|  |  |
| --- | --- |
|  | marianne |
|  | ministère de l’intérieur  **Direction générale des étrangers en France** |

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION EUROPEENNE

FONDS POUR LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE (FSI) Frontières et Visas (FEV) 2014-2020

**1- IDENTIFICATION DU DOSSIER**

**Intitulé du projet (90 caractères maximum)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Porteur du projet - nom de l’organisme et sigle (90 caractères maximum)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Réservé à l’administration*

Date de réception de la demande :

*APPEL À PROJETS FSI (VOLET Frontières et Visas (FEV))*

*OBJECTIF SPÉCIFIQUE ET OBJECTIF NATIONAL SUR LEQUEL EST DEPOSÉ LE PROJET (cocher les cases correspondantes\*) :*

*\* Si besoin l’autorité responsable se réserve le droit de rattacher le projet sur un autre objectif après instruction.*

**Objectif spécifique 1 : Visas**

* Objectif national 1 : Capacité nationale - Visas

(Notamment développer les capacités nationales afin d’assurer un service de qualité dans les consulats, répondre à l’obsolescence des systèmes d’information actuels dans le domaine des visas, garantir le fonctionnement continu du VIS, développer l’externalisation et améliorer l’accueil dans les consulats)

* Objectif national 2 : Acquis de l’Union - Visas

(Notamment formation du personnel dans les consulats afin d’assurer l’application correcte et uniforme de l’acquis de l’Union pour la lutte contre l’immigration irrégulière en amont, uniformiser les pratiques des agents dans les consulats, notamment dans l’instruction des demandes de visas)

* Objectif national 3 : Mécanismes de coopération consulaire

(Notamment favoriser la mutualisation et la coopération consulaire au niveau de l’immobilier (travaux de mutualisation, travaux dans les consulats à forte représentation des partenaires Schengen) et des équipements notamment en harmonisant les méthodes en matière de délivrance de visas court séjour Schengen, dans le cadre de la facilitation des voyages effectués de façon légitime)

**Objectif spécifique 2 : Frontières**

* Objectif national 1 : EUROSUR

(Maintenir le développement d’EUROSUR, notamment à travers le système national interconnecté et ses fonctions d’échange d’informations maritimes avec des systèmes externes et la sécurisation des données (renforcer les capacités de détection et d’échanges d’information), ou encore à travers les systèmes qui l’alimentent au niveau national, notamment sur le déploiement de ce type de système pour la zone Méditerranée)

* Objectif national 2 : Échange d’informations

(Favoriser la coopération interservices, l’échange d’informations et de bonnes pratiques à travers une coopération entre les Etats membres (EM), dans le cadre du renforcement de la gestion intégrée des frontières à travers de nouveaux outils et méthodes de travail, notamment pour améliorer les capacités de réaction opérationnelles, et améliorer la connaissance du terrain)

* Objectif national 3 : Normes communes de l’Union

(Renforcer les contrôles aux points de passage frontalier (PPF), en lien avec les normes communes de l’Union, acheter des équipements afin d’assurer une gestion des flux aux PPF, via le raccordement aux systèmes permettant l’interrogation des bases de données biométriques (contrôle de première et de seconde lignes), coopérer avec les autres EM et avec l’agence FRONTEX permettant l’échange d’informations, dans l’intérêt de l’ensemble de l’espace Schengen)

* Objectif national 4 : Acquis de l’Union – Frontières

(Consolider l’acquis de l’Union en matière de gestion des frontières extérieures, notamment à travers la professionnalisation des agents dans leur connaissance du code frontières Schengen, faire de la lutte contre la fraude administrative une véritable priorité, contribuant au niveau élevé de protection aux frontières extérieures en lien avec l’ensemble des administrations concernées en France (préfectures, etc.) et dans les EM, maintenir les efforts engagés dans le cadre de la dernière évaluation Schengen et préparer la future évaluation prévue, afin de s’inscrire pleinement dans les lignes directrices européennes en matière de gestion des frontières)

* Objectif national 5 : Défis futurs (aucun appel à projets sur cet objectif)
* Objectif national 6 : Capacités nationales – Frontières

(Se doter des capacités nécessaires à une gestion intégrée des frontières, via des infrastructures adaptées, l’achat d’équipements, ou encore des systèmes d’information, afin de fluidifier les passages aux frontières extérieures en assurant un niveau élevé de contrôle, d’étendre les dispositifs de passage rapide aux ressortissants d’EM et pays tiers, de favoriser l’échange de données et d’alimenter au mieux les bases de données, d’augmenter la capacité de détection des franchissements illégaux aux frontières extérieures)

Nouveau projet :  Oui  Non

Ou reconduction d’un projet déjà cofinancé au titre de la programmation SOLID 2007-2013 ou du FSI-FEV 2014-2020 :

Oui  Non

Si oui, numéro présage au titre de la dernière programmation ou numéro de dossier pour la programmation en cours : \_\_\_\_\_\_\_\_

Ou nouveau dépôt suite à un ajournement du dossier :  Oui  Non

Si oui, date du précédent dépôt :

Contact : Personne en charge du suivi opérationnel du projet :

Nom - prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fixe Mobile

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Si différent, personne en charge du suivi administratif et financier du projet :

Nom - prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| ; |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fixe Mobile

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2- INFORMATIONS PRATIQUES**

**Le dossier de demande de subvention**

Il concerne l'aide sur crédits européens que la direction générale des étrangers en France peut accorder pour la réalisation d'un projet correspondant à l'un des objectifs nationaux définis dans l'appel à projets. Il convient de remplir une demande de subvention par projet. Le présent formulaire constitue l’unique modèle selon lequel votre demande sera recevable.

**documents dont vous devez prendre connaissance avant de déposer votre demande :**

- appel à projets

- règles d’éligibilité des dépenses

- guide du porteur de projet et du bénéficiaire

**Votre interlocuteur : qui contacter ?**

Pour toute aide au conseil et à l’accompagnement dans le montage et le dépôt de son dossier de demande de subvention, le porteur de projet peut saisir les services suivants de la DGEF :

Pour ce qui concerne la dimension stratégique du projet (éligibilité thématique, public cible...) la direction de l’immigration (DIMM) : Blandine CHARLES – [ffe-fr-dgef@interieur.gouv.fr](mailto:ffe-fr-dgef@interieur.gouv.fr) – 01 72 71 67 84

Pour ce qui concerne les modalités de montage administratif ou financier du projet, le bureau de gestion mutualisée des fonds européens (BGMFE) : [fonds-](mailto:fonds-migratoires-DGEF-UE@interieur.gouv.fr)ue[-](mailto:fonds-migratoires-DGEF-UE@interieur.gouv.fr)dgef[@interieur.gouv.fr](mailto:fonds-migratoires-DGEF-UE@interieur.gouv.fr) - *A l’attention d’Emilie REUGE -* 01 77 72 61 66

**Quand déposer le dossier et modalités de dépôt du dossier**

Le dossier peut être déposé à tout moment pendant toute la durée du programme 2014/2020.

Modalités de dépôt :

Les demandeurs sont invités à faire connaître leur intention de déposer une demande de subvention sur la boîte fonctionnelle

[*fonds-ue-dgef@interieur.gouv.fr*](mailto:fonds-ue-dgef@interieur.gouv.fr) en indiquant en sujet "intention de dépôt de dossier FSI/FEV".

Le BGMFE procédera alors à la création d’un compte sur la plateforme informatique ENVOL, sur laquelle le porteur de projet sera informé par mail de la nécessité de déposer son formulaire de demande rédigé précisément et transmis sous format Word, et Excel pour ce qui concerne le plan de financement prévisionnel. Ce formulaire sera accompagné des pièces listées en partie 3 ci-après. Dès réception du dossier, le BGMFE adresse un accusé de réception (électronique) au porteur de projet.

Un exemplaire du dossier complet devra également être transmis par voie postale à l'adresse suivante :

Ministère de l'intérieur

Direction générale des étrangers en France - Service du pilotage et des systèmes d'information

Bureau de la gestion mutualisée des fonds européens - Place Beauvau - 75800 PARIS CEDEX 08

Le BGMFE, ainsi que la DIMM chargée de l’instruction thématique des dossiers, pourront solliciter auprès du porteur tout document utile à la complétude et à l’instruction du dossier.

**3- Pièces constitutives du dossier**

|  |
| --- |
| **Pièces administratives et financières relatives au projet** |
| Formulaire de demande de subvention (\*) |
| Plan de financement du projet (fichier Excel \*) |
| Fiche des indicateurs dûment complétée (\*) |
| Lettre datée et signée de demande officielle de soutien financier du FSI et d’engagement concernant les obligations communautaires du porteur en cas de conventionnement du projet (\*) |
| Le cas échéant, pièces des marchés, publication au JO de l'appel d'offres, CCTP, RC, CAP, acte d'engagement. Si le marché n'a pas encore été lancé ou signé fournir a minima un estimatif signé du bénéficiaire ou d'un service technique compétent sur les montants et le déroulement du marché |
| Tous éléments permettant d’apprécier les coûts financiers du projet (lettres de mission des personnels financés sur le projet, devis estimatifs clairs et détaillés pour l’ensemble des dépenses, bons de commandes, autorisations préalables requises par la réglementation, etc.) |
| Le cas échéant, engagements ou intentions de participation de tous les partenaires pour la réalisation du projet présenté (convention(s) de partenariat) |
| Attestation de non-récupération de la TVA, lorsque le coût total éligible du projet est présenté TTC (\*\*) |
| Attestation sur l’honneur de non double-cofinancement européen sur les mêmes dépenses que celles présentées sur ce projet (\*\*) |
| Fiche signalétique LOLF du demandeur |
| Fiche INSEE faisant apparaître le n° SIRET de l’organisme, sauf administrations d’Etat ou Etablisssements publics demande |

(\*) : cf. modèle obligatoire

(\*\*) : cf. modèle indicatif joint en annexe

**4 - INFORMATIONS SUR L'ORGANISME DEMANDANT LA SUBVENTION**

Porteur du projet - nom de l’organisme et sigle (90 caractères maximum) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom et qualité du signataire habilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N° SIRET de l’organisme (porteur de projet) : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Statut juridique :

Ministère

Autre (à préciser) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Autres informations**

TVA :  Assujetti  Non assujetti  Partiellement assujetti

Si assujetti (partiellement ou totalement) :  Récupérable  Non récupérable

Adresse administrative :

Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Code postal : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| Commune : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Téléphone : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Fixe

Mél : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Site internet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avez-vous, ou le cas échéant, l’un de vos partenaires[[1]](#footnote-1), sollicité une aide financière pour ce projet, et pour les mêmes dépenses, auprès d'autres sources de financement européen ?

Oui  Non

Dans l'affirmative, de quelles sources s'agit-il ?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Avez-vous ou le cas échéant, l’un de vos partenaires, obtenu (sur les 3 dernières années) et/ou recevez-vous actuellement une aide financière des fonds européens pour un autre projet que celui présenté ici ? (préciser le Fonds concerné : FSI, Fonds Solid (FER, FEI, FFE, FR), Fonds structurels (FEDER, FSE), autres fonds, l’intitulé du projet, l’année, le montant, le n° de projet éventuel)

| Organisme | Fonds concerné | Intitulé du projet | Le cas échéant, N°PRESAGE | Année de programmation (sur les 3 dernières années) | Montant conventionné |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vous |  |  |  |  |  |
| Vos partenaires (indiquer le nom) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Informations bancaires

Fiche signalétique LOLF

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ministère | | Code programme lolf | Action | Sous Action |
| Code | Intitulé |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**5 - DESCRIPTION DU PROJET**

*Réservé à l’administration*

Objectif spécifique : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objectif national : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Intitulé du projet (90 caractères maximum) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Durée du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Période prévisionnelle d’exécution** : du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

**(Important : le projet ne doit pas être terminé à la date du dépôt de la demande**) :

**Coût total prévisionnel éligible du projet** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

**Montant de la subvention européenne sollicitée** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

Résumé du projet (900 caractères maximum) en précisant ses objectifs :

Diagnostic : présenter l’état des lieux et la problématique à laquelle le projet doit répondre.

Dans la mesure du possible, le diagnostic doit être :

- dynamique, identifier des tendances plutôt qu’une photo ponctuelle de la situation ;

- hiérarchisé, pour mettre en exergue les principaux enjeux auxquels le projet doit répondre ;

- partagé avec les partenaires, les cofinanceurs, etc.

Description détaillée du projet :

Les activités ou actions qui doivent être mises en œuvre :

La pertinence du projet, c’est-à-dire la façon dont ses objectifs répondent aux besoins identifiés :

La cohérence entre le projet et les dispositifs nationaux ou locaux existants, préciser les partenaires opérationnels avec lesquels vous serez amené à interagir dans le cadre du projet :

L’efficacité escomptée de votre projet, c’est-à-dire les résultats attendus en lien avec les indicateurs prévisionnels à renseigner dans la fiche annexe relative aux indicateurs :

L’efficience de votre projet, c’est-à-dire dans quelle mesure votre projet atteindra les résultats escomptés à des coûts raisonnables :

La durabilité du projet c’est-à-dire la capacité du projet et des actions menées à durer dans le temps long, et ce au-delà de la date de fin du projet :

La valeur ajoutée européenne du projet, c’est-à-dire dans quelle mesure l’action est-elle « bénéfique » à l’échelle de l’Union Européenne ? (cela peut résulter de la mise en œuvre de la législation européenne, d’économies d’échelle dans le but d’utiliser les budgets de façon plus efficace et de fournir aux citoyens de meilleurs services ; de promouvoir les meilleures pratiques ; du partage de responsabilité au profit de l'UE dans l'ensemble des Etats membres (solidarité entre Etats membres) ; d’un soutien au profit d’initiatives innovantes et/ou transnationales qui ne pourraient pas être mises en œuvre sans un soutien européen, etc.) :

Le caractère innovant du projet :

Dans le cadre de votre demande, vous joignez une grille d’indicateurs. Pour renseigner cette grille, vous avez identifié le « type » de votre projet : formation, système d’informations, étude / évaluation, équipement, etc.

En fonction de ce « type », un certain nombre d’informations peuvent être communiquées afin de favoriser la bonne compréhension de votre projet :

* Si votre projet est un projet de type « formation », les informations suivantes peuvent être communiquées : le coût horaire de la formation envisagée et le nombre de formateurs qui vont être mobilisés, le type de public qui assiste aux formations (parmi les professionnels, il peut être pertinent de préciser s’il s’agit d’institutionnels, de personnels associatifs, d’agents publics, etc.) et toute autre information que vous jugez utile à la bonne compréhension de votre projet.
* Si votre projet est un projet de type « système d’information », le nombre de services habilités à utiliser le système pourrait être précisé. De même vous êtes invités à identifier les gains attendus dans la création, le développement ou le maintien en condition opérationnelle du SI : gains financiers ou gains en termes de sécurité, de fiabilité, de traçabilité ou d'archivage, de rationalisation (fusion de modules, utilisation d’un unique SI en remplacement de plusieurs, etc.), d'optimisation, d'allègement de la charge de travail pour les personnels en termes de tâches ou de temps, de services offerts aux utilisateurs, etc.
* Si votre projet est un projet de type « équipement », vous pouvez indiquer, si cela est pertinent dans le cadre de votre projet, la durée en jours d’utilisation du ou des équipements nouvellement acquis dans le cadre d’opérations internationales (ex. Frontex), la mutualisation de l’utilisation du ou des équipements entre différents services, ou encore le ou les lieux d’implantation des équipements acquis.
* Si votre projet est un projet de type « étude/évaluation », vous pouvez indiquer la durée de l’étude, les effets attendus de ou des études conduites, et préciser le nombre d’études qui pourraient être suivies d’effets, i.e. pouvant aboutir à la production de résultats concrets (projets menés, bâtiments construits, impact sur la politique publique : réorientation d’un dispositif, impact budgétaire…)

En cas de demande de financement pour le même projet déjà financé en année N-1 sur les fonds européens, veuillez préciser les résultats obtenus, en termes quantitatifs et qualitatifs, grâce à la mise en œuvre de ce projet (1 page maximum)

Lieu(x) géographique(s) de réalisation du projet (pour rappel, les territoires ultramarins ne sont pas éligibles au titre du FSI/FEV):

|  |
| --- |
|  |

Echéancier prévisionnel de réalisation du projet (demandes de paiement de la subvention susceptibles d’être émises chaque année) :

| Année | Calendrier (mois) | Nature des activités du projet, tranches ou postes de dépenses concernés | Montant prévisionnel des dépenses éligibles |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | TOTAL : |  |

Pilotage

Dispositif mis en place pour piloter l’avancement du projet (suivre la mise en œuvre du projet, collecter les justificatifs de dépenses, comptabilité séparée, etc.).

|  |
| --- |
|  |

Partenaires :

Un partenaire est un organisme qui réalise une partie du projet et supporte à ce titre une partie des dépenses éligibles. Celles-ci figurent au plan de financement et sont cofinancées par le FSI dans les conditions indiquées dans l’acte attributif de subvention. Cela signifie que les dépenses supportées par les partenaires sont soumises aux mêmes règles de justification que celles du bénéficiaire et ne pourront donc pas se limiter à la présentation d’une facture globale.

En cas de partenariat, une convention de partenariat entre le bénéficiaire, porteur du projet, et ses partenaires doit être établie. Elle doit préciser notamment les missions, les dépenses, les ressources, les modalités de paiement et de reversement de l’aide européenne, les obligations du bénéficiaire et des partenaires, le traitement des litiges, les responsabilités de chacun notamment en cas d’indus à recouvrer suite à des irrégularités constatées.

Le bénéficiaire est « chef de file » pour déclarer des dépenses supportées par lui et ses partenaires. Il revient donc au bénéficiaire de déclarer l’ensemble des dépenses à l’autorité responsable, y compris celles de ses partenaires, au moyen d’une demande de paiement, d’assurer la complétude du dossier et le suivi des engagements des partenaires.

La convention de partenariat sera visée dans l’acte juridique attributif de la subvention européenne passée entre l’autorité responsable et le bénéficiaire.

| Nom et adresse des partenaires  (personne de contact) | Rôle du partenaire et activités au sein du projet | Montant de la dépense engagée pour les activités réalisées |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Indicateurs européens obligatoires, imposés par les règlements : Les valeurs prévisionnelles de ces indicateurs **devront impérativement** être renseignées sur la fiche annexe prévue à cet effet, en fonction de l’objectif national dans lequel s’inscrit votre projet et du ou des type(s) de projet(s) mené(s) (leur réalisation effective sera renseignée dans le rapport final). Dans le cas où aucun indicateur ne correspond à votre projet, vous devrez obligatoirement proposer au minimum 1 indicateur.

Publicité

Tous les participants au projet, les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre, le public auquel le projet s’adresse, doivent être informés du financement FSI, par tous les supports appropriés comportant le drapeau européen et une mention indiquant que le projet est cofinancé par le FSI.

Tout document produit au cours de la réalisation du projet, doit mentionner le financement par le FSI.

Toute preuve de cette publicité (documents produits, photos, objets publicitaires, etc.) devra être apportée au plus tard à la demande de paiement du solde de la subvention.

En outre, si le montant de la subvention européenne excède 100 000 € et concerne un projet d’achat d’équipement, d’infrastructure ou de construction, une plaque permanente devra être apposée sur l’équipement cofinancé, et comporter le drapeau européen, ainsi que la contribution du FSI et la valeur ajoutée par le fonds au projet.

Actions de publicité envisagées pour rendre visible le financement du projet par le FSI :

1. Logo sur : Oui Non

Supports documentaires

Site internet

Intranet

Prospectus

Livrables

Pièces relatives aux marchés publics

Équipement

Information du public cible (courrier…)

Logiciel

1. Autocollants
2. Affiches
3. Plaque permanente
4. Autres (à préciser)

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

**6 – PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DU PROJET**

**Les dépenses éligibles à une subvention du FSI et les modalités de leur calcul (notamment concernant l’application des taux d’affectation ou d’une décote éventuelle) sont décrites dans le guide du porteur de projet disponible sur le site internet du ministère à la rubrique « Les nouveaux fonds européens (période 2014-2020) ». Le porteur de projet doit impérativement se conformer à ces critères d’éligibilité avant de compléter le tableau des dépenses prévisionnelles.**

**Description des différents coûts (y compris ceux des partenaires, le cas échéant) et justification de(s) taux d’affectation\* et/ou décote\*\* éventuellement applicables aux dépenses.**

(\*) Le taux d’affectation est un taux qui s’applique aux postes de dépenses directes lorsque celles-ci ne sont pas intégralement affectées au projet afin de déterminer la part des dépenses directement consacrées à la mise en œuvre du projet. Exemple : salariés qui ne sont pas entièrement mobilisés à la mise en œuvre du projet cofinancé, ou des locaux qui n’y sont pas affectés à 100%. **Le taux d’affectation doit être justifié et vérifiable**.

(\*\*) La décote est un taux représentant la part de l’action qui ne répond pas aux objectifs des fonds, et qui doit donc être défalquée du coût total éligible. A la différence du taux d'affectation, lequel s'applique individuellement aux postes de dépenses, la décote est appliquée sur le coût total éligible du projet.

Exemple : projets d’équipement qui sont utilisés à la fois pour la surveillance des frontières extérieures et à d’autres fins. **Le taux de la décote doit être justifié et vérifiable**.

*2 modèles de plan de financement (ficher Excel) sont mis à disposition, selon que votre projet prévoit ou non l’application d’une décote.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| | **Expliquer la nature de chaque dépense et justifier le mode de détermination des montants indiqués dans le plan de financement prévisionnel (Excel)** | **Taux d’affectation (si les dépenses ne sont pas intégralement affectées au projet)** | **Explication du taux d’affectation** | | --- | --- | --- | | 1. Frais de personnels affectés au projet ayant un rôle direct et déterminant : |  |  | | 1. Frais de voyage et de séjour nécessaires à l’exécution du projet : |  |  | | 1. Frais d’équipement (crédit-bail, location, achat) : |  |  | | 1. Biens immobiliers (achats, constructions, rénovations) : |  |  | | 1. Consommables, fournitures et services généraux : |  |  | | 1. Frais de sous-traitance (prestations de service, frais d’experts, publicité, communication, évaluation du projet, audits externes, etc.) : |  |  | | 1. Coûts indirects (lister les dépenses relevant de ce type de coûts) |  |  |  |  |  | | --- | --- | | **Taux de décote éventuel applicable au coût total éligible** | **Explication du taux de la décote (justificatifs à l’appui)** | |  |  |   Coûts indirects (C.I) :  Des coûts indirects peuvent également être intégrés dans le plan de financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou ne peuvent être directement rattachées au projet et ne sont pas aisément mesurables et justifiables.  Il est demandé de lister les familles de dépenses relevant de coûts indirects.  Les coûts indirects sont calculés au moyen d’un taux forfaitaire de 15% maximum des frais de personnel directs éligibles ou de 7 % maximum du montant total des coûts directs éligibles.  Un plafond maximum est toutefois appliqué. En effet, le montant des coûts indirects **ne pourra pas dépasser 500 000€.** |

**Règles de la mise en concurrence à respecter :**

**Pour les prestations de sous-traitance lancées avant le 01/04/2016** :

L’Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics sont considérés comme des pouvoirs adjudicateurs et doivent par conséquent respecter le code des marchés publics pour les actions du projet qui sont externalisées.

En outre, l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 assujettit certains organismes publics **ou privés** aux règles de la commande publique dans le cas de sous-traitance : il s'agit particulièrement de certaines associations ayant été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d’intérêt général ayant un caractère autre qu’industriel et commercial et réunissant l’une des conditions suivantes :

- soit l’activité est financée majoritairement par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à l’ordonnance du 6 juin 2005

- soit la gestion est soumise à un contrôle par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à l’ordonnance

- soit l’organe d’administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par un pouvoir adjudicateur soumis au code des marchés publics ou à l’ordonnance.

D’autres organismes tels que les établissements publics à caractère administratif, les bailleurs sociaux publics et privés ou les groupements d'intérêts publics (GIP) sont également soumis à l’ordonnance.

**Le porteur de projet devra déterminer s’il est soumis ou non à l’ordonnance et prouver le respect des règles qui y sont prévues pour la mise en concurrence**.

Les porteurs de projet non soumis au code des marchés publics ni à l’ordonnance de 2005 doivent également respecter les principes de mise en concurrence (transparence, non-discrimination et égalité de traitement pour les activités sous-traitées et les achats effectués dans le cadre du projet d’un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT).

**Pour les prestations de sous-traitance lancées à compter du 01/04/2016 :**

L’Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics ou autres organismes soumis antérieurement à l’ordonnance de 2005 doivent respecter l’ordonnance 2015/899 du 23/07/2015 et son décret d’application 2016/360 du 25/03/2016.

Les porteurs de projet non soumis à l’ordonnance de 2015 doivent également respecter les principes de mise en concurrence (transparence, non-discrimination et égalité de traitement pour les activités sous-traitées et les achats effectués dans le cadre du projet d’un montant égal ou supérieur à 5 000 € HT).

**Il convient de se référer au guide du porteur pour connaître précisément les règles et les modalités de procédure à respecter en la matière en fonction du type de porteur de projet.**

**Les pièces justificatives de mise en concurrence et de choix du prestataire doivent être adressées au BGMFE, si elles sont disponibles, dès le stade du dépôt de la demande de subvention (pièces du marché, demande de devis, bon de commande ou contrat, justifiant le respect des dispositions de mise en concurrence). A défaut, elles devront être adressées dès que possible et au plus tard au moment des demandes de paiement.**

Etes-vous soumis :

Pour les marchés publiés avant le 1er avril 2016 :

Au code des marchés publics ? Oui  Non

A l’ordonnance de 2005 ? : Oui  Non

Pour les marchés publiés après le 1er avril 2016 :

À l’ordonnance de 2015 ? : Oui  Non

**Cofinancements publics et privés sollicités pour ce projet, qui seront reportés dans le plan de financement prévisionnel :**

| **Type de Cofinancement** | **Nom du cofinanceur sollicité**  **(en toutes lettres)** | **Date de sollicitation** | **Montant sollicité (\*)** | **Le cas échéant, date de la lettre d’intention du cofinanceur** | **Le cas échéant, date de la notification d’attribution du cofinanceur** | **Si connu, montant total accordé** | **Si connu, montant affecté au projet (\*)** | **Période de financement concernée** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Public (Etat, collectivités territoriales, établissements publics, etc.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Privé (Fondation, entreprises privées, associations, etc.)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) La part du cofinancement affectée au projet devra être attestée par le cofinanceur lui-même et non par le bénéficiaire. A défaut, la totalité du cofinancement accordé sera affectée au projet FSI.

***Plan de financement à établir obligatoirement au moyen du fichier Excel joint en annexe.***

*Rappel : 2 modèles de plan de financement (ficher Excel) sont mis à disposition, selon que votre projet prévoit ou non l’application d’une décote.*

**Lettre de demande de subvention et d’engagement du porteur de projet**

Je soussigné(e), M ou Mme \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(nom, prénom, fonction)*

en ma qualité de représentant(e) légal(e) ou de délégataire de l'organisme demandeur désigné dans le présent dossier de demande de subvention, ayant qualité pour l'engager juridiquement, sollicite une subvention d'un montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ € du Fonds européen pour la Sécurité Intérieure – Volet Frontières et Visas.

certifie l'exactitude des renseignements indiqués dans le présent dossier.

certifie avoir pris connaissance des règles à respecter lors du dépôt du présent dossier.

m'engage à fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande.

En cas de soutien du FSI, je m’engage à :

respecter l’ensemble des règles administratives et financières concernant la réalisation de mon projet (cf. guide du bénéficiaire)

informer l'autorité responsable de toute modification relative aux données contenues dans le présent dossier, car j’ai conscience que toute modification substantielle du périmètre du projet ou de ses modalités de financement devra faire l’objet d’un avenant à la convention.

me soumettre à tout contrôle administratif ou financier, sur pièce et/ou sur place, y compris au sein de ma comptabilité.

Je déclare avoir pris connaissances des obligations communautaires que j'aurai à respecter, en particulier en matière de respect des politiques communautaires (notamment règles de mise en concurrence, de comptabilité séparée, de publicité, de conservation des pièces et de mise à disposition des pièces pour les contrôles et le suivi d'indicateurs).

Je suis informé que le refus de me soumettre au contrôle, la non-conformité de ma demande ou le non-respect de mes engagements peuvent entraîner l’administration à mettre fin à l’aide et exiger le reversement partiel ou total des sommes déjà versées, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.

Fait à (lieu) , le (date)

Signature du représentant légal ou son délégataire et cachet de l'organisme

1. Un partenaire participe à la mise en œuvre du projet et supporte à ce titre des dépenses qui lui sont remboursées par le bénéficiaire chef de file qui reçoit la subvention européenne. [↑](#footnote-ref-1)