FONDS ASILE MIGRATION ET INTEGRATION (FAMI) 2021-2027

ANNEXE I – DESCRIPTIF DU PROJET

**Nom du porteur de projet :**

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

**N° Synergie** :

1. **Calendrier du projet**

**Période prévisionnelle d’exécution du projet** :

Renseignez la période prévisionnelle de réalisation du projet. Il convient de prendre en compte le cas échéant les actes préparatoires au projet (ex : études, etc…). Ce calendrier servira à établir la période d’éligibilité des dépenses de votre projet retenu dans l’acte attributif de l’aide européenne.

Du XX/XX/202X au XX/XX/202X

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

**Calendrier détaillé du projet :**

Précisez le phasage du projet (déroulé des étapes à mettre en œuvre pour réaliser le projet) et la cohérence entre le calendrier et la période prévisionnelle d'exécution de ce 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**  **directes éligibles** |
|  |  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
|  |  | € |
| TOTAL du coût direct éligible | | | € |
| Coûts indirects (indiquez le taux appliqué ici) | | | € |
| TOTAL des coûts direct et indirect éligibles | | | € |

1. **Localisation du projet**

**Description de la localisation** (1000 caractères maximum) :

1. **Description détaillée du projet**
   1. **Description du projet**

**Contexte et présentation générale du projet** (5000 caractères maximum) :

* Identifiez des tendances plutôt qu’une photo ponctuelle de la situation
* Mettez en exergue les principaux enjeux auxquels le projet doit répondre

**Objectifs recherchés** (5000 caractères maximum) : Précisez comment les objectifs répondent aux besoins identifiés

**Objectif du projet** (1500 caractères maximum) : Résumé du projet pour publications officielles

**Principales actions présentées** (5000 caractères maximum) : Détaillez les activités mises en œuvre afin de permettre d’établir un lien direct avec la description des coûts

**En quoi le projet contribue t-il aux objectifs du programme (objectif spécifique, mesure d’exécution…)** ? (5000 caractères maximum) : Précisez la cohérence entre le projet et les dispositifs nationaux. Le cas échéant, le caractère innovant du projet.

**Indiquez 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** (5000 caractères maximum)

**Résultats escomptés (cible visée…)** (5000 caractères maximum) : Résultats attendus en lien avec les indicateurs prévisionnels à renseigner dans la fiche annexe relative aux indicateurs

* 1. **Public cible concerné par le projet**

**A quel public cible s’adresse le projet ?**

Le projet est **dédié**, c’est-à-dire que les actions sont spécifiquement mises en place pour l’accompagnement d’une ou plusieurs catégories de publics éligibles sur l’objectif spécifique choisi

Le projet est **non dédié**, c’est-à-dire que la raison d’être et l’objectif du projet sont partiellement ou indirectement liés aux objectifs du FAMI et aux publics cibles éligibles. Il s’agit d’un projet s’adressant à différentes catégories de publics cibles (demandeurs d’asile, bénéficiaires d’une protection internationale, ressortissants de pays tiers en situation régulière etc…), qu’ils soient éligibles à l’objectif spécifique choisi ou non.

**Public cible concerné par le projet** (plusieurs choix possibles en fonction du ou des objectifs spécifiques dans lesquels s’inscrit le projet) :

Demandeurs d’asile

Bénéficiaires d’une protection internationale

Réinstallés

Bénéficiaires de la protection temporaire

Ressortissants de pays tiers qui résident de façon régulière en France au regard du droit de séjour et qui ont vocation à s’installer durablement en France

Ressortissants de pays tiers victimes de traite des êtres humains

Ressortissants de pays tiers souhaitant accomplir des démarches pour acquérir le droit de résidence légale dans un État membre (pour les mesures préalables au départ)

Ressortissants de pays tiers qui n'ont pas encore reçu de décision négative définitive en ce qui concerne leur demande d'octroi du droit de séjour, leur droit de résidence légale et/ou à une protection internationale dans un Etat membre, et qui peuvent choisir le retour volontaire dans leur pays d’origine

Ressortissants de pays tiers qui bénéficient du droit de séjour, du droit de résidence légale et/ou d'une protection internationale au sens de la directive 2011/95/UE ou d'une protection temporaire au sens de la directive 2001/55/UE dans un Etat membre et qui ont choisi le retour volontaire dans leur pays d’origine

Ressortissants de pays tiers qui sont présents en France et qui ne remplissent pas ou ne remplissent plus les conditions requises pour entrer et/ou séjourner sur le territoire d’un Etat membre, y compris les ressortissants de pays tiers dont l'éloignement a été reporté conformément à l'article 9 et à l'article 14, paragraphe 1, de la directive 2008/115/CE.

Ressortissants de l’Union européenne (non éligibles)

**Si le projet s’adresse à plusieurs catégories de public, précisez le public majoritaire et le ratio entre les publics**

**Si le projet s’adresse aux acteurs de la politique publique (fonctionnaires, personnels associatifs, …), précisez**

**Dispositif mis en place pour justifier et suivre l’éligibilité du public cible directement concerné par le projet**

 **Le porteur de projet doit être en capacité de justifier le suivi et l’éligibilité du public accompagné avec des justificatifs concrets. Tout défaut du suivi ou de la justification de l’éligibilité du public cible pourra entrainer l’annulation partielle ou totale de la subvention.**

1. **Moyens mis en œuvre par le porteur de projet**

Ces moyens permettent d’apprécier la capacité du porteur à coordonner, piloter et mener à bien le projet dans les délais prévus

**Moyens humains affectés au projet (indiquez le nombre d’ETP affecté au projet)** :

Pour les personnes affectées au projet à temps partiel mais de manière non fixe au projet, des justificatifs de suivi des temps passés telles que des feuilles de temps, seront demandés.

**Autres moyens utilisés pour les besoins du projet (moyens matériels, immatériels…)** (5000 caractères max):

**Avez-vous mis en place des moyens administratif de suivi du dossier permettant d’assurer la tenue d’une comptabilité séparée (comptabilité analytique, code comptable dédié au projet ou autre méthode à préciser) ?** *Pour rappel, tout porteur doit tenir une comptabilité séparée, permettant d’assurer le suivi des dépenses et des ressources du projet et de retrouver facilement les pièces justificatives. A défaut, indiquez comment sera effectué le suivi au jour le jour :*

**Avez-vous mis en place un logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées au projet ?** *Ce point concerne les dépenses de frais de personnel. Indiquez si vous disposez d’un logiciel de suivi des temps de travail. Si non, indiquez comment seront suivis les temps de travail effectifs des personnes affectées au projet.*

1. **Livrables attendus suite à la réalisation du projet**

Précisez la nature des livrables du projet et les dates prévisionnelles de remise de ces livrables:

1. **Partenaires du projet**

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 FAMI 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 porteur de projet et ne pourront donc pas se limiter à la présentation d’une facture globale.

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

Le porteur du projet est « chef de file » pour déclarer ses dépenses propres et celles supportées par ses partenaires. Il revient au porteur de projet de déclarer l’ensemble des dépenses à l’autorité de gestion, 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Publicité du cofinancement européen du projet**

**L’emblème du cofinancement européen sera présent sur :** Oui Non

Supports documentaires

Site internet

Intranet

Prospectus

Livrables

Pièces relatives aux marchés publics

Equipement

*Obligatoire pour les projets avec un coût total supérieur à 100 000 € ET dont le montant du poste de dépenses dédié aux équipements est inférieur à 35 % du coût total. Des stickers, composés de l’emblème de l’UE en français, doivent être apposés sur les équipements concernés.*

Information du public cible (courrier…)

Logiciel

Autocollants

Affiches (A3) ou affichage électronique équivalent

*Obligatoire pour les projets avec un coût total inférieur à 100 000 € OU qui ne comportent pas d’investissement matériel et/ou d’équipement*

Plaque ou panneau d’affichage permanent

*Obligatoire pour les projets avec un coût total supérieur à 100 000 € ET dont le montant du poste de dépenses dédié aux équipements est égal ou supérieur à 35% du coût total.*

Action ou activité de communication

*Obligatoire pour les projets dont le coût total est supérieur à 10 M€. La Commission européenne et l’autorité de gestion doivent y être associées.*

Autres (à préciser)

Commentaires :

1. **Respect des règles de mise en concurrence**

Les pièces justificatives de mise en concurrence (pièces du marché, demande de devis, bon de commande ou contrat, etc.) et la justification du choix du prestataire retenu sont adressées à l’autorité de gestion, dès la demande de subvention. Elles permettent de justifier du respect des règles de la mise en concurrence selon les modalités applicables au porteur de projet en fonction de son statut et du montant des prestations concernées.

**Le porteur est-il soumis au code de la commande publique ?**

Oui  Non

**L’ensemble des structures bénéficiaires du FAMI est considéré comme pouvoir adjudicateur et donc soumis aux règles des dispositions ci-dessus cités sauf preuve du contraire apportée par le porteur de projet.**

1. **Principes horizontaux**

Indiquez ci-dessous, si le projet prend en compte ou non les principes horizontaux de l’Union européenne, et le cas échéant expliquez de quelle manière ils sont couverts au sein de votre projet :

**Egalité de genres et intégration de la dimension de genre**

Non pertinent  Moyen  Fort

Précisez :

**Principe de non-discrimination**

Non pertinent  Moyen  Fort

**Précisez :**