



FONDS EUROPÉEN
D'INTEGRATION



MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION,
DE L'INTÉGRATION,
DE L'IDENTITÉ NATIONALE
ET DU DÉVELOPPEMENT SOLIDAIRE
Direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté

**Fonds européen d'intégration (FEI)
APPEL À PROJETS POUR 2011
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'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire
Direction de l'accueil, de l'intégration et de la citoyenneté
Sous-direction de l'accueil, de l'intégration et de la prévention des discriminations
Bureau de l'accueil en France et de l'intégration linguistique
FEI
101 rue de Grenelle, 75323 PARIS CEDEX 07
mél :

FEI-APPEL-PROJETS@immigration-integration.gouv.fr

Le formulaire de demande doit être accompagné des annexes suivantes :

- 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-2)
- bilan de l'exercice financier écoulé ou information équivalente (N-2),
- statuts de votre organisme.

Pour l'exercice 2011 la demande de subvention FEI doit être transmise **au plus tard le 08 octobre 2010**.

Seules les demandes complètes et envoyées par la poste seront acceptées, **le cachet de la poste faisant foi**.

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 2011) :

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.

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 :

- Fiche INSEE.
- RIB.
- Budget prévisionnel.
- 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.

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.

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.

PARTIE A : DÉPENSES / COÛTS ÉLIGIBLES	(euros)	PARTIE B : PLAN DE FINANCEMENT (RECETTES)	(euros)
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...). Il faut préciser les fonctions, le nombre et les noms des personnes. 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	
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) Coûts indirects éligibles ne devant pas dépasser 7 % du montant total			
i) Coûts couverts par des recettes affectées le cas échéant			
TOTAL DES COÛTS ÉLIGIBLES IMPUTÉS AU PROJET		TOTAL	

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].