



FONDS EUROPÉEN  
D'INTEGRATION



Direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté

**Fonds européen d'intégration (FEI)  
APPEL À PROJETS POUR 2012**

**FORMULAIRE DE DEMANDE**

NOM DE L'ORGANISME : .....

PRECISER A QUEL AXE DE L'APPEL A PROJETS SE RAPPORTE L'ACTION PRESENTEE :

.....

TITRE DU PROJET : .....

Les formulaires doivent être dactylographiés. **Un formulaire doit être rempli pour chaque projet** présenté au cofinancement du FEI. Pour les actions incluant plusieurs partenaires, un seul formulaire de demande de subvention doit être introduit par l'organisme chargé de la coordination des actions proposées.

**Le formulaire de demande, avec ses annexes, signé et daté, doit être envoyé en un exemplaire à l'autorité responsable du fonds qui est :**

**Ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de  
l'immigration**

**Secrétariat général à l'immigration et à l'intégration**

**Service de l'administration générale et des finances/Bureau du Budget et de la Synthèse**

**Cellule de gestion mutualisée des fonds européens**

**Place Beauvau  
75800 Paris cedex**

mél :

[FEI-APPEL-PROJETS@immigration-integration.gouv.fr](mailto:FEI-APPEL-PROJETS@immigration-integration.gouv.fr)

Le formulaire de demande doit être accompagné des annexes suivantes et présentées dans l'ordre indiqué (out dossier incomplet et/ou dont les pièces ne sont pas présentées dans l'ordre sera rejeté):

- description de votre projet,
- budget prévisionnel de l'action,
- engagements de participation de tous les partenaires pour les actions proposées,
- rapport d'activité de votre organisation (N-1)
- bilan de l'exercice financier écoulé ou information équivalente (N-1),
- statuts de votre organisme.

Pour l'exercice 2012 la demande de subvention FEI doit être transmise **au plus tard le 6 février 2012**. Seules les demandes complètes et envoyées par la poste seront acceptées, **le cachet de la poste faisant foi**.

Il est également impératif de joindre une version numérique finalisée de la demande sans les annexes précitées à l'adresse suivante (tout dossier numérique adressé en mode correction sera rejeté) :

[FEI-APPEL-PROJETS@immigration-integration.gouv.fr](mailto:FEI-APPEL-PROJETS@immigration-integration.gouv.fr)

### **Calendrier et procédure de sélection des dossiers au titre du FEI 2012**

L'appel à projet est publié le 9 décembre 2011, les porteurs ont jusqu'au 6 février 2012 pour y répondre (**le cachet de la poste faisant foi**), **le respect de ce délai est une condition de recevabilité.**

#### I/ Etude de la recevabilité des dossiers

Le mois de février est consacré à l'examen de la recevabilité des dossiers par la DAIC :

- complétude, présentation des annexes dans l'ordre, envoi de la version numérique du formulaire de demande, respect des délais,
- respect strict du public cible (migrants en situation régulière, non ressortissants d'un pays membre de l'union européenne);
- budget prévisionnel correctement renseigné et détaillé, renseignement des feuilles de temps prévisionnelles selon le modèle joint pour les dépenses de personnel,
- seuil minimum de fonds propres représentant 10% du budget total de l'action;

**- Les reconductions d'actions déjà cofinancées en 2011 au titre du FEI ne sont pas concernées par l'exigence de seuil minimal de 100 000 euros** pour le montant total de l'action;

- sont considérées comme inéligibles la valorisation du bénévolat et les apports en nature;
- présence et signature (suivant le modèle joint) de l'engagement du porteur à respecter les obligations du FEI en cas de sélection et la prise en considération des contraintes afférentes à un cofinancement FEI (contrôles, règles de publicité, calendrier des versements, rapports, tableau d'import des factures à savoir renseigner, reversement...).

#### II/ Sélection des dossiers

Les 3 premières semaines de mars sont consacrées à la saisine des services déconcentrés (DDRJSCS) pour information sur les projets recevables et notamment au regard de l'éligibilité du porteur.

La dernière semaine de mars 2012 est consacrée à la réunion des comités de sélections et à la sélection des projets suivant les critères spécifiques à chaque action.

Courant avril, la DAIC adresse suivant les cas les lettres de rejets ou d'intention aux porteurs.

**PARTIE I :**  
**Informations sur le demandeur et les partenaires**

1. Nom de l'organisation ou de l'organisme et sigle : .....

2. Statut juridique : .....

3. Numéro SIRET : .....

4. Date de constitution : .....

5. Adresse :

Rue : .....

Code postal : .....

Ville : .....

Pays : .....

6. Tél. : .....

7. Fax : .....

8. Courrier électronique (**obligatoire**) : .....

9. Personnel permanent (nombre) : .....

10. Représentant légal (personne habilitée à signer le contrat avec la DAIC) :

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Mél : .....

11. Personne de contact/chef de projet/coordonateur de projet (personne directement en charge des actions ou de leur coordination au nom des autres partenaires pour les actions transnationales ou européennes) :

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Mél : .....

12. Personne en charge des questions financières :

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Mél : .....

**13. Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (spécifier les groupes cibles) de l'organisation ou de l'organisme :**

.....

**14. Sources de financement habituelles de l'organisation ou de l'organisme :**

.....

**15. Avez-vous précédemment obtenu et/ou recevez-vous actuellement une aide financière de la part d'institutions de l'UE ou de la part de l'État ?**

Non

Oui

Veillez indiquer l'année, le montant, le numéro de dossier et l'institution de l'UE ou le service de l'Etat :

Année : .....

Montant : .....

N° de dossier : .....

Service de la Commission ou institution communautaire : .....

Service de l'État : .....

**16. Avez-vous, ou un de vos partenaires, sollicité une aide financière pour ce projet auprès d'autres sources de financement gérées par la Commission ou par d'autres institutions de l'Union européenne ? Dans l'affirmative, de quelles sources s'agit-il ?**

.....

**17. Quels partenaires, ou organismes, ou organisations partenaires, participeront au projet et comment cette coopération s'articulera-t-elle ?**

a) Au niveau local et régional :

Nom & adresse des partenaires (personne de contact)	Rôle du partenaire et activités au sein du projet	Contribution financière au projet

b) Au niveau national :

Nom & adresse des partenaires (personne de contact)	Rôle du partenaire et activités au sein du projet	Contribution financière au projet

**PARTIE II :**  
**Informations concernant le projet**  
**pour lequel une subvention est demandée**

1. Titre du projet : .....

2. Nature du projet par rapport aux activités habituelles de l'organisation :

- Continuation d'une activité habituelle de l'organisation
- Élargissement des activités habituelles de l'organisation
- Nouvelle activité

3. Description en **trois pages maximum** des actions proposées pour lesquelles une aide financière est demandée. Cette description doit inclure des objectifs, des indicateurs et des résultats escomptés.

Cette description doit inclure également des précisions sur l'action proposée, les bénéficiaires, les partenaires, les dates du projet et le lieu où il se déroulera. **Si le projet est retenu, sa description complète devra être produite dans le cadre de la négociation d'une convention entre l'administration et le porteur du projet.**

4. Date de démarrage du projet (le projet démarre obligatoirement en 2012) : .....

5. Durée du projet (maximum 12 mois) : .....

6. Lieu de réalisation du projet : .....

7. Coût estimé du projet :

- Montant total : .....
- Montant du cofinancement demandé au FEI (50 % maximum du coût total ou, 75 % maximum pour les actions relevant des priorités spécifiques) .....

8. Ressources :

Déjà obtenues pour le projet (financement propre et autre financement externe)  
(joindre les documents ou attestations de ce financement) :

En cours d'obtention

(Joindre les documents ou attestations de ce financement) :

Veillez répondre aux questions 9 à 15 dans la mesure où elles s'appliquent à votre proposition.

9. Veuillez expliciter le caractère novateur de votre projet (le cas échéant) :

10. Veuillez exposer les différents facteurs de votre proposition qui auraient un effet positif sur les possibilités d'intégration (ex. éducation, logement, sensibilisation de l'opinion publique, etc.) :

**11.** Quels arrangements prenez-vous avec les autres partenaires pour la coordination et la gestion (financière et pratique) des actions proposées ?

.....

**12.** Le public concerné par le projet (description détaillée) :

.....

**13.** Nombre escompté de personnes bénéficiaires de l'action :

.....

**14.** Veuillez indiquer le calendrier de mise en œuvre du projet (12 mois au maximum) :

Mois / Trimestre	Action

**15.** Comment le projet et ses résultats seront-ils évalués ?

Veuillez décrire le type d'évaluation prévu : évaluation interne ou externe, etc.

.....

Indiquer la personne qui sera chargée de cette évaluation au sein de l'équipe de projet

.....

Préciser les indicateurs qui permettront de mesurer la réussite du projet

.....

**16.** Comment comptez-vous assurer la visibilité en tant que bénéficiaire du FEI ?  
(Veuillez noter que le soutien financier de la Commission doit être mentionné sur tous les documents ou autre matériel produit ou se référant aux actions soutenues)

.....

**17.** Divers :

.....

## DÉCLARATION

Au nom de mon organisation, je déclare par la présente souscrire aux conditions de base de participation à l'appel à proposition.

Je déclare que les informations données dans la présente demande sont exactes et que je ne retiens aucune information, totale ou partielle. Je déclare également que mon organisation et moi-même, ainsi que nos partenaires, nous conformerons et soumettrons à ces conditions de base et que nous coopérerons sans restriction avec l'autorité responsable du FEI pour la supervision de ces activités.

Au cas où ma candidature serait retenue, je m'engage par la présente à faire clairement mention de la participation financière de la Communauté en toute occasion, publique ou non, officielle ou non, et sur tout support d'information. De même, je m'engage à accepter et faciliter (disponibilité, fournitures des pièces dans les délais) la pluralité des contrôles inhérents au FEI (visites sur places, fournitures des rapports, fournitures des listes des factures sur tableau excel accompagnées des justificatifs de dépenses...) effectués par la DAIC ou ses prestataires, les autorités de contrôle nationales (dont la Commission interministérielle de coordination des contrôles), les organes habilités de la Commission européenne ou la Cour des comptes européenne.

Mis en forme : Français (France)

Nom de l'organisation candidate :

.....

Nom du représentant légal de l'organisation signant la demande (personne légalement autorisée à représenter l'organisation) :

.....

Fonction : .....

Date :

Lieu :

Signature du représentant légal :

Cachet de l'organisation :

**ANNEXES À JOINDRE À LA DEMANDE DANS L'ORDRE SUIVANT:**

- Fiche INSEE.
- RIB.
- Budget prévisionnel.
- Feuilles de temps
- Engagements de participation de tous les partenaires dans la mesure du possible, sinon, avant la signature de la convention.
- Rapport d'activité de votre organisme N-1 ou N-2.
- Bilan de l'exercice financier écoulé N-1 ou N-2.
- Statuts de l'organisation (pour une organisation non gouvernementale).

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN CONSIDERATION**

Les annexes font partie intégrante de votre candidature et si votre projet est retenu, elles feront partie intégrante de l'accord de subvention (contrat).

IDENTIFICATION FINANCIÈRE  
(FORMULAIRE BANCAIRE ID)

- TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

Nom :  
Adresse :  
Commune / Ville :  
Code postal :  
Contact :  
Téléphone :  
Fax :  
Numéro TVA :

- BANQUE

Nom :  
Adresse :  
Commune / Ville :  
Code postal :  
Pays :

Code établissement :

Guichet :

Compte :

RIB :

## **BUDGET PRÉVISIONNEL SOMMAIRE DU PROJET**

Il est rappelé que le budget prévisionnel des actions subventionnées par le FEI doit tenir compte du montant maximum de la subvention FEI qui a été fixée à 50 % ou 75% du montant global des dépenses éligibles .

Pour le financement des 50 % restants (voire 25 %), vous êtes tenus d'apporter les justificatifs ou attestations portant des garanties suffisamment fiables de l'existence ou de mise à disposition de ce financement pour réaliser le projet proposé.

Le budget doit être détaillé.

Les calculs et les données détaillées utilisées pour préparer le budget doivent être joints.

Le budget prévisionnel doit être correctement renseigné et détaillé, renseignement des feuilles de temps prévisionnelles selon le modèle joint pour les dépenses de personnel,

Le seuil minimum de fonds propres représente 10% du budget total de l'action;

- sont considérées comme inéligibles la valorisation du bénévolat et les apports en nature.

Un budget type figure à la page suivante – les postes qui y sont repris ne constituent pas une liste exhaustive – d'autres postes peuvent être ajoutés.

Le budget fait partie intégrante de la candidature et en cas de sélection du projet, il fera partie intégrante du contrat.

Dans le cas où tout ou partie de la subvention ne serait pas utilisée ou en cas d'utilisation de ces fonds publics non conforme à sa destination, un ordre de reversement au Trésor public interviendrait conformément à la réglementation en vigueur.

MODÈLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL SOMMAIRE

**Le soumissionnaire du projet certifie que les coûts indiqués ci-dessous sont indispensables à la mise en œuvre du projet faisant l'objet de la demande de subvention.**

<b>PARTIE A : DÉPENSES / COÛTS ÉLIGIBLES</b>	<b>(euros)</b>	<b>PARTIE B : PLAN DE FINANCEMENT (RECETTES)</b>	<b>(euros)</b>
a) Frais de personnel affecté au projet et ayant un rôle direct et déterminant (préciser le coût du personnel/total des dépenses + la durée de l'opération). Par exemple, le chef de projet et autres personnels participants à son aspect opérationnel (planification, activités de réalisation ou de suivi...). <b><u>Il faut préciser les fonctions, et le nombre de personnes, (sous peine d'irrecevabilité)</u></b> Les coûts de personnel affectés au projet (salaires augmentés des charges sociales et autres prélèvements obligatoires, sont éligibles s'ils n'excèdent pas les taux moyens correspondant à la politique habituelle du bénéficiaire final en matière de rémunération.		a) Contribution demandée à la Commission ( 50 % à 75 % au maximum du coût total du projet)	
b) Les frais de voyage et de séjour ne sont des coûts directs éligibles que pour les conditions énoncées à l'annexe 11 de la décision de la Commission du 5 mars 2008 (2008/457/CE).		b) Contribution du bénéficiaire final du projet au moins 10% du total)	
c) Frais d'équipement, coût des terrains et biens immeubles (loyer, achat), s'il y a lieu.		c) Contributions de tiers	
d) Coût des biens de consommation et des fournitures (à spécifier), ne sont éligibles que s'ils sont identifiables et directement nécessaires à la réalisation du projet.		d) Recettes générées par le projet, le cas échéant (à spécifier)	
e)Frais de sous-traitance, la sous-traitance ne peut dépasser 40% des coûts directs éligibles d'un projet ;			
f) Coûts résultants directement des obligations liées aux cofinancements communautaires (publicité, transparence, évaluation du projet, audits externes...).			
g) Frais d'experts			
h) <b>Coûts indirects</b> éligibles ne devant pas dépasser 7 % du montant total des coûts directs			
i) <b>Coûts couverts par des recettes affectées</b> le cas échéant			
<b>TOTAL DES COÛTS ÉLIGIBLES IMPUTÉS AU PROJET</b>		<b>TOTAL</b>	

Pour connaître les détails relatifs à l'éligibilité des dépenses, se référer à la décision de la Commission du 5 mars 2008 concernant l'éligibilité des dépenses dans le cadre des actions cofinancées par le Fonds européen d'intégration mises en œuvre dans les États membres [notifiée sous le numéro C(2008) 795].