



ANNEXE 2

FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

NOM DE L'ORGANISME :

TITRE DU PROJET :

Un formulaire doit être rempli pour chaque projet présenté au titre de l'appel à projets emploi/logement. 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
(NB : dans ce dernier cas, il n'est pas possible de subdéléguer tout ou partie de la subvention de l'État).

Le formulaire de demande, avec ses annexes, signé et daté, doit être envoyé en un exemplaire au service déconcentré compétent à l'adresse suivante :

XXXXXXXX

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

La demande de financement doit être transmise **au plus tard le 14 avril 2017**.

PARTIE I :
Informations sur le demandeur et les partenaires

1. Nom de l'organisation ou de l'organisme et sigle :.....

Statut juridique :.....

Numéro d'immatriculation :.....

Numéro SIRET (à renseigner impérativement) :

Adresse :

Rue :.....

Code postal :.....

Ville :.....

Pays :.....

Tél. :.....

Fax :.....

Courrier électronique du responsable de l'organisme (**obligatoire**) :.....

Si différent : adresse électronique à utiliser pour les demandes complémentaires concernant le projet (au cours de l'instruction et si projet sélectionné) :

.....

Personnel permanent (nombre) :.....

Représentant légal :

Nom :.....

Prénom :.....

Fonction :.....

Mél :.....

Personne de contact/chef de projet/coordonateur de projet (personne directement en charge des actions ou de leur coordination au nom des autres partenaires) :

Nom :.....

Prénom :.....

Fonction :.....

Mél :.....

Personne en charge des questions financières :

Nom :.....

Prénom :.....

Fonction :.....

Mél :.....

2. Bref résumé des objectifs et des activités habituelles (**spécifier les groupes cibles**) de l'organisation ou de l'organisme :

.....

3. Sources de financement habituelles de l'organisation ou de l'organisme :

.....

4. Avez-vous obtenu un financement au titre de l'appel à projets emploi/logement 2016 ?

No
n

Oui

Si oui, précisez les points ci-après :

a) Type de bénéficiaires du projet (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, réinstallés)

.....
.....

b) Le projet prévoit t'-il des actions spécifiques pour les bénéficiaires de moins de 25 ans ?

Si oui précisez lesquelles.

.....
.....

c) Caractère ouvert du public bénéficiaire (non limité à celui d'une seule structure ou d'un seul gestionnaire) et critères de sélection des bénéficiaires.

.....
.....

d) Nombre de bénéficiaires escomptés (cumulé sur une année)

.....
.....

e) Durée moyenne de prise en charge des bénéficiaires

.....
.....

f) Nombre de personnes relogées dans un logement pérenne

.....
.....

g) Nombre de personnes ayant accédé à une formation

.....
.....

h) Nombre de personnes ayant accédé à l'emploi (et type d'emploi)

.....
.....

i) Partenariat développé pour mettre en place le projet

.....
.....

j) Obstacles à la réalisation du projet. Difficultés rencontrées, points forts et points faibles du projet.

.....
.....
.....
.....

5. Allez-vous solliciter une aide au titre du programme du Fonds asile migration et intégration (FAMI) pour ce projet ? Pour quel montant ?

.....

6. Quels partenaires participeront au projet et comment cette coopération s'articulera-t-elle ?

Nom et 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

A. CONTENU DE L'ACTION

1. Titre du projet :.....
.....

2. Nature du projet par rapport aux activités habituelles de l'organisation (sélectionner la/les proposition(s) adéquate(s) :

Continuation d'une activité habituelle de l'organisation.....

Élargissement des activités habituelles de l'organisation.....

Nouvelle activité.....

3. Brève description des actions proposées pour lesquelles une aide financière est demandée (environ 10 lignes) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Cette description doit inclure des précisions sur l'action proposée, les bénéficiaires, les partenaires. Une description complète du projet est à annexer à la demande sous forme d'annexe 1).

4. Calendrier :

Date de démarrage estimée du projet (le projet démarre obligatoirement en 2017) :

En cas de décalage de la période de mise en œuvre effective du projet, les dates indiquées dans la convention devront être adaptées. Il conviendra donc, pour le porteur de projet sélectionné, d'être attentif à ces aspects lors de l'élaboration de la convention.

Durée du projet :.....

5. Lieu de réalisation du projet :.....

6. Le public concerné par le projet :

Quels sont les groupes cibles concernés (réfugiés, bénéficiaires de la protection subsidiaire, réinstallés):

.....

B. ASPECTS BUDGETAIRES / FINANCIERS

Les éléments doivent impérativement être complétés par l'annexe budgétaire renseignée selon le modèle prévu.

7. Coût estimé du projet :

Montant total :.....

Le cas échéant, montant du cofinancement demandé au titre du FAMI :.....

8. Ressources :

Déjà obtenues pour le projet (financements propres et autres financements externes détaillés) (**joindre les documents ou attestations de ce financement**) :

.....

En cours d'obtention (**joindre les documents ou attestations de ce financement**) :

.....

C. SUIVI DU PROJET

Indicateurs prévus par le porteur de projet :

.....

Cachet de l'organisme + Signature du responsable