

Session d'information AMIF 54 Intégration 29/09/2022

Question 1 : Pourquoi conseillez-vous de commencer notre projet le 01/01/23 et non pas le 01/11/22 ?

Essentiellement pour des raisons administratives. La deadline pour l'introduction des projets est fixée au 14/10. Ceux-ci seront soumis une première fois au Comité de pilotage à la fin du mois d'octobre. Il est probable que des ajustements soient nécessaires. Le mois d'octobre devrait permettre de soumettre une seconde fois les projets au Comité de pilotage, de les faire définitivement valider par ce dernier et de recevoir l'approbation de l'Inspecteur des Finances. Par conséquent, la signature de l'arrêté ministériel (AM) par la Ministre de l'Intérieur A. Verlinden n'interviendra pas avant le mois de novembre. Vu la spécificité de l'appel (contenu, durée d'un projet fixée à un maximum de 12 mois, etc.), nous ne vous conseillons pas de commencer votre projet dans la précipitation sans un AM signé.

Question 2 : Dans quelle mesure est-il impératif d'utiliser les subsides européens demandés pour mettre en place un projet innovatif ?

Lors des précédents appels AMIF sur l'intégration des ressortissants de pays tiers, nous avons toujours insisté sur l'importance de développer des projets innovants, qui diffèrent des activités traditionnelles du CPAS. Notre point de vue reste le même dans le cadre de cet appel. Néanmoins, vu l'urgence de la situation, la spécificité du groupe cible et la durée limitée des projets, nous comprenons que ceux-ci puissent davantage s'inscrire dans la continuité de l'excellent travail déjà effectué à travers, par exemple, l'ouverture d'une cellule dédiée à l'accueil et au soutien des Ukrainiens.

Question 3 : Pouvons-nous conclure un partenariat volontaire avec un ou plusieurs autres CPAS de communes comptant moins de 50.000 habitants ?

Contrairement aux précédents appels de la programmation 2014-2020, cette option n'a cette fois-ci pas été retenue. Notamment parce que la durée d'un projet est limitée à 12 mois.

Question 4 : Un maximum de 1,35M€ de subsides européens est disponible pour cet appel. Comment ce montant sera-t-il réparti ?

Il s'agit bien du montant disponible pour l'ensemble des projets. Vous êtes libres de déterminer les subsides UE nécessaires à la bonne exécution de votre projet, pour autant que :

- La subvention AMIF n'excède pas 75% du coût total éligible du projet;
- Le montant minimum de la subvention demandée s'élève à 200.000,00€.

Si la totalité des subsides AMIF souhaités est supérieure à l'enveloppe totale des 1,35M€, une nouvelle répartition sera soumise au Comité de pilotage en fonction des critères suivants :

- Qualité du projet;
- Qualité du budget;
- Expérience et expertise du bénéficiaire final;

- La façon dont le projet contribue à l'intégration des Ukrainiens.

Si le Comité de pilotage vous impose de réduire votre demande de subvention, vous pourrez alors potentiellement revoir à la baisse vos objectifs quantitatifs. L'inverse est également vrai dans le cas où le Comité de pilotage vous autorise à augmenter les subsides UE réclamés.

Actuellement, cinq CPAS ont montré un intérêt concret pour cet appel : Gand, Anvers, la ville de Bruxelles, Anderlecht et Woluwe-Saint-Lambert.

Question 5 : Devons-nous prévoir 25% du budget du projet ou 25% du montant des subsides européens reçus ?

Le promoteur a l'obligation de prévoir lui-même 25% du budget total du projet. Par exemple : un budget total de 300.000,00€ peut être réparti en 225.000,00€ de subsides UE (75%) et en 75.000,00€ de cofinancement (25%).

Question 6 : Les subsides européens inscrits dans l'AM peuvent-ils être revus à la hausse pendant la réalisation du projet ?

Cette option est impossible. D'ailleurs, si vous souhaitez augmenter le budget prévisionnel du projet, vous devrez prendre la totalité de l'augmentation à votre charge. Par contre, des ajustements budgétaires à l'intérieur d'une catégorie ou entre deux rubriques est toujours envisageable sans ou avec l'aval de l'autorité responsable en fonction de l'ampleur des modifications.

Question 7 : La catégorie budgétaire Subcontracting n'est pas reprise au point 5 "Conditions d'éligibilité" de l'appel à projets. Cela signifie-t-il qu'aucun coût ne peut y être enregistré ?

Non, des coûts peuvent y être introduits. Par exemple : rémunération d'un traducteur n'ayant pas de contrat à durée (in)déterminée au sein du CPAS. La formulation reprise dans l'arrêté ministériel ne limite pas le nombre de catégories autorisées. Elle précise qu'uniquement les coûts réels sont éligibles à l'intérieur des rubriques staff costs, conférences & séminaires et frais liés au groupe cible.

Question 8 : Dans la catégorie budgétaire Subcontracting, les travailleurs n'ayant pas de contrat avec notre organisation doivent être choisis via une consultation de marché (à valeur limitée : < 30,000€ HTVA). Est-ce correct ?

Effectivement. Et vous devrez nous fournir des justificatifs permettant de répondre aux questions suivantes :

- Quels fournisseurs potentiels ont été contactés? (dans la mesure du possible au moins trois);
- Quand cette consultation a-t-elle été organisée?;
- Comment s'est-elle déroulée? (mail, téléphone, lettre);
- Pourquoi avoir choisi tel fournisseur ? (prix le plus bas, meilleure offre, etc.).

Veillez noter qu'un sous-traitant ne peut pas directement rapporter ses propres coûts. C'est le bénéficiaire final qui doit rapporter les coûts facturés par le sous-traitant.

Question 9 : Quels onglets de la fiche budgétaire doivent-êtré complétés ?

Les deux onglets "A. staff" et "D. Subcontracting" pour les coûts directs. Et également les onglets "Budget" et "P-Q-R-S-T-U income" afin d'avoir un aperçu général de vos revenus et dépenses qui doivent nécessairement être à l'équilibre.

Question 10 : Quelle est la composition exacte du groupe cible ?

Il s'agit de ressortissants ukrainiens qui résident légalement en Belgique ou, le cas échéant, qui sont en train d'acquérir le droit de résidence légale en Belgique. Le statut de protection temporaire relève du statut de séjour légal.

Le 4 mars 2022, le Conseil européen a adopté une décision d'exécution instaurant une protection temporaire pour les réfugiés ukrainiens. Ceux qui sont éligibles ont reçu une carte A valable un an jusqu'au 4 mars 2023. Il est prévu que cette dernière puisse être automatiquement prolongée jusqu'à un maximum d'un an : deux fois six mois. En attendant de disposer d'une carte A, les réfugiés ukrainiens reçoivent une annexe 15 valable durant 45 jours.

Les ressortissants d'autres pays qui séjournaient depuis suffisamment longtemps en Ukraine peuvent également profiter d'une protection temporaire en Belgique. Ils ne sont par contre pas éligibles pour participer à cet appel.

Question 11 : Pour des raisons pratiques, il est impossible de faire signer une liste de présence à un participant lors d'un entretien téléphonique. Est-ce problématique ?

Nous avons conscience que ce type de suivi individuel peut parfois être organisé de façon informelle, à la hâte. Nous vous demandons néanmoins d'enregistrer ces rendez-vous dans votre base de données et à les faire signer par le ressortissant ukrainien concerné dès qu'il participera à une future session individuelle/collective sur place.

Question 12 : Pourquoi tous les participants à une séance de formation ainsi que le formateur doivent-ils systématiquement signer une liste de présence individuelle et/ou collective ?

La principale explication réside dans le fait que, à la fin du projet, nous devons être en mesure de déterminer les dates d'entrée et de sortie de chaque participant. Sur la base de celles-ci, nous pourrions déterminer si leur statut de protection temporaire était valable pendant toute leur participation au projet. Si ce n'est pas le cas, les coûts éligibles seront réduits au prorata du pourcentage d'erreur du groupe cible.

Question 13 : Théoriquement, le projet doit être exactement exécuté comme décrit dans la fiche de projet et dans la fiche budgétaire. En pratique, si le nombre de personnes dans le groupe cible n'est pas aussi nombreux que prévu (maladie, non-présentation, circonstances exceptionnelles, etc.), est-ce problématique ?

Non, tant que cela reste dans la mesure du raisonnable. Chaque situation devra être observée au cas par cas et au regard de la bonne volonté du bénéficiaire final, notamment par rapport à la communication entreprise à l'égard des participants.

Question 14 : Un collaborateur peut-il être enregistré en tant que coordinateur sur le projet ?

Oui, en effet.

Question 15 : Les personnes travaillant sur le projet doivent-elles remplir un timesheet ?

Les collaborateurs ne travaillant pas à 100% de leur temps de travail (cf. contrat de travail) sur le projet ont l'obligation de compléter un timesheet disponible à l'adresse suivante : <https://amif-isf.be/fr/suivi>.

Question 16 : Quelles réponses sont à apporter au point 7 "Programme national AMIF of ISF" ?

- 7.1 Specific Objective : AMIF SO2 - Intégration des ressortissants ukrainiens déplacés
- 7.2 National Objective/Specific Action : NO2
- 7.3 : Action 11 - Promote integration by offering individualized trajectories to non-EU newcomers (including beneficiaries of international protection) through intensive social activation trajectories guided by e.g. the larger Public Social Welfare Centers.

Question 17 : Pouvons-nous fournir une attestation bancaire sous une forme propre à celle utilisée habituellement par notre CPAS ?

Le formulaire d'identification financière doit obligatoirement être identique au modèle disponible sur le site web : <https://amif-isf.be/fr/appels-ouverts>. La remarque vaut également pour la fiche de projet, la fiche de budget et le document attestant que le cofinancement nécessaire est prévu ou a été demandé.

Question 18 : Qui doit signer (à la main ou électroniquement) la fiche de projet et la fiche de budget ?

En principe, il s'agit du représentant juridique de l'organisation. Par exemple : le Président ou le Secrétaire du CPAS. Si une autre personne que le représentant juridique appose sa signature, vous devez nous fournir un document attestant du fait que cette personne est habilitée à signer les deux documents.