



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



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère des Affaires étrangères  
et européennes  
Direction de l'immigration



Fonds « Asile, Migration et  
Intégration » (AMIF)

## FONDS « ASILE, MIGRATION ET INTEGRATION » (AMIF)

### APPEL A PROJETS DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME 2014-2020

Version 8 juin 2018

#### PARTIE GENERALE

Cette note contient des informations générales sur le Fonds « Asile, migration et intégration » (AMIF) (ci-après dénommé «Fonds») et sur les critères généraux à la base de l'appel à projets.

Des informations détaillées des actions à cofinancer faisant partie du présent appel se trouvent dans la partie spécifique (note à part).

#### 1. CADRE LEGAL DU FONDS

Le Règlement (UE) n°516/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 porte création du Fonds «Asile, migration et intégration », modifie la décision 2008/381/CE du Conseil et abroge les décisions n° 573/2007/CE et n° 575/2007/CE du Parlement européen et du Conseil et la décision 2007/435/CE du Conseil;

Le Règlement (UE) n°514/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 porte dispositions générales applicables au Fonds « Asile, migration et intégration » et à l'instrument de soutien financier à la coopération policière, à la prévention et à la répression de la criminalité, ainsi qu'à la gestion des crises.

#### 2. OBJECTIFS GENERAL DE L'AMIF

Le Fonds a pour objectif général de contribuer à la gestion efficace des flux migratoires ainsi qu'à la mise en œuvre, au renforcement et au développement de la politique commune en matière d'asile, de protection subsidiaire et de protection temporaire et de politique commune en matière d'immigration, dans le plein respect des droits et principes consacrés dans la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne.

Le Fonds contribue à la réalisation des objectifs spécifiques communs suivants :

- renforcer et développer tous les aspects du régime d'asile européen commun y compris sa dimension extérieure ;
- soutenir la migration légale vers les Etats membres en fonction de leurs besoins économiques et sociaux, comme les besoins du marché du travail, tout en préservant l'intégrité des régimes

d'immigration des Etats membres, et de promouvoir l'intégration effective des ressortissants pays tiers ;

- promouvoir dans les Etats membres des stratégies de retour équitables et efficaces, qui contribuent à lutter contre l'immigration clandestine, en accordant une attention particulière à la pérennité du retour et à la réadmission effective dans les pays d'origine et de transit ;
- accroître la solidarité et le partage des responsabilités entre les Etats membres, en particulier à l'égard des Etats les plus touchés par les flux de migrants et de demandeurs d'asile, y compris par une coopération pratique.

L'atteinte des objectifs spécifiques sera appréciée au travers d'indicateurs communs définis par la Commission européenne, et, le cas échéant, d'indicateurs spécifiques qui peuvent notamment être proposés par le porteur de projet.

### 3. OBJECTIFS NATIONAUX DE L'AMIF

Sur base des objectifs spécifiques communs du Fonds, chaque Etat membre a élaboré un programme national, couvrant la période 2014 à 2020, qui tient compte de la situation nationale. Dans le cadre du programme national, les objectifs nationaux déclinent les objectifs spécifiques réglementaires. Au sein de chaque objectif, le programme national luxembourgeois prévoit des actions.

Les actions se déroulent sous la responsabilité de l'OLAI (en tant qu'autorité responsable du Fonds, dénommée ci-après « AR ») et de la Direction de l'immigration (en tant qu'autorité déléguée du Fonds, dénommée ci-après « AD »), en fonction des attributions respectives des deux entités.

Certaines actions sont mises en œuvre par l'AR respectivement par l'AD elle-même. D'autres actions, qui sont réalisées selon la méthode « pouvoir adjudicateur » font partie d'un appel à projets.

Les objectifs spécifiques ainsi que les objectifs nationaux définis dans le programme national sont présentés de manière sommaire ici. Une présentation plus détaillée se trouve dans le programme national.

#### Objectif spécifique 1 : Régime d'asile européen commun

##### Objectifs nationaux :

3 objectifs nationaux ont été identifiés dans le cadre de l'objectif spécifique 1, à savoir :

- |                     |   |
|---------------------|---|
| Objectif national 1 | <b>Régime d'accueil et d'asile :</b> amélioration de l'accompagnement des demandeurs de protection internationale et développement de la qualité, de l'efficacité et de l'efficacité des procédures et traitement en matière de DPI                                       |
| Objectif national 2 | <b>Capacité des Etats Membres à développer, suivre et évaluer leurs politiques et procédures d'asile :</b> renforcement des capacités d'évaluation et d'analyse dans une perspective d'optimisation du système d'asile et une consolidation de la politique en la matière |
| Objectif national 3 | <b>Réinstallation :</b> Mise en place d'une approche structurée en matière de réinstallation  |

**Le public cible éligible**

Le Fonds soutient les actions ciblant une ou plusieurs des catégories suivantes de ressortissants de pays tiers :

- ceux qui bénéficient du statut de réfugié ou du statut conféré par la protection subsidiaire au sens de la directive 2011/95/UE;
- ceux qui ont demandé à bénéficier d'une des formes de protection internationale visées ci-dessus et qui n'ont pas encore reçu de réponse définitive ;
- ceux qui bénéficient d'une protection temporaire au sens de la directive 2001/55/CE ;
- ceux qui sont ou ont été réinstallés.

**Objectif spécifique 2 : Intégration des ressortissants de pays tiers et migration légale**

**Objectifs nationaux :**

3 objectifs nationaux ont été identifiés dans le cadre de l'objectif spécifique 2, à savoir :

Objectif national 1      **Immigration et mesures préalables au départ** : sensibilisation et préparation des personnes désireuses de se rendre au Luxembourg

Objectif national 2      **Mesures d'intégration** : renforcement des mesures d'intégration avec les priorités suivantes : une meilleure compréhension des enjeux en matière de migration et d'intégration ; l'amélioration de l'information et des connaissances de base indispensables à l'intégration des étrangers ; le développement de l'intégration linguistique et scolaire ; l'amélioration de l'insertion des étrangers dans le marché du travail, la sensibilisation de la société d'accueil

Objectif national 3      **Coopération pratique et mesures de renforcement des capacités**

**Le public cible éligible :**

Le Fonds soutient les actions ciblant les ressortissants de pays tiers (toute personne qui n'est pas citoyen de l'Union européenne), séjournant légalement au Luxembourg, et ayant pour objectif de s'y installer durablement et, le cas échéant, les ressortissants de pays tiers qui sont en train d'acquérir le droit de résidence légale dans un État membre (pour les mesures préalables au départ).

Sont, de ce fait, exclues du champ d'application du présent Fonds, les personnes d'origine étrangère ayant acquis la nationalité luxembourgeoise ou d'un autre Etat Membre de l'Union européenne.

Pour des raisons pratiques, les proches parents des personnes relevant du groupe cible visé par le Fonds peuvent être considérés comme groupe éligible, dans la mesure où cela est nécessaire pour la mise en œuvre effective de telles actions : conjoints, partenaires, et toute personne ayant des liens familiaux directs en ligne descendante ou ascendante avec le ressortissant de pays tiers visé par les mesures d'accueil, d'accompagnement et d'intégration.

### Objectif spécifique 3 : Retour

#### **Objectifs nationaux :**

3 objectifs nationaux ont été identifiés dans le cadre de l'objectif spécifique 3, à savoir :

- Objectif national 1      **Mesures accompagnant les procédures de retour** : information des personnes susceptibles ou faisant l'objet d'une décision d'éloignement sur les dispositifs en place ; optimisation des conditions de rétention des personnes concernées
- Objectif national 2      **Mesures de retour** : développement et promotion des dispositifs d'aide au retour volontaire et à la réintégration; mesures nécessaires pour la préparation des actions en matière de retour telles que la recherche des familles, optimisation des dispositifs de retours forcés en place
- Objectif national 3      **Coopération pratique et mesures de renforcement des capacités** : optimisation des procédures et dispositifs en relation directe ou indirecte avec la politique de retour

#### **Le public cible éligible :**

Le fonds AMIF soutient les actions ciblant une ou plusieurs des catégories suivantes de ressortissants de pays tiers:

- les ressortissants de pays tiers qui n'ont pas encore reçu de décision négative définitive en ce qui concerne leur demande d'octroi du droit de séjour, leur droit de résidence légale et/ou à une protection internationale dans un État membre, et qui peuvent choisir le retour volontaire;
- les ressortissants de pays tiers qui bénéficient du droit de séjour, du droit de résidence légale et/ou d'une protection internationale au sens de la directive 2011/95/UE ou d'une protection temporaire au sens de la directive 2001/55/CE dans un État membre et qui ont choisi le retour volontaire;
- les ressortissants de pays tiers qui sont présents dans un État membre et qui ne remplissent pas ou ne remplissent plus les conditions requises pour entrer et/ou séjourner sur le territoire d'un État membre, y compris les ressortissants de pays tiers dont l'éloignement a été reporté conformément à l'article 9 et à l'article 14, paragraphe 1, de la directive 2008/115/CE.

## **4. LA MISE EN ŒUVRE DU FONDS AMIF**

L'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration (OLAI) est désigné autorité responsable (AR) de la mise en œuvre du Fonds 2014-2020. La Direction de l'immigration du ministère des Affaires étrangères et européennes est désignée autorité déléguée (AD).

L'autorité responsable est l'interlocuteur de la Commission européenne à laquelle elle transmet tous les rapports, demandes de paiements et autres documents demandés.

A côté de l'AR et de l'AD, il existe une autorité d'audit (AA) qui est l'Inspection Générale des Finances (IGF).

En tant que AR du Fonds, l'OLAI est responsable :

- de la mise en œuvre des actions relevant plus particulièrement de ses compétences à savoir les volets accueil et prise en charge de l'asile et l'intégration des ressortissants de pays tiers (des programmes nationaux d'actions cofinancés par l'AMIF);

- de la présentation des programmes à la Commission européenne ;
- de l'administration générale du fonds
- du paiement des cofinancements du Fonds aux porteurs de projets ainsi que du contrôle financier de l'utilisation des fonds
- de la présentation à la Commission des rapports d'avancement et du rapport final de mise en œuvre des programmes annuels et pluriannuels

En tant que AD du fonds, la Direction de l'immigration du MAEE est plus particulièrement responsable des actions relevant du champ légal de ses compétences, à savoir la migration légale, la procédure d'asile et les retours.

Les projets seront examinés par un comité de sélection et de suivi composé de représentants des ministères, administrations et organismes suivants :

- Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration, autorité responsable, qui assure la présidence,
- Ministère des Affaires étrangères et européenne, Direction de l'immigration, autorité déléguée
- Ministère des Affaires étrangères et européenne, Direction de la coopération au développement et de l'action humanitaire
- Ministère de l'Economie
- Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle, de l'Enfance et de la Jeunesse
- Ministère de l'Egalité des chances
- Ministère de l'Intérieur
- Ministère de la Culture
- Ministère de la Famille, de l'Intégration et à la Grande Région
- Ministère de la Santé
- Ministère du Travail et de l'Emploi, de l'Economie sociale et solidaire
- Syndicat des villes et communes luxembourgeoises (Syvicol)
- Conseil national pour étrangers (CNE)

Par ailleurs, il est créé un *comité des porteurs de projets* composé des porteurs de projets, de l'AR, de l'AD et d'éventuels experts externes. Ce comité accompagne la mise en œuvre du fonds sur toute la période 2014-2020 et constitue une plateforme d'échanges d'information et de création de synergies.

## **5. CRITERES D'ELIGIBILITE DES PROJETS**

### **Généralités**

Les projets doivent s'inscrire dans les actions définies dans le programme national.

Les règles d'éligibilité prévues dans le règlement n°514/2014 et détaillées dans le Manuel des procédures sont applicables.

### **Porteur de projet**

Les projets peuvent être proposés par des organisations et organismes privés sans but lucratif, des sociétés à impact sociétal, des établissements publics et des chambres professionnelles dont le siège se trouve au Grand-Duché de Luxembourg qui possèdent des qualifications et l'expérience adéquates dans les domaines relevant de l'AMIF. Les ministères et administrations publiques, étatiques et communales, peuvent y participer au même titre.

De même, les organisations de droit international public créées par des accords intergouvernementaux et les agences spécialisées créées par de telles organisations, le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) et la Fédération internationale des Sociétés nationales de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge peuvent proposer des projets.

Le cofinancement de structure n'est pas possible, seuls des projets peuvent faire l'objet d'une demande de cofinancement.

### Eligibilité temporelle :

Le projet peut être présenté sous forme pluriannuelle, pour une **durée maximale de trois ans**. Les dépenses sont éligibles au titre du Fonds AMIF si elles sont payées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et, au plus tard, le 31 décembre 2022. Toutefois, les dates de début et de fin d'éligibilité propres au projet seront fixées dans la convention bilatérale. Un projet ne doit pas nécessairement commencer au 1 janvier d'une année de référence.

### Eligibilité thématique :

Le projet doit s'inscrire dans le cadre des objectifs spécifiques de l'Union, mentionnés au point 2 ci-dessus, et des objectifs nationaux, mentionnés au point 3 ci-dessus. Le projet précise l'objectif spécifique, l'objectif national et l'action dans laquelle il se situe, ainsi que les objectifs quantitatifs et qualitatifs et les indicateurs associés.

### Eligibilité géographique :

Le projet doit se dérouler au Luxembourg ou dans un pays tiers si le projet l'exige.

### Eligibilité des dépenses :

Sont considérées comme admissibles les dépenses qui sont :

- en relation directe avec le projet ;
- nécessaires pour mener à bien les activités du projet concerné ;
- raisonnables et respectant les principes de bonne gestion financière, en particulier celui de l'optimisation des ressources et le rapport coût-efficacité, notamment en fonction du nombre des personnes concernées par le projet ;
- enregistrées dans une comptabilité du porteur de projet et qui sont identifiables et contrôlables ;
- dûment documentées dès le dépôt de la demande de cofinancement ;
- encourues et acquittées pendant la période prévue dans la convention.

**Les critères éligibilité des dépenses sont établis sur base du règlement N°514/2014 et sont détaillées dans le document « Règles d'éligibilité », dont la lecture préalable est indispensable à l'élaboration de la demande de cofinancement.**

### Critères d'exclusion des demandes de cofinancement

L'autorité responsable (AR) et l'autorité déléguée (AD) considéreront qu'une demande de cofinancement n'est pas admissible et ne peut être examinée lorsque :

- l'organisme qui introduit la demande est en état de faillite ou a été placé en liquidation judiciaire ;
- le financement demandé s'apparente à une subvention d'équilibre ;
- le projet bénéficie d'un autre financement européen pour les mêmes dépenses ;
- le projet est porté par une personne physique.

## 6. CRITERES D'INSTRUCTION ET DE SELECTION

Les projets introduits auprès de l'AR ou l'AD seront examinés en fonction des critères tels que définis dans le présent appel à projet.

### Analyse quant à la forme

Les documents suivants sont à joindre à la demande de cofinancement :

1. la fiche de candidature y compris la description du projet
2. le budget prévisionnel et le plan de financement
3. une copie des statuts (pour les asbl)
4. une copie du dernier bilan
5. une copie du dernier rapport d'activités
6. la composition du conseil d'administration (si applicable)
7. un rapport succinct sur le déroulement du projet (si le projet a déjà bénéficié d'un cofinancement dans le cadre du fonds européen pour les réfugiés, du fonds européen d'intégration des ressortissants de pays tiers ou du fonds européen pour le retour)

### Analyse quant au contenu

Les demandes de cofinancement sont analysées d'après les critères suivants :

Thèmes d'évaluation	Critères d'évaluation	Maximum de points
<b>Caractéristiques du projet (80%)</b>	<b>Situation et besoins du Luxembourg en la matière</b>	20
	Pertinence du projet au regard de la situation et des besoins du Luxembourg	
	<b>Rapport coût-efficacité</b>	15
	Projet répondant aux principes de bonne gestion financière, compte tenu notamment du nombre de personnes concernées par le projet	
	<b>Elément innovateur</b>	15
	Projet innovateur en termes d'organisation, d'outils ou de thème, réalisation d'activités/actions pour lesquelles il n'existe pas de projets similaires	
	<b>Faisabilité du projet</b>	10
	Projet réaliste, s'appuyant sur les bases nécessaires pour assurer la faisabilité du projet	
	<b>Projet réalisé en partenariat</b>	10

	Projet mené en collaboration avec d'autres partenaires, projets impliquant d'autres partenaires locaux, nationaux ou internationaux	
	<b>Complémentarité</b>	5
	Projet complémentaire à d'autres projets et actions financées par le budget général de l'Union européenne ou dans le cadre de programmes nationaux	
	<b>Valorisation des acquis du projet suite aux financements communautaire et national</b>	5
	Projet ne dépendant pas du renouvellement de cofinancement, mais offrant des perspectives de continuation	
<b>Caractéristiques du porteur de projet (20%)</b>	<b>Profil global du porteur de projet et de ses partenaires pour réaliser le projet</b>	20
	Expérience, expertise, fiabilité et contribution financière de l'organisation demanderesse et de toute organisation partenaire	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Remarque :**

En fonction de la nature du projet, la sélection prendra également compte le respect des politiques européennes horizontales notamment dans les domaines :

- égalité des chances entre hommes et femmes
- respect de l'environnement
- développement local
- législation sur les marchés publics

**7. LE COFINANCEMENT ET MODALITES DE FINANCEMENT**

**Taux du cofinancement et contreparties financières**

Dans le cadre des objectifs spécifiques et des actions définis par le Luxembourg, la contribution du fonds est de 75% maximum du budget, dans la limite du budget disponible.

Le financement demandé au titre du Fonds n'intervient qu'en complément des cofinancements publics ou privés, de l'autofinancement et/ou des recettes. Les cofinancements doivent avoir le même objet que le financement demandé au titre du Fonds en termes d'action et de calendrier de réalisation.

Une demande de cofinancement national peut être adressée à l'OLAI ou à la Direction de l'immigration (en fonction de l'action visée). Le porteur de projet s'engage à ne demander aucun autre cofinancement de l'Union européenne pour la réalisation du projet.

**Les modalités de calcul et de prise en compte des dépenses**

Les dépenses éligibles sont remboursées eu égard aux coûts éligibles payés sur une base réelle.



Le budget prévisionnel (voir modèle) comporte deux volets à savoir les coûts directs et les coûts indirects. Les coûts indirects peuvent être intégrés dans le plan de financement pour prendre en compte des dépenses qui ne sont ou qui ne peuvent pas être directement rattachées au projet et qui ne sont pas aisément mesurables et justifiables.

Les coûts indirects sont calculés au moyen d'un taux forfaitaire de 7 % du montant total des coûts directs éligibles.

Lors du montage du dossier financier, le porteur de projet est tenu de déduire du montant total des dépenses éligibles la somme des recettes générées par le projet (par exemple les recettes éventuelles issues de la vente de produits et de services...). Les recettes font partie intégrante des ressources du projet et doivent être calculées sur la durée totale du projet.

### Les modalités de financement

Dans le cas où le projet serait retenu pour cofinancement, une convention bilatérale sera signée entre le porteur de projet et le ministre en charge. La convention précise le taux de cofinancement européen et, le cas échéant du cofinancement national, de même que le montant maximal du cofinancement européen, respectivement du cofinancement national, de même que les modalités de paiement.

Le porteur de projet dispose d'un délai de 3 mois après la fin de la réalisation du projet pour l'acquittement des dernières dépenses et la remise du rapport final.

#### Remarque :

Une connaissance détaillée des règles d'éligibilité est indispensable à la rédaction de la demande de cofinancement.

Les informations et la documentation relative à l'AMIF, dont les formulaires de demande de cofinancement et les règles d'éligibilité, sont disponibles sur les sites [www.olai.public.lu](http://www.olai.public.lu) et [www.mae.lu](http://www.mae.lu)

## **8. PRESENTATION DES DEMANDES DE COFINANCEMENT**

### Le porteur de projet :

Un porteur de projet peut présenter plusieurs projets distincts. Il est nécessaire, dans ce cas, de présenter une demande de cofinancement par projet. Le dossier de demande de cofinancement devra être envoyé sous formats électronique et papier à l'adresse indiquée et selon les termes indiqués dans le formulaire de demande.

### Pièces constitutives du dossier de la demande de cofinancement :

Le formulaire de demande de cofinancement se trouve à la base du dossier à présenter. Il doit être accompagné de l'ensemble des pièces constitutives. Le dossier ainsi constitué est déterminant en phase d'instruction et, en cas d'acceptation de la demande, en phase de conventionnement.

Les documents constitutifs du dossier de demande de cofinancement :

- la fiche de candidature y compris la description du projet
- le budget prévisionnel et le plan de financement

- une copie des statuts (pour les asbl)
- une copie du dernier bilan
- une copie du dernier rapport d'activités
- la composition du conseil d'administration (si applicable)
- un rapport succinct sur le déroulement du projet (si le projet a déjà bénéficié d'un cofinancement dans le cadre du fonds européen pour les réfugiés, du fonds européen d'intégration des ressortissants de pays tiers ou du fonds européen pour le retour)

#### Procédure et calendrier de sélection :

##### **Période de dépôt des demandes de cofinancement**

Les actions ouvertes à la soumission de demandes de cofinancement sont précisées dans la note spécifique. La date de soumission des projets est fixée au 15 août 2018.

Date limite de dépôt		Analyse des demandes de cofinancement
2018	15.08.	Procédures de sélection en automne 2018

##### **Procédure d'instruction des dossiers**

Les dossiers seront instruits en deux étapes :

- Une instruction administrative visant à vérifier la complétude administrative du dossier (analyse quant à la forme). Cette étape est assurée par l'AR et l'AD (en fonction de la nature du projet). A la réception du dossier de demande de cofinancement sous format électronique et papier par l'OLAI / Direction de l'immigration, celui-ci fait l'objet d'un accusé de réception et entre dans une phase d'analyse de contenu.
- Une analyse technique du projet (instruction thématique) visant à vérifier la conformité du projet aux critères d'évaluation en fonction du volet dans lequel s'inscrit le projet. Cette étape est assurée respectivement par l'OLAI / Direction de l'immigration et le comité de sélection et de suivi (CSS). Celui analyse et discute chaque demande de cofinancement.

Maximum deux sessions du comité de sélection et de suivi se tiendront annuellement, suivant le calendrier indicatif de la période de dépôt des demandes.

Sur base des discussions au sein du CSS, la décision d'acceptation ou de refus de la demande est communiquée par écrit au porteur de projet soit par le ministre soit par le directeur compétent.

##### **En cas d'acceptation :**

Une convention de cofinancement est signée entre le ministre et le porteur de projet. La description du projet, le budget prévisionnel et le plan de financement font partie intégrante de la convention.

## **9. ENGAGEMENT ET OBLIGATION DU PORTEUR DE PROJET**

Tout porteur de projet devra :

- **se conformer aux règles de mise en concurrence**

- **prévoir les mesures de publicité sur le soutien apporté par l'Union européenne** (documents de gestion interne ou de communication présentant le logo européen et la contribution de l'AMIF, etc.) ;
- produire, au stade du conventionnement, les conventions conclues avec les structures partenaires, permettant d'**établir la réalité juridique et financière du partenariat**, si tel est le cas ;
- une fois le projet conventionné, **signaler** sans délai à l'AR ou l'AD **toute modification remettant en cause l'équilibre du projet** (changement de financeurs, modification du montant initialement prévu, modification des postes de dépenses, modification de la durée du projet, modification du public cible ...). Si nécessaire, le projet fera l'objet d'un **avenant à la convention** ;
- **pouvoir démontrer le lien entre les dépenses qui seront déclarées et le projet cofinancé** (compte-rendu de réunion, etc.). En ce qui concerne les dépenses de personnel par exemple, le porteur de projet doit être en capacité de produire le contrat de travail, la lettre de mission, les fiches de salaire, la définition et la justification d'un éventuel taux d'affectation au projet et des time-sheet datées et signées ;
- pouvoir **justifier l'ensemble des dépenses déclarées**. C'est pourquoi les pièces suivantes doivent être conservées :
  - l'ensemble des pièces justificatives de dépenses se rapportant au projet ;
  - la preuve de leur acquittement (ordres de virement, extraits de relevés bancaires, factures acquittées, etc.) ;
  - les justificatifs des taux d'affectation et/ou décotes appliquées aux dépenses (ces deux modalités permettent d'exclure les dépenses non éligibles au projet cofinancé) ;
  - la localisation du matériel acquis ;
  - les pièces justifiant le respect des règles en matière de mise en concurrence ;
  - les pièces relatives aux recettes perçues, le cas échéant.
- fournir un rapport d'avancement en cas de demande de deuxième avance et un rapport final dans les 3 mois suivant la réalisation du projet ;
- fournir une **attestation contre le double financement** (modèle mis à disposition par l'AR) ;
- **archiver et conserver** dans un lieu unique, le dossier technique, financier et administratif du projet, pendant une période de 10 ans à compte de la date de virement du solde du cofinancement de l'Union. A cette fin, il est nécessaire de mettre en place, soit un système de comptabilité séparée, soit une codification comptable adéquate de toutes les transactions liées à l'opération. La mise en place d'un système d'archivage des pièces à conserver s'avère aussi nécessaire dans la perspective de contrôles ;
- pouvoir apporter la preuve du respect des obligations en matière de public cible à travers la mise en place d'un dispositif garantissant que le public bénéficiaire est éligible. Autrement dit, le porteur de projet devra être en mesure de prouver, pièces à l'appui, le respect de ses obligations (liste des bénéficiaires mentionnant leur nationalité, etc.).
- veiller à mettre en place un système de collecte des données afin de pouvoir communiquer à l'AR/l'AD les indicateurs communs (définis par la Commission européenne) et éventuellement les indicateurs spécifiques au projet.

## 10. CONTACTS

Pour toute information ou conseil dans le montage de la demande de cofinancement AMIF, le porteur de projet peut contacter les personnes suivantes :

## AMIF - Appel à projets : Partie Générale

Actions - Direction de l'immigration

[Manon.Unsen@mae.etat.lu](mailto:Manon.Unsen@mae.etat.lu) Tél. 247 88593

Actions - OLAI

[Conny.Heuertz@olai.etat.lu](mailto:Conny.Heuertz@olai.etat.lu) Tel: 247 85732  
[Clara.sinigaglia@olai.etat.lu](mailto:Clara.sinigaglia@olai.etat.lu) Tel : 247 85718  
[Fabien.Olsem@olai.etat.lu](mailto:Fabien.Olsem@olai.etat.lu) Tel: 247 75755

Les coordonnées des personnes de contact en charge des actions respectives sont précisées dans la partie spécifique de cette note.