

b) les dettes et les charges liées aux dettes, les intérêts à payer sur les dettes;

c) l'achat de terrains non bâtis ;

d) l'achat de terrains bâtis, même lorsque le terrain est nécessaire à la mise en œuvre du projet, si le montant est supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles du projet concerné ;

e) les amendes et les pénalités financières, les coûts déclarés par le bénéficiaire final et pris en charge dans le cadre d'un autre projet ou programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne ;

f) l'échange de services.

b) schulden en kosten verbonden aan schulden, te betalen rente op schulden;

c) de aankoop van onbebouwde grond;

d) de aankoop van bebouwde grond, zelfs wanneer de grond noodzakelijk is voor de uitvoering van het project, wanneer dat bedrag meer dan 10 % van de totale subsidiabele uitgaven van het betrokken project uitmaakt;

e) boetes en financiële sancties, kosten die reeds door de eindbegunstigde zijn gedeclareerd en in aanmerking genomen in het kader van een ander door de Europese Unie gesubsidieerd project of werkprogramma;

f) uitwisseling van diensten

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2019/13580]

Appel à projets dans le cadre du Fonds « Asile, migration et intégration » 2014-2020 (FAMI) – FAMI-nr 43 : intégration

1. INTRODUCTION

Le FAMI est un Fonds que l'Union européenne a créé pour contribuer à la gestion efficace des flux migratoires ainsi qu'à la mise en œuvre, au renforcement et au développement de la politique commune en matière d'asile, de protection subsidiaire et de protection temporaire et de la politique commune en matière d'immigration, dans le plein respect des droits et principes consacrés dans la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (Règlement (UE) n° 516/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 portant création du Fonds « Asile, migration et intégration » modifiant la décision 2008/381/CE du Conseil et abrogeant les décisions n° 573/2007/CE et n° 575/2007/CE du Parlement européen et du Conseil et la décision 2007/435/CE du Conseil).

Le FAMI a été mis en place pour la période de 2014 à 2020.

L'un des objectifs du Fonds est de promouvoir l'intégration effective des ressortissants de pays tiers.

2. CADRE GENERAL

La décision portant création du FAMI (Règlement 516/2014) fixe le cadre général de ce fonds et détermine le type d'actions qui entrent en considération en fonction du groupe cible visé.

Les dispositions générales (Règlement (UE) n° 514/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 portant dispositions générales applicables au Fonds « Asile, migration et intégration » et à l'instrument de soutien financier à la coopération policière, à la prévention et à la répression de la criminalité, ainsi qu'à la gestion des crises) fixent les règles financières et les autres règles que les promoteurs de projets doivent respecter.

Les objectifs stratégiques du FAMI sont définis au niveau européen. Chaque État membre a traduit ces objectifs dans des objectifs nationaux fixés dans un programme national pour l'ensemble de la période. Le programme national peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité responsable (www.amif-isf.be).

Au niveau belge, le SPF Intérieur a été désigné comme Autorité responsable (AR) pour la gestion du FAMI.

Le SPF Intérieur collabore avec le SPP Intégration sociale, qui est responsable du suivi du contenu et de l'encadrement des projets fédéraux relevant du volet Intégration ainsi que de la diffusion des résultats des projets à tous les CPAS.

3. APPEL A PROJETS

3.1. Activités

Cet appel à projets met à disposition des moyens prévus pour l'intégration. Les actions mises en place dans le cadre de cet appel favorisent l'intégration de primo-arrivants issus de pays tiers.

Le nombre de réfugiés reconnus faisant appel aux services des CPAS belges augmente. Dans la plupart des cas, ces personnes ont fui des zones de guerre et ont subi un parcours traumatisant. Afin de favoriser l'intégration de tous les primo-arrivants issus de pays tiers, dont ceux qui souffrent de problèmes psychosociaux, il est important de former les travailleurs sociaux pour qu'ils puissent garantir une assistance sociale adéquate.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2019/13580]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie 2014-2020 (AMIF) - AMIF-nr 43: integratie

1. INTRODUCTIE

Het AMIF is een fonds dat de Europese Unie heeft ingesteld om bij te dragen tot het efficiënte beheer van de migratiestromen en tot de uitvoering, versterking en ontwikkeling van het gemeenschappelijk beleid inzake asiel, subsidiaire bescherming en tijdelijke bescherming, alsook het gemeenschappelijk immigratiebeleid, met volledige eerbiediging van de rechten en beginselen die in het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie zijn verankerd (Verordening (EU) nr. 516/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot oprichting van het Fonds voor asiel, migratie en integratie, tot wijziging van Beschikking 2008/381/EG van de Raad en tot intrekking van Beschikkingen nr. 573/2007/EG en nr. 575/2007/EG van het Europees Parlement en de Raad en Beschikking 2007/435/EG van de Raad.).

Het AMIF loopt van 2014 tot 2020.

Eén van de doelstellingen van het fonds is het bevorderen van de daadwerkelijke integratie van onderdanen van derde landen.

2. ALGEMEEN KADER

De oprichtingsbeslissing van het AMIF (Verordening 516/2014) legt het algemeen kader van dit fonds vast en bepaalt welk soort acties in aanmerking komen voor welke doelgroepen.

De algemene bepalingen (Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing) bepalen welke financiële en andere richtlijnen de projectuitvoerders moeten respecteren.

De strategische doelstellingen van het AMIF zijn vastgelegd op Europees niveau. Elke lidstaat heeft deze doelstellingen vertaald naar nationale doelstellingen die zijn vastgelegd in een nationaal programma voor de hele periode. Het nationaal programma is terug te vinden op de website van de Verantwoordelijke Autoriteit (www.amif-isf.be).

De FOD Binnenlandse Zaken is binnen België aangeduid als de Verantwoordelijke Autoriteit (VA) voor het beheer van het AMIF.

De FOD Binnenlandse Zaken werkt samen met de POD Maatschappelijke Integratie, die verantwoordelijk is voor de verdere inhoudelijke opvolging en begeleiding van de federale projecten onder het luik Integratie, en van de verspreiding van de projectresultaten naar alle OCMW's.

3. PROJECTOPROEP

3.1. Activiteiten

Deze projectoproep stelt middelen ter beschikking die voorzien zijn voor het luik integratie. Alle acties die verwezenlijkt worden in het kader van deze projectoproep bevorderen de integratie van nieuwkomers uit derde landen.

Belgische OCMW's komen steeds vaker in aanraking met erkende vluchtelingen. Velen onder hen zijn oorlogsvluchtelingen en hebben enkele traumatische ervaringen achter de rug. Om de integratie van alle nieuwkomers uit derde landen, inclusief diegenen die kampen met psychosociale problemen, te waarborgen is het noodzakelijk dat sociaal werkers hun expertise en capaciteiten uitbreiden. Op die manier kunnen ze een gepaste en kwaliteitsvolle hulpverlening verzekeren.

C'est pourquoi l'appel à projets s'adresse à toutes les organisations qui sont en mesure d'organiser des programmes de formation et d'accompagnement permettant aux travailleurs sociaux de pouvoir identifier les troubles psychologiques liés à l'exil et la migration afin d'orienter les primo-arrivants vers les services adéquats. Le programme proposé doit répondre aux conditions suivantes :

Contenu :

Le programme de formation et d'accompagnement permet aux travailleurs sociaux de concevoir l'interaction individuelle et en groupe avec une personne souffrante de troubles psychosociaux liés à la migration. Ils acquièrent des connaissances sur les spécificités du traumatisme, la tristesse, la dépression, la démence ou la psychose et sont capables d'identifier les demandes d'aide et de diriger les primo-arrivants vers une aide professionnelle adaptée à leurs besoins. Le programme met aussi l'accent sur une approche interculturelle au sein du processus d'aide.

Le programme de formation s'articule autour de deux modules : des formations spécialisées et des interventions. Les formations comprennent une introduction plus théorique à certaines thématiques spécifiques telles que l'automutilation, SSPT, la tristesse migratoire, le traumatisme et tous les troubles psychosociaux liés à la migration ou l'exil. Les interventions se focalisent sur le partage d'expériences et de cas pratiques.

Un travailleur social peut suivre un ou plusieurs modules, dépendant de sa pratique. Cependant, il s'agit d'un "parcours de formation" à suivre. Un travailleur social suit d'abord les formations spécialisées et ensuite une intervention. Les travailleurs sociaux ayant déjà suivi une formation de base ou spécialisée, ont droit à une dispense et pourront s'inscrire au module suivant. Le promoteur prévoit dans le formulaire d'inscription un espace permettant au travailleur social de mentionner ses compétences acquises. Le promoteur octroiera éventuellement une dispense sur base de cette description.

Module 1 - Formations spécialisées :

Le promoteur prévoit des formations spécialisées mettant l'accent sur une approche interculturelle. Le programme spécialisé permet aux participants d'apprendre à différencier par exemple le traumatisme, la tristesse, les angoisses, le deuil, la démence, la dépression, etc... et tous les troubles psychosociaux liés à la migration ou l'exil. Les thématiques suivantes pourraient être abordées : Comment adapter son accompagnement social à une personne qui souffre de traumatismes ? Comment réussir à articuler le travail social avec les différents intervenants prenant en charge la personne souffrant de troubles psychiques ? Comment gérer en tant que collaborateur les effets de l'écoute et garder une juste distance ? Quelle est la place du travail social dans le projet thérapeutique ? Comment gérer, en tant qu'assistant social, l'automutilation ?

Module 2 - Analyse de pratiques, « intervention » :

Le promoteur prévoit aussi une ou plusieurs analyses de pratiques, dites « interventions », encadrées par un expert en matière d'accompagnement de primo-arrivants ayant des troubles psychosociaux liés à la migration et l'exil. Les pratiques des participants sont des dispositifs d'analyse de situations professionnelles.

Module 3 - E-learning

Le promoteur développera un e-learning incluant des connaissances spécifiques et de bonnes pratiques utiles pour le personnel du CPAS dans l'accompagnement des primo-arrivants souffrant de problèmes psychosociaux liés à leur migration vers l'Europe.

Conditions d'ordre pratique :

Afin d'assurer une couverture géographique sur l'ensemble du territoire national, celui-ci a été divisé en 11 zones géographiques, plus précisément les 10 provinces et la région de Bruxelles-Capitale.

Le promoteur a la possibilité d'élaborer un projet pour une ou plusieurs zones géographiques.

Une priorité sera donnée aux promoteurs étant en mesure de développer un programme de formation couvrant une région entière, plus précisément la région flamande, wallonne ou bruxelloise, permettant ainsi de proposer les deux modules dans chaque province de la région.

Les travailleurs sociaux des CPAS peuvent uniquement participer au programme de formation proposé dans leur zone géographique. En cas de non-couverture totale, les promoteurs doivent accueillir les participants des zones géographiques non couvertes.

De projectoproep richt zich daarom tot organisaties die een breed opleidings- en ondersteuningsaanbod kunnen uitwerken. Dankzij deze vorming kunnen sociaal werkers de psychologische problemen van nieuwkomers, als gevolg van hun leven in ballingschap en migratie, herkennen én hen naar de gepaste hulpverlening doorverwijzen. Het opleidings- en ondersteuningsaanbod moet aan volgende aspecten voldoen:

Inhoudelijke aspecten:

Dankzij het opleidings- en ondersteuningsaanbod leren de sociaal werkers hoe ze het best omgaan met personen met migratie gerelateerde psychosociale problemen (trauma, depressie, migratieverdriet, demantie, psychose), zowel in groep als bij de individuele hulpverlening. De hulpverleners leren hoe ze de hulpvraag mee kunnen formuleren en naar welke expert ze de hulpvrager het best doorverwijzen. Daarbij gaat het opleidings- en ondersteuningsaanbod steeds uit van een cultuursensitieve benadering.

Het opleidingsaanbod bestaat uit twee delen : een input- en een intervisiegedeelte. Het inputgedeelte omvat een meer theoretische kennismaking met enkele specifieke thema's zoals, automutilatie, PTTS, migratieverdriet, trauma en andere migratie gerelateerd psychosociale problemen. In het intervisiegedeelte staat de uitwisseling van concrete ervaringen en cases centraal.

Een sociaal werker kan naargelang zijn takenpakket één of beide modules volgen. Het aanbod bestaat wel uit een opleidingsparcours. Dit betekent dat een sociaal werker eerst deelneemt aan het inputgedeelte en daarna aan het intervisiegedeelte. De sociaal werkers die al eerder een basis- of gespecialiseerde opleiding volgden rond migratie gerelateerde thema's, krijgen een vrijstelling en kunnen zich meteen voor de intervisie inschrijven. De promotor voorziet in het inschrijvingsformulier de nodige ruimte voor de sociaal werker om zijn eerder verworven competenties te vermelden en geeft eventueel op basis daarvan een vrijstelling.

Deel 1 - Theoretische input

De promotor voorziet specifieke opleidingen die uitgaan van een cultuursensitieve werkwijze waarin de deelnemers leren trauma, verdriet, depressie, angsten, rouw, demantie, etc... en alle migratie gerelateerde psychosociale problemen van elkaar te onderscheiden. Tijdens de opleidingen kunnen onder andere volgende voorbeeld-thema's aan bod komen: "Hoe ga je als hulpverlener om met iemand die een traumatische ervaring achter de rug heeft? Hoe pas je je hulpverlening aan die persoon aan? Hoe reageer je als hulpverlener wanneer trauma's plots in je werkgroep ter sprake komen? Hoe zorg je als betrokken hulpverlener dat je de juiste afstand houdt t.o.v. de hulpvrager? Hoe verhoudt de sociale hulpverlening zich tot de psychologische bijstand? Hoe ga je als hulpverlener om met zelfverminking?"

Deel 2 - Intervisie

De promotor voorziet daarnaast ook een of meerdere intervisies. Een expert zal de praktijkanalyses begeleiden. De expert is vertrouwd met de ondersteuning van nieuwkomers, die lijden aan psychosociale problemen als gevolg van migratie en een leven in ballingschap. Tijdens een intervisie kunnen de deelnemers de theorie uit de gespecialiseerde opleidingen toepassen op voorbeelden uit de praktijk. Ook kunnen ze hun zorgen, vragen en bedenkingen delen met andere hulpverleners en krijgen ze advies op casusniveau.

Deel 3 - E-learning

De promotor werkt een e-learning uit met specifieke kennis en goede praktijken die nuttig kunnen zijn voor de OCMW-medewerkers in hun omgang met nieuwkomers met psychosociale problemen als gevolg van hun migratie naar Europa.

Praktische aspecten:

Om een optimale geografische dekking van het nationale grondgebied te verzekeren, is dit gebied onderverdeeld in 11 geografische zones bestaande uit de 10 provincies en het Brussel Hoofdstedelijk Gewest.

De promotor dient een project uit te werken voor één of meerdere geografische zones.

De voorkeur gaat uit naar promotoren die een opleidingsaanbod kunnen uitwerken voor één gewest, m.a.w. voor het Vlaams, Waals of Brussels gewest, waarbij de promotoren de zowel het input- als intervisiegedeelte in elke provincie van dat gewest aanbieden.

De sociaal werkers kunnen enkel deelnemen aan het opleidingsprogramma dat aangeboden wordt binnen de geografische zone waarin hun OCMW ligt. Indien er voor één of meerdere geografische zones geen projecten worden ingediend, moeten de geselecteerde promotoren deelnemers ontvangen uit de desbetreffende zones.

Ci-dessous, une liste reprend les paramètres par module à respecter pour une zone géographique. Le promoteur n'est pas responsable du nombre d'inscriptions, mais il a l'obligation d'organiser le nombre de formations et interventions demandées.

Formations spécialisées

Pendant la durée du projet le promoteur organise un programme de formation avec **minimum 40 heures** de formation. Chaque groupe de formation est constitué de max. 15 participants. Les participants des interventions sont prioritaires lors de l'inscription pour ce module. Le promoteur est autorisé à obliger les participants des interventions à suivre un minimum de formations spécialisées ou une certaine partie du programme de formations spécialisées.

Intervision

Pendant la durée du projet le promoteur organise au moins une intervention (une intervention comprend toutes les sessions d'analyse de pratiques, il s'agit d'un processus que les participants parcourent ensemble). En tout, le promoteur propose **au moins 30 heures** d'intervision pour le même groupe de participants. Chaque groupe d'intervision est constitué de **max. 10 participants**.

Le promoteur propose des instruments, des méthodes et des techniques pour commencer ou animer les conversations, des réflexions et des bonnes pratiques qui faciliteront l'aide sociale.

Pour une ou plusieurs zones géographiques :

Le promoteur prévoit un point de contact (sous forme d'un helpdesk, espace d'assistance, etc.) permettant le suivi des formations, ou une aide en cas d'une question urgente ou en cas d'un souhait d'un accompagnement complémentaire. Ce point de contact doit être accessible au moins deux demi-journées de travail par semaine.

Le promoteur veillera à organiser les modules et le point de contact dans la langue de la zone géographique où ils ont lieu. Pour la Région Bruxelles-Capitale, les modules et le point de contact sont prévus en Néerlandais et en Français et se déroulent dans la langue de travail du travailleur social.

Le promoteur a la possibilité de mettre en place des partenariats afin de pouvoir proposer le programme de formation et d'accompagnement demandé.

E-learning

A la fin du projet, l'e-learning doit être mis gratuitement à disposition de tous les CPAS et devrait être accessible par les plates-formes d'information du SPP IS (par exemple, via le site web - partie uniquement accessible pour les CPAS).

Le promoteur devra participer à un comité d'accompagnement du SPP IS pour le développement de l'e-learning.

3.2. Budget

Le budget maximal alloué par le FAMI à cet appel à projets s'élève à € **960.000**. Le financement du FAMI ne peut pas dépasser 75 % du montant total des coûts éligibles du projet. Ces moyens peuvent être utilisés du **1^{er} janvier 2020** au **31 décembre 2021** inclus.

Dans le cadre du présent appel à projets le SPP Intégration sociale prévoit un cofinancement de maximum 15% du montant total des coûts éligibles du projet. Le budget maximal du cofinancement alloué par le SPP s'élève à € **192.000**, sous réserve que les crédits soient disponibles en 2020 et 2021.

Afin d'atteindre le cofinancement obligatoire de 25% du montant total des coûts éligibles, le cofinancement fédéral doit être complété par des fonds propres ou d'autres subventions régionales ou locales dans la mesure où ces moyens sont compatibles avec les règles d'éligibilité. Il s'agit donc de minimum 10% du montant total des coûts éligibles

3.3. Durée des projets

Cet appel à projets financera des projets réalisés entre le **1^{er} janvier 2020** et le **31 décembre 2021**.

3.4. Groupe cible

Le programme de formation est proposé aux travailleurs sociaux des CPAS de la zone géographique couverte par le promoteur et ceux des zones non couvertes afin qu'ils puissent, dans le cadre de l'accompagnement des primo-arrivants, les orienter vers les services adéquats.

Les promoteurs, dans le cadre du présent appel à projets, ne sont pas chargés d'accompagner les primo-arrivants suivis par les travailleurs sociaux participant aux formations.

Il est important de mentionner clairement le groupe cible de chaque programme de formation et d'accompagnement. Cela permet de vérifier si les modules respectent le groupe cible de cet appel à projets.

Onderstaande lijst bevat de parameters per opleidingsdeel voor één geografische zone. De promotor is niet verantwoordelijk voor het aantal concrete inschrijvingen, maar moet wel het gevraagde aantal opleidingen en intervies realiseren.

Inputgedeelte

Tijdens de projectperiode biedt de promotor minstens 40 uren opleiding aan. Per opleidingsmoment zijn er max. 15 deelnemers. Deelnemers van de intervies krijgen voorrang bij de inschrijving voor dit gedeelte. De promotor kan de deelnemers van intervies verplichten een minimum of specifiek aantal gespecialiseerde opleidingen te volgen.

Interviesgedeelte

Tijdens de projectperiode organiseert de promotor minstens één interviestraject dat alle interviesbijekomsten omvat, het is een proces dat een deelnemersgroep samen doorloopt. In totaal biedt de promotor **minstens 30 uren intervies** aan, aan dezelfde deelnemersgroep. Elke deelnemersgroep bestaat uit max. 10 deelnemers.

Tijdens de gespecialiseerde opleidingen en intervies reikt de promotor instrumenten, methodieken, gesprekstechnieken, inzichten en goede praktijken aan die de hulpverlening bevorderen.

Voor één of meerdere geografische zones:

De promotor voorziet een contactpunt (bv. in de vorm van een helpdesk) waar OCMW-medewerkers terecht kunnen in geval van nood, als zij met vragen zitten over de opleiding of als zij extra ondersteuning wensen. Dit contactpunt moet minstens 2 halve werkdagen per week beschikbaar zijn.

De promotor organiseert de modules in de taal van de geografische zone waar de vorming plaatsvindt. In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden alle modules en het contactpunt bij voorkeur zowel in het Frans als in het Nederlands aangeboden. De sociaal werker wordt bij voorkeur steeds in zijn werktal aangesproken.

De promotor heeft de mogelijkheid partnerschappen aan te gaan om de gevraagde expertise voldoende te kunnen aanbieden.

E-learning

De tool moet na het project gratis ter beschikking gesteld worden aan alle OCMW's en toegankelijk zijn via een van de informatieplatformen van de POD MI (bv. via de website - deel waar enkel OCMW's toegang tot hebben).

De promotor neemt deel aan de begeleidingscommissie van de POD MI over de uitwerking van e-learning.

3.2. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt € **960.000**. De AMIF-toelage mag maximum 75% van de totale betaalbare kost van het project bedragen. De middelen kunnen besteed worden van **1 januari 2020** tot en met **31 december 2021**.

De POD Maatschappelijke integratie voorziet een cofinanciering van maximum 15% van de totale betaalbare kost van het project. Het beschikbare budget voor de cofinanciering bedraagt € **192.000**, als de middelen in 2020 en 2021 nog steeds beschikbaar zijn.

Om tot de verplichte cofinanciering van 25% te komen, dient de federale cofinanciering aangevuld te worden met eigen middelen of andere regionale/lokale subsidies voor zover ze in overeenstemming zijn met de subsidiabiliteitsregels. Het gaat hier over minimum 10% van de totale betaalbare kost van het project.

3.3. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen **1 januari 2020** en **31 december 2021**.

3.4. Doelgroep

Het opleidings- en/of ondersteuningsaanbod richt zich tot sociaal werkers van de OCMW's uit de geografische zone waarvoor de promotor een project indient én aan de sociaal werkers van de OCMW's uit de zones waarvoor geen projecten werden ingediend. Het aanbod helpt hen om nieuwkomers naar de gepaste hulpdiensten te verwijzen.

Het is niet de bedoeling dat de promotor instaat voor de actieve begeleiding van nieuwkomers uit derde landen.

Bij de omschrijving van de verschillende opleidings- en ondersteuningsmodules moet steeds duidelijk de doelgroep vermeld staan. Op die manier kan er worden nagegaan of de modules zich tot de juiste doelgroep richten.

Lors d'une formation, d'un accompagnement ou une session d'Inter-
vision un enregistrement objectif et vérifiable de tous les participants
doit être effectué.

3.5. Bénéficiaires finaux

Cet appel à projets est ouvert à toute organisation ayant de
l'expérience avec le développement et l'organisation d'un programme
de formation et d'accompagnement. Compte tenu de la mission
fédérale que les organisations réalisent, les promoteurs doivent être
aptes à exercer leur activité dans les zones géographiques mentionnées
dans leur proposition de projet (voir conditions d'ordre pratique).

4. DISPOSITIONS GENERALES

Les subsides du FAMI ne constituent pas un financement complet
mais partiel. Le financement apporté par le Fonds s'élève au maximum
à 75 % des coûts effectivement réalisés, vérifiables et considérés comme
éligibles. La décision d'accorder un financement européen maximal est
prise par le Comité de pilotage, composé des représentants des
ministres/secrétaires d'Etat compétents et de l'Autorité responsable.
Seuls les projets qui peuvent démontrer leur caractère non lucratif sont
pris en considération pour une subvention. Si des recettes sont
réalisées, celles-ci seront déduites de la subvention communautaire.

Les projets sélectionnés devront se conformer aux règles administratives
et financières applicables à la programmation fédérale et découlant
tant de la réglementation européenne que nationale.

L'Autorité responsable assure le suivi de la réalisation des différents
projets sur la base des dispositions fixées dans l'arrêté ministériel
portant octroi d'une subvention pour couvrir une partie des frais
relatifs à la réalisation de projets dans le cadre du Fonds « Asile,
migration et intégration ». Le SPP Intégration sociale est coresponsable
du suivi du contenu des activités et des résultats des projets.

Ce suivi se situe dans le cadre du projet AMIF « Accompagnement
des CPAS », pour lequel le SPP Intégration sociale assure d'une part la
coordination et propose un appui aux CPAS qui organisent un projet
dans le cadre du volet « Intégration » de l'AMIF pour le développement
de l'activation sociale du public cible ; et permet d'autre part de diffuser
des expériences et des bonnes pratiques de ces projets auprès des autres
CPAS.

Dans le cas d'un partenariat avec un(e) autre
soumissionnaire/organisation, c'est l'organisation ayant introduit le
projet qui reste l'unique interlocuteur de l'Autorité responsable. Le
soumissionnaire de projet coordonne le projet et est responsable du
respect des obligations de rapportage. Le(s) partenariat(s) doit(vent)
faire l'objet d'une convention de partenariat qui établit avec précision
les modalités de la collaboration.

Chaque promoteur doit conserver tous les enregistrements, factures
ou documents équivalents et données pertinentes concernant les
dépenses déclarées, les recettes générées par le projet et les activités
réalisées dans le cadre du projet, conformément aux règles d'éligibilité
et aux dispositions qui seront établies par l'arrêté ministériel portant
octroi d'une subvention pour couvrir une partie des frais relatifs à la
réalisation de projets dans le cadre du Fonds « Asile, migration et
intégration ».

Chaque promoteur de projet rédige des rapports intermédiaires et un
rapport final (financier et narratif) du projet suivant un document type.
Ces rapports dressent un aperçu global des résultats du projet.

5. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

5.1. Eligibilité des dépenses

Les règles d'éligibilité des dépenses de projets financés sous la
gestion fédérale des fonds AMIF et ISF sont d'application pour cet
appel à projets. Ces règles d'éligibilité sont annexées au présent appel
à projets.

Pour chaque appel à projets, l'Autorité responsable peut fixer des
règles plus spécifiques. Pour le présent appel, les conditions d'éligibilité
qui suivent sont d'application.

Frais de personnel : seuls les coûts réels du personnel affecté au projet
sont éligibles.

Bij elk opleidingsmoment worden alle deelnemers op een objectieve
en controleerbare wijze geregistreerd.

3.5. Eindbegunstigen

Deze projectoproep staat open voor alle organisaties die expertise
hebben met het geven van opleidingen en het bieden van ondersteu-
ning. Daarnaast moeten de organisaties, gezien de federale missie die
zij realiseren, actief kunnen zijn in de geografische zones die zij in hun
projectvoorstel aanduiden (zie praktische aspecten).

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De subsidies uit het AMIF zijn geen volledige, maar gedeeltelijke
financiering. De financiering uit het fonds bedraagt maximaal 75% van
de effectief gerealiseerde, verifieerbare en subsidiabel geachte uitgaven.
De beslissing over het toekennen van de maximale Europese financie-
ring ligt bij de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de
bevoegde ministers/staatssecretarissen en de Verantwoordelijke Auto-
riteit. Alleen projecten die kunnen aantonen dat ze geen lucratief
karakter hebben, komen in aanmerking voor een subsidie. Indien er
inkomsten gerealiseerd worden, zullen deze in mindering worden
gebracht van de communautaire subsidie.

De geselecteerde projecten moeten zich richten naar de administra-
tieve en financiële regels die van toepassing zijn op de federale
programmatie en die voortvloeien uit zowel de Europese als de
nationale wetgeving.

De opvolging van de uitvoering van de verschillende projecten door
de Verantwoordelijke Autoriteit gebeurt op basis van de in het
ministerieel besluit houdende toekenning van een toelage tot dekking
van een deel van de kosten betreffende de verwezenlijking van
projecten in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie
vastgestelde bepalingen. De POD Maatschappelijke Integratie is mee
verantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en
resultaten van de projecten.

Deze opvolging gebeurt in het kader van het AMIF project 'Begelei-
ding OCMW's', waarbij de POD Maatschappelijke Integratie enerzijds
de inhoudelijke coördinatie verzekert en ondersteuning biedt aan de
OCMW's die een project organiseren in het kader van het luik
Integratie van het AMIF bij het uitwerken van de sociale activering van
het doelpubliek; en anderzijds zorgt voor de verspreiding van de
ervaringen en goede praktijken uit deze projecten naar de overige
OCMW's.

In het geval van een partnerschap met een andere
projectindienaar/organisatie blijft de organisatie die het project heeft
ingediend de enige gesprekspartner van de Verantwoordelijke Autori-
teit. Deze projectindienaar coördineert het project en is verantwoordelijk
voor het naleven van de rapportageverplichtingen. De partnerschap-
(pen) moet(en) het onderwerp zijn van een partnerschapsovereenkomst
waarin nauwkeurig de samenwerkingsmodaliteiten worden vastge-
legd.

Elke projectuitvoerder moet alle registraties, facturen of gelijkwaar-
dige documenten en relevant gegevens die verband houden met de
gedeclearde uitgaven, de door het project gegenereerde netto-
inkomsten, en de activiteiten gerealiseerd in het kader van het project
conform de voorschriften voor subsidiabiliteit en de bepalingen
opgelegd in het ministerieel besluit houdende toekenning van een
toelage tot dekking van een deel van de kosten betreffende de
verwezenlijking van projecten in het kader van het Fonds voor Asiel,
Migratie en Integratie.

Elke projectuitvoerder maakt tussentijdse verslagen en een eindver-
slag (narratief en financieel) op van het project aan de hand van een
standaard formulier. Deze verslagen geven een globaal overzicht van
de resultaten van het project.

5. VOORWAARDEN VOOR SUBSIDIABILITEIT

5.1. Subsidiabiliteit van de uitgaven

De voorschriften voor de subsidiabiliteit van de uitgaven van de
projecten gefinancierd onder het federale beheer van AMIF en ISF zijn
van toepassing op deze projectoproep. Deze subsidiabiliteitsregels
worden bijgevoegd bij deze projectoproep.

De Verantwoordelijke Autoriteit kan per projectoproep meer speci-
fieke regels vaststellen. Voor deze oproep gelden volgende specifieke
voorwaarden voor subsidiabiliteit:

Personeelskosten: enkel werkelijke kosten voor personeel van het
project zijn subsidiabel.

Frais pour des conférences ou des séminaires : seuls les coûts réels sont éligibles.

Frais liés au groupe cible : seuls les coûts réels sont éligibles.

Coûts indirects : ces coûts ne peuvent dépasser 7 % des coûts directs éligibles ou 15 % des coûts salariaux directs éligibles. Dans sa proposition, le promoteur de projet doit choisir l'une de ces deux options.

6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJETS

Les propositions de projets sont introduites à l'aide d'un formulaire de demande standard. Ce document doit être entièrement complété, signé et transmis par voie électronique à amif.isf@ibz.eu

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition de projet :

- Un document attestant que le cofinancement nécessaire est prévu ou a été demandé (format obligatoire consultable sur le site Internet) ;

- Un budget élaboré à partir des fiches budgétaires standard et signé ;

- Les déclarations de partenariat signées par les deux parties (si le projet est réalisé en partenariat avec d'autres organisations) ;

- Le rapport annuel le plus récent de l'organisation ;

- Le formulaire d'identification financière ;

- Un document prouvant que le soumissionnaire est autorisé par le représentant légal de l'organisation (au cas où le soumissionnaire/signataire ne serait pas le représentant légal) à prendre des engagements ;

- L'attestation T.V.A. indiquant que votre organisation ne peut pas récupérer la T.V.A..

Tous les documents doivent être envoyés à l'Autorité responsable par mail à amif.isf@ibz.eu

La date limite d'introduction des projets est le **2 septembre 2019**.

Les projets doivent donc être envoyés par voie électronique au plus tard à 23:59h conformément aux instructions de l'Autorité Responsable.

7. PROCEDURE DE SELECTION

7.1. Prise en considération

Les propositions de projet sont prises en considération si elles respectent les conditions suivantes :

- introduction du projet dans les délais,

- respect du taux de financement maximal par le AMIF comme stipulé par cet appel,

- absence d'autre financement européen pour le même projet,

- respect du groupe cible stipulé par cet appel,

- respect des objectifs de cet appel.

Le non-respect d'un de ces critères entraîne la non-prise en considération du projet, sans aucune analyse ultérieure.

7.2. Recevabilité administrative

Ensuite l'Autorité responsable vérifie la recevabilité administrative des propositions de projets. Tous les documents cités au point 6 doivent être fournis lors du dépôt du projet.

Si certains documents ou informations sont manquants, la Cellule Fonds européens contacte le soumissionnaire de projet pour lui donner la possibilité de compléter les documents manquants endéans 5 jours ouvrables. Il ne s'agit toutefois pas de réécrire le projet ni de modifier son contenu ou son budget. Si le soumissionnaire ne réagit pas ou n'envoie pas tous les documents demandés dans le délai requis, son projet est déclaré irrecevable. S'il met le dossier en ordre, le projet est examiné sur le fond.

Kosten voor conferenties en seminaries : enkel werkelijke kosten zijn subsidiabel.

Kosten gelinkt aan de doelgroep: enkel werkelijke kosten zijn subsidiabel.

Indirecte kosten: deze mogen maximum 7% van de subsidiabele directe kosten of 15% van de subsidiabele directe loonkosten bedragen. De projectuitvoerder moet in het projectvoorstel de keuze maken voor één van beide opties.

6. INDIENING VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

De projectvoorstellen worden ingediend aan de hand van een standaard aanvraagformulier. Dit formulier moet volledig ingevuld en ondertekend digitaal worden overgemaakt via mail aan amif.isf@ibz.eu

Het projectvoorstel moet vergezeld zijn van de volgende bijlagen:

- Een document waaruit blijkt dat de nodige cofinanciering is voorzien of aangevraagd (verplicht volgens format te vinden op de website);

- Een ondertekend budget opgesteld aan de hand van de standaard budgetfiches;

- De door beide partijen ondertekende partnerschapsverklaringen (indien het project wordt uitgevoerd in partnerschap met andere organisaties);

- Het meest recente jaarverslag van de organisatie;

- Het financieel identificatieformulier;

- Een document dat aantoont dat de ondertekenaar van dit formulier hiertoe gemachtigd is door de hoger vermelde juridische vertegenwoordiger (indien de indiener/ondertekenaar niet de juridische vertegenwoordiger is)

- Een btw-attest waaruit blijkt dat uw organisatie de btw niet kan recupereren.

Alle documenten dienen per mail te worden overgemaakt aan de Verantwoordelijke Autoriteit, aan amif.isf@ibz.eu

De uiterste datum voor invoering van de projecten is **2 september 2019**.

Dit wil zeggen dat projecten ten laatste om 23.59 uur elektronisch moeten worden verstuurd volgens de instructies van de Verantwoordelijke Autoriteit.

7. SELECTIEPROCEDURE

7.1. Inoverwegingname

Projectvoorstellen worden in overweging genomen wanneer zij voldoen aan volgende voorwaarden:

- het project wordt op tijd ingediend;

- het maximale cofinancieringspercentage door het AMIF zoals bepaald in deze oproep wordt gerespecteerd;

- Hetzelfde project wordt niet gesubsidieerd door een andere Europese financiering;

- De doelgroep die door deze oproep wordt vooropgesteld wordt gerespecteerd;

- De doelstellingen van deze oproep worden gerespecteerd.

Het niet respecteren van één van deze criteria leidt tot het niet inoverwegingname van het project, zonder enige verdere analyse.

7.2. Administratieve ontvankelijkheid

Vervolgens verifieert de Verantwoordelijke Autoriteit de administratieve ontvankelijkheid van de project voorstellen. Alle documenten zoals opgesomd onder punt 6 moeten bezorgd worden bij indiening van het project.

Indien bepaalde documenten of informatie ontbreken zal de Cel Europese Fondsen de indiener contacteren en deze de mogelijkheid geven om de ontbrekende documenten aan te vullen, en dit binnen de 5 werkdagen. Het gaat hier niet om het herwerken van de inhoud of het budget van het project. Indien de indiener niet reageert of niet alle gevraagde documenten binnen de vastgestelde termijn bezorgd, wordt het project als niet-ontvankelijk verklaard. Indien het dossier in orde gebracht is wordt het inhoudelijk beoordeeld.

7.3. Analyse financière et de contenu

Les propositions de projets recevables seront ensuite analysées sur la base des critères suivants par le SPF Intérieur et le SPP Intégration sociale :

- Qualité du projet
- Qualité du budget
- Expérience et expertise du bénéficiaire final
- Mesure dans laquelle le projet contribue au renforcement de la politique fédérale d'activation sociale
- Mesure dans laquelle le projet reconnaît et renforce la cohérence de la politique fédérale d'activation sociale.

Une pondération spécifique sera attribuée à chaque critère.

Les différentes propositions de projets accompagnées des résultats de l'analyse de contenu sont ensuite soumises au Comité de pilotage. Ce Comité peut décider de rejeter, retenir ou modifier un projet.

Dans ce dernier cas, l'Autorité responsable informera le promoteur du projet des remarques et propositions du Comité de pilotage. Les propositions de projets révisées sont envoyées à la Cellule Fonds européens dans le délai imparti, par voie électronique, ré-analysées et soumises à nouveau au Comité de pilotage pour décision.

Les décisions concernant toutes les propositions de projets seront soumises à l'Inspection des Finances. La sélection sera formalisée sous forme d'un arrêté ministériel, signé par le Ministre de l'Intérieur.

8. SEANCE D'INFORMATION

Pendant la période entre le 4 et le 19 juillet 2019, l'Autorité Responsable organisera conjointement avec le SPP Intégration Sociale une séance d'information, destinée à tous les candidats promoteurs soumissionnaires intéressés.

L'inscription peut se faire en envoyant un e-mail à l'adresse amif-isf@ibz.eu

Pour toute autre question sur les activités réalisées dans le cadre du Fonds « Asile, migration et intégration », vous pouvez vous adresser au SPP Intégration sociale en envoyant un e-mail à lisa.asselman@mi-is.be ou en téléphonant au 02/508.86.34.

Règles d'éligibilité des dépenses des projets financés sous la gestion fédérale des fonds FAMI et FSI

Chapitre 1^{er}. — Définitions

Article 1^{er}. Autorité responsable : le SPF Intérieur, responsable de la bonne gestion et du contrôle des subsides FAMI-FSI avec comme organe de gestion journalière la Cellule Fonds européens, et avec comme organe décisionnel le Comité de pilotage, constitué des représentants des ministres/secrétaires d'Etat (Sécurité et Intérieur, Affaires étrangères, Asile et migration, Intégration sociale) présidé par un représentant de la cellule stratégique du Ministère de la Sécurité et de l'Intérieur.

Bénéficiaire final : l'organisation qui agit comme gestionnaire de projet ou promoteur de projet et qui reçoit des subsides FAMI-FSI.

Budget : l'ensemble des dépenses et recettes estimées pour un projet déterminé.

Fonds : le FAMI (Fonds Asile, migration et intégration) ou le FSI (Fonds pour la sécurité intérieure) selon celui qui est d'application, sauf indication contraire.

Partenaire : une organisation avec laquelle le bénéficiaire final collabore sur base d'un accord de partenariat afin d'exécuter un projet spécifique.

Revenus : revenus obtenus par un projet pendant la durée de celui-ci, grâce à des ventes, locations, services, frais d'inscription et tous les autres revenus équivalents.

7.3. Inhoudelijke en financiële evaluatie

De ontvankelijke projecten worden vervolgens geanalyseerd door zowel de FOD Binnenlandse Zaken als de POD Maatschappelijke Integratie op basis van de volgende criteria:

- Kwaliteit van het project
- Kwaliteit van het budget
- Ervaring en deskundigheid van de eindbegunstigde
- De mate waarin het project bijdraagt tot het federale beleid inzake sociale activering
- De mate waarin het project de coherentie van het federale beleid inzake sociale activering erkent en versterkt.

Voor elk criterium zal een bepaalde quotatie worden toegekend.

De verschillende projectvoorstellen worden vervolgens, vergezeld van de resultaten van de inhoudelijke analyse, voorgelegd aan de Stuurgroep. Deze kan beslissen een project te verwerpen, een project te weerhouden of een project te laten wijzigen.

In dit laatste geval zal de projectuitvoerder door de Verantwoordelijke Autoriteit geïnformeerd worden over de opmerkingen en voorstellen van de Stuurgroep. De herwerkte voorstellen worden binnen de bepaalde termijn elektronisch aan de cel Europese Fondsen bezorgd, opnieuw geanalyseerd en voorgelegd aan de Stuurgroep om een beslissing te nemen.

De beslissingen over alle projectvoorstellen worden voorgelegd aan de Inspectie van Financiën. Vervolgens wordt de selectie geformaliseerd in de vorm van een ministerieel besluit, ondertekend door de Minister van Binnenlandse Zaken.

8. INFORMATIESESSIE

Gedurende de periode tussen 4 en 19 juli 2019 zal de Verantwoordelijke Autoriteit in samenwerking met de POD MI een informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde kandidaat-projectuitvoerders.

Inschrijven kan via amif-isf@ibz.eu

Voor inhoudelijke vragen over de activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van deze projectoproep, kan u contact opnemen met de POD MI op volgend adres lisa.asselman@mi-is.be of op 02/508.86.34.

Voorschriften voor de subsidiabiliteit van de uitgaven van de projecten gefinancierd onder het federale beheer van AMIF en ISF

Hoofdstuk 1. — Definities

Artikel 1. Verantwoordelijke Autoriteit: de FOD Binnenlandse Zaken, verantwoordelijk voor het goed beheer en de controle van de AMIF-ISF subsidies met als orgaan voor dagelijkse opvolging de Cel Europese Fondsen, en met als orgaan voor beslissingsvoering de Stuurgroep, samengesteld door vertegenwoordigers van relevante ministers/staatssecretarissen (Veiligheid en Binnenlandse Zaken, Buitenlandse Zaken, Asiel&Migratie, Maatschappelijke Integratie) voorgedragen door een vertegenwoordiger van de strategische cel van de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken

Eindbegunstigde: de organisatie die fungeert als projectuitvoerder of projectpromotor van een project en die de AMIF-ISF subsidies ontvangt.

Budget: het geheel van geraamde uitgaven en ontvangsten voor een bepaald project.

Fonds: het AMIF (Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie) of het ISF (Fonds voor Interne Veiligheid) naargelang welk van toepassing is, tenzij anders vermeld.

Partner: een organisatie waarmee de eindbegunstigde samenwerkt op basis van een partnerschapsovereenkomst om een specifiek project uit te voeren.

Inkomsten: de door een project tijdens de bedoelde looptijd van het projectontvangen inkomsten uit verkoop, verhuring, dienstverlening, inschrijfgelden en alle andere vergelijkbare inkomsten.

Durée du projet : la période du projet déterminée par les dates de début et de fin qui sont mentionnées à l'article 14 de l'Arrêté Ministériel de ce projet.

Chapitre 2. — Principes généraux

Art. 2. § 1 Les projets auxquels le Fonds apporte son soutien ne sont pas financés par d'autres sources relevant du budget de l'Union européenne.

§ 2 Les projets soutenus par le Fonds sont cofinancés par des sources publiques ou privées.

Art. 3. § 1 Les règles d'éligibilité visées dans le présent document s'appliquent aussi bien au bénéficiaire final qu'à ses partenaires pour les projets qui sont financés par le Fonds.

§ 2 Le bénéficiaire final, ses partenaires et sous-traitants doivent fournir aux organes d'audit et de contrôle toute l'information exigée relative aux activités réalisées.

§ 3. Le bénéficiaire final est le responsable du projet et la seule personne de contact de l'Autorité responsable.

Art. 4. Pour être éligible une dépense doit être raisonnable et respecter les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût/efficacité.

Art. 5. § 1 Sans préjudice des présentes règles d'éligibilité, l'ensemble des lois et réglementations en vigueur en Belgique est d'application,

§ 2 Chaque bénéficiaire final des fonds FAMI-FSI, y compris celui qui ne répond pas à la définition de l'art. 2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, est soumis à la législation nationale et à la réglementation européenne en matière de marchés publics.

Art. 6. Tous les montants mentionnés sont hors T.V.A., sauf indication contraire.

Chapitre 3. — Dispositions de l'Autorité responsable

Art. 7. § 1 En principe, seuls les coûts qui sont décrits dans ces règles d'éligibilité peuvent être considérés comme éligibles. Exceptionnellement, des coûts qui ne sont pas spécifiquement décrits dans ces règles d'éligibilité peuvent être considérés comme éligibles. Dans ce cas, une décision doit être prise par l'Autorité responsable qui précisera sur quelle réglementation ou législation elle se basera.

§ 2 En cas de doute sur l'éligibilité de certains coûts ou sur la section sous laquelle certains coûts doivent être inscrits, le bénéficiaire final peut prendre contact avec l'Autorité responsable via amif-isf@ibz.eu avant ou pendant l'exécution d'un projet. L'Autorité responsable fournit une réponse claire et écrite à cet effet.

Chapitre 4. — Recettes et principe de non-profit

Art. 8. Les recettes du projet peuvent consister en :

- a) contributions financières accordées par le Fonds,
- b) contributions propres du bénéficiaire final et de ses partenaires,
- c) contributions des tiers provenant de sources publiques ou privées, et
- d) revenus générés par le projet pendant la durée du projet et jusqu'à 3 mois après la durée de ce projet telle que reprise dans l'Arrêté Ministériel concerné.

Art. 9. Toutes les sources de recettes doivent être enregistrées dans les comptes du bénéficiaire final et être identifiables et contrôlables.

Art. 10. Par l'application du principe de non-profit, les projets soutenus par le Fonds doivent être sans but lucratif. La contribution du Fonds ne peut pas être plus élevée que le total des coûts subsidiés autorisés dont auront été déduits la contribution des tiers et les revenus générés par le projet (c et d de l'art. 8).

Looptijd van een project: de project periode die bepaald wordt door de begin- en einddatum die in het artikel 14 van het Ministerieel Besluit van dat project vermeld worden.

Hoofdstuk 2: — Algemene beginselen

Art. 2. § 1 Door het Fonds gesteunde projecten worden niet gefinancierd uit andere bronnen die onder de begroting van de Europese Unie vallen.

§ 2 Door het Fonds gesteunde projecten worden medegefinancierd door openbare of particuliere bronnen.

Art. 3. § 1 De gegeven subsidiabiliteitsvoorschriften zijn van toepassing zowel op de eindbegunstigde als op de partner voor projecten die gefinancierd worden door het Fonds.

§ 2 De eindbegunstigde, partner en de onderaannemer moeten de betrokken audit- en controleorganen alle vereiste informatie betreffende de uitgevoerde activiteiten verschaffen.

§ 3. De eindbegunstigde is de verantwoordelijke van het project en de enige contactpersoon van de Verantwoordelijke Autoriteit.

Art. 4. Om subsidiabel te zijn moet een uitgave redelijk zijn en stroken met de beginselen van goed financieel beheer, met name wat prijs-kwaliteitsverhouding en kosteneffectiviteit betreft.

Art. 5. § 1 Zonder afbreuk te doen aan deze subsidiabiliteitsvoorschriften, zijn alle in België geldende wetten en reglementeringen van toepassing,

§ 2 Elke eindbegunstigde van het fonds AMIF-ISF, zelfs zij die niet beantwoorden aan de definitie van art. 2, 1° van de wet van 17 juni 2016 met betrekking tot overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, zijn onderworpen aan de nationale wetgeving en de Europese regelgeving inzake overheidsopdrachten.

Art. 6. Alle vermelde bedragen zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.

Hoofdstuk 3. — Bepalingen van de Verantwoordelijke Autoriteit

Art. 7. § 1 In principe geldt dat enkel kosten die omschreven staan in deze subsidiabiliteitsregels als subsidiabel kunnen worden beschouwd. Uitzonderlijk kunnen kosten die niet specifiek in deze subsidiabiliteitsregels omschreven staan, als subsidiabel worden beschouwd. In dit geval moet een beslissing genomen worden door de Verantwoordelijke Autoriteit die zal preciseren op welke wetgeving en regels zij zich beroept.

§ 2 Indien er twijfel bestaat over de subsidiabiliteit van bepaalde kosten of over het hoofdstuk waaronder bepaalde kosten ondergebracht moeten worden, dan kan de eindbegunstigde tijdens of voor de uitvoering van een project contact opnemen met de Verantwoordelijke Autoriteit via amif-isf@ibz.eu waarna de Verantwoordelijke Autoriteit hierop schriftelijk een eënduidig antwoord verstrekt.

Hoofdstuk 4. — Ontvangsten en non-profitbeginsel

Art. 8. De ontvangsten van het project kunnen bestaan uit :

- a) financiële bijdragen verleend door het Fonds,
- b) eigen bijdrage van de eindbegunstigde en zijn/haar partners,
- c) bijdrage van derden vanuit openbare of particuliere bronnen en
- d) inkomsten die het project genereert tijdens de looptijd van het project tot en met 3 maanden na de looptijd van het project zoals opgenomen in het desbetreffende Ministerieel Besluit.

Art. 9. Alle bronnen van ontvangsten moeten in de rekeningen van de eindbegunstigde worden opgenomen en moeten identificeerbaar en controleerbaar zijn.

Art. 10. Door toepassing van het non-profit beginsel mogen door het Fonds gesteunde projecten geen winstoogmerk hebben. De bijdrage van het Fonds kan niet hoger zijn dan het totaal van de aanvaarde subsidiabele kosten waarvan de bijdrage van derden en de gegenereerde inkomsten zijn afgetrokken (c en d van art. 8)

Art. 11. La contribution maximale du Fonds sera équivalente au montant le plus bas de l'un des trois montants suivants :

a) le montant de la contribution européenne repris dans l'Arrêté ministériel,

b) le coût total éligible multiplié par le pourcentage maximum de subvention repris dans l'Arrêté ministériel (75%, 90% of 100%),

c) le montant obtenu par l'application du principe de non-profit décrit à l'art. 10.

Art. 12. Les recettes qui sont générées directement par ce projet pendant la durée du projet et jusqu'à 3 mois après la durée de ce projet et dont il n'est pas tenu compte lors de l'approbation du projet seront déduites des dépenses éligibles du projet au plus tard dans la demande de paiement final introduite par le bénéficiaire final.

Chapitre 5. — Dépenses

Art. 13. § 1 Par « dépenses », on entend : les paiements et/ou amortissements effectués par le bénéficiaire final.

§ 2 Les paiements prendront la forme de mouvements financiers.

§ 3 Les amortissements ne doivent pas prendre la forme de mouvements financiers.

§ 4 Peut également être accepté comme dépense des coûts encourus pendant la durée du projet et qui, pour une raison quelconque, ne peuvent être payés pendant la durée du projet. Le paiement de ces dépenses doit être effectué dans les trois mois suivant la fin de la durée du projet, excepté pour le pécule de vacances.

Art. 14. Les dépenses sont éligibles si :

a) elles ont été effectuées par le bénéficiaire final pendant la durée du projet, et

b) elles ont effectivement été acceptées comme éligibles par les autorités compétentes, et

c) elles ont été décrites dans les documents appropriés au moment de la sélection ou ont été approuvées à travers une fiche de modification transmise via l'adresse électronique amif.isf@ibz.eu ou un accord écrit par l'Autorité responsable ou relèvent de l'application de l'article 23.

Si la fiche de modification est introduite après le dépôt du rapport final, elle ne sera pas acceptée

Art. 15. Les dépenses figurant dans les demandes de paiement présentées par le bénéficiaire final à l'Autorité responsable doivent être justifiées par des factures ou pièces justificatives ayant une valeur probante équivalente.

Art. 16. § 1 Des formules de coûts simplifiées conformément à l'article 18, paragraphe 1^{er}, points *b)*, *c)* et *d)* du Règlement (UE) n° 514/2014 sont permises à condition que l'option ait été mentionnée dans l'appel à projet ou si l'Autorité responsable prend une décision avant la fin de la durée du projet. Si cette option est autorisée, celle-ci est valable pour tous les projets au sein du même appel.

§ 2 Par dérogation aux articles 13 et 15, les coûts déterminés conformément à l'article 18, paragraphe 1^{er}, points *b)*, *c)* et *d)* du Règlement (UE) n° 514/2014 (formules de coûts simplifiés), qui seront repris dans la demande de paiement, ne doivent pas être justifiés par des factures ou pièces justificatives ayant une valeur probante équivalente.

Art. 17. Les dépenses doivent être identifiables et contrôlables. En particulier :

- elles doivent être inscrites dans la comptabilité du bénéficiaire final;

- elles doivent être déterminées conformément aux normes comptables applicables dans le pays d'établissement du bénéficiaire final et aux pratiques habituelles de ce bénéficiaire final en matière comptable;

Art. 11. De maximale bijdrage van het Fonds zal gelijk zijn aan het laagste van volgende drie:

a) het bedrag van de Europese bijdrage opgenomen in het Ministerieel Besluit,

b) de vermenigvuldiging van de totale subsidiabele kosten met het in het Ministerieel Besluit opgenomen maximale subsidiëringspercentage (75%, 90% of 100%)

c) het bedrag bekomen door toepassing van het non-profit beginsel beschreven in art. 10.

Art. 12. Inkomsten die tijdens de looptijd van een project en tot en met 3 maanden na de looptijd van dat project rechtstreeks door dat project worden gegenereerd en waarmee bij de goedkeuring van het project geen rekening is gehouden, worden ten laatste in het door de eindbegunstigde ingediende verzoek om eindbetaling van de subsidiabele uitgaven van het project in mindering gebracht.

Hoofdstuk 5. — Uitgaven

Art. 13. § 1 Onder uitgaven worden verstaan: betalingen en/of afschrijvingen die door de eindbegunstigde zijn verricht.

§ 2 De betalingen moeten plaatsvinden in de vorm van financiële verrichtingen.

§ 3 De afschrijvingen moeten niet plaatsvinden in de vorm van financiële verrichtingen.

§ 4 Als een uitgave kan eveneens aanvaard worden: tijdens de looptijd van het project opgelopen kosten die om enigerlei reden niet kunnen betaald worden tijdens de looptijd van het project. De betaling van deze uitgaves moet volbracht zijn binnen de 3 maanden na de looptijd van dat project, met uitzondering van het vakantiegeld.

Art. 14. Uitgaven zijn subsidiabel indien:

a) zij door een eindbegunstigde zijn gedaan tijdens de looptijd van het project, en

b) zij werkelijk door de aangewezen autoriteiten als subsidiabel zijn aanvaard en

c) zij beschreven worden in de daarvoor bestemde documenten op het moment van selectie, of indien ze via een wijzigingsfiche ingediend via het elektronische adres amif.isf@ibz.eu of schriftelijk akkoord door de Verantwoordelijke Autoriteit worden goedgekeurd of indien ze binnen het toepassingsgebied van artikel 23 vallen

Indien de wijzigingsfiche wordt ingediend na afgifte van het eindrapport, dan wordt deze niet aanvaard.

Art. 15. Uitgaven die in betalingsverzoeken van de eindbegunstigde aan de Verantwoordelijke Autoriteit worden opgenomen, worden gestaafd door facturen of verantwoordingsstukken met gelijkwaardige bewijskracht.

Art. 16. § 1 Vereenvoudigde kosten opties overeenkomstig artikel 18, lid 1, onder *b)*, *c)* en *d)* van de Verordening (EU) nr. 514/2014 zijn toegelaten mits deze optie in de projectoproep wordt vermeld of mits de Verantwoordelijke Autoriteit hiertoe beslist voor het einde van de looptijd van het project. Indien deze optie wordt toegelaten dan geldt die voor alle projecten binnen dezelfde oproep.

§ 2 In afwijking van art. 13 en 15 dienen de in de betalingsverzoeken opgenomen kosten, die overeenkomstig artikel 18, lid 1, onder *b)*, *c)* en *d)* van de Verordening (EU) nr. 514/2014 zijn bepaald (vereenvoudigde kosten opties), niet gestaafd te worden door facturen of verantwoordingsstukken met gelijkwaardige bewijskracht.

Art. 17. Uitgaven moeten identificeerbaar en controleerbaar zijn. In het bijzonder:

- moeten zij worden opgenomen in de boekhoudbescheiden van de eindbegunstigde;

- moeten zij worden vastgesteld overeenkomstig de boekhoudkundige normen die van toepassing zijn in het land waar de eindbegunstigde is gevestigd en overeenkomstig de gebruikelijke boekhoudmethoden van de eindbegunstigde;

- elles doivent faire l'objet des déclarations prescrites par les lois fiscales et sociales en vigueur.

- elles doivent se rapporter à un projet

Art. 18. Le bénéficiaire final est tenu de conserver des copies certifiées conformes des documents comptables justifiant les recettes et dépenses du bénéficiaire final, de ses partenaires et sous-traitants relatives au projet concerné.

Art. 19. Le stockage et le traitement des données doivent être conformes à la législation nationale et/ou régionale sur la protection des données, selon celle qui s'applique en la matière au bénéficiaire final.

Chapitre 6. — *Champ d'application territorial*

Art. 20. Pour chaque appel à projets, l'Autorité responsable peut déterminer le champ d'application territorial.

Chapitre 7. — *Budget prévisionnel d'un projet*

Art. 21. Le budget prévisionnel d'un projet est élaboré suivant le formulaire établi par l'Autorité responsable, dont les catégories de coûts sont les suivantes:

Dépenses

1. Coûts directs (CD)

A. Frais de personnel

B. Frais de voyage et de séjour

C. Coûts des consommables, fournitures et services généraux (cf. art. 27), biens immobiliers, équipement, sous-traitance avec une valeur d'attribution de moins de 30.000 EUR par coût, et autre frais

D. Sous-traitance avec une valeur d'attribution égale à ou de plus de 30.000 EUR par coût

E. Conférences et séminaires

F. Frais spécifiques liés au groupe cible

2. Coûts indirects (pourcentage fixe des CD, défini dans l'AM)

= Coût total éligible (CTE)

Recettes

1. Contribution de l'UE

2. Contribution du bénéficiaire final et des partenaires au projet

3. Contribution de tiers

4. Revenus générés par le projet

= Recettes totales (RT)

Coût total éligible (CTE) = Recettes totales (RT)

Art. 22. Le budget prévisionnel doit être en équilibre : le coût total éligible (CTE) prévisionnel doit être égal aux recettes totales (RT) prévisionnelles.

Art. 23. § 1 Le bénéficiaire final peut procéder à des augmentations des catégories de coûts directs éligibles dans le cadre du budget prévisionnel, sans devoir demander l'autorisation préalable de l'Autorité responsable, à condition que:

1. cette adaptation n'entrave pas la réalisation du projet et la subvention totale demandée n'est pas augmentée, et

2. l'augmentation ne dépasse pas le budget prévisionnel de la catégorie augmentée de plus de 5% ou cette augmentation ne dépasse pas 5.000 EUR (T.V.A. incluse), et

3. le coût total du projet n'est pas augmenté de plus de 5%.

§ 2. Les dispositions du § 1 s'appliquent également pour un coût effectué sous une catégorie sans dépenses estimées.

Si l'une des conditions mentionnées ci-dessus n'est pas remplie, l'autorisation préalable de l'Autorité responsable doit être demandée au moyen d'une fiche de modification transmise via l'adresse électronique amif.isf@ibz.eu et le transfert doit être approuvé par l'Autorité responsable.

Chapitre 8. — *Coûts directs éligibles*

Art. 24. Dans le cadre du projet, les coûts directs éligibles sont les coûts qui, dans le respect des conditions générales d'éligibilité décrites au chapitre 2, peuvent être identifiés comme des coûts directement liés à l'exécution du projet.

Art. 25. § 1 Les coûts réels de personnel affecté à la mise en œuvre du projet, sont éligibles au prorata pour autant qu'ils correspondent à la politique habituelle du bénéficiaire final en matière de rémunération.

- moeten zij worden gedeclareerd in overeenstemming met de vereisten van de toepasselijke sociale- en belastingwetgeving.

- moeten zij verband houden met een project

Art. 18. De eindbegunstigde bewaart gewaarmerkte afschriften die ontvangsten en uitgaven rechtvaardigen van de bij het project betrokken eindbegunstigde, partners en onderaannemers.

Art. 19. De opslag en de verwerking van de gegevens moeten gebeuren volgens de nationale en/of regionale wetgeving inzake gegevensbescherming, naargelang welke van toepassing is op de eindbegunstigde in deze materie.

Hoofdstuk 6. — *Territoriaal toepassingsgebied*

Art. 20. De Verantwoordelijke Autoriteit kan bij elke projectoproep het territoriaal toepassingsgebied vaststellen.

Hoofdstuk 7. — *Geraamde budget van een project*

Art. 21. Het geraamde budget van een project wordt opgesteld volgens de template van de Verantwoordelijke Autoriteit, waarvan de categorieën van kosten de volgende zijn:

Uitgaven

1. Directe kosten (DK)

A. Personeelskosten

B. Reis - en verblijfskosten

C. Verbruiksgoederen, benodigdheden en algemene diensten (cfr. art. 27), onroerend goed, uitrusting en onderaanneming met per gunningswaarde een lager bedrag dan 30.000 EUR, en overige kosten

D. Onderaanneming met per gunningswaarde een gelijk of hoger bedrag dan 30.000 EUR

E. Conferenties en Seminaries

F. Specifieke kosten ivm doelgroepen

2. Indirecte kosten (vast percentage van de DK, bepaald in het MB)

= Totale subsidiabele kosten (TSK)

Ontvangsten

1. Bijdrage van de EU

2. Bijdrage van de eindbegunstigde en de partners bij het project

3. Bijdrage van derden

4. Door het project gegenereerde inkomsten

= Totale ontvangsten (TO)

Totale subsidiabele kosten (TSK) = Totale ontvangsten (TO)

Art. 22. Het geraamde budget moet in evenwicht zijn: de totale geraamde subsidiabele kosten (TSK) moeten gelijk zijn aan de totale geraamde ontvangsten (TO).

Art. 23. § 1 Binnen het geraamde budget kunnen verhogingen van de categorieën van subsidiabele directe kosten gedaan worden door de eindbegunstigde zelf zonder voorafgaandelijke toestemming van de Verantwoordelijke Autoriteit, onder de volgende voorwaarden:

1. deze aanpassing staat de uitvoering van het project niet in de weg en de totale gevraagde toelage wordt niet verhoogd, en

2. de verhoging overschrijdt het geraamde budget van de categorie die verhoogd wordt, met niet meer dan 5% of met niet meer dan 5.000 EUR (inclusief btw), en

3. de totale projectkost wordt niet verhoogd met meer dan 5%.

§ 2 De bepalingen in § 1 gelden eveneens voor een gemaakte kost in een categorie zonder geraamde uitgaven.

Indien niet wordt voldaan aan één van de bovenvermelde voorwaarden moet de toestemming van de Verantwoordelijke Autoriteit voorafgaandelijk gevraagd worden via een wijzigingsfiche ingediend via het elektronische [adres amif.isf@ibz.eu](mailto:adres_amif.isf@ibz.eu) en moet de overdracht door de Verantwoordelijke Autoriteit goedgekeurd worden.

Hoofdstuk 8. — *Subsidiabele directe kosten*

Art. 24. De subsidiabele directe kosten van het project zijn kosten die, gelet op de onder hoofdstuk 2 vermelde algemene subsidiabiliteitsvoorwaarden, identificeerbaar zijn als kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project.

Art. 25. § 1 De reële kosten voor personeel dat instaat voor de uitvoering van het project, zijn mits deze kosten het gebruikelijke loonbeleid van de eindbegunstigde weerspiegelen.

§ 2 Les frais de personnel peuvent également être éligibles s'ils sont calculés au moyen de l'application de barèmes standard de coût unitaire ou de forfaits par unité déterminés au préalable

§ 3 Pour chaque appel à projets, l'Autorité responsable détermine quelle(s) option(s), parmi celles indiquées ci-dessus, peut (peuvent) être appliquée(s) et selon quelles modalités. Cette détermination peut encore intervenir pendant l'exécution du projet, par une décision de l'Autorité responsable qui s'appliquera à l'ensemble de l'appel à projets.

§ 4 Lors de la sélection des projets, des frais de personnel maximum peuvent être déterminés ; au-delà de cette limite, aucun frais de personnel ne sera accepté.

Art. 26. § 1 Les frais de voyage et de séjour sont éligibles comme coûts directs pour le personnel affecté à la mise en œuvre du projet et pour les autres personnes qui participent aux activités du projet et qui doivent voyager pour la mise en œuvre du projet.

§ 2 Les frais de voyage sont éligibles sur la base des coûts réels. Les taux de remboursement sont fondés sur le moyen de transport en commun le moins cher (2e classe pour les transports en commun et classe économique pour les voyages en avion), sauf si une motivation suffisante est présentée et acceptée en raison des conditions spécifiques de voyage. En principe, les voyages en avion ne sont autorisés que pour les voyages de plus de 800 kilomètres (aller et retour), sauf lorsqu'ils peuvent être justifiés et motivés par la destination géographique. Lorsqu'un autre moyen de transport est utilisé (comme la voiture ou le vélo), soit les frais sont calculés sur la base de la réglementation en vigueur applicable à l'organisation et/ou des règles internes, et, en l'absence de règles sur la base de la pratique habituelle de l'organisation, soit le remboursement est effectué sur la base du coût des transports en commun.

§ 3 a) Les frais de séjour peuvent être éligibles sur la base des coûts réels. Si la réglementation en vigueur applicable à l'organisation ou les règles internes, et, en l'absence de règles, la pratique habituelle de l'organisation qui exécute le projet prévoient l'utilisation d'une indemnité journalière ou de logement, celles-ci peuvent être appliquées également.

b) Les frais de séjour doivent être justifiés sur la base de la réglementation en vigueur applicable à l'organisation ou des règles internes, et, en l'absence de règles, la pratique habituelle de l'organisation qui met en œuvre le projet. Toutefois, si l'on opte pour une indemnité journalière, la personne qui perçoit l'indemnité doit pouvoir prouver sa présence sur place. Si l'on opte pour une indemnité de logement, la personne qui perçoit l'indemnité doit pouvoir prouver qu'elle a logé sur place.

c) L'Autorité responsable peut lors de chaque appel à projets déterminer laquelle des dispositions ci-dessus peut être appliquée et/ou selon quelles modalités. Les dispositions arrêtées lors d'un appel à projets ou modifiées par une décision écrite de l'Autorité responsable pendant la durée du projet priment toujours.

d) Le montant maximal des indemnités sera déterminé par l'une des options suivantes, selon le cas :

1. le montant maximal des indemnités est fixé par l'Arrêté ministériel portant l'établissement d'indemnités de séjour octroyées aux représentants et aux fonctionnaires dépendant du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement qui se rendent à l'étranger ou qui siègent dans des commissions internationales, publié chaque année. Les personnes qui participent aux activités du projet sont assimilées à la catégorie 1 de l'Arrêté ministériel susmentionné, à l'exception des personnes installées dans le pays où l'activité a lieu qui sont assimilées à la catégorie 2 de l'Arrêté ministériel susmentionné. Le montant maximal de l'indemnité de séjour applicable à un séjour en Belgique correspond au montant maximum prévu selon les règles fixées par la Commission européenne, DG International Cooperation and Development.

2. Le montant maximal des indemnités correspond aux montants fixés par la Commission européenne, DG International Cooperation and Development.

3. La première option sera appliquée comme option standard. L'application de la deuxième option sera déterminée par l'Autorité responsable dans l'appel à projets correspondant, ou par une décision écrite avant la fin de la durée du projet.

Art. 27. § 1 Les coûts des consommables, fournitures et services généraux sont éligibles s'ils sont identifiables en tant que dépenses et directement liés à l'exécution du projet.

§ 2 Personeelskosten kunnen eveneens subsidiabel zijn wanneer zij berekend worden aan de hand van standaardschalen van eenheidskosten of een vooraf bepaald forfait per eenheid

§ 3 De Verantwoordelijke Autoriteit bepaalt bij elke projectoproep welke van bovenstaande optie(s) toegepast mogen worden en met welke modaliteiten. Deze bepaling kan nog plaatsvinden tijdens de uitvoering van het project door een beslissing vanwege de Verantwoordelijke Autoriteit die geldt voor de volledige oproep.

§ 4 Bij de selectie van projecten kan een maximum personeelskost bepaald worden; boven deze grens zullen geen personeelskosten aanvaard worden.

Art. 26. § 1 Reis- en verblijfkosten zijn subsidiabel als directe kosten voor het personeel dat instaat voor de uitvoering van het project, en voor andere personen die deelnemen aan de activiteiten van het project en die voor de uitvoering van het project noodzakelijk moeten reizen.

§ 2 Reiskosten komen in aanmerking op grond van de reële kosten. De terugbetaling moet gebaseerd zijn op de goedkoopste vorm van vervoer (2de klasse voor openbaar vervoer en economy class voor vliegtuigreizen), tenzij een afdoende motivatie geleverd en aanvaard wordt ten gevolge van specifieke reisomstandigheden. Vliegtuigreizen zijn in de regel pas toegelaten voor reizen van meer dan 800 km heen en terug, behalve indien luchtvervoer gezien de plaats van bestemming gerechtvaardigd en gemotiveerd is. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van een ander vervoersmiddel (zoals wagen of fiets), dient de kost te worden bewezen op basis van de vigerende regelgeving van de organisatie en/of interne regels, en bij ontstentenis de gebruikelijke praktijk binnen de organisatie of kan deze vergoed worden op basis van de kosten voor openbaar vervoer.

§ 3 a) Verblijfkosten kunnen in aanmerking komen op grond van reële kosten. Indien de vigerende regelgeving van de organisatie of interne regels en bij ontstentenis de gebruikelijke praktijk binnen de organisatie die het project uitvoert het gebruik van dag- en/of nachtvergoedingen voorziet, mogen die eveneens toegepast worden.

b) De verblijfkosten dienen te worden bewezen op basis van de vigerende regelgeving van de organisatie of interne regels en bij ontstentenis de gebruikelijke praktijk van de organisatie die het project uitvoert, maar wanneer er wordt geopteerd voor een dagvergoeding dan dient de persoon die de vergoeding ontvangt minstens te staven dat hij/zij ter plaatse was. In het geval van een nachtvergoeding dient hij/zij minstens te staven dat hij/zij die nacht ter plaatse verbleef.

c) De Verantwoordelijke Autoriteit kan bij elke projectoproep bepalen welke van bovenstaande optie(s) toegepast mogen worden en/of met welke modaliteiten. Bepalingen in een projectoproep of gewijzigd via een schriftelijke beslissing van de Verantwoordelijke Autoriteit tijdens de looptijd van een project genieten steeds voorrang.

d) Als maximale vergoeding zal, naargelang het geval, één van de volgende opties toegepast worden:

1. als maximale vergoeding gelden de bedragen vastgesteld in het Ministerieel Besluit houdende vaststelling van verblijfsvergoedingen toegekend aan afgevaardigden en ambtenaren afhankelijk van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking die zich in officiële opdracht naar het buitenland begeven of zetelen in internationale commissies, dat jaarlijks wordt gepubliceerd. Personen die deelnemen aan activiteiten van het project worden gelijkgesteld aan categorie 1 van dit Ministerieel Besluit. Een uitzondering hierop vormen de personen dewelke gehuust zijn in het land waar de activiteit plaatsvindt; zij worden gelijkgesteld aan categorie 2 van dit Ministerieel Besluit. Als maximale verblijfsvergoedingen van toepassing op verblijf in België is het bedrag geldig zoals vastgesteld volgens de Europese Commissie, DG International Cooperation and Development

2. Als maximale vergoeding gelden de bedragen vastgesteld volgens de Europese Commissie, DG International Cooperation and Development.

3. De eerste optie zal als standaard optie worden toegepast. Wanneer de tweede optie moet gebruikt worden zal dit door de Verantwoordelijke Autoriteit bepaald worden in de desbetreffende projectoproep, of schriftelijk worden bepaald door de Verantwoordelijke Autoriteit voor het einde van de looptijd van het project.

Art. 27. § 1 De kosten van verbruiksgoederen, benodigdheden en algemene diensten zijn subsidiabel op voorwaarde dat zij identificeerbaar zijn als kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project.

Art. 28. Tant à l'achat que lors de la construction ou de la rénovation et de la location, les biens immobiliers doivent répondre aux caractéristiques techniques requises pour le projet et être conformes aux normes et standards applicables.

Art. 29. § 1 Lorsque l'acquisition de biens immobiliers est nécessaire à la réalisation du projet et est manifestement liée à ses objectifs, l'achat de tels biens, c'est-à-dire d'immeubles construits ou la construction de biens immobiliers, est éligible aux conditions indiquées ci-dessous:

a) Formalités

Une attestation doit être obtenue auprès d'un expert immobilier indépendant ou d'un organisme officiel agréé, confirmant que le prix d'achat n'est pas supérieur à la valeur marchande. En outre, cette attestation doit soit certifier que le bien immobilier est conforme à la législation nationale, soit préciser les aspects qui ne sont pas conformes et dont la rectification est prévue par le bénéficiaire final dans le cadre du projet ;

b) Financement

Les biens immobiliers ne peuvent pas être déjà achetés avec une autre subvention de l'Union européenne ;

c) Affectation

Les biens immobiliers affectés au projet doivent être utilisés exclusivement aux fins énoncées dans le projet ; seule est éligible la part de l'achat du bien immobilier correspondant à une utilisation effective au bénéfice du projet;

d) Montant à prendre en considération

Seule la part d'amortissement correspondant à la durée d'utilisation pendant la durée du projet au taux réel d'utilisation pour le projet et qui n'a pas déjà été actée est éligible. L'amortissement est calculé linéairement dans les règles comptables nationales applicables au bénéficiaire final ;

e) Exception

Par dérogation au point d), le coût d'achat total ou partiel peut être accepté après approbation pendant le processus de sélection et aux conditions établies par l'Autorité responsable si une demande dûment motivée lui est adressée.

§ 2 Si la condition du § 1 c) est remplie, le coût total de travaux de réhabilitation, de rénovation ou de modernisation de bâtiments est éligible jusqu'à concurrence de 100.000 EUR par bâtiment, à moins que l'Autorité responsable n'ait déterminé des dispositions différentes dans l'appel à projets. Au-delà de ce seuil, le § 1 d) s'applique.

Art. 30. La location de biens immobiliers est éligible pour des subsides européens si elle a un lien direct avec les objectifs du projet concerné, dans le respect des conditions énoncées ci-dessous :

a) les biens immobiliers n'ont pas été achetés grâce à une subvention de l'Union européenne ;

b) ils ne sont utilisés que pour la réalisation du projet ; dans le cas d'une utilisation partielle du bien immobilier, seuls les coûts correspondant à la partie utilisée pour le projet sont éligibles.

Art. 31. § 1 Les coûts liés à l'acquisition d'équipements ne sont éligibles que s'ils sont identifiables en tant que dépenses et directement liés à l'exécution du projet. Les équipements doivent avoir les propriétés techniques nécessaires pour la réalisation du projet et être conformes aux normes et standards applicables.

§ 2 Le choix entre crédit-bail, location ou achat doit en principe toujours reposer sur la solution la moins chère. Toutefois, si le bénéficiaire final peut justifier la raison pour laquelle le choix de l'option la moins chère n'est pas opportun, une exception peut être autorisée par l'Autorité responsable. Si le crédit-bail ou la location n'est pas possible en raison de la durée du projet, de la rapide dépréciation de la valeur de l'équipement ou d'autres motifs, les coûts liés à l'achat peuvent être éligibles. Il appartient à l'Autorité responsable de prendre une décision sur ce point.

Art. 32. Les dépenses relatives à la location et au crédit-bail sont éligibles suivant les règles et pratiques en vigueur dans l'Etat où le contrat a été conclu et en fonction de la durée de location ou de crédit-bail nécessaire au projet.

Art. 33. § 1 Les coûts pour les équipements achetés pendant le projet ne sont éligibles que sur la base d'amortissements.

Art. 28. Zowel bij de aankoop als bij de bouw of de renovatie en de huur dient onroerend goed te beantwoorden aan de technische kenmerken die noodzakelijk zijn voor het project en aan de geldende normen en standaarden.

Art. 29. § 1 Wanneer de aankoop van onroerend goed noodzakelijk is voor de uitvoering van het project en er een duidelijk verband bestaat met de doelstellingen ervan, is de aankoop van onroerend goed, dat wil zeggen reeds opgetrokken gebouwen of de bouw van onroerend goed, subsidiabel, en wel onder de hieronder uiteengezette voorwaarden:

a) Formaliteiten

Er moet een bewijs worden afgegeven door een onafhankelijke gekwalificeerde taxateur of een daartoe erkend officieel orgaan waaruit blijkt dat de prijs de marktwaarde niet overschrijdt. Bovendien verklaart dit bewijs ofwel dat het onroerend goed in overeenstemming is met de nationale voorschriften, ofwel geeft het de punten aan die niet conform zijn en waarvan de rectificatie door de eindbegunstigde is gepland in het kader van het project;

b) Financiering

Het onroerend goed mag niet reeds met een andere subsidie van de Europese Unie zijn aangekocht;

c) Affectatie

Het onroerend goed mag alleen worden gebruikt voor het doel van het project; alleen het deel van de aankoop van het onroerend goed dat daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt, is subsidiabel;

d) In aanmerking te nemen bedrag

Alleen het deel van de afschrijvingen dat overeenstemt met de duur van het gebruik tijdens het project, met de mate waarin zij daadwerkelijk voor het project worden gebruikt en dat nog niet eerder afgeschreven werd, is subsidiabel; de afschrijvingen worden lineair berekend binnen de nationale boekhoudvoorschriften die betrekking hebben op de eindbegunstigde;

e) Uitzondering

In de plaats van afschrijvingen kan, mits grondige motivatie, de volledige of gedeeltelijke aankoopkost worden aanvaard na goedkeuring tijdens het selectieproces en volgens de voorwaarden opgesteld door de Verantwoordelijke Autoriteit.

§ 2 Mits is voldaan aan de voorwaarde van punt c) in § 1 zijn de volledige kosten van de herinrichting, modernisering of renovatie van gebouwen subsidiabel tot een maximumbedrag van 100.000 EUR per gebouw, tenzij anders bepaald door de Verantwoordelijke Autoriteit in de projectoproep. Boven deze drempel is § 1 d) van toepassing.

Art. 30. De huur van onroerend goed komt voor Europese subsidie in aanmerking wanneer er een duidelijk verband bestaat tussen de huur en de doelstellingen van het betrokken project, en wel onder de hieronder uiteengezette voorwaarden :

a) het onroerend goed mag niet zijn aangekocht via een subsidie van de Europese Unie;

b) het onroerend goed mag alleen worden gebruikt voor de uitvoering van het project; in geval van gedeeltelijk gebruik van het onroerend goed, zijn enkel de kosten die betrekking hebben op het voor het project gebruikte deel subsidiabel.

Art. 31. § 1 De kosten die betrekking hebben op de aanschaf van uitrusting zijn alleen subsidiabel indien zij identificeerbaar zijn als kosten die rechtstreeks verband houden met de uitvoering van het project. De technische eigenschappen van het materieel moeten in overeenstemming zijn met de eisen van het project en met de geldende normen en standaarden.

§ 2 De keuze tussen leasing, huur of koop moet in principe altijd zijn gebaseerd op de goedkoopste optie. Mits de eindbegunstigde kan motiveren waarom de goedkoopste optie niet de meest geschikte was, dan kan hierop door de Verantwoordelijke Autoriteit een uitzondering worden toegestaan. Indien leasing of huur niet mogelijk is wegens de duur van het project, de snelle waardevermindering of andere redenen, kunnen aankoopkosten in aanmerking komen. De beslissing hierover komt toe aan de Verantwoordelijke Autoriteit.

Art. 32. Uitgaven in verband met huur- en leasingverrichtingen zijn subsidiabel afhankelijk van de in het land waar het contract werd afgesloten vastgestelde voorschriften, praktijken en de duur van de huur of de leasing voor het project.

Art. 33. § 1 Aankoopkosten van uitrusting aangekocht tijdens de levensduur van het project, zijn enkel subsidiabel op basis van afschrijvingen.

§ 2 Par dérogation au § 1, le prix d'achat total ou partiel est éligible :

- s'il est d'une valeur inférieure à 5.000 EUR (par unité d'équipement achetée) et que l'équipement a été acheté au plus tard trois mois avant la fin du projet, ou

- si la justification fournie pour l'acceptation du prix d'achat total ou partiel a été préalablement approuvée par l'Autorité responsable.

§ 3 Si les équipements sont achetés pendant la durée du projet, il doit être précisé dans le budget prévisionnel si le total des coûts est comptabilisé ou si seule la part d'amortissement des équipements correspondant à la durée de leur utilisation pour le projet et au taux réel d'utilisation pour les besoins du projet est utilisée. Le calcul de l'amortissement doit se faire conformément aux règles nationales en vigueur.

§ 4 Les équipements achetés avant le démarrage du projet mais utilisés pour celui-ci sont éligibles sur la base d'un amortissement non déjà acté pour la durée de leur utilisation pour le projet et au taux réel d'utilisation pour celui-ci. Ces coûts sont toutefois inéligibles si, au départ, les équipements ont été achetés grâce à une subvention de l'Union européenne.

Art. 34. § 1 Le sous-traitant est un tiers contractant qui exécute une partie spécifique du projet pour un prix déterminé.

§ 2 Les dépenses relatives aux contrats de sous-traitance sont éligibles à l'exception des contrats de sous-traitance, conclus avec des intermédiaires ou des consultants, où le paiement est défini en pourcentage du coût total du projet, à moins qu'un tel paiement ne soit justifié par le bénéficiaire final par la valeur ajoutée réelle des travaux ou des services fournis pour le projet.

§ 3 Le bénéficiaire final demeure responsable de l'exécution de l'ensemble du projet et reste l'unique point de contact pour l'Autorité responsable.

Art. 35. Les dépenses réalisées par le bénéficiaire final ou des partenaires dans le cadre de l'organisation de conférences et séminaires (y compris les dépenses pour les participants) sont des coûts éligibles. Les règles décrites à l'art. 26 « frais de voyage et de séjour » sont également applicables à cette catégorie.

Art. 36. § 1 Les frais liés au groupe cible sont éligibles à l'exception des frais de personnel de ce groupe. Selon le cas, l'une de deux options suivantes sera appliquée :

a) Option coûts réels : s'applique uniquement pour le fonds FAMI. Les dépenses réalisées par le bénéficiaire final pour le groupe cible ainsi que les remboursements par le bénéficiaire final des dépenses effectuées par le groupe cible sont éligibles si les deux conditions suivantes sont réunies :

- le bénéficiaire final conserve les informations et justificatifs nécessaires attestant que les personnes qui reçoivent cette aide relèvent du groupe cible visé par le Règlement (UE) n° 516/2014, et

- le bénéficiaire final conserve les justificatifs de l'aide apportée (tels que les factures et reçus) afin d'attester que les personnes ont bien reçu cette aide.

b) Option coûts standard : s'applique aux fonds FAMI et FSI. Sont éligibles les montants forfaitaires établis au préalable,

§ 2 Il appartient à l'Autorité responsable de déterminer lors de l'appel à projets si l'option coûts réels ou l'option coûts standard s'applique et selon quelles modalités. Pendant l'exécution du projet, l'Autorité responsable peut autoriser de modifier cette option et ses modalités à condition que le bénéficiaire final en fasse la demande au préalable via une fiche de modification transmise via l'adresse électronique amif.isf@ibz.eu

§ 3 Les coûts qui consistent en petites récompenses incitatives et qui sont réalisés pour encourager la participation du groupe cible à certaines activités (telles que formations, enquêtes, études, ...) sont éligibles à condition que la justification fournie au préalable ait été acceptée par l'Autorité responsable. Le montant maximum autorisé est limité à un total de 10.000 EUR et à un montant de 10 EUR par personne et par activité au sein d'un projet. Le bénéficiaire final conserve une liste des personnes (qui apposent leur signature pour réception), ainsi que la date et le lieu de réception, et assure un suivi adéquat afin d'éviter tout double financement ou détournement de fonds.

§ 2 In afwijking van § 1, zijn de volledige of gedeeltelijke aankoopkosten subsidiabel:

- indien zij minder dan 5.000 EUR (per aangekocht item) bedragen en de aankoop ten laatste 3 maanden voor het einde van het project heeft plaatsgevonden, of

- indien de motivatie voor het aanvaarden van de volledige of gedeeltelijke aankoopkost voorafgaandelijk door de Verantwoordelijke Autoriteit wordt goedgekeurd.

§ 3 Wanneer materieel wordt aangekocht tijdens de levensduur van het project, moet in het geraamde budget worden gespecificeerd of de volledige kosten zijn opgenomen, of alleen dat deel van de afschrijvingen van het materieel dat overeenstemt met de duur van het gebruik voor het project en met de mate waarin het daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt. De afschrijvingen worden berekend overeenkomstig de geldende nationale voorschriften.

§ 4 Materieel dat vóór de aanvang van het project werd aangekocht, maar dat wordt gebruikt voor het project, is subsidiabel op grond van niet eerder gedane afschrijvingen voor de duur van het gebruik voor het project en in de mate waarin het daadwerkelijk voor het project wordt gebruikt. Deze kosten zijn echter niet subsidiabel wanneer de aankoopkost van het materieel oorspronkelijk werd gefinancierd via een subsidie van de Europese Unie.

Art. 34. § 1 Een onderaannemer is een contracterende derde partij die een welbepaald onderdeel van het project uitvoert tegen een vastgestelde prijs.

§ 2 Uitgaven betreffende onderaannemingscontracten zijn subsidiabel, behalve onderaannemingscontracten met tussenpersonen of consultants waarin het te betalen bedrag is uitgedrukt als een percentage van de totale kostprijs van het project, tenzij de gegrondheid van een dergelijke betalingswijze door de eindbegunstigde wordt bewezen aan de hand van de daadwerkelijke meerwaarde van het verrichte werk of de verleende diensten voor het project.

§ 3 De eindbegunstigde blijft verantwoordelijk voor de uitvoer van het gehele project en blijft het enige contactpunt voor de Verantwoordelijke Autoriteit.

Art. 35. Uitgaven gedaan door de eindbegunstigde of partners (inclusief uitgaven voor deelnemers) voor de organisatie van conferenties en seminars komen in aanmerking als subsidiabele kosten. De regels beschreven onder art.26 "reis-en verblijfkosten" zijn eveneens van toepassing hierop.

Art. 36. § 1 Kosten gelinkt aan de doelgroep zijn subsidiabel, uitgezonderd de personeelskost van de doelgroep zelf. Naargelang het geval zal één van de volgende opties toegepast worden:

a) Optie reële kosten: deze optie is enkel van toepassing voor het fonds AMIF. De door de eindbegunstigde gedane uitgaven voor de doelgroep evenals de terugbetalingen door de eindbegunstigde van de door de doelgroep gedane uitgaven, zijn subsidiabel indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de eindbegunstigde bewaart de nodige informatie en bewijsstukken die aantonen dat de personen die die bijstand ontvangen, overeenstemmen met de doelgroep bedoeld in de Verordening (EU) Nr. 516/2014;

- de eindbegunstigde bewaart de bewijsstukken van de geleverde bijstand (zoals facturen en ontvangstbewijzen) teneinde aan te tonen dat deze personen bedoelde bijstand hebben gekregen.

b) Optie standaardkosten: deze optie is toepasselijk voor zowel het fonds AMIF als het fonds ISF. Subsidiabel zijn de vooraf vastgestelde forfaitaire bedragen

§ 2 Het is aan de Verantwoordelijke Autoriteit om te bepalen in de projectoproep of de optie reële kosten dan wel standaardkosten word(en)t toegepast en met welke modaliteiten. Tijdens de uitvoering van het project kan dit nog gebeuren via een door de eindbegunstigde ingediende wijzigingsfiche via het elektronische adres amif.isf@ibz.eu, mits goedkeuring vanwege de Verantwoordelijke Autoriteit.

§ 3 Kosten van kleine incentives om de doelgroep aan te moedigen tot deelname aan bepaalde activiteiten (zoals vormingen, enquêtes, studies,...) zijn subsidiabel op voorwaarde dat de verantwoording ervan voorafgaandelijk door de Verantwoordelijke Autoriteit werd aanvaard. Het maximum totaalbedrag is beperkt tot 10.000 EUR en tot maximum 10 EUR per persoon per activiteit binnen een project. De eindbegunstigde houdt een lijst bij van de personen (die handtekenen voor ontvangst), het tijdstip en de plaats van ontvangst en zorgt voor een degelijke opvolging teneinde elke dubbele financiering of misbruik van middelen te vermijden.

Art. 37. § 1 Les coûts nécessaires au respect des obligations liées au financement de l'UE, telles que la publicité, la transparence, l'évaluation du projet, les audits externes, les garanties bancaires, les traductions, etc., sont des coûts directs éligibles.

§ 2 Les honoraires de conseil juridique, les frais de notaire et le coût des experts techniques ou financiers sont éligibles pour autant qu'ils soient identifiables et directement imputables au projet.

§ 3 Les dépenses relatives aux cadeaux d'affaires liés à une activité du projet sont subsidiables comme coûts directs jusqu'à un montant de maximum 50 EUR par cadeau et par personne dans le cadre d'une pratique habituelle.

Chapitre 9. — Coûts indirects éligibles

Art. 38. Les coûts indirects éligibles du projet sont les coûts qui, tenant compte des conditions d'éligibilité énoncées au chapitre 8, ne peuvent pas être qualifiés de coûts directement liés à la réalisation du projet.

Art. 39. § 1 Par dérogation aux chapitre 8 et aux articles 14 et 15, les coûts indirects exposés dans le cadre de la réalisation du projet peuvent être éligibles à concurrence du pourcentage fixe inclus dans le budget prévisionnel.

§ 2 Les coûts indirects maximaux autorisés dans un budget prévisionnel du projet représentent, soit 7% du total des coûts directs éligibles, soit 15% du total des coûts directs éligibles des frais de personnel d'un projet. L'Autorité responsable peut imposer une des deux options dans un appel.

Chapitre 10. — Dépenses inéligibles

Art. 40. Les coûts suivants ne sont pas éligibles :

a) la taxe sur la valeur ajoutée (T.V.A.), sauf lorsqu'elle n'est pas récupérable au titre du droit national relatif à la T.V.A. ;

b) les dettes et les charges liées aux dettes, les intérêts à payer sur les dettes;

c) l'achat de terrains non bâtis ;

d) l'achat de terrains bâtis, même lorsque le terrain est nécessaire à la mise en œuvre du projet, si le montant est supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles du projet concerné ;

e) les amendes et les pénalités financières, les coûts déclarés par le bénéficiaire final et pris en charge dans le cadre d'un autre projet ou programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union européenne ;

f) l'échange de services.

Art. 37. § 1 Kosten die nodig zijn om aan de vereisten in verband met EU-financiering te voldoen, zoals publiciteit, transparantie, evaluatie van het project, externe audit, bankgaranties, vertaalkosten enz., zijn subsidiabel als directe kosten.

§ 2 Kosten voor juridisch advies, notariskosten, kosten voor technische of financiële expertise zijn subsidiabel voor zover ze identificeerbaar en direct toewijsbaar zijn aan het project

§ 3 De uitgaven voor relatiegeschenken gelinkt met een activiteit van het project zijn subsidiabel als directe kosten tot een bedrag van maximaal 50 EUR per geschenk per persoon in het kader van een gebruikelijke praktijk.

Hoofdstuk 9. — Subsidiabele indirecte kosten

Art. 38. De subsidiabele indirecte kosten van het project zijn de kosten die, met inachtneming van de subsidiabiliteitsvoorwaarden als beschreven in hoofdstuk 8, niet kunnen worden aangewezen als kosten van het project die rechtstreeks verband houden met de uitvoering ervan.

Art. 39. § 1 Bij wijze van uitzondering op hoofdstuk 8 en op de artikels 14 en 15, kunnen de indirecte kosten voor de uitvoering van het project voor subsidiëring in aanmerking komen ten belope van het vast percentage opgenomen in het geraamde budget

§ 2 De maximaal toegelaten indirecte kosten binnen een geraamd projectbudget bedragen hetzij 7 % van het totaal van de directe subsidiabele kosten, hetzij 15% van het totaal van de directe personeelskosten van een project. De Verantwoordelijke Autoriteit kan een van beide opties opleggen in een oproep.

Hoofdstuk 10. — Niet-subsidiabele uitgaven

Art. 40. De volgende uitgaven zijn niet subsidiabel:

a) belasting over de toegevoegde waarde (btw), tenzij deze door de eindbegunstigde niet terugvorderbaar is krachtens het nationale recht inzake btw;

b) schulden en kosten verbonden aan schulden, te betalen rente op schulden;

c) de aankoop van onbebouwde grond;

d) de aankoop van bebouwde grond, zelfs wanneer de grond noodzakelijk is voor de uitvoering van het project, wanneer dat bedrag meer dan 10 % van de totale subsidiabele uitgaven van het betrokken project uitmaakt;

e) boetes en financiële sancties, kosten die reeds door de eindbegunstigde zijn gedeclareerd en in aanmerking genomen in het kader van een ander door de Europese Unie gesubsidieerd project of werkprogramma;

f) uitwisseling van diensten.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2019/13530]

Appel à candidatures en vue de l'obtention du certificat d'aptitude fédéral pour candidats (H/F) sapeurs-pompiers (cadre de base)

1. Organisation des épreuves d'aptitude

Les trois épreuves pour candidats (H/F) sapeurs-pompiers (cadres de base professionnels et volontaires), sont organisées :

— Le 14 septembre 2019, en province de Liège, organisé par l' Ecole du feu de la Province de Liège, Sis Kehrweg 9c, à 4700 Eupen (épreuve en allemand).

2. Inscriptions

— Toutes les épreuves seront organisées le 14 septembre 2019.

— Les inscriptions sont possibles à partir du 15 juin 2019 et se clôtureront le 30 août 2019.

— Les inscriptions se font via le site www.jedevienspompier.be

— Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site <http://www.provincedeliege.be/fr/ecoledufeu>

3. Contenu des épreuves

Les candidats (H/F) doivent réussir les épreuves d'aptitude suivantes, dans l'ordre suivant :

1. test de compétences, vérifie si le candidat dispose des compétences du niveau de la sixième année de l'enseignement secondaire professionnel ;

2. test d'habileté manuelle opérationnelle, basé sur un certain nombre de tâches pratiques évaluant les connaissances de base du candidat en ce qui concerne ses connaissances et compétences techniques ;