FONDS POUR LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE 2021-2027

ANNEXE I – DESCRIPTIF DU PROJET

**Nom du porteur de projet :**

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

**Objectif spécifique :**

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 opération retenue dans l’acte attributif de l’aide européenne.

Du / / au / /

***Le projet ne doit pas être terminé à la date du dépôt de la demande.***

***La durée maximale d’un projet est de 4 ans.***

**Calendrier détaillé du projet :**

Précisez l’échéancier prévisionnel de réalisation 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 | | |  |
| Coût indirect (indiquez le taux appliqué) | | |  |
| TOTAL des coûts direct et indirect éligibles | | |  |

1. **Localisation du projet**

**Description de la localisation** :

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

**Contexte et présentation générale du projet** :

**Objectifs recherchés**  : Précisez comment les objectifs répondent aux besoins identifiés

**Objectif de l’opération** (1500 caractères maximum) : il s’agit du **résumé du projet pour les publications officielles**

**Principales actions présentées** : Détaillez les activités mises en œuvre afin de permettre d’établir un lien direct avec la description des coûts ; pour les projets partenariaux, détailler les activités du chef de file et de chaque partenaire

**En quoi le projet contribue t-il aux objectifs du programme (priorités stratégiques et opérationnelles du programme…) ?** : Précisez la cohérence entre le projet et les dispositifs nationaux. Le cas échéant, précisez le caractère innovant du projet

**Indiquez la valeur ajoutée européenne du projet**

**Résultats escomptés (cible visée…)** : Résultats attendus en lien avec les indicateurs prévisionnels à renseigner dans l’annexe relative aux indicateurs

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, quelle que soir la durée : fournir des lettres de missions avec la présente demande de subvention

Pour les personnes affectées au projet à temps partiel : fournir, lors des demandes de paiement les justificatifs de suivi des temps passés, telles que des feuilles de temps.

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

**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.*

**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 à l’opération.*

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

Pour rappel, un livrable est le résultat tangible d’une production réelle, appréhendable et mesurable. Précisez la nature des livrables du projet et les dates prévisionnelles de remise de ces derniers :

1. **Partenaires du projet**

☐ Oui ☐ Non

**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 FSI 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 de 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 de projet et des partenaires, le traitement des litiges, les responsabilités de chacun notamment en cas d’indus à recouvrer suite à des irrégularités constatées. Elle est fournie lors de la demande de subvention.

Elle est annexée à la **décision attributive de subvention (DAS)**. Toute modification de la convention de partenariat est portée à la connaissance de l’autorité de gestion déléguée aux fins éventuelles de modification de la décision attributive de subvention.

Le porteur de 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination de la structure partenaire** | **Nom et coordonnées du point de contact** | **Pays** | **Rôle et activités au sein du projet** | **Montant de la dépense engagée pour les activités réalisées** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Publicité du financement européen du projet**

**Le logo du financement européen sera présent sur :**  Oui Non

Supports documentaires

Site internet

Intranet

Prospectus

Livrables

Pièces relatives aux marchés publics

Équipement

Logiciel

Autocollants

Affiches

Plaque permanente

Autres (à préciser)

Commentaires :

1. **Description des coûts et ressources prévisionnels**

**Description des différents coûts (y compris ceux des partenaires, le cas échéant) et justification de(s) taux d’affectation et/ou décote éventuellement applicables aux dépenses.**

Le **taux d’affectation** s’applique aux postes de dépenses directes lorsque celles-ci ne sont pas intégralement affectées au projet afin de déterminer la part des dépenses directement consacrées à la mise en œuvre du projet.

Exemple : salariés qui ne sont pas entièrement mobilisés à la mise en œuvre du projet cofinancé, ou des locaux qui n’y sont pas affectés à 100%. **Le taux d’affectation doit être justifié et vérifiable**.

La **décote** représente la part de l’action qui ne répond pas aux objectifs des fonds, et qui doit donc être défalquée du coût total éligible. A la différence du taux d'affectation, lequel s'applique individuellement aux postes de dépenses, la décote est appliquée sur le coût total éligible du projet. **Le taux de la décote doit être justifié et vérifiable.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Expliquer la nature de chaque dépense et justifier le mode de détermination des montants indiqués dans le plan de financement prévisionnel** | **Taux d’affectation éventuel** | **Explication du taux d’affectation** |
| 1. Frais de personnels affectés au projet ayant un rôle direct et déterminant : |  |  |
| 1. Les frais de déplacement, de restauration, et de séjour nécessaires à l’exécution du projet : |  |  |
| 1. Location d’équipement |  |  |
| 1. Achat d’équipements (y compris crédit-bail), de moyens de transports ou de construction d’installations utiles à la sûreté (art 13.7 du règlement FSI) |  |  |
| 1. Consommables, fournitures et services généraux |  |  |
| 1. Frais de sous-traitance (prestations de service, frais d’experts, etc.) : | Néant |  |
| 1. Publicité, visibilité UE, communication |  |  |
| 1. Coûts indirects\* (lister les dépenses relevant de ce type de coûts) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Taux de décote éventuel applicable au coût total éligible** | **Explication du taux de la décote (justificatifs à l’appui)** |
|  |  |

**\*Coûts indirects (C.I) :**

Des coûts indirects peuvent également être intégrés dans le plan de financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou ne peuvent être directement rattachées au projet et ne sont pas aisément mesurables et justifiables : dépenses liées aux photocopies (frais de fonctionnement, dépenses de personnel affectés à moins de 10 % sur le projet etc.).

Il est demandé de lister les familles de dépenses relevant de coûts indirects.

Les coûts indirects sont calculés au moyen d’un taux forfaitaire de **15% maximum des frais de personnel directs éligibles** ou de **7% maximum du montant total des coûts directs éligibles**.

Un plafond maximum est toutefois appliqué. En effet, le montant des coûts indirects **ne pourra pas dépasser 500 000€ par projet.**

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 au bureau FSI de la DCIS, 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

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 :

**Respect de la convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CNUDPH) conformément à la décision 2010/48/CE du Conseil**

Non pertinent  Moyen  Fort

Précisez :

**Mécanismes efficaces de suivi des marchés publics**

Non pertinent  Moyen  Fort

**Précisez :**

**Respect de la Convention européenne des droits de l’Homme (CEDH)**

Non pertinent  Moyen  Fort

**Précisez :**