

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2025/200523]

Sélection comparative de Responsables des relations publiques (m/f/x) (niveau A2), néerlandophones, pour la Bibliothèque Royale de Belgique. — Numéro de sélection : ANG25028

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 07/03/2025 inclus via www.travaillerpour.be

La description de fonction (reprenant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du SPF BOSA via www.travaillerpour.be

Pour la retrouver, veuillez indiquer le numéro de la sélection dans le moteur de recherche.

Une liste de lauréats valable 1 an, sera établie après la sélection.

Outre cette liste des lauréats, une liste spécifique des lauréats (qui reste valable 4 ans) présentant un handicap est établie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2025/200523]

Vergelijkende selectie van Nederlandstalige Verantwoordelijken publiekswerking (m/v/x) (niveau A2) voor de Koninklijke Bibliotheek van België. — Selectienummer: ANG25028

Solliciteren kan tot en met 07/03/2025 via www.werkenvoor.be

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) is beschikbaar bij FOD BOSA via www.werkenvoor.be

Geef het selectienummer in via de zoekmotor om de selectie terug te vinden.

Een lijst van laureaten, geldig voor 1 jaar, zal na de selectie worden opgesteld.

Naast deze lijst van laureaten wordt een bijzondere lijst opgesteld (die 4 jaar geldig blijft) van de personen met een handicap die geslaagd zijn.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2025/202272]

Résultat de la sélection comparative d'Experts en matières premières et développement durable (m/f/x) (niveau A2), néerlandophones, pour l'Institut fédéral pour le Développement durable. — Numéro de sélection : ANG25087

Ladite sélection a été clôturée le 17/07/2025.

Le nombre de lauréats s'élève à 9.

La liste est valable 1 an.

Il n'y a pas de liste spécifique pour les personnes présentant un handicap qui a été établie.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2025/202272]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Experten in grondstoffen en duurzame ontwikkeling (m/v/x) (niveau A2) voor het Federaal Instituut voor Duurzame Ontwikkeling. — Selectienummer: ANG25087

Deze selectie werd afgesloten op 17/07/2025.

Er zijn 9 laureaten.

De lijst is 1 jaar geldig.

Er werd geen bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2025/202379]

Résultat de la sélection comparative néerlandophone d'accèsion au niveau A4 mandat (3ème série) pour l'Ordre judiciaire: Greffiers en chef pour le Tribunal de l'entreprise (m/f/x). — Numéro de sélection : BNG25075

Le nombre de lauréats s'élève à 2.

Ladite sélection a été clôturée le 07/07/2025 (date du PV).

La liste de lauréats est valable 2 ans.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2025/202379]

Resultaat van de vergelijkende Nederlandstalige selectie voor bevoordering naar niveau A4 mandaat (reeks 3) voor de rechterlijke orde: Hoofdgriffiers bij de ondernemingsrechtbank Antwerpen (m/v/x). — Selectienummer : BNG25075

Er zijn 2 laureaten.

Deze selectie werd afgesloten op 07/07/2025 (datum PV).

De lijst van laureaten is 2 jaar geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2025/005863]

Appel à projets dans le cadre du fonds « asile, migration et intégration » 2021-2027 (FAMI) – FAMI-nr 142 : intégration

1. INTRODUCTION

Le FAMI 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.

Le FAMI 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;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2025/005863]

Projectoproep in het kader van het fonds voor asiel, migratie en integratie 2021-2027 (AMIF) - AMIF-nr 142 : integratie

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) 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 GENERAL

2.1. AMIF et le SPF Intérieur

L'acte fondateur du FAMI (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 du FAMI.

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 le SPP IS

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 A PROJETS

Cet appel à projets met à disposition des moyens prévus pour le volet intégration.

Les actions mises en place dans le cadre de cet appel favorisent l'intégration de primo-arrivants issus de pays tiers.

3.1. Activités

Les CPAS belges sont de plus en plus souvent en contact avec des réfugiés reconnus, souvent traumatisés (réfugiés de guerre par exemple), ou plus globalement avec des personnes issues de l'immigration, qui présentent une grande variété de statuts juridiques et donc de droits. Il est dès lors crucial de permettre aux travailleurs sociaux de développer leur expertise portant sur des questions juridiques, interculturelles et psychosociales relatives à ce public spécifique.

Cela permettra ainsi aux CPAS d'accompagner plus efficacement ces bénéficiaires, de mieux prendre en compte les conséquences des différents types de titres de séjour, d'optimiser les parcours d'intégration (par exemple en prenant en compte l'impact des traumatismes sur les capacités d'apprentissage). En fournissant des outils adaptés au personnel concerné, ainsi qu'en leur donnant des occasions de créer un réseau professionnel spécifique, ces formations visent également à renforcer la résilience au travail et à réduire le risque d'absences de longue durée au sein des CPAS.

Pour renforcer ce dernier objectif, et étant donné les signaux des CPAS dans leur ensemble concernant les tensions entre bénéficiaires et travailleurs sociaux, cet appel à projets vise également à ce que les formations comprennent des outils de communication interpersonnelle en contexte d'aide sociale.

Le programme de formation et de soutien doit répondre aux conditions suivantes :

Module 1 – Input

Le programme de formation et d'accompagnement vise à donner aux assistants sociaux les outils nécessaires pour accompagner des personnes ayant connu un parcours de migration pouvant entraîner des problèmes psychosociaux. Transversalement, ces outils s'appuient sur :

- une approche interculturelle ;
- l'orientation des bénéficiaires vers des opérateurs externes pertinents si nécessaire ;
- la prise en compte du bien-être au travail des assistants sociaux.

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

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 «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 de POD MI

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

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.

3.1. Activiteiten

De Belgische OCMW's komen steeds vaker in contact met erkende vluchtelingen, vaak getraumatiseerd (bijvoorbeeld oorlogsvluchtelingen), of in bredere zin met personen met een migratieachtergrond, die een grote verscheidenheid aan juridische statuten – en dus aan rechten – hebben. Het is daarom van cruciaal belang dat maatschappelijk werkers hun expertise ontwikkelen met betrekking tot juridische, interculturele en psychosociale vraagstukken die specifiek zijn voor deze doelgroep.

Dit zal het de OCMW's mogelijk maken om deze begunstigten doeltreffender te begeleiden, beter rekening te houden met de gevolgen van de verschillende soorten verblijfsvergunningen, en de integratiepaden te optimaliseren (bijvoorbeeld door het effect van trauma's op leervermogen in overweging te nemen). Door aangepaste tools te bieden aan het betrokken personeel, en hen bovendien de kans te geven om een specifiek professioneel netwerk uit te bouwen, beogen deze opleidingen ook om de veerkracht op de werkvloer te versterken en het risico op langdurige afwezigheden binnen de OCMW's te verkleinen.

Om dit laatste doel te ondersteunen, en gezien de signalen vanuit de OCMW's als geheel over spanningen tussen begunstigten en maatschappelijk werkers, beoogt deze projectoproep ook dat de opleidingen interpersoonlijke communicatiemiddelen in een context van sociale hulpverlening bevatten.

Het opleidings- en ondersteuningsaanbod moet aan volgende aspecten voldoen:

Deel 1 – Input

Het opleidings- en begeleidingsprogramma is bedoeld om maatschappelijk werkers de nodige tools aan te reiken om mensen te begeleiden die een migratietraject hebben doorgemaakt dat psychosociale problemen kan veroorzaken. Deze tools zijn transversaal gebaseerd op:

- een interculturele benadering ;
- het doorverwijzen van begunstigten naar relevante externe instanties indien nodig ;
- het in acht nemen van het welzijn van maatschappelijk werkers op het werk.

Les thèmes suivants doivent être abordés au cours du programme de formation :

- 1) Les conséquences psychosociales d'un parcours migratoire sur les bénéficiaires : quelles sont-elles et comment les travailleurs sociaux peuvent-ils les aborder dans leur travail d'accompagnement (interactions, freins à l'apprentissage et à l'autonomie, etc.) ;
- 2) L'interculturalité (communication, impact des stéréotypes, etc.) ;
- 3) Mobiliser l'approche interculturelle pour les managers, Programme 'culturally sensitive work' pour les managers ;
- 4) Prévention et gestion des tensions avec les bénéficiaires en tant que travailleur social.

En outre, le promoteur du projet doit également proposer au moins 2 des thèmes ci-dessous – une proposition de formation comprenant les 8 thèmes sera privilégiée :

- 5) Contexte juridique de l'accompagnement des primo-arrivants en CPAS (Aide médicale urgente, droits de séjour, etc.),
- 6) Accompagnement des bénéficiaires allophones en situation de vulnérabilité (collaboration avec des services d'interprétation, avec des partenaires externes spécialisés, outils, etc.),
- 7) Problèmes psychosociaux des personnes issues des deuxième et troisième générations de migrants,
- 8) Prendre soin de soi dans le cadre des services d'aide sociale.

Ces thèmes peuvent être abordés sous forme d'une formation théorique ou pratique ou d'une intervention, en ligne ou physique. Le promoteur du projet est libre de choisir la forme spécifique de la formation pour chaque thème, mais il doit justifier son choix dans sa proposition de projet.

Module 2 – Plateforme d'apprentissage en ligne

Le promoteur élabore une plateforme d'apprentissage en ligne (qui peut consister en un e-learning, des tutoriels, des vidéos, etc.) avec des connaissances spécifiques et des bonnes pratiques qui peuvent être utiles pour le groupe cible dans l'accompagnement des primo-arrivants ayant des problèmes psychosociaux.

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 plusieurs provinces.

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 minimale de formation demandé.

Module 1 – Input

Au cours des douze mois du projet, le promoteur organise au minimum une formation en présentiel (1 journée) par zone géographique. Une répartition égale du nombre de formations entre zones ne constitue pas une obligation. Concrètement, la division proposée doit être justifiée en tenant compte des diverses spécificités inhérentes aux besoins et particularités de chaque zone, notamment en fonction de la densité de leur population.

Le promoteur veillera à organiser les modules dans la langue de la zone géographique où ils ont lieu. Pour la Région Bruxelles-Capitale, les modules sont prévus de préférence 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.

Module 2 – E-learning

L'e-learning doit être mis gratuitement à disposition de tous les participants. Au moins une formation ou un outil doit être proposé par thème présent dans le programme de formation.

3.2. Groupe cible

Le programme de formation et de soutien est proposé au personnel du CPAS, des organisations qui accompagnent les primo-arrivants suivis par les CPAS, et des organisations collaborant avec les CPAS dans le cadre de l'accompagnement de ce public.

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.

De volgende thema's moeten aan bod komen in het opleidingsprogramma:

- 1) Psychosociale gevolgen van migratietrajecten voor begunstigen: wat zijn ze en hoe kunnen maatschappelijk werkers hiermee omgaan in hun begeleidingswerk (interacties, belemmeringen bij het leren en bij het verwerven van autonomie, enz.),
- 2) Interculturaliteit (communicatie, impact van stereotypen, enz.) ;
- 3) De interculturele benadering inzetten voor leidinggevend, Programma 'culturally sensitive work' voor managers ;
- 4) Preventie en beheer van spanningen met begunstigen in de rol van maatschappelijk werker.

Daarnaast moet de projectindieners minstens twee van de onderstaande thema's opnemen – een opleidingsvoorstel waarin alle acht thema's behandeld worden, krijgt de voorkeur:

- 5) Juridische context van de begeleiding van nieuwkomers in het OCMW (Dringende Medische Hulp, verblijfsrechten, enz.),
- 6) Begeleiding van anderstalige begunstigen in een kwetsbare situatie (samenwerking met tolkdiensten, met gespecialiseerde externe partners, tools, enz.),
- 7) Psychosociale problemen bij mensen uit de tweede en derde generatie migranten,
- 8) Zelfzorg binnen de sociale hulpverlening.

Deze thema's kunnen worden behandeld via een theoretische of praktische opleiding, of via intervisie, fysiek of online. De projectindieners is vrij om per thema een specifieke werkvorm te kiezen, maar moet deze keuze onderbouwen in het projectvoorstel.

Deel 2 – Online leerplatform

De promotor werkt een online leerplatform (dit kan bestaan uit een e-learning, tutorials, video's, etc.) uit met specifieke kennis en goede praktijken die nuttig kunnen zijn voor de doelgroep in hun omgang met nieuwkomers met psychosociale problemen.

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 heeft de mogelijkheid om een project uit te werken voor één of meerdere geografische zones. Promotoren die in staat zijn een opleidingsprogramma te ontwikkelen dat meerdere provincies bestrijkt, krijgen voorrang.

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 minimale aantal gevraagde opleidingen realiseren.

Deel 1 - Input

Gedurende de twaalf maanden van het project organiseert de promotor ten minste één fysieke training (1 dag) per geografisch gebied. Er is geen verplichting om het aantal opleidingssessies gelijk te verdelen tussen de gebieden. Concreet moet de voorgestelde verdeling worden verantwoord door rekening te houden met de verschillende specifieke kenmerken die verbonden zijn aan de behoeften en eigenschappen van ieder gebied, met name in termen van bevolkingsdichtheid.

De promotor zorgt ervoor dat de modules worden georganiseerd in de taal van het geografisch gebied waar ze plaatsvinden. Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden de modules bij voorkeur gepland in het Nederlands en Frans en vinden ze plaats in de werktal van de deelnemer.

De promotor kan partnerschappen opzetten om het gevraagde opleidings- en ondersteuningsprogramma te kunnen aanbieden.

Deel 2 - E-learning

De e-learning moet gratis ter beschikking gesteld worden aan alle deelnemers. Voor elk thema in het opleidingsprogramma moet minstens één cursus of tool worden aangeboden.

3.2. Doelgroep

Het opleidings- en ondersteuningsprogramma wordt aangeboden aan het personeel van het OCMW, aan organisaties die nieuwkomers begeleiden die door het OCMW worden opgevolgd, en aan organisaties die samenwerken met het OCMW in het kader van de begeleiding van deze doelgroep.

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.

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

3.3. Bénéficiaires

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).

3.4. Budget

Le budget maximal alloué du FAMI à cet appel à projets s'élève à **600.000,00 €**. Le financement FAMI ne peut pas dépasser 75% du montant total des coûts éligibles. Ces moyens peuvent être utilisés du **1^{er} janvier 2026** au **31 décembre 2026** inclus.

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

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 IS s'élève à **80.000,00 €**, sous réserve que les crédits soient disponibles en 2026.

Afin d'atteindre le cofinancement obligatoire de 25% du montant total des coûts éligibles, le cofinancement fédéral doit être complété par des fonds propres ou d'autres subventions régionales ou locales dans la mesure où ces moyens sont compatibles avec les règles d'éligibilité. Il s'agit donc de minimum 10% du montant total des coûts éligibles.

En demandant une subvention, l'organisation s'engage également à partager ses connaissances et son expertise avec le SPP IS en participant au moment de feedback du SPP IS et à toutes les activités complémentaires.

Dans le cas d'un partenariat avec un(e) autre organisation, c'est l'organisation ayant introduit le projet qui reste l'unique interlocuteur de l'autorité de gestion. Le soumissionnaire de projet coordonne le projet et est responsable du respect des obligations de rapportage. Le(s) partenariat(s) doit(en)t faire l'objet d'une convention de partenariat qui établit avec précision les modalités de la collaboration.

Le budget pour la mise en œuvre d'un partenariat entre organisations doit être inclus dans le coût total du projet afin que l'organisation ayant introduit le projet et le(s) partenaire(s) puissent couvrir une partie de leurs dépenses avec les fonds du FAMI.

3.5. Durée des projets

Cet appel à projets financera des projets réalisés entre le **1^{er} janvier 2026** et le **31 décembre 2026**.

4. DISPOSITIONS GENERALES

Les subsides du FAMI ne constituent pas un financement complet mais partiel. Le financement apporté par le Fonds s'élève au maximum à **75%** des coûts effectivement réalisés, vérifiables et considérés comme éligibles.

Les subsides sont accordés par le Ministre de l'Intérieur, après décision du Comité de pilotage composé des représentants des ministres 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 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 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. Le SPP IS peut développer ses propres formats et plateformes.

Le SPP Intégration Sociale a ainsi affecté deux personnes de contact pour assurer le suivi des projets. Celles-ci assurent un soutien méthodologique et administratif aux organisations lors du lancement, pendant et à la clôture des projets et jouent également un rôle dans la coordination du contenu des projets.

Les personnes de contact du SPP Intégration Sociale seront les interlocuteurs privilégiés des organisations pour répondre à leurs questions méthodologiques et de fond. Elles seront aussi disponibles pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés par les organisations. Elles effectueront des contrôles préventifs dans le cadre du suivi des projets.

Bij elk opleidings- en ondersteuningsmoment of tijdens interview worden alle deelnemers op een objectieve en controleerbare wijze geregistreerd.

3.3. 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).

3.4. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt **600.000,00 €**. De AMIF-toelage mag maximum 75% van de totale betoelaagbare kost van het project bedragen. De middelen kunnen besteed worden van **1 januari 2026** tot en met **31 december 2026**.

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 **80.000,00 €**, als de middelen in 2026 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 voor zover ze in overeenstemming zijn met de subsidiabiliteitsregels. Het gaat hier over minimum 10% van de totale betoelaagbare kost van het project.

Door een subsidie aan te vragen, verbindt de organisatie zich er ook toe om zijn kennis en expertise te delen met de POD MI door deel te nemen aan de feedbackmomenten van de POD MI en aan alle complementaire activiteiten.

In het geval van een partnerschap met een andere 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.

Het budget voor het opzetten van een partnerschap tussen organisaties moet worden opgenomen in de totale kosten van het project, zodat de organisator en de organisator van het project en de partner(s) een deel van hun kosten kunnen dekken met AMIF-middelen.

3.5. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen tussen **1 januari 2026** en **31 december 2026**.

4. ALGEMENE BEPALINGEN

De subsidies uit het AMIF zijn geen volledige, maar gedeeltelijke financiering. De financiering uit het fonds bedraagt maximaal **75%** van de effectief gerealiseerde, verifieerbare en subsidiabel geachte uitgaven.

De subsidies worden toegekend door de Minister van Binnenlandse Zaken, na beslissing van de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de voor de fondsen bevoegde ministers.

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 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. De POD MI kan hiertoe bepaalde eigen formats en platforms ontwikkelen.

De POD Maatschappelijke Integratie heeft twee contactpersonen aangesteld om de opvolging van de projecten te verzekeren. Deze personen staan in voor de inhoudelijke en administratieve ondersteuning aan de organisaties zowel bij de opstart van het project, tijdens het project als bij de afsluiting, en verzorgen ook de inhoudelijke coördinatie van de projecten.

De contactpersonen bij de POD Maatschappelijke Integratie zullen de belangrijkste contactpersonen zijn voor de organisaties om tegemoet te komen aan hun methodologische en inhoudelijke vragen. Deze personen zullen ook beschikbaar zijn om oplossingen te vinden voor problemen die de organisaties ervaren. Ze zullen preventieve controles uitvoeren in het kader van het toezicht op projecten.

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.

Chaque promoteur de projet rédige des rapports intermédiaires et un rapport final (financier et narratif) du projet via l'application en ligne de l'autorité de gestion. 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 FAMI-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 : $\text{taux horaire} = \text{salaire mensuel brut} \times 1,08/100$.

Pour le calcul des coûts salariaux, le nombre d'heures travaillées est multiplié par ce taux horaire.

Dispositions spécifiques:

1. Le salaire mensuel brut utilisé pour le calcul du taux horaire standard doit refléter la politique salariale habituelle de l'organisation. Les pièces justificatives nécessaires doivent être soumises à l'autorité de gestion. Celle-ci peut demander des pièces justificatives supplémentaires (informations salariales d'autres mois, calcul individuel ou d'autres éléments) pour vérification.

2. Un taux horaire standard maximum de 80 EUR/heure est utilisé.

3. Les personnes ayant un contrat à temps partiel doivent utiliser leur salaire mensuel brut équivalent temps plein pour le calcul de leur taux horaire.

4. Dans le cas où des personnes ont plusieurs contrats de travail, la base de calcul est la somme des salaires mensuels bruts de tous les contrats, sauf si les activités dans le cadre du projet ne concernent qu'un seul contrat de travail spécifique.

5. Le taux horaire s'applique au moins pour l'année civile au cours de laquelle le taux horaire est déterminé. Le taux horaire peut être réactualisé pour l'année civile suivante à la demande du bénéficiaire final.

6. Un maximum de 1.720 heures peut être introduit sur une base annuelle pour un équivalent temps plein.

7. Lors du calcul du taux horaire, les subventions salariales ou autres revenus liés au salaire ne sont pas pris en compte. Ils doivent être rapportés en tant que revenus liés au projet.

Pièces justificatives requises:

1. Contrat de travail ou équivalent
2. Décision d'affectation signée avant le premier jour de travail sur le projet
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

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.

Elke projectuitvoerder maakt tussentijdse verslagen en een eindverslag (narratief en financieel) op van het project via de online toepassing van de beheersautoriteit. 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: $\text{uurtarief} = \text{bruto maandloon} \times 1,08/100$.

Voor de berekening van de loonkosten wordt het aantal gewerkte uren vermenigvuldigd met dit uurtarief.

Specifieke bepalingen:

1. Het brutomaandloon dat wordt gebruikt voor de berekening van het standaarduurtarief moet het gebruikelijke loonbeleid van de organisatie weerspiegelen. De nodige bewijsstukken dienen aan de beheersautoriteit bezorgd te worden. De beheersautoriteit kan extra bewijsstukken (loon informatie van andere maanden, individuele berekening of andere) opvragen ter controle.

2. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 80 EUR/uur.

3. Personen met een deeltijds contract dienen hun voltijds equivalent bruto maandloon te gebruiken voor de berekening van hun uurtarief.

4. In geval personen over meerdere arbeidscontracten beschikken, is de berekeningsbasis de som van de bruto maandlonen van alle contracten samen, tenzij de activiteiten in het kader van het project enkel betrekking hebben op 1 specifiek arbeidscontract.

5. Het uurtarief geldt minstens voor het kalenderjaar waarin het uurtarief is bepaald. Het uurtarief kan op vraag van de eindbegunstigde geactualiseerd worden voor het volgende kalenderjaar.

6. Voor een voltijds equivalent kan op jaarbasis maximaal 1.720 uur worden ingebracht.

7. Bij de berekening van het uurtarief wordt geen rekening gehouden met loonsubsidies of andere loon gerelateerde inkomsten. Deze moeten als projectgerelateerde inkomsten gerapporteerd worden.

Vereiste bewijsstukken:

1. Arbeidscontract of equivalent
2. Affectatiebewijs getekend vóór de eerste werkdag op het project
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

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 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) Pour les indemnités de séjour pour les missions à l'étranger, les plafonds fixés par le SPF Affaires étrangères sont d'application (catégorie 1 de l'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).

b) Les indemnités de séjour lors de missions venant de l'étranger en Belgique sont limitées aux montants des perdiems publiés par la Commission européenne, à consulter sur le site Internet de la DG Development and Cooperation.

c) 100.000,00 € pour le réaménagement, la modernisation ou la rénovation d'un immeuble.

6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets sont introduites via l'application en ligne de l'autorité de gestion. Les nouvelles organisations doivent s'y inscrire via le site <https://amif-isf.be/fr/node/1172>.

La date limite d'introduction des projets est le **mardi 30 septembre 2025**.

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

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) Voor verblijfsvergoedingen bij zendingen naar het buitenland 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).

b) Voor verblijfsvergoedingen voor zendingen vanaf het buitenland 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.

c) 100.000,00€ voor herinrichting, modernisering of renovatie van een gebouw.

6. INDIENING VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

De projectvoorstellen worden ingediend via de online toepassing van de beheersautoriteit. Via <https://amif-isf.be/nl/node/1171> moeten de nieuwe organisaties zich hiervoor registreren.

De uiterste datum voor invoering van de projecten is **dinsdag 30 september 2025**.

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

Het niet respecteren van één van deze criteria leidt tot het niet inoverwegingname van het project, zonder enige verdere analyse.

7.2. Analyse financière et de contenu

Les propositions de projets recevables 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, réanalysées 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

Le **Dans l'après-midi du lundi 8 septembre 2025**, l'autorité de gestion organisera conjointement avec le SPP Intégration Sociale 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. Les détails pratiques seront communiqués aux personnes inscrites.

Pour toute autre question portant 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 amif@mi-is.be ou en téléphonant au 02/508.86.34 ou au 02/508.85.60.

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 **maandagnamiddag 8 september 2025** zal de beheersautoriteit in samenwerking met de POD MI een informatiesessie organiseren voor alle geïnteresseerde kandidaat-projectuitvoerders.

Inschrijven kan via mail door in te schrijven via amif-isf@ibz.eu. De precieze details zullen gecommuniceerd worden aan de personen die zich hebben ingeschreven.

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: amif@mi-is.be, of op 02/508.86.34 of 02/508.85.60.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES
[C – 2025/005014]

4 DECEMBRE 2024. — Loterie Nationale. — Règlement du jeu de loterie instantané Bubblecaster. — Erratum

Au *Moniteur belge* du 27 janvier 2025, page 19500, acte n° 2024/011324, dans les 5 tableaux, première colonne, dernière ligne, il y a lieu de lire :

« 363.297 » au lieu de « 1.000.000 ».

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN
[C – 2025/005014]

4 DECEMBER 2024. — Nationale Loterij. — Reglement van het instant loterijspel Bubblecaster. — Erratum

In het *Belgisch Staatsblad* van 27 januari 2025, bl. 19500, akte nr. 2024/011324, in de vijf tabellen, eerste kolom, laatste lijn, moet gelezen worden:

“363.297” in plaats van “1.000.000”.

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES
Administration générale de la documentation patrimoniale, Administration des services patrimoniaux
Publication prescrite par l'article 4.33 du Code civil
[2025/081073]

Succession en déshérence de KAIRET, Jean

—

M. KAIRET, Jean, né à Gosselies le 28 juin 1924, domicilié à Brunehaut, rue Blanche-Porte 6, est décédé à Tournai le 26 mai 2013 sans laisser de successeur connu.

Avant de statuer sur la demande de l'Administration Générale de la Documentation patrimoniale – Services patrimoniaux tendant à obtenir, au nom de l'Etat, l'envoi en possession de la succession, le Tribunal de Première Instance du Hainaut, a, par ordonnance du 11 mars 2021, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 4.33 du Code Civil.

Bruxelles, le 23 juillet 2025.

Le Conseiller
du Bureau des Successions en Déshérence,
Anna Mitri

(081073)

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN
Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, Administratie van de Patrimoniumdiensten
Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 4.33 van het Burgerlijk Wetboek
[2025/081073]

Erfloze nalatenschap van KAIRET, Jean

—

De heer KAIRET, Jean, geboren te Gosselies, op 28 juni 1924, wonende te Brunehaut, Blanche-Porte straat 6, is overleden te Doornik op 26 mei 2013, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Algemene Administratie Patrimoniumdocumentatie – Patrimoniumdiensten om namens de Staat, de inbezitstelling te bekomen van de nalatenschap, heeft de Franstalige rechtbank van eerste aanleg van Henegouwen, bij bevelschrift van 11 maart 2021, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 4.33 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Brussel, 23 juli 2025.

De Adviseur
van het Kantoor Erfloze Nalatenschappen,
Anna Mitri

(081073)