

FONDATION ANNA LINDH
APPEL A PROPOSITIONS - ALF/CFP/2020/ICD

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Ce formulaire doit être rempli en ligne à cette adresse www.annalindh.org/grants en anglais ou en français **UNIQUEMENT**, et soumis avant **le 28 avril 2020, 16h00 heures, heure égyptienne (GMT+2)**

VEUILLEZ LIRE ATTENTIVEMENT LES LIGNES DIRECTRICES AVANT DE REMPLIR CE FORMULAIRE DE CANDIDATURE

Afin de rédiger une bonne candidature, veuillez-vous assurer que les informations de vos données soient précises, concises, et exactes. Il doit y avoir une cohérence entre les activités proposées, le plan de travail et le budget. Évitez de répéter les mêmes informations, et ne faites pas de copier/coller d'informations inutiles.

Les champs marqués d'un astérisque () sont **obligatoires**.*

A) Titre du projet * :

Ce titre sera utilisé dans l'ensemble de la correspondance (avec le Secrétariat de la FAL, pour le site web, les rapports, etc...). Veuillez donc choisir un titre clair et concis.

B) Êtes-vous un Chef de File de l'un des réseaux de la FAL ? * Réseau * :

C) Êtes-vous membre d'un de l'un des réseaux FAL ? * Réseau * :

D) Nom de l'organisme * :

Le candidat à cet appel doit être soit un Chef de file AUTORISÉ à la date limite de candidature pour cet appel, soit un membre ACCEPTÉ de l'un des 42 réseaux nationaux FAL au 1^{er} février 2020.

1. ORGANISME CANDIDAT (PORTEUR DE PROJET) :

1.1. Année de création * : *Doit avoir été créé avant la fin 2018.*

1.2. Représentant légal * :

1.3. Adresse officielle * :

Rue * :

Ville/ Code postal * :

Pays * :

Téléphone * : Fax :

Courriel * : Site Web :

1.4. Adresse de correspondance (si celle-ci est différente de l'adresse officielle) :

Rue :

Ville/ Code postal :

Pays :

Téléphone : Fax :

1.5. Personne contact pour le projet * :

M. Mme Prénom et NOM * :

Nationalité * :

Courriel * :

Tél * : Portable :

Rôle au sein de l'organisme * :
.....

1.6. Comment décririez-vous votre organisme ? *

- Collectivité locale/ régionale
- Organisation non-gouvernementale
- Entité privée à but lucratif
- Institution publique
- Fondation publique/ privée à but non lucratif
- Autre, veuillez préciser :

1.7. Description détaillée du but, des objectifs et des activités de l'organisme porteur de projet * : (1000 caractères max.)

1.8. Votre organisme a-t-il déjà DÉPOSÉ une demande pour une subvention FAL ? * Non Oui

Veuillez préciser :

1.9. Votre organisme a-t-il déjà obtenu une subvention FAL ? * Non Oui

Veuillez préciser :

EXPÉRIENCE *

1.10. Votre organisme possède-t-il une expérience préalable en matière de gestion de projets, ayant notamment trait à la région euro-méditerranéenne ?

- Non Oui

a) Titre du projet antérieur * :

b) Bref résumé des objectifs et résultats accomplis au travers du (des) projet(s) antérieur(s) * (700 caractères max.)

Ce qui est important ici est de déterminer si le porteur de projet dispose d'une expérience suffisante en matière de gestion de projets analogues, quel(s) type(s) de projet(s) a (ont) déjà été mis en œuvre par ce dernier, et les résultats précédemment obtenus.

c) Lieu/ date et durée du projet antérieur * :

d) Coût total du projet antérieur (en Euro) * :

e) Rôle de votre organisme dans le projet antérieur :

Porteur du projet – qui étai(en)t le(s) partenaire(s) ?

Partenaire – qui était le porteur du projet ?

Ajoutez d'autres exemples de projets mis en œuvre, le cas échéant (5 maximum) :

CAPACITE

1.11. Capacité financière * :

Le chiffre d'affaire est le montant total avec lequel l'organisme a fonctionné au cours d'une année d'exercice (vous pouvez le trouver dans les comptes annuels de votre organisme).

Chiffre d'affaire annuel en 2019 * (en Euro) :

Chiffre d'affaire annuel en 2018 (en Euro) :

Chiffre d'affaire annuel en 2017 (en Euro) :

1.12. Quelles sont les principales ressources financières de votre organisme ? *

D'où provient le financement des activités de votre organisme ?

- Commission européenne
- Collectivités publiques/locales
- Fondations privées/sociétés
- Autre :

1.13. Capacité en termes de ressources humaines * :

Le porteur de projet a une équipe de xx employés rémunérés et xx volontaires /bénévoles.

Les employés clés et les volontaires/bénévoles suivants seront impliqués dans la mise en œuvre du projet proposé :

Ce qui est important ici est de déterminer si l'organisation dispose des ressources humaines suffisantes pour gérer le projet ou si davantage de personnel est requis pour sa mise en œuvre et la préparation et la rédaction des rapports.

NOM/Titre ¹	Temps complet/ Temps partiel/ Volontaire/Bénévole	Tâches principales
Vous pouvez rajouter 5 personnes maximum		

2. PARTENAIRES

La FAL ne soutient que les projets multilatéraux basés sur une formule de partenariat 1 + 1. Pour plus d'informations, veuillez consulter la section 4.7 (Partenariats) des lignes directrices. Néanmoins, un consortium d'au moins trois organisations établies dans au moins trois des 42 pays membres et signataires du Partenariat Euromed est fortement recommandé car cela sera pris en compte lors de l'attribution des points et se reflètera dans la grille d'évaluation.

*Le partenariat avec d'autres organisations institutions dans d'autres pays est un élément clé de la réussite des projets subventionnés par la FAL. Les projets précédemment subventionnés par la FAL ont démontré la nécessité pour les partenaires de bien se connaître et d'avoir déjà travaillé ensemble. Il est également primordial que les partenaires définissent ensemble les différents rôles et responsabilités pour chaque étape du projet, telles que la conception, la collecte de fonds, la planification, le déroulement des activités et leur visibilité, l'évaluation et la rédaction des rapports. Il est donc **fortement déconseillé** de trouver un partenaire à la dernière minute, surtout si le candidat ne connaît cet(te) organisme/institution que par le biais d'un appel à partenaires.*

2.1. Nombre de partenaires et de pays impliqués dans la mise en œuvre du projet * : (xx partenaires de xxx, xxx, xxx)

- Les partenaires peuvent être des Chefs de File, des Membres des réseaux nationaux de la FAL, et des Non-membres.

- Le projet doit impliquer au moins un partenaire en plus du porteur de projet.

- Le nombre de partenaires n'est pas limité.

- Il n'est pas nécessaire d'avoir un nombre égal de partenaires entre ceux venant des pays européens et ceux venant des pays de la rive sud de la Méditerranée.

- Chaque partenaire énuméré ci-dessous doit signer et tamponner une déclaration de partenariat que l'organisme candidat doit joindre à sa candidature (voir l'annexe D modèle d'accord de partenariat).

Partenaire 1 :

a) L'organisme est-il membre du Réseau FAL * ? Non Oui Réseau * :

b) Nom de l'organisme * :

Personne-contact * :

Adresse * :

Rue * :

Ville/ Code postal * : Pays * :

Téléphone * : Fax :

Portable :

Courriel* : Site Web :

c) Description détaillée de l'objet, des objectifs et des activités de l'organisme Partenaire * (700 caractères max.)

d) Expliquez pourquoi ce partenaire a été sélectionné pour coopérer à votre projet et quel est l'historique de la coopération avec le candidat * (700 caractères max.) :

Depuis quand travaillez-vous ensemble, sur quel(s) projet(s) commun(s) avez-vous auparavant travaillé ?

e) Quel est le rôle du partenaire dans le projet proposé * (1000 caractères max.) :

Il est important de démontrer que le partenaire mentionné a un rôle précis dans au moins quelques-unes des étapes du projet. Quelles responsabilités seront attribuées à ce partenaire dans la planification, la mise en œuvre et la préparation/rédaction des rapports du projet?

Ajoutez d'autres partenaires si cela est nécessaire, etc.

¹ Veuillez ajouter les noms des salariés qui travailleront sur le projet ou la/les fonction(s) des personnes qui devront être engagées à cet effet.

3. PROJET

3.1. Résumé du Projet * (1500 caractères max.) :

Ce paragraphe doit donner un aperçu clair de votre projet en termes d'objectifs, de type d'activités, de groupe cible principal, de partenariats, de durée et de lieu. Veuillez noter que si votre projet est retenu, ce résumé sera utilisé dans l'ensemble des communications (site web, rapports, présentation du projet, etc.), veuillez-vous assurer qu'il donne une idée claire et précise du projet.

3.2. Type(s) d'activité(s) * :

Quels différents types d'activités seront organisées pour atteindre les objectifs du projet et obtenir les résultats escomptés ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Atelier | <input type="checkbox"/> Conférence |
| <input type="checkbox"/> Événement culturel/ Festival | <input type="checkbox"/> Visite d'étude |
| <input type="checkbox"/> Séminaire | <input type="checkbox"/> Recherche |
| <input type="checkbox"/> Résidence d'artiste | <input type="checkbox"/> Exposition |
| <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Autre, veuillez préciser:..... |

3.3. Durée totale du projet * : XXX mois

La mise en œuvre du projet doit être comprise entre une durée minimum de 8 mois consécutifs et une durée maximale de 11 mois consécutifs, comprenant la planification, la mise en œuvre et l'évaluation. Les coûts qui seront engagés avant ou après la date de mise en œuvre du projet, décidée en accord avec le Secrétariat de la FAL, ne seront pas considérés comme éligibles.

QUAND prévoyez-vous de mettre en œuvre le projet ?

3.4. Date de début de la mise en œuvre * : .../.../... (jj/mm/aa) Ce ne peut pas être avant le 1^{er} septembre 2020 ou après le 1^{er} décembre 2020.

3.5. Date de fin de la mise en œuvre * : .../.../... (jj/mm/aa) En fonction de la date de commencement du projet et sachant que la durée de mise en œuvre ne peut être ni inférieure à 8 mois ni supérieure à 11 mois, la date de fin de mise en œuvre du projet devra être comprise entre le 30 avril 2021 et le 31 juillet 2021.

3.6. Évaluation des besoins (1000 caractères max.)

Pourquoi est-il important de mettre en œuvre ce projet ? Qu'est-ce qui justifie la mise en œuvre de ce projet au regard de votre analyse de la situation ? Comment ce projet contribuera-t-il au dialogue interculturel compte tenu du but de cet appel ? Quelle est la pertinence du projet par rapport aux objectifs de ce présent appel ? Qu'est-ce que votre projet contribuera à accomplir et qui ne pourrait se réaliser sans la mise en œuvre de ce dernier ?

3.7. Quel est l'objectif général du projet ? * (500 caractères max.)

Quel objet votre projet vise-t-il à accomplir sur le long terme ? Vers quel changement vous voulez voir ce projet contribuer à atteindre ? L'objet doit être étroitement lié à l'évaluation des besoins que vous avez identifiés dans la question précédente.

3.8. Quels sont les objectifs spécifiques à atteindre avec ce projet ? * (5 objectifs spécifiques max.)

Choisissez des objectifs SMART (Spécifiques, Mesurables, Appropriés, Réalistes et à échéanciers précis). Ils doivent être à court et/ou à moyen terme(s), être liés à l'objet du projet et ne pas être trop généraux. Ils doivent être réalistes au regard de la situation, du groupe cible, ainsi que de vos ressources humaines et votre capacité financière. Exemples d'objectifs spécifiques : améliorer la perception de « l'autre », améliorer les compétences en matière de plaidoyer, créer des espaces de dialogue, influencer les décideurs sur certains sujets, etc...

Objectif spécifique 1	Description
Objectif spécifique 2	Description

3.9. Résultats escomptés/produits (outputs) attendus du projet * : (10 résultats/productions max.)

Pour chaque objectif spécifique, veuillez énumérer au moins un résultat attendu/production. Les résultats attendus/productions doivent être liés aux objectifs spécifiques ci-dessus, ainsi que les activités prévues au titre du projet (question 3.17). Les résultats attendus/production doivent être les services rendus et/ou les productions concrètes du projet. Exemples de résultats escomptés : les formations organisées, le nombre de personnes formées, les articles publiés, les visites effectuées, les expositions montées, etc.

Résultat attendu 1	Description
Résultat attendu 2	Description

3.10. Quels sont les indicateurs permettant de mesurer le niveau d'accomplissement par rapport aux résultats attendus ?

* (10 indicateurs max.)

Les indicateurs doivent mesurer les changements opérés grâce au projet auprès de(s) groupe cible/s. Il doit y avoir un fil directeur (lien de causalité) entre les indicateurs, l'objet du projet, les objectifs spécifiques et les résultats attendus. Exemples d'indicateurs : l'acquisition des connaissances sur un sujet donné, l'intensification des échanges et du réseautage au sein du/des groupe(s) cible(s), le changement d'attitude vis-à-vis d'une certaine problématique, l'adoption de certaines mesures/ politiques, etc. Chaque indicateur doit être mesurable, afin de pouvoir déterminer si les objectifs du projet sont atteints. Des exemples de méthodes de mesure: questionnaire avant et après une activité, entretiens de suivi, etc.

Indicateur 1	Méthode pour mesurer
Indicateur 2	Méthode pour mesurer

3.11. De quelle manière votre réseau national FAL bénéficiera-t-il de ce projet * ? (1500 caractères max.)

Il est important que le projet subventionné par la ALF ne soit pas seulement une action unique dans un seul pays mais qu'il contribue au développement et au renforcement du dialogue interculturel dans l'espace euro-méditerranéen dans son ensemble. Le projet devra également contribuer au travail effectué au sein des réseaux nationaux de la FAL dans les pays de mise en œuvre du projet.

3.12. Lieu(x) de mise en œuvre du projet * :

Où se déroulent les activités du projet ? La priorité sera accordée aux projets qui se déroulent dans plus d'un pays, de préférence sur les deux rives de la Méditerranée. Les activités du projet ne peuvent avoir lieu que dans les pays ELIGIBLES, comme indiqué dans les Lignes Directrices (section 4.6).

3.13. Pour quelles raisons le projet se déroule-t-il en ce (ces) lieu(x) * ? (300 caractères max.)

Pourquoi ce(s) pays, cette (ces) ville (s) ?

3.14. Groupe(s) cible(s) et Bénéficiaires du projet * :

a. Quels sont les groupes cibles du projet

Jeunes

(Entre 15 et 24 ans. Les bénéficiaires peuvent avoir moins de 18 ans, à condition que le rôle des adultes ainsi que la façon dont ils travailleront avec les enfants soient bien délimités.)

Femmes

Minorités, veuillez préciser

Autres, veuillez préciser

b. Décrivez le profil des bénéficiaires DIRECTS du projet * :

Les "bénéficiaires directs" sont les groupes/personnes qui prennent part directement aux différentes étapes du projet. Décrivez brièvement leur milieu/leur situation et les critères de sélection.

c. Décrivez le profil des bénéficiaires INDIRECTS du projet * :

Les "bénéficiaires indirects" sont ceux qui bénéficieront du projet dans le long terme au niveau de la société ou du secteur concerné au sens large. Décrivez brièvement leur milieu/leur situation.

d. Veuillez estimer le nombre de bénéficiaires directs et indirects du projet, selon le genre, l'âge et la région de résidence *

	TOTAL estimé	Hommes	Femmes	0 – 14 ans	15 – 24 ans	25 - 35 ans	+ de 35 ans	Nord	Sud
Estimation du nombre de bénéficiaires directs									
Estimation du nombre de bénéficiaires indirects									

Nord : Albanie, Allemagne, Autriche, Belgique, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Chypre, Croatie, République Tchèque, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Monaco, Monténégro, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Roumanie, Royaume Uni, Slovaquie, Slovénie, Suède.

Sud : Algérie, Egypte, Israël, Jordanie, Liban, Mauritanie, Maroc, Palestine, Tunisie, Turquie.

e. Le(s) groupe(s) cible(s) / bénéficiaires a-il (ont-ils) été impliqué(s) dans l'évaluation des besoins et/ou la planification du projet ? * :

Non Oui Si oui, veuillez expliquer comment * : (700 caractères max.)

f. Veuillez fournir des informations détaillées concernant la manière dont les informations seront diffusées auprès du (des) groupe(s) cible(s) et comment seront sélectionnés ces derniers ? (700 caractères max.)

g. Comment les participants aux activités seront-ils sélectionnés ? * (700 caractères max.)

Par exemple par le biais d'un appel général, au travers des réseaux de contacts, par le biais d'un concours, etc.

3.15. Originalité et Innovation du projet * :

Est-ce le premier projet de ce type ou bien a-t-il été régulièrement mis en œuvre ? *

- Première fois
 Continuation d'un projet antérieur
 Régulièrement

Veuillez préciser (700 caractères max.) :
 Il est nécessaire de démontrer que les projets qui sont simplement une nouvelle édition d'un événement annuel (conférence, festival ...) apportent un élément de nouveauté/ valeur ajoutée par rapport aux éditions précédentes.

3.16. Comment le projet a-t-il été développé et planifié au sein de votre organisation et avec vos partenaires ? * (1500 caractères max.)

Veuillez mentionner chacun des partenaires présentés dans la section Partenaires.

3.17. Listez par ordre chronologique les **différentes activités envisagées pour la durée du projet, y compris les activités de planification et d'évaluation**. Assurez-vous que les activités décrites correspondent au plan de travail et au budget qui seront joints à ce formulaire * (20 activités max)

Il est très important que les activités décrites apparaissent également et de façon cohérente dans le plan de travail et le budget qui sera téléchargé avec l'application

Activité 1	Description	Lieu(x)	Dates
Activité 2	Description	Lieu(x)	Dates

3.18. Quelles sont les **méthodes** envisagées pour les activités du projet et pour quelle(s) raison(s) ? * (1500 caractères max.)

Par exemple l'apprentissage par la pratique, les groupes de pairs/ groupes de discussion, l'enseignement, l'apprentissage expérimental, etc.

3.19. Outre la demande de subvention auprès de la FAL et la contribution financière de porteur du projet, quelles sont les **autres sources de financement attendues** pour le projet ? * (1000 caractères max.)

Veuillez noter que la subvention de la FAL couvrira au maximum 90% du coût total éligible. Le montant restant devra être couvert par une contribution financière du porteur de projet et/ou d'autres sources de financement. Les projets antérieurs accordés par la FAL ont prouvé l'importance d'avoir différentes sources de financement. Il **est fortement recommandé** que les partenaires contribuent au budget au travers d'une contribution financière et/ou d'une contribution en nature.

3.20. COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

Conformément à la section 4.8 des Lignes Directrices, la communication et la visibilité doivent être au cœur de chaque projet, et ce dès le départ. Une stratégie et un plan de communication doivent être développés afin d'indiquer les mesures que le porteur de projet envisage de prendre pour mettre en lumière le projet aux échelles locale, nationale et internationale.

a. Quels sont vos **objectifs principaux** et votre **public cible** ? * (700 caractères max.)

Que voulez-vous accomplir avec votre plan de communication ? Qui sera votre public cible (Par exemple, les citoyens des collectivités locales, les autorités, la presse et les médias, les participants potentiels, les donateurs potentiels, etc.)

b. Quelles **activités spécifiques de communication envisagez-vous d'organiser afin de sensibiliser** les médias et le public à votre initiative et pour **optimiser la visibilité** de cette dernière ? Et quelles conséquences cela aura-t-il sur les ressources ? * (700 caractères max.)

Par exemple, conférences de presse, activités de promotion, lancement d'une campagne de communication numérique, recrutement d'un(e) attaché(e) de presse ou un(e) assistant(e) chargé(e) de l'information à temps partiel, et

c. A quels **outils et ressources** allez-vous avoir recours pour optimiser la portée et la visibilité de votre projet ? * (300 caractères max.)

Par exemple, des réseaux, des plateformes ou des partenariats que vous pouvez approcher ou initier pour vous aider à optimiser la portée et la visibilité de votre projet? Y a-t-il des outils de médias sociaux ou des canaux/vecteurs d'information déjà mis en place? Y a-t-il des personnalités ou groupes qui ont des connexions/relations et qui peuvent être impliqués dans vos activités afin d'optimiser la portée et la visibilité de votre projet ?

3.21. RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Quelles mesures ont été mises en place afin de remédier aux répercussions environnementales et sociales pouvant découler de ce projet? * (100 caractères max.)

Par exemple, concernant les fournitures de bureau et autre papeterie, la consommation d'énergie, la restauration, les déplacements et l'hébergement, la communication et les publications, etc...

4– IMPACT ET RISQUES

4.1 Comment envisagez-vous d'évaluer le projet ? * (1500 caractères max.)

Veillez décrire vos méthodes d'évaluation envisagées. Par exemple, des questionnaires, des entretiens, des discussions de groupe, journaux de bord, des observations, des boîtes à idées, etc... Veuillez associer vos méthodes d'évaluation aux indicateurs et objectifs mentionnés aux points 3.8 à 3.10. Indiquez le calendrier de l'évaluation et mentionnez qui prendra part à cette dernière.

4.2. Quel est l'impact escompté de votre projet sur le long terme ? * (1500 caractères max.)

4.3. Quels sont les principaux risques qui peuvent nuire à la mise en œuvre du projet, et comment allez-vous gérer ces risques ? * (1500 caractères max.)

Par exemple le manque de financement, des problèmes de visa, des considérations de sécurité, etc...

5 – ANNEXES À JOINDRE :

5.1 PLAN DE TRAVAIL

Veillez télécharger (upload) le plan de travail détaillé.

Le plan de travail résume COMMENT le projet, réparti en tâches/étapes/phases distinctes, sera mis en œuvre; QUI sera chargé(e) de la mise en œuvre; QUAND le travail débutera, et QUAND le travail sera complété.

5.2 CADRE LOGIQUE SIMPLIFIÉ

Veillez télécharger (upload) le cadre logique simplifié (Annexe A1).

5.3 BUDGET

Veillez télécharger (upload) le budget détaillé.

Le budget reflète l'ensemble des besoins financiers nécessaires à la réalisation du projet : l'équipement, le matériel et le personnel. Il présente une ventilation détaillée des coûts pour chacune des activités. Soyez réaliste(s) au regard de l'analyse de la situation et de votre capacité à gérer un certain montant d'argent. Assurez-vous de ne pas oublier des éléments (postes budgétaires) importants que vous ne seriez pas en mesure d'ajouter plus tard. Ne surestimez pas le budget, car cela peut être interprété négativement et si le projet est néanmoins choisi, le budget pourra être révisé avant la signature du contrat. Veuillez noter qu'une subvention de la FAL est calculée comme un pourcentage du coût total du projet. Ne le surestimez donc pas, car si vous n'utilisez pas le montant total du budget cela entraînera une réduction du montant final payé par la FAL à l'issue du projet.

a) Coût total du projet (en euro) * :

Ces informations doivent être copiées à partir du budget du projet. Le budget doit être téléchargé (uploaded) avec ce formulaire (annexe C).

b) Montant de la contribution financière de l'organisme porteur de projet (en euro) * :

Une contribution financière de l'organisation du porteur de projet est obligatoire.

c) Montant demandé à la Fondation Anna Lindh (en euro) * :

Le montant ne peut pas être inférieur à 30 000 euros, et supérieur à 50 000 euros.

d) La contribution de la FAL en pourcentage du coût total * :%

Le pourcentage total de la contribution FAL sera compris entre 25%-90% et ne doit jamais dépasser 90% du coût total éligible du projet.

e) Contribution provenant d'autres sources (en euro) * :

5.4 DÉCLARATION DE PARTENARIAT ET DECLARATION SUR L'HONNEUR

Veillez joindre la/les déclaration(s) de partenariat signée(s) et tamponnée(s) par chaque partenaire ainsi que la déclaration sous serment tamponnée et signée par le porteur de projet. (Annexe D)

5.5 SIGNALÉTIQUE FINANCIER

Le signalétique doit être rempli, signé et tamponné à la fois par un représentant accrédité par l'institution Cheffe de File et par la banque concernée et ensuite scanné et envoyé. Le compte bancaire doit être au nom de l'institution porteuse de projet et les détails doivent nécessairement inclure les codes IBAN et SWIFT (veillez porter une attention particulière au code SWIFT, compte tenu du fait que le signalétique n'envisage pas un champ spécifique pour cela). La banque doit être située dans le pays où le candidat est inscrit. (Annexe F)

5.6 FICHE D'ENTITÉ LEGALE

Veillez télécharger le modèle, le remplir, le signer et apposer un cachet et envoyez une version scannée du document. (Annexe M).

6 – DÉCLARATION * :

Le porteur de projet tel que décrit ci-dessus, représenté par le soussigné, déclare qu'il est directement responsable pour la planification, la gestion et la mise en œuvre du projet. Je certifie que :

- L'ensemble des informations contenues dans ce formulaire, y compris le budget, sont, à ma connaissance, exactes ;
- J'informerai la Fondation Anna Lindh de tout changement susceptible d'affecter les activités telles que décrites dans ce formulaire ;
- Je certifie que mon organisme possède la capacité financière et opérationnelle pour mettre en œuvre le projet proposé jusqu'à son terme et que l'objet des activités de la présente proposition de projet est réalisé dans un but non lucratif ;
- Je confirme que mon organisme a pris toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la sécurité des participants impliqués dans le projet ;
- Le porteur de projet ne rentre dans aucune des situations mentionnées dans les Règles d'Exclusion mentionnées à la section 4.11 des Lignes Directrices destinées aux candidats aux subventions répondant à l'Appel à Propositions de Projets de la FAL ;
- Le porteur de projet et ses partenaires sont conscients du fait que, en vue de préserver les intérêts financiers des Communautés, leurs données personnelles pourront être transmises à des services d'audit interne, à la Cour des Comptes Européenne, au Panel des Irrégularités Financière ou à l'Office Européen de Lutte Anti-Fraude (OLAF).

Dans le cas où ma candidature serait retenue, j'autorise la Fondation Anna Lindh à publier sur son site web ou par tout autre moyen :

- Le nom et l'adresse du bénéficiaire de la subvention ;
- Les noms des partenaires du projet ;
- Le titre du projet et son résumé ;
- Le montant octroyé pour la subvention.

Je déclare que les informations susmentionnées sont exactes et complètes.

Fait le :

À (lieu) :

NOM et Signature du représentant légal de l'organisme