

7. PROCÉDURE DE SÉLECTION

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 de l'un de ces critères entraîne la non-prise en considération du projet, sans aucune analyse ultérieure.

7.2. Analyse financière et de contenu

Les propositions de projets prises en considération 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, ré-analysées 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 le Ministre de l'Intérieur.

8. SESSION D'INFORMATION

Le 14 décembre 2021, l'autorité de gestion organisera, conjointement avec le SPP IS, une séance d'information 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

Pour toute autre question de fond sur 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 lisa.asselman@mi-is.be ou en téléphonant au 02/508.86.34.

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.

Indien niet voldaan wordt aan één van deze criteria leidt dit tot niet inoverwegingname van het project, zonder enige verdere analyse.

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 14 december 2021 zal de beheersautoriteit in samenwerking met de POD MI een informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde projectuitvoerders.

Inschrijven kan door een mail te sturen naar amif.isf@ibz.eu

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: lisa.asselman@mi-is.be of op 02/508.86.34.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2021/34045]

Appel à projet dans le cadre du Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration 2021-2027 : retour volontaire 2022-2023

1. INTRODUCTION

L'AMIF 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.

L'AMIF 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 c.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2021/34045]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor asiel, migratie en integratie 2021-2027: Vrijwillige Terugkeer 2022-2023

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 c.

2. CADRE GÉNÉRAL

L'acte fondateur de l'AMIF (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 des Affaires intérieures a été désigné comme autorité de gestion pour la gestion de l'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.

Le SPF Intérieur collabore avec Fedasil qui est responsable de la coordination du retour volontaire.

3. APPEL À PROJET

3.1. Activités

Le présent appel à projet met à disposition les fonds prévus pour la composante Retour Volontaire.

Les projets financés soutiennent de manière globale le programme de retour volontaire et la réintégration des demandeurs d'asile (aussi déboutés) et des étrangers en séjour irrégulier (en général). Un soutien renforcé est fourni pour l'accompagnement du retourné au niveau de l'entrepreneuriat ainsi que de la mise à l'emploi. De même, une attention particulière est portée au développement d'une approche adaptée pour le retour des familles avec enfants.

Cette approche doit inclure en priorité des activités dans les pays d'origine, telles que l'accompagnement spécifique ou le référencement vers des projets qui peuvent renforcer la réintégration des retournés. En plus, elle doit prendre en compte les besoins spécifiques identifiés. Les activités seront rendues visibles en Belgique afin de renforcer le travail des conseillers retours.

3.2. Budget

Le budget disponible de l'AMIF pour cet appel à projet est de € 5.100.000,00. La subvention de l'AMIF ne peut excéder 90% du coût total éligible du projet.

Le montant minimum de la subvention par projet est de € 200.000,00.

Le montant maximal de la subvention par projet est de € 2.550.000,00.

3.3. Durée

Cet appel finance des projets réalisés entre le 1 janvier 2022 et le 31 décembre 2023.

3.4. Groupe cible

Le groupe cible comprend :

A. les ressortissants de pays tiers qui n'ont pas encore reçu de décision négative définitive en ce qui concerne leur demande d'octroi du droit de séjour, leur droit de résidence légale et/ou à une protection internationale dans un État membre, et qui peuvent choisir le retour volontaire ;

B. les ressortissants de pays tiers qui bénéficient du droit de séjour, du droit de résidence légale et/ou d'une protection internationale au sens de la Directive 2011/95/UE ou d'une protection temporaire au sens de la Directive 2001/55/CE dans un État membre et qui ont choisi le retour volontaire ;

C. les ressortissants de pays tiers qui sont présents dans un État membre et qui ne remplissent pas ou ne remplissent plus les conditions requises pour entrer et/ou séjourner sur le territoire d'un État membre, y compris les ressortissants de pays tiers dont l'éloignement a été reporté conformément à l'article 9 et à l'article 14, paragraphe 1, de la Directive 2008/115/CE.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le financement par le fonds ne doit pas dépasser 90% des dépenses effectivement encourues, vérifiables et considérées 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.

2. ALGEMEEN KADER

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.

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 voor 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.

De FOD Binnenlandse Zaken werkt samen met Fedasil, dat wettelijk verantwoordelijk is voor de coördinatie van de vrijwillige terugkeer.

3. PROJECTOPROEP

3.1. Activiteiten

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

De gefinancierde projecten ondersteunen op een algemene wijze de vrijwillige terugkeer en de re-integratie van asielzoekers (ook uitgewezen) en vreemdelingen met onwettig verblijf (in het algemeen). Extra steun zal gegeven worden voor de begeleiding van de terugkeerders inzake ondernemerschap en de begeleiding naar werk. Ook zal speciale aandacht gaan naar de ontwikkeling van een aanpak aangepast aan de terugkeer van families met kinderen.

Deze aanpak moet in de eerste plaats activiteiten omvatten die ontwikkeld zijn in de landen van herkomst zoals het voorzien van specifieke ondersteuning of doorverwijzing naar projecten die de re-integratie van de terugkeerders kunnen versterken. Bovendien moeten ze inspelen op de specifieke noden die geïdentificeerd werden. De activiteiten moeten zichtbaar gemaakt worden in België om het werk van de terugkeerconsulenten te versterken.

3.2. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt € 5.100.000,00. De AMIF-toelage mag maximum 90% van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen.

Het minimum subsidiebedrag per project bedraagt € 200.000,00.

Het maximum subsidiebedrag per project bedraagt € 2.550.000,00.

3.3. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen 1 januari 2022 en 31 december 2023.

3.4. Doelgroep

De doelgroep omvat :

A. onderdanen van derde landen die nog geen definitieve negatieve beslissing hebben ontvangen met betrekking tot hun verzoek om in een lidstaat te mogen verblijven, hun verzoek om een verblijfsvergunning en/of hun verzoek om internationale bescherming te genieten, en die ervoor kunnen kiezen gebruik te maken van de mogelijkheid om vrijwillig terug te keren;

B. onderdanen van derde landen die in een lidstaat een verblijfsrecht, verblijfsvergunning hebben en/of internationale bescherming genieten in de zin van Richtlijn 2011/95/EU, of tijdelijke bescherming genieten in de zin van Richtlijn 2001/55/EG, en die ervoor hebben gekozen gebruik te maken van de mogelijkheid om vrijwillig terug te keren;

C. onderdanen van derde landen die zich op het grondgebied van een lidstaat bevinden en niet of niet langer voldoen aan de voorwaarden voor toegang en/of verblijf in een lidstaat, onder meer de onderdanen van derde landen voor wie de verwijdering overeenkomstig artikel 9 en artikel 14, lid 1, van Richtlijn 2008/115/EG is uitgesteld.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De financiering uit het fonds bedraagt maximaal 90% 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.

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 des subsides.

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.

Fedasil est conjointement responsable du suivi du contenu des activités et des résultats des projets.

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 de gestion. 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 la collaboration.

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.

5. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Dans le cadre de cet appel, 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 AMIF-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.

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 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.

Fedasil is mee verantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en resultaten van de projecten.

In het geval van een partnerschap met een andere projectindienaar/organisatie blijft de organisatie die het project heeft ingediend de enige gesprekspartner van de beheersautoriteit. 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 (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.

5. VOORWAARDEN VOOR SUBSIDIABILITEIT

In het kader van deze oproep 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.

Pièces justificatives requises:

1. Contrat de travail ou équivalent
2. Décision d'affectation
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 directsInformations générales

1. Le montant minimum pour les autres coûts directs est de 10,00€ 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.
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 500.000,00€ (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 Asile, Migration et Intégration), et les pièces justificatives (reçus) démontrant que les personnes ont bien été aidées doivent être conservées.
5. Les prestations fournies par un **sous-traitant** doivent faire l'objet d'une facturation détaillée indiquant : le nom du prestataire, la date de réalisation, 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) 125,00€ de l'heure pour le personnel externe en sous-traitance.
 - b) Pour les indemnités de séjour pour les missions dans les pays tiers, les plafonds fixés par le SPF Affaires étrangères sont d'application (catégorie 1 de 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).
 - c) Les indemnités de séjour lors d'envois de ressortissants de pays tiers vers la Belgique sont limitées aux montants des perdiems publiés par la Commission européenne, à consulter sur le site Internet de la DG Development and Cooperation.
 - d) 100.000,00 € pour le réaménagement, la modernisation ou la rénovation d'un immeuble.

Vereiste bewijsstukken:

1. Arbeidscontract of equivalent
2. Affectatiebewijs
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 kostenAlgemeen

1. Het minimum bedrag voor de andere directe kosten bedraagt € 10,00 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. 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

Specifieke bepalingen

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) €125,00 per uur voor extern personeel via onderaanneming
 - b) Voor verblijfsvergoedingen bij zendingen naar derde landen 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 begeven of zetelen in internationale commissie)
 - c) Voor verblijfsvergoedingen voor zendingen van derde landers 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
 - d) €100.000,00 voor herinrichting, modernisering of renovatie van een gebouw

6. SOUMISSION DE PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets doivent être soumises via l'application en ligne de l'autorité de gestion. Vous devez vous inscrire à cette fin sur le site www.amif-isf.be.

La date limite de soumission des projets est le 12 janvier 2022.

7. PROCÉDURE DE SÉLECTION

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 de l'un de ces critères entraîne la non-prise en considération du projet, sans aucune analyse ultérieure.

7.2. Analyse financière et de contenu

Les propositions de projets prises en considération seront ensuite analysées par le SPF Intérieur et Fedasil 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, ré-analysées 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. SESSION D'INFORMATION

Le 17 décembre 2021, l'autorité de gestion, en coopération avec Fedasil, organisera une session d'information pour tous les exécutants de projets intéressés.

Vous pouvez vous inscrire en envoyant un email à amif.isf@ibz.eu

Pour toute question de fond concernant le présent appel à propositions, veuillez contacter Fedasil (Jo Matyn: jo.matyn@fedasil.be).

6. INDIENING VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

De projectvoorstellen moeten worden ingediend via de online toepassing van de beheersautoriteit. Via www.amif-isf.be moet u zich hiervoor registreren.

De uiterste datum voor invoering van de projecten is 12 januari 2022.

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

Indien niet voldaan wordt aan één van deze criteria leidt dit tot niet inoverwegingname van het project, zonder enige verdere analyse.

7.2. Inhoudelijke en financiële evaluatie

Projecten die in overweging zijn genomen, zullen vervolgens door de FOD Binnenlandse Zaken en Fedasil 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 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 17 december 2021 zal de beheersautoriteit in samenwerking met Fedasil een informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde projectuitvoerders.

Inschrijven kan door een mail te sturen naar amif.isf@ibz.eu

Voor inhoudelijke vragen over deze projectoproep, kan u contact opnemen met Fedasil (Jo Matyn: jo.matyn@fedasil.be).

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

*Publication prescrite par l'article 770
du Code civil*

[2021/55680]

**Succession en déshérence
de Degauquier, Corinne Fernande**

Mme Degauquier, Corinne Fernande, née à Frameries le 19 décembre 1962, domiciliée à 7390 Quaregnon, Cité Oscar Doublet 130, est décédée à Quaregnon le 19 février 2019, sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration générale de la Documentation Patrimoniale - Services Patrimoniaux tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le tribunal de première instance du Hainaut, division Mons, a par ordonnance du 19 février 2021, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Le conseiller-général des Services patrimoniaux,
Wim Servranckx

(55680)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2021/55680]

**Erfloze nalatenschap
van Degauquier, Corinne Fernande**

Mevr. Degauquier, Corinne Fernande, geboren te Frameries op 19 december 2019, wonende te 7390 Quaregnon, Cité Oscar Doublet 130, is overleden te Quaregnon op 19 februari 2019, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Algemene Administratie Patrimoniumdocumentatie - Patrimoniumdiensten, om namens de Staat, de inbezitstelling te bekomen van de nalatenschap, heeft de Rechtbank van eerste aanleg van Henegouwen, afdeling Bergen, bij bevelschrift van 19 februari 2021, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

De adviseur-generaal van de Patrimoniumdiensten,
Wim Servranckx

(55680)