|  |
| --- |
| **Annexe 6**  **Liste de contrôle à l’attention des demandeurs**  **À RETOURNER AVEC LA DEMANDE DE SUBVENTION** |

Les propositions doivent être soumises par écrit et rédigées à l’aide du formulaire de demande de subvention (annexe 1). Les propositions doivent être rédigées dans l'une des langues officielles de l'Union européennes. Si votre proposition n'est pas en français ou en anglais, une traduction vers le français constituera un précieux outil pour le comité d'évaluation. Un résumé en français peut également être joint à la proposition. Les propositions doivent être accompagnées d'un budget à l'équilibre. S'il le juge nécessaire, le candidat peut soumettre toute information complémentaire sur papier libre.

La proposition sera remise sous forme d'un original (marqué «Original») et une copie qui doit se présenter sous format électronique (version Excel et scannée pour le budget prévisionnel (Annexe 2) sur clé USB à mémoire flash et contenir une version scannée des documents finaux soumis et signés. La clé USB ne doit contenir aucune information sans lien avec l’appel..

**Avant d’envoyer le formulaire de demande, veuillez vérifier que tous les documents suivants sont joints au dossier de demande de subvention:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Le formulaire "Demande de subvention" (**annexe 1**) :  - dûment complété, daté, cacheté et signé par la personne habilitée à engager juridiquement le bénéficiaire  - accompagné des CV du personnel concerné par l'action et  - d’une description d’au moins deux activités similaires menées en matière de communication publique ou dans un domaine lié aux objectifs de l’appel à propositions |  |
|  | Le budget prévisionnel (**annexe 2.1, 2.2 ou 2.3**)  Impression papier de la version Excel datée, cachetée et signée, et copie scannée de la version datée, cachetée et signée. |  |
|  | La déclaration sur l'honneur (**annexe 3**) dûment datée, complétée et signée par la personne habilitée à engager juridiquement le bénéficiaire. |  |
|  | Le formulaire d'entité légale (**annexe 4**) dûment complété et signé par la personne habilitée à engager juridiquement le bénéficiaire.  Le formulaire d'identification bancaire (**annexe 4**) dûment complété et signé par la personne habilitée à engager juridiquement le bénéficiaire et certifié par la banque (l'original des signatures est requis). |  |
|  | La liste de contrôle dûment remplie (**annexe 6**) |  |