

PARTIE A - Identification du projet

Objectif et logique :

- L'objectif principal 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).
- Il s'agit de la première partie du formulaire de candidature que le partenaire du projet voit lorsqu'il entre dans le système en ligne.
- Toutes les entrées et options choisies en A.1 sont liées à d'autres parties du formulaire de candidature 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 différentes, 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 L'aperçu du budget du projet est créé automatiquement à partir de la partie D.
- A.4 La vue d'ensemble des réalisations et des résultats du projet est créée automatiquement à partir des parties C4 et C5.

A.1 Identification du projet

ID du projet

Généré automatiquement

Nom de l'organisme du Chef de File
(langue originale ou anglais)

*Rempli automatiquement à partir de la
partie B*

Titre du projet

*Entrez le titre ici [max 200
caractères].*

Acronyme du projet

Entrez l'acronyme ici [max 25 caractères].

Durée du projet

*Durée du projet fixée en fonction
de la catégorie de projet :
Étude - 27 mois
Test - 33 mois
Transfert - 27 mois*

Priorité du programme

*Sélectionnez dans la liste
déroulante*

*1 – Une MED plus intelligente
2 – Une MED plus verte*

Objectif spécifique de la priorité du
programme

*Sélectionnez dans la liste déroulant les
objectifs qui appartiennent à la priorité
sélectionnée du Programme (liés à la
partie C).*

*Veillez vous référer aux Cahiers des
Charges de la mission sélectionnée, afin de
vous assurer que vous ciblez un O.S
applicable.*

Mission du Programme

Sélectionnez dans la liste déroulante

- Renforcer l'économie durable innovante
- Protéger, restaurer et valoriser l'environnement naturel et le patrimoine
- Promouvoir les bassins de vie verts
- Améliorer le tourisme durable

Type de projet

Sélectionnez dans la liste déroulante

- Projet thématique - Étude
- Projet thématique - Test
- Projet thématique - Transfert

A.2 Résumé du projet

Veuillez donner un bref aperçu du projet et décrire :

- le défi commun du volet du Programme que vous attaquez conjointement dans votre projet ;
- l'objectif général du projet et le changement 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 qui le projet a de nouveau/original.

Veuillez fournir un bref aperçu du projet dans le style d'un communiqué de presse - en rédigeant une brève description du projet, en utilisant un style de langage journalistique qui pourrait être compris par des non-spécialistes.

A rédiger en anglais et en français.

Dans la langue du Programme - si l'anglais n'est pas la langue du Programme [2000 caractères].

En anglais [2000 caractères]

A. 3 Aperçu du budget du projet

Cette section est remplie automatiquement.

PROGRAMME FUNDING			CONTRIBUTION					TOTAL ELIGIBLE BUDGET
	Funding (Interreg Funds) Amount	Co-financing rate (%)	Public contribution			Private contribution	Total contribution	
			Automatic public contribution	Other public contribution	Total public contribution			
Total project amount								EUR

A. 4 Aperçu des réalisations et résultats 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 réalisation)	Valeur cible de sortie	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 sont saisies les informations relatives à chaque organisation partenaire.
- Toutes les sections doivent être remplies individuellement pour chaque partenaire.
- 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 pendant la phase de contractualisation/démarrage.

Aperçu des partenaires du projet

Numéro de partenaire	Partenaire du projet - nom de l'organisme	Rôle du partenaire dans le projet	NUTS (pays, si NUTS non 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

B.1 Partenaire du projet 1**B.1.1 Identité du partenaire**

Le rôle du partenaire dans le projet*

Sélectionnez dans la liste : partenaire principal, partenaire de projet

Nom abrégé de l'organisme

Entrez ici [max 15 caractères].

ID* du partenaire

Généré automatiquement par Jems, après approbation du projet

Nom de l'organisation dans la langue d'origine

Entrez [100 caractères maximum].

Nom de l'organisation en anglais*

Si existante, utilisez la traduction officielle [100 caractères maximum].

Département / unité / division

Le cas échéant, entrez ici [250 caractères maximum]

Type de partenaire*

Liste déroulante prédéfinie (voir Annexe 1 - Classification des types de partenaires et des groupes cibles)

Statut juridique

Liste déroulante (public / privé)

Numéro de TVA (ou autre identifiant)*

*Veillez consulter le tableau de l'annexe 2 pour la liste des codes administratifs par pays.
Si le numéro de TVA n'est pas disponible, un autre identifiant de l'organisation doit être utilisé. [50 caractères maximum]*

Numéro PIC

*Si disponible***B. 1.2 Adresse principale du partenaire**

Pays* (Nuts 0)

*Sélectionner dans le menu déroulant, par ordre alphabétique**Veillez noter que certains pays sont répertoriés avec leur nom dans la langue d'origine, par exemple Crna Gora (ME-Montenegro), Ellada (EL-Greece), España (ES-Spain), Hrvatska (HR-Croatia), Kypros (CY-Cyprus), Severna Makedonija (MK-North Macedonia), Shqipëria (AL-Albania).*

Région (NUTS 2)*

Drop-down

NUTS 3*

Drop-down

Rue*

[50 caractères maximum]

Numéro*.

[20 caractères maximum]

Code postal

[20 caractères maximum]

Ville*

[50 caractères maximum]

Site web

[250 caractères maximum]

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

Pays* (NUTS 0)

Drop-down

Région (NUTS 2)*

Drop-down

NUTS 3*

Drop-down

Rue*

[50 caractères maximum]

Numéro*.

[20 caractères maximum]

Code postal

[20 caractères maximum]

Ville*

*[50 caractères maximum]***B.1.4 Représentant légal**

Titre

*(par exemple : M.,
Mme, Dr, etc.)
[25 caractères
maximum]*

Prénom*

*Entrez ici
[50 caractères
maximum]*

Nom de famille *

*Entrez ici
[50 caractères maximum]***B.1.5 Personne de contact**

Titre

*M., Mme, Dr,
etc.
[25 caractères
maximum]*

Prénom*

*Entrez ici
[50 caractères maximum]*

Nom de famille *

*Entrez ici
[50 caractères maximum]*

Adresse électronique

*Entrez ici
[255 caractères maximum]*

Téléphone*

*Entrez ici
[25 caractères maximum]***B.1.6 Motivation et contribution des partenaires**

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 le 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 que mentionnées dans les Cahiers des Charges.

*Entrez le 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)
- Frais de voyage et d'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 IPA / coûts réels pour les partenaires qui ne sont pas en mesure de déclarer des 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
- Équipement

Budget du partenaire

Frais de personnel - ne remplissez 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
<i>Entrez ici</i>	<i>Rempli automatiquement</i>

Frais de bureau et d'administration

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

Taux forfaitaire pour le bureau et l'administration	Total
	<i>Rempli automatiquement</i>

Déplacement et hébergement

Option de taux forfaitaire : Taux forfaitaire de 15% basé sur les coûts directs de personnel pour les bénéficiaires des territoires de l'UE / Taux forfaitaire de 22% basé sur les coûts directs de personnel pour les bénéficiaires venant de territoires IPA.
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 des 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. Toutefois, 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. Veuillez consulter le Manuel du Programme pour de plus amples informations.

Taux forfaitaire pour le déplacement et l'hébergement	Total
	<i>Rempli automatiquement</i>

Expertise externe et services

Description	Procédure d'attribution	Investissement	Total
<i>Entrez ici [255 caractères maximum].</i>	<i>Entrez ici [250 caractères maximum].</i>		<i>Entrez ici</i>
+			

Équipement

Description	Procédure d'attribution	Investissement	Total
<i>Entrez ici [255 caractères maximum].</i>	<i>Entrez ici</i>		<i>Entrez ici</i>
+			

Infrastructures et travaux

Description	Procédure d'attribution	Investissement	Total
<i>Entrez ici [255 caractères maximum].</i>	<i>Entrez ici</i>		<i>Entrez ici</i>
+			

B.1.8 Cofinancement

Source :	Montant	Pourcentage
<i>Sélectionner les fonds Interreg</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Automatiquement fixé à 80%.</i>
<i>Contribution des partenaires</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>
<i>Budget total éligible du partenaire</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>

Origine de la contribution du partenaire – se référer à la section "Élaborer mon budget" du Manuel.

Source de la contribution	Statut juridique	Montant	% du budget total du partenaire
<i>Organisme partenaire Rempli automatiquement</i>	<i>Menu liste déroulante Public/Privé</i>	<i>Entrez ici</i>	<i>Rempli automatiquement</i>
<i>+ Ajouter l'origine de la nouvelle contribution</i>	<i>Menu liste déroulante</i>	<i>Entrez ici</i>	<i>Rempli automatiquement</i>

Contribution	Montant	% du budget total du partenaire
<i>Sous-total contribution publique</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>
<i>Sous-total contribution publique automatique</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>
<i>Sous-total contribution privée</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>
<i>Total</i>	<i>Rempli automatiquement</i>	<i>Rempli automatiquement</i>

Informations sur les aides d'État – se référer au chapitre "Aides d'État" du Manuel.**A. Le partenaire participe-t-il à des activités économiques dans le cadre du projet ?**

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

Question sur les aides d'État	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 le texte ici [1000 caractères maximum].
2. 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 le texte ici [1000 caractères maximum].

B. Le partenaire bénéficie-t-il d'un avantage sélectif dans le cadre du projet ?

Veuillez répondre aux questions ci-dessous. Si vous répondez "oui", expliquez brièvement.

Question sur les aides d'État	Réponse :	Justification
1. Le demandeur 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 le texte ici [1000 caractères maximum].
2. 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 le texte ici [1000 caractères maximum].

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 RGPD / de minimis

Veuillez sélectionner le régime pertinent, le cas échéant

Organisme associé

Numéro de l'organisme associé

*Généré automatiquement par Jems,
lorsque le projet est approuvé.*Nom de l'organisme en langue
d'origine*Entrez ici
[100 caractères maximum]*

Nom de l'organisme en anglais*

Si existante, utilisez la traduction officielle

Pays (NUTS 0)

Drop-down

Région (NUTS 2)

Drop-down

NUTS 3

Drop-down

Rue

[50 caractères maximum]

Numéro

[20 caractères maximum]

Code postal

[20 caractères maximum]

Ville

*[50 caractères maximum]***Représentant légal**

Titre

*Liste
déroulante : M.,
Mme, Dr, etc.
[25 caractères
maximum]*

Prénom

*Entrez ici
[50 caractères maximum]*

Nom de famille

*Entrez ici
[50 caractères maximum]***Personne de contact**

Titre

*Liste
déroulante : M.,
Mme, Dr, etc.
[25 caractères
maximum]*

Prénom

*Entrez ici
[50 caractères maximum]*

Nom de famille

*Entrez ici
[50 caractères maximum]*

Adresse électronique

Entrez ici

Téléphone

*Entrez ici
[25 caractères maximum]*

Veuillez décrire le rôle et l'intérêt 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 le texte ici
[2000 caractères]

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 cela est-il nécessaire et pour qui ? Le changement et public cible !
- 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 devrait :

- 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 - indiquez le changement que vous visez.

N'oubliez pas que l'objectif global de votre projet doit être conforme aux attentes définies dans les Cahiers des Charges (veuillez-vous référer à la section " Quel est l'objectif du programme visé par ces Cahiers des Charges ? ")

Objectif spécifique de la priorité du Programme

(inséré automatiquement dès qu'il est sélectionné dans la section A.1)

Objectif global du projet

Entrez ici l'objectif global de votre projet
(500 caractères) **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.

Entrez le 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.

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. Par conséquent, les candidats doivent également expliquer comment ils entendent s'appuyer sur les pratiques existantes.

Entrez le 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 décrire les avantages que les partenaires du projet/groupes cibles/domaine du projet/domaine du Programme tirent de l'adoption d'une approche transnationale.

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

Veuillez vous référer à la section " Quelles sont les zones et les groupes cibles ? " des Cahiers des Charges.

Groupe cible	Spécifications
Sélectionnez à partir de la liste déroulante	Entrez le texte [2000 caractères]
Sélectionnez à partir de la liste déroulante	Entrez le texte [2000 caractères]
Sélectionnez à partir de la liste déroulante	Entrez le 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 le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].
Agenda territorial 2030	☐	Entrez le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].
Stratégie de l'UE pour la région de l'Adriatique et de la mer Ionienne (EUSAIR)	☐	Entrez le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].
Stratégie de l'UE pour la région Alpine (EUSALP)	☐	Entrez le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].
WESTMED (à mentionner dans Autre)	☐	Entrez le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].
Autre (par exemple, stratégies thématiques)	☐	Entrez le texte [recommandé : 2000 caractères maximum].

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 chevauchements avec des projets en cours ou antérieurs, en précisant également les programmes financés par l'UE 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 donnant la priorité aux plus pertinents.

Projet	Synergies
Projet ou initiative [2000 caractères]	Entrez le texte [2000 caractères]
Projet ou initiative [2000 caractères]	Entrez le texte [2000 caractères]

C.3 Partenariat de 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 le texte ici

[5000 caractères]

C. 4 Plan de travail du projet

Objectif et logique :

- Chaque objectif spécifique du projet dispose d'un plan de travail (work package). Les candidats peuvent définir plus d'un objectif spécifique. Cela signifie que le projet aura autant de work packages que d'objectifs spécifiques définis.
- Seuls les work packages thématiques seront utilisés. Le WP Gestion de projet n'est plus un work package - 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 workpackages thématiques.
- Il n'y a pas non plus de work packages distincts pour les investissements. Les candidats devront fournir des informations supplémentaires sur les investissements qui seront inclus dans les work packages thématiques.

C. 4.1 Groupe d'activités (WP) 1

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 le candidat décidera dans quels WP ils sont nécessaires.

Numéro du Groupe d'activités

Généré automatiquement

Titre du Groupe d'activités

*Entrez le titre ici
[100 caractères]*

Vos objectifs doivent 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) ;
- mesurables - indiquez le changement que vous visez.

Définir un objectif spécifique au projet qui sera atteint lorsque toutes les activités de ce groupes d'activités seront mises en œuvre et que les résultats seront livrés.

Objectif spécifique du projet 1

*Entrez ici l'objectif spécifique du projet
[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 cible

*Si cela s'applique à ce groupe d'activités, indiquez ici l'objectif de communication.
[500 caractères]*

Veuillez indiquer combien d'investissements ce groupe d'activités contient

Entrez un numéro ici

Investissement

Objectif et logique :

- Une boîte avec des questions s'ouvre pour chaque investissement.
 - Chaque point est un champ de saisie avec une liste de questions auxquelles le candidat doit répondre.
-

Champs avec des questions sur l'investissement :

- Numéro d'investissement (automatique)
- Titre d'investissement
- Délai de livraison prévu
- Justification
 - Expliquez pourquoi cet investissement est nécessaire.
 - Décrire clairement la pertinence transnationale de l'investissement.
 - Décrivez qui bénéficie de cet investissement (par exemple, partenaires, régions, groupes cibles, etc.), et de quelle manière.
 - Veuillez préciser le problème auquel il s'attaque, les résultats que vous en attendez, comment il peut être reproduit et comment l'expérience qui en découle sera utilisée au profit de la zone du programme.
- Localisation de l'investissement
 - Localisation de l'investissement physique ; si possible, une adresse spécifique où l'investissement sera situé
 - Liste déroulante (codes NUTS3 + toute la zone du programme)
- Risques liés à l'investissement
 - Description des risques associés à l'investissement, des décisions à prendre ou à ne pas prendre, etc.
- Documentation sur les investissements
 - Veuillez énumérer toutes les exigences techniques et les autorisations (par exemple, les permis de construire) requises pour l'investissement conformément à la législation nationale respective et confirmer que les investissements sont disponibles ou le seront bientôt à la date de démarrage du projet. Veuillez confirmer que l'investissement ne nuit pas de façon significative aux objectifs climatiques et environnementaux du principe du DNSH tels que définis dans le règlement Taxonomie (UE 2020/852). Une déclaration ad-hoc devra être fournie par chaque partenaire concerné en phase de pré-contractualisation.
 - Pour les investissements dans des infrastructures dont la durée de vie prévue est d'au moins cinq ans, veuillez indiquer si une évaluation des impacts attendus du changement climatique a été réalisée.
- Propriété
 - Qui est propriétaire du site où se trouve l'investissement ?
 - Qui restera propriétaire de l'investissement à la fin du projet ?
 - Qui s'occupera de l'entretien de l'investissement ? Comment cela sera-t-il fait ?

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.
- La participation des partenaires du projet à chaque activité doit être décrite dans la description de l'activité.
- Les livrables sont facultatifs. Si les programmes demandaient des livrables, ils seraient attachés aux activités. Il existe un bouton "Ajouter des livrables à votre activité" dans le tableau des activités qui ouvre les champs supplémentaires nécessaires par livrable.
- Une activité peut n'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.

Dans tous les WP, les candidats doivent s'assurer que les activités (au moins une) couvrent toute la durée de mise en œuvre du projet (afin que le budget puisse être prévu pour toute la durée).

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

Pour cet appel, veuillez noter que nous n'attendons que des livrables de valeur/liés au contenu (pas d'intermédiaires) qui doivent être le principal livrable réalisé à la fin de la période d'activité.

Activités obligatoires à ajouter au plan de travail (voir la section "COORDINATION AVEC LES PROJETS DE COMMUNAUTÉ THÉMATIQUE ET LES PROJETS DE DIALOGUE INSTITUTIONNEL" des Cahiers des Charges) :

En ce qui concerne le processus de coordination avec les projets de gouvernance et le SC, l'activité "Coordination avec les projets de gouvernance de la mission (TCP & IDP) et la SC" devrait être ajoutée, pour toute la durée du projet y compris la contribution à l'Académie Euro-MED.

Une activité de "suivi et de compensation de l'empreinte carbone" doit être ajoutée.

Ac Nr.	Titre de l'activité	Description de l'activité	Période de démarrage	Période de fin	Livrables
A 1.1	Entrez le texte [200 caractères]	Entrez le texte [1000 caractères]	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Ajouter le(s) livrable(s)
A 1.2	Entrez le texte	Entrez le texte	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Ajouter le(s) livrable(s)
A 1.3	Entrez le texte	Entrez le texte	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Ajouter le(s) livrable(s)

A 1.4	Entrez le texte	Entrez le texte	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Ajouter le(s) livrable(s)
A 1.5	Entrez le texte	Entrez le texte	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Sélectionnez la période dans la liste déroulante	Ajouter le(s) livrable(s)

Del Nr.	Livrable	Délai de livraison
D 1.1.1	Entrez le titre et la description [100+300 caractères].	Sélectionnez la période dans la liste déroulante

Réalisations

Objectif et logique :

- Il n'y a qu'un seul tableau de réalisations dans chaque groupe d'activités. Il est destiné aux 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 obtenues 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 ?" des Cahiers des Charges et au document "Méthodologie des indicateurs" (annexe du Manuel du Programme).*

Numéro de réalisation	Indicateur de réalisation du Programme	Unité de mesure	Titre de la réalisation	Description de la réalisation	Valeur cible de la réalisation	Délai de livraison
OI 1.1	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	Entrez le texte [200 caractères]	Décrire plus en détail ce qui sera livré [500 caractères]	Entrez le numéro	Liste déroulante
OI 1.2	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	Entrez le texte	Décrire plus en détail ce qui sera livré	Entrez le numéro	Liste déroulante
OI 1.3	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	Entrez le texte	Décrire plus en détail ce qui sera livré	Entrez le numéro	Liste déroulante

C. 4.2 Groupe d'activités 2

Répétition de toute la section C. 4.1

C. 4.3 Groupe d'activités 3

Répétition de toute la section C. 4.1

C. 5 Résultats du projet

Que pensez-vous 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 sélectionnez ceux auxquels vous contribuerez.

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

Laisser la base de référence (Baseline) à 0

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

Numéro de résultat	Indicateur de résultat du Programme	Unité de mesure	Base de référence des résultats du Programme	Description du résultat	Valeur cible de l'indicateur de résultat	Période de livraison
RI 1	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	0	Décrivez plus en détail le changement attendu [1000 caractères]	Entrez le numéro	Liste déroulante
RI 2	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	0	Décrivez plus en détail le changement attendu	Entrez le numéro	Liste déroulante
RI 3	Choisissez dans la liste déroulante	Automatique	0	Décrivez plus en détail le changement attendu	Entrez le numéro	Liste déroulante

C. 6 Calendrier

Objectif et logique :

- Il s'agit d'un tableau général qui est automatiquement généré 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 que les livrables sont liés aux activités, les réalisations sont par groupes de travail 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			Livable 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 de projet

Objectif et logique :

- L'objectif 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 devrait 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 précis, ses objectifs sont les suivants :
 - Fournir un résumé de l'approche de la 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 ? Disposerez-vous d'autres structures de gestion (par exemple, des groupes thématiques, des responsables de WP) ? Comment fonctionnera la communication interne ?

Entrez le texte ici
[5000 caractères]

C.7.2 Quelles mesures allez-vous prendre pour assurer 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 le 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 assurera-t-il 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 le 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
Développement 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 au niveau des partenaires.

Principes horizontaux	Type de contribution	Description de la contribution
Développement durable	Liste déroulante : neutre, effets positifs, effets négatifs	[2000 caractères]
Égalité des chances et non-discrimination	Liste déroulante : neutre, effets positifs, effets négatifs	[2000 caractères]
Égalité 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 D – Budget

Remplie automatiquement suivant les informations renseignées dans la partie budget par partenaire.

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. Merci de vérifier si les coûts de préparation sont bien associés à la période « Préparation ».

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	Groupe 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, préscolaire, 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	Groupe européen de coopération territoriale (GECT)		[nombre d'organisme]
13	Organisation internationale, Groupe européen d'intérêt économique (GEIE)	En vertu du droit national, en vertu du droit international	[nombre d'organisme]
14	Grand public ¹		[nombre de personnes]
15	Hôpitaux et centres médicaux		[nombre d'organisme]
16	Autre		

¹ Pertinent uniquement pour les groupes cibles.

ANNEXE 2 – Liste des codes administratifs par pays

PARTENAIRES DANS LA ZONE INTERREG EURO-MED

Pays	Code identification	Sigle	Format
Albanie	Numéro d'identification fiscal TVA	VAT number	10 caractères (2 lettres et 8 chiffres)
Bosnie et Herzégovine	Numéro d'identification administratif		13 chiffres
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	Numéro d'identification fiscal	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	αριθμός φορολογικού μητρώου	ΑΦΜ	'EL' +9 chiffres – ex : EL999999999
Italie	Codice fiscale	-	11 chiffres
Macédoine du Nord	Numéro d'identification fiscal	ЕДБ	"MK" suivi de 13 chiffres
Malte	N° gestion interne ^[1]	-	-
Monténégro	Numéro d'identification fiscal	PIB	8 chiffres
Portugal	Numéro d'identification fiscal	NIF	9 chiffres
Slovénie	Numéro fiscal TVA (fr : N°TVA)	ID za DDV	'SI' + 8 chiffres – ex : SI12345678

^[1] Afin d'obtenir le Numéro de Gestion Interne, les partenaires concernés doivent contacter le Point de Contact National de Malte.

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]	-	-
-------------------	-----------------------------------	---	---

^[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).