

ANNEXE 4

CHECK-LISTE A L'ATTENTION DES DEMANDEURS

Avant d'envoyer le présent formulaire, veuillez vous assurer des points suivants :

- La demande consiste en 3 parties distinctes (lettre de demande, proposition détaillée y inclus le programme de travail, et formulaire de demande de subvention). Tous ces documents sont inclus et signés par le représentant habilité.	<input type="checkbox"/>
- Un original et deux (2) copies sont inclus.	<input type="checkbox"/>
- Toutes les sections du formulaire de demande de subvention ont été remplies et en conformité avec le manuel du demandeur et du texte de l'appel à propositions.	<input type="checkbox"/>
- Les critères d'éligibilité du demandeur et de l'action, tels que mentionnés dans l'appel à propositions et dans le manuel sont satisfaits.	<input type="checkbox"/>
- Les indications relatives à la période de réalisation de l'action mentionnées dans l'appel à propositions et dans le manuel sont respectées.	<input type="checkbox"/>
- Le budget de l'action est établi en euros et hors TVA (dans le cas contraire, éventuelle non-récupération de la TVA doit être justifié), est équilibré en coûts et en recettes, et comporte un état détaillé de l'ensemble des coûts estimés proposés comme éligibles.	<input type="checkbox"/>
- La lettre d'engagement du bénéficiaire a été incluse.	<input type="checkbox"/>
- Les lettres d'engagement ont été produites par les bénéficiaires associés ainsi que les bailleurs de fonds externes.	<input type="checkbox"/>
- La subvention demandée respecte les plafonds fixés dans l'appel à propositions et dans le manuel par rapport au coût total estimé de l'action et/ou aux coûts éligibles proposés.	<input type="checkbox"/>
- Tous les documents requis dans l'annexe 3, sont inclus dans la demande de subvention.	<input type="checkbox"/>
- Les références/compétences dans le domaine d'actions considéré sont explicitées et/ou produites.	<input type="checkbox"/>
- La demande n'est pas manuscrite et est rédigée en français.	<input type="checkbox"/>
- La demande est établie dans les délais de remise des propositions fixés dans l'appel à propositions, elle est datée et signée par son représentant habilité.	<input type="checkbox"/>

Cette check-list doit être incluse dans le dossier avec le formulaire de demande de subvention.