



**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Les fonds Sandhurst

Guide du porteur de projet

Édité en septembre 2025







## Avant-propos

Ces dernières années, la frontière entre la France et le Royaume-Uni connaît une pression migratoire aux conséquences parfois tragiques.

Instrumentalisés par des réseaux de passeurs organisés et profitant de leur situation précaire, des migrants désirant rejoindre le Royaume-Uni sont prêts à mettre leur vie en danger, embarquant sur des esquifs surchargés. Face à l'action résolue des forces de sécurité intérieure françaises, de nouveaux modes opératoires des traversées émergent, tel que le *taxi-boat*, et les plages horaires et géographiques des tentatives de traversées s'élargissent.



Cette situation s'impose plus que jamais comme un enjeu majeur pour les services de l'État.

Le traité de Sandhurst, signé le 18 janvier 2018 lors du 35<sup>e</sup> sommet franco-britannique, organise la coopération entre la France et le Royaume-Uni en matière de lutte contre l'immigration clandestine et permet le soutien financier du Royaume-Uni à l'action de la France au travers des « fonds Sandhurst ».

Exposés aux conséquences de cette pression migratoire, vous, partenaires de l'État, collectivités et entreprises, détenez un rôle déterminant dans cette coopération.

L'État se tient pleinement à vos côtés et se mobilise quotidiennement à travers l'engagement des forces de sécurité sur le terrain. Pour renforcer cet accompagnement, les services de l'État publient ce guide dédié aux porteurs de projet désirant être soutenus financièrement par les fonds Sandhurst. Cet outil vous aide dans la réalisation de vos projets qui contribueront directement à lutter contre l'immigration clandestine.

Je vous en souhaite une très bonne lecture.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters and a horizontal line.

Bertrand Gaume

Préfet de la zone de défense et  
de sécurité Nord



# Sommaire

Sigles, acronymes et anglicismes utilisés	1
Histoire de la coopération migratoire franco-britannique	3
En quoi consistent les fonds Sandhurst ?	5
Les acteurs à connaître...	5
Les principes de fonctionnement	5
La démarche à suivre pour demander un financement par les fonds Sandhurst	7
Vérifier les conditions d'éligibilité à un financement par les fonds Sandhurst	7
Définir son projet	7
Déposer sa demande de financement	8
Obtenir la confirmation du financement	8
Réaliser l'opération	9
Obtenir le remboursement de l'opération soutenue	9
Exemples de projets financés par les fonds Sandhurst	10
Les projets portés par les collectivités locales	10
Les projets portés par les opérateurs	11
Annexes	12



## Sigles, acronymes et anglicismes utilisés

<b>BCNJ</b>	Bureaux à contrôles nationaux juxtaposés
<b>BFE / UKBF</b>	<i>Border Force Europe / United Kingdom Border Force</i>
<b>CCIC</b>	Centre conjoint d'information et de coordination
<b>CCZ-LIC</b>	Centre de coordination zonal de lutte contre l'immigration clandestine
<b>DGEF</b>	Direction générale des étrangers en France
<b>Grant Agreement (GA)</b>	Convention de subvention
<b>Letter of Intent (LOI)</b>	Lettre d'intention / Courrier de notification de subvention
<b>LIC</b>	Lutte contre l'immigration clandestine
<b>Memorandum of understanding (MoU)</b>	Protocole d'accord
<b>PZDS</b>	Préfecture de la zone de défense et de sécurité
<b>PDDS</b>	Préfet délégué pour la défense et la sécurité



# Histoire de la coopération migratoire franco-britannique

## Le traité de Canterbury, 12 février 1986

- Prépare la construction et l'exploitation du Tunnel sous la Manche par des entreprises privées.
- Crée une frontière terrestre franco-britannique et organise un partage de souveraineté sur le Tunnel sous la Manche.



## Le protocole de Sangatte, 25 novembre 1991

- Fixe les règles relatives aux contrôles frontaliers et à la police, à la coopération judiciaire en matière pénale, à la sécurité civile et à l'assistance mutuelle au sein du Tunnel sous la Manche.
- Crée des bureaux à contrôles nationaux juxtaposés (BCNJ), chargés du contrôle, sur le territoire de l'État de départ, des personnes empruntant la liaison ferroviaire.



## Le traité du Touquet, 4 février 2003 (25<sup>e</sup> sommet franco-britannique)

- Fixe les règles relatives aux contrôles frontaliers dans les ports maritimes de la Manche et de la mer du Nord des deux pays, dans un contexte de pression migratoire croissante et à la suite de la fermeture du centre d'hébergement et d'accueil d'urgence humanitaire de Sangatte en 2002.
- Permet la création de bureaux à contrôles nationaux juxtaposés (BCNJ) dans les infrastructures portuaires.
- Repose sur le principe de « frontière juxtaposée », qui autorise les agents du Royaume-Uni à remplir leur mission de contrôle frontalier et à traiter les demandes d'asile sur le territoire français, et inversement.



## Le traité de Sandhurst, 18 janvier 2018 (35<sup>e</sup> sommet franco-britannique)

- Dans le cadre de l'organisation du retrait du Royaume-Uni de l'Union européenne et face à l'aggravation de la pression migration, le Royaume-Uni et la France conviennent d'un renforcement de la coopération pour la gestion coordonnée de leur frontière commune.
- Organise la lutte contre l'immigration clandestine (LIC), la traite et le trafic d'êtres humains dirigés par des filières de la criminalité organisée.



- Crée un centre conjoint d'information et de coordination (CCIC) à Coquelles, chargé de prévenir les menaces à l'ordre public sur les infrastructures de transport transfrontalières situées dans le Nord et le Pas-de-Calais et de gérer les crises en cas de pression migratoire aiguë.
- Instaure une prise en charge améliorée des mineurs non-accompagnés demandeurs d'asile.

### Le 36<sup>e</sup> sommet franco-britannique, 10 mars 2023

- Arrête un plan opérationnel et de financement pluriannuel et conjoint en matière de lutte contre la traite et le trafic des êtres humains et l'immigration irrégulière.
- Fixe la contribution financière britannique au bénéfice de la France à un montant sans précédent (541 millions d'euros entre 2023 et 2026) permettant le déploiement et l'équipement de forces de sécurité intérieure et la sécurisation d'infrastructures non-étatiques.
- Crée un centre de coordination zonal de lutte contre l'immigration clandestine (CCZ-LIC) à Lille, chargé d'optimiser la réponse opérationnelle aux questions migratoires en zone de défense et de sécurité Nord.



### Le 37<sup>e</sup> sommet franco-britannique, 10 juillet 2025

- Met en place un projet pilote consistant en l'échange de migrants sur le principe de « un dedans, un dehors » : pour chaque personne arrivée illégalement au Royaume-Uni en *small boat* et réadmis en France, le Royaume-Uni s'engage à accepter la demande d'admission légale d'un demandeur d'asile depuis la France.



# En quoi consistent les fonds Sandhurst ?

## Les acteurs à connaître...

### Côté français

Les **partenaires de l'État** (collectivités locales, entreprises et associations) sont exposés aux conséquences des traversées illégales vers le Royaume-Uni. Ils peuvent être accompagnés et soutenus financièrement pour sécuriser leurs infrastructures et contribuer à empêcher ces traversées illégales.

Les **sous-préfectures et préfectures de département** sont les interlocuteurs des partenaires de l'État souhaitant bénéficier de fonds Sandhurst. Ces derniers leur font part, de manière formelle, de leurs projets qui contribueront directement à lutter contre l'immigration clandestine. Les sous-préfectures et préfectures de département instruisent ces demandes et, en cas d'éligibilité, les transmettent au préfet délégué pour la défense et la sécurité (PDDS) de la zone Nord. Par la suite, elles assurent le suivi opérationnel et financier des opérations financées sur fonds Sandhurst sur leur ressort territorial.

La **préfecture de la zone de défense et de sécurité (PZDS) Nord** coordonne, en lien avec la DGEF, la programmation des fonds Sandhurst et assure les négociations avec le partenaire britannique afin que les projets remontés par les sous-préfectures et préfectures de département bénéficient de ces crédits britanniques.

La **direction générale des étrangers en France (DGEF)** pilote la déclinaison opérationnelle des accords franco-britanniques en matière de lutte contre l'immigration clandestine et s'assure du déploiement des projets financés par le Royaume-Uni.

### Côté britannique

La **Border Force Europe (BFE)**, aussi appelée l'**United Kingdom Border Force (UKBF)**, est le financeur des projets pilotés par les partenaires de l'État. Elle étudie les projets soumis par la PZDS Nord et valide la programmation des fonds Sandhurst, avant de rembourser les bénéficiaires une fois que l'opération financée est achevée.

## Les principes de fonctionnement

### Un dispositif de remboursement

Le bénéficiaire de fonds Sandhurst réalise et finance le projet contribuant à la LIC avant de demander à la BFE le remboursement du coût du projet. Il convient ainsi d'obtenir l'accord de remboursement britannique avant tout lancement d'opération.

**Ce remboursement s'effectue uniquement sur présentation d'une facture réglée et à hauteur du montant hors taxe (HT).** Sous réserve des conditions d'éligibilité, le remboursement de la TVA peut faire l'objet d'une compensation auprès de l'administration française (cf. Annexe 1).

## Un principe de non-fongibilité des crédits

Les fonds Sandhurst reposent sur un principe de non-fongibilité financière des crédits. Cela signifie que les crédits non-utilisés avant la fin de **l'exercice budgétaire britannique (qui s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante)** ne peuvent pas être reportés sur l'exercice suivant, ni être réaffectés pour un autre type de dépenses.

Toute opération soutenue par les fonds Sandhurst doit ainsi être achevée avant le 31 mars de l'exercice budgétaire.

## Une typologie de documents

Les accords financiers entre le Royaume-Uni et la France en matière de LIC sont encadrés par différents documents :

- Le **Memorandum of Understanding (MoU)** est un protocole d'accord signé par l'État français et l'État britannique qui prévoit un budget global pour permettre le financement d'opérations contribuant à la LIC. Dans le cadre des accords Sandhurst, plusieurs MoU sont signés, et l'un d'eux est spécifiquement dédié à la sécurisation des infrastructures des opérateurs de l'État. Ce MoU « Sécurisation des infrastructures » est dédié au financement des opérations des partenaires de l'État qui contribuent à empêcher, à entraver ou à détecter les tentatives de traversées (par exemple : installation de caméras de vidéosurveillance, sécurisation de zones de transit et de voies d'accès aux points de départ des traversées, déploiement d'équipes cynophiles, ramassage des déchets nautiques laissés par les passeurs...)
- Cet accord-cadre permet ainsi de financer des opérations des partenaires de l'État français. Une fois que l'État français et l'État britannique ont accepté de soutenir la réalisation de ces opérations, elles font l'objet d'une **Letter of Intent (LOI)**, lettre d'intention adressée par la BFE au bénéficiaire de la subvention et valant engagement du Royaume-Uni s'agissant du remboursement de l'opération (cf. Annexe 4).
- Ce courrier de notification est suivi de la réception, dans un délai de 8 semaines, d'un **Grand Agreement (GA)**, équivalent à un arrêté d'attribution de subvention. Ce document est signé par la BFE et par le bénéficiaire de la subvention. Il engage les deux parties et fixe les modalités techniques et financières de l'opération (détails sur la réalisation de l'opération, responsabilité du maître d'ouvrage ou du porteur du projet, modalité de suivi de la performance du projet, acceptation de contrôles par la BFE au cours et au terme de la réalisation de l'opération, etc.).

## La démarche à suivre pour demander un financement par les fonds Sandhurst

Les partenaires de l'État éligibles aux fonds Sandhurst doivent respecter la procédure décrite ci-après.

Le calendrier repose sur l'exercice budgétaire britannique, qui s'étend du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année suivante. Les autorités françaises et britanniques doivent être immédiatement informées de tout changement du projet financé par le fonds Sandhurst.

### Vérifier les conditions d'éligibilité à un financement par les fonds Sandhurst

Pour bénéficier de fonds Sandhurst, le projet doit impérativement contribuer directement à lutter contre l'immigration clandestine vers le Royaume-Uni. Il doit être localisé dans le périmètre de la zone de défense et de sécurité Nord qui regroupe les départements du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme, de l'Oise et de l'Aisne.

Le projet doit ainsi poursuivre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- détecter, à l'aide de caméras de vidéosurveillance, les passeurs et les migrants qui souhaitent rejoindre illégalement le Royaume-Uni,
- empêcher ou entraver les traversées illégales de la frontière franco-britannique,
- sécuriser les sites donnant accès à un point de départ d'une traversée illégale,
- détecter et sécuriser les sites de stockage du matériel utile aux tentatives de traversées illégales,
- collecter et neutraliser le matériel servant ou ayant servi à des traversées illégales.

Il est à noter que les dispositifs humanitaires ne sont pas éligibles au remboursement par les fonds Sandhurst.

### Définir son projet

Afin de faciliter l'instruction du dossier et la négociation du financement avec le Royaume-Uni, le demandeur de fonds Sandhurst doit définir précisément son projet et s'assurer de disposer de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à sa réalisation (liste non-exhaustive, dépendant de la nature du projet) :

- description détaillée de l'opération, justifiant de son éligibilité à un financement par les fonds Sandhurst,
- devis détaillé de l'opération,
- photos et cartographie du projet,
- calendrier de réalisation de l'opération (devant nécessairement s'achever avant la fin de l'exercice budgétaire britannique),
- autorisations et études nécessaires à la réalisation de l'opération.

Les fonds Sandhurst reposant sur un dispositif de remboursement de la part du Royaume-Uni, le porteur de projet doit disposer de la trésorerie nécessaire pour régler le coût de l'opération avant de bénéficier du remboursement.

Par ailleurs, avant toute demande de financement, le porteur de projet doit :

- répondre aux obligations de mise en concurrence du projet dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique française,
- accepter tout contrôle éventuel des autorités françaises ou britanniques visant à vérifier le bon usage des fonds, et ce pendant la période de travaux et/ou *a posteriori*,
- tenir une comptabilité claire et détaillée assurant la traçabilité des financements avancés,
- assurer un suivi quantitatif et qualitatif de la réalisation de l'opération,
- respecter le calendrier budgétaire britannique.

## | Déposer sa demande de financement

Le porteur de projet transmet sa demande de financement formalisée à sa sous-préfecture d'arrondissement. Cette demande prend la forme d'un formulaire-type (cf. Annexe 3) accompagné de l'ensemble des pièces justificatives idoines (cf. liste non-exhaustive ci-dessus).

La sous-préfecture d'arrondissement instruit la demande et s'assure que le dossier de financement est complet. Le porteur de projet s'assure de transmettre les informations essentielles suivantes :

- les détails de l'opération : préciser en quoi consiste l'opération et que permettra le financement par les fonds Sandhurst.
- la localisation exacte de l'opération : une adresse postale complète ou des coordonnées GPS sont attendues.
- l'identité du porteur de l'opération : préciser la structure demandeuse, ainsi que l'identité de la personne référente (téléphone et courriel).
- le cas échéant, l'identité du maître d'ouvrage : préciser la structure retenue, ainsi que l'identité de la personne référente (téléphone et courriel).
- l'argumentaire : quels objectifs cette opération poursuit-elle ? Quels effets aura-t-elle en matière de lutte contre l'immigration clandestine, tant qualitativement que quantitativement ?
- le coût de l'opération, en euros hors taxe (montant retenu en vue du remboursement par le Royaume-Uni) et en euros TTC, justifié obligatoirement par la transmission de devis.
- le calendrier de réalisation de l'opération : préciser le rétroplanning de l'opération. Cette donnée affectera l'exercice budgétaire de rattachement de cette opération si elle est financée par les fonds Sandhurst (l'exercice budgétaire britannique s'étendant du 1<sup>er</sup> avril de l'année N au 31 mars de l'année N+1).
- tout document annexe justifiant l'intérêt de l'opération et démontrant sa maturité : plans, études, photos, etc.

Une priorisation des demandes est ensuite réalisée avec les sous-préfectures, les préfectures de département et la PZDS.

## | Obtenir la confirmation du financement

Chaque année se tient, entre mars et mai, un **Joint Security Program Board (JSPB)**. Il s'agit d'une instance où les autorités françaises et britanniques déterminent conjointement la programmation des projets de sécurisation qui seront financés par les fonds Sandhurst. Cette réunion est coprésidée par le PDDS de la zone Nord et le directeur général de la BFE et réunit les services de l'État français ayant instruit les demandes de financement.

Après accord sur la programmation, la BFE adresse aux bénéficiaires des fonds Sandhurst la **lettre d'intention (LOI)** valant engagement de leur part à rembourser le coût de l'opération une fois réalisée (cf. Annexe 4).

La BFE demande alors au bénéficiaire de la subvention de lui transmettre un **Project Information Request**, formulaire reprenant l'ensemble des informations du projet et de son porteur qui permet d'établir, sous un délai d'environ 8 semaines, le **Grand Agreement (GA)** qui sera signé par la BFE et le bénéficiaire de la subvention.

## | Réaliser l'opération

Une fois que le porteur de projet a reçu la lettre d'intention (LOI) de la part de la BFE et obtient la certitude que son projet sera remboursé, il peut commencer à réaliser son opération.

La sous-préfecture et la PZDS doivent être tenues informées de toutes les étapes de réalisation du projet financé par les fonds Sandhurst (lancement des travaux, interruptions éventuelles de toute nature, achèvement, livraison effectuée, etc.)

La BFE peut demander à procéder à un contrôle ou à un audit durant la réalisation de l'opération ou jusqu'à 7 ans après son achèvement. Il est conseillé au porteur du projet de tenir à jour un rapport de suivi de l'opération afin de répondre aux éventuelles demandes de la BFE. La personne référente identifiée dans la fiche d'expression de besoin sera sollicitée pour toute demande de ce type.

Enfin, il est rappelé que toute opération financée par les fonds Sandhurst doit être achevée avant le 31 mars de l'exercice budgétaire britannique. Cela signifie que les factures doivent être datées et signées au plus tard à cette date. Tout achèvement et toute facture postérieure à cette date ne pourra être pris en compte dans le cadre du remboursement britannique, les crédits dédiés ne pouvant pas être reportés sur l'exercice budgétaire suivant.

## | Obtenir le remboursement de l'opération soutenue

Une fois l'opération achevée :

1. Le porteur du projet doit adresser à la BFE une demande formelle de remboursement (cf. Annexe 5) accompagnée du formulaire idoine (cf. Annexe 6), des photos du projet achevé et des factures réglées avant la fin de l'exercice budgétaire britannique. Le remboursement s'effectue sur la base du montant hors taxe (HT) de l'opération.
2. Une fois le remboursement obtenu, le porteur de projet adresse à la BFE une lettre de clôture de la subvention, ou **Grant Closure Letter** (cf. Annexe 7), accompagnée d'une déclaration de résultats (cf. Annexe 8). Cette transmission permet de clore le dossier de subvention auprès des autorités britanniques.
3. La BFE adresse alors en retour une lettre d'acceptation de la clôture de la subvention, ou **Grant Closure Acceptance Letter** (cf. Annexe 9). Le dossier de financement est ainsi définitivement clos.

## Exemples de projets financés par les fonds Sandhurst

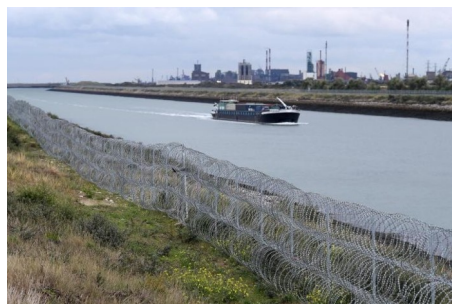
Entre 2023 et 2026, les fonds Sandhurst ont consacré 82 millions d'euros aux opérations portées par les partenaires de l'État de la zone de défense et sécurité Nord, qu'il s'agisse de collectivités ou d'entreprises directement impactées par l'immigration clandestine.

### Les projets portés par les collectivités locales

- **Les dispositifs de vidéo-surveillance dédiés à la LIC** : depuis 2018, plusieurs millions d'euros ont bénéficié à près de 60 communes ayant désiré s'équiper de caméras de vidéo-surveillance permettant de détecter la préparation des traversées illégales. Ces caméras sont reliées et supervisées, le cas échéant, aux centres de supervision urbain, aux centres d'information et de commandement (CIC) de la police nationale ou aux centres d'opérations et de renseignement de la gendarmerie nationale (CORG), et au centre de coordination zonal de lutte contre l'immigration clandestine (CCZ-LIC). Ces dispositifs permettent d'augmenter la zone surveillée et de déployer les forces de sécurité intérieure au bon endroit au bon moment.
- 
- **Le ramassage de déchets nautiques dans le Dunkerquois** : opération portée par l'État dans le Pas-de-Calais, cette gestion du ramassage des déchets nautiques est assurée dans le Dunkerquois par trois collectivités locales : le conseil départemental du Nord, la communauté urbaine de Dunkerque (CUD) et le syndicat intercommunal des dunes de Flandre (SIDF). La BFE octroie ainsi 1 à 1,5 million d'euros chaque année pour permettre la collecte du matériel laissé à la suite de tentatives de traversées illégales sur les plages ou à leur proximité et éviter ainsi leur réemploi pour de nouvelles tentatives.
- 
- **La sécurisation de la zone Transmarck dans le Pas-de-Calais** : plusieurs millions d'euros sont consacrés à cette opération de sécurisation du site industriel afin d'empêcher les intrusions clandestines dans les locaux des entreprises et dans leurs transports en direction du Royaume-Uni.
- 

## Les projets portés par les opérateurs

- **Le déploiement d'équipes cynophiles sur les sites d'Eurotunnel et des ports maritimes du littoral :** la BFE finance à hauteur de 8 millions d'euros ces ressources humaines visant à sécuriser les sites et les moyens de transport y transitant. Cette opération permet ainsi aux forces de sécurité intérieure de couvrir plus largement les autres points de départ potentiel.
- **L'installation de ganivelles dans les dunes :** afin d'entraver les accès aux plages à travers des sites protégés, plusieurs centaines de milliers d'euros sont consacrés à la pose de dispositifs respectueux de l'environnement.



## Annexes

<b>Annexe 1</b> : foire aux questions	13
<b>Annexe 2</b> : procédure de demande de financement sur fonds Sandhurst par un partenaire de l'État français	15
<b>Annexe 3</b> : fiche d'expression de besoins	16
<b>Annexe 4</b> : exemple de lettre d'intention de la BFE ( <i>Letter of Intent</i> )	18
<b>Annexe 5</b> : modèle de lettre de demande de remboursement ( <i>Cover Letter</i> ) à adresser à la BFE	20
<b>Annexe 6</b> : modèle de formulaire de demande de remboursement (annexe A du <i>Grant Agreement</i> ) à adresser à la BFE	21
<b>Annexe 7</b> : modèle de lettre de clôture de la subvention ( <i>Grant Closure Letter</i> ) à adresser à la BFE	23
<b>Annexe 8</b> : modèle de déclaration de résultats (annexe B du <i>Grant Agreement</i> ) à adresser à la BFE	24
<b>Annexe 9</b> : exemple de lettre d'acceptation de la clôture de la subvention de la BFE ( <i>Grant Closure Acceptance Letter</i> )	26

Les annexes n'ont aucune valeur contractuelle.  
Veuillez noter que ces documents traduits sont destinés à assurer une bonne compréhension des demandes formulées par la BFE.  
Ils ne seront à transmettre que sur leur demande, à partir des versions originales que vous recevrez (si votre projet est retenu).

## | Annexe 1 : foire aux questions

### Le montant du financement :

- **La subvention peut-elle couvrir les coûts de douanes ou d'autres taxes similaires ?**

Non, sauf accord explicite avec le gouvernement britannique.

- **Pourquoi le remboursement n'intègre-t-il pas la TVA ?**

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) étant une taxe nationale française, elle est encadrée par une réglementation différente de la *value-added tax* (VTA) britannique. Pour demander le remboursement de la TVA, le bénéficiaire doit donc s'adresser au service français compétent.

- **Comment demander le remboursement de la TVA ?**

La collectivité peut faire une demande auprès du fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA). Il a pour objectif de compenser en partie, sur certaines dépenses d'investissement, la TVA réglée par les collectivités locales. Pour cela, la collectivité doit effectuer une déclaration des dépenses réelles d'investissement. Elle se fonde sur le renseignement précis des états déclaratifs et sur la présentation de pièces justificatives permettant d'apprécier l'éligibilité des dépenses.

### Le calendrier du financement :

- **Dans quel délai intervient le versement du montant notifié par la lettre d'intention ?**

Le versement du montant peut intervenir dans les quinze jours suivants la réception de la demande de remboursement, à condition que le dossier soit complet.

- **Que faire en cas de changement de domiciliation bancaire du bénéficiaire durant la période de financement ?**

Les autorités françaises et britanniques doivent être tenues informées de tout changement ultérieur à la signature de la convention. Le porteur du projet doit ainsi les informer du changement de domiciliation bancaire, afin que le remboursement s'opère sur le nouveau compte bancaire.

### Les audits et contrôles :

- **Combien de temps convient-il de conserver les justificatifs techniques et financiers liés au projet financé par les fonds Sandhurst ?**

Il convient de tenir un registre pour toutes les dépenses éligibles et de conserver toutes les pièces comptables relatives aux dépenses éligibles pendant une période d'au moins 7 ans après la fin de la période de financement. Les documents comptables doivent inclure les factures originales, les reçus, les procès-verbaux des réunions, les comptes, les actes, les intérêts courus, les rendements des investissements, les revenus générés, les financements supplémentaires reçus et tout autre document pertinent, sous forme écrite ou électronique.

- **Quelles sont les normes que je dois appliquer ?**

Le porteur du projet doit se conformer aux normes françaises et européennes.

### Les autres demandes :

➤ **Suis-je propriétaire des biens acquis dans le cadre du projet ?**

Oui, les équipements acquis sont la propriété exclusive du porteur du projet.

➤ **Qui a la charge de l'entretien des biens ?**

Toutes les activités de maintenance et d'entretien nécessaires (assurance appropriée, inspection de routine, tests, entretien, réparation et remise en état de ces biens) incombent au propriétaire.

➤ **Y a-t-il une démarche à effectuer si des irrégularités apparaissent durant la période du projet ?**

Oui, il est recommandé que la collectivité informe la PZDS et la BFE de toute irrégularité qui pourrait faire l'objet d'une enquête des autorités, quelle que soit la nature de l'infraction et quelle qu'en soit l'origine.

➤ **Y a-t-il des règles spécifiques pour les appels d'offre ?**

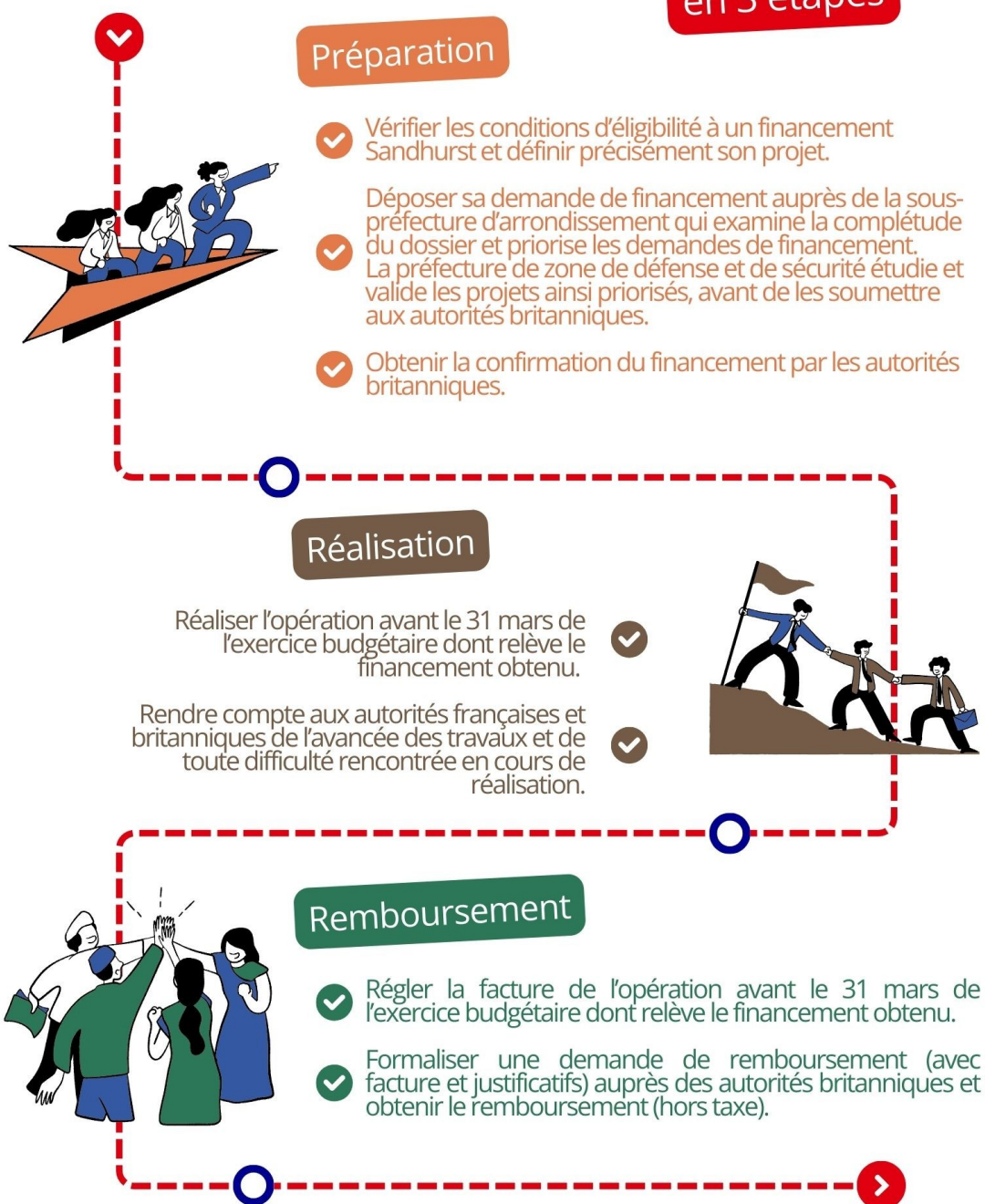
Tout projet doit répondre aux obligations françaises de mise en concurrence de la commande publique.

## Annexe 2 : procédure de demande de financement sur fonds Sandhurst par un partenaire de l'État français

### Financement sur fonds Sandhurst

Comment obtenir un financement pour un projet contribuant à lutter contre l'immigration clandestine ?

en 3 étapes



## Annexe 3 : fiche d'expression de besoins

Fiche établie par : Prénom NOM  
 Poste / fonction  
 Structure / Direction / Service  
 Téléphone :  
 Courriel :

[Lieu], le [date]

**FICHE D'EXPRESSION DE BESOINS**  
**Demande de financements Sandhurst**  
Merci de compléter cette fiche synthétique dans son intégralité.

Intitulé de l'opération	
Détails de l'opération	
Le cas échéant, préciser la localisation (adresse précise) de l'opération	
Thématique : <input type="checkbox"/> Sécurisation des infrastructures <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :.....	

Porteur de l'opération	
Téléphone	
Courriel	
<b>Maître d'ouvrage</b> <i>Le cas échéant.</i>	
<b>Téléphone</b> <i>À préciser s'il y a un maître d'ouvrage.</i>	
<b>Courriel</b> <i>À préciser s'il y a un maître d'ouvrage.</i>	

<p><b>Objectifs</b>  <i>Argumentaire justifiant l'intérêt de l'opération dans le cadre de la lutte contre l'immigration clandestine. Mentionner toute donnée chiffrée utile.</i></p>	
--	--

<p><b>Exercice budgétaire britannique</b>  <i>Du 1<sup>er</sup> avril de l'année N au 31 mars de l'année N+1.</i></p>	
<p><b>Montant HT (€)</b>  <i>Montant retenu en vue du remboursement par le Royaume-Uni.</i></p>	
<p><b>Montant TTC (€)</b></p>	
<p><b>Budget opérationnel de programme (BOP) permettant l'avance de cette dépense</b>  <i>À préciser s'il s'agit d'une dépense de l'État.</i></p>	

<p><b>Calendrier de l'opération</b></p>	
<p><b>Le cas échéant, merci de transmettre, en complément de cette fiche, les plans de l'opération et tout autre document utile (photos, devis, études...) permettant de justifier l'intérêt de l'opération dans le cadre de la LIC auprès des partenaires britanniques.</b></p>	

<p>Identité et signature de l'autorité exprimant le besoin :</p>
--

## Annexe 4 : exemple de lettre d'intention de la BFE (*Letter of Intent*)



Border Force

Nom directeur de la BFE  
Directeur  
Border Force – Europe  
Martello House  
Shearway Business Park  
Sherway Road  
Folkestone, Kent CT19 4RH

T XXXXXXXXXXXX  
M XXXXXXXXXXXX  
E XXXXXXXXXXXX  
[www.homeoffice.gov.uk](http://www.homeoffice.gov.uk)

Destinataires

Date

Dear **\*project owner's name\***,

France and the United Kingdom have worked together to identify key security projects which could be taken forward with UK investment.

You have been allocated funding totaling **\*projects amount\*** as detailed below :

- **\*project title\*** – **\*project amount\*** for the following **\*project details\***

These are required to be delivered within the strict UK funding timeline constraints we are obliged to adhere to. One important condition to note is that these funds are time limited, and funding of the service will cease on 31st March 2026.

You will be required to initially fund the service; however, I can confirm that on receipt of proof of purchase, which includes confirmed orders or invoices, payment will be transferred from the UK Home Office to you as set out in a Grant Agreement.

We will now draft the formal Grant Agreement and share it with you for approval. This process can take some time, up to eight weeks. My team will be in contact with you to arrange this.

I look forward to working with you in this important matter.

Yours sincerely,

## Traduction de courtoisie

Chère / Cher **\*nom du porteur de projet\***,

La France et le Royaume-Uni ont travaillé ensemble pour identifier des projets clés en matière de sécurité qui pourraient être menés à bien grâce à des investissements britanniques.

Un financement d'un montant total de **\*montant des projets\*** vous a été alloué selon les modalités suivantes :

- **\*nom du projet\*** – **\*montant du projet\*** pour **\*détails du projet\***

Ceux-ci doivent être livrés dans les délais stricts du financement britannique que nous sommes obligés de respecter. Une condition importante à noter est que ces fonds sont limités dans le temps et que le financement du service cessera le 31 mars 2026.

Il vous sera demandé de financer initialement le service ; cependant, je peux confirmer qu'à la réception de la preuve d'achat, qui comprend des commandes ou des factures confirmées, le paiement sera transféré du ministère de l'Intérieur britannique à vous, comme indiqué dans une convention de subvention.

Nous allons maintenant rédiger la convention de subvention officielle et la soumettre à votre approbation. Ce processus peut prendre un certain temps, jusqu'à huit semaines. Mon équipe vous contactera pour prendre les dispositions nécessaires.

Je me réjouis de travailler avec vous sur cette question importante.

Sentiments distingués,

## Annexe 5 : modèle de lettre de demande de remboursement (Cover Letter) à adresser à la BFE

Company Headed Paper [En-tête du bénéficiaire]

For the attention of the Finance Team  
UK Border Force  
Martello House  
Shearway Business Park  
Sherway Road  
Folkestone  
CT19 4RH

Date

Dear Sir / Madam,

Payment request one relating to **\*Grant Agreement project number\*** for **\*project amount\*** for works undertaken in relation to **\*project title\***

We hereby request a payment for **\*reimbursement amount\*** relating to the above grant and attach scanned copies of the relevant supplier invoices in support of the claim.

I can confirm that the amount charged in these invoices have been incurred for the sole and exclusive purpose of delivering the agreed project and comply with the terms and conditions of the contract that has been agreed by the Home Office. These costs have not been charged before and we have assured the work completed complies with the required standards.

Yours faithfully,

### Traduction de courtoisie

Madame / Monsieur,

*Demande de paiement relative à la convention de subvention **\*n° de la convention\*** pour un montant de **\*montant du projet\*** pour des travaux entrepris relatifs à **\*nom du projet\***.*

*Par la présente, nous demandons un paiement de **\*montant du remboursement\*** relatif à la subvention susmentionnée et joignons des copies scannées des factures des fournisseurs concernés à l'appui de la demande.*

*Je peux confirmer que les montants facturés ont été engagés dans le seul et unique but de réaliser le projet convenu et qu'ils sont conformes aux termes et conditions du contrat qui a été approuvé par le ministère de l'Intérieur. Ces coûts n'ont jamais été facturés auparavant et nous nous sommes assurés que le travail effectué est conforme aux normes requises.*

*Salutations distinguées,*

## Annexe 6 : modèle de formulaire de demande de remboursement (annexe A du Grant Agreement) à adresser à la BFE

### ANNEX A – GRANT CLAIM FORM

#### PAYMENT REQUEST AND IN-YEAR FINANCIAL MONITORING REPORT

<b>Grant Recipient :</b>	<b>Grant Stream    MoU XXX</b>
--------------------------	--------------------------------

<b>Period</b>	
<b>From</b>	
<b>To</b>	
(1) Total funding received for this financial year	XXX,XX €
<b>(2) Actual expenditure in this period</b>	<b>XXX,XX €</b>
(4) Total funding received and requested (1+2)	XXX,XX €

#### MONITORING INFORMATION REQUIREMENTS

Where monitoring information, as set out in schedule 3, is a requirement for the period the payment is requested for, please confirm what has been attached to this payment request form.

Company/Purpose	Amount	Invoice No.	Date of Invoice
<b>Total payment requested/</b>	<b>XXX,XX €</b>		
<b>Please see attached additional details for the above</b>			
<b>Total Expenses planned / forecast</b>			
<b>Grant provided</b>			
<b>Variance</b>	<b>XXX,XX €</b>		

**CONFIRMATION BY GRANT RECIPIENT**

I confirm that on the basis of the information provided in this report, progress and costs are accurate and in compliance with the terms and conditions of the Grant Agreement :

<b>Signature :</b>			
<b>Name (printed) :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Position :</b>			

**Home Office Sign off :**

<b>Signature :</b>			
<b>Name (printed) :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Position :</b>			

-----  
 1 To be supported by a breakdown of expenditure against the cost breakdown detailed in Schedule 1.

2 This line is to be used for the final claim of the year in instances where Schedule 2 sets out that the final payment request must be received in advance of 31 March (end of the financial year).

## Annexe 7 : modèle de lettre de clôture de la subvention (*Grant Closure Letter*) à adresser à la BFE

Company Headed Paper [En-tête du bénéficiaire]

UK Border Force  
For the attention of the Regional Director  
Martello House  
Shearway Business Park  
Sherway Road  
Folkestone  
CT19 4RH

Date

Dear Regional Director,

**MoU Closure: MoU \*Grant Agreement project number\* for \*project amount\***

Please find enclosed the Annex B duly signed by me for the above MoU.

I can confirm that the activities in this MoU have been completed and have complied with the terms and conditions of the MoU.

In agreement with your project and finance team, I therefore request closure of this MoU.

We would appreciate if you would return to us a signed copy in agreement of this request.

Yours faithfully,

### Traduction de courtoisie

*Monsieur le Directeur régional,*

**Clôture du protocole d'accord : protocole d'accord \*n° de la convention\* pour \*montant du projet\***

*Veillez trouver ci-joint l'annexe B dûment signée pour le protocole d'accord susmentionné.*

*Je peux confirmer que les activités prévues dans ce protocole d'accord ont été menées à bien et que les termes et conditions du protocole ont été respectés.*

*En accord avec votre équipe de projet et votre équipe financière, je demande donc la clôture de ce protocole d'accord.*

*Nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous renvoyer une copie signée.*

*Salutations distinguées,*

## Annexe 8 : modèle de déclaration de résultats (annexe B du Grant Agreement) à adresser à la BFE

### Outturn Statement (\*period\*)

The Outturn Statement should be completed and certified by the Finance Officer and returned to the Authority in accordance with Clause 6.8.

Grant Recipient:

Grant Stream:

Expenditure Category :	Actual Resource Expenditure (€)	
<b>TOTAL EXPENDITURE :</b>		
<b>TOTAL GRANT PROVIDED :</b>		
<b>VARIANCE :</b> total Grant provided minus total resource expenditure		
<b>Reason for variance :</b>		

### SENIOR FINANCE OFFICER CERTIFICATION

I certify to the best of my knowledge and belief that:

- a) The information provided is correct; it does not represent Grant Fraud, and no Duplicate Funding has been received in respect of this statement of Eligible Expenditure for the Grant Amount being claimed,
- b) The expenditure has been incurred only for the purposes set out in the Grant Agreement for the above Grant stream.

<b>Signature :</b>			
<b>Name (printed) :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Position :</b>			

**Home Office Sign off :**

<b>Signature :</b>			
<b>Name (printed) :</b>		<b>Date :</b>	
<b>Position :</b>			

**Note 1 :** If, at the end of the Funding Period, the total Grant claimed exceeds the value of the Grant Amount, in accordance with Clause 4.1 the Authority may not liable for this excess expenditure.

**Note 2 :** If, at the end of the Funding Period, the total Grant claimed is greater than the Recipient's Eligible Expenditure, in accordance with Clauses 6.13 and 6.14, the Authority may offset the surplus against any future payment(s) due or recover the surplus as part of the Annual Review financial reconciliation process described in Schedule 3.

**Note 3 :** In all instances, any expenditure deemed ineligible will be recoverable by the Authority.

Non contractuel

## Annexe 9 : exemple de lettre d'acceptation de la clôture de la subvention de la BFE (*Grant Closure Acceptance Letter*)



Border Force

Nom directeur de la BFE  
Directeur  
Border Force – Europe  
Martello House  
Shearway Business Park  
Sherway Road  
Folkestone, Kent CT19 4RH

T XXXXXXXXXXXX  
M XXXXXXXXXXXX  
E XXXXXXXXXXXX  
www.homeoffice.gov.uk

Destinataires

Date

Dear **\*project owner's name\***,

### **Closure of Grant Agreement: Security & Security Infrastructure Projects – \*project title\***

I acknowledge receipt of your Grant Closure letter dated **\*receipt date\*** and can confirm that the Grant Agreement **\*project number\*** for **\*project title\*** totaling **\*reimbursement amount\*** has been spent and is now closed.

I would like to express my sincere gratitude to your team, who have enabled this project to be completed. I have been immensely impressed with the collaboration and determination of our respective teams to successfully deliver this important project.

Yours sincerely,

### Traduction de courtoisie

Chère / Cher **\*nom du porteur de projet\***,

### **Clôture de la convention de subvention : projets de sécurisation des infrastructures – \*nom du projet\***

*J'accuse réception de votre lettre de clôture de la subvention datée du **\*date de réception\*** et vous confirme que la convention de subvention **\*n° de la convention\*** pour **\*nom du projet\*** pour un montant de **\*montant du remboursement\*** a été dépensée et qu'elle est maintenant close.*

*Je tiens à exprimer ma sincère gratitude à votre équipe, qui a permis la réalisation de ce projet. J'ai été impressionné par la collaboration et la détermination de nos équipes respectives à mener à bien cet important projet.*

*Salutations distinguées,*





**PRÉFET  
DE LA ZONE  
DE DÉFENSE  
ET DE SÉCURITÉ  
NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*