

FICHE D'INFORMATION AMBIS 10: RAPPORTAGE DES INDICATEURS V2

- Il est conseillé de lire d'abord la fiche AMBIS 7 sur les indicateurs.
- Les explications détaillées pour chaque indicateur (template à remplir, documents à soumettre, définition, commentaires, ...) se trouvent sur le site de l'Autorité de gestion : <https://amif-isf.be/>

1. RAPPORTAGE INTERMÉDIAIRE PAR LE BÉNÉFICIAIRE

Le rapportage sur les indicateurs fait partie du rapportage sur le contenu du projet. Il a lieu 2 fois par an : 31/07/N (période couverte 01/01/N – 30/06/N) et 31/01/N+1 (période couverte 01/07/N - 31/12/N). Les échéances sont les mêmes que pour le rapportage financier. Le rapport couvre des périodes de 6 mois.

Le rapportage concerne les indicateurs qui ont été sélectionnés dans la fiche de projet. Il n'est pas possible d'en ajouter d'autres ou ne pas rapporter sur les indicateurs sélectionnés.

Dans le **rapport** intermédiaire, les informations suivantes sont demandées pour chaque indicateur :

- **Résultats (quantitatifs)** atteints pendant la période de rapportage : **une personne/objet ne peut être rapporté/e qu'une seule fois sur toute la durée du projet.** Si une personne/objet a déjà été rapporté/e lors d'un rapportage précédent, elle/il ne peut plus être comptabilisé/e même s'il continue à bénéficier du soutien du projet.
- **Unité de mesure** : apparaît automatiquement en fonction de l'indicateur choisi.
- **Commentaires** : il est possible d'y expliquer p.ex. pour quel motif les résultats sont bas ou ne sont pas atteints. Ce champ ne doit pas être rempli si vous n'avez pas de remarques concernant l'indicateur.
- **Résultats (quantitatifs) attendus** lors de la période de rapportage suivante : les objectifs chiffrés pour la période de rapportage suivante.

Lorsqu'un **indicateur avec des sous-indicateurs** est sélectionné dans un projet, les sous-indicateurs n'apparaissent pas lors du rapportage. Il ne faut donc pas les rapporter dans AMBIS. Toutefois, il faut les compléter dans le template. Une personne/poste ne peut être comptabilisé/e qu'une seule fois pour chaque sous-indicateur. La valeur d'un sous-indicateur ne peut donc jamais dépasser celle de l'indicateur principal. Par contre, une personne/poste peut apparaître sous divers sous-indicateurs si d'application. Dès lors, la somme de tous les sous-indicateurs peut être supérieure à l'indicateur principal.

Ex. AMIF SO2 :

<i>Number of participants supported</i>	<i>- of which the number of participants in a language course;</i>	<i>- of which the number of participants in a civic orientation course;</i>	<i>- of which the number of participants who received personal professional guidance D</i>
Person A	x	x	
Person B			x
Person C	x	x	
Person D		x	
Total : 4	2	3	1

Lorsqu'un indicateur output avec un ou plusieurs **indicateurs result** associés est sélectionné dans un projet, le ou les indicateurs result apparaissent automatiquement lors du rapportage. Ils doivent tous être complétés :

- Certains indicateurs result sont **basés sur des certificats** et de la documentation, par ex. AMIF SO2 "*Number of participants in language courses who, upon leaving the language course, have improved their proficiency level [...]*".

23/07/2024

- Dans d'autres cas, les résultats peuvent être **basés sur la déclaration** des participants, p. ex. AMIF SO2 "Number of participants who report that the activity was helpful for their integration".

Afin de collecter les **indicateurs output et result liés aux personnes**, il est conseillé de **créer un dossier spécifique, par personne, dès l'entrée de la personne dans le projet**. Ce dossier doit contenir : les informations demandées pour l'indicateur en question, les informations quant aux indicateurs result associés et les documents de preuve qui permettent de vérifier si les informations dans les listes sont correctes (voir chapitre sur le rapportage final). Les informations détaillées pour chaque indicateur peuvent être trouvées sur le site web de l'AG.

Afin de pouvoir évaluer par la suite l'efficacité du soutien apporté, la Commission conseille d'enregistrer des données sur l'**intensité** de ce soutien, p.ex. nombre d'heures de formation reçu.

Pour les **indicateurs output et result qui concernent les personnes sous AMIF**, les indicateurs doivent être ventilés par genre et groupe d'âge lors du rapportage (hommes <18, hommes 18-60, hommes >60, femmes <18, femmes 18-60, femmes >60, non binaires <18, non binaires 18-60, non binaires >60). L'âge pris en compte est l'âge du participant le jour de l'entrée dans le projet. Cette ventilation est prévue dans les formulaires préparés par l'AG.

Il n'y a pas d'indicateurs liés, de sous-indicateurs ni de ventilations pour les **indicateurs spécifiques au projet**.

Les documents de preuve ne doivent pas être soumis lors du rapportage intermédiaire mais uniquement avec le rapport final.

2. CONTROLE INTERMEDIAIRE PAR L'AG

Lors du contrôle intermédiaire des indicateurs, l'AG analyse les valeurs rapportées et elle peut poser des questions additionnelles. Le rapport du contrôle intermédiaire peut être consulté dans AMBIS.

3. RAPPORTAGE FINAL PAR LE BÉNÉFICIAIRE

Le rapportage sur les indicateurs fait partie du rapportage sur le contenu du projet. Le rapport final doit être introduit au plus tard 3 mois après la fin du projet. L'échéance est la même pour le rapportage sur le contenu et pour le rapportage financier.

Toutes les activités financées et rapportées dans le cadre d'un projet (assistance, formations, enquêtes, mise en place de systèmes IT, ...) doivent être clôturées pendant la période éligible. Par conséquent, afin de pouvoir rapporter p.ex. l'indicateur de résultat "Number of participants who report three months after the training activity that [...]", la formation doit avoir lieu au plus tard 3 mois avant la fin du projet.

En plus des informations mentionnées dans la partie sur le rapportage intermédiaire, on demande dans le rapport final des documents de preuve qui varient en fonction de la catégorie d'indicateur (groupe cible primaire, groupe cible secondaire, autres). Ils doivent être téléchargés dans AMBIS au niveau de l'indicateur principal et doivent couvrir toutes les informations de l'indicateur principal, sous-indicateurs et indicateurs result associés. Si un indicateur result qui n'est pas associé à un indicateur output est sélectionné, les documents de preuve justifiant les valeurs rapportées sont alors soumis au niveau de cet indicateur result.

→ **Les documents qui doivent être fournis pour les indicateurs output et result :**

23/07/2024

Groupe cible primaire :

- I. **Liste de tous les ressortissants des pays tiers qui ont bénéficié du soutien dans le cadre du projet pendant toute la durée du projet : le formulaire pour chaque indicateur peut être retrouvé dans AMBIS.** Les formulaires varient très légèrement selon les indicateurs. Le formulaire correct doit être rempli et téléchargé dans AMBIS en version Excel au niveau de l'indicateur principal.
Une référence unique interne à l'organisation doit être donnée à chaque personne !

Ex. d'informations demandées par participant pour AMIF SO2 "Number of participants supported, separately specifying:" avec ses sous-indicateurs et indicateurs result associés :

LIST OF PARTICIPANTS - data to be filled in and uploaded in AMBIS in the FINAL CONTENT REPORT																					
LIST OF PARTICIPANTS											SUBINDICATORS			LINKED RESULT INDICATORS							
ID - automatically	Reference	Last name	First name	National Register Number	Date of birth	Gender	Nationality	Status	Vulnerable person	Unaccompanied minor	Registration date on project	Date on which the person left the project	Short description of link with project	AMIF-SO2-3.1	AMIF-SO2-3.2	AMIF-SO2-3.3	AMIF-SO2-8	AMIF-SO2-9	AMIF-SO2-10	AMIF-SO2-11	
	[text field]	[text field]	[text field]	[000000-00000]	[date field]	[M/F/N]	[text field]	[text field]	[text field]	[can be checked]	[date field]	[date field]	[text field]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]
1																					
2																					
3																					

- II. **Preuves du nombre rapporté dans le formulaire :** il s'agit d'une ou plusieurs listes qui prouvent que chaque personne rapportée à assisté/bénéficié d'un soutien dans la cadre du projet (ex. listes de présence à une formation signées par les participants, liste avec les entretiens individuels, extraits d'une base de données avec les dates et les présences, ...). Pour chaque activité qui concerne le groupe cible primaire, toutes les listes doivent être fournies. Elles permettent à l'AG de vérifier si la liste du groupe cible primaire est correcte.

Les preuves du statut de chaque personne du groupe cible primaire ne doivent pas être soumises avec le rapport final car le statut et le lien avec le projet seront contrôlés lors du contrôle du groupe cible primaire séparé (voir chapitre suivant).

Groupe cible secondaire :

- I. **Liste de tous les participants aux formations organisées dans le cadre du projet pendant toute la durée du projet :** le formulaire pour chaque indicateur peut être retrouvé dans AMBIS. Les formulaires varient très légèrement selon les indicateurs. Le formulaire correct doit être rempli et téléchargé dans AMBIS en version Excel au niveau de l'indicateur principal.

Ex. d'informations demandées par participant pour AMIF SO1 "Number of participants in training activities" :

LIST OF PARTICIPANTS - data to be filled in and uploaded in AMBIS in the FINAL CONTENT REPORT																	
LIST OF PARTICIPANTS											LINKED RESULT INDICATORS						
ID - automatically	Reference	Last name	First name	National Register Number	Date of birth	Gender	Function	Registration date on project	Date on which the person left the project	Short description of link with project	AMIF-SO1-5	AMIF-SO1-6	AMIF-SO1-7	AMIF-SO1-8	AMIF-SO1-9	AMIF-SO1-10	
	[text field]	[text field]	[text field]	[000000-00000]	[date field]	[M/F/N]	[text field]	[date field]	[date field]	[text field]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]	[put "x" if applicable]
1																	
2																	
3																	

23/07/2024

- II. **Preuves du nombre rapporté dans le formulaire** : il s'agit des listes de présence pour chaque formation organisée dans le cadre du projet qui prouvent que chaque personne rapportée y a assisté (ex. listes de présence à une formation signées par les participants, extraits d'une base de données avec les dates et les présences, ...).

! Les documents qui prouvent les chiffres avancés dans l'indicateur result associé si d'application (enquêtes, listes, certificats, ...) doivent être conservés par le bénéficiaire. Ils ne doivent pas être envoyés lors du rapportage final mais peuvent être demandés par l'AG lors du contrôle final ou lors du contrôle opérationnel.

Indicateurs « Autres » :

- I. **Documents qui confirment les chiffres rapportés** : pas de formulaire à remplir. Il s'agit d'un document rédigé par l'organisation et signé par le responsable de l'organisation qui confirme les chiffres rapportés avec, si possible, une liste la plus précise possible de tous les objets rapportés, dates, quantités,... Soit le document devra reprendre les informations demandées pour l'indicateur principal, les sous-indicateurs et l'indicateur/les indicateurs result associés (si d'application) soit un document séparé sera soumis pour chaque indicateur et sous-indicateur.

→ **Les documents qui doivent être fournis pour les indicateurs spécifiques :**

Le rapportage final des indicateurs spécifiques ainsi que les preuves à soumettre sont les mêmes que pour les indicateurs output et result, mis à part le fait qu'il y a un seul formulaire pour le groupe cible primaire et un seul pour le groupe cible secondaire. Le formulaire correct doit être rempli pour chaque indicateur de ces 2 catégories. Il n'y a pas de formulaire pour la catégorie « autres ».

4. CONTRÔLE FINAL PAR L'AG

Le contrôle final des indicateurs varie en fonction de la catégorie d'indicateur. Il se déroule de la même manière pour les indicateurs output & result et pour les indicateurs spécifiques.

Le **contrôle du groupe cible primaire** est particulier car les informations et les documents susmentionnés sont soumis dans le cadre du rapportage sur le contenu mais le contrôle va se faire **séparément sur base d'un échantillon**.

Quant aux **indicateurs portant sur le groupe cible secondaire et les « autres » indicateurs**, ils sont contrôlés dans le cadre du contrôle sur le contenu qui porte sur les documents soumis susmentionnés. L'AG analyse les valeurs rapportées et les documents soumis et elle peut poser des questions additionnelles ainsi que demander des documents supplémentaires. Le rapport du contrôle final sur le contenu peut être consulté dans AMBIS.

5. CONTRÔLE GROUPE CIBLE PRIMAIRE – ECHANTILLON

La liste qui reprend toutes les personnes du groupe cible primaire assistées pendant la durée du projet que vous avez téléchargée avec le rapport final sert de base pour ce contrôle. Il est donc essentiel qu'elle soit remplie de manière correcte et la plus complète possible. Chaque personne assistée ne peut être rapportée qu'une seule fois sous l'indicateur principal même si elle a bénéficié d'une assistance à plusieurs reprises.

23/07/2024

Un **échantillon de personnes à contrôler** est fait de manière aléatoire et il vous est demandé de fournir des **documents supplémentaires, uniquement pour les personnes sélectionnées**, afin que l'AG puisse vérifier l'éligibilité de ces personnes. Ces documents concernent :

- **Statut de la personne :**
 - ✓ AMIF, SO1 : statut de demandeur de protection internationale/ reconnaissance de protection internationale/ protection subsidiaire : annexe 26 de moins de 6 mois avant le moment quand la personne a rejoint le projet ou annexe 33, décision OE/CGRA/CCE, carte de réfugié.
 - ✓ AMIF, SO2 : si la personne ne se trouve pas encore sur le territoire BE → preuve de sa nationalité uniquement (passeport ou équivalent) ; si elle se trouve déjà sur le territoire BE → preuve du séjour régulier et de sa nationalité (titre de séjour en BE).
 - ✓ AMIF, SO3 : preuve de la nationalité, du statut (séjour irrégulier) et de la décision du retour (si d'application).
 - ✓ AMIF, SO4 : preuve de la nationalité uniquement : passeport,...
- **Lien avec le projet :** preuves de la participation de la personne concernée au projet (liste de présence signée, ...) et preuves de l'indicateur result associé si d'application (enquêtes, listes, certificats, ...).

L'AG analyse les documents soumis et elle peut poser des questions additionnelles ainsi que demander des documents supplémentaires.

Si une partie de l'échantillon ne remplit pas les critères d'éligibilité, un taux de correction est extrapolé sur la totalité du groupe cible. Cette correction est ensuite appliquée lors du contrôle financier (correction des coûts éligibles). Il est donc primordial de collecter et conserver toutes les preuves nécessaires.

Le rapport du contrôle final du groupe cible primaire peut être consulté dans AMBIS.

REMARQUE FINALE

Le contrôle des engagements belges en matière de réinstallation, relocation et admission humanitaire suit un schéma différent et n'est pas concerné par la présente note.

RESUME PREUVES RAPPORTAGE INDICATEURS :

Groupe cible primaire :

- Formulaire rempli (rapport final)
- Preuves des chiffres rapportés (listes de présence, ...) (rapport final)
- Preuve du statut / nationalité (uniquement pour les personnes de l'échantillon)
- Preuve lien avec le projet (uniquement pour les personnes de l'échantillon)

Groupe cible secondaire :

- Formulaire rempli (rapport final)
- Preuves des chiffres rapportés (listes de présence) (rapport final)

Autres : Attestation (rapport final)