

**Numéro de référence**

*A remplir par les services de la
Commission européenne*

**APPEL A PROPOSITIONS
EAC/26/2008****FORMULAIRE DE CANDIDATURE****ACTION PREPARATOIRE
AMICUS****DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 octobre 2008
(cachet de la poste faisant foi)**

Les candidatures envoyées après la date limite ne seront pas prises en considération. Les candidatures doivent être envoyées par courrier postal uniquement et doivent porter la signature originale de la personne habilitée à engager légalement l'organisme candidat ainsi que la signature originale des partenaires.

Les candidatures manuscrites et/ou transmises par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.



PARTIE I – INFORMATION SUR L'ORGANISME CANDIDAT

Titre du projet

1. Identification de l'organisme candidat

a) Statut

Nom	
Acronyme	
Type	<input type="checkbox"/> organisme public dont l'activité principale se situe dans le domaine du service civique <input type="checkbox"/> organisation ou association à but non lucratif dont l'activité principale se situe dans le domaine du volontariat des jeunes <input type="checkbox"/> autre (à préciser)
Statut	<input type="checkbox"/> gouvernemental / public <input type="checkbox"/> non gouvernemental <input type="checkbox"/> intergouvernemental <input type="checkbox"/> autre (à préciser)
Niveau d'activité	<input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> régional <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> européen / international
L'organisation est-elle accréditée dans le cadre du Service Volontaire Européen ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui (veuillez indiquer le numéro de référence de la Manifestation d'Intérêt -MI-)	
L'organisation a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention communautaire ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui, une subvention JEUNESSE / Jeunesse en action (veuillez indiquer la référence de la convention de subvention la plus récente) <input type="checkbox"/> Oui, autre (veuillez préciser)	

b) Coordonnées de l'organisme candidat

Adresse _____

Code postal _____

Localité /
Pays _____

Région _____

Adresse électronique _____

Site Internet _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Personne habilitée à signer le contrat (convention de subvention) au nom de l'organisme candidat (représentant légal)

Nom (M. /Mme) _____

Prénom _____

Position/fonction _____

Adresse électronique _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

Personne responsable du projet (personne de contact)

Nom (M. /Mme) _____

Prénom _____

Position/fonction _____

Adresse électronique _____

Téléphone _____

Télécopieur _____

2. Profil et capacité technique de l'organisme candidat

(entre 4.000 et 20.000 caractères - soit un minimum d'1 page et un maximum de 5 pages)

a) Profil de l'organisme candidat

Veillez décrire votre organisation (en incluant des informations sur ses objectifs et ses activités, son savoir-faire spécifique, son personnel, l'implication éventuelle de jeunes de moins de 30 ans, son adhésion à d'autres structures, etc).

Veillez joindre un/des rapport(s) d'activités de votre organisme relatif aux deux dernières années ou, à défaut, toute autre documentation pour illustrer l'expérience et les compétences de l'organisme (cf. Guide du candidat - Annexe I.D).

b) Capacité technique de l'organisme candidat

Veillez décrire l'expérience de votre organisation dans les domaines couverts par l'appel à propositions, à savoir, le service civique, le volontariat des jeunes, la mobilité transnationale, les politiques de jeunesse, l'information et la communication, que vous illustrerez par une liste des projets déjà réalisés dans ces domaines.

Veillez également faire mention (au moyen de références précises) des différents produits de ces projets (publications, site Internet, etc.).

2. Profil et coordonnées de l'organisation partenaire d'accueil

Cette partie du formulaire doit être complétée pour chaque partenaire.

a) Profil de l'organisation d'accueil

Type	<input type="checkbox"/> organisme public dont l'activité principale se situe dans le domaine du service civique <input type="checkbox"/> organisation ou association à but non lucratif dont l'activité principale se situe dans le domaine du volontariat des jeunes <input type="checkbox"/> autre (à préciser)
Statut	<input type="checkbox"/> gouvernemental / public <input type="checkbox"/> non gouvernemental <input type="checkbox"/> intergouvernemental <input type="checkbox"/> autre (à préciser)
Niveau d'activité	<input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> régional <input type="checkbox"/> national <input type="checkbox"/> européen / international

Veillez fournir une brève description de l'organisation (activités habituelles, affiliations à d'autres organisations, etc.) :

L'organisation a-t-elle introduit elle-même une candidature dans le cadre du présent appel à propositions ?

Non

Oui

L'organisation est-elle accréditée dans le cadre du Service Volontaire Européen ?

Non

Oui

(veuillez indiquer le numéro de référence de la Manifestation d'intérêt -MI-)

L'organisation a-t-elle déjà bénéficié d'une subvention communautaire ?

Non

Oui, une subvention JEUNESSE / Jeunesse en action

(veuillez indiquer la référence de la convention de subvention la plus récente)

Oui, autre

(veuillez préciser)

b) Coordonnées de l'organisation d'accueil

Nom	_____		
Adresse	_____		
Code postal	_____	Localité / Pays	_____
Région	_____		
Adresse électronique	_____	Site Internet	_____
Téléphone	_____		
		Télécopieur	_____

Personne responsable du projet (personne de contact)

Nom (M. / Mme)	_____	Prénom	_____
Position/fonction	_____		
Adresse électronique	_____		
Téléphone	_____		
		Télécopieur	_____

3. Accord préalable de l'organisation partenaire d'accueil

Cette partie du formulaire doit être complétée pour chaque partenaire.

Je soussigné(e), au nom de (veuillez répéter le nom de l'organisation partenaire),

confirme notre volonté de participer à toutes les étapes du projet (veuillez répéter le nom donné au projet dans la partie I) :

Si le projet est sélectionné pour financement, nous nous engageons à :

- *respecter les dispositions, objectifs et critères de qualité spécifiés dans l'appel à propositions Amicus et son Guide du candidat ;*
- *signer une convention d'activité avec l'organisation bénéficiaire du projet et les jeunes prenant part à l'activité (cf. Partie III Point 3) ;*
- *assurer la visibilité du soutien financier accordé au projet par l'Union européenne et veiller à la diffusion de ses résultats.*

Nom (en majuscules) :

Lieu :

Date :

Signature :



PARTIE III – INFORMATION SUR LE PROJET

Titre du projet

1. Résumé du projet

Veillez décrire brièvement votre projet (maximum 4.000 caractères), en y incluant les objectifs, les groupes-cibles, les principales activités et les résultats escomptés.

Ce résumé doit être rédigé en anglais, allemand ou français, quelle que soit la langue utilisée dans le reste du formulaire.

Durée du projet

*Veillez indiquer la durée totale du **projet** (toutes **activités** incluses).*

Le projet débute le :

(jj/mm/aaaa)

(date à laquelle les premiers frais seront encourus)

Le projet s'achève le :

(jj/mm/aaaa)

(date à laquelle les derniers frais seront encourus)

2. Mise en œuvre du projet

Objectifs et programme de travail

a) Objectifs du projet et moyens de mise en œuvre

Veillez décrire les objectifs de votre projet et la façon dont vous comptez aborder chacun des 3 types d'Activités obligatoires telles que mentionnées dans l'appel à propositions :

- 1. Quels sont les objectifs de l'Activité et quels seront les moyens mis en œuvre pour les atteindre (méthodologie) ?*
- 2. Quelles sont les actions/événements prévus dans le cadre de l'Activité ?*
- 3. Comment les partenaires coopéreront-ils à la réalisation de l'Activité ?*
- 4. Qui bénéficiera de l'Activité (directement et indirectement) ?*

▪ ACTIVITE DE TYPE 1

ACTIVITES D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION

▪ ACTIVITE DE TYPE 2

ACTIVITES D'EVALUATION ET DE RECHERCHE

▪ **ACTIVITE DE TYPE 3**

ACTIVITES TRANSNATIONALES DE SERVICE CIVIQUE ET DE VOLONTARIAT DE JEUNES AGES DE 16 A 28 ANS, AU SEIN DE L'UNION EUROPEENNE

▪ **ACTIVITE DE TYPE 3 (SUITE)**

ACTIVITES TRANSNATIONALES DE SERVICE CIVIQUE ET DE VOLONTARIAT DE JEUNES AGES DE 16 A 28 ANS, AU SEIN DE L'UNION EUROPEENNE

Conception, contenu et méthodologie

Veillez décrire :

- **Rôle et tâches des jeunes pendant leur Service**
- **En quoi le Service contribuera au développement personnel et social des jeunes impliqués**
- **Rôle du tuteur**
- **Mesures prévues en matière de prévention des risques et de gestion de crise**
- **Dimension européenne des activités**
- **Dimension interculturelle des activités**

▪ **ACTIVITE DE TYPE 3 (SUITE)**

ACTIVITES TRANSNATIONALES DE SERVICE CIVIQUE ET DE VOLONTARIAT DE JEUNES AGES DE 16 A 28 ANS, AU SEIN DE L'UNION EUROPEENNE

Portée

- Impact**
- Effet multiplicateur**
- Valorisation du projet**

Veillez décrire :

- *la portée du projet (son effet multiplicateur et notamment son impact durable sur un nombre significatif de jeunes et sur le long terme) ;*
- *comment comptez-vous donner une grande visibilité à vos activités et à votre projet dans son ensemble ?*
- *quels produits comptez-vous développer au cours de votre projet? Sur quels résultats tangibles comptez-vous déboucher ?*
- *comment ces produits/ces résultats pourront-ils être transposés dans d'autres canaux et/ou d'autres outils d'information pour les jeunes ?*

Veillez également identifier des indicateurs susceptibles de vous aider à mesurer l'impact du projet.

Thèmes couverts par les activités transnationales de service civique et de volontariat

Veillez cocher une ou plusieurs cases.

- Arts et culture
- Jeunesse
- Egalité des chances
- Action sociale
- Citoyenneté européenne
- Participation
- Dialogue interculturel
- Environnement
- Sport
- Aide au développement

Sélection et profil du/des jeune(s)

L'organisme candidat s'engage à sélectionner des jeunes âgés entre 16 et 28 ans ayant leur domicile légal dans un des 27 pays de l'Union européenne. Lors de la sélection des jeunes, l'organisme candidat s'engage à garantir un certain niveau d'accessibilité et à atteindre une répartition équilibrée.

Profil du/des jeune(s) et procédure de sélection

Veillez décrire le profil des jeunes et la procédure de sélection :

- Quel est le profil des participants ?
- Comment communiquez-vous l'existence d'une "place vacante" au sein du projet "AMICUS" ?
- Comment l'équité et la transparence de la procédure de sélection sont-elles garanties ?
- Comment le profil et les intérêts des participants concordent-ils avec l'activité ?
- Comment éviterez-vous que l'activité AMICUS ne se substitue à un emploi ?
- Si des compétences spécifiques sont requises, veuillez en indiquer les motifs.

Formation, soutien et évaluation

Veillez décrire :

- Comment les jeunes seront préparés, formés et soutenus (y compris à leur retour dans le pays d'envoi), et comment vous assurerez une évaluation continue des activités.
- Les objectifs, le contenu et le programme des activités organisées pour le Cycle de formation et d'évaluation⁵ (sauf si l'organisation des sessions de ce cycle est confiée aux Agences Nationales du programme Jeunesse en Action)

⁵ Formation avant le départ, formation à l'arrivée, évaluation à mi-parcours et évaluation finale de l'activité.

Participation de jeunes ayant moins d'opportunités

Votre projet implique-t-il des jeunes défavorisés (c'est-à-dire qui sont confrontés à des situations/obstacles qui compliquent leur insertion dans la société – voir la liste des principales difficultés ci-dessous) et/ou nécessitant des besoins spécifiques (aide à la mobilité, soins de santé, etc) ?

Dans l'affirmative, veuillez donner des précisions sur les situations auxquelles ces jeunes sont confrontés et comment votre projet intègre leurs besoins et leur apporte un soutien spécifique.

Estimation du nombre de jeunes défavorisés prenant part au projet :

Veuillez cocher la/les situation(s) à laquelle/auxquelles ils sont confrontés :

- Difficultés économiques
- Difficultés éducatives (jeunes en décrochage scolaire, etc.)
- Difficultés sociales (toutes formes de discrimination, toxicomanie, familles désunies, etc.)
- Handicap
- Différences culturelles
- Problèmes de santé
- Difficultés géographiques
- Autre – (veuillez préciser)

Tutorat renforcé (le cas échéant)

Veuillez décrire en détail l'assistance individuelle spécifique fournie (approche ciblée, modalités d'organisation de l'assistance, personne qui la fournit, qualifications et expérience de cette personne, mesures spéciales prévues en matière de prévention des risques, etc).

▪ **ACTIVITE DE TYPE 3 (SUITE)**

ACTIVITES TRANSNATIONALES DE SERVICE CIVIQUE ET DE VOLONTARIAT DE JEUNES AGES DE 16 A 28 ANS, AU SEIN DE L'UNION EUROPEENNE

Identification des jeunes effectuant des activités de service civique ou de volontariat

***Au moins 50% des jeunes** doivent être identifiés dans le présent formulaire de candidature. L'identification du reste des participants devra être envoyée à la Commission européenne au maximum 4 semaines après communication de la décision de subvention (tout en respectant un délai minimum de 6 semaines avant le début de l'activité qui implique les jeunes concernés).*

Version du/...../.....

N°1	Nom	Prénom	Nom de l'organisation d'envoi	Nom de l'organisation d'accueil	Coordonnées du jeune dans son pays d'envoi (adresse, téléphone, e-mail)	Coordonnées du jeune dans son pays d'accueil (adresse, téléphone, e-mail)	Date de naissance (jj/mm/aa)	Sexe (f/m)	Date de début de Service (jj/mm/aa)	Date de fin de Service (jj/mm/aa)	Jeunes avec des besoins spécifiques/ jeunes ayant moins d'opportunités <i>(oui/non – spécifier si tel est le cas)</i>	Contact d'urgence
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
Etc.												

2. Mise en œuvre du projet

b) Calendrier du programme de travail

Veillez donner des informations sur chacune des actions prévues pour chaque type d'Activité.

Description de l'action/événement/Service	Dates (début et fin de l'action/événement/ Service)	Durée	Lieu	Partenaires/ autres organisations impliquées/ pays	Nombre de participants/pays
1) Information et sensibilisation					
2) Evaluation et recherche					
3) Activités transnationales de service civique et de volontariat des jeunes (placement)					
Total :					

3. Convention d'activité (Activité de type 3)

Les organisations et les jeunes participant à l'Activité de type 3 (activités transnationales de service civique et de volontariat) doivent signer une convention d'activité détaillée. Cette convention d'activité attribue des responsabilités précises à l'organisation bénéficiaire (également organisation d'envoi) et à l/aux organisation(s) d'accueil, et indique comment la subvention est répartie entre elles. Si des modifications significatives sont apportées au projet, tous les partenaires concernés doivent approuver et signer une convention révisée. En cas de doute, les critères et les règles régissant Amicus, tels qu'indiqués dans l'appel à propositions, le formulaire de candidature et le Guide du candidat, priment sur les modalités définies dans la convention d'activité. Une copie de la convention d'activité doit être envoyée au service de la Commission européenne en charge de l'appel à propositions Amicus, en même temps que le formulaire de candidature. Ultérieurement, toute modification importante éventuellement apportée à la convention, y compris la signature des jeunes participants non identifiés au moment du dépôt de candidature, doit également être communiquée à la Commission européenne

La convention d'activité constitue un élément fondamental permettant d'instaurer un partenariat solide entre les organisations et les jeunes pour chaque activité.

Elle comporte au moins les informations suivantes :

1. L'intitulé du projet ;
2. Les noms de l'organisation bénéficiaire et de(s) organisation(s) d'accueil prenant part à l'activité ;
3. La répartition des droits et des responsabilités entre les organisations (et les jeunes) ;
4. La répartition de la subvention communautaire (sur la base des responsabilités précitées) ;
5. Les noms et signatures des représentants de toutes les organisations partenaires (organisation bénéficiaire incluse) ;
6. Les noms et signatures de tous les jeunes participant à l'activité.



PARTIE IV – DEMANDE DE SUBVENTION

Titre du projet

Pour plus d'informations relatives aux règles de financement (y compris les montants fixes et barème standard de coûts unitaires), veuillez vous reporter à l'appel à propositions et au Guide du candidat.

Veillez noter que le service de la Commission en charge de l'appel à propositions peut modifier les montants mentionnés dans la demande de subvention, conformément aux règles de financement applicables à l'Action préparatoire Amicus.

1. Subvention demandée – version synthétique

Tous les montants doivent être libellés en euros

A.1 Dépenses pour l'Activité de type 1 - Information et sensibilisation	Montant demandé (max 80% des coûts réels)	Montant accordé (à remplir par le service de la Commission en charge de l'appel à propositions)
a) Frais de personnel		
b) Frais de voyage et de séjour		
c) Frais liés à l'organisation de conférences, séminaires, ateliers et réunions		
d) Frais liés à l'information et la communication		
e) Autres frais directement liés à la mise en œuvre de l'activité		
B.1 Subvention totale demandée pour l'Activité de type 1		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1 = A1a + A1b + A1c + A1d + A1e ▪ B.1 ne doit pas représenter plus de 5% de C.1 ▪ C1 = subvention totale 		

A.2 Dépenses pour l'Activité de type 2 - Evaluation et recherche	Montant demandé (max 80% des coûts réels)	Montant accordé (à remplir par le service de la Commission en charge de l'appel à propositions)
a) Frais de personnel		
b) Frais de voyage et de séjour		
c) Frais liés à l'organisation de conférences, séminaires, ateliers et réunions		
d) Frais liés à l'information et la communication		
e) Autres frais directement liés à la mise en œuvre de l'activité		
B.2 Subvention totale demandée pour l'Activité de type 2		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2 = A2a + A2b + A2c + A2d + A2e ▪ B.2 ne doit pas représenter plus de 10% de C.1 ▪ C1 = subvention totale 		

A.3 Dépenses pour l'Activité de type 3 - Activités transnationales de service civique et de volontariat des jeunes	Montant demandé (max 80% des coûts réels)	Montant accordé (à remplir par le service de la Commission en charge de l'appel à propositions)
a) Frais de voyage du/des jeune(s) (100% des coûts réels)		
b) Frais liés à l'envoi (barème standard de coûts unitaires)		
c) Frais liés à l'accueil (barème standard de coûts unitaires)		
d) Frais de visa, frais liés aux visas et à la vaccination (100% des coûts réels)		
e) Indemnité du/des jeune(s) (barème standard de coûts unitaires en fonction du pays)		
f) Frais de coordination (barème standard de coûts unitaires)		
Cycle de formation et d'évaluation		
g) Frais liés à la formation à l'arrivée (100 % des coûts réels – jusqu'à 600 € max. par participant)		
h) Frais liés à la formation de préparation au départ, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale de l'activité (100% des coûts réels – jusqu'à 350 € max. par participant)		
Financement supplémentaire pour des projets incluant la participation de jeunes ayant moins d'opportunités		
i) Visite de planification préalable – Frais de voyage (100% des coûts réels)		
j) Visite de planification préalable – Autres frais (barème standard de coûts unitaires)		
k) Tutorat renforcé (barème standard de coûts unitaires)		
l) Frais exceptionnels (100% des coûts réels)		
B.3 Subvention totale demandée pour l'Activité de type 3 <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3 = A3a + A3b + A3c + A3d + A3e + A3f + A3g + A3h + A3i + A3j + A3k + A3l ▪ B.3 ne doit pas représenter plus de 90% de C.1 ▪ C1 = subvention totale 		
C. Cofinancement		
1. Subvention totale (B.1 + B.2 + B.3)		
2. Fonds propres		
3. Autres contributions/sources de financement pour ce projet (veuillez préciser)		
Votre organisation a-t-elle sollicité ou obtenu une subvention communautaire de fonctionnement pour l'année en cours ? <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui Si oui, veuillez indiquer le numéro de la convention de subvention.		

2. Subvention demandée – version détaillée

Tous les montants
doivent être libellés
en euros

Dépenses détaillées pour les Activités de type 1 et 2

a) Frais de personnel

Veillez indiquer les frais de personnel directement générés par l'activité (en indiquant les noms, les fonctions, si les personnes sont recrutées pour les besoins du projet et les activités correspondantes). Veillez clairement séparer le personnel permanent de votre organisation du personnel recruté spécialement pour le projet.

Nom	Fonction	Tâches	Permanent/ Temporaire	Nombre de jours/mois	Salaire brut journalier/ mensuel	Coûts réels	
Activité 1							
						Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>							
Activité 2							
						Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>							

b) Frais de déplacement et de séjour

- Frais de déplacement

Veillez noter que seuls les moyens de transport et les tarifs les plus économiques peuvent faire l'objet d'un remboursement (billets d'avion APEX, billets de train 2ème classe, etc). En ce, transport local compris.

Description	Organisation / groupe	Nombre de personnes	Provenance	Destination	Moyen de transport	Coûts réels	
Activité 1							
						Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>							

Activité 2							
						Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>							

- Frais de séjour					
<i>Veillez estimer les frais de séjour.</i>					
Description	Nombre de personnes	Nombre de jours	Tarif journalier	Coûts réels	
Activité 1					
				Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>					
Activité 2					
				Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>					

c) Frais liés à l'organisation de conférences, séminaires, ateliers et réunions				
Description	Nombre de jours	Tarif journalier	Coûts réels	
Activité 1				
			Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>				
Activité 2				
			Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>				

d) Frais liés à l'information et à la communication

Veillez estimer les frais liés à l'information et à la communication (production de matériel, traduction, etc).

Description	Coûts réels	
Activité 1		
	Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>		
Activité 2		
	Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>		

e) Autres frais directement liés à la mise en oeuvre de l'activité

Veillez indiquer les autres frais éventuels liés à la mise en oeuvre de l'activité.

Description	Coûts réels	
Activité 1		
	Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>		
Activité 2		
	Total des coûts réels	Subvention demandée (80% du total des coûts réels)
<i>TOTAL</i>		

Dépenses détaillées pour l'Activité 3**a) Frais de voyage**

Veillez noter que seuls les moyens de transport et les tarifs les plus économiques peuvent faire l'objet d'un remboursement (billets d'avion APEX, billets de train 2ème classe, etc.). En ce, transport local compris.

Organisation et pays	Nombre de jeunes	Provenance	Destination	Moyen de transport	Coûts réels
<i>TOTAL</i>					

b) Frais lié à l'envoi

Organisation et pays	Nombre de jeunes	Coût unitaire (par personne)	Montant demandé
<i>TOTAL</i>			

c) Frais liés à l'accueil

Organisation et pays	Nombre de jeunes	Durée en mois	Coût unitaire (par personne)	Montant demandé
<i>TOTAL</i>				

d) Frais de visas, frais liés aux visas et à la vaccination (le cas échéant)

Description	Coûts réels
<i>TOTAL</i>	

e) Indemnité du jeune

Organisation et pays	Nombre de jeunes	Durée du Service en mois	Coût unitaire (par personne et par mois)	Montant demandé
<i>TOTAL</i>				

f) Frais de coordination		
Nombre d'organisations	Coût unitaire (par organisation)	Montant demandé
<i>SOUS-TOTAL</i>		
Nombre de jeunes	Coût unitaire (par personne)	Montant demandé
<i>SOUS-TOTAL</i>		
<i>TOTAL des frais de coordination</i>		

g) Coûts liés à la formation à l'arrivée		
Description	Dispensé par	Coûts réels
<i>TOTAL</i>		

h) Frais liés à la formation de préparation au départ, à l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale de l'activité		
Description	Dispensé par	Coûts réels
<i>TOTAL</i>		

i) Visite de planification préalable – Frais de voyage (le cas échéant)					
Organisation d'envoi	Nombre de participants	Provenance	Destination	Moyen de transport	Coûts réels
<i>TOTAL</i>					

j) Visite de planification préalable – Autres frais (le cas échéant)				
Organisation d'envoi	Nombre de participants	Durée (Max. 2 nuits)	Coût unitaire (par personne et par nuit)	Montant demandé
<i>TOTAL</i>				

k) Tutorat renforcé (le cas échéant)			
Nombre de jeunes	Durée de l'activité (en mois)	Coût unitaire (par personne et par mois)	Montant demandé
<i>TOTAL</i>			

l) Coûts exceptionnels (le cas échéant)	
<i>Veillez vous reporter à la synthèse des règles de financement pour les coûts exceptionnels tels que définis dans le Guide du candidat relatif à l'appel à propositions.</i>	
Description	Coûts réels
<i>TOTAL</i>	

Signature	
<i>Le demandeur s'engage à informer les services de la Commission en charge de l'Appel à propositions de tout changement concernant les activités et/ou le budget tels que décrits dans le présent formulaire.</i>	
Organisme candidat	
Nom :	
Représentant légal	
Nom en majuscules :	
Lieu :	Signature :
Date :	



LISTE DE CONTROLE

Liste de contrôle des documents à soumettre avec la candidature

Les candidatures – soumises en un exemplaire original (clairement identifié comme tel) et une copie – doivent contenir les documents suivants :

1. une lettre de motivation, datée et signée par la personne habilitée à engager légalement l'organisme candidat ;
2. la déclaration sur l'honneur (Partie I.3 du formulaire de candidature), complétée et signée par la personne habilitée à engager légalement l'organisme candidat, certifiant son statut de personne morale ainsi que sa capacité financière et opérationnelle à mener à terme les activités proposées, et attestant qu'elle ne se trouve dans aucune des situations énoncées aux articles 93, paragraphe 1, 94 et 96, paragraphe 2 a), du Règlement financier ;
3. les accords préliminaires de l'ensemble des organisations partenaires (Partie II.3 du formulaire de candidature) dûment complétés et signés (signatures originales exigées) ;
4. la convention d'activité (Partie III.3 du formulaire de candidature) ;
5. le formulaire « Entité Légale » (annexe I.A) dûment signée par la personne habilitée à engager légalement l'organisme candidat. L'ensemble des fiches "Entité légale" est disponible sur la page web de la Commission http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_fr.htm ;
6. une copie de tout document officiel (annexe I.A) permettant d'identifier le nom de l'entité légale, l'adresse de son siège social et son numéro d'enregistrement auprès des autorités nationales (pour les sociétés privées)/ une copie de la résolution, loi, arrêté ou décision établissant l'entité concernée ou une copie de tout document officiel ou autre document officiel prouvant l'établissement de l'entité (pour les entités publiques) ;
7. un rapport d'activité (annexe I.D) de l'organisme candidat, couvrant les deux dernières années ;
8. copie du document d'assujettissement à la TVA (annexe I.B) si l'entité légale en question est assujettie à la TVA, et si son numéro de TVA n'apparaît pas sur le document officiel précédent (sociétés privées)/document officiel TVA si applicable (entités publiques) ;
9. le Formulaire d'Identification financière (annexe I.B) dûment signée par la personne habilitée à engager légalement l'organisme candidat et certifiée par la banque (signatures originales exigées). Il convient de compléter la fiche correspondant au pays dans lequel se situe la banque, même lorsque le siège social de l'organisme candidat se trouve dans un autre pays. L'ensemble des fiches signalétiques financières est disponible sur la page web de la Commission: http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_fr.htm ;
10. le compte de pertes et profits de l'organisme candidat⁶ (annexe I.C) ;
11. le bilan du dernier exercice financier pour lequel les comptes ont été clôturés (annexe I.C) ;
12. le formulaire de Capacité financière concernant l'année précédente conformément au modèle disponible sur la page web de la Commission : http://ec.europa.eu/youth/calls-for-proposals/call1131_en.htm
13. le curriculum vitae du/des personne(s) responsable(s) de la coordination générale du projet (annexe I.E).

Nota Bene : Les organismes publics ne doivent pas soumettre les documents n° 10-11-12.

⁶ Ce document n'est pas requis si la demande de subvention porte sur un montant inférieur à 25 000 euros.