

ANNEXE B

Formulaire normalisé de demande de subvention (à remplir si possible en langue anglaise. Vous pouvez utiliser autant de pages que nécessaire sans modifier le libellé ni l'ordre du formulaire)

Numéro de référence du thème indiqué dans l'appel à propositions:

Intitulé du projet

Acronyme:

Thème prioritaire

1. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES RELATIVES AU DEMANDEUR DE SUBVENTION

1.1 IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Raison sociale (nom légal complet):

Nom abrégé (le cas échéant):

Acronyme (le cas échéant):

Numéro d'enregistrement légal (le cas échéant):*

Statut juridique du demandeur (association, société commerciale, université, etc...)¹:

Numéro de TVA (le cas échéant) :

Nom et titre (fonction) de la personne habilitée à engager juridiquement l'organisme demandeur:

Nom et titre (fonction) du responsable technique:

Adresse du siège du demandeur

Rue:

N°:

Code postal:

Ville:

Pays:

Tél.:

Télec.:

courrier électronique:

¹ Veuillez fournir une description en complément de l'abréviation.

=

Nom de la personne de contact:

Adresse complète

Tel.:

Télec.:

courrier électronique:

NOTA : Toutes les rubriques indiquées en caractères gras doivent être obligatoirement complétées, les demandes incomplètes seront systématiquement refusées.

1.2 IDENTITÉ BANCAIRE DU DEMANDEUR (veuillez joindre un document de la banque du demandeur, signé par la personne habilitée à engager juridiquement l'organisme du demandeur)

RENSEIGNEMENTS À NOTIFIER

Organisme ou personne :

NOM :

ADRESSE:

PERSONNE AUTORISÉE À SIGNER LE CONTRAT:

nom:

fonction:

PERSONNE CHARGÉE DES CONTACTS RÉGULIERS:

nom:

fonction:

NUMÉRO de TVA:

RENSEIGNEMENTS BANCAIRES:

NOM DU TITULAIRE DU COMPTE:

ADRESSE DU TITULAIRE DU COMPTE:

NOM DE L'ORGANISME BANCAIRE:

ADRESSE DE L'AGENCE:

COMPTE N°:

(BLZ, GUICHET...):

CODE IBAN :

Signature du demandeur

Cachet et signature officiels de la banque du demandeur

.....

.....

N.B. Veuillez noter que le bénéficiaire peut se voir demander par la Commission, pour le cas où la proposition est sélectionnée, de disposer d'un compte bancaire réservé au projet

À REMPLIR EN CAS DE PARTENARIAT

1.3 IDENTITÉ DU (OU DES) PARTENAIRE(S)

Partenaire A

Raison sociale (nom légal complet):

Nom abrégé (le cas échéant):

Acronyme (le cas échéant):

Adresse, n° de tél et nom de la personne responsable

Adresse, n° de tél et nom de la personne responsable des questions techniques

Statut juridique du demandeur (association, société commerciale, université, etc...):

Numéro d'enregistrement légal (le cas échéant):

Numéro de TVA (le cas échéant) :

Partenaire B

etc.

1.4 RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS GÉNÉRALES ET DES OBJECTIFS DU DEMANDEUR (joindre également, le cas échéant, un résumé pour chacun des partenaires)

1.5 SUBVENTIONS, CONTRATS OU PRÊTS COMMUNAUTAIRES OBTENUS DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, AU COURS DES TROIS EXERCICES COMPTABLES PRÉCÉDENTS, DE LA PART D'UNE INSTITUTION COMMUNAUTAIRE (y

compris pour les partenaires, le cas échéant)²

Pour chaque subvention, marché ou prêt, indiquer:

- le programme communautaire concerné:
- l'intitulé du projet et le numéro de référence du contrat:
- l'année d'attribution par la Commission:
- le montant total du contrat ou de la subvention et le montant reçu en tant que bénéficiaire:
- le service communautaire responsable:
- le nom du fonctionnaire responsable:
- le statut sous lequel votre organisme était bénéficiaire (candidat principal, partenaire, sous-traitant)

1.6 DEMANDES PRÉSENTÉES (ou qui vont être présentées) POUR D'AUTRES SUBVENTIONS AU COURS DE L'ANNÉE EN COURS AUPRÈS DES INSTITUTIONS EUROPÉENNES (y compris pour les partenaires, le cas échéant)

Pour chaque subvention/contrat, indiquer:

- le programme communautaire concerné:
- le service communautaire responsable:
- l'intitulé du projet:
- le montant total du contrat ou de la subvention et le montant à recevoir en tant que bénéficiaire:
- le statut sous lequel votre organisme était bénéficiaire (candidat principal, partenaire, sous-traitant)

² Le défaut de fourniture des données demandées conduira à considérer la demande incomplète.

--

2. INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION A SUBVENTIONNER

ANNEXE I

(les informations données ici serviront pour l'annexe technique du contrat en cas d'acceptation de la proposition, toutes les informations essentielles à la réalisation du projet doivent être indiquées).

À établir si possible en langue anglaise.

2.1 Description succincte de l'action/du projet pour laquelle/lequel la subvention est demandée, veuillez indiquer :

2.1.1 Objectifs généraux

2.1.2 Étude de faisabilité ou rapport (veuillez indiquer sur quelle analyse se fonde la faisabilité technique et financière du projet, et la joindre au besoin à la proposition)

2.1.3 Expérience antérieure et activités actuelles auxquelles la proposition se rattache

2.1.3 Méthodologie employée

2.1.4 Résultats et impacts concrets escomptés de l'action/du projet pour laquelle/lequel la subvention est demandée (veuillez indiquer les éléments mesurables permettant l'évaluation en relation aux objectifs généraux) Veuillez indiquer également le (ou les) groupe(s) cible(s) et le (ou les) produit(s) final/aux que le demandeur entend livrer à la Commission à l'issue du projet.

2.1.5 En cas de partenariat, description claire des tâches à exécuter par chaque participant

2.1.6 Calendrier succinct du projet pour lequel la subvention est demandée

- date de démarrage de l'action/du projet³
- date d'achèvement de l'action/du projet⁴
- date d'achèvement de l'action/du projet⁵
- nombre de mois nécessaires pour achever l'action/ le projet.

2.1.7 Lieu(x) d'exécution du projet

2.1.8 Programme de travail

2.1.9 Autres informations liées au déroulement du projet, et indication des étapes critiques pour la réussite du projet, en précisant leur possible position chronologique.

³ Les dates de démarrage et d'achèvement de l'action/du projet détermine la période d'éligibilité des dépenses. La date de début de cette période ne peut être antérieure à la date d'enregistrement de la présente demande.

⁴ Aucune dépense encourue après cette date ne sera éligible, sauf autorisation expresse approuvée par les services compétents.

2.2 Gestion du projet, en prêtant une attention particulière aux éléments suivants:**2.2.1 Capacité technique à exécuter les travaux****2.2.2 Organisation, processus décisionnel et mécanisme de communication prévu entre les partenaires et les autres membres du réseau**

2.2.3 Mécanisme de contrôle de la qualité et audit indépendant prévu (veuillez indiquer le système que vous utiliserez pour assurer une bonne qualité du projet en ce qui concerne sa gestion technique et financière et ses résultats)

2.2.4 Stratégie de diffusion efficace. Diffusion des résultats pendant et après le projet:

⁵ Aucune dépense encourue après cette date ne sera éligible, sauf autorisation expresse approuvée par les services compétents..

2.3 Valeur ajoutée:**2.3.1 Effet multiplicateur à long terme au niveau européen (valeur ajoutée européenne) et développement futur du projet après le financement communautaire:****2.3.2 Caractère innovant ou démonstratif du projet:**

Souhaitez vous recevoir une éventuelle convention de financement en:

Anglais

Français

3.1 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION/DU PROJET A SUBVENTIONNER

ANNEXE II

(les informations consignées ici serviront à l'annexe financière du contrat en cas d'acceptation de la proposition). *À établir si possible en langue anglaise.*

Titre du projet :

3.1 Présentation succincte du budget prévisionnel faisant l'objet de la demande de subvention; une ventilation détaillée des coûts ainsi que la méthode de calcul établie à l'aide des tableaux suivants doivent être jointes à cette présentation. Le budget prévisionnel doit être équilibré entre les recettes et les dépenses; le demandeur certifie que les dépenses mentionnées ici sont nécessaires pour l'exécution du projet à subventionner, seront réalisées efficacement et enregistrées dans les comptes officiels de l'organisme (bénéficiaire et partenaire(s) le cas échéant (article II.14.1 des dispositions financières applicables des accords de subvention).

Partie A Dépenses/coûts éligibles	en euros	Partie B plan de financement	In €
a) Coûts du personnel affecté au projet b) Frais de voyage et de séjour du personnel participant au projet c) Coûts d'équipement (amortissement seulement) d) Consommables et frais fixes e) Coûts d'impression, de publication, de traduction et d'interprétation (y compris souscription, CD ROM, distribution) f) Sous-traitance		a) recettes directes résultant du projet (par ex. honoraires de conférence, ventes...) b) contribution du demandeur c) contribution des partenaires (le cas échéant) d) contribution sollicitée auprès de la Commission par la présente demande <i>En cas de partenariat, veuillez spécifier la part du financement de la Commission qu'il est prévu de transférer (cash flow) au</i> <i>Partenaire A.....(indiquez le montant)</i> <i>Partenaire B etc.....(indiquez le montant)</i>	
g) Autres coûts direct le cas échéant (veuillez préciser) : h) Coûts indirects justifiables (max. 7% des coûts éligibles, voir article II.4 des dispositions financières).		e) contributions d'autres organismes (veuillez précisez) ⁶ f) autres (veuillez préciser)	
TOTAL DES COÛTS ADMISSIBLES		TOTAL	
Estimation, le cas échéant des contributions « en nature » pour ce projet		Estimation, le cas échéant des contributions « en nature » ⁷	
TOTAL		TOTAL	

⁶ Les contributions d'autres programmes ou fonds communautaires ne sont pas autorisées.

⁷ Contributions qui n'ont pas fait l'objet d'une facture, telles que bénévolat ou prêt gratuit de matériels ou de locaux.

3.1 BIS BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION/DU PROJET A SUBVENTIONNER

<u>PARTICIPANTS</u>	<u>COÛTS ÉLIGIBLES</u>	<u>Recettes directes du projet</u>	<u>CONTRIBUTION PROPRE</u>	<u>Autres contributions</u>	<u>FINANCEMENT COMMUNAUTAIRE</u>	<u>Pourcentage du financement communautaire</u>
<u>Candidat principal</u>						
<u>Partenaire 1</u>						
<u>Partenaire 2</u>						
<u>Partenaire 3</u>						
<u>Partenaire 4</u>						
<u>Partenaire 5</u>						
<u>(...)</u>						
<u>TOTAUX</u>						

3.2 Ventilation des coûts admissibles par catégorie

ANNEXE II (suite)

En cas de partenariat, veuillez noter: UNE ventilation des coûts (3.2) et UNE ventilation du financement (3.3) **DOIVENT** être fournies pour **CHAQUE PARTICIPANT (bénéficiaire et/ou partenaire)**. La synthèse de la ventilation détaillée pour chaque partenaire doit être égale au budget sommaire indiqué à la section 3.1. Le défaut de présentation de ces documents dûment remplis et signés par chaque participant est un motif d'exclusion.

VEUILLEZ lire attentivement la section sur les « coûts éligibles » à la « partie B – dispositions financières » du modèle normalisé d'accord de subvention.

A. FRAIS DE PERSONNEL (REF: ARTICLE II.14.2 DES DISPOSITIONS FINANCIERES)

Nom	Fonction	Statut ⁸	Coût salarial mensuel ⁹	Durée (en mois)	TOTAL
TOTAL I.1					

B. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Destination de la mission et nombre de participants	Frais de voyage	Frais d'hébergement par nuit	Autres coûts	Nombre de jours	TOTAL
TOTAL I.2					

⁸ Personnel permanent ou personnel engagé pour la durée du projet.

⁹ Salaire brut mensuel incluant les charges sociales, à l'exclusion de toutes les autres dépenses.

E. COÛTS D'IMPRESSION, DE PUBLICATION, DE TRADUCTION ET D'INTERPRETATION (Y COMPRIS SOUSCRIPTION, CD ROM, DISTRIBUTION)

<i>Nature des coûts</i>	<i>Quantité</i>	<i>Coût unitaire</i>	<i>Montant total des coûts</i>
TOTAL I.5			

F. SOUS-TRAITANCE (REF: ARTICLE II.9 ET II.14.2 DES DISPOSITIONS FINANCIERES).

Veillez indiquer:

- Nom et adresse exacts des sous-traitants éventuels, ainsi que les raisons qui les ont fait déjà choisir ;
- les règles d'adjudication qui seront suivies;
- la nature précise des tâches qui seront confiées à cette personne/organisation;
- le montant et la méthode de calcul (estimation détaillée).
- Les règles relatives aux marchés publics qui s'appliqueront.

TOTAL I.6

G. AUTRES COÛTS DIRECTS non spécifiés dans les autres catégories précédentes (veuillez préciser)

<i>Nature des coûts</i>	<i>Quantité</i>	<i>Coût unitaire</i>	<i>Coût total</i>
TOTAL I.7			

H. COUTS INDIRECTS JUSTIFIABLES (REF. ARTICLE II.14.3 DES DISPOSITIONS FINANCIERES), JUSQU'A UN MONTANT MAXIMAL DE 7% DU TOTAL DES COUTS DIRECTS ELIGIBLES)

TOTAL I.8.....

TOTAL GÉNÉRAL

3.3 Ventilation de la totalité des coûts éligibles. Candidat et partenaires

<i>Nature des coûts</i>	<i>Candidat</i>		<i>Partenaire 1</i>		<i>Partenaire 2</i>		<i>Coût total</i>	
	<u><i>Contribution du candidat</i></u>	<u><i>CE</i></u>	<u><i>Partenaire 1 contribution</i></u>	<u><i>CE</i></u>	<u><i>Partenaire 2 contribution</i></u>	<u><i>CE</i></u>	<u><i>Contribution du candidat et des partenaires</i></u>	<u><i>CE</i></u>
a) Coûts du personnel affecté au projet								
b) Frais de voyage et de séjour du personnel participant au projet								
c) Coûts d'équipement (amortissement seulement)								
d) Consommables et frais fixes								
e) Coûts d'impression, de publication, de traduction et d'interprétation (y compris souscription, CD ROM, distribution)								
f) Sous-traitance								
g) Autres coûts directs le cas échéant (veuillez préciser) :								
h) Coûts indirects justifiables (max. 7% des coûts directs éligibles, voir art. II.4 des dispositions financières)								
TOTAL 3.3								
Estimation, le cas échéant, des contributions « en nature » pour ce projet								

3.4 **Coordonnées des autres sources de financement**, le cas échéant (à l'exclusion des subventions communautaires).

(Veuillez indiquer les renseignements suivants pour chaque autorité locale/société/association/organisme de cofinancement)

- Nom de la société ou de l'organisme (dénomination légale complète)
- Adresse:
- Personne responsable dans l'organisme de cofinancement (nom, titre ou grade, tél. télécopie, adresse électronique) :
- Montant que l'organisme de cofinancement s'engage à fournir pour le projet en cause (*joindre une lettre d'engagement pour le montant du financement, dûment signé par chaque organisme*):
- Commentaires si la décision de cofinancement n'est pas encore définitive :

Déclaration du participant (À SIGNER PAR CHAQUE PARTICIPANT EN CAS DE PARTENARIAT)

Je soussigné(e) certifie que les informations contenues dans la présente demande sont exactes.

Nom :

Titre ou fonction, représentant:

Téléphone:

Télécopieur:

Courrier électronique:

Signature:

DATE

3.5 Documents à joindre à la demande

3.4.1. Documents à joindre systématiquement à la demande de subvention

- a) Une lettre de soumission officielle signée par la personne habilitée à contracter des engagements juridiquement contraignants au nom de l'organisme candidat.
- b) L'annexe B dûment remplie et signée (toutes les demandes incomplètes seront systématiquement rejetées), en triple exemplaire.
- c) Comptes annuels du candidat (ou budget annuel s'il s'agit d'une autorité publique) pour le dernier exercice comptable.
- d) Rapport d'audit externe établi par un auditeur agréé qui certifie les comptes du dernier exercice disponible et évalue la viabilité financière du candidat principal.
- e) Statut officiel et certificat d'enregistrement légal (à moins que le candidat ne soit une autorité publique) et liste des membres du conseil d'administration ou du directoire (noms, titre ou fonction au sein de l'organisme candidat).
- f) Curriculum vitae des personnes qui accompliront les tâches liées au projet à subventionner.
- g) Rapport d'activité annuel du demandeur pour l'année précédente.
- h) Lettres d'engagement des organisations de cofinancement et des partenaires.
- i) Déclaration sur les critères d'exclusion, dûment signée.
- j) Fiches de synthèse respectant le modèle normalisé joint en annexe.

3.4.2. Documents à joindre le cas échéant

- (1) Etude de faisabilité

Fiche de synthèse

ACRONYME:		<i>Ref. Nr¹¹</i>	
------------------	--	-----------------------------	--

NB : la fiche de synthèse ne doit pas dépasser trois pages

DEMANDEUR <i>(nom complet)</i>		<i>(Statut légal)</i>	<i>(EM)</i>
PARTENAIRES <i>(Noms complets et État membre)</i>	<i>(noms complets)</i> 1. 2. 3. 4.	<i>(Statut légal)</i>	<i>(EM)</i>
INTITULÉ DU PROJET <i>et acronyme</i>			
BUDGET TOTAL en euros			
FINANCEMENT DE l'UE <i>demandé, et %age du total</i>			
DURÉE <i>(en mois)</i>			
THEME PRIORITAIRE			

Objectifs généraux et particuliers :

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

Programme de travail, actions et activités concrètes *(nature, lieu et date d'exécution)*

¹¹ À remplir par la Commission.

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.
--

Répartitions des tâches parmi les candidats et les partenaires:

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
--

Principaux résultats escomptés :

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.
--

Impacts escomptés :

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
--

Développement futur du projet après le financement de l'UE :

--

Étude de faisabilité (*dans la négative, indiquez les motifs*):

--

Mécanisme de contrôle de la qualité du projet et audit indépendant (*dans la négative, indiquez les motifs*) :

--

Caractère innovant et/ou démonstratif:

--

Valeur ajoutée européenne :

--

Nom, téléphone, télécopie et adresse électronique du demandeur	
Nom, téléphone, télécopie et adresse électronique du directeur technique	
Nom, téléphone, télécopie et adresse électronique de la personne de contact	

Direction générale Environnement

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE VOTRE PROPOSITION *(nom et adresse postale complète à préciser par le demandeur et à joindre au présent formulaire de demande)*

Notre référence: **Appel général 2004/ENV**

Votre référence à rappeler dans toute correspondance concernant cet appel:



NOM :

ADRESSE :

En vous remerciant de votre intérêt pour cet appel à propositions, nous vous confirmons la réception par le service concerné.
Un comité examinera votre proposition, et vous serez informé du résultat dès que possible.

DG Environnement

DECLARATION RELATIVE AUX CAS D'EXCLUSION

Le soussigné, mandaté pour représenter le demandeur:

Nom de la société ou de l'organisme:

Adresse légale:

Numéro d'enregistrement:

Numéro d'identification T.V.A.:

Déclare sur l'honneur que la société ou l'organisme susmentionné ne relève d'aucun des cas d'exclusion suivants, à savoir:

- k) être en état ou faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales ;
- l) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée pour tout délit affectant leur moralité professionnelle;
- m) avoir commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que la Commission peut justifier;
- n) n'avoir pas rempli les obligations relatives au paiement de cotisations de sécurité sociale ou d'impôts selon les dispositions légales du pays d'établissement, du pays du pouvoir adjudicateur ou du pays où le contrat est exécuté;
- o) avoir 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;
- p) avoir été déclaré, suite à la procédure de passation d'un autre marché ou à la procédure d'octroi d'une subvention financés par le budget communautaire, en défaut grave d'exécution en raison du non-respect d'obligations contractuelles.

Je soussigné suis informé qu'aucun accord de subvention ne peut être passé avec des candidats qui, au cours de la procédure d'attribution,

se sont rendus coupables de fausses déclarations ou n'ont pas communiqué à la Commission les informations demandées.

Nom complet:

Date

Signature: