|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

RAPPORT D’EXECUTION ET DEMANDE DE PAIEMENT DE PREMIER ACOMPTE

FONDS SECURITE INTERIEURE (FSI) POLICE 2014-2020

|  |
| --- |
| Toutes les informations demandées dans ce document doivent être complétées. Le rapport d’exécution doit être transmis à :  M. Pierre-François MARCO  Direction de la coopération internationale  Sous-direction de l’administration et des finances  Cellule contrôle FSI POLICE  101, rue des 3 Fontanot  92000 NANTERRE  Et par courriel à *pierre-françois.marco@interieur.gouv.fr* |

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé complet du projet |  |
| N° administratif du dossier |  |
| Nom de la structure bénéficiaire |  |
| Période de réalisation du projet  (prévue dans l’acte attributif de subvention, après avenant le cas échéant) | Du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| |
| Dates des éventuels avenants passés |  |
| Contact (personne en charge du suivi du dossier) | Nom :  Tél. :  Portable :  Mél : |
| Date limite de remise de la demande de solde, le cas échéant (prévue à l’article 2 de l’acte attributif) | < xx/xx/xxxx > |
| Montant du coût total prévisionnel conventionné en € |  |
| Montant prévisionnel conventionné de subvention européenne € |  |
| Taux FSI conventionné (%) |  |

Le présent rapport d’exécution est accompagné de l’annexe 1 : Etat récapitulatif des dépenses certifié.

En plus de ce document, le bénéficiaire est tenu de joindre l’ensemble des pièces justificatives indiquées au point 5 du présent rapport.

**1 – CONDITIONS DE REALISATION DU PROJET ET ANALYSE DES RESULTATS OBTENUS**

Période couverte par le présent rapport d’exécution :

Du |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_| au |\_\_|\_\_| / |\_\_||\_\_| / |\_\_||\_\_|\_\_||\_\_|

* **Lieu(x) géographique(s) de réalisation du projet et localisation de l’équipement le cas échéant**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel des objectifs et de l’exécution du projet tels qu’ils sont présentés dans l’acte attributif de subvention:**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel des résultats escomptés du projet tels qu’ils sont présentés dans l’acte attributif de subvention:**

|  |
| --- |
|  |

* **Rappel, le cas échéant, de la décote appliquée au projet et justification de sa réalité (sur la base de données statistiques précises) :**

|  |
| --- |
|  |

* **Décrire les actions réalisées dans le cadre du projet à ce jour en référence au projet conventionné** :

|  |
| --- |
| Décrire les actions mises en œuvre :  Préciser comment les actions mises en œuvre ont permis d’atteindre les résultats escomptés et de répondre aux besoins ayant motivé le projet :  Décrire les moyens mobilisés pour la mise en œuvre du projet (moyens humains, techniques, organisationnels) :  Indiquer les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet, le cas échéant : |

* **Indiquer, le cas échéant, les équipements (achat, remplacement, amortissement) d’une valeur supérieure à 10 000€ HT :**

|  |
| --- |
| Valeur totale :  Numéro de série :  Lieu ou adresse de leurs localisations :  Date d’acquisition:  Description du matériel : |

* **Indiquer, le cas échéant, les infrastructures (construction, rénovation, amortissement, location) d’une valeur supérieure à 100 000 € HT :**

|  |
| --- |
| Valeur totale :  Lieu ou adresse de leurs localisations :  Date d’achèvement :  Description des dépenses d’infrastructure : |

* **Souhaitez-vous formuler une demande d’avenant, et si oui pour quel(s) motif(s) (modifications actuelles ou à venir dans l’exécution du projet, notamment au regard des activités restant à mener) ? :**

|  |
| --- |
|  |

* **Est-il possible de communiquer sur les résultats de l’opération (question de la confidentialité ou non des données) ?**

Oui  Non

**2 - INDICATEURS**

Compléter l’annexe 2 « Outil de remontée des indicateurs », tableau Excel, annexée à l’acte attributif de subvention, relative aux indicateurs (uniquement s’il s’agit d’une demande de solde).

Les valeurs cibles définies en début de l’opération ont-elles été atteintes ? :

Oui  Non

En fonction du type de votre projet (formation, système d’information, étude / évaluation, équipement, etc.), un certain nombre d’informations peuvent être communiquées afin de favoriser la bonne compréhension de votre projet et ainsi compléter les indicateurs transmis :

* Si votre projet est un projet de type « formation », les informations suivantes peuvent être communiqués : le coût horaire de la formation réalisée et le nombre de formateurs qui ont été mobilisés, le type de public qui a assisté aux formations (s’il s’agit de professionnels, il peut être pertinent de préciser s’il s’agit d’institutionnels, de personnels associatifs, d’agents publics, etc.) et toute autre information que vous jugez utile à la bonne compréhension des résultats de votre projet.
* Si votre projet est un projet de type « système d’information », le nombre de services habilités à utiliser le système pourrait être précisé. De même vous êtes invités à indiquer les gains obtenus par la création, le développement ou le maintien en condition opérationnelle du SI : gains financiers ou gains en termes de sécurité, de fiabilité, de traçabilité ou d'archivage, de rationalisation (fusion de modules, utilisation d’un SI unique en remplacement de plusieurs, etc.), d'optimisation, d'allègement de la charge de travail pour les personnels en termes de tâches ou de temps, de services offerts aux utilisateurs, etc.
* Si votre projet est un projet de type « équipement », vous pourriez indiquer si cela est pertinent dans le cadre de votre projet la durée en jours d’utilisation du ou des équipements nouvellement acquis dans le cadre d’opérations internationales (ex. Frontex), la mutualisation de l’utilisation du ou des équipements entre différents services, ou encore le lieu ou les lieux d’implantation des équipements acquis.
* Si votre projet est un projet de type « étude/évaluation », vous pouvez indiquer la durée de l’étude, les effets de ou des études conduites, et préciser le nombre d’études qui ont été ou pourraient être suivis d’effets, i.e. pouvant aboutir à la production de résultats concrets (projets menés, bâtiments construits, impact sur la politique publique: réorientation d’un dispositif, impact budgétaire…)

|  |
| --- |
|  |

Expliquer les éventuels écarts sur votre grille entre les cibles définies et les résultats obtenus

|  |
| --- |
|  |

**3 – DEPENSES REALISEES**

Compléter dans l’annexe 1 « Etat récapitulatif des dépenses certifié » les dépenses faisant l’objet de la demande de paiement.

Le projet est-il en sous-réalisation (c’est-à-dire que le coût total éligible réalisé est inférieur au coût total éligible programmé) ?  Oui  Non

Si oui, expliquez les raisons et les incidences sur l’exécution de l’opération (modifications éventuelles de la convention):

|  |
| --- |
|  |

Le projet est-il en sur-réalisation (c’est-à-dire que le coût total éligible réalisé est supérieur au coût total éligible programmé) ?  Oui  Non

Si oui, expliquez les raisons et les incidences sur l’exécution de l’opération (modifications éventuelles de la convention):

|  |
| --- |
|  |

**4 - RESPECT DES OBLIGATIONS EUROPENNES ET NATIONALES**

Quelles actions de **publicité** avez-vous réalisés (support, date, cible visée, …) ?

|  |
| --- |
|  |

Si le projet présente des dépenses devant faire l’objet d’une mise en concurrence (sous-traitance des actions au-delà de 5 000 € HT) :

Quelle procédure de mise en concurrence a été suivie ?

Indiquer la procédure et lister les pièces justificatives de la mise en concurrence jointes avec la demande de paiement si elles n’ont pas été transmises au moment du conventionnement (cf. partie 5 – Liste des pièces justificatives à joindre)

|  |
| --- |
|  |

**5- LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE**

Les pièces à joindre impérativement au présent rapport :

⬜ **L’état récapitulatif** **des dépenses certifié** (annexe 1 du présent rapport)**, daté et signé par le comptable public** (pour les bénéficiaires publics), **l’expert-comptable ou le commissaire aux comptes** (pour les structures privées) selon le modèle disponible sur le site Internet de la DGEF**.** A défaut d’état récapitulatif relatif à l’acquittement des dépenses, certifié exact par le comptable public, l’expert-comptable ou le commissaire aux comptes, d’autres preuves d’acquittement peuvent être acceptées

⬜ **Le** **plan de financement réalisé à la date de la demande de paiement, équilibré en dépenses et en ressources** (selon le même modèle que le plan de financement prévisionnel annexé à l’acte juridique attributif d’octroi de subvention européenne)

⬜ **Les pièces permettant d’attester du respect des règles de mise en concurrence**;

⬜ **Les pièces relatives à la publicité**: photos, articles de presse et autres supports faisant apparaitre le cofinancement UE.

**6- ATTESTATION DE DEMANDE DE PAIEMENT**

Je soussigné < nom / prénom >, ayant capacité à engager juridiquement < bénéficiaire > atteste que conformément à l’acte attributif de subvention relatif au projet n° intitulé <Intitulé du projet>, le projet

☐ est réalisé à ce stade pour un coût total éligible de ………… €

Je sollicite donc

☐ un acompte de la subvention, représentant un montant de ……………….. €

J’atteste avoir connaissance du fait que la présente demande peut nécessiter des corrections suite au contrôle administratif qui sera établi par l'autorité responsable.

En outre, après le paiement de la subvention, le montant retenu est encore susceptible de modifications en cas de contrôles complémentaires opérés par l’autorité responsable, l’autorité d’audit et des instances européennes.

Je certifie exactes les données indiquées dans le présent rapport et les annexes associées.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l’organisme bénéficiaire

(Représentant légal ou représentant délégué)