

Programme d'apprentissage tout au long de la vie

Liste des annexes pour les projets multilatéraux, réseaux, mesures d'accompagnement, études et travaux de recherche comparative (V-1)

Annexe – Référence	Document	Organisation candidate		Organisation partenaire
		Org. public	Autre	
Annexe 1	Formulaire «Entité légale»: entités de droit public (organismes publics) OU Formulaire «Entité légale»: sociétés privées (autres organisations) http://www.ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm . Formulaire standard utilisé pour toutes les organisations percevant des fonds de la Commission européenne. Les candidats doivent choisir le formulaire approprié selon qu'ils sont ou non des «organismes publics». L'appel à propositions (article 3.2) fournit des critères supplémentaires pour que certains types d'établissements d'enseignement /de formation soient considérés comme des organismes publics. Seuls les «organismes publics» doivent remplir le formulaire destiné aux entités de droit public. Tous les autres, y compris les ONG, les associations, etc., qui n'ont pas le statut d'organisme public, doivent remplir le formulaire réservé aux entreprises privées. Le formulaire doit être signé par la personne autorisée à engager l'organisation dans des accords juridiques. Si cette signature n'est pas celle du bénéficiaire légitime qui a signé le formulaire de candidature, il peut être demandé au candidat de prouver le statut du signataire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 2	Preuve de l'existence juridique. Pour les organismes publics: une copie de la résolution, de la loi, du décret ou de la décision portant création de l'entité en question; ou tout autre document officiel attestant la création de l'entité. Le cas échéant, fournir une traduction dans une des langues officielles de l'Union européenne. Pour tous les autres organismes: une copie de tout document officiel (par exemple, journal officiel, registre des entreprises, etc.) indiquant les nom et adresse de l'organisation et le numéro d'enregistrement qui lui a été attribué par les autorités nationales. En cas de besoin, fournir une traduction dans une des langues officielles de l'Union européenne.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 3	Certification d'assujettissement à la TVA: si un numéro de TVA est indiqué dans le formulaire (annexe 1) et, pour les organismes non publics, si le numéro de TVA n'apparaît pas dans l'annexe 2, une copie du document certifiant l'assujettissement à la TVA. Le cas échéant, fournir une traduction dans une des langues officielles de l'Union européenne.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 4	Formulaire «Signalétique financier»: c'est le compte sur lequel sera versé le montant de la subvention au cas où la candidature serait retenue. Choisir le formulaire approprié pour le pays de l'organisation à l'adresse http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm . Ce formulaire doit être signé par un signataire du compte. Si cette signature n'est pas celle du bénéficiaire légitime qui a signé le formulaire de candidature, il peut être demandé au candidat de prouver le statut du signataire.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 5	Comptes annuels: pour les demandes de subventions supérieures à 25 000 € , une copie des comptes officiels (certifiés par un organisme externe compétent et/ou publiés et/ou approuvés par l'assemblée générale de l'organisation) du dernier exercice financier pour lequel les comptes ont été clôturés. Si la demande de subvention est supérieure à 500 000 € , la candidature doit inclure un rapport de vérification des comptes effectué par un vérificateur externe approuvant les comptes pour le dernier exercice disponible.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 6	Formulaire «Capacité financière»: avant de prendre une décision sur les projets retenus, le personnel de l'Agence doit déterminer si le candidat a la capacité financière de mener l'action ou le programme de travail proposés à bonne fin. Tous les candidats, hormis les organismes publics, doivent remplir le tableau du formulaire «Capacité financière» donnant clairement les informations financières requises, sur la base des derniers comptes annuels clôturés et le joindre à la demande de subvention.		<input checked="" type="checkbox"/>	
Annexe 7	Curriculum vitae (CV) du personnel clé participant au projet: nécessaire pour toutes les candidatures afin de faciliter l'évaluation des critères d'attribution concernant la qualité du consortium. Par ailleurs, pour les organisations qui ne sont pas des organismes publics, les CV sont nécessaires pour prouver que l'organisation a les capacités techniques pour effectuer les travaux prévus.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Annexe 8	Lettres d'intention: les lettres doivent utiliser le modèle disponible sur le site web de l'Agence. Le texte doit être copié sur le papier à en-tête de l'organisation partenaire. Au stade de la candidature, les versions télécopiées, scannées ou imprimées sont acceptables. Une lettre est exigée pour chaque organisation partenaire. À noter: si, pour l'action concernée, le dossier de candidature ne contient pas les lettres d'intention correspondant au moins à la taille minimale du			<input checked="" type="checkbox"/>

Programme d'apprentissage tout au long de la vie

Liste des annexes pour les projets multilatéraux, réseaux, mesures d'accompagnement, études et travaux de recherche comparative (V-1)

	partenariat / consortium / réseau, la candidature sera considérée comme irrecevable pour non-respect des conditions minimales concernant le nombre de partenaires.			
--	--	--	--	--