

FORMULAIRE TYPE DE DEMANDE DE SUBVENTION

«SUBVENTION À L'ACTION» (monobénéficiaire)

PROGRAMME CONCERNÉ
Projet pilote: Le sport en tant qu'instrument d'intégration et d'inclusion sociale des réfugiés
RÉFÉRENCE DE L'APPEL À PROPOSITIONS
EAC/S16/2017
RÉSUMÉ DE LA DEMANDE
Intitulé:
Identité du demandeur:
Résumé de l'action: 200 mots maximum, de préférence en anglais
Durée (en mois):
Montant demandé (en EUR):

Avant de remplir le présent formulaire, veuillez lire attentivement l'appel à propositions concerné, le guide à l'intention des demandeurs ainsi que tout autre document de référence concernant le présent programme de subventions. Ces documents sont disponibles sur notre site web <http://ec.europa.eu/sport>.

Veillez 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:
Personnalité juridique 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 sont jointes à la fiche «entité légale» à l'annexe.

1.2 COORDONNÉES
Rue et numéro:
Code postal:
Localité:
Région (le cas échéant):
Pays:
Téléphone: Téléphone portable:
Télécopieur:
Adresse de courrier électronique:
Site web:

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.

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:	
Adresse de courrier électronique:	
1.4 REPRÉSENTANT LÉGAL (PERSONNE HABILITÉE À SIGNER LA CONVENTION)	
Nom de famille:	Prénom:
Qualité/Fonction/Mandat:	
Téléphone:	Téléphone portable:
Télécopieur:	
Adresse de courrier électronique:	

2. COORDONNÉES BANCAIRES

Les coordonnées bancaires sont jointes dans le fichier des comptes bancaires (FCB) en annexe.

3 PROFIL DU DEMANDEUR
3.1 PROFIL DU DEMANDEUR — OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET ACTIVITÉS
Année de création:
Le demandeur doit indiquer son statut juridique, en cochant une ou plusieurs possibilités.
<input type="checkbox"/> Organisme public <input type="checkbox"/> Organisation internationale
<input type="checkbox"/> Organisation sans but lucratif <input type="checkbox"/> Partenaire social
<input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement et de formation <input type="checkbox"/> Centre/institut de recherche
<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser) <input type="checkbox"/> PME
<input type="checkbox"/> Personnes physiques
Le demandeur devra fournir une description succincte de l'organisation/du groupe, y compris des entités affiliées. Le cas échéant, il donnera des informations sur ses membres, au regard des critères d'éligibilité mentionnés dans l'appel concerné.

II. CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE ET FINANCIÈRE

1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE

1.1 CAPACITÉ OPÉRATIONNELLE DU DEMANDEUR À MENER À BIEN L'ACTION PROPOSÉE/LE PROGRAMME DE TRAVAIL PROPOSÉ

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.

2 CAPACITÉ FINANCIÈRE

AVIS JURIDIQUE

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.

2.1 PREUVE DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE DU DEMANDEUR

La capacité financière sera évaluée sur la base de la méthodologie suivante et de ses annexes: http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/evaluation-grants-2016_en.htm.

Le demandeur doit fournir le document suivant pour prouver sa capacité financière:

Pour les subventions de ce type, la preuve de la capacité financière est constituée par une déclaration sur l'honneur (voir annexe 1 – Déclaration sur l'honneur).

-

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

1 DESCRIPTION DE L'ACTION
Intitulé:
Référence:
<p>a) Décrivez les objectifs généraux et les objectifs spécifiques visés par l'action:</p> <p>Le demandeur doit expliquer comment les objectifs généraux et les objectifs spécifiques de l'action contribueront aux objectifs du programme de subventions de l'Union en question. Dans la mesure du possible, mentionnez des indicateurs connexes, ou des jalons, pour évaluer les réalisations et les effets escomptés du projet.</p>
<p>b) Décrivez l'action sur la base des principales activités prévues et le lieu de sa mise en œuvre</p>
<p>c) Méthodologie à suivre/mise en œuvre du projet</p> <p>Le demandeur doit expliquer la méthodologie, tant théorique que pratique, qui sera suivie afin de remplir les objectifs généraux et les objectifs spécifiques de l'action décrite ci-dessus.</p> <p>Le demandeur doit expliquer quelle partie de l'action sera sous-traitée (liste des principales activités à réaliser) et préciser les activités qui seront menées par les entités affiliées (le cas échéant).</p>
<p>d) Résultats escomptés et leur utilisation:</p> <p>Le demandeur doit préciser les indicateurs de référence ou les éléments livrables dont il compte se servir pour atteindre les résultats et objectifs escomptés, ainsi que la manière dont ils seront employés et diffusés.</p>
<p>e) Modalités de suivi/contrôle de l'opération et risques inhérents à sa mise en œuvre:</p> <p>Le demandeur doit expliquer comment l'action sera contrôlée. Il doit mentionner les risques inhérents à sa mise en œuvre, la manière dont ils pourraient affecter les objectifs et les résultats de l'action et comment ils pourraient être atténués.</p>
<p>f) Durabilité des résultats du projet:</p> <p>Le demandeur doit expliquer comment la durabilité de l'action sera assurée après son achèvement. Il peut s'agir de considérations relatives à différents aspects de la durabilité: financier, économique, institutionnel (structures permettant une poursuite des résultats de l'action), environnemental, politique, etc. (le cas échéant, en fonction des dispositions de l'acte de base).</p>

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 VISÉS À CHAQUE ÉTAPE (tableau à reproduire autant de fois que nécessaire)

Activité	Semestre 1						Semestre 2					
	Mois 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Préparation activité 1 (intitulé)												
Mise en œuvre 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 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 de conversion mensuel publié sur le site internet de la Commission à l'adresse 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 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 EUROPÉENNE

2.1 AIDE OCTROYÉE

Le demandeur ou 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 dans les annexes (budget)

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 dans les annexes (budget)

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)

Organisation/entité concernée 1

Nom de l'organisation	
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 (CE) n° 45/2001 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Sauf indication contraire, les données à caractère personnel demandées sont nécessaires à l'évaluation de votre demande, conformément à l'appel à propositions. Elles seront traitées uniquement à cette fin par la DG EAC. Des renseignements détaillés concernant le traitement de vos données à caractère personnel figurent dans la déclaration de confidentialité consultable à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/dataprotectionofficer/privacystatement_publicprocurement_en.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 106 du règlement financier². Pour de plus amples informations, voir la déclaration de confidentialité consultable à l'adresse suivante:

http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm
http://ec.europa.eu/budget/explained/management/protecting/protect_fr.cfm

- Annexes:
- Annexe 1 – Déclaration sur l'honneur du demandeur
 - Annexe 2 Formulaire d'analyse de la capacité économique et financière: sans objet
 - Annexe 3 Budget
 - Fichier des comptes bancaires (FCB)
 - Formulaire «entité légale» (FEL)
 - Documents statutaires

² Règlement (UE, EURATOM) n° 966/2012 du Parlement européen et du Conseil du 25 octobre 2012 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 (JO L 298 du 26.10.2012, p. 1), tel que modifié.

LISTE DE CONTRÔLE À L'ATTENTION DES DEMANDEURS

Tous les points de la demande ont été complétés, le cas échéant, en conformité avec le guide à l'intention des demandeurs ou tout autre document d'orientation en relation avec le programme concerné.	<input type="checkbox"/>
L'annexe budgétaire, dûment complétée, est jointe.	<input type="checkbox"/>
Les données juridiques sont jointes à la fiche «Entité légale» en annexe.	<input type="checkbox"/>
Les coordonnées bancaires sont jointes dans le fichier des comptes bancaires.	<input type="checkbox"/>
La déclaration sur l'honneur est signée et jointe en annexe.	<input type="checkbox"/>
Des copies des documents statutaires sont jointes en annexe.	<input type="checkbox"/>