**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**FONDS ASILE MIGRATION ET INTEGRATION (FAMI)**

**PROGRAMMATION 2021 – 2027**

**Le dossier de demande de subvention européenne**

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.

**Les annexe I – Descriptif du projet, II – financement et III indicateurs sont à compléter en parallèle de la présente demande et à joindre lors du dépôt de la demande de subvention**

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

- appel à projets

- règles d’éligibilité des dépenses

- guide du porteur de projets

**modalités de dépôt du dossier**

Le dossier doit être déposé avant la date limite indiquée dans l’appel à projet concerné. Le dépôt de la demande de subvention se fait exclusivement sur la plateforme e-synergie, accessible au lien suivant : <https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/Fami>

**Votre interlocuteur : qui contacter ?**

Pour tout accompagnement dans le montage de la demande de subvention, le porteur de projet peut saisir le bureau de des fonds européens (BFE) de la Direction Générale des Etrangers en France à l’adresse électronique suivante : [*fonds-ue-dgef@interieur.gouv.fr*](mailto:fonds-ue-dgef@interieur.gouv.fr)

Pour toute aide à la saisie et au dépôt de la demande de subvention sur la plateforme e-synergie, le porteur de projet peut saisir le référent synergie du bureau des fonds européens (BFE) de la Direction Générale des Etrangers en France à l’adresse électronique suivante : [e-synergie@interieur.gouv.fr](mailto:e-synergie@interieur.gouv.fr)

**Il est demandé au porteur de projet de faire remonter toutes difficultés rencontrées sur la plateforme e-synergie notamment en cas d’incapacité à déposer sa demande de subvention.**

Table des matières

[1. Contexte de la demande 3](#_Toc96961602)

[2. Identification du porteur de projet 4](#_Toc96961603)

[3. Projet 5](#_Toc96961604)

[4. Plan de financement 6](#_Toc96961605)

[5. Indicateurs 6](#_Toc96961606)

[6. Pièces constitutives de la demande de subvention 7](#_Toc96961607)

[7. Avance facultative pour les porteurs de projet privés 8](#_Toc96961608)

# Contexte de la demande

Cette demande est-elle une reconduction d’un projet déjà cofinancé au titre de la programmation FAMI-14-20:

Oui  Non

Si oui, indiquez le numéro n° de dossier administratif au titre de la dernière programmation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Conformément à l’appel à projets, le projet est déposé pour répondre aux objectifs spécifiques ci-dessous (cocher les cases correspondantes) :**

**OBJECTIF SPÉCIFIQUE 1 – Renforcer et développer tous les aspects du régime d’asile européen commun, y compris sa dimension extérieure**

* Mesure 1 – Assurer une application uniforme de l’acquis de l’Union et des priorités liées au régime d’asile européen commun (annexe II- mesure d’exécution 1.a), règlement FAMI))
* Mesure 2 – Soutenir les capacités des régimes d’asile des Etats membres en ce qui concerne les infrastructures et les services selon les besoins, y compris au niveau local et régional (annexe II- mesure d’exécution 1.b), règlementa FAMI))

**OBJECTIF SPÉCIFIQUE 2 – Renforcer et développer la migration légale vers les Etats membres en fonction de leurs besoins économiques et sociaux, et promouvoir l’intégration et l’inclusion sociale effectives des ressortissants de pays tiers et contribuer à celles-ci**

* Mesure 1 – Soutenir le développement et l’exécution de mesures promouvant la migration légale et la mise en œuvre de l’acquis de l’Union en matière de migration légale, y compris le regroupement familial et l’application des normes du travail (annexe II – Mesure d’exécution 2.a), règlement FAMI))
* Mesure 2 – Promouvoir les mesures d’intégration pour l’inclusion sociale et économique des ressortissants de pays tiers et les mesures de protection des personnes vulnérables dans le cadre des mesures d’intégration, faciliter le regroupement familial et préparer la participation active des ressortissants de pays tiers à la société d’accueil et leur acceptation par celle-ci, avec le concours des autorités nationales et, en particulier, régionales ou locales et des organisations de la société civile, y compris les organisations de réfugiés et les organisations dirigées par des migrants, et les partenaires sociaux (annexe II – Mesure d’exécution 2.d), du règlement FAMI

**OBJECTIF SPÉCIFIQUE 3 – Contribuer à la lutte contre la migration irrégulière, favoriser un retour et une réadmission effectifs, sûrs et dans la dignité, et promouvoir une réintégration initiale effective dans les pays tiers et y contribuer**

* Mesure 1 – Assurer l’application uniforme de l’acquis de l’Union et des priorités d’action en ce qui concerne les infrastructures, les procédures et les services (annexe II – Mesure d’exécution 3.a), règlement FAMI))
* Mesure 2 – Soutenir une approche intégrée et coordonnée de la gestion des retours au niveau de l’Union et au niveau des Etats membres ainsi que du développement des capacités en vue de retours effectifs, durables et dans la dignité, et réduire les incitations à la migration irrégulière (annexe II – Mesure d’exécution 3.b), du règlement FAMI
* Mesure 3 – Soutenir les mesures d’aide au retour volontaire, à la recherche des familles et à la réintégration, dans le respect de l’intérêt supérieur de l’enfant (annexe II – Mesure d’exécution 3.c), règlement FAMI))

***L’autorité responsable se réserve le droit de rattacher le projet sur un autre objectif après instruction.***

# Identification du porteur de projet

* **Le porteur de projet**

**Catégorie juridique :**

Association  Ministère  Etablissement public  Collectivité

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

**Identité de la structure :**

**N° SIRET de l’organisme:** |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

**Raison sociale (nom complet + sigle)** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Organisation :**

L’organisation appartient-elle à un groupe ? OUI  NON

Effectif salarié indiqué en équivalent temps plein (ETP) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chiffre d’affaires annuel HT : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Adresse :**

Adresse de l’organisme : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Autres informations**

TVA :  Assujetti  Non assujetti  Partiellement assujetti

Si assujetti (partiellement ou totalement) :  Récupérable  Non récupérable

Dans le cas où, la TVA est récupérable, l’annexe II – financement devra être établi en HT.

**Coordonnées bancaires (un RIB sera à joindre lors de la demande) :**

Pour les structures autres que les ministères :

IBAN : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BIC : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Identité du titulaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour les ministères - Signalétique LOLF

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

**Autre(s) porteur(s)concerné(s) par le projet (opération collaborative, etc…)** : ***Compléter le point 6 de l’annexe I – Descriptif du projet et le saisir sur e-synergie lors du dépôt de voter demande*.**

* **Contacts**

**Contact(s) des personnes en charge du suivi opérationnel du projet**

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

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

Fixe : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Portable : |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Projet

* **Identification du projet**

Intitulé du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Type de projet :  Standard  Marché public (réservé à l’autorité de gestion)

Cette opération est-elle réalisée dans le cadre d’un partenariat Public-Privé ? :

OUI  NON  JE NE SAIS PAS

* **Calendrier du projet**

***Compléter le point 1 de l’annexe I – Descriptif du projet et saisir les éléments sur e-synergie lors du dépôt de votre demande***

* **Localisation du projet**

#### **Compléter le point 2 de l’annexe I – Descriptif du projet et saisir les éléments sur e-synergie lors du dépôt de votre demande**

* **Description détaillée du projet**

**Compléter l’annexe I – *Descriptif du projet* et saisir les éléments sur e-synergie lors du dépôt de votre demande**

# Plan de financement

**Compléter tous les onglets de l’annexe II – Financement et saisir les informations sur e-synergie lors du dépôt de la demande de subvention**

**Coût total prévisionnel de l’opération** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

**Montant de la subvention FAMI sollicitée pour l’opération** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_€

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 ?

# Indicateurs

Dans le cadre de votre demande, vous joignez la grille d’indicateurs (annexe III).

Pour renseigner cette grille, vous avez identifié le « type » de votre projet : accueil/accompagnement, formation, système d’information, 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 (s’il s’agit de 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 « accueil/accompagnement », les informations suivantes peuvent être communiquées : la durée moyenne d’accompagnement d’une personne qui est envisagée, le fait ou non d’attribuer un appui financier et si tel est le cas le montant moyen de cet appui financier, les informations permettant de mieux appréhender le public accueilli/accompagné (principales nationalités, niveaux de qualification, de maîtrise du français, etc.) et toute autre information que vous jugerez utile.
* 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 ou encore le lieu 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)

# Pièces constitutives de la demande de subvention

**Tous les porteurs de projets doivent transmettre obligatoirement les pièces suivantes lors du dépôt de leur demande de subvention:**

|  |  |
| --- | --- |
| Formulaire de demande de subvention daté et signé |  |
| Annexe I – Descriptif du projet |  |
| Annexe II - financement |  |
| Annexe III - indicateurs |  |
| Document attestation la capacité du représentant légal |  |
| Délégation éventuelle de signature |  |
| Relevé d'identité bancaire (RIB) ou signalétique LOLF du demandeur |  |
| Attestation sur l’honneur de non récupération de la TVA, lorsque le coût total éligible du projet est présenté TTC |  |
| Document attestation de l’engagement de chaque co-financeur public (certifications des co-financeurs ou lettre d’intention, convention et/ou arrêtés attributifs) et privé le cas échéant |  |
| Attestation sur l’honneur de non double-cofinancement européen sur les mêmes dépenses que celles présentées sur ce projet |  |
| Rapport d’activité signé du représentant légal de l’organisme ou de son délégataire (N-1 ou N-2) |  |
| 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.) |  |
| Engagements ou intentions de participation de tous les partenaires pour la réalisation du projet présenté (convention(s) de partenariat) |  |
| **Pièces complémentaires pour les collectivités et organisme public** |  |
| Délibération approuvant le projet et son plan de financement prévisionnel |  |
| **Pièces complémentaires pour les entreprises** |  |
| Attestation de régularité fiscale et sociale |  |
| Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné |  |
| Rapport / compte rendu de l’activité approuvée le commissaire aux comptes ou de l’expert comptable |  |
| Dernière liasse fiscale de l’année écoulée |  |
| Budget prévisionnel de l’organisme, signé, concernant l'année de dépôt du projet |  |
| Pour les entreprise appartenant à un groupe – organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffres d’affaire, bilan des entreprises du groupe |  |
| **Pièces complémentaires pour les associations** |  |
| Attestation de régularité fiscale et sociale |  |
| Copie de la publication au J.O ou récépissé de déclaration à la préfecture |  |
| Statuts ou convention constitutive |  |
| liste des membres du Conseil d’administration |  |
| Budget prévisionnel de l’organisme, signé, concernant l'année de dépôt du projet |  |
| 3 derniers bilans ou compte de résultats approuvés |  |
| **Pièces justificatives de mise en concurrence** | |
| **Pour les porteurs soumis au respect de la commande publique** | |
| Annexe IV liste marché publics |  |
| Annexe IV.I Suivi procédure marché public |  |
| Attestation de respect des règles de la commande publique |  |
| **Pour les porteurs non soumis au respect de la commande publique** | |
| Note juridique apportant la preuve que la structure n’est pas soumise au respect de la commande publique |  |
| Pièces justificatives prouvant le respect de mise en concurrence à partir de 15 000€ HT  (guide du porteur de projet) |  |

# Avance facultative pour les porteurs de projet privé

Une avance représentant 20% du montant de la subvention prévisionnelle peut être versée uniquement au porteur de projet privé s’il en fait la demande.

Souhaitez-vous bénéficier du versement de l’avance ?

**OUI  NON**

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)