

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/205179]

Résultat de la sélection comparative de Gestionnaires de projets (m/f/x) (niveau A1), néerlandophones, pour le SPP Politique scientifique. — Numéro de sélection : ANG23369

Ladite sélection a été clôturée le 09/10/2023.

Le nombre de lauréats s'élève à 7.

La liste est valable 1 an.

Il n'y a pas de liste spécifique pour les personnes présentant un handicap qui a été établie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/205179]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Project-beheerders (m/v/x) (niveau A1) voor de POD Wetenschaps-beleid. — Selectienummer: ANG23369

Deze selectie werd afgesloten op 09/10/2023.

Er zijn 7 laureaten.

De lijst is 1 jaar geldig.

Er werd geen bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2023/205027]

Résultat de la sélection comparative francophone d'accèsion au niveau A (3ème série) pour l'INASTI: Inspecteurs audit externe (m/f/x). — BFG23091

Le nombre de lauréats s'élève à 2.

Ladite sélection a été clôturée le 25/09/2023.

La liste de lauréats est valable 2 ans.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2023/205027]

Resultaat van de vergelijkende Franstalige selectie voor bevordering naar niveau A (reeks 3) voor het RSVZ: Inspecteurs externe audit (m/v/x). — BFG23091

Er zijn 2 laureaten.

Deze selectie werd afgesloten op 25/09/2023.

De lijst van laureaten is 2 jaar geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2023/44424]

Appel à projets dans le cadre du fonds « Asile, Migration et Intégration » 2021-2027 (FAMI) – FAMI-NR 106 : Intégration

1. INTRODUCTION

Le FAMI est un Fonds que l'Union européenne a créé pour contribuer à la gestion efficace des flux migratoires ainsi qu'à la mise en œuvre, au renforcement et au développement de la politique commune en matière d'asile et d'immigration, conformément aux dispositions pertinentes de l'acquis de l'Union et aux obligations internationales de l'Union et des États membres qui découlent des instruments internationaux auxquels ils sont parties.

Le FAMI contribuera aux objectifs spécifiques suivants:

a) renforcer et développer tous les aspects du régime d'asile européen commun, y compris sa dimension extérieure;

b) renforcer et développer la migration légale vers les États membres en fonction de leurs besoins économiques et sociaux, et promouvoir l'intégration et l'inclusion sociale effectives des ressortissants de pays tiers et contribuer à celles-ci;

c) contribuer à la lutte contre la migration irrégulière, favoriser un retour et une réadmission effectifs, sûrs et dans la dignité, et promouvoir une réintégration initiale effective dans les pays tiers et y contribuer;

d) accroître la solidarité et le partage équitable des responsabilités entre les États membres, en particulier à l'égard des États les plus touchés par les difficultés liées à la migration et à l'asile, y compris par une coopération pratique.

Cet appel s'inscrit dans l'objectif spécifique B.

2. CADRE GENERAL

2.1. AMIF et le SPF Intérieur

L'acte fondateur du FAMI (Règlement (UE) 2021/1147 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 portant création du Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration) fixe le cadre général de ce fonds et définit quels types d'actions sont éligibles pour quels groupes cibles.

Chaque État membre a traduit ces objectifs européens en objectifs nationaux, qui sont fixés dans des programmes nationaux. Le programme national belge peut être consulté sur le site web de l'autorité de gestion (www.amif-isf.be).

En Belgique, le SPF Intérieur a été désigné comme autorité de gestion pour la gestion du FAMI.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2023/44424]

Projectgroep in het kader van het fonds voor Asiel, Migratie en Integratie 2021-2027 (AMIF) – AMIF-NR 106: Integratie

1. INTRODUCTIE

Het AMIF is een fonds dat de Europese Unie heeft ingesteld om bij te dragen tot een doeltreffend beheer van migratiestromen en tot de uitvoering, versterking en ontwikkeling van het gemeenschappelijk asiel- en immigratiebeleid overeenkomstig het relevante acquis van de Unie en met volledige eerbiediging van de internationale verplichtingen van de Unie en de lidstaten die voortvloeien uit de internationale instrumenten waarbij zij partij zijn.

Het AMIF zal bijdragen aan volgende specifieke doelstellingen:

a) versterken en ontwikkelen van alle aspecten van het gemeenschappelijk Europees asielstelsel, met inbegrip van de externe dimensie ervan;

b) versterken en ontwikkelen van legale migratie naar de lidstaten, overeenkomstig hun economische en sociale behoeften, en bevorderen van en bijdragen tot de daadwerkelijke integratie en sociale inclusie van onderdanen van derde landen;

c) bijdragen tot de bestrijding van irreguliere migratie, stimuleren van een effectieve, veilige en waardige terugkeer en overname, en bevorderen van en bijdragen tot een daadwerkelijk begin van re-integratie in derde landen;

d) bevorderen van solidariteit en een billijke verdeling van de verantwoordelijkheid tussen de lidstaten, met name ten aanzien van de lidstaten die het meest te maken hebben met uitdagingen op het gebied van migratie en asiel, onder meer door praktische samenwerking.

Deze oproep kadert in de specifieke doelstelling B.

2. ALGEMEEN KADER

2.1. AMIF en de FOD Binnenlandse Zaken

De oprichtingsbeslissing van het AMIF (Verordening (EU) 2021/1147 van het Europees Parlement en de Raad van 7 juli 2021 tot oprichting van het Fonds voor asiel, migratie en integratie) legt het algemeen kader van dit fonds vast en bepaalt welk soort acties in aanmerking komen voor welke doelgroepen.

Elke lidstaat heeft deze Europese doelstellingen vertaald naar nationale doelstellingen, die zijn vastgelegd in nationale programma's. Het Belgisch nationaal programma is terug te vinden op de website van de beheersautoriteit (www.amif-isf.be).

De FOD Binnenlandse Zaken is binnen België aangeduid als beheersautoriteit voor het beheer van het AMIF.

Les dispositions générales (règlement (UE) 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen Plus, au Fonds de cohésion, au Fonds pour une transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et établissant les règles financières applicables à ces Fonds et au Fonds «Asile, migration et intégration», au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas) déterminent les directives financières et les autres règles que les promoteurs de projets doivent respecter.

2.2. Collaboration avec le SPP IS

Le SPF Intérieur collabore avec le SPP Intégration sociale qui est responsable du suivi du contenu et de l'accompagnement des projets fédéraux sous le volet intégration.

3. APPEL A PROJETS

Cet appel à projets met à disposition des moyens prévus pour le volet intégration.

Les actions mises en place dans le cadre de cet appel favorisent l'intégration de primo-arrivants issus de pays tiers.

3.1. Activités

Le nombre de réfugiés reconnus faisant appel aux services des CPAS belges augmente. Dans la plupart des cas, ces personnes ont fui des zones de guerre et ont subi un parcours traumatisant. En outre, de plus en plus de personnes demandant l'aide des CPAS sont issues de l'immigration. La clientèle des CPAS est donc plus diversifiée. Pour garantir l'intégration de tous les primo-arrivants en provenance de pays tiers, il est nécessaire que les assistants sociaux développent leur expertise et leurs capacités en matière d'assistance psychosociale et interculturelle. Ils pourront ainsi garantir une assistance sociale adéquate dans un service d'aide sociale plus diversifié.

C'est pourquoi l'appel à projets s'adresse à toutes les organisations qui sont en mesure d'organiser des programmes de formation et d'accompagnement permettant aux assistants sociaux de pouvoir identifier les problèmes psychologiques liés à l'exil, la migration ou au parcours d'intégration et orienter les primo-arrivants vers les services adéquats.

Le programme de formation et de soutien doit répondre aux conditions suivantes :

Module 1 – Input

Le programme de formation et d'accompagnement permet aux assistants sociaux de concevoir l'interaction avec une personne souffrant de problèmes psychosociaux liés à la migration, résultant de leur vie en exil, de leur migration ou de leur parcours d'intégration. Ce faisant, le programme de formation et de soutien adopte toujours une approche interculturelle et veille à orienter correctement les clients si nécessaire.

Les thèmes suivants doivent être abordés au cours du programme de formation :

- 1) Reconnaître les traumatismes et les mécanismes d'adaptation résultant d'un parcours migratoire et être en mesure d'orienter les personnes concernées à temps
- 2) Reconnaître et faire face à la dépression, le deuil migratoire et d'autres problèmes psychosociaux découlant d'un parcours migratoire et être en mesure d'orienter correctement les personnes concernées si nécessaire
- 3) Traiter des différences dans un état d'esprit interculturel (par exemple, l'identité pluriculturelle ou la communication interculturelle)
- 4) Programme « travailler à partir d'une approche interculturelle » pour les managers

En outre, le promoteur du projet doit également proposer au moins 3 des thèmes ci-dessous – une proposition de formation comprenant les 9 thèmes sera privilégiée :

- 5) Gestion et renforcement de la résilience
- 6) Faire face au racisme (inconscient), à la discrimination et à la stigmatisation
- 7) Concevoir les interactions avec des interprètes dans les services d'aide sociale
- 8) Faire face aux problèmes psychosociaux des personnes issues des deuxième et troisième générations de migrants

De algemene bepalingen (Verordening (EU) 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds Plus, het Cohesiefonds, het Fonds voor een rechtvaardige transitie en het Europees Fonds voor maritieme zaken, visserij en aquacultuur en de financiële regels voor die fondsen en voor het Fonds «Asiel, migratie en integratie», het Fonds voor interne veiligheid en het Instrument voor financiële steun voor grensbeheer en visumbeleid) bepalen welke financiële en andere richtlijnen de projectuitvoerders moeten respecteren.

2.2. Samenwerking met de POD MI

De FOD Binnenlandse Zaken werkt samen met de POD Maatschappelijke Integratie, die verantwoordelijk is voor de verdere inhoudelijke opvolging en begeleiding van de federale projecten onder het luik integratie.

3. PROJECTOPROEP

Deze projectoproep stelt middelen ter beschikking die voorzien zijn voor het luik integratie.

Alle acties die verwezenlijkt worden in het kader van deze projectoproep bevorderen de integratie van nieuwkomers uit derde landen.

3.1. Activiteiten

Belgische OCMW's komen steeds vaker in aanraking met erkende vluchtelingen. Velen onder hen zijn oorlogsvluchtelingen en hebben enkele traumatische ervaringen achter de rug. Daarnaast hebben meer en meer personen die hulp vragen aan het OCMW een migratieachtergrond. Dat maakt dat het cliënteel van de OCMW's meer divers wordt. Om de integratie van alle nieuwkomers uit derde landen te waarborgen is het noodzakelijk dat hulpverleners hun expertise en capaciteiten rond een cultuursensitieve en psychosociale begeleiding uitbreiden. Op die manier kunnen ze een gepaste en kwaliteitsvolle hulpverlening verzekeren in een meer diverse hulpverlening.

De projectoproep richt zich daarom tot organisaties die een breed opleidings- en ondersteuningsaanbod kunnen uitwerken. Dankzij deze vorming kunnen hulpverleners de psychologische problemen van nieuwkomers, als gevolg van hun leven in ballingschap, migratie of een integratieparcours, herkennen én hen naar de gepaste hulpverlening doorverwijzen.

Het opleidings- en ondersteuningsaanbod moet aan volgende aspecten voldoen:

Deel 1 – Input

Dankzij het opleidings- en ondersteuningsaanbod leren de hulpverleners hoe ze het best omgaan met personen met migratiegerelateerde psychosociale problemen als gevolg van hun leven in ballingschap, migratie of hun integratieparcours. Daarbij gaat het opleidings- en ondersteuningsaanbod steeds uit van een cultuursensitieve benadering en wordt er aandacht gegeven aan het correct doorverwijzen van cliënten indien nodig.

Tijdens het opleidingsaanbod moeten volgende thema's aan bod komen:

- 1) Traumaverwerking en bijhorende copingmechanismen als gevolg van een migratieparcours herkennen en op tijd kunnen doorverwijzen
- 2) Herkennen en omgaan met depressie, migratieverdriet en andere psychosociale problemen als gevolg van een migratieparcours en correct kunnen doorverwijzen indien nodig
- 3) Omgaan met verschil vanuit een cultuursensitief denkkader (bv. kruispuntdenken of interculturele communicatie)
- 4) Programma 'cultuursensitief werken' voor managers

Daarbovenop moet de projectindienaar ook minstens 3 van onderstaande thema's aanbieden – voorkeur gaat uit naar een opleidingsaanbod met de 9 thema's:

- 5) Omgaan met en versterken van veerkracht
- 6) Omgaan met (onbewust) racisme, discriminatie en stigma's
- 7) Omgaan met tolken in de hulpverlening
- 8) Omgaan met psychosociale problemen bij personen uit de tweede en derde migratiegeneraties

9) Prendre soin de soi dans le cadre des services d'aide sociale

Ces thèmes peuvent être abordés sous forme d'une formation théorique ou d'une intervention, en ligne ou physique. Le promoteur du projet est libre de choisir la forme spécifique de la formation pour chaque thème, mais il doit justifier son choix dans sa proposition de projet.

Module 2 – Plateforme d'apprentissage en ligne

Le promoteur élabore une plateforme d'apprentissage en ligne (qui peut consister en un e-learning, des tutoriels, des vidéos, etc.) avec des connaissances spécifiques et des bonnes pratiques qui peuvent être utiles pour le personnel du CPAS dans l'accompagnement des primo-arrivants ayant des problèmes psychosociaux.

Conditions d'ordre pratique

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

Le promoteur a la possibilité d'élaborer un projet pour une ou plusieurs zones géographiques. Une priorité sera donnée aux promoteurs étant en mesure de développer un programme de formation couvrant une région entière, plus précisément la région Flamande, Wallonne ou Bruxelloise.

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

Module 1 – Input

Au cours des deux années du projet, le promoteur offre au moins 80 heures de formation pour chaque zone géographique pour laquelle il s'engage.

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

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

Module 2 – E-learning

L'e-learning doit être mis gratuitement à disposition de tous les participants.

3.2. Groupe cible

Le programme de formation et de soutien est proposé au personnel du CPAS et d'autres organisations qui aident les primo-arrivants du CPAS, afin qu'ils puissent, dans le cadre de l'accompagnement des primo-arrivants, les orienter vers les services adéquats.

Les promoteurs, dans le cadre du présent appel à projets, ne sont pas chargés d'accompagner les primo-arrivants.

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

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

3.3. Bénéficiaires

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

3.4. Budget

Le budget maximal alloué du FAMI à cet appel à projets s'élève à 837.760,95 €. Le financement FAMI ne peut pas dépasser 75% du montant total des coûts éligibles. Ces moyens peuvent être utilisés du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2025 inclus.

Le montant minimum de la subvention FAMI par projet est de 200.000 €.

Le SPP Intégration sociale prévoit un cofinancement de maximum 15% du montant total des coûts éligibles du projet. Le budget maximal du cofinancement alloué par le SPP s'élève à 167.552,19 €, sous réserve que les crédits soient disponibles en 2024 et 2025.

9) Zelfzorg in de hulpverlening

Deze thema's kunnen via theoretische opleidingen of interviews vorm krijgen en dit online of fysiek. De projectindieners staat vrij om de opleidingsvorm per thema te kiezen, maar moet de keuze voor een bepaalde opleidingsvorm beargumenteren in hun projectvoorstel.

Deel 2 – Online leerplatform

De promotor werkt een online leerplatform (dit kan bestaan uit een e-learning, tutorials, video's, etc.) uit met specifieke kennis en goede praktijken die nuttig kunnen zijn voor de OCMW-medewerkers in hun omgang met nieuwkomers met psychosociale problemen.

Praktische aspecten

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

De promotor dient een project uit te werken voor één of meerdere geografische zones. De voorkeur gaat uit naar promotoren die een opleidingsaanbod kunnen uitwerken voor één gewest, m.a.w. voor het Vlaams, Waals of Brussels gewest.

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

Deel 1 - Input

Tijdens de projectperiode van 2 jaar biedt de promotor minstens 80 uren opleiding aan per geografische zone waarvoor zij intekenen.

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

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

Deel 2 - E-learning

De e-learning moet gratis ter beschikking gesteld worden aan alle deelnemers.

3.2. Doelgroep

Het opleidings- en ondersteuningsaanbod richt zich tot medewerkers van de OCMW's en andere partnerorganisaties die de nieuwkomers van het OCMW helpen. Het aanbod helpt hen om nieuwkomers naar de gepaste hulpdiensten te verwijzen.

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

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

Bij elk opleidings- en ondersteuningsmoment worden alle deelnemers op een objectieve en controleerbare wijze geregistreerd.

3.3. Eindbegunstigden

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

3.4. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt 837.760,95 €. De AMIF-toelage mag maximum 75% van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen. De middelen kunnen besteed worden van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025.

Het minimum subsidiebedrag per project bedraagt 200.000 €.

De POD Maatschappelijke Integratie voorziet een cofinanciering van maximum 15% van de totale betoelaagbare kost van het project. Het beschikbare budget voor de cofinanciering bedraagt 167.552,19 €, als de middelen in 2024 en 2025 nog steeds beschikbaar zijn.

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

En demandant une subvention, l'organisation s'engage également à partager ses connaissances et son expertise avec le SPP IS en participant au moment de feedback du SPP IS et à toutes les activités complémentaires.

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

Le budget pour la mise en œuvre d'un partenariat entre organisations doit être inclus dans le coût total du projet afin que l'organisation ayant introduit le projet et le(s) partenaire(s) puissent couvrir une partie de leurs dépenses avec les fonds du FAMI.

3.5. Durée des projets

Cet appel à projets financera des projets réalisés entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2025.

4. DISPOSITIONS GENERALES

Les subsides du FAMI ne constituent pas un financement complet mais partiel. Le financement apporté par le Fonds s'élève au maximum à 75% des coûts effectivement réalisés, vérifiables et considérés comme éligibles.

Les subsides sont accordés par la Ministre de l'Intérieur, après décision du Comité de pilotage composé des représentants des ministres et secrétaires d'État responsables des fonds. Seuls les projets qui peuvent démontrer leur caractère non lucratif sont pris en considération pour une subvention. Si des recettes sont réalisées, celles-ci seront déduites de la subvention communautaire.

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

L'autorité de gestion assure le suivi de la réalisation des différents projets sur la base des dispositions fixées dans la décision de subvention.

Le SPP Intégration Sociale est coresponsable du suivi du contenu des activités et des résultats des projets. Le SPP IS peut développer ses propres formats et plateformes.

Le SPP Intégration Sociale a ainsi affecté deux personnes de contact pour assurer le suivi des projets. Celles-ci assurent un soutien méthodologique et administratif aux organisations lors du lancement, pendant et à la clôture des projets et jouent également un rôle dans la coordination du contenu des projets.

Les personnes de contact du SPP Intégration Sociale seront les interlocuteurs privilégiés des organisations pour répondre à leurs questions méthodologiques et de fond. Elles seront aussi disponibles pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés par les organisations. Elles effectueront des contrôles préventifs dans le cadre du suivi des projets.

Chaque promoteur doit conserver tous les enregistrements, factures ou documents équivalents et données pertinentes concernant (1) les dépenses et les recettes du projet, (2) le groupe cible du projet et (3) les activités réalisées dans le cadre du projet. Ces documents doivent être téléchargés via l'application en ligne de l'autorité de gestion.

Chaque promoteur de projet rédige des rapports intermédiaires et un rapport final (financier et narratif) du projet via l'application en ligne de l'autorité de gestion. Ces rapports dressent un aperçu global des résultats du projet.

Om tot de verplichte cofinanciering van 25% te komen, dient de federale cofinanciering aangevuld te worden met eigen middelen of andere projectgerelateerde bijdragen of inkomsten. Het gaat hier over minimum 10% van de totale betoelagbare kost van het project.

Door een subsidie aan te vragen, verbindt de organisatie zich er ook toe om zijn kennis en expertise te delen met de POD IS door deel te nemen aan de feedbackmomenten van de POD MI en aan alle complementaire activiteiten.

In het geval van een partnerschap met een andere organisatie blijft de organisatie die het project heeft ingediend de enige gesprekspartner van de beheersautoriteit. Deze projectindieners 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.

Het budget voor het opzetten van een partnerschap tussen organisaties moet worden opgenomen in de totale kosten van het project, zodat de organisator(en) en de partner(s) van het project en de partner(s) een deel van hun kosten kunnen dekken met AMIF-middelen.

3.5. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen 1 JANUARI 2024 en 31 DECEMBER 2025.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De subsidies uit het AMIF zijn geen volledige, maar gedeeltelijke financiering. De financiering uit het fonds bedraagt maximaal 75% van de effectief gerealiseerde, verifieerbare en subsidiabel geachte uitgaven.

De subsidies worden toegekend door de Minister van Binnenlandse Zaken, na beslissing van de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de voor de fondsen bevoegde ministers en staatssecretarissen. 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 beheersautoriteit gebeurt op basis van de in het subsidiebesluit vastgestelde bepalingen.

De POD Maatschappelijke Integratie is mee verantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en resultaten van de projecten. De POD MI kan hiertoe bepaalde eigen formats en platforms ontwikkelen.

De POD Maatschappelijke Integratie heeft twee contactpersonen aangesteld om de opvolging van de projecten te verzekeren. Deze personen staan in voor de inhoudelijke en administratieve ondersteuning aan de organisaties zowel bij de opstart van het project, tijdens het project als bij de afsluiting, en verzorgen ook de inhoudelijke coördinatie van de projecten.

De contactpersonen bij de POD Maatschappelijke Integratie zullen de belangrijkste contactpersonen zijn voor de organisaties om tegemoet te komen aan hun methodologische en inhoudelijke vragen. Deze personen zullen ook beschikbaar zijn om oplossingen te vinden voor problemen die de organisaties ervaren. Ze zullen preventieve controles uitvoeren in het kader van het toezicht op projecten.

Elke projectuitvoerder moet alle registraties, facturen of gelijkwaardige documenten en relevante gegevens die verband houden met (1) de uitgaven en inkomsten van het project, (2) de doelgroep van het project, en (3) de projectactiviteiten bijhouden. Deze stukken moeten opgeladen worden via de online toepassing van de beheersautoriteit.

Elke projectuitvoerder maakt tussentijdse verslagen en een eindverslag (narratief en financieel) op van het project via de online toepassing van de beheersautoriteit. Deze verslagen geven een globaal overzicht van de resultaten van het project.

5. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Dans le cadre de cet appel, deux options sont envisageables :

Option 1 : Seuls les coûts salariaux peuvent être introduits, avec en plus du total de ceux-ci un forfait de maximum 40% pour tous les autres coûts (directs et indirects).

Option 2 : Des coûts salariaux et autres coûts directs peuvent être introduits, avec en plus du total de ceux-ci un forfait pour les coûts indirects, d'un maximum de 7% du total des coûts directs, ou 15% des coûts salariaux.

5.1. Dispositions générales

1. Tout bénéficiaire final du fonds FAMI-ISF-BMVI, même ceux qui ne répondent pas à la définition de l'art. 2, 1° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et services, est soumis à la législation nationale et à la réglementation européenne sur les marchés publics.

2. Tous les coûts doivent refléter la politique habituelle des coûts de l'organisation.

5.2. Coûts salariaux

Un **taux horaire standard** est d'application pour le personnel interne (du bénéficiaire final ou d'un partenaire du projet) lié par un contrat de travail.

Le taux horaire standard est généralement calculé sur la base du salaire mensuel brut du mois de janvier de l'année civile au cours de laquelle les prestations de travail sont effectuées pour le projet. Pour les collaborateurs ne travaillant pas encore en janvier, le salaire mensuel brut du premier mois complet d'affectation est utilisé.

La formule suivante est appliquée : $\text{taux horaire} = \text{salaire mensuel brut} * 1,08/100$.

Pour le calcul des coûts salariaux, le nombre d'heures travaillées est multiplié par ce taux horaire.

Dispositions spécifiques:

1. Le salaire mensuel brut utilisé pour le calcul du taux horaire standard doit refléter la politique salariale habituelle de l'organisation. Les pièces justificatives nécessaires doivent être soumises à l'autorité de gestion. Celle-ci peut demander des pièces justificatives supplémentaires (informations salariales d'autres mois, calcul individuel ou d'autres éléments) pour vérification.

2. Un taux horaire standard maximum de 80 EUR/heure est utilisé.

3. Les personnes ayant un contrat à temps partiel doivent utiliser leur salaire mensuel brut équivalent temps plein pour le calcul de leur taux horaire.

4. Dans le cas où des personnes ont plusieurs contrats de travail, la base de calcul est la somme des salaires mensuels bruts de tous les contrats, sauf si les activités dans le cadre du projet ne concernent qu'un seul contrat de travail spécifique.

5. Le taux horaire s'applique au moins pour l'année civile au cours de laquelle le taux horaire est déterminé. Le taux horaire peut être réactualisé pour l'année civile suivante à la demande du bénéficiaire final.

6. Un maximum de 1.720 heures peut être introduit sur une base annuelle pour un équivalent temps plein.

7. Lors du calcul du taux horaire, les subventions salariales ou autres revenus liés au salaire ne sont pas pris en compte. Ils doivent être rapportés en tant que revenus liés au projet.

Pièces justificatives requises:

1. Contrat de travail ou équivalent
2. Décision d'affectation signée avant le premier jour de travail sur le projet
3. Description de fonction
4. Preuve du salaire brut du mois de janvier/premier mois complet d'affectation
5. Preuve des heures prestées sur le projet

5.3. Autres coûts directs

Informations générales

1. Le montant minimum pour les autres coûts directs est de 1.000,00€ par coût individuel. Les coûts inférieurs à ce montant seront considérés comme inéligibles.

2. Les coûts doivent être réalisés par le bénéficiaire final ou le partenaire du projet.

5. VOORWAARDEN VOOR SUBSIDIABILITEIT

In het kader van deze oproep kan tussen 2 opties gekozen worden:

Optie 1 : Er kunnen enkel loonkosten worden ingediend, met bovenop het totaal van deze loonkosten een forfait van maximum 40% voor alle andere kosten (direct en indirect).

Optie 2 : Er kunnen loonkosten en andere directe kosten worden ingediend, met bovenop een forfaitair bedrag voor de indirecte kosten, van maximum 7% op de totale directe kosten worden, of 15% op de loonkosten.

5.1. Algemene bepalingen

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

2. Alle kosten moeten het gebruikelijke kostenbeleid van de organisatie weerspiegelen.

5.2. Loonkosten

Er wordt gewerkt met een **standaarduurtarief** voor intern personeel (van de eindbegunstigde of een projectpartner) verbonden via arbeids-overeenkomst.

Het standaard uurtarief wordt in regel berekend op basis van het bruto maandloon van de maand januari van het kalenderjaar waarin prestaties geleverd worden voor het project. Voor werknemers nog niet in dienst in januari wordt het bruto maandloon van de eerste volledige maand van tewerkstelling gebruikt.

Volgende formule wordt toegepast: $\text{uurtarief} = \text{bruto maandloon} * 1,08/100$.

Voor de berekening van de loonkosten wordt het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met dit uurtarief.

Specifieke bepalingen:

1. Het brutomaandloon dat wordt gebruikt voor de berekening van het standaarduurtarief moet het gebruikelijke loonbeleid van de organisatie weerspiegelen. De nodige bewijsstukken dienen aan de beheersautoriteit bezorgd te worden. De beheersautoriteit kan extra bewijsstukken (loon informatie van andere maanden, individuele berekening of andere) opvragen ter controle.

2. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 80 EUR/uur.

3. Personen met een deeltijds contract dienen hun voltijds equivalent bruto maandloon te gebruiken voor de berekening van hun uurtarief.

4. In geval personen over meerdere arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen, tenzij de activiteiten in het kader van het project enkel betrekking hebben op 1 specifiek arbeidscontract.

5. Het uurtarief geldt minstens voor het kalenderjaar waarin het uurtarief is bepaald. Het uurtarief kan op vraag van de eindbegunstigde geactualiseerd worden voor het volgende kalenderjaar.

6. Voor een voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur worden ingebracht.

7. Bij de berekening van het uurtarief wordt geen rekening gehouden met loonsubsidies of andere loon gerelateerde inkomsten. Deze moeten als projectgerelateerde inkomsten gerapporteerd worden.

Vereiste bewijsstukken:

1. Arbeidscontract of equivalent
2. Affectatiebewijs getekend vóór de eerste werkdag op het project
3. Taakbeschrijving
4. Bewijs van het brutoloon van de maand januari/eerste volledige maand van de tewerkstelling
5. Bewijs van op het project gepresteerde uren

5.3. Andere directe kosten

Algemeen

1. Het minimum bedrag voor de andere directe kosten bedraagt 1.000,00€ per individuele kost. Kosten lager dan dit bedrag zullen als niet-subsidiabel worden beschouwd.

2. Kosten moeten gemaakt zijn door de eindbegunstigde of project-partner.

3. Les coûts doivent être raisonnables et conformes aux principes de bonne gestion financière, notamment au niveau du rapport qualité-prix et du rapport coûts-efficacité.

4. Les coûts doivent être réalisés dans le cadre de la mise en œuvre du projet, et le lien avec celui-ci doit être démontré pour chaque coût.

5. Les coûts doivent être effectués pendant la durée du projet (les paiements peuvent être réalisés jusqu'à 3 mois après la fin du projet).

6. Une facture ou l'équivalent doit être soumise pour tous les frais et une preuve de paiement doit être disponible. Ceci ne s'applique pas aux amortissements.

7. Tous les coûts doivent être enregistrés dans la comptabilité du bénéficiaire final.

Informations spécifiques

1. La **T.V.A.** est éligible sous les conditions suivantes :

- pour les projets spécifiques dont les coûts totaux sont inférieurs à 5.000.000,00€ (T.V.A. incluse) ;

- pour des projets spécifiques, dont le coût total s'élève à un minimum de 5.000.000,00€ (T.V.A. incluse) si une récupération n'est pas possible en vertu de la législation nationale en matière de T.V.A. ;

2. Les **achats de biens meubles** de plus de 5.000,00€ par unité qui ne sont pas introduits via un amortissement doivent être effectués au moins 3 mois avant la fin du projet (sauf approbation préalable de l'autorité de gestion). L'achat initial de ce matériel ne peut pas avoir été financé par un financement de l'Union européenne.

3. Lorsque l'**achat ou la location d'un bien immobilier** est introduit, le bien immobilier ne peut pas avoir été (auparavant) acheté par le biais d'un financement de l'Union européenne.

4. Pour les **coûts du groupe cible**, il doit être démontré qu'il s'agit bien d'un groupe cible tel que décrit dans la législation européenne (Règlement (UE) 2021/1147 du Parlement européen et du Conseil du 7 juillet 2021 établissant le Fonds Asiel, Migration et Intégration), et les pièces justificatives (reçus) démontrant que les personnes ont bien été aidées doivent être conservées.

5. Les prestations effectuées par un **sous-traitant** doivent faire l'objet d'une facturation détaillée indiquant : le nom du prestataire, la date d'exécution, la nature des prestations et, le cas échéant, le nombre d'heures travaillées. Le lien avec le projet doit être clairement démontré. La procédure d'appel d'offres complète doit être documentée et sera demandée lors du contrôle.

6. Les **frais de voyage et de séjour et assurances pour le personnel travaillant sur le projet ne sont pas éligibles**.

7. Les **limites** suivantes s'appliquent :

a) Pour les indemnités de séjour pour les missions à l'étranger, les plafonds fixés par le SPF Affaires étrangères sont d'application (catégorie 1 de l'arrêté ministériel portant établissement d'indemnités de séjour octroyées aux membres du personnel et aux représentants 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).

b) Les indemnités de séjour lors de missions venant de l'étranger en Belgique sont limitées aux montants des perdiems publiés par la Commission européenne, à consulter sur le site Internet de la DG Development and Cooperation.

c) 100.000,00 € pour le réaménagement, la modernisation ou la rénovation d'un immeuble.

6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets sont introduites via l'application en ligne de l'autorité de gestion. Les nouvelles organisations doivent s'y inscrire via le site <https://amif-isf.be/fr/node/1172>.

La date limite d'introduction des projets est le **vendredi 10 novembre 2023**.

7. PROCEDURE DE SELECTION

7.1. Prise en considération

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

- Respect du groupe cible stipulé dans 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.

3. Kosten moeten redelijk zijn en stroken met de beginselen van goed financieel beheer, met name wat prijs-kwaliteitsverhouding en kosten-effectiviteit betreft.

4. Kosten moeten gedaan zijn in het kader van de uitvoering van het project, en de link met het project moet worden aangetoond voor elke kost.

5. Kosten moeten gedaan zijn tijdens de looptijd van het project (betalingen kunnen tot 3 maand na einde van het project).

6. Voor alle kosten moet een factuur of gelijkwaardig worden voorgelegd, en moet het betaalbewijs beschikbaar zijn. Dit geldt niet voor afschrijvingen.

7. Alle kosten moeten opgenomen zijn in de boekhouding van de eindbegunstigde.

Specifiek

1. **btw** is subsidiabel onder volgende voorwaarden:

- voor concrete projecten waarvan de totale kosten lager zijn dan 5.000.000,00€ (inclusief btw);

- voor concrete projecten waarvan de totale kosten ten minste 5.000.000,00€ (inclusief btw) bedragen indien zij krachtens de nationale btw-wetgeving niet terugvorderbaar zijn;

2. **Aankopen van roerende goederen** van meer dan 5.000,00€ per unit die niet via afschrijvingen worden ingebracht moeten minstens 3 maand voor het einde van het project gebeuren (tenzij er voorafgaandelijke goedkeuring is van de Beheersautoriteit). De oorspronkelijke aankoop van dit materiaal mag niet gefinancierd zijn via een financiering van de Europese Unie.

3. Wanneer **aankoop of huur van onroerend goed** wordt ingebracht mag het onroerend goed niet (eerder) aangekocht zijn via een financiering van de Europese Unie.

4. Voor **kosten voor de doelgroep** moet worden aangetoond dat zij behoren tot de doelgroep zoals beschreven in de Europese regelgeving (Verordening (EU) 2021/1147 van het Europees Parlement en de Raad van 7 juli 2021 tot oprichting van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie), en moeten bewijsstukken bewaard worden waaruit blijkt dat de personen de bijstand ontvangen hebben (ontvangstbewijzen).

5. De diensten die een **onderaannemer** levert, moeten gedetailleerd gefactureerd worden met vermelding van: naam uitvoerder prestatie, datum van uitvoering, aard van diensten en indien van toepassing het aantal gepresteerde uren. De link met het project moet duidelijk aangetoond kunnen worden. De volledige aanbestedingsprocedure moet gedocumenteerd zijn en zal opgevraagd worden bij controle.

6. **Reis- en verblijfskosten en verzekeringen voor het personeel dat op het project werkt zijn niet subsidiabel**.

7. De volgende **maxima** zijn van toepassing:

a) Voor verblijfsvergoedingen bij zendingen naar het buitenland gelden de maxima van de FOD Buitenlandse Zaken (categorie 1 van het Ministerieel besluit houdende vaststelling van verblijfsvergoedingen toegekend aan personeelsleden en afgevaardigden van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking die zich in officiële opdracht naar het buitenland begeben of zetelen in internationale commissie).

b) Voor verblijfsvergoedingen voor zendingen vanaf het buitenland naar België gelden de maximale per diem rates zoals gepubliceerd door de Europese Commissie, terug te vinden op de website van de DG Development and Cooperation.

c) 100.000,00€ voor herinrichting, modernisering of renovatie van een gebouw.

6. INDIENING VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

De projectvoorstellen worden ingediend via de online toepassing van de beheersautoriteit. Via <https://amif-isf.be/nl/node/1171> moeten de nieuwe organisaties zich hiervoor registreren.

De uiterste datum voor invoering van de projecten is **vrijdag 10 november 2023**.

7. SELECTIEPROCEDURE

7.1. Inoverwegingname

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

- De doelgroep van de oproep wordt gerespecteerd
- De doelstellingen van de 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. Analyse financière et de contenu

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

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

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

Dans ce dernier cas, l'autorité de gestion informera le promoteur du projet des remarques et propositions du Comité de pilotage. Les propositions révisées sont soumises par voie électronique à la Cellule des Fonds européens dans le délai imparti, réanalysées et soumises à nouveau au Comité de pilotage pour décision.

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

8. SEANCE D'INFORMATION

L'après-midi du lundi 23 octobre 2023, l'autorité de gestion organisera conjointement avec le SPP Intégration Sociale une séance d'information en ligne destinée à tous les candidats promoteurs soumissionnaires intéressés.

L'inscription peut se faire en envoyant un e-mail à l'adresse amif-isf@ibz.eu. Les détails pratiques seront communiqués aux personnes inscrites.

Pour toute autre question portant les activités réalisées dans le cadre du présent appel à projets, vous pouvez vous adresser au SPP Intégration Sociale en envoyant un e-mail à amif@mi-is.be ou en téléphonant au 02/508.86.34 ou au 02/508.85.60.

7.2. Inhoudelijke en financiële evaluatie

Projecten die in overweging zijn genomen, zullen vervolgens door de FOD Binnenlandse Zaken en de POD Maatschappelijke Integratie geanalyseerd worden op basis van volgende criteria:

- Kwaliteit van het project
- Kwaliteit van het budget
- Efficiëntie van het project
- Ervaring en deskundigheid van de indiener
- De mate waarin het project bijdraagt tot het beleid en de coherentie ervan.

De 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 beheersautoriteit geïnformeerd worden over de opmerkingen en voorstellen van de Stuurgroep. De herwerkte voorstellen worden binnen de bepaalde termijn elektronisch aan de cel Europese Fondsen bezorgd, opnieuw geanalyseerd en voorgelegd aan de Stuurgroep om een beslissing te nemen.

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

8. INFORMATIESESSIE

Op maandagmiddag 23 oktober 2023 zal de beheersautoriteit in samenwerking met de POD MI een online informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde kandidaat-projectuitvoerders.

Inschrijven kan via mail door in te schrijven via 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 POD MI op volgend adres: amif@mi-is.be, of op 02/508.86.34 of 02/508.85.60.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

[C - 2023/46295]

4 OCTOBRE 2023. — Loterie Nationale. — Règlement du jeu instantané virtuel Cash Buster Adventures

Vu la loi du 19 avril 2002 relative à la rationalisation du fonctionnement et de la gestion de la Loterie Nationale, l'article 3, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, modifié par la Loi-programme I du 24 décembre 2002 et la loi du 10 janvier 2010, l'article 6, § 1^{er}, 1^o, modifié par la Loi-programme I du 24 décembre 2002 et l'article 11, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, modifié par la Loi-programme I du 24 décembre 2002 ;

Vu l'arrêté royal du 24 novembre 2009 fixant les modalités générales de la participation aux loteries publiques et concours organisés par la Loterie Nationale au moyen des outils de la société de l'information ;

Vu l'arrêté royal du 10 juillet 2012 fixant les modalités générales de la participation aux loteries publiques instantanées organisées par la Loterie Nationale au moyen des outils de la société de l'information (ci-après « l'arrêté royal du 10 juillet 2012 ») ;

Vu le contrat de gestion conclu entre l'Etat belge et la Loterie Nationale le 13 septembre 2021, approuvé par l'arrêté royal du 13 septembre 2021, les articles 2 et 7 ;

Vu la décision prise par le comité de direction de la Loterie Nationale le 14 mars 2012 ;

Considérant que le jeu instantané virtuel « Cash Buster Adventures » respecte strictement les dispositions de l'arrêté royal du 10 juillet 2012 ;

Considérant que, conformément au Code de conduite relatif aux jeux Woohoo, seul le hasard détermine pour le jeu instantané virtuel « Cash Buster Adventures » si un lot est obtenu ou non et ce par le biais d'un générateur de nombres aléatoires sur base d'un plan des lots prédéfini ;

Considérant que le Conseil supérieur d'éthique des jeux de loterie et de hasard visé à l'article 7 du contrat de gestion conclu entre l'Etat belge et la Loterie Nationale le 13 septembre 2021 et approuvé par l'arrêté royal du 13 septembre 2021, a donné un avis favorable le 11 septembre 2023 ;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

[C - 2023/46295]

4 OKTOBER 2023. — Nationale Loterij. — Reglement van het virtuele e-game Cash Buster Adventures

Gelet op de wet van 19 april 2002 tot rationalisering van de werking en het beheer van de Nationale Loterij, artikel 3, § 1, eerste lid, gewijzigd bij de Programmawet I van 24 december 2002 en de wet van 10 januari 2010, artikel 6, § 1, 1^o, gewijzigd bij de Programmawet I van 24 december 2002, en artikel 11, § 1, eerste lid, gewijzigd bij de Programmawet I van 24 december 2002 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 24 november 2009 tot bepaling van de algemene deelnemingsvoorschriften aan de openbare loterijen en wedstrijden georganiseerd door de Nationale Loterij met behulp van de instrumenten van de informatiemaatschappij ;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 juli 2012 tot bepaling van de algemene deelnemingsvoorschriften aan de openbare instantloterijen en trekkingsloterijen georganiseerd door de Nationale Loterij met behulp van de instrumenten van de informatiemaatschappij (hierna "het koninklijk besluit van 10 juli 2012") ;

Gelet op het beheerscontract gesloten tussen de Belgische Staat en de Nationale Loterij op 13 september 2021, goedgekeurd bij koninklijk besluit van 13 september 2021, artikels 2 en 7 ;

Gelet op de beslissing genomen door het Directiecomité van de Nationale Loterij op 14 maart 2012 ;

Overwegende dat het virtuele e-game "Cash Buster Adventures" de voorwaarden van het koninklijk besluit van 10 juli 2012 strikt naleeft ;

Overwegende dat, overeenkomstig de gedragscode met betrekking tot de Woohoo-spelen, uitsluitend het toeval voor het virtuele e-game "Cash Buster Adventures" bepaalt of een lot al of niet wordt gewonnen, en dit door middelen een generator van willekeurige getallen op basis van een vooraf vastgelegd lotenplan ;

Overwegende dat de Hoge Raad voor de Ethiek van de loterij- en kansspelen, bedoeld in artikel 7 van het beheerscontract gesloten tussen de Belgische Staat en de Nationale Loterij op 13 september 2021 en goedgekeurd bij koninklijk besluit van 13 september 2021, een gunstig advies heeft gegeven op 11 september 2023 ;