

**APPEL A PROPOSITIONS APESC 2004/ UE-25  
CHECK-LIST A L'ATTENTION DES DEMANDEURS**

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

**1. Formulaire de demande de subvention**

- Le <b>dossier est complet</b> et conforme aux exigences du formulaire de demande. En particulier : tous les points du formulaire de demande ont été complétés, le cas échéant en conformité avec les lignes directrices à l'intention des demandeurs de cet appel et/ou tout autre document de référence mis à disposition par la Commission en relation avec l'action concernée. Toutes les pièces justificatives ont été annexées.	<input type="checkbox"/>
- un original et 4 (quatre) copies de tous les documents ont été annexés	<input type="checkbox"/>
- le dossier est dactylographié	<input type="checkbox"/>
- l'organisme demandeur et tout partenaire ou bailleur de fonds extérieur sont légalement constitués et enregistrés dans l'un des 25 Etats membres	<input type="checkbox"/>
- la déclaration sur l'honneur du demandeur (voir formulaire de demande de subvention) a été datée, signée et est annexée	<input type="checkbox"/>
- le budget est présenté dans le format des Annexes 2A, 2B et 2C comme demandé, les dépenses et les recettes sont en équilibre, l'Annexe 2A est datée et signée	<input type="checkbox"/>
- Le montant de la subvention demandée s'échelonne entre 100.000 et 500.000 €	<input type="checkbox"/>
- Les conditions de cofinancement et leurs taux respectifs (jusqu'à 80% et jusqu'à 50%) sont respectés	<input type="checkbox"/>
- Dans le budget, les frais généraux n'excèdent pas 7% des coûts directs éligibles	<input type="checkbox"/>
- La durée de mise en œuvre de l'action ne dépasse pas 12 mois et ne va pas au-delà du 31 mai 2006	<input type="checkbox"/>
<b><u>2. Documents à ajouter à la demande</u></b>	
- une lettre de demande officielle datée et signée, émanant de l'organisme demandeur	<input type="checkbox"/>
- une description du projet	<input type="checkbox"/>
- un calendrier détaillé	<input type="checkbox"/>
- le statut juridique de l'organisme demandeur (statuts ou document similaire)	<input type="checkbox"/>
- le dernier rapport annuel du demandeur, si disponible	<input type="checkbox"/>

- les comptes annuels de l'organisme demandeur, portant sur le dernier exercice disponible	<input type="checkbox"/>
- un rapport d'audit externe portant sur les comptes du dernier exercice financier, si les coûts à financer dépassent 300.000 €	<input type="checkbox"/>
- les noms des responsables  (a) responsable légalement habilité à signer la convention de subvention au nom de l'organisme demandeur  (b) responsable de la gestion technique du projet  (c) éventuellement, responsable de la gestion administrative et financière du projet	<input type="checkbox"/>
- le cas échéant, les lettres d'engagement produites par des partenaires ou des bailleurs de fonds extérieurs, et ajoutées au dossier de la demande (voir section 2.3.2 du formulaire de demande de subvention)	<input type="checkbox"/>
- le formulaire intitulé « Entité légale »	<input type="checkbox"/>
- la fiche d'identification financière	<input type="checkbox"/>