



## DUURZAME WIJKCONTRACTEN PRAKTISCHE GIDS VOOR ACTIES: TER BEVORDERING VAN DE MAATSCHAPPELIJKE EN ECONOMISCHE HERWAARDERING EN TER ONDERSTEUNING VAN PARTICIPATIEVE ACTIVITEITEN (cf ORU art.21, 5° en 6°)

<b>Inhoudstafel :</b>	1. Acties die in aanmerking komen	1
	2. Uitgaven die in aanmerking komen	2
	3. Verantwoordingsstukken	2
	4. Financieel en beheersverslag	3
	5. Aanvullende stukken	3
	6. Betaling van de subsidies	3
	Bijlage 1: schuldvordering	5
	Bijlage 2: overzichtstabel van de bijgevoegde stukken	6
	Bijlage 3: overzichtstabel van de personeelskosten	7

### Voorafgaande opmerking

*Deze praktische gids is bestemd voor begunstigden van subsidies verleend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest via een duurzaam wijkcontract, en meer bepaald in het kader van acties van maatschappelijke et economische herwaardering.*

*De gids heeft tot doel een antwoord te bieden op de meest gestelde vragen en de begunstigden te helpen wat betreft het indienen van hun dossiers.*

## **1. Acties die in aanmerking komen**

Volgende acties kunnen gesubsidieerd worden:

- de acties die de maatschappelijke en economische ontwikkeling van de wijken verzekeren in partnerschap met de private of de publieke plaatselijke socio-economische actoren en, in het bijzonder, de sociale herinschakeling verzekeren, de werkzoekenden opleiden en opnieuw aan werk helpen en jobs voor laaggeschoolden of ongeschoolden creëren;
- de acties die het mogelijk maken om de wijkbewoners te informeren over en te oriënteren bij de evolutie van de levenswijzen die verband houdt met de uitdagingen van de duurzame ontwikkeling;
- de acties die de wijkbewoners aanzetten tot het onderhouden en renoveren van hun woning en de omgeving ervan;
- de sociale herwaarderingssacties op lokaal niveau, en onder meer de sport- en culturele acties die maatschappelijke verbondenheid creëren;
- de culturele projecten met een origineel karakter die een meerwaarde bieden op het vlak van sociale verbondenheid en de identiteit van de wijk;
- de acties om de preventie en het beheer van afval te verbeteren;
- de acties om gedeelde tuinen, gemeenschappelijke moestuinen en groendaken te ontwikkelen;

- de acties die bedoeld zijn om de door de regering of haar gemachtigde aanvaarde doelstellingen op het vlak van positieve discriminatie te verwezenlijken.
- de acties die de wijkbewoners aanzetten en vormen tot deelname aan het beheer en de animatie van de gemeenschapsvoorzieningen, van de gemeenschappelijke ruimten en van de openbare ruimten van de wijk;
- de door collectieven gecoördineerde acties voor door de wijkbewoners zelfgemaakte stadsinrichtingen;
- de acties die het mogelijk maken voor de wijkbewoners om zichzelf te organiseren;
- de acties van het type burgercafé of de burgerinitiatieven die het mogelijk maken om een lokaal duurzaam engagement op gang te brengen;
- de acties voor kinderen om hen actief te laten bijdragen aan de opstelling, de uitvoering en/of de implementatie van het duurzaam wijkcontract;
- de participatieve acties rond stadskunst in samenwerking met wijkbewoners en verenigingen van de wijk.

## 2. Uitgaven die in aanmerking komen

Voor de subsidie komen enkel uitgaven in aanmerking die zijn verricht voor de realisatie van acties die door de Regering zijn goedgekeurd, eventueel gewijzigd met instemming van de Minister tussen de 6<sup>de</sup> en de 30<sup>ste</sup> maand volgend op de beslissing tot goedkeuring van het duurzaam wijkcontract. De subsidieerbare uitgaven zijn ingedeeld als volgt :

personeelskosten	personeelskosten zoals bruto bezoldigingen, werkgeversbijdragen, vergoedingen, verzekeringskosten, ...
werkingskosten	huur, telefoon, water, gas elektriciteit, klein kantoo materiaal, fotokopieën, ...
investeringskosten	aankoop computers, printers, meubilair, faxtoestellen, materiaal, ...

Bezoldigingen worden in aanmerking genomen ten belope van de weddenschalen van de gewestelijke ambtenaren. Het gedeelte dat deze weddenschalen eventueel overschrijdt, wordt niet gefinancierd via het duurzaam wijkcontract. Anciënniteit moet gestaafd worden.

De toegekende voordelen (maaltijdbons, ...) komen voor subsidie in aanmerking voor zover het bestaande personeel er eveneens recht op heeft.

Voor investeringsuitgaven van meer dan 5.000 € is de voorafgaande schriftelijke toestemming van het Gewest vereist.

Bovendien subsidieert het Gewest geen uitgaven die qua nut en/of bedrag niet in overeenstemming zijn met de doelstellingen van het project.

NB : Een programmawijziging wordt altijd door de gemeente ingediend, tussen de 6<sup>de</sup> en de 30<sup>ste</sup> maand volgend op de beslissing tot goedkeuring van het duurzaam wijkcontract. Een andere begunstigde dan de gemeente zal dus een eventuele wijziging van zijn actie van maatschappelijke en economische herwaardering met de gemeente moeten bestuderen,

### **3. Verantwoordingsstukken**

#### 3.1. Principes :

Elk project dient gestaafd te worden met afzonderlijke verantwoordingsstukken, die per project ingediend moeten worden.

Elke subsidieerbare uitgave dient gestaafd te worden met een factuur, kasticket of enig ander bewijsstuk.

Het kalenderjaar geldt als refertejaar. Alle stukken met betrekking tot een bepaald jaar, moeten samen ingediend worden. Verantwoordingsstukken die twee of meer jaren betreffen, moeten ingediend worden voor het laatste betrokken jaar.

#### 3.2. Samenstelling :

De begunstigde dient jaarlijks volgende documenten te bezorgen aan het Gewest en de gemeente:

- de verantwoordingsstukken, genummerd en vergezeld van een betalingsbewijs ;
- een overzichtstabel van alle ingediende stukken, met opgave van nummer, bedrag, een korte beschrijving en, indien van toepassing, een uitsplitsing per project en per subsidiërende overheid waarvoor het stuk bestemd is (model: bijlage 2) ;
- een overzichtstabel met een uitsplitsing van de personeelskosten per werknemer en per project (model: bijlage 3).

De personeelskosten dienen gestaafd te worden met de loonfiches, evenals met de jaarlijkse overzichten opgemaakt door een sociaal secretariaat.

#### 3.3. Meerdere subsidiërende overheden :

Indien eenzelfde verantwoordingsstuk ingediend wordt bij verschillende subsidiërende overheden, moet de verdeling van de uitgave aangegeven worden in de overzichtstabel, per verantwoordingsstuk of per geheel van verantwoordingsstukken. Het gedeelte dat betrekking heeft op het duurzaam wijkcontract moet duidelijk aangegeven worden.

#### 3.4. Kosten m.b.t. meerdere acties of programma's :

Indien een verantwoordingsstuk verschillende projecten van eenzelfde programma betreft of verschillende programma's, dient in de overzichtstabel een uitsplitsing gemaakt te worden om duidelijk aan te geven op welk project de uitgaven betrekking hebben.

#### 3.5. Termijnen :

De verantwoordingsstukken moeten uiterlijk tegen 31 mei van het volgend jaar overgemaakt worden aan het Gewest en de gemeente. Op basis van deze stukken stelt het Gewest dan de afrekening op. Na voornoemde datum ingediende stukken worden niet in aanmerking genomen voor de afrekening.

Niettemin beschikt de begunstigde bij het einde van het project zoals bepaald in het stadsvernieuwingprogramma, over een termijn van hoogstens 6 maanden om de laatste stukken te bezorgen. (cf. ordonnantie van 6 oktober 2016 houdende organisatie van de stedelijke herwaardering, art. 27, §3.)

#### **4. Financieel en beheersverslag**

De begunstigde bezorgt jaarlijks en uiterlijk op 31 mei van elk jaar de volgende documenten aan het Gewest en de gemeente :

- een volledige afrekening die in één keer wordt ingediend en waarin een overzicht wordt gegeven van de in aanmerking komende uitgavenstaten van de projecten waarop de betalingsaanvraag betrekking heeft, evenals van alle verantwoordingsstukken betreffende de gesubsidieerde operaties.
- een financieel verslag over de desbetreffende operaties;
- een activiteitenverslag over de desbetreffende operaties.

Voor de acties van maatschappelijke en economische herwaardering worden deze documenten vergezeld van het advies van de wijkcommissie en de beslissing van het College houdende hun goedkeuring aan het einde van de uitvoeringstermijn. Ten laatste op 31 mei bezorgt de gemeente deze documenten aan het Gewest :

Het advies van de wijkcommissie betreffende de financiële en de activiteitenverslagen kan opgevraagd worden gedurende de uitvoeringsperiode.

#### **5. Aanvullende stukken**

Indien een driepartijenovereenkomst gesloten werd, moet de begunstigde jaarlijks, en uiterlijk tegen 31 mei volgende documenten indienen bij het Gewest en de gemeente :

- balans en resultatenrekening ;
- RSZ-attest ;
- statuten van de VZW;
- een document waaruit de BTW toestand van de begunstigde blijkt

#### **6. Betaling van de subsidie**

Eerste voorschot:

Na goedkeuring van het stadsherwaarderingprogramma door de Regering en nadat de driepartijenovereenkomst in werking is getreden, wordt een eerste voorschot betaald aan de begunstigde ten belope van 70% van de gewestelijke tegemoetkoming voor het lopende jaar.

Het voorschot wordt berekend op basis van het meerjarenplan dat bij de driepartijenovereenkomst gevoegd is. De begunstigde stelt een schuldvorderingsaangifte op (model : bijlage 1). De betaling zal gebeuren na ontvangst van dit stuk.

Jaarlijkse afrekening:

Het Gewest maakt de jaarlijkse afrekening op aan de hand van de verantwoordingsstukken die op 31 mei in zijn bezit zijn en stelt het eventuele saldo van de subsidie vast, alsook het voorschot voor het volgende jaar en vraagt aan de begunstigde om een schuldvorderingsaangifte op te stellen voor het overeenkomstig bedrag. De betaling zal gebeuren na ontvangst van dit stuk.

Indien de uitgaven voor een bepaald jaar niet in overeenstemming zijn met de ramingen, wordt de afrekening verricht volgens de regeling vermeld in onderstaande tabel.

INDIEN	EN INDIEN	DAN
uitgaven lager dan de verwachtingen		het eventueel te veel betaalde bedrag wordt in mindering gebracht van het voorschot voor het volgend jaar
uitgaven hoger dan de verwachtingen	gecumuleerde uitgaven lager dan de gecumuleerde ramingen (over de vorige jaren)	de subsidie wordt berekend op basis van de ingediende uitgaven
	gecumuleerde uitgaven hoger dan de gecumuleerde ramingen (over de vorige jaren)	de subsidie wordt voorlopig begrensd tot de gecumuleerde ramingen

#### Jaarlijks voorschot:

Jaarlijks ontvangt de begunstigde een voorschot ten belope van 70% van de gewestelijke tegemoetkoming voor het jaar, nadat het Gewest de afrekening voor het vorige jaar heeft opgemaakt.

Het voorschot wordt berekend op basis van het meerjarenplan dat bij de driepartijenovereenkomst gevoegd is indien een dergelijke overeenkomst gesloten werd. In het tegenovergestelde geval wordt het voorschot berekend op basis van de financiële tabel die bij het door de Regering goedgekeurde programma is gevoegd, rekening houdend met de eventuele wijzigingen die door de Minister werden aangebracht tussen de 6<sup>de</sup> en de 30<sup>ste</sup> maand volgend op de beslissing tot goedkeuring van het duurzaam wijkcontract. Geen enkele andere wijziging mag aan het meerjarenplan worden aangebracht.

Bij wijze van uitzondering kan een bijkomend voorschot van 20 % van het bedrag van de gewestelijke tegemoetkoming uitbetaald worden, als de begunstigde hiertoe een aanvraag indient en als hij uiterlijk op 15 september van ieder jaar verantwoordingsstukken voorlegt van de in aanmerking komende uitgaven waarvan het gecumuleerde totaal gelijk is aan of meer bedraagt dan 50 % van het bedrag dat voor dat jaar in het financiële plan voorzien wordt.

#### Eindafrekening:

Bij de laatste jaarlijkse afrekening worden alle uitgaven in aanmerking genomen die ingediend werden voor de betrokken operatie en wordt bepaald hoeveel subsidie uiteindelijk nog verschuldigd is aan de begunstigde. Het Gewest vraagt aan de begunstigde om een schuldvorderingsaangifte met het overeenkomstig bedrag op te stellen voor het overeenkomstig bedrag. De betaling zal gebeuren na ontvangst van dit stuk.

## Bijlage 1 : model van schuldvordering

te richten aan :

- de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel - Brussel Financiën en Begroting – Directie Boekhouding (lokaal 8.119) CCN (8ste verdieping) Vooruitgangstraat 80 bus 1 te 1035 Brussel,
- of in PDF formaat naar het elektronisch adres : [invoice@gob.brussels](mailto:invoice@gob.brussels).

*(naam van de begunstigde)*

*(adres)*

*(BTW-nr.)*

*(bankrekeningnr.)*

### **SCHULDVORDERING**

Betreft: (naam van het duurzaam wijkcontract + referenties project)

RNU/DWC/visum vastleggingsnr. *(visumnummer)*

Ondergetekende verklaart dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hem (naam van de *begunstigde*) een bedrag van *(bedrag)* € verschuldigd te betalen op rekeningnr. *(rekeningnummer)* conform :

*(kies één van de 3 opties)*

- de overeenkomst gesloten op (datum) met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente (naam van de gemeente).
- het besluit van de Regering van (datum) houdende goedkeuring van het stadsherwaarderingsprogramma, gewijzigd overeenkomstig de beslissing van de Minister belast met herwaardering van de wijken, de dato (datum).
- het besluit van de Regering van (datum) houdende goedkeuring van het stadsherwaarderingsprogramma.

Ondergetekende verklaart dat de verantwoordingsstukken ingediend in het kader van deze subsidie, geenszins het voorwerp uitgemaakt hebben van een andere overheidsfinanciering, met uitzondering van die vermeld in de overzichtstabel van het financieel rapport.

Opgemaakt te Brussel op *(datum)*.

*(handtekening)*

*(naam en functie)*

**Bijlage 2: model van overzichtstabel van de ingediende stukken**

Duurzaam Wijkcontract:

Begunstigde:

Jaar:

Project:

stuk nr.	voorwerp	bedrag €	andere financieringsbron			saldo €	deel van het saldo bestemd voor het project	
			instelling	%	€		%	€
<b>TOTAAL</b>								

Opmerking: dit model geldt als voorbeeld. De kolommen “andere financieringsbron” en “deel bestemd voor het project” mogen samengevoegd worden voor meerdere stukken.

**Bijlage 3: model van overzichtstabel van de personeelskosten**

Duurzaam Wijkcontract:

Begunstigde:

Jaar:

Project:

naam en voornaam van de werknemer	aanvangs- datum contract	einddatum contract	statuut	brutoloon	werkgevers- bijdrage RSZ	andere kosten	totaal	deel bestemd voor het project	
				€	€	€	€	%	€
<b>TOTAAL</b>									