

28 MEI 2004. - Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de algemene regels inzake de erkenning en basissubsidiëring van mobiliteitsverenigingen en koepels van verenigingen en de subsidiëring van mobiliteitsprojecten

| | |
|---|----|
| HOOFDSTUK I. - Definities | 2 |
| HOOFDSTUK II. - Erkenning en basissubsidiëring van mobiliteitsverenigingen en koepels van mobiliteitsverenigingen | 2 |
| Afdeling 1. - Erkenning | 2 |
| Afdeling 2. - Basissubsidiëring | 3 |
| Afdeling 3. - Aanvullende subsidie | 5 |
| HOOFDSTUK III. - Subsidiëring van mobiliteitsprojecten | 6 |
| HOOFDSTUK III/1. Subsidiëring van actieprogramma's | 10 |
| HOOFDSTUK III/2. Subsidiëring van mobiliteitscampagnes | 13 |
| HOOFDSTUK IV. - Controle | 15 |
| HOOFDSTUK V. - Slotbepalingen | 16 |

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 13 februari 2004 tot vaststelling van de algemene regels inzake de erkenning en basissubsidiëring van mobiliteitsverenigingen en koepels van verenigingen en de subsidiëring van mobiliteitsprojecten;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 12 maart 2004;

Gelet op het advies nr. 36.907/3 van de Raad van State, gegeven op 26 april 2004, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Energie;
Na beraadslaging,

Besluit :

HOOFDSTUK I. - Definities

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder :

1° het decreet : het decreet van 13 februari 2004 tot vaststelling van de algemene regels inzake de erkenning en basissubsidiëring van mobiliteitsverenigingen en koepels van verenigingen en de subsidiëring van mobiliteitsprojecten;

2° de minister : de Vlaamse minister, bevoegd voor het Vervoer;

3° de administratie : de afdeling Beleid Mobiliteit en Verkeersveiligheid van het departement Mobiliteit en Openbare Werken van de Vlaamse overheid;

4° de adviescommissie : commissie samengesteld uit drie vertegenwoordigers van de administratie en twee onafhankelijke experts die door de minister worden aangewezen;

HOOFDSTUK II. - Erkenning en basissubsidiëring van mobiliteitsverenigingen en koepels van mobiliteitsverenigingen

Afdeling 1. - Erkenning

Art. 2. Om erkend te worden moet de mobiliteitsvereniging, onverminderd de voorwaarden bepaald in artikel 3 van het decreet, aan de volgende voorwaarden voldoen:

1° ze geeft minstens vier keer per jaar een tijdschrift of nieuwsbrief uit over duurzame mobiliteit met een hoofdzakelijk sensibiliserende, vormende, wetenschappelijke of beleidsgerichte inhoud. Dat tijdschrift of die nieuwsbrief wordt minstens naar alle leden verstuurd, hetzij op papier hetzij elektronisch;

2° haar werkzaamheden en activiteiten zijn gericht op de mobiliteit binnen de vijf Vlaamse provincies;

3° ze heeft minstens 1000 individuele leden die jaarlijks voor het lidmaatschap een minimumbijdrage van 10 euro betalen. Haar gezinsleden betalen jaarlijks voor het lidmaatschap een minimumbijdrage van 15 euro;

4° ze organiseert jaarlijks minstens één gewestelijke activiteit rond een thema van duurzame mobiliteit waarop in totaal op jaarbasis minstens honderd deelnemers aanwezig zijn, wat blijkt uit een aanwezigheidslijst. Ze maakt een verslag op van die bijeenkomsten;

5° ze organiseert jaarlijks minstens vier vormingsactiviteiten of studiebijeenkomsten rond een thema van duurzame mobiliteit waarop in totaal op jaarbasis minstens honderd deelnemers aanwezig zijn, wat blijkt uit een aanwezigheidslijst. Ze maakt een verslag op van die bijeenkomsten;

6° ze werkt actief mee aan de werkzaamheden van de koepel van mobiliteitsverenigingen en de door de koepel georganiseerde mobiliteitscampagnes;

7° ze beschikt over een website die op regelmatige basis wordt geactualiseerd.

Art. 3. Om erkend te worden moeten de koepels van mobiliteitsverenigingen, met behoud van de toepassing van de voorwaarden in artikel 4 van het decreet, aan de voorwaarden van artikel 2 voldoen, met uitzondering van de voorwaarden in punt 3° en 6°.

Art. 4. Een aanvraag voor erkenning als mobiliteitsvereniging of koepel van mobiliteitsverenigingen wordt met een aangetekende brief ingediend bij de administratie vóór 1 mei van het lopende jaar.

Het erkenningsdossier omvat minstens de volgende stukken :

- 1° de statuten van de vereniging of de koepel van verenigingen;
- 2° een overzicht van de leden van de algemene vergadering en de verslagen van de bijeenkomsten van het voorgaande jaar;
- 3° een overzicht van de leden van de door de algemene vergadering gemandateerde bestuursorganen en de verslagen van de bijeenkomsten van het voorgaande jaar;
- 4° een overzicht van de personeelsleden en hun functies;
- 5° de door de daartoe gemachtigde organen goedgekeurde balans en jaarrekening van het voorgaande jaar;
- 6° een overzicht van het aantal leden per provincie die in het voorgaande jaar hun bijdrage hebben betaald;
- 7° een werkingsverslag van het voorgaande jaar waarin de voornaamste activiteiten worden opgesomd en toegelicht en waarbij wordt aangetoond dat de vereniging voldoet aan de gestelde erkenningsvoorwaarden;
- 8° een kopie van alle tijdschriften of nieuwsbrieven die in het voorgaande jaar werden verspreid;
- 9° een afdruk van de startpagina van de website en een schematische voorstelling van de opbouw ervan.

De minister bepaalt het model van de erkenningsaanvraag. De administratie onderzoekt het erkenningsdossier op zijn volledigheid. Als wordt vastgesteld dat de aanvraag onvolledig is, vraagt de administratie binnen een termijn van dertig dagen aanvullende informatie op bij de aanvrager. De aanvrager vervolledigt zijn dossier binnen een termijn van dertig dagen, zo niet wordt de aanvraag niet in overweging genomen. De administratie bezorgt binnen een termijn van dertig dagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag of te rekenen vanaf de datum van de ontvangst van de extra informatie, de aanvraag en een gemotiveerd advies aan de minister. De minister neemt uiterlijk dertig dagen na ontvangst van het dossier een beslissing over de erkenningsaanvraag. De administratie brengt de verenigingen schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de minister.

Een mobiliteitsvereniging of koepel van mobiliteitsverenigingen kan worden gesubsidieerd vanaf het kalenderjaar dat volgt op het jaar van de erkenning.

Art. 5. De erkenning geldt voor een periode van vier jaar als gedurende die periode de erkenningsvoorwaarden vervuld blijven.

De administratie brengt de vereniging schriftelijk op de hoogte van een door haar vastgestelde overtreding van de toepasselijke erkenningsvoorwaarden. De vereniging kan binnen dertig dagen na de ontvangst van dat bericht schriftelijk motiveren om welke reden ze niet aan de gestelde voorwaarden heeft kunnen voldoen. De vereniging in kwestie verklaart daarbij tevens dat ze ervoor zal zorgen dat ze binnen zes maanden aan alle formaliteiten voldoet. Als na die zes maanden blijkt dat de vereniging nog niet aan de voormelde erkenningsvoorwaarden voldoet, brengt de administratie de vereniging schriftelijk op de hoogte van haar voornemen om haar erkenning in te trekken. De vereniging heeft de mogelijkheid daar schriftelijk op te antwoorden binnen een termijn van dertig dagen. Na de ontvangst van het antwoord kan de administratie de minister adviseren om de erkenning in te trekken.

De minister neemt binnen dertig dagen na ontvangst van het advies een beslissing met betrekking tot het intrekken van de erkenning. De intrekking geldt voor een periode van twee jaar. Na het verstrijken van deze periode kan de vereniging opnieuw een aanvraag tot erkenning indienen.

Afdeling 2. - Basissubsidiëring

Art. 6. De erkende mobiliteitsvereniging ontvangt een basissubsidie voor de financiering van een deel van haar personeelskosten en de algemene werkingskosten. Investeringskosten met betrekking tot onroerend goed en het wagenpark worden niet beschouwd als werkingskosten.

De basissubsidie bestaat uit een personeelssubsidie en een werkingsubsidie. De werkingsubsidie bedraagt 20% van de toegekende personeelssubsidie. De personeelssubsidie bedraagt 100% van de personeelskosten van één voltijds personeelslid en wordt als volgt berekend:

1° de salarisschaal voor de berekening van de subsidiëring van de personeelstoelage wordt bepaald op basis van maximaal de schalen die gelden in het Paritair Comité 329. De volgende salarisschalen komen in aanmerking: educatief medewerker/beleidsmedewerker gewestelijk niveau, educatief medewerker/beleidsmedewerker regionaal niveau, administratief medewerker. Bij een loonharmonisering worden de overeenstemmende baremaschalen gehanteerd. De geldende anciënniteit wordt beperkt tot vijf jaar;

2° de loonkosten worden als volgt berekend:

- a) de brutojaarwedde, berekend volgens de salarisschalen en de anciënniteitsregels, vermeld in punt 1°;
- b) de aan het statuut verbonden lasten inzake sociale zekerheid;
- c) het aan het statuut verbonden vakantiegeld, de eindejaarspremie en het vervroegde vakantiegeld bij uitdiensttreding;
- d) alle andere personeelskosten voor een totaal van 2,5% van de brutojaarwedde, voor de overige werkgeverskosten, zoals arbeidsongevallenverzekering, arbeidsgeneeskunde, verplichte tegemoetkoming in verplaatsingen van en naar het werk.

De personeelstoelage wordt niet toegekend voor een tewerkstelling die rechtstreeks of onrechtstreeks voor rekening komt van een openbare instelling of die gesubsidieerd wordt in een ander subsidie- of tewerkstellingsstelsel. Voor deeltijdse personeelsleden worden de bedragen overeenkomstig de tewerkstellingsregeling aangepast.

Bij definitieve uitdiensttreding of bij tijdelijke of definitieve vervanging van een gesubsidieerd personeelslid wordt de administratie binnen vijftien werkdagen op de hoogte gebracht. De vereniging verstrekt daartoe aan de administratie de volgende gegevens:

1° de datum van in- en uitdiensttreding van de betrokken personeelsleden;

2° de persoonlijke gegevens, de voorgaande diensten, de datum van indiensttreding, de

functieomschrijving van het personeelslid dat ter vervanging in dienst komt.

Art.6/1. Een erkende koepel van mobiliteitsverenigingen heeft recht op een basissubsidie die bestaat uit een personeelssubsidie en een werkingsubsidie. De personeelssubsidie bedraagt een subsidie voor twee voltijdse personeelsleden onder de voorwaarden, vermeld in artikel 6. Een van die personeelsleden is belast met de coördinatie en de ledenondersteuning en het andere personeelslid is als beleidsmedewerker belast met de inhoudelijke werking. De werkingsubsidie bedraagt 20% van de toegekende personeelssubsidie.

Afdeling3. - Aanvullende subsidie

Art. 7. De erkende mobiliteitsverenigingen kunnen een aanvullende subsidie ontvangen als ze minstens 5000 betalende leden tellen en aan minstens vijf van de onderstaande voorwaarden voldoen :

- 1° de vereniging bouwt een specifieke ledenwerking uit in de verschillende provincies, die elk een aantal eigen werkzaamheden en activiteiten ontplooiën
- 2° de vereniging communiceert minstens vijf keer per jaar met het publiek en met de media, wat blijkt uit acties, campagnes, persdossiers, publieksgerichte folders en brochures;
- 3° de vereniging zet een gelijkekansenwerking op, gericht op bijvoorbeeld gender, personen met een handicap, senioren, etnisch-culturele minderheden;
- 4° de vereniging zet minstens drie samenwerkingsverbanden op met derden buiten de mobiliteitssector;
- 5° de vereniging neemt actief deel aan minstens vijf gemeentelijke, bovengemeentelijke of provinciale beleids- of adviesraden;
- 6° de vereniging voert een eigen vormingsbeleid, waarbij de eigen inhoudelijke medewerkers deelnemen aan opleidingen, studiedagen en congressen met betrekking tot duurzame mobiliteit. Ook aan de leden moet die mogelijkheid worden aangeboden. Daartoe wordt een overzichtslijst van de gevolgde vormingen ingediend;
- 7° (...);
- 8° de vereniging geeft minstens een keer per jaar een thematische publicatie binnen het mobiliteitsdomein uit die minstens twintig bladzijden telt en verspreid wordt onder alle leden en andere personen die actief betrokken zijn bij het thema.

De aanvullende subsidie bestaat uit een personeelssubsidie en een werkingssubsidie. De personeelssubsidie bedraagt een subsidie voor een voltijds personeelslid onder de voorwaarden, vermeld in artikel 6. De werkingssubsidie bedraagt 20% van de toegekende personeelssubsidie.

Art. 7/1. Een erkende koepel van mobiliteitsverenigingen kan jaarlijks ook een aanvraag indienen voor het verkrijgen van een aanvullende subsidie voor de personeelsinzet voor de organisatie van een of meer mobiliteitscampagnes. Die aanvullende subsidie wordt toegekend op voorwaarde dat aan de koepel een subsidie voor de organisatie van mobiliteitscampagnes wordt toegekend als vermeld in hoofdstuk III/2.

Die aanvullende subsidie bestaat uit een personeelssubsidie en een werkingssubsidie. De personeelssubsidie bedraagt een subsidie voor een voltijds personeelslid onder de voorwaarden, vermeld in artikel 6. De werkingssubsidie bedraagt 20% van de toegekende personeelssubsidie.

Art. 8. Om het recht op een basissubsidie en aanvullende subsidie te behouden, bezorgen de erkende mobiliteitsverenigingen en de koepels van mobiliteitsverenigingen vóór 1 mei van het lopende jaar, de volgende documenten aan de administratie :

- 1° een inhoudelijk werkingsverslag van het voorgaande jaar;
- 2° een overzicht van de personeelsbezetting van het voorgaande jaar;
- 3° een financieel verslag van het voorgaande jaar, inclusief een gedetailleerde uitgavenstaat, een balans en jaarrekening;
- 4° een begroting en inhoudelijk programma voor het lopende jaar.

Deze documenten zijn door de algemene vergadering of door het door de algemene vergadering daartoe gemandateerde beheersorgaan goedgekeurd.
De minister bepaalt het model van het werkingsverslag en het financieel verslag.

Art. 9. Om de aanvullende subsidie, bedoeld in artikel 7 en 7/1, te verkrijgen, dient de vereniging of koepel een aanvraag in voor 1 mei van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de subsidie kan worden verkregen. Bij deze aanvraag worden de nodige documenten gevoegd die aantonen dat de vereniging of koepel op voldoende wijze beantwoordt aan de in artikel 7 en 7/1 genoemde voorwaarden. De minister bepaalt het model van deze aanvraag.

De administratie onderzoekt deze aanvraag op haar volledigheid. Als wordt vastgesteld dat de aanvraag onvolledig is, vraagt de administratie binnen een termijn van dertig dagen aanvullende informatie op bij de aanvrager. De aanvrager vervolledigt zijn dossier binnen een termijn van dertig dagen. Zo niet wordt de aanvraag niet in overweging genomen.

De administratie beslist binnen een termijn van dertig dagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de aanvraag of te rekenen vanaf de datum van de ontvangst van de aanvullende informatie, welke verenigingen en koepels in aanmerking komen voor het verkrijgen van een aanvullende subsidie. De administratie brengt de aanvrager schriftelijk van deze beslissing op de hoogte.

Art. 10. Voor 1 februari legt de administratie voor elk van de erkende mobiliteitsverenigingen of koepels van mobiliteitsverenigingen het geraamde bedrag vast dat voor rekening komt van de begroting van het Vlaamse Gewest van het daaropvolgende jaar.

Als, in toepassing van artikel 12 van het decreet, voorschotten kunnen worden uitbetaald, gebeurt dat middels vier driemaandelijke voorschotten van 22,5 % van het totale toegekende subsidiebedrag. Het saldo wordt uitbetaald op basis van een afrekening die door de erkende mobiliteitsvereniging of koepel van mobiliteitsverenigingen wordt voorgelegd aan de administratie voor 1 mei van het daaropvolgende jaar. Deze bevat de jaarrekening van het voorbije jaar en een gedetailleerde verantwoording van de besteding van de subsidie, met inbegrip van de loonstaten van de betrokken personeelsleden.

Bij de berekening van het saldo wordt rekening gehouden met de uitgekeerde voorschotten. Als de uitgekeerde voorschotten hoger zijn dan de subsidie, wordt het verschil teruggestort door de betreffende erkende mobiliteitsvereniging of koepel van mobiliteitsverenigingen. Als het vastgelegde bedrag niet volstaat om de subsidie uit te betalen, wordt in het tekort voorzien via een extra vastlegging.

HOOFDSTUK III. - Subsidiëring van mobiliteitsprojecten

Art. 11. De mobiliteitsprojecten, vermeld in artikel 13 van het decreet, kunnen een educatieve, sensibiliserende, beleidsgerichte, actiegerichte of onderzoeksgerichte functie vervullen.

De minister bepaalt, binnen de door het Vlaams Parlement goedgekeurde begroting, jaarlijks het bedrag dat ter beschikking wordt gesteld voor het subsidiëren van mobiliteitsprojecten.

Art. 12. De projecten hebben een duurtijd van maximaal 18 maanden. Ze moeten worden afgerond voor 15 november van het jaar dat volgt op de startdatum. De subsidie bedraagt maximaal 50.000 euro..

Het toepassingsgebied van het project is hoofdzakelijk beperkt tot het grondgebied van het Vlaamse Gewest.

De projectsubsidie bedraagt maximaal 75 % van de kostprijs van het project. Die kostprijs bestaat uit het verschil tussen de directe personeels- en werkingsuitgaven, en de directe inkomsten van het project. Overheadkosten bedragen maximaal 20% van de subsidie en omvatten alle kosten in verband met de huisvesting, de algemene communicatie, de kantoomaterialen en de financiële kosten. De projectsubsidie kan enkel worden gecumuleerd met andere subsidies of financieringen op voorwaarde dat de totale som ervan maximaal de kostprijs van het project bedraagt.

Art. 13. De aanvragen voor projectsubsidies worden ingediend bij de administratie vóór 1 oktober van het jaar dat voorafgaat aan de startdatum van het project. De minister kan beslissen dat een tweede oproep voor het indienen van mobiliteitsprojecten moet worden gepubliceerd. De uiterste indieningstermijn zal deel uitmaken van die oproep. Alle aanvragen die op die oproep volgen, zijn onderworpen aan de bepalingen van artikel 11 tot en met 19, met uitzondering van de vastgestelde termijnen.

De aanvraag omvat minstens de volgende elementen :

1° informatie met betrekking tot de aanvrager :

- a) naam, adres en statuten van de vereniging of koepel van verenigingen die het projectvoorstel indient;
- b) naam, functie en contactgegevens van de contactpersoon binnen de vereniging of koepel van verenigingen die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het project;
- c) rekeningnummer waarop de subsidiebedragen gestort kunnen worden en de naam van de begunstigde van deze rekening;
- d) naam en adres van eventuele andere partners waarmee wordt samengewerkt voor de uitvoering van het project;

2° informatie met betrekking tot het project :

- a) titel van het project;
- b) omschrijving van de doelstellingen en de visie van het project, inclusief de doelgroepen die men wil bereiken;
- c) beschrijving van de methodiek die zal worden gebruikt voor de uitwerking van het project en de verschillende fasen en werkzaamheden hierin;
- d) timing voor deze fasen en een vermelding van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan;
- e) relevante informatie waaruit blijkt dat de aanvrager garant kan staan voor een kwalitatief hoogstaande uitvoering van het project;

3° begroting van het project :

- a) raming van de benodigde middelen voor het project met specificatie van de verschillende uitgavenposten;
- b) raming van de inkomsten die door het project worden gegenereerd;
- c) financieringswijze van alle kosten van het project;
- d) intentieverklaring dat minstens 25 % van de projectkosten door eigen bijdragen, bijdragen van deelnemers, andere subsidies of sponsoring wordt gedekt. Als financiering vanwege partners in het project wordt verwacht, moet die partner dat schriftelijk bevestigen.

De minister bepaalt het model van de aanvraag.

Art. 14. De administratie kijkt de ingediende voorstellen na en neemt indien nodig binnen vijftien dagen contact op met de aanvrager om eventuele aanvullingen te verkrijgen. Die worden binnen vijftien dagen door de aanvrager verstrekt.

De administratie bezorgt de voorstellen die voldoen aan alle vormvereisten, bedoeld in artikel 12, aan de leden van de adviescommissie tegen 15 november.

Art. 15. De adviescommissie beoordeelt de voorstellen op basis van de volgende evaluatiecriteria:

1° de conformiteit met de in het decreet en het besluit opgenomen bepalingen;

2° de elementen van de inhoudelijke beoordeling:

- a) de verenigbaarheid met de doelstellingen van het Vlaamse mobiliteitsbeleid;
- b) het inspelen op nieuwe initiatieven of ontwikkelingen;
- c) de verwachte kwaliteit van de uitvoering;
- d) de haalbaarheid en bruikbaarheid van de verwachte resultaten;
- e) de omvang van de beoogde doelgroep;
- f) de mate waarin de beoogde doelgroep wordt bereikt en erbij wordt betrokken;
- g) de mate waarin de samenwerking tussen verschillende partners wordt bevorderd;
- h) de mate waarin de resultaten van het project aan het ruimere publiek kenbaar worden gemaakt;
- i) het financieel engagement van de andere partners;
- j) de mate waarin het lokale niveau wordt overschreden;
- k) de verhouding van bovenstaande elementen tot de kostprijs;
- l) de mate waarin het project aansluit bij specifieke mobiliteitsinitiatieven van het Vlaams Gewest of het Europese niveau;

3° een evenwichtige verdeling van de projecten op basis van :

- a) de indienende organisatie;
- b) de geografische spreiding en schaalgrootte;
- c) de diverse mobiliteitsdoelstellingen;
- d) de kostprijs van de projecten;
- e) de reeds eerder ingediende en gesubsidieerde vergelijkbare voorstellen.

De adviescommissie kan beslissen om aan de indiener te vragen een aantal aanpassingen of toelichtingen toe te voegen aan het voorstel, waardoor het beter voldoet aan de gestelde criteria. In dat geval komt de adviescommissie een tweede keer bijeen om haar advies te vervolledigen.

De adviescommissie bezorgt haar advies aan de administratie voor 15 december. Dit advies omvat een beknopte evaluatie van alle ingediende projecten op basis van de evaluatiecriteria en een rangorde van alle ingediende projecten die volgens de commissie in aanmerking komen voor een projectsubsidie. Het omvat ook een voorstel voor het bedrag van de toe te kennen projectsubsidie en de subsidieperiode.

Art. 16. De administratie bezorgt uiterlijk op 15 januari een programmavoorstel voor het verlenen van projectsubsidies aan de minister. Dat programmavoorstel omvat de rangorde van alle geselecteerde voorstellen en de indeling ervan in een hoofd- en reserveprogramma. Het hoofdprogramma bevat in volgorde van voorkeur de geselecteerde voorstellen die met de beschikbare middelen gefinancierd kunnen worden.

Het reserveprogramma bevat in volgorde van voorkeur de geselecteerde voorstellen waarvoor geen kredieten beschikbaar zijn.

De minister beslist uiterlijk op 15 februari over het definitieve programma. De minister kan daarbij gemotiveerd afwijken van het advies van de beoordelingscommissie.

Na deze goedkeuring legt de administratie voor elk van de geselecteerde voorstellen van het hoofdprogramma het benodigde bedrag vast ten laste van de begroting van het Vlaamse Gewest. De administratie brengt de indieners van de projectvoorstellen schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de minister.

Vanaf dat ogenblik kan de vereniging starten met de uitvoering van het project. De vereniging brengt de administratie schriftelijk op de hoogte van de definitieve timing van het project.

Als een vereniging de vastgestelde startdatum van het project niet respecteert, kan dat project worden geschrapt van het programma en kan het worden vervangen door het eerstvolgend gerangschikte project van het reserveprogramma dat kan worden gerealiseerd tegen eenzelfde of lagere kostprijs.

Art. 17 De voortgangscontrole verloopt als volgt:

1° voor projecten tot 5000 euro is een eindverslag voldoende;

2° voor projecten tussen 5000 en 25.000 euro wordt een formele stuurgroep opgericht, die ten minste één keer in de loop van het project samenkomt;

3° voor projecten vanaf 25.000 euro wordt een formele stuurgroep opgericht, die ten minste twee keer in de loop van het project samenkomt.

De verdere praktische afspraken met betrekking tot die voortgangscontrole van het project en de schriftelijke en mondelinge rapportering wordt bij de start van het project bepaald in onderling overleg tussen de vereniging en de administratie.

De projectverantwoordelijke bezorgt van alle gedrukte publicaties die over het gesubsidieerde project worden verspreid een exemplaar aan de administratie.

Bij de uitvoering van elke activiteit in het kader van het project wordt vermeld : « Met financiële steun van de Vlaamse overheid ». Op elke publicatie of tekst die in het kader van het project wordt verspreid dient tevens het logo van de Vlaamse overheid duidelijk te worden aangebracht.

Uiterlijk drie maanden na de afloop van het project wordt een eindverslag opgemaakt. Dat bevat minstens :

1° een beschrijving van het verloop van het project en de verschillende activiteiten die werden verricht en prestaties die werden geleverd in de loop van het project;

2° een overzicht van de bereikte resultaten van het project;

3° een financiële afrekening van het project. Die omvat minstens :

a) een schuldvordering;

b) een gedetailleerd overzicht van de uitgaven en inkomsten die betrekking hebben op het project;

c) de bewijsstukken voor de gedane uitgaven, inclusief de loonstaten en facturen;

d) een overzicht van alle instanties waarvan een subsidie voor het project werd verkregen (inclusief de exacte bedragen). Daaruit moet blijken dat minstens 25% door eigen of externe financiering wordt gedragen.

Art. 18. De subsidie wordt uitbetaald als volgt:

1° voor projecten tot 5000 euro:

- a) de eerste schijf van 50% bij de start van het project;
- b) de tweede schijf van 50% op basis van het eindverslag;

2° voor projecten van 5000 tot 25.000 euro:

- a) de eerste schijf van 40% bij de start van het project;
- b) de tweede schijf van 40% op basis van het verslag van de eerste stuurgroepvergadering;
- c) de derde schijf van 20% op basis van het eindverslag;

3° voor projecten vanaf 25.000 euro:

- a) de eerste schijf van 30% bij de start van het project;
- b) de tweede schijf van 30% op basis van het verslag van de eerste stuurgroepvergadering;
- c) de derde schijf van 30% op basis van het verslag van de tweede stuurgroepvergadering;
- d) de vierde schijf van 10% op basis van het eindverslag.

Bij de berekening van het saldo wordt rekening gehouden met de gerealiseerde inkomsten in het kader van het project. Deze worden integraal in mindering gebracht van de uitgaven. Bij de berekening van het saldo wordt eveneens rekening gehouden met de uitgekeerde voorschotten. Als de uitgekeerde voorschotten hoger zijn dan de subsidie, wordt het verschil teruggestort door de betreffende erkende vereniging.

Art. 19. Tussen de diverse kostenrubrieken zoals die zijn vastgesteld in de begroting van het project, zijn overhevelingen toegestaan zonder voorafgaande toestemming, als het bedrag van die overhevelingen maximaal 10 % bedraagt van het totale bedrag van de kostenrubrieken in de begroting. Voor grotere overhevelingen wordt een voorafgaande toestemming aan de administratie gevraagd.

HOOFDSTUK III/1. Subsidiëring van actieprogramma's

Art. 19/1. De actieprogramma's, vermeld in artikel 18bis van het decreet, moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° ze omvatten een aantal acties en activiteiten op continue basis (los van de projectwerking), die expliciete elementen inzake duurzame mobiliteit omvatten;
- 2° hun toepassingsgebied is hoofdzakelijk beperkt tot het grondgebied van het Vlaamse Gewest;
- 3° ze tonen duidelijk het verband aan tussen de activiteiten van de vereniging en expliciete elementen van het duurzaammobiliteitsbeleid;
- 4° ze integreren mobiliteit in andere beleidsdomeinen zoals milieu, onderwijs en welzijn;
- 5° ze hebben een impact in heel Vlaanderen en beperken zich niet tot een aantal lokale activiteiten.

Art. 19/2. De minister bepaalt, binnen de begroting die het Vlaams Parlement heeft goedgekeurd, jaarlijks het bedrag dat ter beschikking wordt gesteld voor het subsidiëren van actieprogramma's.

Art. 19/3. De actieprogramma's worden gesubsidieerd voor een periode van drie jaar en de subsidie bedraagt maximaal 40.000 euro per werkingsjaar.

De subsidie bedraagt maximaal 100% van de kostprijs van het actieprogramma. Die kostprijs bestaat uit het verschil tussen de personeels- en werkingsuitgaven, en de inkomsten van het actieprogramma. Overheadkosten bedragen maximaal 20% van de subsidie en omvatten alle kosten in verband met de huisvesting, de algemene communicatie, de kantoomaterialen en de financiële kosten.

De subsidie kan alleen worden gecumuleerd met andere subsidies of financieringen op voorwaarde dat de totale som ervan maximaal de kostprijs van het actieprogramma bedraagt.

Art. 19/4. De aanvragen voor subsidies voor actieprogramma's worden ingediend bij de administratie in de periode van 1 januari tot en met 30 juni.

De aanvraag omvat minstens de volgende elementen:

1° informatie met betrekking tot de aanvrager :

- a) naam, adres en statuten van de vereniging die het actieprogramma indient;
- b) naam, functie en contactgegevens van de contactpersoon binnen de vereniging die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het actieprogramma;
- c) rekeningnummer waarop de subsidiebedragen gestort kunnen worden en de naam van de begunstigde van die rekening;
- d) naam en adres van eventuele andere partners waarmee wordt samengewerkt voor de uitvoering van het actieprogramma;

2° informatie over het actieprogramma :

- a) titel van het actieprogramma;
- b) omschrijving van de doelstellingen en de visie van het actieprogramma, inclusief de doelgroepen die het actieprogramma wil bereiken;
- c) beschrijving van de methodiek die zal worden gebruikt voor de uitwerking van het actieprogramma en de verschillende fasen en werkzaamheden daarin;
- d) timing voor die fasen en een vermelding van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan;
- e) relevante informatie waaruit blijkt dat de aanvrager garant kan staan voor een kwalitatief hoogstaande uitvoering van het actieprogramma;

3° begroting van het actieprogramma :

- a) raming van de benodigde middelen voor het actieprogramma, met specificatie van de verschillende uitgavenposten;
- b) raming van de inkomsten die door het programma worden gegenereerd;
- c) financieringswijze van alle kosten van het programma.

De minister bepaalt het model van de aanvraag.

Art. 19/5. De administratie kijkt de ingediende voorstellen na en neemt indien nodig binnen dertig dagen contact op met de aanvrager om eventuele aanvullingen te verkrijgen. Die worden binnen dertig dagen door de aanvrager verstrekt.

Art. 19/6. De administratie beoordeelt binnen vijftien dagen na de ontvangst van de aanvraag of de eventuele aanvullingen, de ingediende voorstellen op basis van de volgende evaluatiecriteria:

1° de conformiteit met de bepalingen die in het decreet en het besluit zijn opgenomen;

2° de elementen van de inhoudelijke beoordeling:

- a) de mate waarin het actieprogramma de doelstellingen van het Vlaamse mobiliteitsbeleid mee helpt realiseren;
- b) de knowhow en de expertise van de vereniging met betrekking tot het thema of de doelgroep;
- c) de wijze waarop de knowhow verder wordt ontwikkeld en ontsloten;
- d) de mate waarin er aansluiting is bij de kernactiviteit van de vereniging;
- e) de wijze waarop het publiek rechtstreeks of onrechtstreeks wordt benaderd;
- f) de creativiteit, de diversiteit en de originaliteit van de gehanteerde methoden en de effectiviteit ervan;
- g) de communicatie met het publiek, de aandacht voor de media;
- h) de mate waarin het lokale niveau wordt overschreden;
- i) de verhouding van de bovenstaande elementen tot de kostprijs;
- j) de mate waarin het actieprogramma aansluit bij specifieke mobiliteitsinitiatieven van het Vlaamse Gewest of het Europese niveau.

De administratie kan binnen vijftien dagen aan de indiener vragen om een aantal aanpassingen of toelichtingen toe te voegen aan het voorstel, waardoor het beter voldoet aan de gestelde criteria. De indiener bezorgt die informatie uiterlijk vijftien dagen later aan de administratie.

De administratie bezorgt haar advies aan de minister binnen dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag of de eventuele aanvullingen. Dat advies omvat een beknopte evaluatie van het actieprogramma op basis van de evaluatiecriteria en een voorstel voor het bedrag van de toe te kennen subsidie en de subsidieperiode.

Art. 19/7. De minister beslist binnen dertig dagen over het toekennen van de subsidie voor het actieprogramma. De minister kan daarbij gemotiveerd afwijken van het advies van de administratie. De administratie brengt de indieners van de voorstellen schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de minister.

De uitvoering van het actieprogramma moet gestart worden voor 30 juni van het jaar dat volgt op het jaar waarin de aanvraag is ingediend.

Art. 19/8. Als met toepassing van artikel 18septies van het decreet voorschotten kunnen worden uitbetaald, gebeurt dat middels vier driemaandelijke voorschotten van 22,5% van het totale toegekende subsidiebedrag. Het saldo wordt uitbetaald op basis van een afrekening die door de vereniging wordt voorgelegd aan de administratie voor 1 mei van het daaropvolgende jaar. Die afrekening bevat de jaarrekening van het voorbije jaar en een gedetailleerde verantwoording van de besteding van de subsidie, met inbegrip van de loonstaten van de betrokken personeelsleden en de facturen voor de externe werkingskosten. Bij de berekening van het saldo wordt rekening gehouden met de uitgekeerde voorschotten. Als de uitgekeerde voorschotten hoger zijn dan de subsidie, moet de vereniging in kwestie het verschil terugstorten.

Art. 19/9. De verantwoordelijke bezorgt een exemplaar van alle gedrukte publicaties die over het gesubsidieerde actieprogramma worden verspreid, aan de administratie.

Bij de communicatie over het actieprogramma wordt vermeld: "Met financiële steun van de Vlaamse overheid". Op elke publicatie of tekst die in het kader van het actieprogramma wordt verspreid, moet tevens het logo van de Vlaamse overheid duidelijk worden aangebracht.

Art. 19/10. Om het recht op een subsidie voor een actieprogramma te behouden, bezorgen de verenigingen voor 1 mei van het lopende jaar de volgende documenten aan de administratie:

- 1° een inhoudelijk werkingsverslag van het voorgaande jaar;
- 2° een financieel verslag van het voorgaande jaar, met een overzicht van de kostprijs van het actieprogramma van het voorbije jaar en de bijbehorende bewijsstukken, inclusief loonstaten en facturen;
- 3° een balans en jaarrekening;
- 4° een begroting en inhoudelijk actieprogramma voor het lopende jaar.

Die documenten zijn goedgekeurd door de algemene vergadering of door het beheersorgaan dat de algemene vergadering daartoe heeft gemandateerd.

De minister bepaalt het model van het werkingsverslag en het financieel verslag.

Uiterlijk vier maanden na de afloop van de subsidiëring van het volledige actieprogramma wordt een eindverslag opgemaakt. Dat bevat minstens:

- 1° een beschrijving van het verloop van het actieprogramma en de verschillende activiteiten die werden verricht en prestaties die werden geleverd in de loop van het actieprogramma;
- 2° een overzicht van de bereikte resultaten van het actieprogramma;
- 3° een financiële afrekening van het actieprogramma;
- 4° een overzicht van alle instanties waarvan een subsidie voor het actieprogramma werd verkregen (inclusief de exacte bedragen).

De minister bepaalt het model van het eindverslag.

Art. 19/11. Tussen de diverse kostenrubrieken zoals die zijn vastgesteld in de begroting van het actieprogramma, zijn overhevelingen toegestaan zonder voorafgaande toestemming, als het bedrag van die overhevelingen maximaal 10% bedraagt van het totale bedrag van de kostenrubrieken in de begroting. Voor grotere overhevelingen wordt een voorafgaande toestemming aan de administratie gevraagd.

Hoofdstuk III/2. Subsidiëring van mobiliteitscampagnes

Art. 19/12. De minister bepaalt, binnen de door het Vlaams Parlement goedgekeurde begroting, jaarlijks het bedrag dat ter beschikking wordt gesteld voor het subsidiëren van mobiliteitscampagnes. De totale subsidie bedraagt maximaal 300.000 euro per werkingsjaar.

De subsidie bedraagt maximaal 75% van de kostprijs van de mobiliteitscampagnes. Die kostprijs bestaat uit het verschil tussen de directe personeels- en werkingsuitgaven, en de directe inkomsten van de campagnes. Personeelskosten van de aanvrager en kosten voor de coördinatie van de campagnes kunnen geen deel uitmaken van de ingediende kostprijs. De personeelskosten van andere partners kunnen op forfaitaire basis worden ingebracht. Die zijn inclusief alle overheadkosten en worden jaarlijks na overleg door de administratie bepaald.

Art. 19/13. Er kunnen jaarlijks mobiliteitscampagnes gesubsidieerd worden. De minister kan in het jaar dat aan de aanvraag voorafgaat, een bepaald thema of een bepaalde doelgroep voor die campagnes vaststellen. Dat wordt schriftelijk aan de bestaande erkende koepels van mobiliteitsverenigingen meegedeeld.

Art. 19/14. De aanvragen voor campagnesubsidies worden bij de administratie ingediend voor 1 oktober van het jaar dat aan de startdatum van de mobiliteitscampagne voorafgaat. Voorafgaandelijk wordt er een inhoudelijke toelichting verstrekt aan de Mobiliteitsraad van Vlaanderen.

De aanvraag omvat minstens de volgende elementen:

1° informatie over de aanvrager:

- a) naam en adres van de koepel of koepels van mobiliteitsverenigingen die het campagnevoorstel indienen;
- b) naam, functie en contactgegevens van de contactpersoon van de koepel of koepels van mobiliteitsverenigingen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de campagne;
- c) rekeningnummer waarop de subsidiebedragen gestort kunnen worden en de naam van de begunstigde van die rekening;
- d) naam en adres van de partners waarmee wordt samengewerkt voor de uitvoering van de campagne;

2° informatie over de campagne:

- a) omschrijving van de doelstellingen en de visie van de campagne, inclusief de doelgroepen die de campagne wil bereiken;
- b) beschrijving van de methodiek die zal worden gebruikt voor de uitwerking van de campagne en de verschillende fasen en werkzaamheden daarin;
- c) timing voor de fasen en een vermelding van de personen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan;

3° begroting van de campagne:

- a) raming van de benodigde middelen voor de campagne, met specificatie van de verschillende uitgavenposten;
- b) raming van de inkomsten die door de campagnes worden gegenereerd;
- c) financieringswijze van alle kosten van de campagne;
- d) verklaring dat minstens 25% van de campagnekosten door eigen bijdragen, bijdragen van deelnemers, andere subsidies of sponsoring zal worden gedekt. Als financiering vanwege partners in de campagne wordt verwacht, moet die partner dat schriftelijk bevestigen;

4° omschrijving van het jaarprogramma dat alle mobiliteitscampagnes omvat.

Art. 19/15. De administratie kijkt het ingediende voorstel na en neemt indien nodig binnen dertig dagen contact op met de aanvrager om eventuele aanvullingen of aanpassingen te verkrijgen. Die worden binnen dertig dagen door de aanvrager verstrekt.

De administratie bezorgt binnen een termijn van dertig dagen, te rekenen vanaf de datum van de ontvangst van de aanvraag of te rekenen vanaf de datum van de ontvangst van de extra informatie, de aanvraag en een gemotiveerd advies aan de minister.

De minister neemt uiterlijk dertig dagen na de ontvangst van het dossier een beslissing over de subsidieaanvraag. De administratie brengt de aanvrager schriftelijk op de hoogte van de beslissing van de minister.

Art. 19/16. Over de voorbereiding en de invulling van de mobiliteitscampagnes wordt op regelmatige tijdstippen overlegd binnen de campagnestuurgroep. Naast de vertegenwoordigers van de koepel en de verenigingen, maken ook vertegenwoordigers van de administratie en van de minister deel uit van die campagnestuurgroep. De campagnestuurgroep komt ten minste om de drie maanden samen en kan inhoudelijke aanpassingen aan het programma goedkeuren.

Bij de uitvoering van elke activiteit in het kader van de mobiliteitscampagne wordt vermeld: "Met financiële steun van de Vlaamse overheid". Op elke publicatie of tekst die in het kader van de mobiliteitscampagnes wordt verspreid, moet tevens het logo van de Vlaamse overheid duidelijk worden aangebracht.

Art 19/17. Uiterlijk zes maanden na de afloop van de campagne wordt een eindverslag opgemaakt, waarvan ook een kopie wordt bezorgd aan de Mobiliteitsraad van Vlaanderen. Dat bevat minstens:

1° een beschrijving van het verloop van de mobiliteitscampagne en van de verschillende activiteiten die werden verricht en prestaties die werden geleverd in de loop van de campagne;

2° een financiële afrekening van de campagne. Die omvat minstens:

a) een schuldvordering;

b) een gedetailleerd overzicht van de uitgaven en inkomsten die betrekking hebben op de campagne;

c) de bewijsstukken voor de gedane uitgaven;

d) een overzicht van alle instanties waarvan een subsidie voor de campagne werd verkregen (inclusief de exacte bedragen).

Art. 19/18. De subsidie wordt uitbetaald als volgt:

1° een voorschot van 30% op 1 maart;

2° een tweede en een derde schijf van elk 30%, respectievelijk op 1 juli en 1 oktober;

3° het saldo van 10% op basis van het eindverslag.

HOOFDSTUK IV. - Controle

Art. 20. De administratie controleert de aanwending van de basissubsidie, de aanvullende subsidie, de subsidie voor actieprogramma's, de campagnesubsidie en de projectsubsidie. Ze kan hiertoe te allen tijde aanvullende inlichtingen opvragen bij de vereniging of koepel of een controle ter plaatse uitvoeren. Ook de Inspectie van Financiën en het Rekenhof zijn gemachtigd om te allen tijde een controle op de rechtmatige toekenning en aanwending van de subsidies uit te voeren, hetzij via het opvragen van schriftelijke toelichtingen, hetzij via een controle ter plaatse.

Overeenkomstig artikel 57, eerste en tweede lid, van de wetten op de Rijkscomptabiliteit, gecoördineerd op 17 juli 1991, is de vereniging of koepel gehouden tot terugbetaling van de subsidie als :

1° de voorwaarden niet werden nageleefd waaronder de subsidie is verleend;

2° de toegekende subsidie voor andere doeleinden werd gebruikt dan voorgeschreven in dit besluit;

3° de controle op de aanwending van de subsidie werd verhinderd;

4° de vereniging in gebreke blijft betreffende de indiening van de stukken, bedoeld in artikelen 4, 8, 17, 19/10 en 19/17.

De subsidie dient terugbetaald te worden binnen dertig dagen nadat de vereniging of koepel hierom werd verzocht door de administratie.

HOOFDSTUK V. - Slotbepalingen

Art. 21. Het bedrag van de personeelssubsidie toegekend aan erkende mobiliteitsverenigingen en koepels van mobiliteitsverenigingen, wordt vanaf 1 januari 2009 gekoppeld aan de schommelingen van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld.

Voor de subsidiëring van mobiliteitsprojecten, actieprogramma's en mobiliteitscampagnes worden de maximale subsidiebedragen aangepast aan het indexcijfer dat berekend en benoemd wordt voor de toepassing van artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van het concurrentievermogen.

Art. 22. Het decreet treedt in werking op 1 januari 2005.

Art. 23. Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2005.

Art. 24. De Vlaamse minister, bevoegd voor het Vervoer, is belast met de uitvoering van dit besluit.