

LISTE DE CONTROLE DES DOCUMENTS À INCLURE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION
--

Les documents suivants doivent être transmis en deux exemplaires (1 original et 1 copie) et inclus dans le dossier de candidature dans l'ordre indiqué. Veuillez remplir cette liste de contrôle en cochant les cases, puis la signer. Elle constituera le premier document du dossier.

- La présente **liste de contrôle**
- La **lettre de couverture officielle** signée par le représentant légal
- Version imprimée **du formulaire de demande** complétée et signée par le représentant légal
- Programme de travail détaillé- sur papier et en WORD- avec les informations des participants et Budget détaillé**
- Fiche Personnes concernées, Secteurs professionnels concernés**
- Formulaire « entités légales demande** complétée et signée par le représentant Légal
- Fiche signalétique financière -information bancaire** complétée, cachetée et signée par le représentant légal et par la banque.
- Certificat d'enregistrement officiel** ou de tout autre document officiel attestant la création de l'entité (lorsqu'elle existe);
- Statut de l'entité ou de tout document équivalent, attestant de l'éligibilité de l'organisation**
- Document attestant le numéro d'identification fiscale** ou de TVA du demandeur, si un tel document est disponible
- Toutes les lettres d'engagement de tous les partenaires, signées** Si applicable
- CV détaillé du gestionnaire du projet**
- Déclaration sur la sous –traitance** complétée et signée par le représentant légal
- Dernier bilan en date de l'organisation**
- Déclaration sur l'honneur** complétée et signée par le représentant legal
- Le **rapport d'activité** le plus récent de l'organisation candidate (si disponible);
- L'**organigramme de l'organisation faisant apparaître la structure**, ainsi que tous les membres du personnel associés au projet, leur fonction et leur statut professionnel;
- Une **description détaillée des travaux et des tâches** que doit réaliser chacun des partenaires actifs apportant une assistance technique au projet;
- La **déclaration écrite et signée** du chef de projet attestant les compétences de l'équipe chargée d'accomplir les tâches liées à l'activité ainsi que leur curriculum vitae

Signature	Date