

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

**APPEL A PROPOSITIONS
EAC/28/2009**

(Exécution de la ligne budgétaire 15 02 23 pour l'année 2009

Action préparatoire – Programme de type «Erasmus pour les apprentis»)

Domaine d'intervention:

**Réseau transnational et plateforme Internet consacrés
à la mobilité des apprentis**

TABLE DES MATIERES

Introduction	4
Liste de contrôle à l'intention des demandeurs	4
1. Informations relatives au demandeur	5
1.1 <i>Identité du demandeur</i>	5
1.2 <i>Coordonnées bancaires</i>	6
1.3 <i>Activités et objectifs de l'organisme demandeur</i>	6
1.4 <i>Structure et composition de l'organisme demandeur</i>	6
1.5 <i>Autres financements communautaires</i>	7
1.5.1 <i>Subventions, marchés ou prêts communautaires obtenus directement ou indirectement au cours des cinq exercices précédents auprès d'une institution européenne ou d'un organisme communautaire</i>	7
1.5.2 <i>Demandes de subventions/prêts ou offres de services présentées (ou qui seront présentées) au cours de l'année auprès des institutions européennes</i>	7
2. Informations relatives au projet ou à l'action objet de la demande de subvention	9
2.1 <i>Description du projet ou de l'action</i>	9
2.2 <i>Durée et calendrier succinct d'exécution du projet ou de l'action</i>	13
2.2.1 <i>La période de réalisation de l'action ou du programme de travail détermine la période d'admissibilité des coûts correspondants</i>	13
2.3 <i>Intervention de tiers dans la réalisation du projet ou de l'action</i>	14
2.3.1 <i>Marchés pour la mise en œuvre de l'action</i>	14
2.3.2 <i>Soutien financier à des tiers associés à la réalisation de l'action objet de la demande de subvention</i>	14
2.4 <i>Objectif: subvention demandée (montants à exprimer en euros)</i>	14
3. Synthèse du budget	15
4. Autres sources de financement externe, à l'exclusion de toute subvention communautaire	16
4.1 <i>Ressources confirmées</i>	16
4.2 <i>Autres ressources demandées, en cours de demande ou en attente de confirmation</i>	16
5. Déclaration du demandeur	17
6. Enregistrement et traitement des données à caractère personnel	19

7. Documents justificatifs à joindre à la demande de subvention 20

INTRODUCTION

Les projets présentés dans ce cadre doivent respecter les dispositions du règlement financier, notamment ses articles 109 et 110¹, et être conformes aux objectifs décrits dans la décision C(2009)2638 de la Commission du 8 avril 2009 relative au programme de travail annuel en matière de subventions en ce qui concerne l'action préparatoire pour un programme de type «Erasmus pour les apprentis».

Avant de remplir le présent formulaire, veuillez lire attentivement l'appel à propositions concerné, le programme de travail annuel ainsi que tout autre document de référence concernant le présent programme de subventions. Ces documents sont disponibles sur notre site:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/annual_programme_en.html,

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/grants_en.html.

Les demandes doivent être dactylographiées. Après avoir rempli le formulaire de demande, veuillez vous assurer qu'il est bien daté et signé. Le formulaire doit être remis en trois exemplaires (un original et deux copies certifiées conformes), de même que les annexes nécessaires. Veuillez veiller à fournir l'ensemble des pièces justificatives et vérifier que vous remplissez toutes les conditions requises conformément au règlement financier de la Commission européenne. Les formulaires incomplets ne seront pas acceptés.

Les demandes doivent être envoyées à l'adresse suivante:

COMMISSION EUROPEENNE

Direction générale de l'éducation et de la culture – EAC

À l'attention de M. João DELGADO

Chef de l'unité B.5 – Formation professionnelle; «Leonardo da Vinci»

Appel à propositions EAC/28/2009

Bureau: MAD0 15/068

1049 Bruxelles

BELGIQUE

LISTE DE CONTROLE A L'INTENTION DES DEMANDEURS

Avant d'envoyer le présent formulaire, veuillez vous assurer des points suivants:

- Toutes les rubriques du formulaire de demande ont été complétées, le cas échéant en conformité avec les lignes directrices ou tout autre document de référence mis à disposition par la Commission en relation avec le programme concerné.	<input type="checkbox"/>
- Les critères d'admissibilité du demandeur et de l'action/du programme de travail, tels que mentionnés dans l'appel à propositions ou équivalent, sont remplis.	<input type="checkbox"/>
- Les indications relatives à la période de réalisation de l'action mentionnées dans l'appel à propositions ou tout document équivalent sont respectées.	<input type="checkbox"/>
- Le budget de l'action/du programme de travail est établi en euros et hors TVA (dans le cas contraire, éventuelle non-récupération de la TVA à justifier), est équilibré en dépenses et en recettes, et comporte une estimation détaillée de l'ensemble des coûts admissibles.	<input type="checkbox"/>
- Des lettres d'engagement ont été produites par les bénéficiaires associés ainsi que les bailleurs de fonds externes.	<input type="checkbox"/>
- La subvention demandée respecte les plafonds fixés dans l'appel à propositions ou tout document équivalent par rapport au coût total estimé de l'action/du programme de travail et aux coûts admissibles proposés.	<input type="checkbox"/>
- La demande est établie dans les délais de remise des propositions fixés dans l'appel à propositions ou tout document équivalent; elle est datée et signée par le représentant habilité.	<input type="checkbox"/>
- Les compétences dans le domaine d'action considéré sont explicitées ou des références sont produites.	<input type="checkbox"/>

¹ Règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes.

1. INFORMATIONS RELATIVES AU DEMANDEUR

Toute modification des données reprises ci-dessous doit être justifiée et communiquée au service ordonnateur responsable de l'appel à propositions objet de la présente demande, avant signature de la convention de subvention ou notification de la décision de subvention correspondante.

1.1 *Identité du demandeur*²

- Dénomination officielle complète:
- Nom abrégé ou sigle:
- Statut juridique³: Organisme privé Organisme public
- Forme juridique officielle:
- Capacité juridique⁴ :
- Numéro d'enregistrement légal⁵ :
- N° de TVA⁶ :
- Adresse officielle du demandeur:
Rue:
Numéro:
Code postal:
Ville:
Pays:
Téléphone:
Télécopieur:
Adresse électronique:

² Les renseignements à fournir dans cette rubrique doivent être repris de documents officiels, à savoir extrait de registre du commerce, statuts ou document équivalent pour les organismes de droit privé.

³ On entend par organisme public tout organisme dont une partie quelconque des frais est financée de plein droit par des fonds publics, que ce soit par les pouvoirs publics centraux, régionaux ou locaux. Ces frais sont ainsi financés par des fonds du secteur public levés par voie d'imposition, d'amendes ou de commissions réglementées par la loi, sans passer par un processus de demande, qui pourrait faire obstacle à l'obtention des fonds. Les organismes dont l'existence est tributaire de fonds publics et qui perçoivent des subventions année après année, mais qui sont théoriquement susceptibles de ne pas obtenir de fonds une année donnée, ne sont pas considérés par la Commission comme des organismes publics mais comme des organismes privés.

⁴ Capacité du demandeur à ester en justice (aptitude à plaider en justice, à être partie devant les tribunaux) selon la législation nationale qui lui est applicable: répondre par oui ou par non. À noter que l'absence de capacité juridique ne constitue pas une base pour rejeter une demande de subvention. Dans le cas d'entités qui sont dépourvues de la personnalité juridique au regard du droit national [article 114, paragraphe 2, point a), du règlement financier], veuillez indiquer l'identité du représentant ayant la capacité d'ester en justice au nom de l'entité en question.

⁵ Sans objet si le bénéficiaire est une entité de droit public.

⁶ Les cas de non-assujettissement à la TVA doivent être justifiés au regard de la législation nationale applicable.

Site Internet:

- Personne de contact responsable de la présente proposition:

Nom:

Fonction:

Téléphone:

Télécopieur:

Adresse électronique:

1.2 Coordonnées bancaires⁷

Le compte à utiliser dans le cadre de l'action ou du programme de travail objet de la demande de subvention devra permettre l'identification des fonds versés par la Commission.

- Nom de la banque:
- Adresse de l'agence bancaire:
- Dénomination exacte du titulaire du compte:
- Numéro de compte complet (y compris les codes bancaires):
- Code IBAN (ou, à défaut, code BIC):

1.3 Activités et objectifs de l'organisme demandeur

- Date de création de l'organisme demandeur:
- Objectifs statutaires de l'organisme demandeur:
- Principales activités actuelles de l'organisme demandeur:
- Principaux projets réalisés ou en cours de réalisation dans le domaine d'action visé par la présente demande:

1.4 Structure et composition de l'organisme demandeur

- Indiquez le nom de la ou des personnes habilitées à engager juridiquement l'organisme:

Nom et prénom:

Fonction:

Mandat :⁸

- Liste des membres qui composent le conseil d'administration ou tout organe équivalent de l'organisme demandeur, précisant la profession et la fonction de chacun d'eux:

⁷ Les coordonnées bancaires pourront être transmises une fois que le demandeur aura été informé des résultats de la sélection des propositions par la Commission.

⁸ Peut être différent de la fonction; il semble donc particulièrement utile de le définir pour les entités sans personnalité juridique.

-
-
-
- Liste des entités ou personnes physiques détentrices du capital ou des parts de l'organisme demandeur, précisant le cas échéant la quantité de parts:
 -
 -
 -
- Participations détenues dans d'autres organismes (le cas échéant):
 -
 -
 -

1.5 Autres financements communautaires

1.5.1 Subventions, marchés ou prêts communautaires obtenus directement ou indirectement au cours des cinq exercices précédents auprès d'une institution européenne ou d'un organisme communautaire

Pour chaque subvention, marché ou prêt, indiquer:
(à répéter autant de fois que nécessaire)

- le programme communautaire concerné (s'il y a lieu):
- l'intitulé de l'opération:
- l'institution communautaire qui a pris la décision d'octroi⁹ :
- l'année d'attribution et la durée de l'opération:
- le montant de la subvention, du marché ou du prêt:

1.5.2 Demandes de subventions/prêts ou offres de services présentées (ou qui seront présentées) au cours de l'année auprès des institutions européennes

Pour chaque subvention, marché ou prêt, indiquer:
(à répéter autant de fois que nécessaire)

- le programme communautaire concerné (s'il y a lieu):
- l'intitulé de l'opération:
- l'institution communautaire qui devra prendre la décision d'octroi:
- la durée prévue de l'opération:

⁹ Mentionner, le cas échéant, l'unité responsable au sein de l'institution.

- le montant estimé de la subvention, du marché ou du prêt:

Remarque: *le demandeur est tenu de signaler sans délai au service de la Commission auquel la présente demande de subvention est adressée toute demande de financement présentée à d'autres services de la Commission ou à d'autres institutions communautaires, ou approuvée par ceux-ci, APRÈS la présente demande de subvention.*

2. INFORMATIONS RELATIVES AU PROJET OU A L'ACTION OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION
--

2.1 Description du projet ou de l'action

INTITULÉ	
-----------------	--

Objectif(s) spécifique(s):

(indiquer en quoi le projet ou l'action répond aux objectifs de l'appel à propositions)

--

Brève description du programme de travail et des activités à réaliser conformément à l'appel à propositions
--

--

Description détaillée de la méthodologie et des activités prévues en vue de l'exécution du programme de travail proposé, sur la base de l'appel à propositions, et notamment du point 5.3 «Activités admissibles». La description doit au moins porter sur les éléments ci-après:
--

1. la création du réseau;
2. la création de la plateforme Internet (sur le plan technique);
3. la création de la plateforme Internet (sur le plan du contenu, et notamment: couverture, contenu, services, outils, liens, accès, etc.);
4. l'encouragement et la facilitation de la coopération et de l'échange d'expériences entre les organes compétents;
5. le rassemblement des sources et des outils disponibles en matière de mobilité des apprentis et la création de synergies;
6. la stratégie de communication et de diffusion.

--

Liste et description des partenaires/organismes compétents (tels que définis au point 5.1 de l'appel à propositions) participant au projet, et notamment:

- la liste des cinq partenaires (au minimum) établis dans cinq pays admissibles, exigée pour la soumission de la demande;
- le nom, le rôle, la fonction et la légitimité de chacun au niveau national;
- le rôle, les tâches et la contribution respectifs de chacun dans le projet;
- l'extension envisagée du projet à d'autres organes compétents issus d'autres pays.

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Pérennisation du réseau et de la plateforme Internet à l'issue du projet et au-delà du financement communautaire

--

Modalités d'évaluation/de supervision pendant la réalisation du projet

--

--

Résultats escomptés et leur utilisation
--

(les résultats doivent, dans la mesure du possible, être mesurables sur la base de critères définis à cet effet)
--

--

Cette rubrique (**qui ne s'applique pas aux bénéficiaires qui sont des organismes publics**) doit montrer que le demandeur dispose de ressources stables et suffisantes pour maintenir son activité pendant toute la période de réalisation de l'action et pour participer à son financement.

Les indicateurs suivants doivent être fournis à cet effet (pour les deux derniers exercices clos), en euros:

	Comptes N - 2	Comptes N - 1
Chiffre d'affaires ou équivalent:		
Résultat net ou équivalent:		
Total du bilan ou budget:		
Capitaux propres ou équivalent:		
Dettes à moyen et long terme:		
Dettes à court terme (< 1 an):		
Personnel permanent (nombre de postes):		

Éventuelles garanties accordées par des tiers:

Autres éléments à mentionner pour justifier de la viabilité financière:

Éventuels facteurs de risque ou d'incertitude concernant la mise en œuvre:

2.2 Durée et calendrier succinct d'exécution du projet ou de l'action

2.2.1 La période de réalisation de l'action ou du programme de travail détermine la période d'admissibilité des coûts correspondants.

Conformément à la législation financière applicable au budget général des Communautés européennes, aucune subvention ne peut être octroyée rétrospectivement pour des actions terminées, et dans les cas exceptionnels acceptés par la Commission, où le soumissionnaire peut prouver la nécessité d'entamer l'action ou le programme de travail avant la signature de la convention, les dépenses donnant droit à un financement ne peuvent pas avoir été exposées avant que la demande de subvention n'ait été introduite.

Le demandeur est invité à préciser et à justifier dans cette rubrique:

- les dates prévues de début et de fin de l'action,
- le calendrier des étapes de réalisation de l'action avec indication des principales dates clefs et des objectifs/résultats visés à chaque étape.

2.3 Intervention de tiers dans la réalisation du projet ou de l'action

2.3.1 Marchés pour la mise en œuvre de l'action

Le recours à des marchés pour la mise en œuvre doit être justifié.

Les marchés doivent être attribués à l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport qualité-prix, en veillant à l'absence de conflit d'intérêts. Les éventuelles règles spécifiques contenues à cet effet dans l'appel à propositions ou tout autre document d'encadrement des subventions concernées doivent être respectées.

Les informations ci-dessous doivent être données pour chaque marché qui couvre une rubrique ou sous-rubrique des coûts de l'action ou du programme de travail concerné:
(ajouter d'autres feuilles si nécessaire)

- Tâches concernées:
- Justification du recours à un marché:
- Procédure de sélection:
- Dénomination officielle du contractant (si connu):

2.3.2 Soutien financier à des tiers associés à la réalisation de l'action objet de la demande de subvention¹²

- Liste et description des activités pour lesquelles un soutien financier à des tiers peut être accordé:
- Méthode suivie pour accorder un soutien financier à des tiers (p. ex.: qui peut bénéficier du soutien financier, critères pour déterminer le montant exact, etc.):
- Formes que le soutien financier prendra (par ex.: remboursement des coûts admissibles/montants forfaitaires/financements à taux forfaitaire):

2.4 Objectif: subvention demandée (montants à exprimer en euros)

- Coût total estimé du projet ou de l'action:
- Montant de la subvention demandée:
- En pourcentage des coûts admissibles proposés:
- En pourcentage du total des coûts estimés du projet ou de l'action:

¹² Le règlement financier (article 120, paragraphe 2) prévoit la possibilité, pour le bénéficiaire d'une subvention communautaire, d'accorder un soutien financier à des tiers lorsque la réalisation de l'action le requiert, si les conditions suivantes sont réunies: a) le soutien financier n'est pas le but premier de l'action; b) les conditions de l'octroi d'un tel soutien sont strictement définies dans la décision ou convention de subvention conclue entre le bénéficiaire et la Commission, à l'exclusion de tout pouvoir d'appréciation; et c) les montants concernés sont faibles. Les modalités d'exécution du règlement financier (article 184 *bis*) disposent que le montant maximal du soutien financier qui peut être versé à des tiers par un bénéficiaire est de 100 000 EUR avec un maximum de 10 000 EUR pour chaque tiers.

3. SYNTHÈSE DU BUDGET

3.A BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION OU DU PROGRAMME DE TRAVAIL OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

Le budget prévisionnel doit être détaillé¹³, équilibré¹⁴ et présenté en euros, les coûts mentionnés hors TVA sauf si le demandeur justifie qu'il ne peut pas la récupérer. Le demandeur certifie que les coûts mentionnés ci-dessous sont nécessaires et exclusivement rattachés à la réalisation de l'action ou du programme de travail.

A — COÛTS ADMISSIBLES	EUR	B — FINANCEMENT	EUR
A.1) Coûts du personnel affecté au projet ¹⁵		B.1) Recettes directes escomptées de l'action	
A.2) Frais de voyage et de séjour du personnel affecté au projet		B.2) Contribution du demandeur	
A.3) Coûts d'achat d'équipements ¹⁶		B.3) Contribution d'autres bailleurs de fonds externes	
A.4) Coût d'autres marchés de mise en œuvre ¹⁷		B.4) Contribution demandée à la Commission ²⁰	
A.5) Conférences et séminaires			
A.6) Autres coûts directs éventuels ¹⁸			
A.7) Coûts indirects/frais généraux ¹⁹			
TOTAL DES COÛTS ADMISSIBLES		SOUS-TOTAL	
A'.1) Autres coûts non admissibles ²¹		B'.1) Contributions affectées à ces autres coûts	
A'.2) Contributions en nature		B'.2) Valorisation des contributions en nature	
TOTAL DES COÛTS		TOTAL DU FINANCEMENT	

¹³ Un état détaillé pour chacune des rubriques de coûts admissibles doit être fourni dans un document annexe (voir tableau du budget prévisionnel).

¹⁴ Sous réserve d'éventuelles variations des taux de change.

¹⁵ Les frais de personnel doivent correspondre aux frais réels, cotisations de sécurité sociale et autres coûts légaux de rémunération compris. Il convient de fournir un état détaillant, pour chaque membre du personnel concerné, sa qualification, le coût unitaire correspondant, ainsi que le nombre de jours/mois de travail prévus.

¹⁶ Les équipements doivent être amortis selon les règles fiscales et comptables applicables au demandeur. Seule la part d'amortissement des équipements correspondant à la durée de l'action ou du programme de travail est admissible.

¹⁷ Voir point 2.3.1 du formulaire de demande de subvention.

¹⁸ Peuvent être inclus dans cette rubrique les coûts découlant directement de conditions posées par la Commission (diffusion d'informations, évaluations spécifiques, audits, traductions, reproductions, frais de garantie financière ou d'ouverture d'un compte spécifique, etc.).

¹⁹ Ce chiffre peut être déterminé sur la base d'un forfait de 7 % maximum du montant total des coûts admissibles; coûts non admissibles si le demandeur reçoit déjà une subvention de fonctionnement de la Commission au cours de la période considérée.

²⁰ Voir point 2.4 du formulaire de demande de subvention.

²¹ De tels coûts ne peuvent en aucun cas être financés par des fonds communautaires.

4. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT EXTERNE, A L'EXCLUSION DE TOUTE SUBVENTION COMMUNAUTAIRE

Les données ci-dessous sont à fournir pour chacun des éventuels bailleurs de fonds externes à la réalisation du projet ou de l'action.

4.1 Ressources confirmées

Une lettre d'engagement de contribution financière doit être signée par chacun des bailleurs de fonds. (ajouter d'autres feuilles si nécessaire)

- Dénomination officielle complète:
- Forme juridique officielle:
- Adresse officielle:
- Activités:
- Responsable au sein de l'organisme bailleur de fonds signataire de la lettre d'engagement (nom/prénom, titre ou fonction):
- Montant pour lequel l'organisme bailleur de fonds s'engage à financer l'opération considérée:
- Éventuelle pré-affectation de ces fonds:
- Éventuelles conditions ou réserves à signaler:

4.2 Autres ressources demandées, en cours de demande ou en attente de confirmation

(ajouter d'autres feuilles si nécessaire)

- Organisme concerné:
- Adresse officielle:
- Activités:
- Montant demandé:
- Éventuelle pré-affectation de ces fonds:
- Éventuelles conditions ou réserves à signaler:

5. DECLARATION DU DEMANDEUR

Par la présente, je soussigné(e), habilité(e) à représenter l'organisme demandeur, sollicite de la Commission une subvention d'un montant de EUR en vue de la réalisation du projet dans les conditions décrites dans la présente demande.

Je certifie que les informations contenues dans la présente demande sont exactes et que l'organisme demandeur n'a pas reçu d'autres financements communautaires ni introduit d'autres demandes de financements communautaires en vue de la réalisation de l'action objet de la présente demande de subvention.

J'atteste sur l'honneur que l'organisme qui introduit la présente demande de subvention ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion du bénéfice de subventions communautaires et déclare à cet effet que l'organisme susmentionné:

- n'est pas en état et ne fait pas l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, et n'est dans aucune situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- n'a pas commis une faute grave en matière professionnelle constatée par tout moyen que l'ordonnateur compétent peut justifier;
- a rempli ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale et ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où il est établi, celles du pays de l'ordonnateur compétent et celles du pays où l'action/le programme de travail doit être mis en œuvre;
- n'a pas fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou toute autre activité illégale portant atteinte aux intérêts financiers des Communautés;
- ne fait pas actuellement l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements demandés par le service ordonnateur ou pour ne pas avoir fourni ces renseignements, ou pour avoir été déclaré en défaut grave d'exécution en raison du non-respect de ses obligations contractuelles à la suite d'une procédure de passation de marché ou d'octroi d'une autre subvention, financés par le budget communautaire;
- ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts;
- ne s'est pas rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements demandés par le service ordonnateur ou en ne fournissant pas ces renseignements.

Je suis informé(e) du fait que, conformément au règlement financier du 25 juin 2002 applicable au budget général des Communautés européennes²², les demandeurs qui se sont rendus coupables de fausses déclarations sont passibles de sanctions administratives et financières dans les conditions prévues dans le règlement précité.

Les sanctions administratives consistent en une exclusion des marchés et subventions financés sur le budget communautaire, pour une durée maximale de cinq ans à compter du constat du manquement, confirmé après échange contradictoire avec le demandeur. Cette durée peut être portée à dix ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement. Les demandeurs qui se sont rendus coupables de fausses déclarations peuvent en outre être frappés de sanctions financières représentant 2 à 10 % de la valeur de la subvention en cause. En cas de récidive dans les cinq ans suivant un premier manquement, les sanctions peuvent être majorées et représenter 4 à 20 % de la valeur de la subvention.

Je suis informé(e) du fait que le nom et l'adresse de l'entité que je représente, l'objet et la valeur de toute subvention qui pourrait lui être accordée et le taux de financement correspondant peuvent être publiés sur le site Internet des institutions européennes, et je l'accepte.

Nom et prénom:

Titre ou fonction au sein de l'organisme demandeur:

²² *Journal officiel de l'Union européenne* L 248 du 16.9.2002; règlement tel que modifié.

Signature et cachet officiel du demandeur:

Date:

6. ENREGISTREMENT ET TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le suivi des demandes de subvention entraînera l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (par exemple, nom, adresse, CV). Ces données seront traitées conformément aux dispositions du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données²³. Sauf indication contraire, les réponses aux questions du présent formulaire et les données à caractère personnel demandées sont nécessaires pour l'évaluation des demandes de subvention et seront traitées uniquement par la Commission européenne à cette fin. Sur demande, les demandeurs peuvent obtenir la communication de leurs données à caractère personnel et peuvent rectifier toute donnée inexacte ou incomplète. Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez vous adresser à la Commission européenne. Vous avez le droit de saisir à tout moment le contrôleur européen de la protection des données en ce qui concerne le traitement de vos données à caractère personnel.

Pour assurer la protection des intérêts financiers des Communautés, les données à caractère personnel peuvent être communiquées aux services d'audit interne, à la Cour des comptes européenne, à l'instance spécialisée en matière d'irrégularités financières ou à l'Office européen de lutte antifraude (OLAF).

Les données des demandeurs qui sont dans une des situations visées à l'article 93, paragraphe 1, à l'article 94 et à l'article 96, paragraphe 2, point a), du règlement financier peuvent être introduites dans une base de données centrale des exclusions et être communiquées aux personnes désignées de la Commission et des autres institutions, agences, autorités et organismes visés à l'article 95, paragraphes 1 et 2, du règlement financier. Ceci s'applique aussi aux personnes investies du pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle desdits demandeurs. Toute personne enregistrée dans la base de données a le droit d'être informée des données enregistrées la concernant, sur demande à adresser au comptable de la Commission.

²³ *Journal officiel de l'Union européenne* L 8 du 12.1.2001.

7. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS A JOINDRE A LA DEMANDE DE SUBVENTION

DOCUMENTS D'IDENTIFICATION

- Formulaire «Entité juridique» et justificatifs correspondants
- Statuts du demandeur, acte fondateur ou équivalent²⁴
- Certificat d'enregistrement légal du demandeur
- Déclaration ou attestation de non-assujettissement à la TVA (le cas échéant)
- Document d'identification du compte ou du sous-compte bancaire du demandeur qui sera utilisé pour la réception de la subvention communautaire (formulaire signalétique financier). Ce document doit être produit par la banque concernée ou certifiée par celle-ci, et faire clairement apparaître les données du point 1.2.²⁵

DOCUMENTS A CARACTERE FINANCIER

- Comptes annuels du demandeur (ou budget annuel s'il s'agit d'un organisme public) des deux derniers exercices clos, y compris le cas échéant les annexes ou autres documents officiels qui commentent et complètent l'information financière donnée dans les comptes annuels
- Rapport d'audit externe produit par un contrôleur des comptes agréé certifiant les comptes des deux derniers exercices clos et donnant une appréciation de la viabilité financière du demandeur pour la période de réalisation de l'action ou du programme de travail
(Cette exigence ne s'applique pas aux organismes publics.)

AUTRES DOCUMENTS

- Curriculum vitæ des principaux acteurs chargés de la réalisation de l'action
- Lettre d'engagement des tiers (au moins cinq organes compétents désignés comme partenaires lors de la soumission de la demande, ainsi que les bailleurs de fonds et les organismes de cofinancement) associés à la réalisation de l'action
- Références concernant la réalisation d'autres actions dans le domaine considéré par le demandeur (tableau à compléter)
- Effectifs moyens annuels et nombre de cadres employés par le demandeur au cours des deux dernières années (tableau à compléter)
- Liste des personnes – et de leurs titres – chargées de la réalisation de l'action (tableau à compléter)

²⁴ Ne s'applique pas aux administrations nationales stricto sensu. Pour les entités de droit public qui sont des entités dérivées de l'administration nationale, fournir l'acte, la décision ou le règlement fondateur justifiant de son statut d'entité de droit public.

²⁵ Ce document pourra être produit ultérieurement.