**FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE DE**

**«*SUBVENTION À L’ACTION*» OU «*SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT*»\***

***(monobénéficiaire)***

|  |
| --- |
| **PROGRAMME CONCERNÉ** |
| Promotion de la participation des jeunes à une transition juste – EUTeens4Green |
| **RÉFÉRENCE DE L’APPEL À PROPOSITIONS** |
| 2021CE160AT032 |
| **RÉSUMÉ DE LA DEMANDE** |
| Intitulé: |
| Identité du demandeur: |
| Résumé de l’action: *[Veuillez indiquer ici* ***brièvement*** *l’objet du projet et les prestations attendues]* |
| Durée (en mois): |
| Montant demandé (en EUR): |

Avant de remplir le présent formulaire, veuillez lire attentivement l’appel à propositions correspondant, le guide du demandeur, ainsi que tout autre document de référence concernant le présent programme de subventions, disponibles sur notre site <https://ec.europa.eu/regional_policy/fr/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/>.

Veuillez vous assurer que votre demande:

* est présentée au moyen du formulaire adéquat, dûment complété et daté;
* est signée par la personne habilitée à engager juridiquement le demandeur;
* présente un budget conforme aux règles de financement;
* respecte les modalités de dépôt énoncées dans l’appel;
* est remise dans les délais.

Le comité d’évaluation ou, le cas échéant, l’ordonnateur compétent peut inviter le demandeur à fournir des informations complémentaires ou à clarifier les pièces justificatives présentées en rapport avec la demande, à la condition que ces informations ou clarifications ne modifient pas la proposition de manière substantielle.

En soumettant une proposition, le demandeur accepte qu’en cas d’octroi, certaines données comme le nom, la localité et le montant (entre autres) soient publiées.

Aucune information ne sera publiée dans le cas de bourses, d’aides versées à des personnes physiques ou d’autres aides directes versées à des personnes physiques qui en ont un besoin pressant.

# I. INFORMATIONS RELATIVES AU DEMANDEUR

|  |
| --- |
| **1 RÉFÉRENCES DU DEMANDEUR** |
| **1.1 IDENTITÉ DU DEMANDEUR** |
| Dénomination officielle complète: |
| Acronyme: (le cas échéant)  |
| Forme juridique officielle: (Sans objet si le demandeur est une personne physique) |
| Personnalité juridique[[1]](#footnote-1):(Répondre par «OUI» ou par «NON»)(Si vous avez répondu par «NON»):Dans le cas d’entités qui sont dépourvues de la personnalité juridique au regard du droit national, veuillez indiquer l’identité du représentant ayant la capacité de signer des contrats et d’ester en justice en leur nom: |
| Lieu d’établissement ou d’enregistrement: (Adresse et pays) |
| Numéro d’enregistrement de l’entité: (Sans objet si le demandeur est une entité de droit public. Pour les personnes physiques, le demandeur doit indiquer le numéro de sa carte d’identité ou, à défaut, de son passeport ou d’un document équivalent.)  |
| Numéro de TVA (le cas échéant):  |

Les données juridiques seront indiquées dans le formulaire «entité légale» qui ne sera fourni qu’une fois que le demandeur aura été informé des résultats de l’évaluation des propositions.

|  |
| --- |
| **1.2 COORDONNÉES** |
| Rue et numéro: |
| Code postal: |
| Ville: |
| Région (le cas échéant): |
| Pays: |
| Téléphone: Téléphone portable:  |
| Télécopieur: |
| Courriel: |
| Site internet:  |

Tout changement d’adresse, de numéro de téléphone ou de télécopieur, ou d’adresse de courrier électronique doit être communiqué par écrit à l’ordonnateur. Celui-ci ne sera pas tenu pour responsable au cas où il ne pourrait pas joindre le demandeur.

|  |
| --- |
| **1.3 PERSONNE DE CONTACT RESPONSABLE DE LA PROPOSITION**  |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction: |
| Téléphone: Téléphone portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |
| **1.4 REPRÉSENTANT LÉGAL (PERSONNE HABILITÉE À SIGNER LA CONVENTION)** |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction/Mandat: |
| Téléphone: Téléphone portable: |
| Télécopieur:  |
| Courriel: |

|  |
| --- |
| **1.5 IDENTITÉ DES ENTITÉS AFFILIÉES****(**Le présent encadré doit être rempli par toutes les entités affiliées, y compris lorsque plusieurs d’entre elles réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE entité, à traiter comme la seule bénéficiaire.**)** |
| 1.5.1 ENTITÉ AFFILIÉE (nº 1 - à reproduire pour chaque entité affiliée) |
| Dénomination officielle complète: |
| Acronyme: (le cas échéant)  |
| Forme juridique officielle: (Sans objet si le demandeur est une personne physique) |
| Personnalité juridique[[2]](#footnote-2):(Répondre par «OUI» ou par «NON»)(Si vous avez répondu par «NON»:)Dans le cas d’entités qui sont dépourvues de la personnalité juridique au regard du droit national, veuillez indiquer l’identité du représentant ayant la capacité de signer des contrats et d’ester en justice en leur nom:  |
| Lieu d’établissement ou d’enregistrement: (Adresse et pays)  |
| Numéro d’enregistrement de l’entité: (Sans objet si le demandeur est une entité de droit public. Pour les personnes physiques, le demandeur doit indiquer le numéro de sa carte d’identité ou, à défaut, de son passeport ou d’un document équivalent.)  |
| Numéro de TVA (le cas échéant):  |
| Lien juridique ou de capital avec le demandeur, le cas échéant:L’entité affiliée doit décrire succinctement le lien juridique ou de capital avec le demandeur et fournir les documents statutaires et/ou les comptes consolidés. |

|  |
| --- |
| **2. COORDONNÉES BANCAIRES** |

Les coordonnées bancaires seront indiquées dans le formulaire «compte bancaire» qui ne sera fourni qu’une fois que le demandeur aura été informé des résultats de l’évaluation des propositions.

|  |
| --- |
| **3 PROFIL DU DEMANDEUR** |
| **3.1 PROFIL DU DEMANDEUR — OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ACTIVITÉS** |
| Date de création: |
| Le demandeur doit indiquer son statut juridique, en cochant une ou plusieurs possibilités.[ ]  Organisme public [ ]  Organisation internationale[ ]  Organisation sans but lucratif [ ]  Partenaire social[ ]  Établissement d’enseignement et de formation [ ]  Centre/institut de recherche[ ]  Autre (veuillez préciser) [ ]  PME[ ]  Personnes physiques |
| Le demandeur doit fournir une description succincte de l’organisation ou du groupe, y compris des entités affiliées. Le cas échéant, il doit ajouter des informations sur ses membres, en ce qui concerne les critères d’éligibilité mentionnés dans l’appel spécifique. |

|  |
| --- |
| **3.2 PROFIL DE L’ENTITÉ AFFILIÉE** (nº 1 - à reproduire pour chaque entité affiliée. Le présent encadré doit être rempli UNIQUEMENT lorsque plusieurs entités affiliées réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE entité, à traiter comme la seule bénéficiaire). **OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ACTIVITÉS** |
| Date de création: |
| L’entité doit indiquer son statut juridique, en cochant une ou plusieurs possibilités.[ ]  Organisme public [ ]  Organisation internationale[ ]  Organisation sans but lucratif [ ]  Partenaire social[ ]  Établissement d’enseignement et de formation [ ]  Centre/institut de recherche[ ]  Autre (veuillez préciser) [ ]  PME[ ]  Personnes physiques |

|  |
| --- |
| **4 INFORMATIONS SUR LA GOUVERNANCE DU DEMANDEUR** |
| **4.1 STRUCTURE DU DEMANDEUR**Liste des entités et/ou personnes physiques détentrices du capital ou des parts du demandeur, en précisant le cas échéant les parts détenues (ajouter des lignes si nécessaire) |
| **Entité/personne physique** | **Parts détenues**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **4.2 DIRECTION DU DEMANDEUR**Liste des membres qui composent le comité de direction ou tout organe équivalent du demandeur, précisant la profession et la fonction de chacun d’eux (ajouter des lignes si nécessaire)  |
| **Membre** | **Profession/fonction** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# II. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

|  |
| --- |
| **1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE** |
| **1.1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DU DEMANDEUR À MENER À BIEN L’ACTION PROPOSÉE**  |
| Le demandeur doit décrire ses compétences spécifiques et son expérience **préalable**, ainsi que celles des principaux membres du personnel qui seront concernés par le projet (selon leurs profils ou CV), afin de démontrer sa capacité à mettre en œuvre l’action efficacement.*Le cas échéant, les éléments suivants pourraient être utilisés:* |
| **Nom du demandeur:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet:** | **Secteur** |
| **Lieu de l’action** | **Montant de l’action (EUR)** | **Rôle dans la réalisation de l’action: coordonnateur, codemandeur, entité affiliée** | **Part budgétaire dans le projet** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** |  |

|  |
| --- |
| **1.2** **CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DE L’ENTITÉ AFFILIÉE À MENER À BIEN L’ACTION PROPOSÉE** (nº 1 - à reproduire pour chaque entité affiliée. Le présent encadré doit être rempli UNIQUEMENT lorsque plusieurs entités affiliées réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE entité, à traiter comme la seule bénéficiaire). |
| L’entité affiliée doit décrire ses compétences spécifiques et son expérience préalable, ainsi que celles des principaux membres du personnel qui seront concernés par le projet (selon leurs profils ou CV), afin de démontrer sa capacité à mettre en œuvre l’action efficacement.*Le cas échéant, les éléments suivants pourraient être utilisés:* |
| **Nom du demandeur:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du projet:** | **Secteur** |
| **Lieu de l’action** | **Montant de l’action (EUR)** | **Rôle dans la réalisation de l’action: coordonnateur, codemandeur, entité affiliée** | **Part budgétaire dans le projet** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** |  |

|  |
| --- |
| **2 CAPACITÉ FINANCIÈRE**  |

|  |
| --- |
| **AVIS JURIDIQUE**La présente section ne doit pas être remplie par les demandeurs qui sont des personnes physiques bénéficiaires de bourses ou des personnes physiques ayant un besoin pressant d’aide et bénéficiant d’une aide directe. Pour les subventions inférieures ou égales à 60 000 EUR, ainsi que pour les subventions aux organismes publics et aux organisations internationales, la seule pièce justificative requise est la déclaration sur l’honneur prévue à la section 5.Lorsque la demande concerne des subventions pour une action dont le montant dépasse 750 000 EUR ou des subventions de fonctionnement supérieures à 100 000 EUR, un rapport d’audit établi par un auditeur externe agréé doit être présenté [sauf pour les établissements d’enseignement et les instituts de formation et, dans le cas de conventions avec plusieurs bénéficiaires, les bénéficiaires qui ont accepté des responsabilités solidaires et conjointes ou qui ne portent aucune responsabilité financière]. Ce rapport certifie les comptes du dernier exercice disponible. |

|  |
| --- |
| **2.1 PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DU DEMANDEUR** |
| Le demandeur doit fournir les documents suivants pour prouver sa capacité financière:* *bilan ou extraits de bilan du dernier exercice clos;*
* *compte de gestion du dernier exercice clos. Pour les entités récemment créées, le plan d’entreprise remplacera les comptes clôturés.*
 |
| *ou* |
| **2.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU DEMANDEUR**Le demandeur doit montrer qu’il dispose de ressources stables et suffisantes pour mener à bien l’action pendant toute la période durant laquelle l’action est prévue et pour participer à son financement. Les indicateurs se réfèrent aux deux derniers exercices clos. |
|  | **Année N** | **Année N-1** |
| **Chiffre d’affaires ou équivalent** |  |  |
| **Bénéfice brut d’exploitation** |  |  |
| **Total du passif** |  |  |
| **Fonds propres ou équivalent** |  |  |
| **Actif courant** |  |  |
| **Dettes à court terme (< 1 an)** |  |  |
| **Masse salariale totale** |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2 PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DE L’ENTITÉ AFFILIÉE** (nº 1 - à reproduire pour chaque entité affiliée. Le présent encadré doit être rempli UNIQUEMENT lorsque plusieurs entités affiliées réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE entité, à traiter comme la seule bénéficiaire). |
| L’entité affiliée doit fournir le(s) document(s) suivant(s) pour prouver sa capacité financière:* *bilans ou extraits de bilans des deux derniers exercices clos;*
* *compte de gestion des deux derniers exercices clos. Pour les entités récemment créées, le plan d’entreprise remplacera les comptes clôturés.*
 |

*ou*

|  |
| --- |
| **2.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE DE L’ENTITÉ AFFILIÉE** (nº 1 - à reproduire pour chaque entité affiliée. Le présent encadré doit être rempli UNIQUEMENT lorsque plusieurs entités affiliées réunissent les critères pour l’octroi d’une subvention et forment ensemble UNE entité, à traiter comme la seule bénéficiaire).L’entité affiliée doit montrer qu’elle dispose de ressources stables et suffisantes pour réaliser le projet pendant toute la période durant laquelle l’action est prévue. Les indicateurs se réfèrent aux deux derniers exercices clos.  |
|  | **Année N** | **Année N-1** |
| **Chiffre d’affaires ou équivalent** |  |  |
| **Bénéfice brut d’exploitation** |  |  |
| **Total du passif** |  |  |
| **Fonds propres ou équivalent** |  |  |
| **Actif courant** |  |  |
| **Dettes à court terme (< 1 an)** |  |  |
| **Masse salariale totale** |  |  |

|  |
| --- |
| **3 GARANTIES ACCORDÉES PAR DES TIERS** (le cas échéant – les demandeurs doivent indiquer si d’éventuelles garanties ont été accordées par un ou plusieurs tiers, comme l’État)  |

# III. INFORMATIONS RELATIVES À L’ACTION FAISANT L’OBJET DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

|  |
| --- |
| **1 DESCRIPTION DE L’ACTION**  |
| **Intitulé:** Promotion de la participation des jeunes à une transition juste – EUTeens4Green |
| **Référence: 2021CE160AT032** |
| **a)** **Objectifs généraux et objectifs spécifiques visés par l’action** Le demandeur doit expliquer comment les objectifs généraux et les objectifs spécifiques des actions proposées contribueront aux objectifs et aux priorités de l’appel à propositions. |
| **b)** **Décrivez l’action sur la base des principales activités prévues et le lieu/les modalités de sa mise en œuvre**Le demandeur doit fournir des informations détaillées sur l’ensemble des tâches, y compris le plan de travail et tous les résultats escomptés.Le demandeur doit également expliquer quelle partie de l’action sera sous-traitée (liste des principales activités à réaliser) et préciser les activités qui seront menées par des entités affiliées (le cas échéant). |
| **c)** **Méthodologie utilisée pour mettre en œuvre l’appel à projets** Le demandeur doit expliquer la méthodologie utilisée pour mettre en œuvre le cycle complet de l’appel à projets. |
| **d)** **Stratégie de communication et d’information et portail d’information sur les projets** Le demandeur doit expliquer le plan permettant d’atteindre les jeunes, de partager des informations sur les projets et de communiquer les résultats.Le demandeur doit fournir une description des principales caractéristiques du portail d’information sur les projets. |
| **e)** **Modalités de suivi/contrôle de l’opération et risques éventuels inhérents à sa mise en œuvre**Le demandeur doit expliquer comment l’action sera contrôlée. Il doit mentionner les risques liés à sa mise en œuvre, la manière dont ils pourraient altérer les objectifs et les résultats de l’action et comment ils pourraient être atténués.  |
| **g) Qualité de la gestion du projet**Le demandeur doit décrire les mécanismes de coordination/supervision proposés et tous les systèmes potentiels de contrôle de la qualité. Il doit mentionner tous les risques liés à la mise en œuvre des actions proposées, la manière dont ils pourraient altérer les objectifs et les résultats de l’action et comment ils pourraient être atténués. |
| **h) Organisation de l’équipe de projet**Le demandeur doit fournir des informations sur l’organisation de l’équipe qui mettra en œuvre l’action, y compris la répartition des tâches, en particulier lorsqu’elle nécessite une communication et une interaction avec les jeunes de l’ensemble des zones éligibles dans leur propre langue. |
| **i) Incidence des activités sur l’environnement**Le demandeur doit fournir une analyse de la potentielle incidence de l’organisation des activités sur l’environnement et des mesures prises pour la réduire. |
| **j) Diversité et inclusion**Le demandeur doit fournir une analyse des éventuels obstacles à la diversité et à l’inclusion dans l’organisation des activités et les mesures prises pour favoriser la diversité et l’inclusion. |

|  |
| --- |
| **2 DURÉE PRÉVUE DE L’ACTION (en mois):** |
| **Date de début prévue:** |

|  |
| --- |
| **CALENDRIER DE CHAQUE ÉTAPE DE L’ACTION AVEC INDICATION DES PRINCIPALES DATES ET DES RÉSULTATS ESCOMPTÉS À CHAQUE ÉTAPE** (tableau à reproduire autant de fois que nécessaire)  |
|  |  Semestre 1 |  Semestre 2 |
| Activité | Mois 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Préparation activité 1 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Réalisation activité 1 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Préparation activité 2 (intitulé) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **AVIS JURIDIQUE**Les demandeurs sont informés que, conformément au règlement financier applicable au budget général de l’Union européenne, la subvention rétroactive d’actions déjà achevées est exclue. Dans les cas exceptionnels acceptés par la Commission où les demandeurs justifient de la nécessité du démarrage de l’action avant la signature de la convention de subvention ou la notification de la décision, les dépenses éligibles au financement ne peuvent pas être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention ou, dans le cas d’une subvention au fonctionnement, avant la date de début de l’exercice budgétaire du bénéficiaire. |

|  |
| --- |
| **3 BUDGET** |
| Budget prévisionnel - Annexe 1Les demandes doivent comporter un budget prévisionnel détaillé en équilibre, dont tous les coûts et contributions sont libellés en euros. Les demandeurs de pays n’appartenant pas à la zone euro peuvent utiliser [les taux de conversion publiés au *Journal officiel de l’Union européenne*, série C, durant le mois au cours duquel ils présentent la demande] [le taux mensuel publié sur le site internet de la Commission à l’adresse [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/)]. |

# IV. FINANCEMENT SUPPLÉMENTAIRE

|  |
| --- |
| **1 FINANCEMENT PAR L’UNION**  |
| **1.1 DEMANDES ET/OU FINANCEMENTS DE L’UNION EN COURS** |
| Le demandeur ou, le cas échéant, une des entités affiliées a-t-il/elle reçu ou demandé un financement de l’Union pour la même action ou une partie de ladite action ou pour son fonctionnement au cours du même exercice? [ ]  NON[ ]  OUI – Passez au tableau suivant |

|  |
| --- |
| **DEMANDE, SUBVENTION OU TOUT AUTRE FINANCEMENT DE L’UE** – À préciser pour chacune des demandes ou des subventions obtenues pendant l’exercice en cours ou les exercices précédents (ajoutez des colonnes si nécessaire) |
|  | **Programme 1** | **Programme 2** |
| **Intitulé de l’action (ou de la partie de l’action)** |  |  |
| **Programme de l’Union concerné** |  |  |
| **Institution, organe ou organisme de l’Union à qui la demande a été présentée ou qui a pris la décision d’octroi** |  |  |
| **Année d’attribution ou de demande et durée de l’opération** |  |  |
| **Montant de la demande, de la subvention ou d’un autre financement** |  |  |

|  |
| --- |
| **AVIS JURIDIQUE**Le demandeur doit indiquer au service de la Commission auquel la présente demande est adressée si l’une ou l’autre des demandes de financement susmentionnées présentées à d’autres services de la Commission européenne ou à d’autres institutions, organes ou organismes de l’Union a été approuvée par ceux-ci, ultérieurement à la présente demande de subvention. |

|  |
| --- |
| **2 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT EXTERNE – HORS UNION** |
| **2.1 AIDE OCTROYÉE**  |
| Le demandeur ou, le cas échéant, une des entités affiliées a-t-il/elle déjà obtenu une confirmation au sujet d’un éventuel financement externe en faveur de l’action?[ ]  NON[ ]  OUI – Passez au tableau suivant  |

|  |
| --- |
| **CONTRIBUTIONS DE TIERS** Le demandeur doit indiquer les coordonnées du tiers suivant le modèle ci-dessous – les tiers doivent être les mêmes que ceux figurant dans le budget (ajoutez des lignes si nécessaire) |
| **Tiers 1** |  |
| Dénomination officielle complète |  |
| Adresse officielle |  |
| Montant estimé du financement à fournir pour l’opération |  |
| Conditions ou réserves pour recevoir les contributions (le cas échéant) |  |

|  |
| --- |
| **2.2 AIDE DEMANDÉE**  |
| Le demandeur ou une entité affiliée a-t-il/elle demandé un financement externe en faveur de l’action ou a-t-il/elle une demande en cours ou en attente de confirmation?[ ]  NON[ ]  OUI – Passez au tableau suivant |

|  |
| --- |
| **RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES DEMANDÉES –** Le demandeur doit fournir des renseignements sur les fonds demandés suivant le modèle ci-dessous (ajoutez des lignes si nécessaire) |
| **Organisme/entité concerné(e) 1** |
| Nom de l’organisme |  |
| Adresse officielle |  |
| Montant demandé |  |

Si le suivi de votre réponse à l’appel à propositions implique l’enregistrement et le traitement de données à caractère personnel (par exemple, nom, adresse et CV), ces données seront traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l’Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) nº 45/2001 et la décision nº 1247/2002/CE. Sauf indication contraire, toutes les données à caractère personnel demandées sont nécessaires à l’évaluation de la demande, conformément à l’appel à propositions. Elles seront traitées uniquement à cette fin par la DG REGIO. Des renseignements détaillés concernant le traitement de vos données à caractère personnel figurent dans la déclaration de confidentialité consultable à l’adresse suivante:

<https://ec.europa.eu/info/system/files/privacy-statement-public-procurement-en_0.pdf>.

Vos données à caractère personnel pourront être enregistrées dans le système de détection rapide et d’exclusion (EDES), si vous vous trouvez dans l’une des situations visées à l’article 136 du règlement financier. Pour de plus amples informations, veuillez consulter la déclaration sur la politique en matière de respect de la vie privée à l’adresse suivante: <http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf>.

Annexes: - Budget

 - Déclaration sur l’honneur du demandeur

 - Documents statutaires et comptes consolidés

**SIGNATURE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date:**  | **Nom[[3]](#footnote-3):**  | **Signature:** |

# LISTE DE CONTRÔLE À L’ATTENTION DES DEMANDEURS

|  |  |
| --- | --- |
| Toutes les sections de la demande ont été remplies, le cas échéant, en conformité avec le guide du demandeur ou tout autre document d’orientation en relation avec le programme concerné. | **[ ]**  |
| L’annexe budgétaire, dûment complétée, est jointe. | **[ ]**  |
| Un bilan ou des extraits de bilan du dernier exercice clos est joint au formulaire de demande. | **[ ]**  |
| Le compte de gestion du dernier exercice clos est joint au formulaire de demande. | **[ ]**  |
| La déclaration sur l’honneur est signée et jointe en annexe. | **[ ]**  |
| La/les déclaration(s) sur l’honneur **de la ou des entités affiliées** est/sont signée(s) et jointe(s) en annexe. | Oui **[ ]** s.o. **[ ]**  |

1. Par personnalité juridique, on entend la capacité du demandeur à signer des contrats et être partie devant les tribunaux, selon la législation nationale qui lui est applicable. [↑](#footnote-ref-1)
2. Par personnalité juridique, on entend la capacité du demandeur à signer des contrats et être partie devant les tribunaux, selon la législation nationale qui lui est applicable. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nom de la personne habilitée à engager juridiquement le demandeur. [↑](#footnote-ref-3)