|  |
| --- |
| **FONDS POUR LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE 2021-2027 FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION EUROPÉENNE** |

**Attention : Concernant la création d’un compte pour les entités qui dépendent de la DGEF, de la DGPN et de la DGGN et qui n’ont pas de numéro SIRET propre : veuillez envoyer un mail à l’adresse** [**E-Synergie@interieur.gouv.fr**](mailto:E-Synergie@interieur.gouv.fr) **afin qu’un compte vous soit créé.**

**Contexte de la demande**

|  |
| --- |
| Territoire : Ministère de l’Intérieur  Programme : Fonds pour la sécurité intérieure (FSI)  Codification (au choix) :  □ OS 1 Échange d’informations, interopérabilité des SI  □ OS 2 Coopération opérationnelle  □ OS 3 Renforcement capacitaire, soutien aux victimes, partenariats public-privé, gestion des crises liées à la sécurité  Service guichet : Direction de la coopération internationale de sécurité (DCIS)  Appel à projets (sélectionner de l’AAP en cours) : AAP n°01-2022-FSI  Date limite de remise des dossiers : 15/05/2022 |

**Informations sur l’autorité de gestion**

|  |
| --- |
| Nom du service guichet : Direction de la coopération internationale de sécurité  Adresse : Place Beauvau  Complément destinataire : SDE/Bureau FSI  Code postal : 75800  Ville : Paris Cedex 08  Courriel : [dcis-fsi@interieur.gouv.fr](mailto:dcis-fsi@interieur.gouv.fr) |

|  |
| --- |
| **I - PORTEUR(S)** |

Renseignez les informations concernant votre structure. Si vous êtes le chef de file d'une opération collaborative avec un ou plusieurs partenaires, renseignez la partie "Autre(s) porteur(s) concerné(s)" située en bas de page.

**Porteur (chef de file dans le cadre d'un projet collaboratif)**

|  |
| --- |
| Typologie  Catégorie juridique (avec des sous-catégories au choix sur e-synergie) :   1. Entrepreneur individuel 2. Groupement de droit privé non doté de la personnalité morale 3. Personne morale de droit étranger 4. Personne morale de droit public soumise au droit commercial 5. Société commerciale 6. Autre personne morale immatriculée au RCS 7. Personne morale et organisme soumis au droit administratif    * 71 Administration de l’État    * 72 Collectivité territoriale    * 73 Établissement public administratif    * 74 Autre personne morale de droit public administratif 8. Organisme privé spécialisé 9. Groupement de droit privé |

**Personne morale**

|  |
| --- |
| Type d’identification : numéro SIRET :  Raison sociale / Dénomination :  Activité principale exercée (APE) :  *Exemple : 84.24Z – Activités d’ordre public et de sécurité* |

**Adresse**

|  |
| --- |
| Complément géographique :  N°-Libellé de la voie :  Mention spéciale :  Code postal :  Ville : |

**Coordonnées bancaires**

Les porteurs publics de l’État doivent renseigner leur code LOLF (programme, action, sous-action). E-Synergie ne le permettant pas actuellement, merci de renseigner l'IBAN de votre ministère puis joindre vos codes LOLF à la fin de la demande de subvention dans les pièces jointes.

|  |
| --- |
| IBAN :  BIC :  Identité titulaire : |

## **Fiche signalétique LOLF**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ministère | | Code programme LOLF | Action | Sous-action |
| Code | Intitulé |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## **Autre(s) porteur(s) concerné(s) par le projet (opération collaborative, etc.)**

Si vous êtes le chef de file d'une opération collaborative avec un ou plusieurs partenaires, renseignez la partie "Autre(s) porteur(s) concerné(s)"

Ajoutez autant de partenaires que nécessaire en cliquant sur « autres porteurs »

|  |
| --- |
| Typologie  Catégorie juridique (avec des sous-catégories au choix sur e-synergie) :   1. Entrepreneur individuel 2. Groupement de droit privé non doté de la personnalité morale 3. Personne morale de droit étranger 4. Personne morale de droit public soumise au droit commercial 5. Société commerciale 6. Autre personne morale immatriculée au RCS 7. Personne morale et organisme soumis au droit administratif    * 71 Administration de l’État    * 72 Collectivité territoriale    * 73 Établissement public administratif    * 74Autre personne morale de droit public administratif 8. Organisme privé spécialisé 9. Groupement de droit privé |

**Personne morale**

Si le partenaire est une structure française

|  |
| --- |
| Type d’identification : numéro SIRET  Raison sociale / Dénomination :  Activité principale exercée (APE) :  *Exemple : 84.24Z – Activités d’ordre public et de sécurité* |

Si le partenaire n’est pas une structure française, il convient de renseigner préfecture + 0000

|  |
| --- |
| Type d’identification : **Préfecture**  Numéro : **0000**  Raison sociale / Dénomination :  Activité principale exercée (APE) :  *Exemple : 84.24Z – Activités d’ordre public et de sécurité* |

**Adresse**

|  |
| --- |
| Complément géographique :  N°-Libellé de la voie :  Mention spéciale :  Code postal :  Ville : |

**Coordonnées bancaires**

|  |
| --- |
| IBAN :  BIC :  Identité titulaire : |

## **Si pertinent : fiche signalétique LOLF (à joindre à la demande)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ministère | | Code programme LOLF | Action | Sous-action |
| Code | Intitulé |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Partenariat**

Joindre la convention de partenariat à la demande

|  |
| --- |
| Indiquez le montage administratif, juridique et financier retenu |

|  |
| --- |
| Précisez si la présente demande d'aide concerne l'ensemble des partenaires du projet, ou votre propre organisme (les autres partenaires présentant leur propre dossier) |

|  |
| --- |
| **II - CONTACT(S)** |

**Contact(s) du porteur chef de file**

|  |
| --- |
| Civilité :  NOM :  Prénom :  Téléphone fixe :  Téléphone mobile :  Courriel : |

**Informations sur l’autorité de gestion déléguée**

|  |
| --- |
| Nom du service guichet : Direction de la coopération internationale de sécurité  Adresse : Place Beauvau  Complément destinataire : SDE/Bureau FSI  Code postal : 75800  Ville : Paris Cedex 08  Courriel : [dcis-fsi@interieur.gouv.fr](mailto:dcis-fsi@interieur.gouv.fr) |

|  |
| --- |
| **III - PROJET** |

**Identification du projet**

Joindre l’annexe I - celle-ci ne comporte pas de limitation de caractères et vous permet de détailler votre projet en tant que de besoin

|  |
| --- |
| 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  □ ne sait pas  Si oui, préciser si le demandeur de l’aide européenne est un organisme public ou un partenaire privé : |

**Calendrier 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 : étude). Ce calendrier servira à établir la période d’éligibilité des dépenses de votre opération retenue dans l'acte attributif de subvention européenne.

Attention : le projet ne doit pas être achevé à la date du dépôt du dossier.

Période prévisionnelle d’exécution du projet :

|  |
| --- |
| Du au |

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.

Calendrier détaillé du projet (*5 000 caractères maximum*) :

|  |
| --- |
|  |

**Localisation du projet**

|  |
| --- |
| Type de localisation :  □ Adresse (précise)  N°-Libellé de la voie :  Entrée :  Mention spéciale :  Code postal :  Ville :  Pays :    □ Zone(s)  Type (Tous, Quartier INSEE, Commune INSEE etc.) :  Code (optionnel) :  Libellé : |

Description de la localisation

|  |
| --- |
|  |

**Description détaillée du projet**

Contexte, présentation générale du projet *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Objectifs recherchés *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Objectif de l’opération (= Résumé du projet pour les publications officielles) (*1 500 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Principales actions présentées *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

En quoi le projet contribue-t-il aux objectifs du programme (priorités stratégiques et opérationnelles du programme…) ? *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Résultats escomptés (cible visée…) *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

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

Ces moyens permettent au service instructeur d'apprécier votre capacité à coordonner, piloter, suivre et mener à bien votre projet dans les délais prévus.

|  |
| --- |
| Moyens humains affectés au projet : ETP[[1]](#footnote-2) |

Joindre les lettres de mission

|  |
| --- |
| Moyen n°1 :  Fonction :  Temps prévisionnel consacré :  Unité (heure, jour, semaine, mois, année) :  Moyen n°X : |

Autres moyens utilisés pour les besoins du projet (moyens matériels, immatériels,…) *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Avez-vous mis en place des moyens administratifs 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) ?[[2]](#footnote-3) *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Avez-vous mis en place un logiciel permettant le suivi du temps de travail des personnes affectées au projet ?[[3]](#footnote-4) *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

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

Un livrable est le résultat tangible d'une production réelle, appréhendable, et mesurable. *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **IV – PLAN DE FINANCEMENT** |

**Postes de dépenses prévisionnelles[[4]](#footnote-5)**

Joindre l’annexe II – pour les projets partenariaux, prendre l’annexe II dédiée à ce type de projet

A titre de rappel, l'ensemble des dépenses suivantes ne sont pas éligibles aux fonds HOME (FAMI, FSI, IGFV) :

* les impôts ;
* les pénalités, notamment les amendes pour retard de paiement des impôts, les pénalités financières hors contrat ou les coûts liés à des procédures judiciaires ;
* les frais de justice et de contentieux, tels que définis par le code de procédure pénale, ne relevant pas de l'assistance technique au sens de l'article 36 du RPDC ;
* les dotations aux amortissements et aux provisions, à l'exception des dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles relevant du compte n°6811 du plan comptable général "Dotations aux amortissements sur immobilisations incorporelles et corporelles" ;
* les charges exceptionnelles relevant du compte n° 67 du plan comptable général ;
* les pertes générées par les opérations comptables qu'il s'agisse des provisions pour pertes, des créances douteuses ou de la provision pour dettes éventuelles ;
* les dividendes (hors dépenses de personnel des dirigeants non-salariés des PME) ;
* les frais liés aux accords amiables et les intérêts moratoires dans le cadre de contrats ayant pour objet l'exécution de travaux, la livraison de fournitures ou la prestation de services, avec une contrepartie économique constituée par un prix ou un droit d'exploitation ;
* l'achat de terrains non bâtis ;
* l'achat de terrains bâtis, lorsque le terrain est nécessaire à la mise en œuvre du projet, pour un montant supérieur à 10 % des dépenses totales éligibles de l'opération concernée. Pour les sites abandonnés ou ceux anciennement à usage industriel qui contiennent des bâtiments, cette limite est relevée à 15 % ;
* les contributions en nature ;
* la taxe sur la valeur ajoutée récupérable, à l'exception des cas prévus au point 1 alinéa c) de l'article 64 du RPDC ;
* les assurances ;
* les frais d'ouverture et de tenue de comptes bancaires ;
* les frais de conseil, de notaire et d'expertise juridique, technique et financière ainsi que les honoraires de tenue et de certification de la comptabilité hors périmètre du projet du porteur.

De plus, dans le cadre spécifique du FSI, les dépenses suivantes sont inéligibles :

* les dépenses liées à des actions limitées au maintien de l'ordre public au niveau national, sauf en cas de situation d'urgence ;
* les dépenses liées à des actions à des fins militaires ou de défense ;
* les achats d'équipements dont la finalité première est le contrôle douanier ;
* les achats d'équipements coercitifs, y compris les armes, les munitions, les explosifs et les matraques, sauf à des fins d'entraînement ;
* la rémunération des informateurs et l'argent leurre hors du cadre d'une action opérationnelle EMPACT s'inscrivant dans le cycle politique de l'Union ;
* les achats de bien immobiliers.

**Échéancier du projet**

|  |
| --- |
| Mode de saisie de l'échéancier :  □ Pas d’échéancier  □ Échéancier du coût total |

**Attention :** sur e-synergie, tout changement du mode de saisie de l'échéancier effacera le tableau des dépenses !

**Tableau des dépenses / Plan de financement**

Pour les projets partenariaux : renseigner chaque poste de dépenses avec un sous poste par partenaire :

Ex :

Total poste hébergement : 1000 €

Sous-total hébergement chef de file (voir détail annexe II) : 500 €

Sous-total hébergement partenaire A (voir détail annexe II) : 200 €

Sous-total hébergement partenaire B (voir détail annexe II) : 200 €

Sous-total hébergement partenaire C (voir détail annexe II) : 100 €

|  |
| --- |
| Poste(s) de dépense :  □ Autres dépenses (à spécifier)  □ Coûts éligibles restants – taux forfaitaire maximum de 40 % des frais de personnel directs  □ Coûts indirects  □ Coûts indirects – taux forfaitaire max de 15 % des frais de personnel directs  □ Coûts indirects – taux forfaitaire max de 25 % des coûts directs éligibles avec méthode de calcul  □ Coûts indirects – taux forfaitaire max de 7 % des coûts directs  □ Dépenses d’amortissement  □ Dépenses de communication de l’opération  □ Dépenses de déplacement, de restauration, d’hébergement  □ Dépenses de fonctionnement (frais généraux de structure)  □ Dépenses de l’opération intégralement couvertes par des coûts unitaires  □ Dépenses de prestations externes  □ Dépenses de prestations externes sous forme de coûts unitaires  □ Dépenses d’investissement matériel et immatériel  □ Dépenses d’investissement matériel et immatériel sous forme de coût unitaires  □ Dépenses d’investissement matériel et immatériel sous forme de montant forfaitaire  □ Dépenses en nature  □ Dépenses liées aux échanges électroniques de données dématérialisés  □ Dépenses liées aux participants  □ Frais de personnel directs  □ Frais de personnel directs au taux plafonné à 20 % des coûts directs  □ Frais de personnel directs sous forme de coûts unitaires  Nature :  □ Réel  □ Coût forfaitaire  □ Coût unitaire  Description/définition:  Libellé poste :  Libellé pièce-jointe : (le cas échéant, présentant la prévisionnalité des dépenses sélectionnées)  Méthode de calcul (le cas échéant) :  Montant poste :  TVA :  □ HT  □ TTC[[5]](#footnote-6)  Sous-poste :  Libellé :  Montant (€) :  Porteur : □ Chef de file / porteur principal □ Partenaire |

Commentaires *(1000 caractères maximums)*

|  |
| --- |
|  |

Le périmètre du poste constitue un ou des marché(s) public(s) déjà contractualisé(s).  
ATTENTION : Ne déclarer que les marchés déjà contractualisés

|  |
| --- |
| Type de marché :  □ Travaux  □ Fournitures  □ Services  Procédure de passation de marché (8 choix possibles) :  □ Marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables (gré à gré)  □ Procédure adaptée (MAPA)  □ Procédure ouverte  □ Procédure restreinte  □ Procédure négociée concurrentielle  □ Dialogue compétitif  □ Partenariat d’innovation  □ Concours  (Ajouts de plusieurs marchés possible)  Lotissement du marché :  □ Alloti *(ajouter un lot sur e-synergie)*  Nom du lot  Montant acte d'engagement €  SIRET Titulaire  Raison sociale  □ Non Alloti  Libellé du marché  Numéro du marché  Montant acte d'engagement (€)  SIRET du Titulaire  Raison sociale du titulaire |

|  |  |
| --- | --- |
| **ECHEANCIER DU COÛT TOTAL[[6]](#footnote-7)** | |
| Montant 2022 | € |
| Montant 2023 | € |
| Montant 2024 | € |
| Montant 2025 | € |

**Les recettes**

Dans le cas où votre projet génère des recettes nettes (c'est-à-dire des ressources liées à l'utilisation de l'infrastructure, de droit d'inscription ou toute autre ressource équivalente), merci de bien vouloir en informer le service instructeur afin de renseigner les deux questions suivantes :

|  |
| --- |
| Des recettes nettes sont-elles générées au cours de la mise en œuvre du projet ?  □ Oui[[7]](#footnote-8)  □ Non  Recettes nettes éventuellement générées (€)[[8]](#footnote-9) :  Les co-financements sollicités couvrent-ils la même période d'exécution et la même assiette de dépenses éligibles ?  □ Oui  □ Non |

**Les ressources**

Indiquez dans le tableau des ressources l'ensemble des ressources envisagées y compris le montant UE escompté. La ligne auto-financement se mettra à jour automatiquement en fonction des montants renseignés dans les autres sources de financement.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESSOURCES** | | | | | |
| **Financement** | **Financeur** | **Montant (€)** | **%[[9]](#footnote-10)** | **Précisions** | **Date de l’engagement juridique (EJ)** |
| Union européenne | Fonds pour la sécurité intérieure |  |  |  |  |
| Recettes éventuelles |  |  |  |  |  |
| Autofinancement |  |  |  |  |  |
| + ajouter un financement |  |  |  |  |  |
| Total des ressources |  |  |  |  |  |

**Équilibre entre dépenses et ressources**

Équilibre entre dépenses et ressources[[10]](#footnote-11):

|  |
| --- |
| **V - INDICATEURS** |

Joindre l’annexe III

Les indicateurs s'affichent en fonction de l'objectif spécifique sélectionné au début de la demande de subvention.

* **Indicateurs européens** : renseignez les indicateurs ci-dessous, seulement ceux en lien avec votre projet.

Attention : le choix de certains indicateurs entraîne l'obligation d'en sélectionner certains autres. Le tableau ci-dessous met en regard pour un indicateur européen les indicateurs européens qui lui sont liés.

* **Indicateurs nationaux** : renseignez les indicateurs nationaux dans le tableau dédié (annexe III).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Code de l'indicateur | Libellé de l'indicateur | Indicateurs associés obligatoires |
| O.1.1 | Nombre de participants aux activités de formation | Indicateurs associés obligatoires : R.1.7 et R.1.8 |
| R.1.5 | Nombre de systèmes TIC rendus interopérables dans les États membres/avec des systèmes d’information décentralisés et de l’UE qui sont utiles à la sécurité/avec des bases de données internationales | Indicateur associé obligatoire : O.1.3 |
| R.1.7 | Nombre de participants qui considèrent que la formation est utile pour leur travail | Indicateurs associés obligatoires : O.1.1 et R.1.8 |
| R.1.8 | Nombre de participants déclarant, trois mois après l’activité de formation, utiliser les aptitudes et compétences acquises au cours de cette activité de formation | Indicateurs associés obligatoires : O.1.1 et R.1.7 |
| O.2.1 | Nombre d’opérations transfrontières | Indicateurs associés obligatoires : R.2.5 ; R.2.6 ; R.2.7 ; R.2.9 |
| O.2.1.1 | Dont le nombre d’équipes communes d’enquête | Indicateurs associés obligatoires : R.2.5 ; R.2.6 ; R.2.7 ; R.2.9 |
| O.2.1.2 | Dont nombre d’actions opérationnelles EMPACT s’inscrivant dans le cycle politique de l’Union | Indicateurs associés obligatoires : R.2.5 ; R.2.6 ; R.2.7 ; R.2.9 |
| **O.2.2** | Nombre de réunions d'experts / d'ateliers / de visites d'études / d'exercices communs réalisés | N.2.2.1 : Nombre de participants aux réunions d'expert / atelier / visites d'études / exercices communs |
| R.2.5 | Valeur estimée des biens gelés dans le cadre d’opérations transfrontières | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.1 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - cannabis | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.2 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - opioïdes y compris l'héroïne | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.3 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - cocaïne | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.4 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - drogues de synthèse, y compris les stimulants de type amphétamine (y compris amphétamine et méthamphétamine) et MDMA | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.5 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - nouvelles substances psychoactives | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.6.6 | Quantité de drogues illicites saisies dans le cadre d’opérations transfrontières - autres drogues illicites | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.7.1 | Quantité d’armes saisies dans le cadre d’opérations conjointes transfrontières - armes de guerre: armes à feu automatiques et armes à feu lourdes (antichars, lance-roquettes, mortier, etc.) | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.7.2 | Quantité d’armes saisies dans le cadre d’opérations conjointes transfrontières - autres armes à feu courtes: revolvers et pistolets (y compris armes de spectacle) | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.7.3 | Quantité d’armes saisies dans le cadre d’opérations conjointes transfrontières - autres armes à feu longues: carabines et fusils (y compris armes de spectacle) | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| R.2.9 | Nombre d’agents associés aux opérations transfrontières | Indicateurs associés obligatoires : O.2.1 ; O.2.1.1 ; O.2.1.2 |
| O.3.1 | Nombre de participants aux activités de formation | Indicateurs associés obligatoires : R.3.12 et R.3.13 |
| O.3.2 | Nombre de programmes d’échange/d’ateliers/de visites d’étude | Indicateurs associés obligatoires : R.3.9 et R.3.10 |
| O.3.3 | Nombre de pièces d’équipement achetées | Indicateur associé obligatoire : R.3.11 |
| O.3.5 | Nombre d’éléments d’infrastructure/d’installations/outils/mécanismes utiles à la sécurité construits/achetés/modernisés | Indicateur associé obligatoire : R.3.11 |
| O.3.6 | Nombre de projets destinés à prévenir la criminalité | Indicateur associé obligatoire : R.3.9 |
| R.3.9 | Nombre d’initiatives mises au point/étendues afin de prévenir la radicalisation | Indicateurs associés obligatoires : O.3.2 et O.3.6 |
| R.3.10 | Nombre d’initiatives mises au point/étendues afin de protéger/soutenir les témoins et les lanceurs d’alerte | Indicateur associé obligatoire : O.3.2 |
| R.3.11 | Nombre d’infrastructures critiques/d’espaces publics dotés d’installations nouvelles/adaptées protégeant contre les risques liés à la sécurité | Indicateurs associés obligatoires : O.3.3 et O.3.5 |
| R.3.12 | Nombre de participants qui considèrent que l’activité formation est utile pour leur travail | Indicateurs associés obligatoires : O.3.1 et R.3.13 |
| R.3.13 | Nombre de participants déclarant, trois mois après avoir quitté formation, utiliser les aptitudes et compétences acquises au cours de la formation | Indicateurs associés obligatoires : O.3.1 et R.3.12 |

|  |
| --- |
| Indicateur choisi :  Type : □ réalisation □ résultat  Valeur prévisionnelle :  Commentaire : |

|  |
| --- |
| **VI – AUTRES OBLIGATIONS** |

**Obligations liées à la commande publique du porteur principal**

Le respect des principes de la commande publique (liberté d'accès, égalité de traitement entre les candidats et transparence des procédures) est une condition à l'attribution d'une aide européenne, quelle que soit la personnalité juridique du porteur. Le respect de ces principes sera vérifié lors de l'instruction et de la demande de paiement au moyen de justificatifs adaptés au régime auquel vous êtes soumis.

|  |
| --- |
| Type de personne morale du porteur de projet. L’organisation est-elle :  □ Une personne morale de droit public  □ Une personne morale de droit privé  Marchés publics ou autres contrats. L’organisation est-elle soumise au/à :  □ Code des marchés publics (Directive 2004 – CMP 2006) ou Ordonnances issues de la Directive CE 2014 ou code de la commande publique 2019  □ L’ordonnance n°2005-649 (Directive CE 2004)  □ Non-concernée |

Explications *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

**Publicité**

Tous les participants au projet et tous les partenaires mobilisés pour sa mise en œuvre doivent être informés du financement FSI, par tous les supports appropriés comportant l'emblème européen et une mention indiquant que le projet est cofinancé par FSI.

En cas de manquement à ces obligations, l’autorité de gestion déléguée applique des mesures, dans le respect du principe de proportionnalité, en annulant jusqu’à 3 % du soutien octroyé par les Fonds à l’opération concernée.

Les informations relatives au projet seront publiées par l'autorité de gestion et/ou l’autorité de gestion déléguée sur un site internet conformément à la réglementation applicable, dès lors que votre projet a été cofinancé.[[11]](#footnote-12)

Actions de communication et d’information prévues dans le cadre du projet, conformément aux obligations de publicité prévues par la réglementation *(1 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

Nous vous invitons à contacter le bureau FSI de la DCIS pour obtenir le kit de publicité ou tout autre document et renseignement relatif à l'obligation de publicité.

**Prise en compte des principes horizontaux de l’UE**

Vous trouverez en suivant [ce lien](https://www.interieur.gouv.fr/Publications/Fonds-europeen-pour-la-securite-interieure) un tableur récapitulant le principe horizontal applicable au FSI, le même document concerne également les indicateurs.

Nous vous remercions de télécharger le tableur, de le remplir en indiquant si votre projet répond au principe horizontal du fonds, puis de l'ajouter dans les pièces justificatives demandées en fin de demande de subvention.

**Autres dispositions réglementaires**

Pour chaque item qui concerne votre projet, référez-vous à la note explicative pour prendre connaissance des obligations à respecter.

|  |
| --- |
| Êtes-vous soumis aux obligations en termes de commande publique :  □ oui  □ non  □ ne sait pas  Le projet est-il concerné par d’autres réglementations et des procédures administratives (ex : règles d’urbanisme, règles en matière d’environnement, loi sur l’eau, etc.) :  □ oui  □ non  □ ne sait pas |

Si oui précisez *(1 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

**Mentions légales**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'aide européenne.

Conformément à la loi " Informatique et libertés " du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification touchant les informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au bureau FSI de la DCIS.

|  |
| --- |
| **VII – PIÈCES JUSTIFICATIVES** |

Les pièces ci-dessous sont nécessaires l’instruction du dossier[[12]](#footnote-13) :

Pièces à fournir

* Dossier de demande d'aide
* Document attestant la capacité du représentant légal
* Délégation éventuelle de signature
* IBAN/code BIC
* Attestation de non assujettissement à la TVA le cas échéant
* Document attestant de l'engagement de chaque co-financeur public (certifications des co-financeurs ou lettres d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs), et privé le cas échéant

Pour les collectivités et organismes publics

* La délibération de l'organe compétent (ou pièce équivalente) de la collectivité territoriale ou de l'organisme public (s'il en est doté) approuvant le projet d'investissement et le plan de financement prévisionnel précisant l'origine et le montant des moyens financiers.
* Délégation éventuelle de signature

Pour les entreprises

* Attestation de régularité fiscale et sociale
* Extrait Kbis ou inscription au registre ou répertoire concerné
* Rapport / Compte-rendu d'activité
* Dernière liasse fiscale complète de l'année écoulée
* Pour les entreprises appartenant à un groupe : organigramme précisant les niveaux de participation, effectifs, chiffre d'affaire, bilan des entreprises du groupe
* Bilans comptables ou comptes de résultat des trois dernières années, ou compte d'exploitation et bilan du dernier exercice clos (compte administratif pour les collectivités).

Pour les associations

* Attestation de régularité fiscale et sociale
* Statuts
* Copie publication JO ou récépissé de déclaration en préfecture
* Liste des membres du Conseil d'administration
* Dernier bilan et Compte-rendu approuvés

En complément des autres pièces nécessaires à l'instruction du dossier, nous vous remercions de joindre les documents et informations suivants que vous trouverez sur :  [**https://www.interieur.gouv.fr/Publications/Fonds-europeen-pour-la-securite-interieure**](https://www.interieur.gouv.fr/Publications/Fonds-europeen-pour-la-securite-interieure)

* Annexe 1 - Descriptif du projet ;
* Annexe 2 - Plan de financement ;
* Annexe 3 - Indicateurs ;
* Ensemble des pièces de mise en concurrence ;
* Pour les porteurs relevant d'une administration publique ne disposant pas d'IBAN, joindre votre code LOLF.
* Pour les projets partenariaux, la convention de partenariat
* Le cas échéant : les lettres des cofinanceurs

Commentaires divers *(5 000 caractères maximum)*

|  |
| --- |
|  |

**Attestation du bénéficiaire**

Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e) , en qualité de signataire et représentant légal, sollicite une aide européenne au Programme Fonds pour la Sécurité Intérieure (FSI) destinée à la réalisation de l'opération intitulée : .

Rappel du montant de l'aide européenne demandée : €, pour un coût total de l'opération de €.

J’atteste sur l’honneur :

* L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
* La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure,
* Que le projet n'est pas achevé ou totalement mis en œuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
* Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
* Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou de programmes européens pour financer les dépenses de ce projet,
* Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d’État.
* Ne pas être en situation de conflit d'intérêt pour ce projet.

J'ai pris connaissance des obligations du porteur de projet et m'engage à les respecter en cas d'octroi de l'aide :

1. Informer le service instructeur du début d'exécution effective du projet,
2. Fournir toute pièce complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation du projet,
3. Respecter les engagements de réalisation du projet,
4. Informer le service instructeur en cas de modification du projet (ex : période d'exécution, localisation du projet, engagements financiers...) y compris en cas de changement de ma situation (fiscale, sociale...), de ma raison sociale, etc...
5. Ne pas apporter de modifications importantes affectant la nature, les objectifs ou les conditions de mise en œuvre du projet, ou d'opérer un changement de propriété du bien cofinancé le cas échéant, ou délocaliser l'activité productive cofinancée le cas échéant en dehors de la zone couverte par le programme,
6. Dûment justifier les dépenses pour le paiement de l'aide européenne,[[13]](#footnote-14)
7. Tenir une comptabilité séparée, ou utiliser un code comptable adéquat pour tracer les mouvements comptables du projet,
8. Réaliser des actions de publicité et respecter la réglementation européenne et nationale en vigueur,
9. Me soumettre à tout contrôle technique, administratif, comptable et financier, et communiquer toutes pièces et informations en lien avec le projet.
10. Conserver toutes les pièces du dossier jusqu'à la date prévue dans l'acte juridique attributif d'aide, et archiver celui-ci.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de générer un reversement partiel ou total de l'aide européenne.

La lettre d'engagement

Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

Direction de la coopération internationale de sécurité

Place Beauvau

SDE/Bureau FSI

75800 Paris Cedex 08

1. Pour les personnes affectées au projet à temps partiel mais de manière non fixe, la justification du suivi sera demandée. [↑](#footnote-ref-2)
2. Tout porteur de projet doit tenir une comptabilité séparée, permettant d'assurer le suivi des dépenses et des ressources du projet et de retrouver facilement les pièces justificatives (exemple : code d'activité spécifique, code fonds, comptabilité analytique...). A défaut, indiquez comment sera effectué le suivi au jour le jour. [↑](#footnote-ref-3)
3. Concerne uniquement les dépenses de personnel. Indiquez si vous disposez ou non d'un logiciel de suivi des temps de travail. Si non, indiquez comment seront suivis les temps de travail effectifs des personnes affectées à l'opération. [↑](#footnote-ref-4)
4. Télécharger les pièces concernant les dépenses [↑](#footnote-ref-5)
5. TTC jusqu’à 5 000 000,00€ [↑](#footnote-ref-6)
6. Le montant total doit-être égal au total des dépenses renseigné plus haut. [↑](#footnote-ref-7)
7. Si oui, merci de bien vouloir les estimer et veillez à compléter la ligne 'recette' dans le plan de financement (onglet ressources. [↑](#footnote-ref-8)
8. Le service instructeur vérifiera l'existence de cofinancement public ou privé présenté dans le cadre du projet. [↑](#footnote-ref-9)
9. Sur e-synergie, le montant doit être renseigné afin que le % se calcule automatiquement. [↑](#footnote-ref-10)
10. Le remplissage s’effectue automatiquement sur e-synergie. [↑](#footnote-ref-11)
11. Pour plus d'informations sur les actions de publicité à mettre en place, se référer au RÈGLEMENT (UE) 2021/1060, article 50. [↑](#footnote-ref-12)
12. Sur e-synergie, le poids maximum des dépôts est limités à 1000 Mo, à concurrence de 100 Mo par fichier respectant les extensions autorisées : PNG;GIF;JPEG;DOC;DOCX;PPT;PPTX;XLS;XLSX;PDF;ZIP;RAR;ODT;ODF;ODP;JPG; CSV;ODS;TXT [↑](#footnote-ref-13)
13. Nous vous recommandons de vous reporter à la notice pour prendre connaissance des pièces justificatives que vous devrez transmettre lors de la demande de paiement. Certaines pièces doivent en effet être collectées dès le début du projet et répondre à des conditions de conformité précises. En cas d'absence de ces pièces, de non-conformité de celles-ci, la demande de paiement pourrait être jugée non recevable par le service instructeur. [↑](#footnote-ref-14)