

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2021/34052]

Appel à projet dans le cadre du Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration 2021-2027 : intégration 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 B.

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 Intérieur 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 le SPP Intégration sociale qui est responsable du suivi du contenu et de l'accompagnement des projets fédéraux sous le volet intégration.

3. APPEL À PROJETS**3.1. Activités**

Cet appel à projets met à disposition des moyens prévus pour l'intégration. Les actions mises en place dans le cadre de cet appel favorisent l'intégration de primo-arrivants issus de pays tiers.

Le nombre de réfugiés reconnus faisant appel aux services des CPAS belges augmente. Dans la plupart des cas, ces personnes ont fui des zones de guerre et ont subi un parcours traumatisant. Afin de favoriser l'intégration de tous les primo-arrivants issus de pays tiers, dont ceux qui souffrent de problèmes psychosociaux, il est important de former les assistants sociaux pour qu'ils puissent garantir une assistance sociale adéquate.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2021/34052]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor asiel, migratie en integratie 2021-2027: integratie 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 B.

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 « 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 de POD Maatschappelijke Integratie, die verantwoordelijk is voor de verdere inhoudelijke opvolging en begeleiding van de federale projecten onder het luik integratie.

3. PROJECTOPROEP**3.1. Activiteiten**

Deze projectoproep stelt middelen ter beschikking die voorzien zijn voor het luik integratie. Alle acties die verwezenlijkt worden in het kader van deze projectoproep bevorderen de integratie van nieuwkomers uit derde landen.

Belgische OCMW's komen steeds vaker in aanraking met erkende vluchtelingen. Velen onder hen zijn oorlogsvluchtelingen en hebben enkele traumatische ervaringen achter de rug. Om de integratie van alle nieuwkomers uit derde landen, inclusief diegenen die kampen met psychosociale problemen, te waarborgen is het noodzakelijk dat hulpverleners hun expertise en capaciteiten uitbreiden. Op die manier kunnen ze een gepaste en kwaliteitsvolle hulpverlening verzekeren.

C'est pourquoi l'appel à projets s'adresse à toutes les organisations qui sont en mesure d'organiser des programmes de formation et d'accompagnement permettant aux assistants sociaux de pouvoir identifier les troubles psychologiques liés à l'exil et la migration afin d'orienter les primo-arrivants vers les services adéquats. Le programme proposé doit répondre aux conditions suivantes :

Contenu

Le programme de formation et d'accompagnement permet aux assistants sociaux de concevoir l'interaction individuelle et en groupe avec une personne souffrante de troubles psychosociaux liés à la migration. Ils acquièrent des connaissances sur les spécificités du traumatisme, la tristesse, la dépression, la démence ou la psychose et sont capables d'identifier les demandes d'aide et de diriger les primo-arrivants vers une aide professionnelle adaptée à leurs besoins. Le programme met aussi l'accent sur une approche interculturelle au sein du processus d'aide.

Le programme de formation s'articule autour de deux modules : des formations spécialisées et des interventions. Les formations comprennent une introduction plus théorique à certaines thématiques spécifiques comme l'automutilation, SSPT, la tristesse migratoire, le traumatisme et tous les troubles psychosociaux liés à la migration ou l'exil. Les interventions se focalisent sur le partage d'expériences et de cas pratiques.

Les participants peuvent suivre un ou plusieurs modules, dépendant de leur pratique. Cependant, il s'agit bien d'un "parcours de formation" à suivre. Un participant suit d'abord les formations spécialisées et ensuite une intervention. Les personnes ayant déjà suivi une formation de base ou spécialisée ont droit à une dispense et pourront s'inscrire au module suivant. Le promoteur prévoit dans le formulaire d'inscription un espace permettant aux personnes de mentionner leurs compétences déjà acquises. Le promoteur octroiera éventuellement une dispense sur base de cette description.

Module 1. - Formations spécialisées

Le promoteur prévoit des formations spécialisées mettant l'accent sur une approche interculturelle. Le programme spécialisé permet aux participants d'apprendre à différencier par exemple le traumatisme, la tristesse, les angoisses, le deuil, la démence, la dépression, etc... et tous les troubles psychosociaux liés à la migration ou l'exil. Les thématiques suivantes pourraient être abordées : "Comment adapter son accompagnement social à une personne qui souffre de traumatismes ? Comment réussir à articuler le travail social avec les différents intervenants prenant en charge la personne souffrant de troubles psychiques ? Comment gérer en tant que collaborateur les effets de l'écoute et garder une juste distance ? Quelle est la place du travail social dans le projet thérapeutique ? Comment gérer, en tant qu'assistant social, l'automutilation?"

Module 2. - Analyse de pratiques, « intervention »

Le promoteur prévoit aussi une ou plusieurs analyses de pratiques, dites « interventions », encadrées par un expert en matière d'accompagnement de primo-arrivants ayant des troubles psychosociaux liés à la migration et l'exil. Les participants reçoivent des conseils au cas par cas et échangent également à propos de leurs propres expériences difficiles.

Module 3. - E-learning

Le promoteur développera un e-learning incluant des connaissances spécifiques et de bonnes pratiques utiles pour le personnel du CPAS dans l'accompagnement des primo-arrivants souffrant de problèmes psychosociaux liés à leur migration vers l'Europe.

Conditions d'ordre pratique

Afin d'assurer une couverture géographique sur l'ensemble du territoire national, celui-ci a été divisé en 11 zones géographiques, plus précisément les 10 provinces et la région de Bruxelles-Capitale.

Le promoteur a la possibilité d'élaborer un projet pour une ou plusieurs zones géographiques.

Une priorité sera donnée aux promoteurs étant en mesure de développer un programme de formation couvrant une région entière, plus précisément la région flamande, wallonne ou bruxelloise, permettant ainsi de proposer les deux modules dans chaque province de la région.

Les participants peuvent uniquement participer au programme de formation proposé dans leur zone géographique de leur CPAS. En cas de non-couverture totale, les promoteurs doivent accueillir les participants des zones géographiques non couvertes.

Ci-dessous, une liste reprend les paramètres par module à respecter pour une zone géographique. Le promoteur n'est pas responsable du nombre d'inscriptions, mais il a l'obligation d'organiser le nombre demandé de formations et interventions.

De projectoproep richt zich daarom tot organisaties die een breed opleidings- en ondersteuningsaanbod kunnen uitwerken. Dankzij deze vorming kunnen hulpverleners de psychologische problemen van nieuwkomers, als gevolg van hun leven in ballingschap en migratie, herkennen én hen naar de gepaste hulpverlening doorverwijzen. Het opleidings- en ondersteuningsaanbod moet aan volgende aspecten voldoen:

Inhoudelijke aspecten

Dankzij het opleidings- en ondersteuningsaanbod leren de hulpverleners hoe ze het best omgaan met personen met migratie gerelateerde psychosociale problemen (trauma, depressie, migratieverdriet, demenatie, psychose), zowel in groep als bij de individuele hulpverlening. De hulpverleners leren hoe ze de hulpvraag mee kunnen formuleren en naar welke expert ze de hulpvrager het best doorverwijzen. Daarbij gaat het opleidings- en ondersteuningsaanbod steeds uit van een cultuursensitieve benadering.

Het opleidingsaanbod bestaat uit twee delen : een input- en een intervisiegedeelte. Het inputgedeelte omvat een meer theoretische kennismaking met enkele specifieke thema's zoals, automutilatie, PTTS, migratieverdriet, trauma en andere migratie gerelateerd psychosociale problemen. In het intervisiegedeelte staat de uitwisseling van concrete ervaringen en cases centraal.

De deelnemers kunnen naargelang hun takenpakket één of beide modules volgen. Het aanbod bestaat wel uit een opleidingsparcours. Dit betekent dat een deelnemer eerst deelneemt aan het inputgedeelte en daarna aan het intervisiegedeelte. Personen die al eerder een basis- of gespecialiseerde opleiding volgden rond migratie gerelateerde thema's, krijgen een vrijstelling en kunnen zich meteen voor de intervisie inschrijven. De promotor voorziet in het inschrijvingsformulier de nodige ruimte om eerder verworven competenties te vermelden en geeft eventueel op basis daarvan een vrijstelling.

Deel 1 – Theoretische input

De promotor voorziet specifieke opleidingen die uitgaan van een cultuursensitieve werkwijze waarin de deelnemers leren trauma, verdriet, depressie, angsten, rouw, demenatie, etc... en alle migratie gerelateerde psychosociale problemen van elkaar te onderscheiden. Tijdens de opleidingen kunnen onder andere volgende voorbeeld-thema's aan bod komen: "Hoe ga je als hulpverlener om met iemand die een traumatische ervaring achter de rug heeft? Hoe pas je je hulpverlening aan die persoon aan? Hoe reageer je als hulpverlener wanneer trauma's plots in je werkgroep ter sprake komen? Hoe zorg je als betrokken hulpverlener dat je de juiste afstand houdt t.o.v. de hulpvrager? Hoe verhoudt de sociale hulpverlening zich tot de psychologische bijstand? Hoe ga je als hulpverlener om met zelfverminking?"

Deel 2 - Intervisie

De promotor voorziet daarnaast ook een of meerdere intervisies. Een expert zal de praktijkanalyses begeleiden. De expert is vertrouwd met de ondersteuning van nieuwkomers, die lijden aan psychosociale problemen als gevolg van migratie en een leven in ballingschap. De deelnemers krijgen advies op casusniveau en bespreken ook eigen moeilijke ervaringen.

Deel 3 – E-learning

De promotor werkt een e-learning uit met specifieke kennis en goede praktijken die nuttig kunnen zijn voor de OCMW-medewerkers in hun omgang met nieuwkomers met psychosociale problemen als gevolg van hun migratie naar Europa.

Praktische aspecten

Om een optimale geografische dekking van het nationale grondgebied te verzekeren, is dit gebied onderverdeeld in 11 geografische zones bestaande uit de 10 provincies en het Brussel Hoofdstedelijk Gewest.

De promotor dient een project uit te werken voor één of meerdere geografische zones.

De voorkeur gaat uit naar promotoren die een opleidingsaanbod kunnen uitwerken voor één gewest, m.a.w. voor het Vlaams, Waals of Brussels gewest, waarbij de promotoren zowel het input- als intervisiegedeelte in elke provincie van dat gewest aanbieden.

De deelnemers kunnen enkel deelnemen aan het opleidingsprogramma dat aangeboden wordt binnen de geografische zone waarin hun OCMW ligt. Indien er voor één of meerdere geografische zones geen projecten worden ingediend, moeten de geselecteerde promotoren deelnemers ontvangen uit de desbetreffende zones.

Onderstaande lijst bevat de parameters per opleidingsdeel voor één geografische zone. De promotor is niet verantwoordelijk voor het aantal concrete inschrijvingen, maar moet wel het gevraagde aantal opleidingen en intervisies realiseren.

Formations spécialisées

Pendant la durée du projet, le promoteur organise un programme de formation avec minimum 40 heures de formation. Les participants des interventions sont prioritaires lors de l'inscription pour ce module. Le promoteur est autorisé à obliger les participants des interventions à suivre un minimum de formations spécialisées ou une certaine partie du programme de formations spécialisées.

Intervision

Pendant la durée du projet, le promoteur organise au moins une intervention (une intervention comprend toutes les sessions d'analyse de pratiques, il s'agit d'un processus que les participants parcourent ensemble). En tout, le promoteur propose au **moins 30 heures** d'intervention.

Le promoteur propose des instruments, des méthodes et des techniques pour commencer ou animer les conversations, des réflexions et des bonnes pratiques qui faciliteront l'aide sociale.

Pour une ou plusieurs zones géographiques :

Le promoteur prévoit un point de contact (par exemple sous la forme d'un helpdesk) permettant le suivi des formations, ou d'une aide en cas de question urgente ou en cas de souhait d'un accompagnement complémentaire. Ce point de contact doit être accessible au moins une demi-journée de travail par semaine.

Le promoteur veillera à organiser les modules et le point de contact dans la langue de la zone géographique où ils ont lieu. Pour la Région Bruxelles-Capitale, les modules et le point de contact sont prévus en Néerlandais et en Français et se déroulent dans la langue de travail du participant.

Le promoteur a la possibilité de mettre en place des partenariats afin de pouvoir proposer le programme de formation et d'accompagnement demandé.

E-learning

L'e-learning doit être mis gratuitement à disposition de tous les participants.

3.2. Budget

Le budget maximal alloué par l'AMIF à cet appel à projets s'élève à **951.936,89€**. Le financement de l'AMIF ne peut pas dépasser **75%** du montant total des coûts éligibles du projet. Ces moyens peuvent être utilisés du **1^{er} janvier 2022** au **31 décembre 2023** inclus.

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

Dans le cadre du présent appel à projets, le SPP Intégration sociale prévoit un cofinancement de maximum **15%** du montant total des coûts éligibles du projet. Le budget maximal du cofinancement alloué par le SPP s'élève à **190.387,38€**, sous réserve que les crédits soient disponibles en 2022 et 2023.

Afin d'atteindre le cofinancement obligatoire de 25%, le cofinancement fédéral doit être complété par des fonds propres ou d'autres contributions ou revenus provenant d'autres projets. Il s'agit donc de minimum **10%** du montant total des coûts éligibles.

3.3. Durée

Cet appel finance des projets réalisés entre le **1 JANVIER 2022** et le **31 DÉCEMBRE 2023**.

3.4. Groupe cible

Le programme de formation et/ou d'accompagnement est proposé au personnel des CPAS et d'autres organisations qui aident les primo-arrivants du CPAS, de la zone géographique couverte par le promoteur et ceux des zones non couvertes, afin qu'ils puissent, dans le cadre de l'accompagnement des primo-arrivants, les orienter vers les services adéquats.

Les promoteurs, dans le cadre du présent appel à projets, ne sont pas chargés d'accompagner les primo-arrivants.

Il est important de mentionner clairement le groupe cible de chaque programme de formation et d'accompagnement. Cela permet de vérifier si les modules respectent le groupe cible de cet appel à projets.

Lors d'une formation, d'un accompagnement ou d'une session d'Intervision, un enregistrement objectif et vérifiable de tous les participants doit être effectué.

3.5. Bénéficiaires finaux

Cet appel à projets est ouvert à toute organisation ayant de l'expérience avec le développement et l'organisation d'un programme de formation et d'accompagnement. Compte tenu de la mission fédérale que les organisations réalisent, les promoteurs doivent être aptes à exercer leur activité dans les zones géographiques mentionnées dans leur proposition de projet (voir conditions d'ordre pratique).

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le financement apporté par le fonds s'élève au maximum à **75%** des coûts effectivement réalisés, vérifiables et considérés comme éligibles.

Inputgedeelte

Tijdens de projectperiode biedt de promotor minstens **40 uren opleiding** aan. Deelnemers van de intervies krijgen voorrang bij de inschrijving voor dit gedeelte. De promotor kan de deelnemers van intervies verplichten een minimum of specifiek aantal gespecialiseerde opleidingen te volgen.

Intervisiegedeelte

Tijdens de projectperiode organiseert de promotor minstens één intervies traject dat alle intervies bijeenkomsten omvat, het is een proces dat een deelnemersgroep samen doorloopt. In totaal biedt de promotor **minstens 30 uren intervies** aan.

Tijdens de gespecialiseerde opleidingen en intervies reikt de promotor instrumenten, methodieken, gesprekstechnieken, inzichten en goede praktijken aan die de hulpverlening bevorderen.

Voor één of meerdere geografische zones:

De promotor voorziet een contactpunt (bv. in de vorm van een helpdesk) waar de deelnemers terecht kunnen in geval van nood, als zij met vragen zitten over de opleiding of als zij extra ondersteuning wensen. Dit contactpunt moet minstens 1 halve werkdag per week beschikbaar zijn.

De promotor organiseert de modules in de taal van de geografische zone waar de vorming plaatsvindt. In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden alle modules en het contactpunt bij voorkeur zowel in het Frans als in het Nederlands aangeboden. De deelnemer wordt bij voorkeur steeds in zijn werktal aangesproken.

De promotor heeft de mogelijkheid partnerschappen aan te gaan om de gevraagde expertise voldoende te kunnen aanbieden.

E-learning

De e-learning moet gratis ter beschikking gesteld worden aan alle deelnemers.

3.2. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt **951.936,89€**. De AMIF-toelage mag maximum **75%** van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen. De middelen kunnen besteed worden van **1 januari 2022** tot en met **31 december 2023**.

Het minimum subsidiebedrag per project bedraagt **200.000,00€**.

De POD Maatschappelijke Integratie voorziet een cofinanciering van maximum **15%** van de totale betoelaagbare kost van het project. Het beschikbare budget voor de cofinanciering bedraagt **190.387,38€**, als de middelen in 2022 en 2023 nog steeds beschikbaar zijn.

Om tot de verplichte cofinanciering van 25% te komen, dient de federale cofinanciering aangevuld te worden met eigen middelen of andere projectgerelateerde bijdragen of inkomsten. Het gaat hier over minimum **10%** van de totale betoelaagbare kost van het project.

3.3. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen **1 JANUARI 2022** en **31 DECEMBER 2023**.

3.4. Doelgroep

Het opleidings- en/of ondersteuningsaanbod richt zich tot medewerkers van de OCMW's en andere organisaties die de nieuwkomers van het OCMW helpen, uit de geografische zone waarvoor de promotor een project indient én uit de zones waarvoor geen projecten werden ingediend. Het aanbod helpt hen om nieuwkomers naar de gepaste hulpdiensten te verwijzen.

Het is niet de bedoeling dat de promotor instaat voor de actieve begeleiding van nieuwkomers uit derde landen.

Bij de omschrijving van de verschillende opleidings- en ondersteuningsmodules moet steeds duidelijk de doelgroep vermeld staan. Op die manier kan er worden nagegaan of de modules zich tot de juiste doelgroep richten.

Bij elk opleidingsmoment worden alle deelnemers op een objectieve en controleerbare wijze geregistreerd.

3.5. Eindbegunstigden

Deze projectoproep staat open voor alle organisaties die expertise hebben met het geven van opleidingen en het bieden van ondersteuning. Daarnaast moeten de organisaties, gezien de federale missie die zij realiseren, actief kunnen zijn in de geografische zones die zij in hun projectvoorstel aanduiden (zie praktische aspecten).

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De financiering uit het fonds bedraagt maximaal **75%** van de effectief gerealiseerde, verifieerbare en subsidiabel geachte uitgaven.

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.

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.

Le SPP Intégration Sociale est coresponsable 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) doi(ven)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, 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. 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.

De subsides 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.

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.

De POD Maatschappelijke Integratie 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 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, 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:

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. 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. 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 de l'inspection.

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).

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).

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 commissies).

c) Les indemnités de séjour lors d'un voyage en Belgique de ressortissants de pays tiers 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.

6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets doivent être introduites 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 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 la 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.

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. 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 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 – 2021/34051]

Appel à projet dans le cadre du Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration 2021-2027 : intégration 2022-2024

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;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2021/34051]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor asiel, migratie en integratie 2021-2027: integratie 2022-2024

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;