

## SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2019/13523]

**Appel à projets dans le cadre du fonds « asile, migration et intégration » 2014-2020 (FAMI) - FAMI-NR45 : appel à projets ouvert accueil**

## 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 (CE) 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 le suivant : renforcer et développer tous les aspects du régime d'asile européen commun, y compris sa dimension extérieure.

Le Fonds peut soutenir des actions qui concernent les régimes d'accueil et d'asile.

## 2. CADRE GENERAL

## 2.1 FAMI et le SPF Intérieur

La décision portant création du FAMI (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 ) 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) déterminent les règles financières et les autres règles que les promoteurs de projet 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 belge peut être consulté sur le site web de l'Autorité responsable ([www.amif-isf.be](http://www.amif-isf.be)).

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

## 2.2 Collaboration avec Fedasil

Le SPF Intérieur collabore avec Fedasil pour cet appel à projets.

L'Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile (Fedasil) est un organisme d'intérêt public. Fedasil est placé sous la tutelle de Madame Maggie De Block Ministre des Affaires sociales et de la Santé publique, et de l'Asile et la Migration.

Fedasil garantit l'octroi d'une aide matérielle aux demandeurs de protection internationale et à d'autres catégories d'étrangers ayant également droit à l'accueil. Fedasil organise, directement ou avec ses partenaires, un accueil et un accompagnement de qualité. L'Agence veille aussi à l'observation et à l'orientation des mineurs étrangers non accompagnés (les « MENA »).

Fedasil contribue à la conception, la préparation et l'exécution de la politique d'accueil. Dans le cadre de différentes initiatives, Fedasil veille à l'intégration des centres d'accueil dans la communauté locale. Fedasil coordonne également les programmes de retour volontaire.

En vertu de l'article 62 de la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers, « l'Agence peut confier à des partenaires la mission d'octroyer aux bénéficiaires de l'accueil le bénéfice de l'aide matérielle telle que décrite dans la présente loi. (...) A cette fin, l'Agence conclut des conventions. »

Fedasil est donc légalement responsable de l'accueil des demandeurs de protection internationale. Fedasil conclut lui-même des accords avec des tiers. Un accord de coopération sera créé afin d'assurer la cohérence avec ses propres accords. C'est pourquoi le volet « Accueil » du FAMI, qui fait l'objet du présent appel à projets, est géré en étroite collaboration entre le SPF Intérieur et Fedasil.

## 3. APPEL A PROJETS

Cet appel à projets met à disposition les moyens prévus pour l'accueil.

## FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2019/13523]

**Projectoproep in het kader van het fonds voor asiel, migratie en integratie 2014-2020 (AMIF) - AMIF-NR45 : Open projectoproep opvang**

## 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 de volgende : het versterken en ontwikkelen van alle aspecten van het Gemeenschappelijk Europees Asielstelsel, met inbegrip van de externe dimensie ervan.

Uit het fonds kunnen acties worden ondersteund die betrekking hebben op Opvang- en asielstelsels.

## 2. ALGEMEEN KADER

## 2.1 AMIF en de FOD Binnenlandse Zaken

De oprichtingsbeslissing van het AMIF (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 voor België is terug te vinden op de website van de Verantwoordelijke Autoriteit ([www.amif-isf.be](http://www.amif-isf.be)).

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

## 2.2 Samenwerking met Fedasil

De FOD Binnenlandse Zaken werkt samen met Fedasil voor deze projectoproep.

Het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers (Fedasil) is een instelling van openbaar nut. Fedasil staat onder de voogdij van Mevrouw Maggie De Block, Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid en van Asiel en Migratie.

Fedasil heeft als opdracht materiële hulp te verlenen aan verzoekers om internationale bescherming en aan andere categorieën van vreemdelingen die eveneens recht hebben op opvang. Fedasil organiseert, rechtstreeks of via haar partners, een kwaliteitsvolle opvang en begeleiding. Het Agentschap beheert bovendien de observatie en oriëntatie van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (de NBMV).

Fedasil draagt bij tot het uitwerken, voorbereiden en uitvoeren van het opvangbeleid. In het kader van verschillende initiatieven zorgt Fedasil voor de integratie van de opvangcentra binnen de plaatselijke gemeenschap. Daarnaast coördineert Fedasil de programma's voor vrijwillige terugkeer.

Krachtens artikel 62 van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen kan "het Agentschap [...] aan partners de taak toevertrouwen om aan begunstigden van de opvang materiële hulp te verstrekken zoals voorzien in deze wet. [...] Met het oog hierop sluit het Agentschap overeenkomsten af."

Fedasil is dus wettelijk verantwoordelijk voor de Opvang van verzoekers om internationale bescherming. Fedasil sluit zelf overeenkomsten af met derden. Voor de coherentie met de eigen overeenkomsten wordt er een samenwerkingsverband opgericht. Daarom wordt de projectoproep 'Opvang' van het AMIF, dat hier wordt opengesteld, beheerd in nauwe onderlinge samenwerking tussen de FOD Binnenlandse Zaken en Fedasil.

## 3. PROJECTOPROEP

Deze projectoproep stelt middelen open die voorzien zijn voor opvang.

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre des dispositions relatives à l'aide matérielle octroyée aux bénéficiaires de l'accueil prévues dans la loi du 12 janvier 2007.

### 3.1. Budget

Le budget maximal alloué à cet appel à projets s'élève à 4.533.686,66 EUR.

Ces moyens peuvent être utilisés du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 30 juin 2022 inclus.

Le financement du FAMI ne peut pas dépasser 75 % du montant total des coûts éligibles du projet.

Le montant maximal de 4.533.686,66 EUR est le montant des subsides FAMI pour 30 mois.

### 3.2. Groupe cible

Le groupe cible comprend :

A. les ressortissants de pays tiers qui bénéficient du statut de réfugié ou du statut conféré par la protection subsidiaire (au sens de la Directive 2011/95/UE) ;

B. les ressortissants de pays tiers qui ont demandé à bénéficier d'une des formes de protection internationale visées au point A et qui n'ont pas encore reçu de réponse définitive ;

C. les ressortissants de pays tiers qui bénéficient d'une protection temporaire au sens de la Directive 2001/55/CE) ;

D. les ressortissants de pays tiers qui sont ou ont été réinstallés dans un Etat membre ou transférés d'un Etat membre.

La description du groupe cible est reprise à l'Article 5 du Règlement 516/2014.

Un enregistrement objectif et vérifiable du groupe cible doit être effectué durant toute la réalisation du projet. Cet enregistrement doit permettre de prouver l'appartenance au groupe cible et d'établir une distinction claire entre le groupe cible de l'organisation et celui du projet.

### 3.3. Objectifs et actions

Les projets qui entrent en ligne de compte pour financement entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 30 juin 2022 contribuent à :

(1) Renforcer la capacité du réseau en ce qui concerne l'accueil des personnes ayant des problèmes psychologiques / psychiatriques

1a. Faciliter et organiser l'assistance résidentielle et ambulatoire pour les demandeurs de protection internationale atteints d'un problème psychiatrique et / ou nécessitant un accompagnement psychologique intensif individuel (offre à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil) ;

1b. Faciliter et organiser des équipes mobiles de psychologues qui peuvent d'une part être déployées à des heures fixes et d'autre part être consultées sur demande pour les demandeurs de protection internationale ayant des problèmes psychologiques (à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil).

(2) Adaptation du réseau d'accueil aux besoins spécifiques et aux vulnérabilités des bénéficiaires, en particulier des mineurs non accompagnés

2a. Renforcement de la 3<sup>ème</sup> phase - individuelle - d'accueil du trajet d'accueil des MENA (en particulier des initiatives locales d'accueil), en tenant compte de la vision réparatrice de l'Agence et en mettant l'accent sur l'autonomie des jeunes (à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil).

2b. Faciliter et organiser une assistance résidentielle et ambulatoire ou des activités psychoéducatives tant pour les MENA que pour les mineurs accompagnés souffrant de troubles psychiatriques et / ou nécessitant un accompagnement psychologique intensif individuel (offre à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil).

2c. Proposer une offre d'informations adaptée aux bénéficiaires qui ne sont pas ou pas suffisamment atteints avec les outils d'information actuels (brochures, site Web mobile avec informations) avec une attention particulière pour les demandeurs peu alphabétisés et / ou les bénéficiaires parlant des langues rares, ainsi qu'augmenter la connaissance du réseau pour faire face à un public très divers et multilingue (à l'échelle du réseau) ;

2d. Développer et soutenir l'Agence dans l'élaboration d'une vision et de recommandations pour les enfants accompagnés dans le réseau d'accueil, y compris entre autre une formation et un ensemble d'informations sur les conflits intra-familiaux, une étude sur le sentiment de sécurité des enfants dans le réseau d'accueil, l'élaboration d'une politique de protection de l'enfant (à l'échelle du réseau) ;

(3) Augmenter la qualité et la flexibilité du réseau d'accueil

3a. Retravailler et aligner les trajets d'accompagnement des demandeurs de protection internationale et des mineurs non accompagnés, ainsi que développer et mettre en œuvre des modules de formation y associés, en vue du déploiement de ces trajets dans l'ensemble du

Deze projectoproep verschijnt in het kader van de bepalingen betreffende de materiële hulp die wordt toegekend aan de begunstigten van de opvang, zoals voorzien in de wet van 12 januari 2007.

### 3.1. Budget

Het beschikbare budget voor deze projectoproep bedraagt maximum 4.533.686,66 EUR.

De middelen kunnen besteed worden van 1 januari 2020 tot en met 30 juni 2022.

De AMIF-toelage mag maximum 75 % van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen.

Het bedrag van maximum 4.533.686,66 EUR is het EU bedrag voor 30 maanden.

### 3.2. Doelgroep

De doelgroep omvat :

A. onderdanen van derde landen die een vluchtelingenstatus of subsidiaire beschermingsstatus (in de zin van Richtlijn 2011/95/EU) genieten ;

B. onderdanen van derde landen die een van onder punt A bedoelde vormen van internationale bescherming hebben aangevraagd en nog geen definitieve beslissing hebben gekregen ;

C. onderdanen van derde landen die tijdelijke bescherming genieten (in de zin van Richtlijn 2001/55/EG) ;

D. onderdanen van derde landen die in een lidstaat worden of zijn hervestigd of die vanuit een lidstaat zijn overgebracht.

De doelgroep staat beschreven in Artikel 5 van de Verordening 516/2014.

Er moet een objectieve en controleerbare registratie gebeuren van de doelgroep tijdens de volledige verwezenlijking van de projecten. Deze registratie moet het mogelijk maken om te bewijzen dat de personen tot de doelgroep behoren en om een duidelijk onderscheid te maken tussen de doelgroep van de organisatie en die van het project.

### 3.3. Doelstellingen en acties

De projecten die in het kader van deze projectoproep in aanmerking komen voor financiering tussen 1 januari 2020 en 30 juni 2022 dragen bij tot :

(1) Versterking veerkracht van ons netwerk m.b.t. het opvangen van personen met een psychologische / psychiatrische problematiek.

1a. Faciliteren en organiseren van residentiële en ambulante hulpverlening voor verzoekers om internationale bescherming met een psychiatrische problematiek en/of met een hoge nood aan intensieve individuele psychologische begeleiding (netwerk breed aanbod of voor min. één opvangregio) ;

1b. Faciliteren en organiseren van mobiele teams van psychologen, die zowel op vaste tijden inzetbaar zijn als op vraag geconsulteerd kunnen worden voor verzoekers om internationale bescherming met psychologische problemen (netwerk breed of voor min. één opvangregio).

(2) Aanpassing van het opvangnetwerk aan de specifieke noden en kwetsbaarheden van rechthebbenden, in het bijzonder van niet-begeleide minderjarigen

2a. Versterken van de 3<sup>e</sup> - individuele - opvangfase van het opvangtraject voor NBMV (meer bepaald de lokale opvanginitiatieven), rekening houdend met de herstelgerichte visie van het Agentschap en met focus op de zelfstandigheid van de jongeren (netwerk breed of voor min. één opvangregio).

2b. Faciliteren en organiseren van residentiële en ambulante hulpverlening of psycho-educatieve activiteiten voor zowel NBMV alsook begeleide minderjarigen met een psychiatrische problematiek en/of met een hoge nood aan intensieve individuele psychologische begeleiding (netwerk breed aanbod of voor min. één opvangregio).

2c. Aanbieden van een aangepaste informatievoorziening voor begunstigten die niet of onvoldoende bereikt worden met de huidige informatietools (folders, mobiele website met informatie) met bijzondere aandacht voor laaggeletterde verzoekers en/of begunstigten die zeldzame talen spreken, alsook het verhogen van de kennis binnen het netwerk voor omgang met een superdivers en meertalig publiek (netwerk breed) ;

2d. Ontwikkelen en ondersteunen van het Agentschap in het ontwikkelen van een visie en aanbevelingen rond begeleide kinderen in de opvang, inclusief onder meer een training en infopakket rond intrafamiliaal geweld, onderzoek naar het veiligheidsgevoel van kinderen in de opvang, ontwikkelen van een child protection policy (netwerk breed) ;

(3) Verhoging van de kwaliteit en flexibiliteit van het opvangnetwerk

3a. Herwerken en gelijkschakelen van de begeleidingstrajecten voor verzoekers om internationale bescherming en niet-begeleide minderjarigen alsook het uitwerken en uitvoeren van bijhorende vormingsmodules met het oog op de uitrol van deze begeleidingstrajecten in het

réseau d'accueil. Les trajets doivent couvrir l'ensemble du réseau (accueil collectif et individuel) et être intégraux (incluant le retour et le trajet d'intégration). Ceci en prenant également en compte les initiatives en cours pour digitaliser le réseau.

3b. Réalisation d'une étude sur les possibilités pour l'Agence d'organiser l'accueil dans des unités résidentielles modulaires préfabriquées qui augmenteraient la qualité du réseau et qui pourraient être déployées de manière flexible en fonction de l'afflux des bénéficiaires de l'accueil.

(4) Favoriser des initiatives ciblées en vue d'améliorer le vivre ensemble au sein et en dehors de la structure d'accueil.

4a. Création de réseaux autour des initiatives locales d'accueil qui renforcent l'engagement mutuel de la communauté et des résidents (offre à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil);

4b. Soutenir les structures d'accueil pour renforcer et approfondir la connaissance des demandeurs de protection internationale sur les valeurs et les normes de notre société. Par exemple, via des groupes de discussion, des jeux de rôle, des rencontres avec des modèles, etc. Les initiatives doivent s'étendre à l'ensemble du réseau et prendre en compte les éventuelles barrières linguistiques ;

4c. Développer une formation de base générale pour le personnel des centres d'accueil pour guider, former, recruter et soutenir les volontaires, ainsi que pour développer un réseau où ces volontaires peuvent se rencontrer et échanger des expériences. (offre à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil).

#### 4. DISPOSITIONS GENERALES

Les subsides du FAMI ne constituent pas un financement complet mais partiel (il s'agit d'un « cofinancement »). Chaque candidat promoteur de projet doit contribuer à une partie du financement de son projet. 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 de représentants des ministres et 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 déroulant 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 ».

L'Autorité responsable organisera régulièrement des échanges de vues informels avec les promoteurs de projet.

Vu la loi du 12 janvier 2007, outre l'Autorité responsable, Fedasil est également chargé du suivi du contenu des activités et des résultats des projets. A cet effet, Fedasil peut créer ses propres formulaires et plateformes.

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(en)t faire l'objet d'une convention de partenariat qui établit avec précision les modalités de 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 de 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 belges d'éligibilité des dépenses pour les projets financés par le FAMI et le FSI sont d'application pour cet appel à projets. Ces règles d'éligibilité sont annexées à cet appel à projets.

ganse opvangnetwerk. De trajecten dienen netwerk breed te zijn (collectieve en individuele opvang) en integraal te zijn (inclusief terugkeer en integratietraject). Dit eveneens rekening houdend met de actuele initiatieven om het netwerk te digitaliseren.

3b. Uitvoeren van een studie naar de mogelijkheden voor het Agentschap om opvang te organiseren in modulaire geprefabriceerde woonunits die de kwaliteit van het netwerk verhogen en flexibel ingezet kunnen worden gerelateerd aan de instroom van begunstigen van de opvang.

(4) Nemen van gerichte initiatieven met het oog op het verbeteren van het samenleven zowel binnen de opvangstructuur als erbuiten

4a. Creëren van netwerken rond lokale opvanginitiatieven die de wederzijdse betrokkenheid van de gemeenschap en de bewoners op elkaar, verhogen (netwerk breed aanbod of voor min. één opvangregio);

4b. Ondersteunen van de opvangstructuren om de kennis van verzoekers om internationale bescherming inzake waarden en normen van onze samenleving verder te versterken en uit te diepen. Bijvoorbeeld via praatgroepen, rollenspelen, ontmoeting met rolmodellen,... . De initiatieven dienen netwerk-breed te zijn en oog hebben voor mogelijke taalbarrières;

4c. Ontwikkelen van een globale basisopleiding voor personeel in de opvangcentra rond begeleiden, vormen, werven en omkaderen van vrijwilligers, alsook ontwikkelen van een netwerk waar deze vrijwilligers elkaar kunnen ontmoeten en ervaringen uitwisselen. (netwerk breed aanbod of voor min. één opvangregio);

#### 4. ALGEMENE BEPALINGEN

De subsidies uit het AMIF zijn geen volledige, maar gedeeltelijke financiering (zgn. cofinanciering). Dit betekent dat elke kandidaat-projectuitvoerder zelf moet instaan voor het andere deel van de 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 financiering ligt bij de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de bevoegde ministers/staatssecretarissen en de Verantwoordelijke Autoriteit. 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 administratieve en financiële regels die van toepassing zijn op de federale programmering 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 Verantwoordelijke Autoriteit zal op regelmatige basis informele overlegmomenten met de projectorganisators organiseren.

Naast de Verantwoordelijke Autoriteit zorgt ook Fedasil, gelet op de wet van 12 januari 2007, mee voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en resultaten van de projecten. Fedasil kan hiertoe bepaalde eigen formats en platforms ontwikkelen.

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 Autoriteit. 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 vastgelegd.

Elke projectuitvoerder moet alle registraties, facturen of gelijkwaardige documenten en relevante gegevens die verband houden met de gedeclareerde 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 bijhouden.

Elke projectuitvoerder maakt tussentijdse verslagen en een eindverslag (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 Belgische voorschriften voor de subsidiabiliteit van de uitgaven van de projecten gefinancierd onder AMIF en ISF zijn van toepassing op deze projectoproep. Deze subsidiabiliteitsregels worden bijgevoegd bij deze projectoproep.

Pour chaque appel à projets, l'Autorité responsable peut fixer des règles plus spécifiques. Pour cet appel, les conditions d'éligibilité suivantes sont d'application:

Pour le présent appel, l'Autorité Responsable impose les options suivantes :

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

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.

Les propositions de projet sont prises en considération pour subventionnement si au moins 100.000 euros de subvention FAMI est demandé sur base annuelle.

Les dépenses sont éligibles si elles sont effectuées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2020 et le 30 juin 2022.

## 6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projet 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](mailto:amif.isf@ibz.eu), conformément aux instructions disponibles sur le site Internet de l'Autorité responsable ([www.amif-isf.be](http://www.amif-isf.be)).

Chaque proposition de projet doit clairement identifier à quelle(s) action(s) le projet se rapporte. Lorsqu'une proposition de projet vise à mettre en œuvre les actions 2c), 2d), 3a), 3b) ou 4b), elle ne peut viser qu'une seule d'elles.

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

- Un document attestant que le cofinancement nécessaire est prévu ou a été demandé (obligatoirement suivant le format disponible sur le site web) ;

- 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](mailto:amif.isf@ibz.eu)

La date limite d'introduction des projets est le lundi 2/09/2019.

Les projets doivent donc être arrivés par voie électronique au plus tard le lundi à 23h59 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 FAMI 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

De Verantwoordelijke Autoriteit kan per projectoproep meer specifieke regels vastleggen. Voor deze oproep gelden volgende specifieke voorwaarden voor subsidiabiliteit:

Voor de huidige projectoproep legt de Verantwoordelijke Autoriteit de volgende opties op:

Personeelskosten: enkel de werkelijke kosten van het personeel dat aan het project is toegewezen, komen in aanmerking.

Kosten voor conferenties of seminars: enkel werkelijke kosten komen in aanmerking.

Kosten gelieerd aan de doelgroep: enkel reële kosten komen in aanmerking.

Indirecte kosten: deze kosten mogen niet meer bedragen dan 7 % van de subsidiabele directe kosten of 15 % van de subsidiabele directe salariskosten. In zijn voorstel moet de initiatiefnemer van het project, één van deze twee opties kiezen.

Projectvoorstellen zullen in aanmerking komen voor subsidies wanneer er minimum 100.000,00 EUR AMIF-toelage wordt gevraagd op jaarbasis.

Uitgaven zijn subsidiabel indien ze gedaan zijn tussen 1 januari 2020 en 30 juni 2022.

## 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](mailto:amif.isf@ibz.eu) volgens de instructies beschikbaar op de website van de Verantwoordelijke Autoriteit ([www.amif-isf.be](http://www.amif-isf.be)).

Elk projectvoorstel moet duidelijk vermelden onder welke actie(s) het project hoort. Als een projectvoorstel gericht is op de uitvoering van acties 2c), 2d), 3a), 3b) of 4b), mag het slechts één van deze acties uitvoeren en niet meerdere.

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 indiender/ondertekenaar niet de juridisch 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](mailto:amif.isf@ibz.eu).

De einddatum voor het indienen van de projecten is maandag 2/09/2019.

Dit wil zeggen dat projecten ten laatste op maandag om 23u59 elektronisch moeten zijn ingediend volgende 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

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 quant au fond.

### 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 Fedasil :

- 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'accueil ;
- Mesure dans laquelle le projet reconnaît et renforce la cohérence de la politique fédérale d'accueil.

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.

En ce qui concerne les propositions de projet visant à mettre en œuvre les actions 2c), 2d), 3a), 3b) et 4b), maximum une seule proposition sera retenue par action.

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

Le 8 juillet 2019 à 14h00 (séance néerlandophone) et le 12 juillet à 14h00 (séance francophone), l'Autorité responsable organisera conjointement avec Fedasil une séance d'information destinée à tous les candidats promoteurs soumissionnaires intéressés. Cette séance d'information se tiendra dans les locaux de Fedasil dans la grande salle de réunion au 3<sup>ème</sup> étage.

L'inscription pour la séance d'informations peut se faire en envoyant un e-mail à l'adresse [amif-isf@ibz.eu](mailto:amif-isf@ibz.eu). Les données précises seront communiquées aux personnes inscrites.

Pour toute autre question qui porte sur le contenu des activités réalisées dans le cadre de cet appel à projets, vous pouvez vous adresser à la cellule coordination de Fedasil en envoyant un mail à [projets.coordination@fedasil.be](mailto:projets.coordination@fedasil.be).

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

### CHAPITRE 1. — Définitions

**Article 1<sup>er</sup>.** 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.

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. Inhoudelijk en financiële evaluatie

De ontvankelijke projecten worden vervolgens geanalyseerd door zowel de FOD Binnenlandse Zaken als Fedasil 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 opvang;
- De mate waarin het project de coherentie van het federale beleid inzake opvang 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.

Wat betreft de projectvoorstellen die gericht zijn op de uitvoering van acties 2c), 2d), 3a), 3b) en 4b), zal maximaal één project per actie geselecteerd worden.

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

Op 8 juli 2019 om 14u00 (Nederlandstalige sessie) en op 12 juli om 14u00 (Franstalige sessie) zal de Verantwoordelijke Autoriteit in samenwerking met Fedasil een informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde kandidaat-projectuitvoerders. Deze informatiesessie gaat door in de lokalen van Fedasil in de grote vergaderzaal op de 3<sup>de</sup> verdieping.

Inschrijven voor de informatie sessie kan via [amif-isf@ibz.eu](mailto:amif-isf@ibz.eu). De precieze details zullen gecommuniceerd worden aan de personen die zich hebben ingeschreven.

Voor inhoudelijke vragen over de activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van deze projectoproep, kan u contact opnemen met de coördinatrice van Fedasil op het volgende adres via e-mail [projecten.coordination@fedasil.be](mailto:projecten.coordination@fedasil.be).

## 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) voorgezeten 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'article 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 TVA, 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](mailto: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 auront été déduits la contribution des tiers et les revenus générés par le projet (c et d de l'article 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 % ou 100 %),

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 artikel 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](mailto:amif-isf@ibz.eu) waarna de Verantwoordelijke Autoriteit hierop schriftelijk een éénduidig 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 gegeneerde inkomsten zijn afgetrokken (c en d van artikel 8)

**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) le montant obtenu par l'application du principe de non-profit décrit à l'article 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](mailto: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 1er, 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 1er, 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;

- 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.

c) het bedrag bekomen door toepassing van het non-profit beginsel beschreven in artikel 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](mailto: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 artikels 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;

- 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.

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 (TVA 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](mailto: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.

§ 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.

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. artikel 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: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 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** 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.

**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

**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.** 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 overschrijft. Bovendien

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.

§ 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.

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 ;

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 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 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'article 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](mailto: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.

§ 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 subsidieabel, 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 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.

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](mailto: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 (TVA), sauf lorsqu'elle n'est pas récupérable au titre du droit national relatif à la TVA ;

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 EMPLOI, TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2019/203147]

#### Dépôt de conventions collectives de travail

Les conventions collectives de travail désignées ci-après ont été déposées au Greffe de la Direction générale Relations collectives du travail du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale.

Les textes des conventions déposées au Greffe sont disponibles sur le site Internet du SPF. Ceux-ci peuvent également être imprimés gratuitement.

On peut toutefois se faire délivrer des copies certifiées conformes de ces conventions.

Adresse : rue Ernest Blerot, 1 à 1070 Bruxelles, local 4195, de 9 h à 12 h ou sur rendez-vous.

Téléphone : 02 233 41 48 et 49 11

Télécopie : 02 233 41 45.

Courriel : rct@emploi.belgique.be

Site Internet : <http://www.emploi.belgique.be>

#### FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2019/203147]

#### Neerlegging van collectieve arbeidsovereenkomsten

De hierna vermelde collectieve arbeidsovereenkomsten werden neergelegd ter Griffie van de Algemene Directie Collectieve arbeidsovereenkomsten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

De teksten van de ter Griffie neergelegde collectieve arbeidsovereenkomsten zijn beschikbaar op de website van de FOD. Zij kunnen eveneens gratis afgeprint worden.

Er kunnen evenwel voor eensluidend verklaarde afschriften van deze overeenkomsten worden verkregen.

Adres : Ernest Blerotstraat, 1 te 1070 Brussel, lokaal 4195. van 9 u tot 12 u of met afspraak

Telefoon : 02 233 41 48 en 49 11

Fax : 02 233 41 45.

E-mail : [coa@werk.belgie.be](mailto:coa@werk.belgie.be)

Internetsite : <http://www.werk.belgie.be>