



# Asylum, Migration and Integration Fund Internal Security Fund (AMIF-ISF)

NIEUWSBRIEF

BULLETIN

Nr. 1

Août 2016

L' Autorité responsable (AR) du SPF Intérieur pour les fonds AMIF et ISF a été mise en place en octobre 2014.

Avec 9 personnes au sein de notre cellule, nous suivons la législation européenne et nous tentons de la convertir en une méthode de travail pratique tant pour l'AMIF que pour l'ISF. Ces méthodes de travail, les règles d'éligibilité, la politique anti-fraude, l'organisation budgétaire, etc. sont examinées depuis plus d'un an par l'Autorité d'audit.

Entre-temps, un travail important a été accompli. La première année, le comité de pilotage s'est réuni régulièrement pour sélectionner les projets. A ce stade, 75 projets ont déjà été lancés, avec le soutien de notre cellule. Les premiers projets sont déjà terminés et sont actuellement contrôlés par nos soins.

C'est à la suite de ces premiers contrôles que nous pouvons communiquer les éléments suivants.

## ❖ **Conseils en matière de rapportage**

Consultez toujours notre site web lors de l'élaboration du rapport de votre projet. N'utilisez pas les formulaires de la phase précédente/du projet précédent ou les formulaires qui ont été envoyés par mail précédemment. Nous affinons nos documents en permanence et nous attendons de vous que vous utilisiez toujours la version la plus récente.

## ❖ **Rapportage en matière de pécule de vacances/prime de fin d'année (staff costs)**

### 1. Réglementation

- Règle de base : le montant à rapporter est le pécule de vacances/la prime de fin d'année versés pendant la durée du projet (même si ce montant est en lien avec l'année précédente). Bien entendu, le montant est rapporté au prorata, en pourcentage, du temps consacré au projet.

- Dans le cas où la personne qui a reçu le pécule de vacances /la prime de fin d'année a touché, pendant la durée du projet, un montant clairement inférieur pour des motifs spécifiques (au chômage l'année précédente, ayant travaillé à temps partiel auparavant et à temps plein à présent, etc.), une estimation du montant peut être effectuée dans le rapportage.

Lors du contrôle, deux cas de figure sont possibles :

- soit le montant a été payé avant le contrôle par l'AR, il est alors requis que le montant exact soit communiqué à l'AR juste avant le début du contrôle ;
- soit le montant n'a pas encore été payé avant le contrôle par l'AR, et seulement dans ce cas-ci, une estimation du montant peut être acceptée dans le rapportage justifiée par un raisonnement bien étayé . L'AR déterminera si l'estimation est acceptable ou pas.

## 2. Format

Une nouvelle version du document de rapportage financier a été établie, dans laquelle, sous la rubrique staff costs, les primes de fin d'année et les pécules de vacances sont mentionnés séparément. Veuillez l'utiliser à partir de maintenant.

### ❖ Timesheets

Les formats pour les timesheets ont été adaptés de sorte qu'un total annuel (pourcentage et nombre d'heures exact) est automatiquement calculé. Nous demandons avec insistance d'utiliser à partir de maintenant ces nouveaux formats ; cela permet d'apporter des précisions pour le contrôle a posteriori ! Pour rappel : un timesheet doit être tenu à jour par tout membre du personnel concerné par les dépenses de projet faites inscrites à la rubrique 'staff costs', et qui ne travaille PAS à temps plein sur le projet.

## ❖ Enregistrement du groupe cible pour les projets accueil et intégration du fonds AMIF

1. L'indicateur qui doit être atteint par votre projet est certainement important et est évalué par nos soins. Cependant, s'il y a une explication raisonnable pour justifier la raison pour laquelle l'indicateur n'a PAS été atteint, nous ne vous en tiendrons pas rigueur. L'exactitude de l'enregistrement de votre groupe cible est toutefois essentielle : toute personne/tout dossier que vous enregistrez doivent être parfaitement documentés. Si les bons documents font défaut, nous sommes obligés de déduire un certain pourcentage de votre financement total.

2. En qualité d'Autorité responsable, nous ne pouvons ni recevoir ni garder des données personnelles, et ce, dans le cadre de notre système de sécurité de l'information. Veuillez donc ne pas rapporter de données personnelles, ni dans les dépenses, ni dans les documents narratifs, ni dans le relevé du groupe cible (utilisez des codes afin d'anonymiser la liste).

3. Voici les principaux documents dont nous avons besoin lors du contrôle du groupe cible pour les projets

### A. AMIF accueil:

#### \* Demandeur d'asile :

- Nous demandons qu'une annexe 26 très récente (datant de 6 mois au début de la participation au projet) soit présentée comme preuve.
- Si l'annexe 26 date de plus de 6 mois depuis le début de la participation au projet, elle doit être accompagnée de documents supplémentaires qui prouvent le séjour légal de la personne, tels que l'attestation d'immatriculation valable au moment au début de la participation au projet (c'est-à-dire lors de son premier contact personnel avec l'organisation).

\* Réfugié reconnu :

Nous demandons :

- décision de reconnaissance du statut de réfugié
- ou attestation de réfugié
- ou titre de séjour valable au début de la participation au projet (n'oubliez pas de copier aussi le verso de la carte où le statut de réfugié est mentionné)

\* Protection subsidiaire :

Nous demandons :

- décision d'octroi du statut de protection subsidiaire
- ET titre de séjour valable au début de la participation au projet .

**B. AMIF intégration :**

\* Pour ceux en procédure d'asile ou pour obtenir un titre de séjour en Belgique :

Nous demandons :

- une annexe très récente (datant de 6 mois maximum depuis le début de la participation au projet ) soit présentée comme preuve.
- Si l'annexe date de plus de 6 mois au début de la participation au projet, elle doit être accompagnée de documents supplémentaires qui prouvent le séjour légal de la personne, tels que l'attestation d'immatriculation valable au début de la participation au projet (c'est-à-dire lors de son premier contact personnel avec l'organisation).

\* Pour ceux qui ont obtenu un droit de séjour en Belgique :

Nous demandons :

- décision d'octroi du séjour
- ou le certificat d'inscription au registre des étrangers valable au début de la participation au projet