

BELGISCH STAATSBLAD

Door de ondertekening van dit document bevestigt U dat deze, door U verbeterde, tekst in het *Belgisch Staatsblad* gepubliceerd mag worden.

Zonder deze bevestiging kunnen de diensten van het *Belgisch Staatsblad* niet overgaan tot publicatie.

De diensten van het *Belgisch Staatsblad* zullen pogen de door U hieronder ingevulde gewenste publicatiedatum te respecteren maar deze datum kan niet gegarandeerd worden. Indien deze datum absoluut gerespecteerd moet worden, gelieve dit dan duidelijk naast deze datum te vermelden. Indien het materieel onmogelijk is om deze absolute datum te respecteren dan zullen wij U contacteren via het hieronder vermelde telefoonnummer of via uw e-mailadres.

Indien U een nieuwe drukproef wenst gelieve dit dan hier aan te duiden :

NIEUWE DRUKPROEF : JA / NEEN

Indien U geen nieuwe drukproef wenst gelieve dan de gegevens hieronder aan te vullen :

Naam in drukletters :

Telefoonnummer :

E-mail :

Terug te mailen naar Permission2publish@just.fgov.be

DATUM GOEDKEURING PERSKLAAR :

HANDTEKENING :

GEWENSTE PUBLICATIEDATUM :

MONITEUR BELGE

En signant ce document vous confirmez que ce texte, corrigé par vos soins, peut être publié au *Moniteur belge*.

Les services du *Moniteur belge* ne peuvent procéder à sa publication sans cette confirmation.

Les services du *Moniteur belge* s'efforceront de respecter la date de publication souhaitée telle que vous l'avez complétée ci-dessous mais cette date ne peut pas être garantie. Lorsque la date doit absolument être respectée veuillez l'indiquer clairement en regard de cette date. Si matériellement, il s'avère impossible de respecter cette date absolue nous vous contacterons soit par téléphone au numéro indiqué ci-après soit via votre adresse e-mail.

Si vous désirez une nouvelle épreuve veuillez l'indiquer ici :

NOUVELLE EPREUVE : OUI / NON

Si vous ne désirez pas de nouvelle épreuve veuillez compléter les données ci-après :

Nom en caractères d'imprimerie :

Numéro téléphone :

E-mail :

A retourner par mail à Permission2publish@just.fgov.be

DATE D'APPROBATION DU BON A TIRER :

SIGNATURE :

DATE DE PUBLICATION SOUHAITEE :

14.09.2022





FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2022/41974]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie 2021-2027 - AMIF: Open projectoproep Opvang

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. 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.

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.

2.2 Samenwerking met Fedasil

De FOD Binnenlandse Zaken werkt samen met Fedasil voor deze projectoproep.

Het Federaal Agentschap voor de Opvang van Asielzoekers (Fedasil) is een instelling van openbaar nut. Fedasil staat onder de voogdij van Mevrouw Nicole De Moor, Staatssecretaris voor Asiel en Migratie.

Fedasil heeft als opdracht materiële hulp te verlenen aan verzoekers om internationale bescherming en aan andere categorieën van vreemdelingen die eveneens recht hebben op opvang. Fedasil organiseert, rechtstreeks of via haar partners, een kwaliteitsvolle opvang en begeleiding. Het Agentschap beheert bovendien de observatie en oriëntatie van niet-begeleide minderjarige vreemdelingen (de NBMV).

Fedasil draagt bij tot het uitwerken, voorbereiden en uitvoeren van het opvangbeleid. In het kader van verschillende initiatieven zorgt Fedasil voor de integratie van de opvangcentra binnen de plaatselijke gemeenschap. Daarnaast coördineert Fedasil de programma's voor vrijwillige terugkeer.

Krachtens art. 62 van de wet van 12 januari 2007 betreffende de opvang van asielzoekers en van bepaalde andere categorieën van vreemdelingen kan "het Agentschap [...] aan partners de taak toevertrouwen om aan begunstigden van de opvang materiële hulp te verstrekken zoals voorzien in deze wet. [...] Met het oog hierop sluit het Agentschap overeenkomsten af."

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2022/41974]

Appel à projets dans le cadre du Fonds « Asile, migration et intégration » 2021-2027 - AMIF: appel à projets ouvert Accueil

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.

2. CADRE GENERAL

2.1 AMIF et le SPF Intérieur

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.

2.2 Collaboration avec Fedasil

Le SPF Intérieur collabore avec Fedasil pour cet appel à projets.

L'Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile (Fedasil) est un organisme d'intérêt public. Fedasil est placé sous la tutelle de Madame Nicole De Moor, Secrétaire d'Etat à l'Asile et la Migration.

Fedasil garantit l'octroi d'une aide matérielle aux demandeurs de protection internationale et à d'autres catégories d'étrangers ayant également droit à l'accueil. Fedasil organise, directement ou avec ses partenaires, un accueil et un accompagnement de qualité. L'Agence veille aussi à l'observation et à l'orientation des mineurs étrangers non accompagnés (les « MENA »).

Fedasil contribue à la conception, la préparation et l'exécution de la politique d'accueil. Dans le cadre de différentes initiatives, Fedasil veille à l'intégration des centres d'accueil dans la communauté locale. Fedasil coordonne également les programmes de retour volontaire.

En vertu de l'art. 62 de la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers, « l'Agence peut confier à des partenaires la mission d'octroyer aux bénéficiaires de l'accueil le bénéfice de l'aide matérielle telle que décrite dans la présente loi. (...) A cette fin, l'Agence conclut des conventions. »



Fedasil is dus wettelijk verantwoordelijk voor de Opvang van verzoekers om internationale bescherming. Fedasil sluit zelf overeenkomsten af met derden. Voor de coherentie met de eigen overeenkomsten wordt er een samenwerkingsverband opgericht. Daarom wordt de projectoproep 'Opvang' van het AMIF, dat hier wordt opengesteld, beheerd in nauwe onderlinge samenwerking tussen de FOD Binnenlandse Zaken en Fedasil.

3. PROJECTOPROEP

Deze projectoproep stelt middelen open die voorzien zijn voor opvang.

Deze projectoproep verschijnt in het kader van de bepalingen betreffende de materiële hulp die wordt toegekend aan de begunstigen van de opvang, zoals voorzien in de wet van 12 januari 2007.

3.1. Budget

Het beschikbare budget voor deze projectoproep bedraagt maximum € 5.400.000.

De AMIF-toelage mag maximum 75% van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen.

Het minimum subsidiebedrag per project bedraagt € 200.000.

3.2 Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen 1 januari 2023 en 31 december 2025.

3.3 Doelgroep

De doelgroep staat 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).

Er moeten bewijsstukken bewaard worden waaruit blijkt dat de personen de bijstand ontvangen hebben (ontvangstbewijzen).

Er zal ook bijzondere aandacht worden besteed aan gendermainstreaming. De eindbegunstigde verbindt zich ertoe om rekening te houden met het genderperspectief, gendergelijkheid en eventuele verschillen in situatie tussen vrouwen en mannen (gender mainstreaming) bij de uitvoering van het project.

3.4 Acties

De projecten die in het kader van deze projectoproep in aanmerking komen voor financiering tussen 1 januari 2023 en 31 december 2025 dragen bij tot:

(1) Versterking veerkracht van ons netwerk m.b.t het opvangen van personen met een psychologische/psychiatrische problematiek.

1a. Geestelijke gezondheid: eerstelijnsmedewerkers (multidisciplinair team) uitrusten d.m.v. een vormingsaanbod en aan de noden en specificiteiten van het opvangnetwerk aangepaste intervisies. (opvang van 1ste en 2de fase) (aanbod bij voorkeur op niveau van het netwerk of tenminste op dat van een opvangregio).

1b. Organiseren van een vlotte toegang tot deskundigen van de geestelijke gezondheidszorg (bijvoorbeeld via mobiele ploegen en consultaties op vraag) teneinde een eerste diagnose te faciliteren (eerste oriëntatie) en, zo nodig, het organiseren van een (semi-)residentiële begeleiding (hospitalisatie) op maat (aanbod bij voorkeur op niveau van een opvangregio). Bijzondere aandacht zal uitgaan naar de (niet-)begeleide minderjarigen (faciliteren van de toegang tot de geestelijke gezondheidszorg en de pedopsychiatrie en zo nodig eveneens een (semi)residentiële begeleiding organiseren.), in het bijzonder in de opvangregio Zuid (regio Wallonië en Brussel).

(2) Aanpassing van het opvangnetwerk aan de specifieke noden en kwetsbaarheden van rechthebbenden, in het bijzonder van niet begeleide minderjarigen

2a. Het Agentschap en de opvangcentra ondersteunen (begeleiding op maat) in het verspreiden en operationaliseren van de visie op opvang en begeleiding van kinderen en families in het opvangnetwerk door hen te ondersteunen in het maken van een analyse (van de verschillen) van de actuele situatie in de opvangcentra en d.m.v. (nieuwe) opleidingen, gepersonaliseerde coaching, intervisies en de ontwikkeling van handvaten, met een nadruk op twee kernelementen: de creatie van een veilige leefomgeving en aan kinderen aangepaste informatie en participatie (op niveau van het netwerk).

2b. De strijd tegen discriminatie verhogen: Voor wat betreft het federale actieplan voor een LGBTQI+ vriendelijk België, (1) een vormingsaanbod ontwikkelen dat toelaat om (op termijn) de eerstelijnsmedewerkers van de opvangcentra te ondersteunen, sensibiliseren en te vormen; (2) de bewoners van de opvangcentra informeren en sensibiliseren. Er zal ook aandacht uitgaan naar de versterking en de samenwerking tussen het opvangnetwerk en de organisaties/koepels van het maatschappelijk middenveld in het algemeen (op nationaal niveau).

(3) Verhoging van de kwaliteit en flexibiliteit van het opvangnetwerk

Fedasil est donc légalement responsable de l'accueil des demandeurs de protection internationale. Fedasil conclut lui-même des accords avec des tiers. Un accord de coopération sera créé afin d'assurer la cohérence avec ses propres accords. C'est pourquoi le volet « Accueil » du AMIF, qui fait l'objet du présent appel à projets, est géré en étroite collaboration entre le SPF Intérieur et Fedasil.

3. APPEL A PROJETS

Cet appel à projets met à disposition les moyens prévus pour l'accueil.

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre des dispositions relatives à l'aide matérielle octroyée aux bénéficiaires de l'accueil prévues dans la loi du 12 janvier 2007.

3.1. Budget

Le budget maximal alloué à cet appel à projets s'élève à € 5.400.000.

Le financement du AMIF ne peut pas dépasser 75% du montant total des coûts éligibles du projet.

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

3.2. Durée

Cet appel finance des projets réalisés entre le 1 janvier 2023 et le 31 décembre 2025.

3.3 Groupe cible

Le groupe cible est 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).

Il faut conserver les pièces justificatives (reçus) démontrant que les personnes ont bénéficié de l'aide.

Une attention particulière sera également accordée à l'intégration de la dimension de genre. Le bénéficiaire final s'engage à prendre en compte la perspective de genre, l'égalité des sexes et les éventuelles différences de situation entre les femmes et les hommes (gender mainstreaming) lors de la mise en œuvre du projet.

3.4 Actions

Les projets qui entrent en ligne de compte pour financement entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2025 contribuent à:

(1) Renforcer la capacité du réseau en ce qui concerne l'accueil des personnes ayant des problèmes psychologiques/psychiatriques

1a. Santé mentale : outiller les travailleurs de première ligne (équipes multidisciplinaires) via une offre de formation et d'intervisions (adaptée aux besoins et aux spécificités du réseau d'accueil (accueil de 1ère et de 2e phase) (offre de préférence à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil).

1b. Organiser l'accès rapide aux professionnels de la santé mentale (par exemple, via équipes mobiles, consultations à la demande) afin de faciliter l'obtention d'un premier diagnostic (première orientation) et, si nécessaire, l'organisation d'un accompagnement (semi-)résidentiel (hospitalisation) sur-mesure (offre de préférence à l'échelle d'une région d'accueil). Une attention particulière sera également apportée aux mineurs étrangers (non) accompagnés (faciliter l'accès aux soins en santé mentale et à la pédopsychiatrie et, si nécessaire, également organiser un accompagnement (semi-)résidentiel), en particulier en Région d'accueil Sud (région wallonne et Bruxelles).

(2) Adapter le réseau d'accueil aux besoins spécifiques et à la vulnérabilité des ayants droits, en particulier des mineurs non accompagnés

2a. Soutenir l'Agence et les centres d'accueil (accompagnement sur-mesure) dans la diffusion et l'opérationnalisation de sa vision sur l'accueil et l'accompagnement des enfants et des familles dans le réseau d'accueil en soutenant la réalisation d'une analyse (des écarts) de la situation actuelle dans les centres d'accueil, et par le biais de (nouvelles) formations, de coachings personnalisés, d'intervisions et par le développement d'outils, avec un accent particulier sur deux piliers : la création d'un environnement de vie sûr et l'information et la participation adaptées aux enfants (à l'échelle du réseau).

2b. Intensifier la lutte contre les discriminations : en lien avec le plan d'action fédéral pour une Belgique LGBTQI+ friendly 2021-2024, (1) développer une offre de formation permettant (à terme) de soutenir, sensibiliser et former les travailleurs de première ligne des centres d'accueil; (2) informer et sensibiliser les résidents des centres d'accueil. Une attention sera également accordée au renforcement de la collaboration entre le réseau d'accueil et les organisations/coupoles et la société civile de manière générale (à l'échelle nationale).

(3) Augmenter la qualité et la flexibilité du réseau d'accueil



3a. De opmaak van een studie (door een extern studiebureau of een universiteit) naar de mogelijkheden en beperkingen van de verbetering van de kwaliteit en inzetbaarheid van geprefabriceerde modulaire wooneenheden. Er zal nadruk moeten worden gelegd op de toename van flexibiliteit op meerdere niveaus: conceptualiseren, installeren, verplaatsen, herinrichten. Deze studie zal in nauwe samenwerking met de dienst infrastructuur van het Agentschap moeten gebeuren en moet uitmonden in praktische aanbevelingen.

3b. De verdere uitbouw van match-it ondersteunen om een kwalitatief plaatsenbeheer te garanderen in functie van de noden van de verzoeker om internationale bescherming en geharmoniseerde generieke en specifieke begeleidingstrajecten te kunnen aanbieden aan verzoekers om internationale bescherming en niet-begeleide minderjarigen door de verdere ontwikkeling van een digitaal sociaal dossier. De trajecten dienen netwerk breed te zijn (collectieve en individuele opvang) en integraal te zijn (inclusief terugkeer en integratietraject).

(4) Nemen van gerichte initiatieven met het oog op het verbeteren van het samenleven zowel binnen de opvangstructuur als erbuiten

4a. actie-onderzoek over interculturele bemiddeling in de opvang: (1) De bestaande goede praktijken omtrent het beheer van interculturele verschillen identificeren, (2) opzetten van pilootprojecten (diverse focus) met (nieuwe) interculturele bemiddelaars (extern aan de opvangcentra) als actie-onderzoek en (3) ontwikkelen en voorstellen van vormingen voor de interculturele bemiddelaars van de eerste lijn (op niveau van het opvangnetwerk).

4b. De uitvoering van preventieve en herstelgerichte acties mogelijk maken, in co-constructie (werknemers/werknemers, werknemers/bewoners of bewoners/bewoners) om (1) het werkklimaat en het samenleven binnen het opvangcentrum te verbeteren, (2) een duurzame aanpak van conflictbeheersing te ontwikkelen en te verankeren, (3) de begeleiding van de begunstigden te verbeteren, en meer bepaald NBMV en jongvolwassenen (18-21 jaar) en (4) het netwerk te stabiliseren. Het is de bedoeling de visie van het Agentschap in het hele opvangnetwerk te standaardiseren.

4c. Time-out voor volwassenen: Organiseren van een korte, herstelgerichte time-out voor jongvolwassenen en/of volwassenen om hen een pauze te gunnen wanneer een situatie in een impasse geraakt. De (jonge) volwassene helpen om opnieuw contact te leggen met het personeel en/of de bewoners van de opvangstructuur en hen op korte termijn te re-integreren. De (jong)volwassene begeleiden bij het nadenken over veerkracht, behoeften en kwetsbaarheden. Formuleren van aanbevelingen voor mogelijke doorverwijzing naar passende zorg, begeleiding of ondersteuning, met instemming van de (jong) volwassene.

(5) Inzetten op een verhoging van de weerbaarheid en autonomie van de bewoners

5a. Ontwikkeling van een meertalig digitaal platform dat de rechtstreekse communicatie met de bewoners van de opvangcentra vergemakkelijkt. Deze ondersteuning moet bestaan uit een online berichtensysteem dat eenvoudige berichten automatisch kan vertalen in verschillende talen (de talen die het meest worden gebruikt door de bewoners). Dit moet gebeuren in nauwe samenwerking met de eindbegunstigden (eerstelijns werkers en bewoners). Er zal ook diepgaand vooronderzoek nodig zijn, alsmede opleiding om de verspreiding (in het hele opvangnetwerk) en het correcte gebruik ervan te waarborgen. Tegelijkertijd moet het veilige en doeltreffende gebruik van de bestaande vertaalapplicaties worden versterkt door een beleid voor het gebruik van deze applicaties in de opvangcentra te ontwikkelen en in passende opleiding te voorzien.

5b. Opzetten en organiseren van een netwerk van tewerkstellingscoaches (buiten de opvangcentra) die de opvangcentra en hun bewoners in contact kunnen brengen met arbeidsbemiddelingsbureaus, intermediaire organisaties en werkgevers (bij voorkeur aangeboden op netwerkbasis of voor ten minste één opvangregio). Het doel is leemten in de dienstverlening op te vullen en de trajecten naar de ontwikkeling van competenties en werkgelegenheid te optimaliseren.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De subsidies uit het AMIF zijn geen volledige, maar gedeeltelijke financiering (zgn. cofinanciering). Dit betekent dat elke kandidaat-projectuitvoerder zelf moet instaan voor het andere deel van de financiering. De financiering uit het fonds bedraagt maximaal 75% van de effectief gerealiseerde, verifieerbare en subsidieel geachte uitgaven. De beslissing over het toekennen van de maximale Europese financiering ligt bij de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de bevoegde ministers/staatssecretarissen en de verantwoordelijke autoriteit. Alleen projecten die kunnen aantonen dat ze geen lucratief

3a. Réalisation d'une étude (par un bureau d'étude externe ou une université) sur les possibilités et les limites de l'amélioration de la qualité et de la capacité de déploiement des unités résidentielles modulaires préfabriquées. L'accent devra être mis sur l'augmentation de la flexibilité à différents niveaux : conception, installation, relocalisation et réaménagement. Cette étude devra être réalisée en étroite collaboration avec le service Infrastructure de l'Agence et devra déboucher sur des outputs pratiques.

3b. Soutenir la poursuite du développement de match-it afin de garantir une gestion qualitative des places en fonction des besoins du demandeur de protection internationale et de pouvoir offrir aux demandeurs de protection internationale et aux mineurs non accompagnés des trajets d'accompagnement génériques et spécifiques harmonisés grâce à la poursuite du développement d'un dossier social numérique. Les trajets doivent être à l'échelle du réseau (accueil collectif et individuel) et intégraux (incluant les trajets retour et d'intégration).

(4) Favoriser des initiatives ciblées en vue d'améliorer le vivre ensemble au sein et en dehors de la structure d'accueil.

4a. Recherche-action sur la médiation interculturelle dans l'accueil : (1) identifier les bonnes pratiques existantes en matière de gestion des différences culturelles, (2) mettre en place des projets-pilotes (focus diversifiés) avec de (nouveaux) médiateurs interculturels (externes aux centres d'accueil) en tant que recherche-action, et (3) développer et proposer des formations pour les médiateurs interculturels et les travailleurs de première ligne (à l'échelle du réseau d'accueil).

4b Permettre la mise en place d'actions préventives et restauratrices, co-construites (travailleurs/travailleurs, travailleurs/résidents ou résidents/résidents) afin (1) d'améliorer le climat de travail et le vivre ensemble au sein du centre d'accueil, (2) de développer et ancrer une approche de gestion durable des conflits, (3) d'améliorer l'accompagnement des bénéficiaires et plus spécifiquement les MENA et les jeunes adultes (18-21 ans) et (4) de stabiliser le réseau. L'objectif est d'uniformiser la vision de l'Agence à l'ensemble du réseau d'accueil.

4c. Time-out adultes : organiser un time-out de courte durée, axé sur la restauration, pour les jeunes adultes et/ou les adultes, afin de leur permettre de souffler lorsqu'une situation est dans l'impasse. Aider le (jeune) adulte à renouer le dialogue avec le personnel et/ou les résidents de la structure d'accueil et à le réintégrer à court terme. Guider le (jeune) adulte dans une réflexion sur la résilience, les besoins et les vulnérabilités. Formuler des recommandations sur l'orientation éventuelle vers des soins, une orientation ou un soutien approprié, avec l'accord du (jeune) adulte.

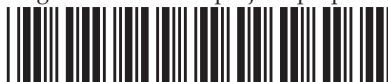
(5) Encourager l'augmentation de la résilience et l'autonomie des résidents

5a. Développement d'un support numérique multilingue facilitant la communication directe avec les résidents des centres d'accueil. Ce support doit correspondre à un système de messagerie en ligne qui peut traduire automatiquement des messages simples en plusieurs langues (les plus couramment utilisées par les résidents). Ceci en étroite collaboration avec les bénéficiaires finaux (travailleurs de première ligne et résidents). Une recherche préliminaire approfondie devra également être prévue ainsi qu'un volet formation afin de garantir sa diffusion (à l'échelle du réseau d'accueil) et sa correcte utilisation. En parallèle, renforcer l'utilisation sûre et efficace des applications de traduction existantes via l'élaboration d'une politique d'utilisation de ces applications pour les centres d'accueil et une offre de formation adaptée.

5b. Lancement et organisation d'un réseau de coaches en matière d'emploi (externes aux centres d'accueil) qui peuvent faire le lien entre, d'une part, les centres d'accueil et leurs résidents, et, d'autre part, les agences pour l'emploi, les organisations intermédiaires et les employeurs (offre de préférence à l'échelle du réseau ou pour au moins une région d'accueil). Et ce, en vue de combler les lacunes en matière de prestation de services et d'optimiser les voies d'accès au renforcement des compétences et à l'emploi.

4. DISPOSITIONS GENERALES

Les subsides du AMIF ne constituent pas un financement complet mais partiel (il s'agit d'un « cofinancement »). Chaque candidat promoteur de projet doit contribuer à une partie du financement de son projet. Le financement apporté par le Fonds s'élève au maximum à 75 % des coûts effectivement réalisés, vérifiables et considérés comme éligibles. La décision d'accorder un financement européen maximal est prise par le Comité de pilotage, composé de représentants des ministres et secrétaires d'Etat compétents et de l'Autorité responsable. Seuls les projets qui peuvent démontrer leur caractère non lucratif sont pris en



karakter hebben, komen in aanmerking voor een subsidie. 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 programmatie en die voortvloeien uit zowel de Europese als de nationale wetgeving.

De opvolging van de uitvoering van de verschillende projecten door de Verantwoordelijke Autoriteit gebeurt op basis van de in het ministerieel besluit houdende toekenning van een toelage tot dekking van een deel van de kosten betreffende de verwezenlijking van projecten in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie vastgestelde bepalingen.

De Verantwoordelijke Autoriteit en Fedasil zullen op regelmatige basis informele overlegmomenten met de projectorganisatoren organiseren.

Naast de Verantwoordelijke Autoriteit zorgt ook Fedasil, gelet op de wet van 12 januari 2007, mee voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en resultaten van de projecten. Fedasil kan hiertoe bepaalde eigen formats en platforms ontwikkelen.

In het geval van een partnerschap met een andere projectindieners/organisatie blijft de organisatie die het project heeft ingediend de enige gesprekspartner van de verantwoordelijke autoriteit. Deze projectindieners coördineert het project en is verantwoordelijk voor het naleven van de rapportageverplichtingen. De partnerschap(en) 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 de gedeclareerde uitgaven, de door het project gegenereerde netto-inkomsten, en de activiteiten gerealiseerd in het kader van het project conform de voorschriften voor subsidiabiliteit en de bepalingen opgelegd in het ministerieel besluit houdende toekenning van een toelage tot dekking van een deel van de kosten betreffende de verwezenlijking van projecten in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie.

Elke projectuitvoerder maakt tussentijdse verslagen en een eindverslag (narratief en financieel) op van het project aan de hand van een standaard formulier. Deze verslagen geven een globaal overzicht van de resultaten van het project.

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 arbeidsovereenkomst.

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:

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 Règlementation européenne que nationale.

L'Autorité responsable assure le suivi de la réalisation des différents projets sur la base des dispositions fixées dans l'arrêté ministériel portant octroi d'une subvention pour couvrir une partie des frais relatifs à la réalisation de projets dans le cadre du Fonds « Asile, migration et intégration ».

L'Autorité responsable et Fedasil organiseront régulièrement des échanges de vues informels avec les promoteurs de projet.

Vu la loi du 12 janvier 2007, outre l'Autorité responsable, Fedasil est également chargé du suivi du contenu des activités et des résultats des projets. A cet effet, Fedasil peut créer ses propres formulaires et plateformes.

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 responsable. 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 collaboration.

Chaque promoteur doit conserver tous les enregistrements, factures ou documents équivalents et données pertinentes concernant les dépenses déclarées, les recettes générées par le projet et les activités réalisées dans le cadre du projet, conformément aux règles d'éligibilité et aux dispositions qui seront établies par l'Arrêté ministériel portant octroi d'une subvention pour couvrir une partie des frais relatifs à la réalisation de projets dans le cadre de Fonds « Asile, migration et intégration ».

Chaque promoteur de projet rédige des rapports intermédiaires et un rapport final (financier et narratif) du projet suivant un document type. Ces rapports dressent un aperçu global des résultats du projet.

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 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. 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
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. 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).

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
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.

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 Asile, Migration et Intégration), et les pièces justificatives (reçus) démontrant que les personnes ont bien été aidées doivent être conservées.



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 landen 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.

5.4. Voorbeeld

Optie 1: als de totale loonkost van het project 100.000 € bedraagt, kan er een forfait worden ingediend van maximum 40.000 € voor andere kosten (maar kan ook minder zijn).

Optie 2: als de totale loonkost 100.000 € bedraagt en de andere directe kosten 80.000 € (waarvan elke individuele kost minimum 1.000 € bedraagt), kan er een indirecte kost van ofwel 15% van de loonkost (zijnde 15.000 €) ofwel 7% van de totale kost (zijnde 12.600 €) worden ingediend.

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 **21 oktober 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. INFORMATIEESSIE

De Verantwoordelijke Autoriteit in samenwerking met Fedasil zal een informatieessie organiseren voor alle geïnteresseerde kandidaat-projectuitvoerders. ~~De precieze datum zal gecommuniceerd worden via de website van Fedasil (www.fedasil.be).~~

Inschrijven voor de informatie sessie kan via amif-isf@ibz.eu. De precieze details zullen gecommuniceerd worden aan de personen die zich hebben ingeschreven.

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) 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'un voyage en Belgique de ressortissants de pays tiers sont limitées aux montants des pertuis publiés par la Commission européenne, à consulter sur le site Internet de la DG Development and Cooperation.

5.4. Example

Option 1 : si les coûts salariaux du projet sont de 100.000 €, une somme forfaitaire de 40.000 € maximum peut être soumise pour les autres coûts (mais peut aussi être inférieure).

Option 2 : si les coûts salariaux s'élèvent à 100.000 € et les autres coûts directs à 80.000 € (dont chaque coût individuel est d'au moins 1.000 €), un coût indirect de 15 % du coûts salariaux (soit 15.000 €) ou de 7 % du coût total (soit 12.600 €) peut être soumis.

6. INTRODUCTION DES 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 **21** octobre 2022.

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 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 recevables 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 le Ministre de l'Intérieur.

8. SEANCE D'INFORMATION

L'Autorité responsable organisera conjointement avec Fedasil une séance d'information destinée à tous les candidats promoteurs soumissionnaires intéressés. ~~La date exacte sera communiquée via le site web de Fedasil (www.fedasil.be).~~

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



Voor inhoudelijke vragen over de activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van deze projectoproep, kan u contact opnemen met de coördinatrice van Fedasil op het volgende adres via e-mail projects.coordination@fedasil.be.

Pour toute autre question qui porte sur le contenu des activités réalisées dans le cadre de cet appel à projets, vous pouvez vous adresser à la cellule coordination de Fedasil en envoyant un mail à projects.coordination@fedasil.be.

