###### PARTIE A – Identification du projet

Objectif et logique:

* Le principal objectif de cette section est de présenter la vue d'ensemble du projet sur une seule page (identité du projet, résumé du contenu, liste des partenaires, budget total).
* C'est la première partie du rapport financier que le partenaire du projet voit lorsqu'il entre dans le système en ligne.
* Toutes les entrées et options choisies dans la section A.1 sont liées à d'autres parties de l'AF et du rapport.
* Les noms des partenaires du projet peuvent être soit dans la langue originale, soit en anglais, soit dans les deux langues.
* A.2 Le résumé du projet est nécessaire pour de nombreuses raisons, par exemple : pour être publié sur le site web du Programme, pour les évaluateurs, pour le Comité de Suivi, pour keep.eu et pour toute autre base de données collectant de telles informations.
* A.3 La liste des partenaires du projet est créée automatiquement à partir de la partie B.
* A.4 La vue d'ensemble du budget du projet est créée automatiquement à partir de la partie D.

A.1 Identification du Projet

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ID du projet |  | Généré automatiquement |
|  |  |  |
| Nom de l’organisme du Chef de File (langue d’origine ou anglais) |  | *Rempli automatiquement à partir de la partie B* |
|  |  |  |
| Titre du projet |  | Acronyme du projet |
| *Entrez le titre ici [max 200 caractères]* |  | *Entrez l’acronyme ici [max 25 caractères]* |
|  |  |  |
| Priorité du Programme |  | Objectif spécifique de la priorité du Programme |
| Sélectionnez dans la liste déroulante 3 – Gouvernance MED |  | *Sélectionnez dans la liste déroulante des objectifs qui appartiennent à la priorité sélectionnée du Programme (lié à la partie C)*  *Autres actions pour améliorer la gouvernance* |
|  |  |  |
| Durée du projet (nbr de mois) |  | *Entrez un nombre*  *Fixée à 80 mois pour cet appel* |

Un champ spécifique sera ajouté à cette section où le candidat sélectionnera le type de projet et la mission ciblée. Ceci devrait être ajouté au modèle de formulaire de candidature Jems et disponible dans les semaines à venir. En attendant, et si cela n’est pas prêt avant le lancement de l'appel, les candidats sont tenus d'ajouter une mention, dans le champ "Titre du projet", du type de projet sélectionné :

PCT - Projet de Communauté Thématique

PDI - Projet de Dialogue Institutionnel

Suivi du numéro correspondant à la mission sélectionnée :

I - Mission 1 : Renforcer l’économie durable innovante

II - Mission 2 : Protéger, restaurer et valoriser l'environnement naturel et notre patrimoine

III - Mission 3 : Promouvoir les bassins de vie verts

IV - Mission 4 : Améliorer le tourisme durable

A.2 Courte description du projet

|  |
| --- |
| Veuillez donner une courte description du projet et décrire :   * le défi commun du volet du programme auquel vous vous attaquez conjointement dans votre projet ; * l'objectif global du projet et le changement attendu que votre projet apportera à la situation actuelle ; * les principaux résultats que vous produirez et les personnes qui en bénéficieront ; * l'approche que vous prévoyez d'adopter et pourquoi une approche transnationale est nécessaire ; * ce que le projet a de nouveau/original.   Veuillez fournir un bref aperçu du projet dans le style d'un communiqué de presse - en rédigeant une courte description du projet, en utilisant un style de langage journalistique qui pourrait être compris par des non-spécialistes.  A rédiger en français et en anglais. |
| Dans la langue du Programme – si l’anglais n’est pas la langue du Programme [2000 caractères] |
| *En anglais [2000 caractères]* |

A.3 Aperçu des partenaires du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Numéro du partenaire | Partenaire du projet – nom de l’organisme | Rôle du partenaire dans le projet | NUTS (pays, si NUTS pas applicable) | Budget total éligible du partenaire |
| *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |

A.4 Aperçu du budget du projet

Cette section est remplie automatiquement.



A.5 Aperçu des résultats et réalisations du projet

Objectif et logique:

* Il s'agit d'un tableau général basé sur les données des tableaux de réalisations et de résultats du plan de travail (WP). Il n'y a pas de nouvelles données présentées ici.

---------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicateur de réalisation du Programme | Unité de mesure | Valeur agrégée par indicateur de réalisation du Programme | Numéro de réalisation du projet | Réalisation du projet  (Titre de la réalisation) | Valeur cible de la réalisation | Indicateur de résultat du Programme | Unité de mesure | Valeur cible de l’indicateur de résultat |
| *Issu du WP* | Issu du WP | *Calculé automatiquement* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | Issu du WP | *Issu de C.5* |
| *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* |
| *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Calculé automatiquement* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu de C.5* |
| *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* |
| *Issu du WP* | *Issu du WP* | *Issu du WP* |

PARTIE B – Partenaires de projet

Objectif et logique :

* C'est ici que chaque partenaire saisit les informations relatives à son organisation.
* Toutes les sections doivent être répétées pour tous les partenaires. B.1.7 Le budget du partenaire est un tableau général.
* Les données marquées d'un astérisque (\*) sont obligatoires selon le règlement.
* Il est possible de collecter certaines de ces données lors de la phase de contractualisation/démarrage.

---------------------------------------------------------------------------------

B.1 Partenaire du projet 1

B.1.1 Identité du partenaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rôle du partenaire dans le projet\* |  | *Liste déroulante: chef de file, partenaire de projet* |
| Sigle de l’organisme\* |  | *Entrez ici [250 caractères maximum]* |
| ID du partenaire\* |  | *Généré automatiquement, après approbation du projet* |
| Nom de l’organisme dans la langue d’origine\* |  | *Entrez [100 caractères maximum]* |
| Nom de l’organisme en anglais\* |  | *Si existante, utilisez la traduction officielle [100 caractères maximum]* |
| Département /unité / division |  | *Le cas échéant, entrez ici* |

B.1.2 Adresse principale du partenaire

Pays\* (NUTS 0)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Liste déroulante* |
|  |  |  |
| Région (NUTS 2)\* |  | NUTS 3\* |
| Liste déroulante |  | *Liste déroulante* |
|  |  |  |
| Rue\* |  | Numéro\* |
| *[50 caractères max]* |  | *[ 20 caractères max]* |
|  |  |  |
| Code postal\* |  | Ville\* |
| *[20 caractères max]* |  | *[50 caractères max]* |
|  |  |  |
| Site web |  | *[250 caractères max]* |

Adresse de département / unité / division (le cas échéant)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pays\* (NUTS 0) |  | *Liste déroulante* |
|  |  |  |
| Région (NUTS 2)\* |  | NUTS 3\* |
| Liste déroulante |  | *Liste déroulante* |
|  |  |  |
| Rue\* |  | Numéro\* |
| *[50 caractères max]* |  | *[20 caractères max]* |
|  |  |  |
| Code postal\* |  | City\* |
| *[20 caractères max]* |  | *[50 caractères max]* |
|  |  |  |

B.1.3 Information légale et financière

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type de partenaire\* |  | *Liste déroulante prédéfinie (cf Annexe 1 – Type de partenaire et classification des groupes cibles)* |
| Statut légal\* |  | *Liste déroulante (au minimum : public\* / privé\* mais il peut y avoir d’autres options)* |
| Taux de co-financement (%)\* |  | *Généré automatiquement de E.1 Budget du partenaire* |
| Numéro de TVA (ou code administratif)\* |  | *Veuillez vous référer à l’Annexe 2 pour la Liste des Codes Administratifs par pay.*  *Si le numéro de TVA n’est pas disponible, un autre type de code administratif doit être utilisé [50 caractères max]* |

B.1.4 Représentant légal

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre |  | Prénom\* |  | Nom de famille\* |
| *Liste déroulante (par exemple: M., Mme, Dr, etc.)*  *[25 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |

B.1.5 Personne de contact

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre |  | Prénom\* |  | Nom de famille\* |
| *Liste déroulante: M., Mme, Dr, etc.*  *[25 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adresse e-mail\* |  | Téléphone\* |
| *Entrez ici* |  | *Entrez ici*  *[25 caractères max]* |

B.1.6 Motivation et contribution du partenaire

|  |
| --- |
| Quelles compétences et expériences thématiques de l'organisme sont pertinentes pour le projet ?  *Le cas échéant, veuillez décrire brièvement l'expérience de l'organisation en matière de participation et/ou de gestion de projets cofinancés par l'UE ou d'autres projets internationaux.* |
| *Entrez du texte ici*  *[2000 caractères]* |
|  |
| Quel est le rôle (contribution et activités principales) de votre organisme dans le projet ?  *Veuillez décrire le rôle du partenaire en tenant compte des spécificités du type de projet sélectionné et des actions attendues telles qu'énoncées dans le Cahier des Charges.*  *Etant donné les caractéristiques spécifiques de cet appel (durée, flexibilité du calendrier, compétences spécifiques recherchées pour les partenaires plutôt qu'un profil de structure particulier défini dans le Cahier des Charges), veuillez démontrer clairement les compétences pertinentes (thématiques et stratégiques) des partenaires pour entreprendre les tâches liées à l'approche globale du projet et/ou les activités listées dans le plan de travail.* |
| *Entrez du texte ici*  *[2000 caractères]* |
|  |
|  |

B.1.7 Budget du partenaire

**Options de budget pour le partenaire**

|  |
| --- |
| * Frais de personnel (coûts réels – pourcentage fixe) |
| * Taux forfaitaire pour les frais de bureau et d’administration basés sur les frais directs de personnel (15% des frais de personnel) * Déplacement et hébergement (Taux forfaitaire de 15% basé sur les frais directs de personnel pour les bénéficiaires des territoires de l'UE / Taux forfaitaire de 22% basé sur les frais directs de personnel pour les bénéficiaires des territoires / coûts réels pour les partenaires qui ne sont pas en mesure de déclarer les frais de personnel). Les candidats ont également la possibilité de déclarer les coûts réels au début du projet, si cela est justifié. Cette option ne peut être modifiée au cours de la période de programmation, y compris en cas de participation à d'autres projets. |
|  |
| * Expertise externe et services * Equipement |

**Budget du partenaire**

Frais de personnel - ne remplir qu'UNE LIGNE avec le montant total (ne pas ajouter de lignes supplémentaires pour chaque membre du personnel).

|  |  |
| --- | --- |
| Champ à remplir pour le total | Total |
| *Entrez ici* | *Rempli automatiquement* |

Frais de bureau et d’administration

Le forfait total pour les frais de bureau et d'administration est calculé en appliquant le taux (15%) au total des frais de personnel.

|  |  |
| --- | --- |
| Taux forfaitaire pour bureau et administration | Total |
|  | *Rempli automatiquement* |

Déplacement et hébergement

Option de taux forfaitaire : Taux forfaitaire de 15% basé sur les coûts directs de personnel pour les bénéficiaires venant de territoires de l'UE / Taux forfaitaire de 22% basé sur les coûts directs de personnel pour les bénéficiaires venant de territoires IAP.

Le taux forfaitaire total pour les frais de déplacement et d'hébergement est automatiquement calculé en appliquant le taux (%15 / %22) au total des frais de personnel.

Option coûts réels : Les partenaires qui ne sont pas en mesure de déclarer les frais de personnel doivent déclarer les frais réels de voyage et d'hébergement. Cependant, tout partenaire a également la possibilité de déclarer ses coûts réels dans des cas justifiés.

Toute option choisie au début du projet ne peut être modifiée et s'appliquera à tous les projets auxquels le partenaire participe pendant toute la période de programmation.

|  |  |
| --- | --- |
| Taux forfaitaire pour déplacement et hébergement | Total |
|  | *Rempli automatiquement* |

Expertise externe et services

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description | Procédure d’attribution | Différence |
| *Entrez ici [255 caractères max]* | *Entrez ici* | *Rempli automatiquement* |
| *+* |  |  |

Equipement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Description | Procédure d’attribution | Investissement | Différence |
| *Entrez ici [255 caractères max]* | *Entrez ici* | *Pas applicable pour cet appel* | *Rempli automatiquement* |
| *+* |  |  |  |

B.1.8 Co-financement

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Source | Montant | Pourcentage |
| *Menu liste déroulante menu* | *Rempli automatiquement* | *Entrez ici* |
| *Contribution du partenaire* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Budget total éligible du partenaire* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |

Origine de la contribution du partenaire – se référer à la section «Elaborer son budget» du Manuel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Source de la contribution | Statut légal | Montant | % du budget total du partenaire |
| *Organisme partenaire Rempli automatiquement* | *Menu liste déroulante* | *Entrez ici* | *Rempli automatiquement* |
| *+ Ajouter l’origine de la nouvelle contribution* | *Menu liste déroulante* | *Entrez ici* | *Rempli automatiquement* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Contribution | Montant | % du budget total du partenaire |
| *Sous-total de la contribution publique* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Sous-total automatique contribution publique* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Sous-total de la contribution privée* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |
| *Total* | *Rempli automatiquement* | *Rempli automatiquement* |

B.1.9 Informations sur les aides d'État - se référer à la section « Aides d’Etat » du Manuel

1. Le partenaire participe-t-il à des activités économiques dans le cadre du projet ?

Veuillez répondre aux questions ci-dessous. Si "Oui", expliquez brièvement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions sur les aides d’Etat** | **Réponse** | **Justification** |
| 1. Le partenaire mettra-t-il en œuvre des activités et/ou offrira-t-il des biens/services pour lesquels un marché existe ? | *Oui/Non* | *Entrez du texte ici [1000 caractères max]* |
| 1. Existe-t-il des activités/biens/services qui auraient pu être entrepris par un opérateur dans le but de faire du profit (même si ce n'est pas l'intention du partenaire) ? | *Oui/Non* | *Entrez du texte ici [1000 caractères max]* |

1. Le partenaire et/ou un tiers bénéficie(nt)-il(s) d'un avantage sélectif dans le cadre du projet ?

Veuillez répondre aux questions ci-dessous. Si "Oui", expliquez brièvement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Questions sur les aides d’Etat** | **Réponse** | **Justification** |
| 1. Le partenaire du projet prévoit-il de réaliser lui-même les activités économiques, c'est-à-dire de ne pas sélectionner un prestataire de services externe via des procédures de marchés publics par exemple ? | *Oui/Non* | *Entrez du texte ici [1000 caractères max]* |
| 1. Le partenaire du projet, tout autre opérateur non inclus dans le projet en tant que partenaire du projet ou le public cible tireront-ils des avantages de leurs activités économiques liées au projet, qui ne sont pas perçus dans le cours normal des affaires (c'est-à-dire qui ne seraient pas perçus en l'absence de financement accordé par le projet) ? | *Oui/Non* | *Entrez du texte ici [1000 caractères max]* |

**Champ supplémentaire : Activités relatives aux aides d'État -**

Veuillez énumérer ici les activités concernées, avec référence (telles qu'elles apparaissent dans le plan de travail)

**Champ supplémentaire : Régime GBER / de minimis**

Veuillez sélectionner le régime pertinent, le cas échéant

B.1.8 Organisme associé

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numéro de l’organisme associé | |  | *Généré automatiquement par le système* |
| Nom de l’organisme en langue d’origine | |  | *Entrez ici [100 caractères max]* |
| Nom de l’organisme en anglais | |  | *Si existante, utilisez la traduction officielle* |
| Pays (Nuts 0) |  | | *Liste déroulante* |
|  |  | |  |
| Région (Nuts 2) |  | | Nuts 3 |
| Liste déroulante |  | | *Liste déroulante* |
| Rue |  | | Numéro |
| *[50 caractères max]* |  | | *[20 caractères max]* |
| Code postal |  | | Ville |
| *[20 caractères max]* |  | | *[50 caractères max]* |

Représentant légal

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre |  | Prénom |  | Nom de famille |
| *Liste déroulante : M., Mme, Dr, etc.*  *[25 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |

Personne de contact

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre |  | Prénom |  | Nom de famille |
| *Liste déroulante : M., Mme, Dr, etc.*  *[25 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |  | *Entrez ici*  *[50 caractères max]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adresse e-mail |  | Téléphone |
| *Entrez ici* |  | *Entrez ici*  *[25 caractères max]* |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le rôle du partenaire associé dans le projet.  Veuillez préciser le rôle joué dans le projet par le partenaire associé en tenant compte de ces trois typologies d'implication :  - Conseil (fournir une expertise dans le thème abordé)  - Utilisateurs/receveurs/bénéficiaires finaux (utilisent les productions du projet)  - observateur/soutien (pour approbation).  Veuillez noter que cette section apparaîtra également dans la déclaration du partenaire associé. |
| *Entrez du texte ici*  *[2000 caractères max]* |

B.2 Partenaire du projet 2

Toutes les sections de la partie B.1 se répètent

PARTIE C – Description du Projet

Cette partie concerne la description de l'ensemble du projet. La logique générale (l'histoire) est la suivante :

* Que voulez-vous atteindre ? Le grand rêve/but/succès qui est l'objectif global !
* Pourquoi ce projet est-il nécessaire et pour qui ? Le changement et le public ciblé !
* Comment cela s'intègre-t-il à la vision plus globale ? Dans les ambitions du Programme !
* Comment allez-vous vous y prendre ? Les activités !
* Qu'est-ce qui sera fourni ? Les réalisations !
* Qu'est-ce qui va changer à la fin ? Les résultats !

---------------------------------------------------------------------------------

C.1 Objectif global du projet

Réfléchissez maintenant à votre objectif principal - que voulez-vous atteindre à la fin de votre projet ? N'oubliez pas que votre projet doit contribuer à l'objectif du Programme.

Votre objectif doit:

* être réaliste et réalisable d'ici la fin du projet, ou peu après ;
* préciser qui a besoin des résultats du projet et sur quel territoire ;
* être mesurable - indiquer le changement que vous visez.

*N'oubliez pas que l'objectif global de votre projet doit être conforme aux attentes définies dans le Cahier des Charges (veuillez vous référer à la section "Quel est l'objectif du programme visé par cet appel" du Cahier des Charges).*

|  |  |
| --- | --- |
| Objectif spécifique de la priorité du Programme | Objectif global du projet |
| *(Inséré automatiquement dès qu'il est sélectionné dans la section A.1)* | *Entrez l’objectif global de votre projet ici*  *[500 caractères max]* ***Assurez-vous que l'objectif général contribue à la Mission sélectionnée.*** |

C.2 Pertinence et contexte du projet

|  |
| --- |
| C.2.1 Quels sont les défis territoriaux communs qui seront relevés par le projet ?  Veuillez décrire pourquoi votre projet est nécessaire dans l'espace du Programme et la pertinence de votre projet pour l'espace du Programme, en termes de défis communs et d'opportunités abordées.  *Dans cette section, il est attendu des candidats aux projets de gouvernance qu'ils démontrent une compréhension pertinente des défis de la gouvernance en Méditerranée (zone Interreg Euro-MED et au-delà) liés à la mission thématique ciblée.* |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |
| C.2.2 Comment le projet aborde-t-il les défis et/ou opportunités communs identifiés et qu'est-ce qui est nouveau dans l'approche adoptée par le projet ?  Veuillez décrire les nouvelles solutions qui seront développées pendant le projet et/ou les solutions existantes qui seront adoptées et mises en œuvre pendant la durée du projet. Décrivez également en quoi l'approche va au-delà des pratiques existantes dans le secteur/domaine du Programme/pays participants.  *Dans cette section, les candidats aux projets de gouvernance doivent présenter leur approche globale pour relever les défis de la gouvernance mis en évidence dans la section C.2.1. En outre, tous les projets doivent s'appuyer sur l'expérience existante et aller plus loin, ce qui signifie l'améliorer, la renforcer, l'étendre ou l'intensifier. Ainsi, les candidats doivent également expliquer comment ils comptent s'appuyer sur les pratiques existantes.* |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |
| C.2.3 Pourquoi la coopération transnationale est-elle nécessaire pour atteindre les objectifs et les résultats du projet ?  Veuillez expliquer pourquoi les objectifs du projet ne peuvent pas être atteints efficacement en agissant uniquement au niveau national/régional/local. et/ou décrivez les avantages que les partenaires du projet/groupes cibles/domaine du projet/domaine du Programme tirent de l'adoption d'une approche transnationale. |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |

C.2.4 Qui bénéficiera des réalisations de votre projet ?

Dans la première colonne de chaque ligne, veuillez sélectionner l'un des groupes cibles prédéfinis dans la liste déroulante. Dans la deuxième colonne, expliquez plus en détail qui bénéficiera exactement de votre projet. Par exemple, si vous choisissez la catégorie éducation, vous devez expliquer quelles écoles ou groupes d'écoles spécifiques et dans quel territoire.

Veuillez également préciser pour chaque groupe cible comment il bénéficiera des réalisations et des résultats de votre projet.

Veuillez vous référer à la section "Quels sont les types d'activités à mettre en œuvre et les cibles ?" du Cahier des Charges.

|  |  |
| --- | --- |
| Groupe cible | Indications |
| *Sélectionnez à partir de la liste déroulante* | *Entrez du texte [2000 caractères]* |
| *Sélectionnez à partir de la liste déroulante* | *Entrez du texte [2000 caractères]* |
| *Sélectionnez à partir de la liste déroulante* | *Entrez du texte [2000 caractères]* |

C.2.5 Comment le projet contribue-t-il à des stratégies et politiques plus larges ?

Veuillez indiquer à quelles stratégies et politiques votre projet contribuera. Décrivez ensuite de quelle manière vous y contribuerez.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stratégie | | Contribution |
| Pacte vert de l’UE |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |
| Agenda Territorial 2030 |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |
| Stratégie de l'UE pour la région de l'Adriatique et de la mer Ionienne  (EUSAIR) |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |
| [Stratégie de l'Union européenne pour la région Alpine](https://www.europe-en-france.gouv.fr/fr/strategie-de-lunion-europeenne-pour-la-region-alpine-eusalp)  (EUSALP) |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |
| WESTMED (à mentionner dans Autre) |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |
| Autre (par ex. stratégies thématiques) |  | *Entrez du texte [500 caractères max recommandés]* |

C.2.6 Quelles synergies avec les projets passés ou actuels de l'UE et d'autres projets le nouveau projet utilisera-t-il ?

*Veuillez décrire les synergies et les activités prévues pour assurer la coordination et éviter les doublons avec les projets en cours ou passés, en précisant également les programmes européens concernés (par exemple Interreg MED, d'autres programmes Interreg et d'autres programmes ou initiatives pertinents financés par l'UE, par exemple Horizon Europe, LIFE, des programmes nationaux ou régionaux, etc.) Veuillez décrire comment le nouveau projet entend s'appuyer sur les résultats/connaissances disponibles, pour chaque projet identifié.*

*Veuillez fournir un maximum de 15 projets, en priorisant les plus pertinents.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projet | | Synergies |
| *Entrez titre* |  | *Entrez du texte [2000 caractères]* |
| *Entrez titre* |  | *Entrez du texte [2000 caractères]* |

C.3 Partenariat du projet

Décrivez la structure de votre partenariat et expliquez pourquoi ces partenaires sont nécessaires pour mettre en œuvre le projet et atteindre les objectifs du projet.

*La description doit se concentrer sur les complémentarités entre les partenaires et expliquer clairement la structure du partenariat, en évitant les descriptions individuelles des partenaires. En outre, veuillez décrire comment les partenaires associés seront impliqués.*

*Les rôles et compétences individuels des partenaires doivent être détaillés dans la section B 1.6.*

|  |
| --- |
|  |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |

C.4 Plan du travail du projet

Objectif et logique :

* Chaque objectif spécifique du projet dispose d'un plan de travail (groupe d’activités : WP). Les candidats peuvent définir plus d'un objectif spécifique. Cela signifie que le projet aura autant de groupes d’activités (WP) que d'objectifs spécifiques définis.
* Seuls les WP thématiques seront utilisés. Le WP Gestion de projet n'est plus un WP - à la place, les questions sur la façon dont le projet sera géré sont dans le C.7. Les activités de communication n'ont pas non plus de WP séparé - elles sont intégrées dans les WP thématiques.

*Pour cet appel, les projets de gouvernance étant la colonne vertébrale de la Stratégie d'Optimisation des Résultats du Programme, tous les projets de gouvernance doivent avoir trois objectifs spécifiques et donc trois groupes d’activités (WP), correspondant aux objectifs spécifiques énoncés dans la Stratégie d’Optimisation des Résultats comme suit :*

1. *Faciliter l'exploitation, le partage et la réutilisation des connaissances, des expériences et des résultats des projets Euro-MED ou d'autres Programmes et promouvoir la production de travaux pertinents – REUSE*
2. *Encourager le transfert des pratiques et des résultats vers d'autres acteurs et territoires et leur intégration dans les politiques et stratégies locales, régionales, nationales et européennes (mainstream) - TRANSFER*
3. *Renforcer la coordination entre les acteurs agissant sur la Méditerranée (multi-niveaux, transnationaux) sur la base de ces connaissances, expériences et résultats - COORDINATION*

*Par conséquent, créez et nommez trois groupes de travail comme tels (raccourcis) : 1) REUSE ; 2) TRANSFER 3) COORDINATION. Cela facilitera le processus de coordination des activités entre tous les projets de gouvernance et avec le Secrétariat Conjoint dans la mise en œuvre de la Stratégie d'Optimisation des Résultats.*

C.4.1 Groupe d’activités (WP) 1

Objectifs

Objectif et logique :

* Pour atteindre un objectif spécifique du projet, les partenaires peuvent avoir besoin d'atteindre un ou plusieurs objectifs de communication. Par exemple, pour limiter la pollution dans une ville (objectif spécifique du projet), ils peuvent avoir besoin de : 1) Convaincre les usagers de prendre le bus au lieu de leur voiture personnelle (objectif de communication 1) ; 2) Convaincre les politiciens locaux de mettre en place des mesures spécifiques pour réduire le trafic automobile dans le centre-ville (objectif 2), etc. Ces deux exemples d'objectifs de communication nécessitent des activités de communication différentes et doivent donc être spécifiés dans l'AF.
* Les projets étant différents, les candidats doivent pouvoir inclure zéro, un ou plusieurs objectifs de communication par groupe d'activités, en fonction de ce qui est pertinent pour leur projet. Selon le HIT, chaque projet doit avoir au moins un objectif de communication, mais c'est le candidat qui décide dans quels WP ils sont nécessaires.

-----------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de Groupe d’activités | *Généré automatiquement* |
| Work package title (OPTIONAL) | *Entrez le titre ici WP1 REUSE – WP2 TRANSFER – WP3 COORDINATION* |
| Vos objectifs devraient être :   * réalistes et réalisables d'ici la fin du projet ; * spécifiques (qui a besoin des résultats du projet fournis dans le cadre de ce groupe d'activités, et dans quel territoire) ; * mesurable - indiquez le changement que vous visez.   Définir un objectif spécifique au projet qui sera atteint lorsque toutes les activités de ce groupe d'activités seront mises en œuvre et que les réalisations seront livrées. | |
| Objectif spécifique du projet 1 | *Entrez l’objectif spécifique du projet ici*  *[250 caractères]* |
| Réfléchissez à l'objectif de communication qui contribuera à la réalisation de l'objectif spécifique. Les objectifs de communication visent à modifier le comportement, les connaissances ou les croyances d'un public cible.  *Veuillez définir l'objectif de communication qui contribuera à la réalisation de l'objectif spécifique du projet et inclure une référence au(x) groupe(s) cible(s) pertinent(s).* | |
| Objectif(s) de communication et public ciblé | *Si applicable pour ce groupe d’activités, entrez un objectif de communication ici*  *[250 caractères]* |

Activités

Objectif et logique :

* Le projet doit décrire comment les activités suggérées sont nécessaires à la livraison des résultats énumérés dans un groupe d'activités spécifique.
* L'implication des partenaires du projet dans chaque activité doit être décrite dans la description de l'activité.
* Les livrables sont facultatifs. Si les programmes demandent des livrables, ils seront joints aux activités. Il devrait y avoir un bouton "ajouter un livrable" dans le tableau des activités qui ouvrirait les champs supplémentaires nécessaires par produit.
* Une activité peut avoir aucun, un ou plusieurs livrables. Selon le glossaire HIT, un livrable est un produit ou un service secondaire du projet qui contribue au développement d'un résultat du projet.

-----------------------------------------------------------------------------------

Veuillez décrire les activités par lesquelles le projet atteint l'objectif spécifique du projet ci-dessus et le(s) objectif(s) de communication associé(s).

*Pour cet appel, veuillez noter que nous attendons uniquement des livrables de valeur/liés au contenu (pas intermédiaires) qui devraient être le principal livrable réalisé à la fin de la période de l’activité.*

Étant donné la durée des projets dans le cadre de cet appel, et la flexibilité qui sera appliquée à ces projets en raison des processus de coordination entre les projets de gouvernance et le Secrétariat Conjoint, et en raison de l'avancement de la mise en œuvre des projets thématiques, assurez-vous de répartir les activités prévues dans une séquence cohérente. Ce qui importe, c'est le type d'activités, les cibles, les moyens et les compétences mobilisés. Seul un plan de travail détaillé et solide est attendu pour les deux premières années du projet. Les détails de ce plan de travail seront ajustés par le processus de coordination mis en place par le Secrétariat Conjoint.

En ce qui concerne les activités obligatoires énumérées dans la Stratégie d'Amplification des Résultats et le Cahier des Charges, certaines activités spécifiques doivent apparaître dans les trois WP :

En ce qui concerne le processus de coordination avec les projets de gouvernance et le SC, l'activité " Coordination avec les PCT ou les PDI et le JS " doit être ajoutée **dans chaque WP**, pour toute la durée du projet.

La contribution au fonctionnement de l'Académie Euro-MED doit également apparaître comme une activité spécifique dans le **WP2** à partir de janvier 2023 et pour la durée restante du projet.

Une activité de compensation de l'empreinte carbone doit être ajoutée dans le **WP3**.

En outre, afin de permettre la flexibilité du plan de travail et des ressources financières suffisantes tout au long de la mise en œuvre du projet, une activité "Flexibilité" doit être ajoutée pour toute la durée du projet, qui comprend toutes les activités découlant du processus de coordination avec la JS et les autres projets dans le **WP3**.

Pour cette activité, vous pouvez prendre en compte le budget par partenaire qui ne sera pas utilisé pour la réalisation des activités pendant les deux premières années - ceci afin que le budget soit disponible lorsque le plan de travail du projet sera mis à jour et que de nouvelles activités seront ajoutées.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Num. Act. | Titre de l’activité | Description de l’activité | Période de démarrage | Période de fin | Livrables |
| A 1.1 | *Entrez du texte*  *[200 caractères]* | *Entrez du texte*  *[500 caractères]* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Ajouter un (des) livrable(s)* |
| A 1.2 | *Entrez du texte* | *Entrez du texte* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Ajouter un (des) livrable(s)* |
| A 1.3 | *Entrez du texte* | *Entrez du texte* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Ajouter un (des) livrable(s)* |
| A 1.4 | *Entrez du texte* | *Entrez du texte* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Ajouter un (des) livrable(s)* |
| A 1.5 | *Entrez du texte* | *Entrez du texte* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* | *Ajouter un (des) livrable(s)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Num. liv | Livrable | Delivery Période de livraison |
| D 1.1.1 | *Entrez du texte [200 caractères]* | *Sélectionnez la période dans la liste déroulante* |

Réalisations

Objectif et logique :

* Il n'y a qu'un seul tableau de réalisations dans chaque groupes d'activités. Il concerne les réalisations qui contribuent directement aux indicateurs de réalisation du Programme, c'est-à-dire qui ont la même unité de mesure et peuvent être agrégées au niveau du projet et du Programme.

-----------------------------------------------------------------------------------

Sur la base des activités que vous devez mettre en œuvre pour atteindre l'objectif spécifique de ce groupe d'activités, veuillez énumérer ci-dessous les réalisations qui seront fournies au cours de la mise en œuvre.

*Réalisation à insérer dans la période concernée (c'est-à-dire quand elle sera livrée)*

*Veuillez vous référer à la section "Quels sont les réalisations attendues ?" du Cahier des Charges et au "Document de méthodologie des indicateurs" (Annexe du Manuel du Programme).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Num. Réal | Indicateur de réalisation du Programme | Unité de mesure | Titre de la réalisation | Description de la réalisation | Valeur cible réalisation | Période de livraison |
| OI 1.1 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *Entrez du texte*  *[200 caractères]* | *Décrivez en détails ce qui sera livré*  *[500 caractères]* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |
| OI 1.2 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *Entrez du texte* | *Décrivez en détails ce qui sera livré* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |
| OI 1.3 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *Entrez du texte* | *Décrivez en détails ce qui sera livré* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |

C.4.2 Groupe d’activités 2

Toute la section C.4.1 se répète

C.4.3 Groupe d’activités 3

Toute la section C.4.1 se répète

C.5 Résultats du projet

Qu'est-ce que vous pensez changer grâce aux activités que vous prévoyez de mettre en œuvre et aux réalisations que vous prévoyez de fournir ? Veuillez consulter les indicateurs de résultats du Programme et sélectionner ceux auxquels vous contribuerez.

*Assurez-vous que le résultat est lié / pertinent à une réalisation.*

*Laissez la base de référence (Baseline) à 0*

*Veuillez vous référer à la section "Quels sont les résultats attendus ?" du Cahier des Charges et au "Document de méthodologie des indicateurs" (Annexe du Manuel du Programme).*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Num. Résultat | Indicateur de résultat du Programme | Unité de mesure | Base de réf des résultats du Programme | Description du résultat | Valeur cible de l’indicateur de résultat | Période de livraison |
| RI 1 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *0* | *Décrivez en détails le changement espéré*  *[500 caractères]* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |
| RI 2 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *0* | *Décrivez en détails le changement espéré* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |
| RI 3 | *Sélectionnez dans la liste déroulante* | *Automatique* | *0* | *Décrivez en détails le changement espéré* | *Entrez le nombre* | *Liste déroulante* |

C.6 Calendrier

Objectif et logique :

* Il s'agit d'un tableau général généré automatiquement à partir des groupes de travail thématiques.
* Il est recommandé d'afficher les activités (durée), les livrables (période de livraison), les réalisations (période de livraison) et les résultats (période de livraison). La manière dont ces informations seront affichées dans un tableau dépend de la solution technique du système de suivi. Nous présentons ci-dessous une seule possibilité.
* Veuillez noter : les livrables sont liés aux activités ; les réalisations sont par groupes d'activité et les résultats sont au niveau du projet.
* Le calendrier ne montre que des périodes (de 6 mois), et non des mois.

-----------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Groupes d’activités et activités | Période 1 | Période 2 | Période 3 | Période 4 | Période 5 | Période 6 |
| WP 1: Titre |  |  |  |  |  |  |
| A 1.1 titre |  |  |  |  |  |  |
| A 1.2 titre |  |  | Livrable  1.2.1 |  |  |  |
| A 1.3 titre |  |  |  |  |  |  |
| A 1.4 titre |  |  |  |  |  |  |
| OI 1.1 |  |  |  |  |  |  |
| OI 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| WP 2: Titre |  |  |  |  |  |  |
| A 2.1 titre |  |  |  |  |  |  |
| A 2.2 titre |  |  |  |  |  |  |
| A 2.3 titre |  |  |  |  |  |  |
| A 2.4 titre |  |  |  |  |  |  |
| OI 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| WP 3: Titre |  |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |  |
| Indicateur de résultat |  |  |  |  |  |  |
| RI 1 |  |  |  |  |  |  |
| RI 2 |  |  |  |  |  |  |

C.7 Gestion du projet

Objectif et logique :

* Le but de cette section est de savoir si le partenariat a réfléchi à la mise en œuvre du projet et s'il est conscient du temps et des ressources nécessaires à la coordination et aux exigences administratives.
* La question C.7.3 sur la communication dans la section gestion de projet ne doit pas contenir d'activités de communication supplémentaires qui doivent toutes se trouver dans les groupes d'activité. Son objectif principal est de sensibiliser à l'importance de la communication. Pour être plus spécifique, ses objectifs sont les suivants:
  + Fournir un résumé de l'approche de communication à travers le projet, y compris la façon dont la fonction de communication est utilisée pour transférer les résultats du projet.
  + Donner un signal fort aux candidats qu'ils doivent utiliser la communication comme un outil clé dans leur projet.
  + Donner un signal fort aux candidats que la communication est une responsabilité de tous les partenaires et doit être faite d'une manière coordonnée et cohérente.

----------------------------------------------------------------------------------

En plus du travail thématique que vous effectuerez dans le cadre de votre projet, vous aurez besoin de temps et de ressources pour la coordination et la communication interne. Veuillez décrire ci-dessous comment vous comptez vous organiser pour assurer le bon déroulement du projet.

|  |
| --- |
| C.7.1 Comment allez-vous coordonner votre projet ?  Qui sera responsable de la coordination ? Aurez-vous d'autres structures de gestion (par exemple, des groupes thématiques, des responsables de WP) ? Comment fonctionnera la communication interne ? |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |
| C.7.2 Quelles mesures allez-vous prendre pour garantir la qualité de votre projet ?  Décrivez les approches et processus spécifiques et les partenaires responsables. Si vous prévoyez un type quelconque d'évaluation du projet, veuillez en décrire l'objectif et la portée ici. |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |
| C.7.3 Quelle sera l'approche générale que vous suivrez pour communiquer sur votre projet ?  Qui coordonnera la communication du projet et comment s'assurera-t-il/elle de l'implication de tous les partenaires ? Comment la fonction de communication contribuera-t-elle au transfert des résultats de votre projet ? Veuillez noter que toutes les activités de communication doivent être incluses dans les groupes d'activité, en tant que partie intégrante des objectifs spécifiques de votre projet. Il n'est pas nécessaire de répéter ces informations ici. |
| *Entrez du texte ici*  *[5000 caractères]* |
|  |

C.7.5 Critères de coopération - Veuillez sélectionner tous les critères de coopération qui s'appliquent à votre projet et décrire comment vous allez les remplir.

*Il est obligatoire de sélectionner au moins 3 des critères suivants (Développement conjoint, Mise en œuvre conjointe, et au moins un des critères Personnel commun / Financement commun). Bien entendu, il est recommandé de sélectionner les 4 critères, le cas échéant. Veuillez également fournir une description de la manière dont ces critères sont remplis par la mise en œuvre de votre projet.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères de coopération | | Description |
| Développent conjoint |  | *[2000 caractères]* |
| Mise en œuvre conjointe |  | *[2000 caractères]* |
| Personnel commun |  | *[2000 caractères]* |
| Financement commun |  | *[2000 caractères]* |

C.7.6 Principes horizontaux - Veuillez indiquer quel type de contribution aux principes horizontaux s'applique au projet, et justifier votre choix.

*Veuillez mentionner ici les actions qui s'appliqueront spécifiquement à votre projet et éviter d'énumérer des initiatives individuelles ou des principes généraux appliqués à l’échelle de partenaires.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principes horizontaux | Type de contribution | Description de la contribution |
| Développent durable | *Liste déroulante : neutre, effets positifs, effets négatifs* | *[2000 caractères]* |
| Egalité des chances et non-discrimination | *Liste déroulante : neutre, effets positifs, effets négatifs* | *[2000 caractères]* |
| Egalité des genres | *Liste déroulante : neutre, effets positifs, effets négatifs* | *[2000 caractères]* |

C.8 Plans à long terme

* Nous ne demandons que les plans à long terme pour les réalisations car c'est en utilisant les réalisations que les résultats sont obtenus. Ainsi, si les réalisations ont un effet durable, les résultats seront également durables.

-----------------------------------------------------------------------------------

En tant que Programme, nous souhaitons soutenir des projets qui ont un effet durable sur le territoire et sur ceux qui en bénéficieront. Veuillez décrire ci-dessous ce que vous ferez pour vous en assurer.

|  |
| --- |
| C.8.1 Appropriation - Veuillez décrire qui assurera le soutien financier et institutionnel des réalisations/livrables développés par le projet (par exemple, des outils), et expliquer comment ces réalisations/livrables seront intégrés dans le travail des organisations partenaires. |
| *Entrez du texte ici* |
|  |
| C.8.2 Durabilité - Certains réalisations/livrables doivent être utilisés par les groupes concernés (partenaires du projet ou autres) après la durée de vie du projet, afin d'avoir un effet durable sur le territoire et la population. Par exemple, les nouvelles pratiques en matière de transport urbain doivent être utilisées par les autorités locales pour avoir un air plus pur dans la ville, et toute la population en bénéficiera. Veuillez décrire comment vos réalisations/livrables seront utilisés après la fin du projet et par qui. |
| *Entrez du texte ici* |
|  |
| C.8.3 Transférabilité - Certains réalisations/livrables que vous fournirez pourraient être adaptés ou développés pour être utilisés par d'autres groupes cibles ou dans d'autres territoires. Que ferez-vous pour vous assurer que les groupes concernés sont au courant de vos réalisations/livrables et sont en mesure de les utiliser ? |
| *Entrez du texte ici* |
|  |

## PARTIE E - Montants forfaitaires du projet

Dans ce tableau, vous pouvez définir les montants forfaitaires de votre projet. Veuillez choisir les montants forfaitaires applicables dans la liste déroulante et attribuer le coût forfaitaire au(x) partenaire(s) du projet.

Montants forfaitaires du projet : Coûts de préparation

Les coûts de préparation seront affichés par partenaire de projet. Le montant total (37.000€) peut être partagé entre les partenaires en fonction de leur implication dans la préparation de la candidature.

ANNEXE 1 - Classification des types de partenaires et des groupes cibles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr | Catégories principales | Exemples | Unité de mesure |
| 1 | Autorité publique locale | Municipalité, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 2 | Autorité publique régionale | Conseil régional, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 3 | Autorité publique nationale | Ministère, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 4 | Agence sectorielle | Agence de développement local ou régional, agence de l'environnement, agence de l'énergie, agence de l'emploi, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 5 | Infrastructure and (public) service provider | Transports publics, entreprises de services publics (approvisionnement en eau et en électricité, égouts, gaz, collecte des déchets, etc.), aéroports, ports, chemins de fer, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 6 | Groupements d’intérêts, ONG incluses | Organisation internationale, syndicat, fondation, organisme de bienfaisance, association volontaire, club, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 7 | Organismes d'enseignement supérieur et de recherche | Faculté universitaire, collège, établissement de recherche, infrastructure de recherche/ technologie/ développement, groupe de recherche, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 8 | Centre d'enseignement/de formation et école | Primaire, secondaire, pré-scolaire, formation professionnelle, etc.. | [nombre d’ organisme] |
| 9 | Entreprise, sauf PME |  | [nombre d’ entreprises] |
| 10 | PME | Micro, petite, médium | [nombre de PME] |
| 11 | Organisme de soutien aux entreprises | Chambre de commerce, chambre des métiers et de l'artisanat, pépinière d'entreprises ou centre d'innovation, clusters d'entreprises, etc. | [nombre d’ organisme] |
| 12 | Groupement européen de coopération territoriale (GECT) |  | [nombre d’ organisme] |
| 13 | Organisation internationale, Groupement européen d'intérêt économique (GEIE) | En vertu du droit national, en vertu du droit international | [nombre d’ organisme] |
| 14 | Grand public[[1]](#footnote-1) |  | [nombre of personnes] |
| 15 | Hôpitaux et centres médicaux |  | [nombre d’ organisme] |
| 16 | Autre |  |  |

**ANNEXE 2 – LISTE DES CODES ADMINISTRATIFS PAR PAYS**

PARTENAIRES DANS LA ZONE INTERREG EURO-MED

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pays** | **Code identification** | **Sigle** | **Format** |
| **Albanie** | VAT number | VAT number | 10 characters (2 letters and 8 digits) |
| **Bosnie et Herzégovine** | Administrative identification number |  | 13 digits |
| **Bulgarie** | BULSTAT Unified Identification Code/Number (UIC) | ЕИК по БУЛСТАТ | 'BG' +9 ou 13 chiffres |
| **Chypre** | VAT identification number (fr : N°TVA) | ΦΠΑ | 'CY' +9 caractères – ex : CY99999999L |
| **Croatie** | Personal Identification Number (PIN) | OIB | 'HR' +11 nombres aléatoires |
| **Espagne** | Tax Identification Number (TIN) | NIF | 'ES'+9 chiffres, la première et la dernière valeur peut aussi être une lettre - ex : ESX9999999X |
| **France** | Système d'identification du répertoire des établissements | SIRET | SIRET: 14 chiffres |
| **Grèce** | Tax Registration Number | ΑΦΜ | 'EL' +9 chiffres – ex : EL999999999 |
| **Italie** | Code fiscal | - | 11 chiffres |
| **Macédoine du Nord** | VAT identification number | ЕДБ | "MK" suivi de 13 chiffres |
| **Malte** | N° gestion interne[[2]](#footnote-2)[1] | - | - |
| **Monténégro** | Tax Identification Number | PIB | 8 digits |
| **Portugal** | Tax identification number | NIF | 9 chiffres |
| **Slovénie** | VAT identification number (fr : N°TVA) | ID za DDV | 'SI' + 8 chiffres – ex : SI12345678 |

PARTENAIRES FEDER EN DEHORS DE LA ZONE DU PROGRAMME INTERREG EURO-MED

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pays** | **Code identification** | **Sigle** | **Format** |
| **Allemagne** | VAT identification number (fr : N°TVA) | USt-IdNr. | 'DE' +9 chiffres – ex : DE999999999 |
| **Autriche** | VAT identification number (fr : N°TVA) | UID | 'ATU'+8 caractères – ex : ATU99999999 |
| **Belgique** | VAT identification number (fr : N°TVA) | TVA ou BTW | 'BE'+9 or 10 chiffres – ex : BE0999999999 |
| **Danemark** | VAT identification number (fr : N°TVA) | CVR | 'DK' +8 chiffres – ex : DK99999999, dernier chiffre est contrôlé |
| **Estonie** | Register number | - | 8 chiffres seulement, pas de lettre alphabétique incluse, par ex : „70000562“ |
| **Finlande** | VAT identification number (fr : N°TVA) | ALV nro | 'FI' + 8 digits – e.g. FI12345678 |
| **Hongrie** | VAT identification number (fr : N°TVA) | ANUM | 'HU' +8 chiffres – ex : HU12345678 |
| **Irlande** | VAT identification number (fr : N°TVA) | VAT no | 'IE'+8 chiffres, le second peut être une lettre et le dernier doit être une lettre– ex : IE9S99999L |
| **Lettonie** | Registration number of tax payer | - | 11 chiffres – ex : 99999999999 |
| **Lituanie** | VAT identification number (fr : N°TVA) | PVM codas | 9 ou 12 chiffres |
| **Luxembourg** | VAT identification number (fr : N°TVA) | No. TVA | LU' +8 chiffres – ex : LU12345678 |
| **Pays-Bas** | VAT identification number (fr : N°TVA) | BTW-nr. | ‘NL'+9 chiffres+B+2-chiffre index d’entreprise – ex : NL999999999B99 |
| **Pologne** | Tax identification number | NIP | 'PL' +10 chiffres – ex : PL9999999999 |
| **République Tchèque** | VAT identification number (fr : N°TVA) | DIČ | 'CZ'+8-10 chiffres |
| **Roumanie** | Fiscal identification number | CIF | a)"RO" pour les entités juridiques payant la TVA et partiellement – pas de "RO" pour les non-payeurs de TVA (ex. Villes);  b) the numéro/code de l’entité juridique de maximum 9 chiffres; c) un chiffre en plus pour for vérification - ex: [RO]999999999 [9] |
| **Slovaquie** | IČO identification number | IČO | IČO + 8 chiffres – ex : IČO 12345678 |
| **Suède** | Swedish Organisation number | - | 10 chiffres |

PARTENAIRES ASSOCIES DES PAYS TIERS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Autre pays** | N° gestion interne[[3]](#footnote-3)[3] | - | - |

1. Pertinent uniquement pour les groupes cibles. [↑](#footnote-ref-1)
2. [1] Afin d’obtenir le Numéro de Gestion Interne, les partenaires concernés doivent contacter le Point de Contact National de Malte. [↑](#footnote-ref-2)
3. [3] Afin d’obtenir le Numéro de Gestion Interne, le Chef de File de la proposition doit contacter le Secrétariat Conjoint (programme\_med@maregionsud.fr). [↑](#footnote-ref-3)