

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2022/205163]

Resultaat van de vergelijkende selectie van Nederlandstalige Financieel deskundigen (m/v/x) (niveau B) voor de Rijksdienst Voor Arbeidsvoorziening. — Selectienummer: ANG22218

Deze selectie werd afgesloten op 25/08/2022.

Er zijn 0 laureaten.

De lijst is 1 jaar geldig.

Er werd ook een bijzondere lijst opgesteld van de personen met een handicap. Hierbij zijn er 0 geslaagden.

Deze lijst is 4 jaar geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2022/205163]

Résultat de la sélection comparative d'experts financiers (m/f/x) (niveau B) néerlandophones pour l'Office National de l'Emploi. — Numéro de sélection : ANG22218

Ladite sélection a été clôturée le 25/08/2022.

Le nombre de lauréats s'élève à 0.

La liste est valable 1 an.

En outre, une liste spécifique des 0 lauréats présentant un handicap est établie.

Cette liste est valable 4 ans.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BELEID EN ONDERSTEUNING

[2022/205281]

Resultaat van de vergelijkende Nederlandstalige selectie voor bevordering naar niveau A2 voor de Rechterlijke Orde Stafdirecteurs (Attachés managementondersteuning) voor het COIV (m/v/x). — BNG22150

Er is 1 laureaat.

Deze selectie werd afgesloten op 06/09/2022.

De lijst van laureaten is 2 jaar geldig.

SERVICE PUBLIC FEDERAL STRATEGIE ET APPUI

[2022/205281]

Résultat de la sélection comparative néerlandophone d'accession au niveau A2 pour l'ordre judiciaire : Directeurs du Staff (Attachés soutien au management) par le OCSC (m/f/x). — BNG22150

Le nombre de lauréats s'élève à 1.

Ladite sélection a été clôturée le 06/09/2022.

La liste de lauréats est valable 2 ans.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2022/15456]

Projectoproep in het kader van het Fonds voor Asiel, Migratie en Integratie 2014-2020 (AMIF NR 54): integratie van Oekraïense vluchtelingen 2022-2023

1. INTRODUCTIE

Het AMIF is een fonds dat de Europese Unie heeft ingesteld om bij te dragen tot het efficiënte beheer van de migratiestromen en tot de uitvoering, versterking en ontwikkeling van het gemeenschappelijk beleid inzake asiel, subsidiaire bescherming en tijdelijke bescherming, alsook het gemeenschappelijk immigratiebeleid, met volledige eerbiediging van de rechten en beginselen die in het Handvest van de grondrechten van de Europese Unie zijn verankerd (Verordening (EU) Nr. 516/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot oprichting van het Fonds voor asiel, migratie en integratie, tot wijziging van Beschikking 2008/381/EG van de Raad en tot intrekking van Beschikkingen nr. 573/2007/EG en nr. 575/2007/EG van het Europees Parlement en de Raad en Beschikking 2007/435/EG van de Raad.).

Het AMIF loopt van 2014 tot 2020. Eén van de doelstellingen van het fonds is het bevorderen van de daadwerkelijke integratie van onderdanen van derde landen.

Om het hoofd te bieden aan de humanitaire crisis veroorzaakt door de invasie van Oekraïne door Russische troepen op 24 februari 2022, heeft de Europese Commissie onder andere voorgesteld om de budgettaire flexibiliteit te versterken door de AMIF-ISF verordeningen 2014-2020 te wijzigen. De aanpassing (Verordening 2022/585) is op 06 april 2022 goedgekeurd door het Europees Parlement en de Raad. Deze laat toe:

a) De verlenging van de subsidiabiliteitsperiode met een jaar, tot 30 juni 2024 in plaats van 30 juni 2023. Dit betekent dat kosten gemaakt en betaald moeten zijn vóór 30 juni 2024;

b) De deblokering van de toegang tot financiële middelen die nog niet zijn besteed (specifieke acties, pledges).

2. ALGEMEEN KADER

De oprichtingsbeslissing van het AMIF (Verordening 516/2014) legt het algemeen kader van dit fonds vast en bepaalt welk soort acties in aanmerking komen voor welke doelgroepen.

De algemene bepalingen (Verordening (EU) nr. 514/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot vaststelling van de algemene bepalingen inzake het Fonds voor asiel, migratie en integratie en inzake het instrument voor financiële steun voor politieke samenwerking, voorkoming en bestrijding van criminaliteit, en crisisbeheersing) bepalen welke financiële en andere richtlijnen de projectuitvoerders moeten respecteren.

De strategische doelstellingen van het AMIF zijn vastgelegd op Europees niveau. Elke lidstaat heeft deze doelstellingen vertaald naar nationale doelstellingen die zijn vastgelegd in een nationaal programma voor de hele periode. Het nationaal programma is terug te vinden op de website van de Verantwoordelijke Autoriteit (www.amif-isf.be).

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2022/15456]

Appel à projets dans le cadre du Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration 2014-2020 (AMIF NR 54): intégration de réfugiés ukrainiens 2022-2023

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, de protection subsidiaire et de protection temporaire et de la politique commune en matière d'immigration, dans le plein respect des droits et principes consacrés dans la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (Règlement (UE) n° 516/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 portant création du Fonds « Asile, migration et intégration » modifiant la décision 2008/381/CE du Conseil et abrogeant les décisions n° 573/2007/CE et n° 575/2007/CE du Parlement européen et du Conseil et la décision 2007/435/CE du Conseil).

Le FAMI a été mis en place pour la période de 2014 à 2020. L'un des objectifs du Fonds est de promouvoir l'intégration effective des ressortissants de pays tiers.

Afin de faire face à la crise humanitaire provoquée par l'invasion de l'Ukraine par les troupes russes le 24 février 2022, la Commission européenne a notamment proposé de renforcer la flexibilité budgétaire en modifiant les règlements AMIF-ISF 2014-2020. La modification a été adoptée par le Parlement européen et le Conseil le 06 avril 2022 (règlement 2022/585). Elle permet de :

a) Prolonger la période d'éligibilité d'un an, soit jusqu'au 30 juin 2024 au lieu du 30 juin 2023. Cela signifie que les dépenses doivent être engagées et payées avant le 30 juin 2024;

b) Débloquer l'accès aux ressources affectées non dépensées (actions spécifiques, pledges).

2. CADRE GÉNÉRAL

La décision portant création du FAMI (Règlement 516/2014) fixe le cadre général de ce fonds et détermine le type d'actions entrant en considération en fonction du groupe cible visé.

Les dispositions générales (Règlement (UE) n° 514/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 portant dispositions générales applicables au Fonds « Asile, migration et intégration » et à l'instrument de soutien financier à la coopération policière, à la prévention et à la répression de la criminalité, ainsi qu'à la gestion des crises) déterminent les règles financières et les autres règles que les promoteurs de projet doivent respecter.

Les objectifs stratégiques du FAMI sont définis au niveau européen. Chaque Etat membre a traduit ces objectifs dans des objectifs nationaux fixés dans un programme national pour l'ensemble de la période. Le programme national peut être consulté sur le site web de l'Autorité Responsable (www.amif-isf.be).

De FOD Binnenlandse Zaken is binnen België aangeduid als de Verantwoordelijke Autoriteit (VA) voor het beheer van het AMIF. 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 OCMW's, en van de verspreiding van de projectresultaten naar alle OCMW's.

Sinds 1998 heeft het federale niveau een wettelijke basis ontwikkeld voor een horizontale en inclusieve integratiebeleid om te focussen op het vereenvoudigen van de toegang tot de arbeidsmarkt van derdelanders, door de nadruk te leggen op de instroom en dit te verzekeren alsook op de preventie van ongekwalificeerde uitstroom naar onderwijs en segregatie in bepaalde steden. Het federale niveau is verantwoordelijk voor de integratie van personen die te ver af staan van bestaande activeringsdiensten aangereikt door de regio's: de focus ligt op kwetsbare individuen door een intensieve sociale bijstand aangeboden door OCMW's. Op deze manier kan tegemoet gekomen worden aan hun specifieke noden en kunnen hun sterktes en vaardigheden aangewend worden.

3. PROJECTOPROEP

Deze projectoproep stelt middelen open die voorzien zijn voor integratie.

De acties onder deze projectoproep richten zich tot het versterken van de integratie van de Oekraïners met een legaal verblijfsstatuut (o.a. het statuut van tijdelijke bescherming).

3.1. Inhoudelijke acties project

Deze projectoproep financiert projecten die volgende inhoudelijke acties zullen organiseren:

Actie 1:

Inzetten van **interculturele bemiddelaars en/of tolken** voor Oekraïners: interculturele bemiddelaars kunnen tussenkomen voor tolkopdrachten en/of collectieve onthaalsessies begeleiden in het Oekraïens, waarbij de deelnemers informatie ontvangen over hun rechten en plichten als nieuwe OCMW-cliënten en ingezoomd wordt op hun uitzonderlijk statuut van tijdelijke bescherming.

Actie 2:

Inzetten van **brugfiguren** (maatschappelijke werkers, vrijwilligers (via coördinatie), buddy's) om Oekraïners te helpen wegwijs te raken in de maatschappij. Ze geven hierbij hulp bij administratieve procedures, maar vooral bij de uitvoering en toepassing van hun rechten. De brugfiguren kunnen helpen om de 'take up' van hun rechten als leefloner met een tijdelijke bescherming te garanderen (bv. door mee te gaan naar verschillende instanties (overheden, mutualiteit, ziekenhuis, woonbegeleiding) of allerhande inschrijvingen in orde te brengen).

Actie 3:

Langdurig groepstraject op maat voor Oekraïners die zeer ver verwijderd staan van de arbeidsmarkt door hun recente vlucht naar België (zogenaamde multilevelproblematieken naar analogie met de huidige AMIF-projecten sociale activering uit de AMIF-projectoproep 02). Deze begeleiding is specifiek voor zeer kwetsbare Oekraïners (bv. alleenstaande moeders, ouderen, laagopgeleiden, mensen met oorlogstrauma's).

De projectindieners kunnen kiezen welke acties gefinancierd worden op basis van hun noden binnen het OCMW. Deze acties zijn de enige acties die gefinancierd kunnen worden.

3.2. Budget

Het beschikbare budget vanuit het AMIF voor deze projectoproep bedraagt **1.350.000,00€**.

De AMIF-toelage mag maximum **75%** van de totale betoelaagbare kost bedragen. Het minimum subsidiebedrag per project bedraagt **200.000,00€**.

De projectpromotor is verplicht om zelf **25%** van het projectbudget te voorzien. Deze eigen bijdrage kan via eigen middelen of andere regionale/lokale subsidies gefinancierd worden voor zover ze in overeenstemming zijn met de subsidiabiliteitsregels.

Door het aanvragen van een subsidie, engageert een OCMW zich ook om samen met de POD MI zoveel mogelijk kennis en expertise te delen en vast te leggen. Het doet dit door o.a. deel te nemen aan het lerend netwerk AMIF van de POD MI.

3.3. Looptijd

Deze oproep financiert projecten die lopen **tussen 1 november 2022 en 31 december 2023**. Een project loopt maximaal **12 maanden**.

Au niveau belge, le SPF Intérieur a été désigné comme Autorité responsable (AR) pour la gestion du FAMI. Le SPF Intérieur collabore avec le SPP Intégration Sociale, qui est responsable du suivi du contenu et de l'encadrement des projets fédéraux sous le volet « Intégration », ainsi que de la diffusion des résultats des projets vers tous les CPAS.

Depuis 1998, le gouvernement fédéral a élaboré une base légale pour une politique d'intégration horizontale et inclusive afin de se concentrer sur la simplification de l'accès à l'emploi des ressortissants de pays tiers, en mettant l'accent sur les entrées et sur la prévention des sorties sans qualification de l'enseignement ainsi que sur la prévention de la ségrégation dans certaines villes. Le niveau fédéral est responsable de l'intégration des personnes qui sont trop éloignées des services existants d'activation fournis par les Régions : l'accent est mis sur des personnes vulnérables à travers une aide sociale intensive offerte par les CPAS. De cette manière, nous pouvons répondre à leurs besoins spécifiques tout en cherchant à valoriser leurs points forts et leurs compétences.

3. APPEL À 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 visent à renforcer l'intégration des Ukrainiens disposant d'un statut leur permettant de séjourner légalement en Belgique (y compris un statut de protection temporaire).

3.1. Contenu des actions du projet

Cet appel à projets finance des projets organisant des actions dont le contenu est le suivant :

Action 1:

Mobilisation de **médiateurs interculturels (MI) et/ou d'interprètes** pour les Ukrainiens : les MI peuvent intervenir pour des missions d'interprétation et/ou superviser des séances d'accueil collectives en ukrainien, durant lesquelles les participants reçoivent des informations sur leurs droits et obligations en tant que nouveaux clients du CPAS mais également sur leur statut particulier de protection temporaire.

Action 2:

Mobilisation de **personnes relais** (travailleurs sociaux, bénévoles (via coordination), buddy's) afin d'aider les Ukrainiens à trouver leur chemin dans la société. Ils apportent une assistance dans les démarches administratives, mais surtout dans la mise en œuvre et l'application de leurs droits. Les personnes relais peuvent permettre d'assurer la prise en charge de leurs droits en tant que bénéficiaire du revenu d'intégration jouissant d'une protection temporaire (en les accompagnant par exemple auprès de différents organismes (administrations, mutuelle, hôpital, aides au logement) ou en préparant toute une série de dossiers d'inscription).

Action 3:

Trajectoire de groupe longue durée sur mesure pour les Ukrainiens qui sont très éloignés du marché du travail vu leur fuite récente vers la Belgique (problèmes multi-niveaux par analogie avec les projets actuels qui renforcent l'activation sociale dans le cadre de l'appel à projets AMIF 02). Cet accompagnement s'adresse spécifiquement aux Ukrainiens très vulnérables (exemples : les mères célibataires, personnes âgées, personnes peu qualifiées, personnes ayant développé des traumatismes de guerre).

Les soumissionnaires peuvent choisir, en fonction de leurs besoins au sein du CPAS, quelles actions seront financées. Ces actions sont les seules qui pourront l'être.

3.2. Budget

Le budget disponible de l'AMIF pour cet appel à projets est de **1.350.000,00€**.

La subvention de l'AMIF ne peut excéder **75%** du coût total éligible du projet. Le montant minimum de la subvention par projet est de **200.000,00€**.

Le promoteur a l'obligation de prévoir lui-même **25%** du budget du projet. Cette propre contribution peut être financée par des fonds propres ou d'autres subventions régionales/locales si celles-ci sont conformes aux règles d'éligibilité.

En effectuant une demande de subsides, un CPAS s'engage également, en collaboration avec le SPP IS, à partager et à établir autant de connaissances et d'expertise que possible. Cela se matérialise spécifiquement par une participation au réseau d'apprentissage AMIF du SPP IS.

3.3. Durée

Cet appel finance des projets réalisés **entre le 1 novembre 2022 et le 31 décembre 2023**. La durée d'un projet est fixée à un **maximum 12 mois**.

3.4. Doelgroep

De doelgroepen die in aanmerking komen voor de projecten zijn Oekraïners met een legaal verblijfsstatuut of, waar passend, legaal verblijf in België aan het verkrijgen zijn. Het statuut van tijdelijke bescherming valt onder de legale verblijfsstatuten. Waar nodig moet rekening gehouden worden met de specifieke behoeften van de verschillende categorieën onderdanen van Oekraïners, met inbegrip van personen die internationale bescherming genieten, hervestigde of overgebrachte personen en in het bijzonder kwetsbare personen.

Er moet een objectieve en controleerbare registratie gebeuren van de doelgroep tijdens de volledige verwezenlijking van de projecten. Deze registratie moet het mogelijk maken om een duidelijk onderscheid te maken tussen de doelgroep van de OCMW's en die van het project.

De doelgroep zal na deelname aan het project een tevredenheidsenquête moeten invullen aan de hand van een standaardformulier dat door de POD Maatschappelijke Integratie ter beschikking gesteld wordt.

3.5. Eindbegunstigden

Deze projectoproep staat open voor OCMW's van gemeenten met meer dan **50.000 inwoners** gezien hun federale missie die ze realiseren.

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 beslissing over het toekennen van de maximale Europese financiering ligt bij de Stuurgroep, bestaande uit de vertegenwoordigers van de bevoegde ministers/staatssecretarissen en de Verantwoordelijke Autoriteit.

Alleen projecten die kunnen aantonen dat ze geen lucratief karakter hebben, komen in aanmerking voor een subsidie. Indien er inkomsten gerealiseerd worden, zullen deze in mindering worden gebracht van de communautaire subsidie.

De geselecteerde projecten moeten zich richten naar de administratieve en financiële regels die van toepassing zijn op de federale programmatie en die voortvloeien uit zowel de Europese als de nationale wetgeving.

De opvolging van de uitvoering van de verschillende projecten door de Verantwoordelijke Autoriteit gebeurt op basis van de in het subsidiebesluit vastgestelde bepalingen.

De POD Maatschappelijke Integratie is mee verantwoordelijk voor de inhoudelijke opvolging van de activiteiten en resultaten van de projecten. De POD Maatschappelijke Integratie kan hiertoe bepaalde eigen formats en platformen ontwikkelen.

De POD Maatschappelijke Integratie heeft een contactpersoon aangesteld om de opvolging van de projecten te verzekeren. Deze persoon staat in voor de inhoudelijke en administratieve ondersteuning aan de OCMW's zowel bij de opstart van het project, tijdens het project als bij de afsluiting, en verzorgt ook de inhoudelijke coördinatie van de projecten.

Er zullen binnen een lerend netwerk AMIF van de POD MI (genaamd: lerend netwerk sociale activering nieuwkomers) goede praktijken en ervaringen uitgewisseld worden en zal er zowel top-down als bottom-up informatieoverdracht gestimuleerd worden.

De contactpersoon bij de POD Maatschappelijke Integratie zal de belangrijkste contactpersoon zijn voor de OCMW's om tegemoet te komen aan hun methodologische en inhoudelijke vragen. Deze persoon zal ook beschikbaar zijn om oplossingen te vinden voor problemen die de OCMW's ervaren. Op die manier wordt de continuïteit met het vorige AMIF-programma 2014-2020 gegarandeerd.

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.

Elke projectuitvoerder maakt een eindverslag (narratief en financieel) op van het project aan de hand van een standaard formulier. Het verslag geeft een globaal overzicht van de resultaten van het project.

5. VOORWAARDEN VOOR SUBSIDIABILITEIT

De voorschriften voor de subsidiabiliteit van de uitgaven van de projecten gefinancierd onder het federale beheer van AMIF en ISF zijn van toepassing op deze projectoproep. Deze subsidiabiliteitsregels worden bijgevoegd bij deze projectoproep. Voor deze oproep legt de Verantwoordelijke Autoriteit volgende opties op:

- a) Personeelskosten: enkel werkelijke kosten voor personeel van het project zijn subsidiabel;
- b) Kosten voor conferenties en seminars: enkel werkelijke kosten zijn subsidiabel;
- c) Kosten gelinkt aan de doelgroep: enkel werkelijke kosten zijn subsidiabel;

3.4. Groupe cible

Les groupes cibles admissibles pour les projets sont des ressortissants ukrainiens qui résident légalement en Belgique ou, le cas échéant, qui sont en train d'acquérir le droit de résidence légale en Belgique. Le statut de protection temporaire relève du statut de séjour légal. Si nécessaire, il sera tenu compte des besoins spécifiques des différentes catégories de ressortissants ukrainiens, y compris les bénéficiaires d'une protection internationale, les personnes faisant l'objet d'une réinstallation ou d'un transfert et, en particulier, les personnes vulnérables.

Un enregistrement objectif et vérifiable du groupe cible doit être effectué durant toute la réalisation du projet. Cet enregistrement doit permettre de faire une distinction claire entre le groupe cible du CPAS et celui du projet.

Chaque participant devra remplir une enquête de satisfaction après sa participation au projet au moyen d'un formulaire standard qui sera mis à disposition par le SPP Intégration Sociale.

3.5. Bénéficiaires finaux

Cet appel à projets est ouvert uniquement pour les CPAS des communes qui comptent plus de **50.000 habitants**, compte tenu de la mission fédérale qu'ils réalisent.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 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 responsable 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. A cet égard, le SPP Intégration Sociale peut développer ses propres formats et plateformes.

Le SPP Intégration Sociale a dès lors désigné une personne de contact pour assurer le suivi des projets. Cela signifie un soutien méthodologique et administratif aux CPAS lors du lancement, pendant et à la clôture des projets ainsi qu'un rôle dans la coordination du contenu des projets.

Au sein d'un réseau d'apprentissage AMIF du SPP IS (appelé : réseau d'apprentissage d'activation sociale pour les nouveaux arrivants), des bonnes pratiques et expériences seront partagées et une communication top-down et bottom-up sera encouragée.

La personne de contact du SPP Intégration Sociale sera l'interlocuteur privilégié des CPAS pour répondre à leurs questions méthodologiques et de fond. Elle sera aussi disponible pour trouver des solutions aux problèmes rencontrés par les CPAS. Cette manière de travailler permettra d'assurer une certaine continuité par rapport au précédent programme AMIF 2014-2020.

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.

Chaque promoteur de projet rédige un rapport final (financier et narratif) du projet suivant un document type. Celui-ci dresse un aperçu global des résultats du projet.

5. CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Les règles d'éligibilité des dépenses de projets financés sous la gestion fédérale des fonds AMIF et ISF sont d'application pour cet appel à projets. Ces règles d'éligibilité sont annexées au présent appel à projets. Pour le présent appel, l'Autorité responsable impose les options suivantes :

- a) Frais de personnel : seuls les coûts réels du personnel affecté au projet sont éligibles;
- b) Frais pour des conférences ou des séminaires: seuls les coûts réels sont éligibles;
- c) Frais liés au groupe cible : seuls les coûts réels sont éligibles;

d) Indirecte kosten: deze mogen maximum 7% van de subsidiabele directe kosten of 15% van de subsidiabele directe loonkosten bedragen. De projectuitvoerder moet in het projectvoorstel de keuze maken voor één van beide opties.

6. INDIENING VAN DE PROJECTVOORSTELLEN

De projectvoorstellen worden ingediend aan de hand van een standaard aanvraagformulier. Dit formulier moet volledig ingevuld en ondertekend digitaal worden overgemaakt via mail aan amif.isf@ibz.eu.

Het projectvoorstel moet vergezeld zijn van de volgende bijlagen:

a) Een document waaruit blijkt dat de nodige cofinanciering is voorzien of aangevraagd (verplicht volgens format te vinden op de website);

b) Een ondertekend budget opgesteld aan de hand van de standaard budgetfiches;

c) De door beide partijen ondertekende partnerschapsverklaringen (indien het project wordt uitgevoerd in partnerschap met andere organisaties);

d) Het meest recente jaarverslag van de organisatie;

e) Het financieel identificatieformulier;

f) Een document dat aantoont dat de ondertekenaar van dit formulier hiertoe gemachtigd is door de hoger vermelde juridische vertegenwoordiger (indien de indiener/ondertekenaar niet de juridische vertegenwoordiger is);

g) Een btw-attest waaruit blijkt dat uw organisatie de btw niet kan recupereren.

Alle documenten dienen per mail te worden overgemaakt aan de Verantwoordelijke Autoriteit, aan amif.isf@ibz.eu. De uiterste datum voor invoering van de projecten is vrijdag 14 oktober 2022.

7. SELECTIEPROCEDURE

7.1. Inoverwegingname

Projectvoorstellen worden in overweging genomen wanneer zij voldoen aan volgende voorwaarden:

a) Het project wordt op tijd ingediend;

b) Het maximale cofinancieringspercentage door het AMIF zoals bepaald in deze oproep wordt gerespecteerd;

c) Hetzelfde project wordt niet gesubsidieerd door een andere Europese financiering;

d) De doelgroep die door deze oproep wordt vooropgesteld wordt gerespecteerd;

e) De doelstellingen van deze 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. Inhoudelijke en financiële evaluatie

De ontvankelijke projecten worden vervolgens geanalyseerd door zowel de FOD Binnenlandse Zaken als de POD Maatschappelijke Integratie op basis van de volgende criteria:

a) Kwaliteit van het project

b) Kwaliteit van het budget

c) Ervaring en deskundigheid van de eindbegunstigde

d) De mate waarin het project bijdraagt tot de integratie van Oekraïners

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 Verantwoordelijke Autoriteit geïnformeerd worden over de opmerkingen en voorstellen van de Stuurgroep. De herwerkte voorstellen worden binnen de bepaalde termijn elektronisch aan de cel Europese Fondsen bezorgd, opnieuw geanalyseerd en voorgelegd aan de Stuurgroep om een beslissing te nemen.

De beslissingen over alle projectvoorstellen worden voorgelegd aan de Inspectie van Financiën. Vervolgens wordt de selectie geformaliseerd in de vorm van een ministerieel besluit, ondertekend door de Minister van Binnenlandse Zaken.

8. INFORMATIEESSIE

Op donderdag 29 september 2022 zal de Verantwoordelijke Autoriteit 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.

d) Coûts indirects : ces coûts ne peuvent dépasser 7 % des coûts directs éligibles ou 15 % des coûts salariaux directs éligibles. Dans sa proposition, le promoteur de projet doit choisir l'une de ces deux options.

6. INTRODUCTION DES PROPOSITIONS DE PROJET

Les propositions de projets sont introduites à l'aide d'un formulaire de demande standard. Ce document doit être entièrement complété, signé et transmis par voie électronique à amif.isf@ibz.eu.

Les annexes suivantes doivent être jointes à la proposition de projet :

a) Un document attestant que le cofinancement nécessaire est prévu ou a été demandé (format obligatoire consultable sur le site Internet);

b) Un budget élaboré à partir des fiches budgétaires standard et signé;

c) Les déclarations de partenariat signées par les deux parties (si le projet est réalisé en partenariat avec d'autres organisations);

d) Le rapport annuel le plus récent de l'organisation;

e) Le formulaire d'identification financière;

f) Un document prouvant que le soumissionnaire est autorisé par le représentant légal de l'organisation (au cas où le soumissionnaire/signataire ne serait pas le représentant légal) à prendre des engagements;

g) L'attestation T.V.A. indiquant que votre organisation ne peut pas récupérer la T.V.A.

Tous les documents doivent être envoyés à l'Autorité responsable par mail à amif.isf@ibz.eu. La date limite d'introduction des projets est le vendredi 14 octobre 2022.

7. PROCÉDURE DE SÉLECTION

7.1. Prise en considération

Les propositions de projet sont prises en considération si elles respectent les conditions suivantes :

a) Introduction du projet dans les délais;

b) Respect du taux de financement maximal par le FAMI comme stipulé par cet appel;

c) Absence d'autre financement européen pour le même projet;

d) Respect du groupe cible stipulé par cet appel;

e) 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.

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:

a) Qualité du projet;

b) Qualité du budget;

c) Expérience et expertise du bénéficiaire final;

d) La façon dont le projet contribue à l'intégration des Ukrainiens.

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 responsable 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 jeudi 29 septembre 2022, l'autorité responsable 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.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C – 2022/33224]

Stafdiensl Personeel en Organisatie. — Planning en Selectie

Betreft: Lancering bevorderingsprocedures in de klasse A2**- ONDERWERP**

In toepassing van artikel 6bis van het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel worden de volgende betrekkingen vacant verklaard via bevordering naar de hogere klasse:

- 25 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Asielaanvragen – Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

- 4 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Juridische geschillen – Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

- 4 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Research asiellanden – Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Projectleider – Commissariaat-generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen.

- 7 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Juridische geschillen – Raad voor Vreemdelingenbetwistingen.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Celverantwoordelijke Dienst Opsporingen – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 2 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Lang verblijf burgers van de EU – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 3 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Dienst Gezinshereniging – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Dienstverantwoordelijke Intercepties en Permanentie – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Europese Zaken – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 2 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Juridische adviezen HRM – Algemene directie Dienst Vreemdelingenzaken.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Adjunct-directeur van de Directie Internationale Zaken – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Adjunct-directeur Juridische dienst – Algemene Directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Teamverantwoordelijke Dienst Financiën – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Coördinator nationale noodplanning bij de dienst Noodplanning – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Coördinator ETIAS – Adjunct-directeur Strategy NTTC – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Juridisch advies en reglementering – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Coördinator juridisch kader bij de dienst Noodplanning – Algemene directie Crisiscentrum.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Controle Private Veiligheid – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Voetbalcel – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

- 2 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Projectcoördinator – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Sancties – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Coördinator Wetenschappelijk onderzoek – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C – 2022/33224]

Service d'Encadrement Personnel et Organisation. — Planning et Sélection

Concerne : Lancement de procédures de promotion dans la classe A2**- OBJET**

En application de l'article 6bis de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat les emplois suivants sont déclarés vacants via promotion à la classe supérieure :

- 25 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Demandes d'asile – Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides.

- 4 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Contentieux juridiques – Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides.

- 4 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Recherche pays d'asile – Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Chef de projets – Commissariat général aux Réfugiés et aux Apatrides.

- 7 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Contentieux juridique – Conseil du Contentieux des Etrangers.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Responsable de cellule Service Recherches – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 2 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Long séjour ressortissants UE – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 3 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Service Regroupement familial – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Responsable de service Interceptions et Permanence – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Affaires Européennes – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 2 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Avis juridiques HRM – Direction générale de l'Office des Etrangers.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Directeur-adjoint de la Direction Affaires Internationales – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Directeur-adjoint Service juridique – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Responsable d'équipe Service Finances – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Coordinateur planification d'urgence nationale au sein du service Planification d'urgence – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Coordinateur ETIAS – Directeur-adjoint Strategy NTTC – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Avis juridique et réglementation – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Coordinateur cadre juridique au sein du service Planification d'urgence – Direction générale Centre de Crise.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Contrôle Sécurité privée – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Cellule football – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 2 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Coordinateur de projets – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Sanctions – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Recherche scientifique – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Politiebeheer – Algemene directie Veiligheid en Preventie.

- 2 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Dossierbeheerder AMIF ISF – Interne Ondersteuningsdienst.

- 2 betrekkingen van Attaché in de klasse A2 – Attaché Internationale relaties – Interne Ondersteuningsdienst.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Planning en Selectie – Stafdienst Personeel en Organisatie.

- 1 betrekking van Attaché in de klasse A2 – Attaché Noodplanning – Federale Diensten van de Gouverneur van West-Vlaanderen.

- WETTELIJK KADER

De toekenning van deze betrekkingen wordt geregeld door:

- het koninklijk besluit van 2 oktober 1937 houdende het statuut van het Rijkspersoneel;

- het koninklijk besluit van 7 augustus 1939 betreffende de evaluatie en de loopbaan van het Rijkspersoneel;

- de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.

- BENOEMINGSVOORWAARDEN

- De betrekkingen in de klasse A2 zijn toegankelijk voor de statutaire personeelsleden van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken die bekleed zijn met de klasse A1 en minstens 2 jaar anciënniteit tellen op 1 september 2022.

- SOLLICITATIEPROCEDURE

- Hoe voor een betrekking solliciteren?

Uw kandidatuur moet volgende documenten bevatten:

- Een motivatiebrief of e-mail

- Het ingevulde standaardformulier dat u kan vinden op het intranet of extranet (rubriek bevorderingen) of kan aangevraagd worden via het e-mailadres promo@ibz.be.

De vacant verklaarde betrekkingen worden in drie rollen ingedeeld: expert – leidinggevende - expert met beperkte leidinggevende rol. Let erop dat u het formulier juist invult in functie van de rol van de betrekking waarvoor u zich kandidaat stelt.

U kan uw kandidatuur indienen **tot en met 1 oktober 2022**. Laattijdige kandidaturen zullen worden geweigerd.

U bezorgt uw kandidatuur bij voorkeur per e-mail aan promo@ibz.be. Indien u uw kandidatuur liever per post bezorgt kan dit op het adres: Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Stafdienst P&O – Planning en Selectie, Leuvenseweg 1 te 1000 Brussel.

De dienst Planning & Selectie zal u zo snel mogelijk een ontvangstmelding van uw kandidatuur bezorgen. Indien u na enkele weken vaststelt niets te hebben ontvangen, gelieve dan contact op te nemen met de Dienst Planning en Selectie via promo@ibz.be

- Functiebeschrijvingen

Teneinde de kandidaten in staat te stellen hun aanspraken beter te doen gelden, hebben zij op volgende manier toegang tot de functiebeschrijvingen:

- op het intranet of extranet via volgende link: thema's - loopbaan - loopbaanmogelijkheden - bevorderingen.

- indien u geen toegang hebt tot het intranet, kan u steeds een uitgeprinte versie bekomen bij uw P&O-correspondent.

Indien het onmogelijk is de functiebeschrijvingen op één van de bovenstaande manieren te verkrijgen, kan u contact opnemen met promo@ibz.be

- Welke verschillende fasen volgen er na de sollicitatie?

Fase 1 – Onderzoek van de ontvankelijkheid van de sollicitatie.

Tijdens deze fase onderzoekt de Dienst Planning & Selectie de ontvankelijkheid van de kandidatuur. Indien de kandidatuur na afloop van dit onderzoek niet ontvankelijk blijkt te zijn, wordt ze verworpen. De kandidaat ontvangt hiervan een e-mail of brief waarin de redenen van de verwerping worden meegedeeld.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Gestion policière – Direction générale Sécurité et Prévention.

- 2 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Gestionnaire de dossiers AMIF ISF – Service d'Appui interne.

- 2 emplois d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Relations internationales – Service d'Appui interne.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Planning et Sélection – Service d'encadrement Personnel et Organisation.

- 1 emploi d'Attaché dans la classe A2 – Attaché Planification d'urgence – Services Fédéraux du Gouverneur de Flandre Occidentale.

- CADRE REGLEMENTAIRE

L'attribution de ces emplois est réglée par :

- l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat ;

- l'arrêté royal du 7 août 1939 organisant l'évaluation et la carrière des agents de l'Etat ;

- les lois sur l'emploi des langues en matière administrative, coordonnées le 18 juillet 1966.

- CONDITIONS DE NOMINATION

- Les emplois dans la classe A2 sont accessibles aux agents statutaires du Service public fédéral Intérieur, qui comptent au moins deux années d'ancienneté de classe A1 au 1^{er} septembre 2022.

- PROCEDURE DE SOLLICITATION

- Comment solliciter un emploi ?

Votre candidature doit contenir les documents suivants :

- Une lettre de motivation ou un e-mail de motivation

- Le formulaire standard rempli que vous pouvez retrouver sur l'intranet ou l'extranet (rubrique promotions) ou le demander via l'adresse mail promo@ibz.be

Les emplois déclarés vacants sont répartis en trois rôles : expert – dirigeant – expert avec direction limitée . Soyez attentif au fait de compléter le formulaire adéquat, en fonction du rôle de l'emploi pour lequel vous posez votre candidature

Vous pouvez introduire votre candidature **jusqu'au 1^{er} octobre 2022 inclus**. Passé ce délai, les candidatures seront refusées.

Vous pouvez transmettre votre candidature, de préférence par mail à promo@ibz.be. Si vous préférez, vous pouvez envoyer votre candidature par la poste à l'adresse suivante : Service public fédéral Intérieur, Service d'encadrement P&O – Planning et Sélection, rue de Louvain, 1 - 1000 Bruxelles.

Le service Planning & Sélection accusera réception de votre candidature le plus rapidement possible. Si après quelques semaines, vous remarquez n'avoir rien reçu, veuillez contacter le service Planning et Sélection via promo@ibz.be

- Profils de fonction

Afin de permettre aux candidats de mieux mettre leurs titres en valeur, il leur est donné accès aux descriptions de fonction de la manière suivante :

- sur l'intranet ou l'extranet via le lien suivant: thèmes - carrière - possibilités de carrière - promotions.

- si vous n'avez pas accès à l'intranet, il vous est toujours possible d'obtenir une version imprimée auprès de votre correspondant.

S'il vous est impossible de recevoir les descriptions de fonction de l'une des manières susmentionnées, vous pouvez prendre contact avec promo@ibz.be

- Quelles sont les différentes étapes qui font suite à la sollicitation ?

Etape 1 - Examen de la recevabilité de la candidature.

Lors de cette étape, le service Planning & Sélection vérifie la recevabilité de la candidature. A l'issue de cet examen, si la candidature n'est pas recevable, elle est rejetée. Le candidat recevra un email ou une lettre mentionnant les raisons du rejet.

Fase 2 – Evaluatie van de technische en generieke competenties.

De kandidaturen zullen geëvalueerd worden op basis van de op het standaardformulier vermelde informatie.

In deze fase zal het Directiecomité de kandidatu(u)r(en) analyseren en de eventuele laurea(a)t(en) aanwijzen.

Fase 3 – Resultaten van de evaluatie van de technische en generieke competenties – Beslissing omtrent het vervolg van de procedure.

De kandida(a)t(en) wordt (worden) vervolgens per dienstnota geïnformeerd over de beslissing genomen door het Directiecomité alsook over de beroepsmogelijkheden.

De Voorzitster van het Directiecomité,
L. SZABO

Etape 2 - Evaluation des compétences techniques et génériques.

Les dossiers de candidature seront évalués sur base des informations mentionnées dans le formulaire standard.

Lors de cette étape, le Comité de Direction analysera la (les) différente(s) candidature(s) et désignera éventuellement le (les) lauréat(s).

Etape 3 - Résultats de l'évaluation des compétences techniques et génériques - Décision quant à la suite de la procédure.

Le (les) candidat(s) sera (seront) ensuite informé(s) par note de service de la décision prise par le Comité de Direction ainsi que des possibilités de recours.

La Présidente du Comité de Direction,
L. SZABO

FEDERALE OVERHEIDSDIENST FINANCIEN

Administratie van het kadaster, registratie en domeinen

*Bekendmaking voorgeschreven bij artikel 770
van het Burgerlijk Wetboek*

[2022/55743]

Erfloze nalatenschap van Mikolajek, Thérèse Elisabeth

Mevr. Mikolajek, Thérèse Elisabeth, geboren te Luik op 2 oktober 1940, wonende te 2440 Geel, Laarsveld 28, is overleden te Geel op 4 april 2020, zonder gekende erfopvolgers na te laten.

Alvorens te beslissen over de vraag van de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie - Patrimoniumdiensten, om namens de Staat, de inbezitstelling te bekomen van de nalatenschap, heeft de rechtbank van eerste aanleg van Turnhout, bij bevelschrift van 3 februari 2022, de bekendmakingen en aanplakkingen voorgeschreven bij artikel 770 van het Burgerlijk Wetboek bevolen.

Brussel, 14 februari 2022.

De adviseur-generaal van de Patrimoniumdiensten,
Wim Servranckx

(55743)

SERVICE PUBLIC FEDERAL FINANCES

Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines

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

[2022/55743]

Succession en déshérence de Mikolajek, Thérèse Elisabeth

Mme Mikolajek, Thérèse Elisabeth, née à Liège le 2 octobre 1940, domiciliée à 2440 Geel, Laarsveld 28, est décédée à Geel le 4 avril 2020, 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 de Turnhout a, par ordonnance du 3 février 2022, prescrit les publications et affiches prévues par l'article 770 du Code civil.

Bruxelles, le 14 février 2022.

Le conseiller-général des Services patrimoniaux,
Wim Servranckx

(55743)

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST — REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL OPENBAAR AMBT

[2022/204657]

Vergelijkende selectie van Franstalige Coördinatoren voor de technische teams (m/v/x) (niveau B) voor Overheidsdienst Brussel. — Selectienummer : REQ174

Solliciteren kan tot en met 28/09/2022 via www.talent.brussels

De gedetailleerde functiebeschrijving (jobinhoud, deelnemingsvoorwaarden, selectieprocedure,...) is beschikbaar bij www.talent.brussels

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

Een lijst van maximaal 12 laureaten, geldig voor 6 maanden, zal na de selectie worden opgesteld.

SERVICE PUBLIC REGIONAL BRUXELLES FONCTION PUBLIQUE

[2022/204657]

Sélection comparative de Coordinateurs d'équipe technique (m/f/x) (niveau B), francophones, pour Le Service public régional de Bruxelles. — Numéro de sélection : REQ174

Vous pouvez poser votre candidature jusqu'au 28/09/2022 inclus via www.talent.brussels

La description de fonction (repreant le contenu de la fonction, les conditions de participation, la procédure de sélection,...) est disponible auprès du www.talent.brussels

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

Une liste de 12 lauréats maximum, valable 6 mois, sera établie après la sélection.