

- **Contact:**
Jennifer Mabbott
Dienst Voorbereiding opvangbeleid
Directie Netwerkbeheer en -controle
► Tel.: 02 548 80 36
► Fax: 02 213 44 22
► E-mail: jennifer.mabbott@fedasil.be
- T.a.v. de verantwoordelijken van de opvangstructuren:
Federale opvangcentra
Croix-Rouge
Rode Kruis
Belle-vue Erezée - Barvaux
Vluchtelingenwerk Vlaanderen
Ciré
LOI - ILA
SOI Gent
Les Sept Lieues

- **Bijlagen:**
- Bijlage 1: simulator voor de berekening van de financiële bijdrage
 - Bijlage 2: inlichtingenfiche voor de financiële bijdrage
 - Bijlage 3: lijst van de unieke referentiecodes
 - Bijlage 4: Excel-formulier voor aanvraag tot opheffing

► **Betreeft:** *Instructie aangaande de toekenning van materiële hulp aan asielzoekers die over beroepsinkomsten als loontrekker beschikken.*

Geachte verantwoordelijken van de opvangstructuren,
Geachte partners,

1. Doel

Deze instructie heeft tot doel de praktische modaliteiten mee te delen aangaande de combinatie van de materiële hulp en de beroepsinkomsten van werkende asielzoekers.

Deze instructie vervangt de instructie van 24.11.2011 betreffende de opheffing van de verplichte plaats van inschrijving (hierna code 207) op basis van tewerkstelling.

2. Wettelijke basis

Sinds 22 december 2009 hebben bepaalde categorieën van asielzoekers toegang tot de arbeidsmarkt.

De opvangwet voorziet:

- Het artikel 15/1 verplicht de begunstigden van de opvang het Agentschap of de opvangpartner alle inlichtingen te verschaffen die het recht op materiële hulp mogelijk kunnen beïnvloeden.
- Het artikel 35/1 en 35/2 legt de modaliteiten vast voor de bijdrage aan de materiële hulp of de opheffing van de verplichte plaats van inschrijving voor die asielzoekers die materiële hulp genieten en over beroepsinkomsten beschikken.

3. Toegang tot de arbeidsmarkt

Om te kunnen werken, kunnen asielzoekers een arbeidskaart C bekomen. Hiervoor moeten zij onderstaande voorwaarden vervullen¹:

- Geen beslissing van het Commissariaat-Generaal voor de Vluchtelingen en de Staatlozen (CGVS) hebben ontvangen binnen de 6 maanden na de indiening van hun asielaanvraag;
- De toegang tot de arbeidsmarkt blijft behouden tot de dag waarop het CGVS een beslissing ten gronde overmaakt of, indien er een beroep wordt ingediend, tot de Raad voor Vreemdelingenbetwistingen (RVV) een beslissing betekent.

De aanvraag voor een arbeidskaart C² moet gebeuren door de asielzoeker bij de kantoren van de FOREM in Wallonië, bij de bevoegde provinciale Dienst voor Arbeidsmigratie in Vlaanderen, bij het Bestuur Economie en Werkgelegenheid van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en bij de Arbeitsamt in de Duitstalige gemeenschap.

4. Cumul van de materiële hulp en beroepsinkomsten

De asielzoeker wordt terdege geïnformeerd over de hieronder vermelde rechten, plichten en mogelijke consequenties bij de niet-naleving ervan.

4.1. Taken van de opvangstructuur

- Als de asielzoeker in aanmerking komt voor een arbeidskaart type C (zie punt 3 van deze instructie) informeert de maatschappelijk werker hem over zijn recht op toegang tot de arbeidsmarkt en tevens over zijn verplichting om de opvangstructuur alle relevante inlichtingen te verschaffen over zijn professionele toestand, over de wijzigingen ervan en elke informatie die een invloed kan hebben op zijn materiële hulp.

Indien de asielzoeker de opvangstructuur weigert te informeren over zijn tewerkstelling en beroepsinkomsten, dan kan hij eraan gehouden worden om het Agentschap te vergoeden voor de materiële hulp die verstrekt werd gedurende de periode waarin hij over voldoende middelen beschikte om zelf in zijn onderhoud te voorzien (vermeerderd met de wettelijke intresten).

Dit informatiegesprek met de bewoner wordt duidelijk vermeld in het sociaal dossier van de asielzoeker.

- Wanneer de asielzoeker over een arbeidskaart C beschikt, neemt de maatschappelijk werker een kopie van de arbeidskaart C en bewaart deze in het sociaal dossier van de bewoner.

4.2. Informatieplicht van de asielzoeker

a. Informatie die de asielzoeker moet verschaffen

¹ Koninklijk besluit van 2 april 2003 dat de modaliteiten bepaalt voor indienen van de aanvraag en aflevering van de arbeidskaart C. Omzendbrief van 1 juni 2007 aangaande de toekenning van de arbeidskaart C aan asielzoekers vanaf 1 juni 2007.

² Het al dan niet toekennen van een arbeidskaart C valt niet onder de bevoegdheid van Fedasil maar wel onder die van de gewestelijke besturen van de plaats waar de asielzoeker verblijft.

De betrokken asielzoekers zijn verplicht om de opvangstructuren de volgende informatie te verschaffen:

- bezit van een arbeidskaart C;
- kopie van de arbeidsovereenkomst en elke wijziging ervan;
- evolutie van de looptijd van de arbeidsovereenkomst en van het salaris;
- een kopie van de loonfiches.

Opgelet: Het niet voldoen aan deze verplichting heeft gevolgen, zie punt b hieronder.

b. Gevolgen in geval de asielzoeker weigert om informatie te verschaffen

De opvangstructuur heeft het recht om de bijdragen alsook de wettelijke intresten³ in te vorderen als de asielzoeker, al dan niet bewust, niet alle informatie m.b.t. zijn tewerkstelling verschaft heeft, of wanneer hij foute informatie heeft overgemaakt.

4.3. Bijdrage tot de materiële hulp

a. Wie betaalt de bijdrage?

De asielzoekers die in een opvangcentrum verblijven moeten een bijdrage betalen indien een de volgende voorwaarden zijn vervuld:

- de asielzoeker heeft ofwel een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor een periode korter dan 6 maanden; ofwel een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur waarvan de proefperiode nog steeds lopend is of in afwijking is met de regelingen inzake de opzegtermijn;
- de asielzoeker verdient een maandelijks nettoloon dat onder het leefloon ligt.

b. Inkomsten die in aanmerking worden genomen voor de berekening van de bijdrage

Er wordt rekening gehouden met het maandelijks nettoloon. De eindejaarpremie, de 13^{de} maand of het vakantiegeld komen niet in aanmerking. De eventuele kinderbijslag voor zijn kind of kinderen, komt ook niet in aanmerking.

c. Berekening van de bijdrage

Het bedrag voor de bijdrage van de materiële hulp wordt berekend op basis van het maandelijks nettoloon. De berekening wordt gedaan op basis van een progressieve methode die bestaat uit vijf inkomensschijven:

- o Voor de eerste schijf tussen € 0 en € 79,99 wordt geen bijdrage gevraagd.
- o Voor de loonschijf begrepen tussen € 80 en € 149,99 wordt een bijdrage van ongeveer 35% van de loonschijf gevraagd.
- o Voor de loonschijf begrepen tussen € 150 en € 299,99 wordt een bijdrage van ongeveer 50% van de loonschijf gevraagd.
- o Voor de loonschijf begrepen tussen € 300 en € 499,99 wordt een bijdrage van ongeveer 65% van de loonschijf gevraagd.
- o Voor de loonschijf begrepen tussen € 500 en meer wordt een bijdrage van ongeveer 75% van de loonschijf gevraagd.

³ In geval van late betaling, bedraagt de intrestvoet in 2013 2,75%

U vindt een simulator Excel-fiche (bijlage 1) die toelaat het bedrag van de bijdrage te bepalen.

Opgelet : de asielzoeker die bijdraagt behoudt zijn recht op de volledige materiële hulp zoals voorzien in de opvangwet

d. Inning van de financiële bijdragen aan de bewoner:

Elk opvangcentrum ontvangt maandelijks van de bewoner een bijdrage indien deze aan de voorziene voorwaarden beantwoordt.

Dankzij de simulator en de bekomen inlichtingen over de arbeid van de bewoner kan de opvangstructuur de inlichtingenfiche invullen (bijlage 2) die elektronisch wordt verzonden naar Fedasil naar het e-mailadres: cumul@fedasil.be.

Terzelfder tijd wordt het te betalen bedrag door het opvangcentrum op de bankrekening van Fedasil gestort waarvan de gegevens hieronder zijn vermeld:

IBAN: BE89 0910 1730 0785

BIC : GKCCBEBB

Als mededeling voor de storting van de bijdrage, wordt het uniek referentienummer vermeld zoals opgegeven in de lijst van de codes voor de betreffende opvangstructuur (bijlage 3).

De opvangstructuur verschaft een ontvangstbewijs aan de asielzoeker voor elke bijdrage die door hem werd betaald.

Indien de asielzoeker de bijdrage weigert te betalen informeert het opvangcentrum het Agentschap en zendt de gegevens van de bewoner, de inlichtingen aangaande de arbeid alsook de tegoedbedragen naar het e-mailadres: cumul@fedasil.be

4.4. **Opheffing van de code 207**

a. Voorwaarden voor de opheffing van de code 207

De code 207 wordt opgeheven wanneer de volgende twee voorwaarden zijn vervuld:

- een stabiele arbeidsovereenkomst: m.a.w. een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minstens 6 maanden; een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur waarvan de proefperiode is afgelopen.

en

- Voldoende inkomsten: m.a.w. maandelijks nettoloon gelijk aan of hoger dan het leefloon. De betrokkene moet 2 opeenvolgende maandelijkse salarissen hebben ontvangen.

b. Verzending van de aanvraag tot opheffing van de code 207

Zodra een asielzoeker de voorwaarden vervult voor de opheffing van de code 207, dient de opvangstructuur de vraag in mijs het Excel-formulier (bijlage 4).

De opvangstructuren moeten de betrokkenen informeren over de opheffing van hun code 207 en de gevolgen ervan.

Indien de personen aan de bovenvermelde voorwaarden beantwoorden en indien ze met hun familieleden in het centrum verblijven die ook een asielprocedure lopende hebben, dan moeten deze ook worden vermeld in aanvraag voor de opheffing van de code. Indien de opheffing van de code 207 een ganse familie betreft, wordt er tevens rekening

gehouden met de familiesamenstelling voor de bepaling van het leefloon dat door beroepsinkomsten moet worden overschreden.

De aanvraag tot opheffing moet worden ingediend met de volgende documenten:

- het ingevulde Excel-formulier met alle gegevens betreffende de asielzoekers en de leden van zijn familie (bijlage 4),
- Afschrift van de 2 laatste loonfiches.

De kopie van de arbeidskaart en de kopie van de arbeidsovereenkomst moeten worden bewaard in het sociaal dossier van desbetreffende persoon.

Een compleet ingevuld formulier met de documenten moeten worden verstuurd door de opvangstructuur naar het elektronisch adres work@fedasil.be.

c. Beslissing van opheffing van de code 207

Indien de aanvrager aan alle voorwaarden voldoet, wordt de code 207 opgeheven door het Agentschap binnen maximum een maand na de ontvangst van het 2^{de} loon en ten vroegste aan het eind van de proefperiode.

Bijvoorbeeld: Een bewoner tekent een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met een proefperiode van 14 dagen, dan zal de opvangstructuur een aanvraag tot opheffing enkel indienen wanneer de bewoner zijn 2^{de} maandelijks loon heeft gekregen.

Artikel 11 § 1 en §2 voorziet de mogelijkheid voor het Agentschap om de code 207 al dan niet op te heffen voor een bewoner die toegang tot de arbeidsmarkt heeft.

Echter, bijzondere omstandigheden, die een verband hebben met de toestand van de asielzoeker (familiaal, medisch), maken het mogelijk dat het Agentschap besluit om de code 207 niet op te heffen; zelfs indien de betrokken persoon aan de voorwaarden voldoet. In dergelijk geval moet de betrokkene de bijdrage aan de materiële hulp betalen.

Omgekeerd kan het Agentschap de code 207 opheffen wanneer de vastgelegde voorwaarden niet helemaal vervuld zijn maar indien er bijzondere omstandigheden zijn die het Agentschap er toe noodzaken de code te schrappen (voorbeeld: onregelmatige arbeidsuren die het collectieve leven bemoeilijken, de arbeidsplek is atgelegen van het opvangcentrum, interim werk van lange duur met voldoende loon).

Daarom speelt het opvangcentrum een sleutelrol in de overdracht van alle informatie die het Agentschap moet toelaten rekening te houden met alle elementen die de opheffing al dan niet rechtvaardigen.

d. Betekening van beslissing tot opheffing van de code 207

Beslissing tot opheffing van de code 207 wordt aan de asielzoeker overhandigd zoals volgt:

- via e-mail of fax voor de federale centra en de centra van het Rode Kruis Vlaanderen, Croix-Rouge Communauté française en Mutualités socialistes, Broeders van Liefde, Les Sept Lieues. De opvangcentra dienen deze beslissing zonder enig uitstel voor ondertekening aan de desbetreffende personen voor te leggen
- via gewone post of e-mail aan de Lokale opvanginitiatieven (hieronder LOI) beheerd door de OCMW's, aan de Ciré en aan Vluchtelingenwerk Vlaanderen. De

bewoners die in deze structuren verblijven krijgen hun beslissing per aangetekend schrijven. De regionale coördinatoren van Fedasil worden ook op de hoogte gesteld van de opheffing.

De beslissing wordt geacht te zijn betekend aan de betrokken personen binnen de twee werkdagen nadat het Agentschap deze heeft verzonden aan het opvangcentrum of aan de betrokken persoon voor de individuele woningen.

e. Termijn voor het verlaten van de opvangstructuur

Na het bekomen van de opheffing van de code 207 krijgt de persoon maximum twee maanden de tijd om de structuur te verlaten. Deze termijn begint te lopen de dag die de betekening van de beslissing tot opheffing van de code 207 volgt.

Opgelet: zolang de asielzoeker in de opvangstructuur verblijft, tot aan het moment van zijn vertrek na opheffing van zijn verplichte plaats van inschrijving, moet hij de bijdrage aan de materiële hulp betalen (zie punt 4.3. van deze instructie).

f. Vertrek uit de opvangstructuur.

– Indien een loontrekkende asielzoeker de opvangstructuur verlaat zonder zijn bijdrage tot materiële hulp te betalen en zonder dat zijn code 207 werd opgeheven, moet de opvangstructuur de dienst dispatching van Fedasil contacteren om de code 207 van het opvangcentrum om te zetten in een code no-show.

Let wel: bij openstaande facturen voor de bijdrage tot materiële hulp ten bate van het Agentschap, kan het Agentschap deze factuur naar het verblijfsadres van desbetreffende asielzoeker zenden.

– De code 207 blijft opgeheven de tijd dat de asielprocedure lopend is. Indien de betrokken persoon zijn werk verliest en over onvoldoende middelen beschikt om menswaardig te leven, dan kan hij een aanvraag indienen tot een financiële hulp bij het OCMW van de gemeente waar hij verblijft.

Opgelet: Indien de betrokken persoon binnen zijn vertrekt termijn de voorwaarden tot opheffing van de code 207 niet meer vervult (vb. verliest zijn werk) kan de opvangstructuur het Agentschap vragen een nieuwe code 207 toe te wijzen.

5. INWERKINGSTREDING

Deze instructie wordt onmiddellijk toegepast op alle asielzoekers die aan de voorwaarden voldoen.

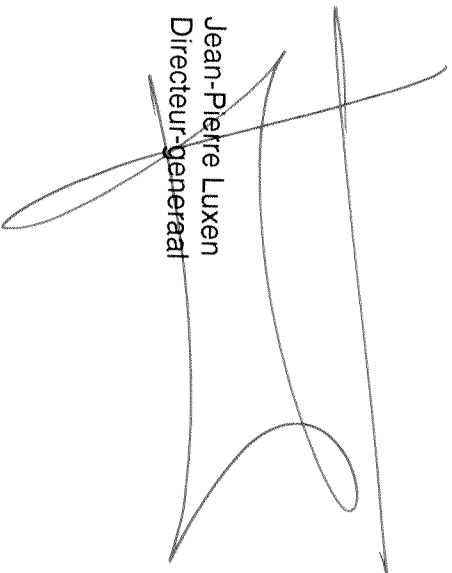
Vanaf de toepassing van deze instructie zullen de opvangstructuren op het einde van elke maand alle asielzoekers met een arbeidsovereenkomst en die loontrekkende zijn een factuur bezorgen met de verschuldigde bijdragen.

De eventuele reeds geïnde bijdragen door sommige opvangstructuren in afwachting van deze instructie mogen nu reeds betaald worden volgens de opgegeven procedure in punt 4.3.

Heeft u vragen aangaande deze instructie aarzel niet deze te richten aan Agentschap via Jennifer.mabbott@fedasil.be

Wij danken u reeds voor uw medewerking, en vragen u deze instructie aan uw medewerkers
die instaan voor de opvolging ervan mee te delen.

Met vriendelijke groeten,



Jean-Pierre Luxen
Directeur-generaal