**FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE DE**

***«SUBVENTION À L’ACTION»***

***(multibénéficiaire)***

|  |
| --- |
| **PROGRAMME CONCERNÉ** |
| Soutien aux actions d’information sur la politique de cohésion de l’UE |
| **RÉFÉRENCE DE L’APPEL À PROPOSITIONS** |
| 2021CE16BAT001 |
| **RÉSUMÉ DE LA DEMANDE** |
| Intitulé: |
| Identité du coordonnateur (demandeur n° 1): |
| Résumé de l’action et des résultats escomptés:  *[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, 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 demande, le demandeur accepte qu’en cas d’octroi, certaines données comme le nom, la localité et le montant (entre autres) seront 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 AUX DEMANDEURS**

|  |
| --- |
| **1 RÉFÉRENCES DES DEMANDEURS** |

1.1 Coordonnateur (demandeur n° 1)

|  |
| --- |
| **1.1.1 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 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.

|  |
| --- |
| **1.1.2 COORDONNÉES** |
| Rue et numéro: |
| Code postal: |
| Ville: |
| Région (le cas échéant): |
| Pays: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur |
| Courriel: |
| Site web: |

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.

|  |
| --- |
| **1.1.3 PERSONNE DE CONTACT RESPONSABLE DE LA PROPOSITION** |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |

|  |
| --- |
| **1.1.4 REPRÉSENTANT LÉGAL (PERSONNE HABILITÉE À SIGNER LA CONVENTION)** |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction/Mandat: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |

1.2 Demandeur nº 2 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure tous les demandeurs).

|  |
| --- |
| **1.2.1 IDENTITÉ DU DEMANDEUR** |
| Dénomination officielle complète: |
| Acronyme  (le cas échéant): |
| Forme juridique officielle:  (Sans objet si le demandeur est une personne physique) |
| Personnalité juridique[[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 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.

|  |
| --- |
| **1.2.2 COORDONNÉES** |
| Rue et numéro: |
| Code postal: |
| Ville: |
| Région (le cas échéant): |
| Pays: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |
| Site web: |

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.

|  |
| --- |
| **1.2.3 PERSONNE DE CONTACT RESPONSABLE DE LA PROPOSITION** |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |

|  |
| --- |
| **1.2.4 REPRÉSENTANT LÉGAL (PERSONNE HABILITÉE À SIGNER LA CONVENTION)** |
| Nom de famille: Prénom: |
| Qualité/Fonction/Mandat: |
| Téléphone: Tél. portable: |
| Télécopieur: |
| Courriel: |

1.3 Entité affiliée nº 1 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les entités affiliées).

|  |
| --- |
| **1.3.1 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.**)** |
| Dénomination officielle complète: |
| Acronyme  (le cas échéant): |
| Forme juridique officielle:  (Sans objet si le demandeur est une personne physique) |
| Personnalité juridique[[3]](#footnote-3):  (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 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:  Le demandeur 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 DES DEMANDEURS** |

3.1 Coordonnateur (demandeur n° 1)

|  |
| --- |
| **PROFIL DU coordonnateur (demandeur n° 1) – 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 |
| Le coordonnateur (demandeur n° 1) doit fournir une description succincte de l’organisation, du groupe ou du consortium, 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 Demandeur nº 2 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure tous les demandeurs).

|  |
| --- |
| **PROFIL DU DEMANDEUR – 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 |

3.3 Entité affiliée nº 1 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les entités affiliées).

|  |
| --- |
| **PROFIL DE L’ENTITÉ AFFILIÉE Nº 1 – 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 DES DEMANDEURS** |

4.1 Coordonnateur (demandeur n° 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
| **4.1.1 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** |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | | |  |
| **4.1.2 DIRECTION DU DEMANDEUR**  Liste des membres qui composent le conseil d’administration ou tout organe équivalent du demandeur, en précisant la profession et la fonction de chacun d’eux (ajouter des lignes si nécessaire) | | |
| **Membre** | **Profession/fonction** | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |

4.2 Demandeur nº 2 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure tous les demandeurs).

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.1 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) | |
| **Membre** | **Profession/fonction** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.2 DIRECTION DU DEMANDEUR**  Liste des membres qui composent le conseil d’administration ou tout organe équivalent du demandeur, en 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 Coordonnateur (demandeur n° 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 Demandeur nº 2 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure tous les demandeurs).

|  |
| --- |
| **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** | |  | | |

1.3 Entité affiliée nº 1 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les entités affiliées).

|  |
| --- |
| **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** | |  | | |

|  |
| --- |
| **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 par demandeur ou des subventions de fonctionnement supérieures à 100 000 EUR, un rapport d’audit établi par un contrôleur des comptes externe agréé doit être présenté, s’il en existe un, *et dans tous les cas lorsqu’un contrôle légal des comptes est exigé par le droit de l’Union ou le droit national*, 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 des deux derniers exercices disponibles. Si un tel rapport n’est pas disponible, le demandeur fournit une déclaration sur l’honneur signée par son représentant autorisé, qui certifie la validité de ses comptes pour les trois derniers exercices disponibles au maximum.  Dans le cas des conventions-cadres de partenariat financier, ce rapport d’audit doit porter sur deux exercices disponibles et doit être établi au plus tard avant la signature de la convention-cadre. |

2.1 Coordonnateur (demandeur n° 1)

|  |
| --- |
| **PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE** |
| Le demandeur doit fournir les documents suivants pour prouver sa capacité financière:   * *bilans ou extraits de bilans des deux derniers exercices clos;* * *compte de pertes et profits des deux derniers exercices clos. Pour les entités récemment créées, le plan d’entreprise remplacera les comptes clôturés.* |

*ou*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACITÉ FINANCIÈRE DU COORDONNATEUR** | | |
| 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 Demandeur nº 2 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure tous les demandeurs).

|  |
| --- |
| **PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE** |
| Le demandeur doit fournir les documents suivants pour prouver sa capacité financière:   * *bilans ou extraits de bilans des deux derniers exercices clos;* * *compte de pertes et profits des deux derniers exercices clos. Pour les entités récemment créées, le plan d’entreprise remplacera les comptes clôturés.* |

*ou*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** |  |  |

2.3 Entité affiliée nº 1 (À répéter autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les entités affiliées).

|  |
| --- |
| **PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE** (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). |
| Le demandeur doit fournir les documents suivants pour prouver sa capacité financière:   * *bilans ou extraits de bilans des deux derniers exercices clos;* * *compte de pertes et profits des deux derniers exercices clos. Pour les entités récemment créées, le plan d’entreprise remplacera les comptes clôturés.* |

*ou*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAPACITÉ FINANCIÈRE DE L´ENTITÉ** | | |
| L’entité 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** |  |  |

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

|  |
| --- |
| **1 DESCRIPTION DE L’ACTION** |
| **Intitulé:** |
| **Référence:** 2021CE16BAT001 |
| **Régions/zones géographiques couvertes par les actions:** |
| **a)** **Objectifs généraux et objectifs spécifiques des actions proposées**  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) Pertinence des types d’actions de communication proposées par rapport à la ou les régions**  Le demandeur doit expliquer comment les types d’actions de communication proposées (par exemple, *événements, spots télévisés, couverture radio, articles de presse, etc.*) sont adaptés aux besoins de la ou des régions concernées. |
| **c) Valeur ajoutée par rapport aux initiatives existantes dans les différentes régions en Europe**  Le demandeur doit expliquer en quoi les actions d’information proposées ont une valeur ajoutée par rapport aux initiatives existantes. |
| **d)** **Caractère innovant de la proposition**  Le demandeur doit expliquer en quoi les actions d’information proposées sont innovantes (le cas échéant). |
| **e) Actions prévues et résultats escomptés (en détail)**  Le demandeur doit fournir des informations détaillées sur toutes les actions d'information proposées (y compris le lieu où elles seront mises en œuvre) et sur tous les résultats et éléments livrables 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). |
| **f) Communication et diffusion**  Le demandeur doit préciser les objectifs du projet en termes de communication et de diffusion (en utilisant des indicateurs) ainsi que la portée estimée (en mentionnant tout effet multiplicateur éventuel, le cas échéant) et fournir le plan de communication et de diffusion. |
| **g) Méthodologie**  Le demandeur doit expliquer la méthodologie utilisée pour atteindre les objectifs de l’appel à propositions, y compris les méthodes visant à produire des contenus, suivre les progrès accomplis, élaborer des solutions techniques et évaluer les résultats du projet. |
| **h) Durabilité des résultats du projet**  Le demandeur doit mentionner (le cas échéant) toute possibilité de poursuite du projet au-delà de la période pour laquelle l’aide de l’UE est demandée (y compris les structures qui permettraient de pérenniser les résultats de l’action). |
| **i) Organisation de l’équipe de projet**  Le demandeur doit fournir des informations sur l’organisation de l’équipe qui mettra en œuvre le projet, y compris la répartition des tâches. |
| **j) 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. |

|  |
| --- |
| **2 DURÉE PRÉVUE DE L’ACTION (en mois):** |
| **Durée prévue de l’action (en mois):** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALENDRIER DE CHAQUE ÉTAPE DE L’ACTION AVEC INDICATION DES PRINCIPALES DATES ET DES RÉSULTATS VISÉS 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 ou du programme de travail avant la signature de la convention de subvention ou la notification de la décision, les dépenses éligibles à la subvention ne peuvent pas être antérieures à la date de dépôt de la demande de subvention. |

|  |
| --- |
| **3 BUDGET** |
| Budget prévisionnel – Annexe 1  Les demandes doivent comporter un budget prévisionnel détaillé en équilibre, dont tous les montants sont libellés en euros. Les demandeurs de pays n’appartenant pas à la zone euro peuvent utiliser le taux mensuel publié sur le site internet de la Commission à l’adresse suivante: [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** |
| L'un des demandeurs ou, le cas échéant, l'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 de l'Union** |  |  |

|  |
| --- |
| **AVIS JURIDIQUE**  Les demandeurs doivent 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** |
| L'un des demandeurs ou, le cas échéant, l'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**  Les demandeurs doivent 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 (le cas échéant) |  |

|  |
| --- |
| 2.2 **AIDE DEMANDÉE** |
| L'un des demandeurs ou, le cas échéant, l'une des entités affiliées 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 l’unité «Gestion budgétaire et financière» de 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/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_fr>.

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 relative à la protection de la vie privée à l’adresse <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[[4]](#footnote-4):** | **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 et/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 des deux derniers exercices clos est joint au formulaire de demande. |  |
| Le compte de pertes et profits des deux derniers exercices clos est joint au formulaire de demande. |  |
| La déclaration sur l’honneur du **coordonnateur** est signée et jointe en annexe. |  |
| La/les déclaration(s) sur l’honneur du ou des **codemandeurs** est/sont signée(s) et jointe(s) 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. 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-3)
4. Nom de la personne habilitée à engager juridiquement le demandeur. [↑](#footnote-ref-4)