding. Alle overeenkomsten van subsidietoekenningen met uitwerking vóór de inwerkingtreding van dit reglement blijven van toepassing tot hun einde of elke andere oorzaak van contractbreuk.

Hoofdstuk 12 – Intrekking van de eerdere bepalingen

De bepalingen van dit reglement annuleren en vervangen deze die eerder werden aangenomen door de Gemeenteraad in zijn openbare zittingen van 25 oktober 1979, 14 december 1983 en 19 april 1984.

BIJLAGEN

Bijlage 1: Aanvraag van een werkingssubsidie - typeformulier

Bijlage 2: Subsidieaanvraag voor een gericht project - typeformulier

Bijlage 3: Logo van de Gemeente Sint-Jans-Molenbeek