

Liste des points de contrôle de la candidature

“FORMULAIRE DE CANDIDATURE” dans eSudoe	
	Ai-je rempli le “FORMULAIRE DE CANDIDATURE” (PARTIES A, B, C, D et E) dans eSudoe dans les langues du partenariat? (FR PT ES EN en anglais également si le partenariat est composé de bénéficiaires du Royaume-Uni, Gibraltar)
	Les éventuelles modifications relatives aux bénéficiaires potentiels du projet entre la première et la seconde phase respectent-elles les conditions établies par le programme Sudoe? (dans le cas de modifications du partenariat – consulter fiche 5)
PARTIE C – PLAN FINANCIER DU PROJET	
	Ai-je créé les activités de chaque groupe de tâches transversal et spécifique, en indiquant les bénéficiaires qui y participent, ce qui m’a ainsi permis d’habilier les champs respectifs du plan financier (section D.5)?
	Ai-je rempli le plan financier de la seconde phase pour tous les bénéficiaires du projet?
	Ai-je rempli la partie de la contrepartie nationale pour tous les bénéficiaires du projet?
PARTIE C – JUSTIFICATION DU PLAN FINANCIER DU PROJET	
	Ai-je téléchargé le modèle de justification du plan financier dans eSudoe?
	Ai-je rempli ce modèle dans <u>une seule feuille Excel pour tout le partenariat</u> ? (Il n’est pas nécessaire de traduire ce document, les explications peuvent figurer dans la langue de chaque bénéficiaire).
	Dans la justification, toutes les dépenses prévues de chaque bénéficiaire figurent-elles ?
	Ai-je introduit la version définitive du modèle de justification du plan financier dans eSudoe?
	Une fois le modèle introduit dans eSudoe, ai-je vérifié que le fichier annexé correspond à la version définitive du modèle de justification? (Si le fichier introduit dans eSudoe ne correspondait pas à la justification du plan financier, le projet pourrait être considéré inéligible)
PARTIE E - PERSONNES DE CONTACT	
	Ai-je vérifié l’exactitude des données de la personne de contact qui sera l’interlocuteur du projet avec le secrétariat conjoint et le destinataire des notifications de décision du comité de programmation?

Liste des points de contrôle de la candidature

DECLARATION RESPONSABLE ET D'ENGAGEMENT (Modèle de la seconde phase)

	Ai-je rempli les champs (lieu, date, nom du signataire et fonction du signataire) dans eSudoe puis téléchargé le fichier généré en format pdf dans eSudoe ?
	Le document est-il signé par la personne dotée de la capacité juridique pour le signer, avec une signature manuscrite ou électronique (et non avec une image digitalisée d'une signature manuscrite)?
	Le document est-il daté et cacheté?
	Ai-je introduit la version originale dans eSudoe en format PDF dans la partie "Déclaration responsable et d'engagement du chef de file (signée)"?
	Ai-je introduit dans eSudoe un document qui justifie la nomination de la personne signataire conformément aux instructions du modèle fourni par le programme (applicable quand la personne signataire est différente par rapport à la première phase)?

ANNEXES

Accord de collaboration entre bénéficiaires (langue du chef de file)

	Ai-je téléchargé le modèle <u>d'accord de collaboration</u> établi par le programme Sudoe dans eSudoe?
	Si j'ai ajouté un article à l'accord, ai-je consulté préalablement le secrétariat conjoint?
	Ai-je vérifié que l'ordre des bénéficiaires était identique dans le formulaire de candidature et dans l'accord de collaboration entre bénéficiaires?
	Ai-je présenté l'(es) accord(s) bilatéral (aux)/multilatéral rempli(s) et chaque bénéficiaire a-t-il signé et cacheté ce(s) dernier(s)? (Pour la seconde phase, les accords bilatéraux sont autorisés. Pour plus d'information, veuillez consulter la fiche 5 du guide Sudoe).
	Suis-je en possession de tous les accords bilatéraux/multilatéral dûment remplis entre le chef de file et chaque bénéficiaire, (signés et cachetés)?
	Ai-je téléchargé dans eSudoe les accords de collaboration bilatéraux/multilatéral du projet? (les accords de collaboration bilatéraux sont acceptés dans la seconde phase, entre le chef de file et chaque bénéficiaire)

Déclarations relatives au régime de TVA de chaque bénéficiaire (langue de chaque bénéficiaire)

	Ai-je téléchargé le modèle de <u>certificat de TVA</u> établi par le programme Sudoe dans eSudoe?
	Ai-je fourni le modèle de <u>certificat de TVA</u> aux bénéficiaires du projet?
	Suis-je en possession de tous les <u>certificats de TVA</u> remplis par chaque bénéficiaire?

Liste des points de contrôle de la candidature

	Ai-je vérifié que les informations relatives au régime de TVA de chaque bénéficiaire qui figurent dans la fiche de chaque bénéficiaire dans la partie B sont cohérentes avec les informations figurant dans le certificat?
	Ai-je introduit dans eSudoe les certificats de TVA?
	Les certificats de TVA introduits dans eSudoe par le chef de file (pour chaque bénéficiaire) sont-ils disponibles au moment de la clôture de la seconde phase de l'appel à projets?
	datés?
	signés (par la personne dotée de la capacité juridique pour engager l'entité bénéficiaire)?
	cachetés?
Convention avec entité tierce (si applicable) (ce document doit être présenté dans la langue du bénéficiaire concerné par cette question, et <u>cette situation ne s'applique pas aux bénéficiaires français</u>)	
	La convention (ou document similaire) respecte-t-elle les contenus minimums établi par le programme Sudoe?
	L'entité en question a-t-elle obtenu l'approbation du contenu de la convention par son autorité nationale?
	Ai-je indiqué dans la fiche du bénéficiaire concerne par cette question (partie B partenariat du formulaire de candidature) qu'un bénéficiaire a recours à une entité tierce pour la réalisation d'une ou de plusieurs activités?
	Ai-je introduit dans eSudoe la(les) convention(s) (si applicable)?
Document d'engagement budgétaire (langue de chaque bénéficiaire)	
	Ai-je téléchargé dans eSudoe, le modèle de document d'engagement budgétaire établi par le programme Sudoe?
	Chaque bénéficiaire a-t-il rempli les modèles sans en modifier le contenu?
	La valeur indiquée correspond-elle aux dépenses totales éligibles prévues dans le plan financier proposé (PF3) colonne (b)?
	Ai-je introduit dans eSudoe les documents d'engagement budgétaire de tous les bénéficiaires?
	Les documents introduits dans eSudoe par le chef de file (pour chaque bénéficiaire) sont-ils disponibles au moment de la clôture de la seconde phase de l'appel à projets
	datés?
	signés (par la personne dotée de la capacité juridique pour engager l'entité bénéficiaire)?
	cachetés?
	Pour les entités de catégorie II, III et IV, ai-je annexé à la présente déclaration le document qui démontre la nomination de la personne signataire et ai-je indiqué dans quelle partie des statuts figure la capacité de cette personne pour signer?
	Ai-je confirmé que tous les bénéficiaires du projet (categories II et III) ont présenté dans le <u>registre des entités dans eSudoe (étape 9)</u> , les statuts de constitution de leur entité?

Liste des points de contrôle de la candidature

	Ai-je confirmé que les bénéficiaires qui sont des entreprises incluses dans la catégorie IV ont présenté dans le <u>registre des entités dans eSudoe (étape 9)</u> , le bilan de situation des trois derniers exercices fiscaux clôturés, et qu'elles ont démontré que leur chiffre d'affaires moyen est supérieur au montant de la contrepartie nationale de leur plan financier?
--	--

VALIDER dans eSudoe (il est recommandé de valider fréquemment)

	Ai-je validé régulièrement les informations introduites dans eSudoe pour vérifier les informations qui manquent afin de compléter la candidature?
--	---

ENVOYER dans eSudoe (vérifier avant d'envoyer)

	Le dossier de candidature du projet a-t-il été envoyé en utilisant les modèles officiels à travers eSudoe dans les délais établis pour l'appel à projets (midi, UTC+1, le 31 octobre 2017)?
--	---

Envoyer au secrétariat conjoint (ORIGINAL)

CHEF DE FILE	
	Ai-je daté, signé et cacheté la version papier du modèle officiel de la déclaration responsable et d'engagement?
	Ai-je envoyé le modèle officiel de la déclaration responsable et d'engagement du chef de file, en version papier, en respectant le contenu officiel du programme dans les délais établis?
	Ai-je envoyé la version papier, la version originale de la déclaration responsable et d'engagement dûment cachetée, datée et signée par le représentant légal de l'entité chef de file par courrier postal recommandé au plus tard le 31 octobre 2017?
	Ai-je mentionné sur l'enveloppe d'envoi: «appel à projets Sudoe», la priorité et l'acronyme du projet?
	Ai-je confirmé que ces deux versions (version papier et la version digitalisée introduite dans l'application eSudoe) sont identiques?