

Fonds « Asile, migration et intégration (AMIF) » 2014-2020

Les étapes pour répondre à l'appel à projets



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère des Affaires étrangères
et européennes

Direction de l'immigration



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille, de l'Intégration
et à la Grande Région

Office luxembourgeois de l'accueil
et de l'intégration



AMIF 2014 - 2020

Trois grandes étapes

- **Étape 1** - Définir un projet éligible
- **Étape 2** – Formaliser la candidature
- **Étape 3** – Monter le budget prévisionnel du projet

ÉTAPE 1 - DÉFINIR UN PROJET ÉLIGIBLE

Définir un projet éligible au programme AMIF est une étape clé dans la réussite de la démarche. Cette étape permet :

- **d'évaluer la pertinence et l'adéquation d'un projet au regard des besoins contextuels identifiés et des priorités d'intervention du Fonds au Luxembourg,**
- **de le définir et de le structurer, dès l'origine de sa conception.**

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

1. Pourquoi souhaitez-vous réaliser ce projet ?
2. Pour qui ? Qui sont les bénéficiaires finaux / les groupes cible du projet ?
3. Comment réaliserez-vous le projet ? Quels moyens mettrez-vous en œuvre ? (management, méthodologie, etc.)
4. Avec qui allez-vous monter le projet ? (Partenariat et responsabilités)
5. Où ? Votre projet est-il applicable dans un autre contexte ?
6. Pour quels résultats ? Que pourrez-vous démontrer comme résultats concrets en fin de période de cofinancement AMIF ?

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

1. Pourquoi souhaitez-vous réaliser ce projet ?
 - **Contexte du projet** : enjeux et problématique sur le sujet (apporter des éléments concrets / chiffrés)
 - **Identification des besoins** auxquels répond le projet : justifier la pertinence du projet
 - **Objectifs globaux** : la finalité fixée et contribution aux objectifs de l'AMIF (vision à moyen et long termes)
 - **Objectifs spécifiques** dans le cadre du projet et à l'issue de la période de financement (calendrier et évaluation des réalisations et résultats)

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

2. Pour qui ? Qui sont les bénéficiaires finaux / les groupes cible du projet ?
 - **Groupes cible directs** : directement concernés par les actions que vous allez mettre en œuvre
 - **Groupes cible indirects** : sont touchés par l'impact obtenu auprès de la première cible (sa désignation renforcera l'utilité du projet)

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

3. Comment réaliserez-vous le projet ? Quels moyens mettrez-vous en œuvre ? (management, méthodologie, etc.)
 - **Définir les grandes étapes du projets**
 - **Détailler les actions à mettre en œuvre** (ce qui permettra d'établir le budget prévisionnel)
 - **Fixer un planning de réalisation**
 - **Prévoir les moyens humains et financiers** requis à la réalisation du projet

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

4. Avec qui allez-vous monter le projet ? (Partenariat et responsabilités)
 - **Les partenaires opérationnels du projet** : chaque partenaire doit apporter une vraie valeur ajoutée au projet et les missions doivent être complémentaires
 - **Les partenaires institutionnels**

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

5. Où ? Votre projet est-il applicable dans un autre contexte ?
 - **Délimiter votre contexte d'intervention et d'impact**
 - **Evaluer la transférabilité du projet** dans d'autres contextes que celui prévu, dans une perspective de pérennisation du projet

ÉTAPE 1 - Définir un projet éligible

6. Pour quels résultats ? Que pourrez-vous démontrer comme résultats concrets en fin de période de subvention AMIF ?
- **Bénéfices attendus** dès la fin de la mise en œuvre du projet
 - ✓ Des résultats concrets, mesurables et identifiables
 - ✓ Des résultats qui permettent d'atteindre les objectifs spécifiques du projet
 - **L'impact escompté** à moyen et long terme
 - ✓ Ses effets multiplicateurs
 - ✓ Sa durabilité / pérennité une fois la subvention consommée

Étape 2 - Formaliser la candidature

1. **Identification du porteur de projet** (Nom, adresse, tél, adresse électronique, numéro RCS, site internet)
2. **Personne de contact** (Nom, adresse, tél, adresse électronique)
3. **Personne pouvant par sa signature, valablement engager de porteur de projet:** (Nom, fonction, adresse, téléphone, adresse électronique)
4. **Coordonnées bancaire** (banque, numéro de compte IBAN)
5. **Intitulé du projet**
6. **Identification du projet par rapport à l'appel à projets**
 - Objectif spécifique
 - Objectif national
 - Action
7. **Diagnostic du problème qui est à la base du projet/ des besoins en la matière**
8. **Partenariat éventuel avec d'autres structures pour mettre en œuvre le projet**
9. **Résumé du projet** (max 10 lignes)
10. **Description détaillé du projet** (max 3 pages)
11. **Public cible et procédure en place garantissant le respect de public**
12. **Objectifs qualitatifs**
13. **Objectifs quantitatifs** (veuillez-vous référer à la liste des indicateurs communs en annexe)
14. **Élément(s) novateur(s)**
15. **Calendrier de mise en œuvre du projet**
16. **Aperçu sur la publicité du projet et la visibilité du cofinancement**
17. **Rapport succinct** (max 2 pages) si le projet a déjà bénéficié d'un cofinancement au titre du Fond européen pour le réfugiés, du Fonds européen d'intégration des ressortissant de pays tiers ou du Fonds européen de retour

Les informations générales sur l'identité de la structure porteuse

Deux contacts : le référent du projet et le représentant légal

Explicite et concis

Indiquez les résultats qualitatifs mais également quantitatifs du projet qui pourront être utilisés comme indicateurs

Valeur ajoutée de la candidature, ce qui la rendra unique parmi tous les projets présentés

La diffusion des résultats joue un rôle essentiel et doit se faire de manière très large, en fonction des objectifs et de la nature du projet : effets multiplicateurs / répliation (si la méthodologie du projet peut être appliquée à d'autres acteurs, organismes ou espaces territoriaux).

Étape 3 – Monter le budget prévisionnel du projet

- Fondamentale, cette étape doit être menée de manière extrêmement rigoureuse.
- Les grands principes budgétaires du Fonds sont développés dans le manuel des procédures financières, Règles d'éligibilité des coûts fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par l'AMIF pour la période 2014-2020.

Budget prévisionnel

Intitulé du projet

Porteur de projet

Période de réalisation du projet



Fonds Asile, Migration et Intégration 2014-2020

I. Budget prévisionnel

	Année N	Année N+1	Année N+2
1. Frais de personnel			
2. Frais de voyage et de séjour			
3. Frais d'équipement			
4. Biens immobiliers			
5. Frais de consommables, fournitures et services généraux			
6. Frais d'experts et de sous-traitance (1)			
7. Autres frais			
Coûts résultant directement des obligations liées aux cofinancements communautaires			
Dépenses spécifiques en relation avec les groupes cibles			
Total des coûts directs	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des coûts indirects (forfait de maximum 7% des coûts directs)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total des Recettes			
Total du budget prévisionnel (2)	0,00 €	0,00 €	0,00 €

(1) Si le montant relatifs aux frais d'experts et de sous-traitance dépasse le seuil de 10% des coûts indirects, veuillez remplir le tableau ci-dessous relatif au relevé du personnel

(2) Total du budget prévisionnel = Total des coûts directs + Total des coûts indirects - Total des Recettes



AMIF 2014 - 2020

Merci de votre attention!



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de la Famille, de l'Intégration
et à la Grande Région

Office luxembourgeois de l'accueil
et de l'intégration

Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration (OLAI)

7-9, avenue Victor Hugo

L-1750 Luxembourg

Tél. : (+352) 247-85700

Fax.: (+352) 247-85730

Conny.Heuertz@olai.etat.lu

Clara.Sinigaglia@olai.etat.lu

Fabien.Olsem@olai.etat.lu