**FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE DE**

***«SUBVENTION À L’ACTION»***

***(monobénéficiaire)***

|  |
| --- |
| **PROGRAMME CONCERNÉ** |
| **Donner aux jeunes les moyens d’agir dans les régions ultrapériphériques de l’UE – YOUTH 4 OUTERMOST REGIONS (#YOUTH4ORS)** |
| **RÉFÉRENCE DE L’APPEL À PROPOSITIONS** |
| **2022CE160AT013** |
| **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, 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 |

# II. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

|  |
| --- |
| **1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE** |
| **1.1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DU DEMANDEUR À MENER À BIEN L’ACTION / LE PROGRAMME DE TRAVAIL PROPOSÉ(E)** |
| 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.  *(Tableau à reproduire autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les expériences pertinentes)* |
| Nom du demandeur: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé du projet:** | | **Secteur** | | |
| **Lieu de l’action** | **Montant de l’action (EUR)** | **Rôle dans la réalisation de l’action: Demandeur, entité affiliée** | **Part budgétaire dans le projet** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** | |  | | |
| **Noms des principaux membres du personnel de l’organisation:** | | Résumé des compétences pertinentes, des langues (EN, ES, FR, PT) et de l’expérience, y compris, le cas échéant, une liste des activités récentes en rapport avec le domaine de la proposition. | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

|  |
| --- |
| **1.2** **CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DE L’ENTITÉ AFFILIÉE À MENER À BIEN L’ACTION/LE PROGRAMME DE TRAVAIL PROPOSÉ(E)** (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.  *(Tableau à reproduire autant de fois que nécessaire pour inclure toutes les expériences pertinentes)* |
| Nom du demandeur: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé du projet:** | | **Secteur** | | |
| **Lieu de l’action** | **Montant de l’action (EUR)** | **Rôle dans la réalisation de l’action: Demandeur, entité affiliée** | **Part budgétaire dans le projet** | **Dates (du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Objectifs et résultats de l’action** | |  | | |
| **Noms des principaux membres du personnel de l’organisation:** | | Résumé des compétences pertinentes, des langues (EN, ES, FR, PT) et de l’expérience, y compris, le cas échéant, une liste des activités récentes en rapport avec le domaine de la proposition. | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |

|  |
| --- |
| **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 auditeur externe agréé doit être présenté, s’il est disponible, *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. 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.  . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1 PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DU DEMANDEUR** | | |
| 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* | | |
| **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 les documents suivants 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** |  |  |

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

|  |
| --- |
| **1 DESCRIPTION DE L’ACTION** |
| **Intitulé:** |
| **Référence:** 2022CE160AT013 |
| **Régions/zones géographiques couvertes par les actions:** |
| **a)** **Décrivez les objectifs généraux et les objectifs spécifiques visés par le projet**  Expliquez comment les objectifs généraux et les objectifs spécifiques de l’action contribueront aux objectifs de l’appel à propositions. Décrivez les besoins [défis/problèmes que la proposition entend aborder et préciser le(s) groupe(s) cible(s) directement concerné(s) par la proposition et les résultats escomptés]. |
| **b)** **Décrivez l’action (sur la base des principales activités prévues) et le lieu de sa mise en œuvre**  Définissez et décrivez toutes les activités proposées et la méthodologie de travail à utiliser pour atteindre les objectifs du projet. Expliquez comment les activités du projet permettront d’atteindre les objectifs et d’obtenir les résultats escomptés. Dans la mesure du possible, mentionnez des indicateurs connexes, ou des jalons, pour évaluer les réalisations et les effets escomptés du projet. |
| **c)**  **Durabilité des résultats du projet**  Expliquez comment la durabilité de l’action sera assurée après son achèvement. Décrivez les activités et les résultats qui seront maintenus après la fin du financement de l’UE. |
| **d)** **Diffusion**  Présentez le plan de diffusion et la stratégie applicables aux résultats de votre projet. Indiquez (en précisant le profil et en quantifiant le nombre estimé) auprès de quel(s) groupe(s) cible(s) le produit/l’extrant/le résultat du projet sera diffusé. |
| **e)** **Incidence et participation des citoyens**  Décrivez l’incidence escomptée des activités du projet et les résultats correspondants sur les participants, les groupes cibles et les autres parties prenantes concernées. Précisez si l’incidence est attendue au niveau local, national, européen et/ou international. Quels mécanismes seront mis en place pour mesurer l’incidence? |
| **f) Contrôle de la qualité et suivi**  Comment le projet contrôlera-t-il l’avancement et la qualité des activités mises en œuvre et des résultats obtenus? Veuillez décrire les indicateurs qualitatifs et quantitatifs que vous utiliserez. Quel est votre plan de gestion des risques susceptibles de survenir pendant le déroulement du projet (en ce qui concerne, par exemple, les retards, le budget, les conflits, etc.)? Veuillez fournir des informations sur le personnel concerné, ainsi que sur le calendrier et la fréquence des activités de suivi. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 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 coûts et contributions 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** |
| 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**  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** |
| Le demandeur a-t-il demandé un financement externe affecté à l’action ou a-t-il 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/procedures-guidelines-tenders/data-protection-public-procurement-procedures\_fr](https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_en).

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

- Certificat d'audit

- 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 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 **demandeur** est signée et jointe en annexe. |  |
| Un rapport d’audit sur les comptes du dernier exercice disponible, établi par un contrôleur des comptes externe agréé, est joint au formulaire de demande. |  |
| 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)