



**Ajout d'une phase de transfert à un
projet de test**

**DOCUMENT CADRE
TEST+TRANSFERT
(FASTLANE)**

Index

Contexte et objectif.....	3
Base juridique.....	4
Quelles sont les activités soutenues ?.....	4
Quels sont les résultats attendus ?	6
Partenariat.....	6
Éligibilité des dépenses	7
Présélection, soumission de la modification du projet, procédure d'évaluation et de sélection	7
Étape 0 : Décision sur les critères de présélection et invitation à soumettre une demande de modification	8
Étape 1 : Décision du comité de pilotage du projet de test quant à la volonté de soumettre une demande de modification du projet.....	8
Étape 2 : Soumission d'une demande de modification du projet	9
Étape 3 : Ouverture du formulaire de demande dans Jems pour modification	9
Étape 4 : Modification et soumission du formulaire de candidature dans Jems.....	9
Étape 5 : Évaluation des performances du projet et de la demande de modification du projet.....	11
Étape 6 : Décision relative à l'approbation de la demande de modification.....	13
Étape 7 : Validation du nouveau FA consolidé sur Jems par le SC.....	13
Étape 8 : Génération via Jems des déclarations/documents contractuels mis à jour.....	13
Spécificités pour l'appel 02 Projets de test.....	15
Durée supplémentaire de la phase de transfert et dates clés	15
Budget supplémentaire pour la phase de transfert.....	15
Calendrier du processus de modification	16
ANNEXE I : Liste des critères de présélection.....	17
ANNEXE II : Liste des critères d'éligibilité.....	17
ANNEXE III : Liste des critères d'évaluation qualitative.....	19

Contexte et objectif

L'approche Fast Lane a été conçue dans le but de tester un modèle de cycle de projet complet (étude-test-transfert) dans lequel le passage d'une phase à l'autre repose sur une gestion rigoureuse et la qualité des résultats, la **performance du projet** étant une priorité pour le Programme depuis le tout début.

Cette idée va également dans le sens de notre Stratégie d'Optimisation des Résultats, en capitalisant sur les résultats les plus transférables développés par les projets d'étude et de test.

Le Programme souhaite garantir que chaque phase du projet soit mise en œuvre par **des partenariats optimisés**, avec **de nouveaux partenaires** disposant des **compétences nécessaires pour chaque phase** (par exemple, des partenaires ayant des compétences dans les zones pilotes pour la phase de test, des « receveurs » provenant de nouvelles zones géographiques pour la phase de transfert).

Dans ce cadre, le Programme propose une **procédure simplifiée** qui permet aux projets de **passer sans heurts** d'une phase à l'autre, tout en s'adaptant à leur calendrier de mise en œuvre.

La mise en œuvre des projets de l'appel 02 a montré que le passage à une phase de transfert pour un projet test n'a pas d'incidence sur la justification ou les objectifs du projet, car la transférabilité est déjà profondément ancrée dans leurs objectifs et leurs plans de travail, et est considérée comme une suite logique et une opportunité de renforcer leur capacité de transfert et leur impact direct sur les territoires.

Pour ces raisons, le Programme Interreg Euro-MED offre la possibilité, en appliquant la Fast Lane décrite ci-dessous, **aux projets de test** de demander, par le biais d'une **modification de projet**, « **l'ajout d'une phase de transfert** » à leurs projets en cours, dans les conditions et selon les critères définis dans le présent document.

Les projets de test, présélectionnés sur la base de critères de gestion rigoureux, se verront offrir la possibilité de soumettre une **demande de modification de projet** pour la mise en œuvre de la prochaine phase de transfert et pour un financement supplémentaire, dans le prolongement du projet en cours. Après évaluation des performances du projet test et de la qualité de la modification proposée, les projets sélectionnés deviendront des projets test+transfert.

La modification implique l'inclusion d'un nouveau lot de travail « Transfert », avec un budget supplémentaire et des mois supplémentaires pour sa mise en œuvre. Le partenariat sera adapté et l'inclusion de nouveaux partenaires « récepteurs » est prévue.

Base juridique

Le présent document-cadre relatif à l'ajout d'une phase de transfert à un projet test a été approuvé par le comité de suivi du Programme le 12 décembre 2025, compte tenu de ce qui suit :

- Règlement n° 2021/1060 du Conseil et du Parlement (règlement portant dispositions communes)
- Règlement n° 2021/1058 du Conseil et du Parlement (règlement FEDER)
- Règlement n° 2021/1059 du Conseil et du Parlement (règlement ETC)
- Le programme de coopération Interreg Euro-MED
- Le cahier des charges de l'appel à projets 02 pour les projets qui prévoient la possibilité pour les projets d'étude et de test sélectionnés de participer à un « processus accéléré » : « *Une fois les projets d'étude et de test terminés, un processus accéléré est prévu pour leur permettre d'intensifier leurs activités dans le cadre d'un nouveau projet. En conséquence, les projets d'étude auront la possibilité de postuler pour un projet de test et les projets de test pour un projet de transfert. Les performances du projet, basées essentiellement sur la qualité des résultats/solutions proposés, seront évaluées par le Programme au cours des derniers mois des projets, afin de sélectionner ceux qui seront invités à participer à un appel à propositions restreint, immédiatement après la fin de leur projet.* ».
- Décision du comité de suivi du 21 novembre 2023 dans le cadre du 2nd appel à propositions du Programme Interreg Euro-MED concernant l'approbation de 8 projets d'étude et 40 projets de test
- Décision du comité de suivi du 6 mars 2025 concernant le budget consacré à la Fast Lane
- Décision du comité de suivi du 18 novembre 2025 concernant les principes clés de la Fast Lane
- La section « Construire mon projet » et la section « Modifier mon projet » du Manuel du Programme V3, approuvées par le comité de suivi le 12 décembre 2025.
- Le cahier des charges de l'appel 06, approuvé par le comité de suivi le 12 décembre 2025.

Ce document-cadre complète les termes de référence des appels 02 et 06 et établit la base juridique pour la modification d'un projet en vue de l'ajout d'une phase de transfert à un projet de test.

Quelles sont les activités soutenues ?

Sur la base des solutions et des stratégies/plans d'action (résultats) testés au cours du projet de test, un **nouveau volet « Transfert »** devrait être ajouté au plan de travail initial du formulaire de candidature, comprenant des activités axées sur le transfert efficace des résultats développés. Ce type de volet doit soutenir **un « processus de transfert »** consistant à :

- une **solution** développée et testée par une organisation à une autre dans le but d'améliorer les pratiques quotidiennes et/ou de faciliter les processus entrepris au niveau technique, opérationnel et/ou administratif, et/ou
- une **stratégie ou un plan d'action** développé et testé d'une organisation vers une institution publique (service compétent) activement impliquée dans l'élaboration et la mise en œuvre de politiques publiques, dans le but de les améliorer ou de les modifier.

Certains partenaires qui ont participé au projet Test et développé le résultat sélectionné agiront en tant que « donneurs » envers les partenaires « receveurs » dans les territoires Euro-MED.

Le point de départ doit être un résultat concret et finalisé du projet Test, évalué par les autorités du Programme (voir les critères ci-dessous). Ce résultat, sélectionné pour le processus de transfert, doit être une solution ou une stratégie/un plan d'action pleinement opérationnel et fonctionnel, capable de soutenir les mécanismes décisionnels et politiques afin de faciliter l'adoption et l'appropriation au niveau territorial. La pertinence du résultat finalisé par rapport aux besoins territoriaux est essentielle pour déclencher un processus de transfert ou un changement de politique territoriale. Le choix du résultat à transférer est donc essentiel pour garantir le succès et la bonne exécution du projet, compte tenu du délai limité pour la mise en œuvre de la phase de transfert.

Pour ce faire, les activités pouvant être mises en œuvre sont les suivantes (liste non exhaustive) :

- Pour le **transfert d'une solution** :
 - évaluation des besoins institutionnels/administratifs et territoriaux du territoire « receveur » ;
 - ajustement ultérieur du résultat pour l'adapter aux contextes spécifiques du territoire « receveur » ;
 - intervenir auprès des principales parties prenantes, les mobiliser et les motiver afin de promouvoir le processus de transfert dans le territoire « récepteur » ;
 - formation à la solution, accompagnement et soutien des partenaires du territoire « récepteur » afin qu'ils puissent utiliser et adopter efficacement le résultat dans leurs propres pratiques et méthodes de travail.
 - l'adoption effective du résultat transféré par le service compétent du territoire « receveur », sur la base de la documentation pertinente.
- Pour le **transfert d'une stratégie/d'un plan d'action** :
 - identification et engagement précoce et clairs des personnes ou services concernés au sein de l'institution « réceptrice » ayant le pouvoir décisionnel pour l'adoption/l'appropriation territoriale et la mise en œuvre effective des mesures politiques ;
 - identification précoce et claire des mécanismes de capitalisation et d'intégration territoriaux pertinents pour la politique visée ;

- définition des objectifs, des processus et du contenu de la mise en œuvre de la politique ; il est important que l'ampleur du processus de mise en œuvre soit réaliste et réalisable ;
- préparation de la dimension opérationnelle du processus d'adoption de la politique, en rédigeant les documents justificatifs nécessaires, y compris les descriptions techniques et les méthodologies adaptées ou personnalisées ;
- engagement envers les services publics compétents et les décideurs politiques afin de les convaincre des éléments valables de la procédure d'adoption de la politique ;
- préparation et rédaction des actes politiques et de programmation pertinents, afin de soutenir les procédures de vote et d'adoption ;
- formation et orientation des services techniques publics et des autorités compétentes concernées afin de soutenir l'adoption de la politique.

En outre, **les activités de coopération et de coordination avec les projets de gouvernance de la mission** se poursuivront et seront même renforcées au cours de cette phase. En particulier, les projets de gouvernance peuvent apporter un soutien précieux aux méthodologies de transfert et d'adoption/d'intégration des politiques, tandis que le projet peut envisager de renforcer sa participation à **l'Académie Interreg Euro-MED** avec **l'élaboration conjointe de matériel pédagogique**.

Quels sont les résultats attendus ?

Les projets de test ont déjà sélectionné des indicateurs de résultats et de réalisations. L'ajout de la phase de transfert n'aura que l'impact suivant sur les indicateurs du projet :

- Augmentation de l'indicateur de résultat « Organisations coopérant au-delà des frontières » (RCO87) : avec l'ajout de nouveaux partenaires et partenaires associés (le cas échéant)
- Augmentation de l'indicateur de résultat « Organisations ayant renforcé leurs capacités institutionnelles grâce à leur participation à des activités de coopération transfrontalière » (PSI1) : avec l'ajout de nouveaux partenaires et partenaires associés ayant renforcé leurs capacités institutionnelles dans le domaine thématique du projet.
- Augmentation de l'indicateur de résultat « Solutions adoptées ou développées par les organisations » (RCR104), le cas échéant.
- Augmentation de l'indicateur de résultat « Stratégies et plans d'action communs adoptés par les organisations » (RCR79), le cas échéant.

Partenariat

Le partenariat du projet de test sera modifié pour la phase de transfert selon les critères définis ci-dessous :

- **Au moins trois partenaires (y compris le CdF) du projet test**, ayant des compétences directes pour le transfert des résultats du projet, resteront dans le partenariat en tant que « donneurs » afin de transférer les connaissances créées dans le projet initial.
- Les partenaires du projet test qui ne jouent pas de rôle actif dans la phase de transfert peuvent rester des partenaires associés après la mise en œuvre de la phase test.
- **De nouveaux partenaires** rejoindront le partenariat en tant que partenaires « bénéficiaires » à compter de la date de début de la phase de transfert. Ils devront disposer de compétences directes pour exploiter les résultats transférés.

Les règles d'éligibilité pour le partenariat restent les mêmes que celles définies dans le cahier des charges de l'appel à propositions correspondant.

Éligibilité des dépenses

Pour les nouveaux partenaires qui rejoignent le projet, la date de début de l'éligibilité des dépenses commence à partir du début de la phase de transfert, telle que déterminée dans le formulaire de candidature consolidé.

Pour les partenaires qui mettent fin à leur participation active, la date de fin d'éligibilité des dépenses correspond à la date de fin de la phase de test plus 3 mois. Ces partenaires doivent présenter leurs derniers certificats dans le premier rapport de projet après la décision du comité de gestion concernant la modification du projet. Les fonds non utilisés par ces partenaires ne sont pas transférables au partenariat.

Présélection, soumission de la modification du projet, procédure d'évaluation et de sélection

Cette section détaille la procédure depuis la soumission de la modification du projet pour l'ajout d'une phase de transfert jusqu'à son évaluation et son approbation pour la transition d'un projet Test à un projet Test+Transfert.

Le cadre général des modifications d'un projet Interreg Euro-MED est défini dans le manuel du Programme – section « Modifier mon projet ». Les spécificités du type de modification complexe présent sont décrites ci-dessous, selon les 8 étapes définies dans le manuel du Programme pour la soumission et l'approbation d'une demande de modification de projet.

Outre le manuel du Programme et les présentes spécifications, les documents pertinents pour la préparation du formulaire de modification (demande de

modification de projet, modèles de déclarations des partenaires) sont disponibles sur le site web du Programme / section Documents.

Étape 0 : Décision sur les critères de présélection et invitation à soumettre une demande de modification

Seuls les projets répondant positivement aux **critères de présélection** suivants seront autorisés à soumettre une demande de modification :

- Être un projet test dans le cadre d'un appel à projets pour lequel le comité de suivi a approuvé l'application de la Fast Lane
- Ne pas bénéficier ou avoir officiellement demandé une **prolongation de la durée du projet de test** au moment de la présélection.
- **Une bonne gestion administrative** : tous les rapports attendus ont été soumis dans les délais impartis au moment de l'évaluation de présélection.
- **Une bonne gestion financière** : le niveau des dépenses certifiées, y compris le dernier rapport d'activité soumis, correspond à au moins 80 % de la déclaration de dépenses cumulées prévue (coûts de préparation inclus) spécifiée dans l'annexe du contrat de subvention du projet (dernière version du formulaire de candidature).

Le Secrétariat Conjoint (SC) procédera à cette analyse et la **liste des projets autorisés à soumettre une modification de projet pour ajouter une phase de transfert sera approuvée par le Comité de suivi** du Programme.

Le SC informera les chefs de file des projets de test de cette décision et invitera les projets présélectionnés à réfléchir à la possibilité de soumettre une modification de projet afin d'ajouter une phase de transfert.

Les projets de test non présélectionnés seront finalisés comme prévu dans le formulaire de candidature et le contrat de subvention approuvés, et le partenariat commencera à préparer sa clôture.

Étape 1 : Décision du comité de pilotage du projet de test quant à la volonté de soumettre une demande de modification du projet

Par le biais d'une décision du comité de pilotage, les partenaires décideront s'ils souhaitent soumettre une demande de modification du projet afin d'ajouter une phase de transfert. Cette décision inclura les nouveaux rôles (partenaires / partenaires associés et rôles spécifiques dans la phase de transfert) du partenariat après la fin de la mise en œuvre des activités tests. Le nouveau partenariat, le contenu et le budget du lot de travail de transfert seront discutés.

Si le partenariat ne souhaite pas soumettre de demande d'ajout d'une phase de transfert, le projet de test sera finalisé comme prévu dans le formulaire de candidature et le contrat de subvention approuvés, et le partenariat commencera à préparer la procédure de clôture (voir la section « Clôturer mon projet » du manuel du Programme).

Étape 2 : Soumission d'une demande de modification du projet

Le partenaire chef de file (CdF) est chargé de soumettre une demande de modification du projet au nom de l'ensemble du partenariat et devra accéder au formulaire en ligne dédié. Le partenaire CdF devra sélectionner le type de modification « Ajout d'une phase de transfert » et fournir une justification globale de la demande, ainsi que les sections du formulaire de candidature qui doivent être modifiées :

- A. Identification du projet
- B. Partenariat :
- C.3. Partenariat du projet
- C.4. Plan de travail
- C.5. Indicateurs de résultats
- C.6. Calendrier
- C.8. Plans à long terme
- D. Budget du projet

Étape 3 : Ouverture du formulaire de demande dans Jems pour modification

Après soumission de la demande, le SC ouvrira le formulaire de candidature dans Jems pour modification. La nouvelle version apparaîtra dans Jems avec le statut « IN_MODIFICATION » et seules les sections mentionnées ci-dessus pourront être modifiées.

Étape 4 : Modification et soumission du formulaire de candidature dans Jems

Le CdF procédera à la modification des sections susmentionnées du formulaire de candidature, en tenant compte des considérations ci-dessous. Toutes les autres sections resteront inchangées, car ce qui a déjà été approuvé et réalisé ne peut être modifié.

A. Identification du projet

- Modifier la durée du projet (voir la section « Spécificités » de l'appel à projets concerné dans le présent document pour connaître la durée exacte)
- Changement de catégorie du projet, qui passe de « projet test » à « projet test + transfert ».
- Le résumé du projet peut être modifié si nécessaire

B. Partenariat

- Ajouter de nouveaux partenaires « récepteurs »
- Les partenaires qui ne seront pas actifs dans la phase de transfert doivent être déplacés vers « inactifs » et ajoutés en tant que partenaires associés
- Ajouter d'autres partenaires associés ou en supprimer, le cas échéant
- Modifier le partenaire actif affilié des partenaires associés qui étaient liés à un partenaire désactivé, s'ils restent associés.

Pour les nouveaux partenaires et les partenaires associés, toutes les sous-sections doivent être remplies. Pour les autres partenaires, seuls les rôles et le budget doivent être mis à jour, ainsi que les coordonnées si nécessaire.

C.3. Partenariat du projet

La raison de la modification du partenariat doit être expliquée.

C.4. Plan de travail

Ajouter un lot de travail « Transfert » et les activités et livrables associés

Dans les indicateurs de résultats, ajoutez l'indicateur « organisations participantes » dans ce lot de travail avec comme cible les nouveaux partenaires et les partenaires associés (à l'exclusion des partenaires associés qui étaient actifs dans la phase de test mais inactifs dans la phase de transfert).

C.5. Indicateurs de résultats

Ajouter des indicateurs de résultat ou modifier les objectifs des indicateurs de résultat existants, le cas échéant.

C.6. Le calendrier est automatiquement rempli

C.8. Plans à long terme

Modifiez les sections en fonction des changements apportés au plan de travail.

D. Le budget du projet est automatiquement rempli

En parallèle, le CdF télécharge dans la section « Annexes » de Jems :

- les résultats finalisés du projet test
- pour chaque résultat prévu dans le formulaire de candidature une « fiche de validation des résultats » (modèle disponible sur le site web du Programme / section Documents)

Si un ou plusieurs résultats ne sont pas encore totalement finalisés au moment de la soumission du formulaire de candidature modifié, la « fiche de validation des résultats » doit dans tous les cas être soumise, en indiquant l'état d'avancement du résultat. Ce document permettra au SC d'évaluer la performance et la qualité des résultats prévus.

Une fois les modifications enregistrées et la vérification préalable à la soumission effectuée, le CdF doit soumettre le formulaire de candidature modifié en temps utile (voir la section « Spécificités de votre appel à propositions » du présent document).

Étape 5 : Évaluation des performances du projet et de la demande de modification du projet

Pour ce type de modification de projet, un processus d'évaluation spécifique s'applique, comprenant deux phases d'évaluation :

- **une phase d'évaluation de l'éligibilité**, afin d'évaluer les performances du projet test en ce qui concerne les résultats obtenus
- **une évaluation qualitative de la modification** proposée, afin d'évaluer la qualité et la pertinence de la phase de transfert proposée.

Chaque étape est éliminatoire. Aucun échange n'est autorisé entre le partenariat et le SC pendant ces phases.

- **Critères d'éligibilité**

La vérification de l'éligibilité est effectuée afin de vérifier si le projet répond aux critères minimaux établis par le Programme pour accéder à une phase de transfert. Voir l'annexe 2 du présent document pour une liste exhaustive des critères d'éligibilité et les détails suivants concernant les critères liés aux résultats.

CRITÈRE « Soumission des résultats »

Tous les résultats prévus pour être finalisés dans la phase finale du projet test sont téléchargés dans Jems dans les annexes de la candidature avant la date limite (voir la section Spécificités de l'appel à propositions concerné pour le calendrier du processus de modification), avec la « fiche de validation des résultats ». Si le résultat n'est pas encore disponible, la version la plus à jour du document et la « fiche de validation des résultats » doit être téléchargée.

CRITÈRE « Pertinence des indicateurs »

Le ou les résultats contribuent aux indicateurs de résultats du Programme tels qu'établis dans le manuel du Programme (extrait des annexes du manuel du Programme pour la solution et la stratégie/le plan d'action par O.S) :

*Pour les solutions :

- *le défi est pertinent pour l'O.S.*

- *la solution a été élaborée avec des partenaires d'au moins deux pays participant au Programme.*
- *elle a été testée dans des conditions réelles.*
- *ses résultats sont disponibles.*
- *elle est efficace pour relever le défi ;*
- *les mesures nécessaires à sa mise en œuvre sont claires et complètes.*

*Pour les stratégies et les plans d'action :

- *il contribue à une stratégie de l'UE.*
- *elle a été élaborée sur la base d'une méthodologie transnationale commune.*
- *elle est claire et complète (objectifs, cibles, actions nécessaires pour atteindre l'objectif, implication des parties prenantes).*
- *les actions nécessaires à sa mise en œuvre sont claires et complètes (par exemple, parmi les actions nécessaires à la mise en œuvre : les parties prenantes, les groupes cibles et les utilisateurs finaux sont identifiés (existence d'une cartographie, d'une base de données; étude de faisabilité pour tester les résultats de l'étude pour tester les projets, un plan d'action ou une stratégie de transfert décrivant la transférabilité et/ou la capitalisation méthodologies ou processus pour tester les projets de transfert ; guide ou manuel ou Programme de formation ou outil de formation).*

Les propositions qui ne remplissent pas l'une de ces conditions seront considérées comme irrecevables et ne seront pas prises en considération.

- **Critères d'évaluation de la qualité**

L'évaluation de la demande de modification du projet consiste à vérifier si l'ajout d'une phase de transfert est pertinent en termes de partenariat, de plan de travail et de budget.

L'ensemble des questions d'évaluation est présenté ci-dessous pour chaque critère.

La note attribuée à chaque question d'évaluation sera calculée sur une échelle de 1 à 5 points. La grille d'évaluation de la modification du projet comprend 3 questions.

La note maximale finale pouvant être atteinte est de 15 points, soit un pourcentage de 100 %.

1. Pertinence du partenariat

2. Plan de travail

3. Budget

Après évaluation de toutes les propositions, celles-ci sont classées en fonction de leur note globale finale.

Étape 6 : Décision relative à l'approbation de la demande de modification

La décision finale d'approuver ou de rejeter la modification est prise par le comité de suivi en tenant compte de leur score (par ordre décroissant), des positions de chaque délégation nationale et des disponibilités budgétaires pour cette procédure.

Les chefs de file seront informés du résultat des phases d'éligibilité et d'évaluation.

Étape 7 : Validation du nouveau FA consolidé sur Jems par le SC

À la suite de la décision du comité de suivi, le SC peut soit valider la modification, soit la rejeter.

En cas de validation, le SC vérifiera auprès du partenaire CdF si un processus de « nettoyage » est nécessaire, sur la base des mêmes critères de pré-contrat énoncés dans les termes de référence de l'appel à propositions concerné, avant la validation finale.

En cas de rejet, le projet reviendra à la version précédente de la déclaration d'intention et le partenariat entamera sa phase de clôture.

Étape 8 : Génération via Jems des déclarations/documents contractuels mis à jour

Après la soumission et avant la signature de l'avenant au contrat de subvention, le CdF et les partenaires concernés doivent fournir les documents suivants :

Annexes obligatoires, documents à fournir

Les annexes standard suivantes doivent être **signées et téléchargées au format PDF** dans le système :

- Pour chaque partenaire participant déjà au projet (y compris le CdF) pour lequel le budget augmente : une copie de la déclaration du partenaire (ou du CdF) **générée à partir du système Jems**. Ces formulaires doivent être **datés et signés** par le représentant légal de la structure partenaire.
- Pour chaque nouveau partenaire participant au projet (y compris le CdF) : une copie de la déclaration du partenaire (ou du CdF) **générée à partir de Jems**. Ces

formulaires doivent être datés et signés par le représentant légal de la structure partenaire.

- Pour chaque nouveau partenaire associé (le cas échéant) : une copie de la déclaration du partenaire associé, **générée à partir de Jems**. Ces formulaires doivent être **datés** et **signés** par le représentant légal de la structure partenaire.

L'absence d'un document ou une erreur dans son contenu sera signalée au Comité de Suivi et pourra être incluse comme condition à la signature de l'avenant au contrat de subvention.

Points à prendre en compte concernant la validité d'un document

Le contenu des modèles fournis par le Programme et, le cas échéant, générés via Jems ne peut être modifié ou amendé de quelque manière que ce soit. Tous les modèles nécessitant une signature doivent être datés et signés (signature manuscrite ou électronique) pour être considérés comme valides.

La signature électronique est considérée comme valide pour le Programme dans la mesure où elle est reconnue au niveau national ; en cas de doute quant au format, il est recommandé de **contacter votre autorité nationale** (ou celle des partenaires concernés) afin de vous assurer de la validité de vos documents avant de les soumettre au Programme.

En cas de **délégation de signature** et pour tout document concerné, une preuve de délégation doit être téléchargée avec le document signé pour qu'il soit considéré comme valide.

Les documents (signés) ayant été téléchargés en version PDF sur Jems, **la version papier originale** doit être conservée par les partenaires dans le dossier du projet.

Spécificités pour l'appel 02 Projets de test

Durée supplémentaire de la phase de transfert et dates clés

Pour les projets de l'appel 02, la phase de transfert durera **21 mois** (y compris la phase de clôture du projet). Les trois derniers mois du projet de test, initialement consacrés à sa clôture, deviendront les premiers mois de la phase de transfert, soit un total de 51 mois.

Par conséquent :

- Le début de la phase de transfert est fixé au 1er juillet 2026
- La fin du projet Test+Transfert est fixée au 31 mars 2028.

Les activités liées à la mise en œuvre et à la clôture (c'est-à-dire la préparation et la présentation de la certification finale par les PP, le rapport final du projet et la demande de paiement par le CdF) doivent être **achevées avant la date de fin du projet**.

Budget supplémentaire pour la phase de transfert

Pour les projets Test de l'appel 02, le budget supplémentaire pour la phase de transfert ne doit pas dépasser 800 000 €. La répartition du budget entre les partenaires sera décidée en fonction des rôles et des activités prévus pour chaque partenaire.

Le budget non utilisé de la phase Test ne peut pas être transféré à la phase de transfert.

Le budget global du projet test + transfert ne doit pas dépasser 3 800 000 €.

L'allocation financière indicative pour cette procédure de modification, concernant les projets Test+Transfert de l'appel 02, est d'environ 18,5 millions d'euros au total (14,8 millions d'euros de fonds Interreg + 3,7 millions d'euros de cofinancement national).

Calendrier du processus de modification

Le calendrier provisoire est le suivant :

Étapes clés	Dates
Séminaire d'information	28/01/2026
Évaluation SC pour la présélection des projets (critères d'exclusion) en vue d'une demande de modification	01-08/04/2026
Procédure écrite accélérée pour l'approbation des projets présélectionnés	08-15/04
Demande de modification (court questionnaire en ligne)	Du 16/04 au 30/04
Ouverture de l'AF pour modification	Dès réception de la demande
Date limite pour la soumission de l'AF modifié dans Jems (y compris les fiches de validation des résultats des projets de test et les résultats finalisés)	15/05/2026
Évaluation des modifications + validation nationale des PPs	Jusqu'au 15/06/2026
Approbation par le comité de suivi	16/06 – 30/06/2026
Approbation de la modification concernant Jems et information aux CdF (et début de l'éligibilité des dépenses pour les nouveaux partenaires)	01/07/2026
Date de début de la phase de transfert	01/07/2026
Remise des déclarations des partenaires (avant la signature du contrat de subvention)	Juillet
Signature de l'accord de partenariat (pour les nouveaux partenaires) et de l'avenant au contrat de subvention	Juillet-août

Veuillez noter que les détails de ce calendrier sont susceptibles d'être modifiés et doivent être considérés comme indicatifs.

ANNEXE I : Liste des critères de présélection

N	Critères
1	Être un projet de test sélectionné dans le cadre de l'appel à projets 02
2	Ne pas bénéficier ou avoir officiellement demandé une prolongation de la durée du projet test au moment de la présélection.
3	Bonne gestion administrative : tous les rapports attendus ont été soumis dans les délais impartis au moment de l'évaluation de présélection.
4	Bonne gestion financière : le niveau des dépenses certifiées, y compris le dernier rapport d'activité soumis, correspond à au moins 80 % de la déclaration de dépenses cumulées prévue (coûts de préparation inclus) spécifiée dans l'annexe du contrat de subvention du projet (dernière version du formulaire de candidature).

ANNEXE II : Liste des critères d'éligibilité

N	Critères
1	« Finalisation des résultats » Tous les résultats devant être finalisés dans le cadre de l'AF sont téléchargés dans Jems dans les délais impartis , accompagnés de la « fiche de validation des résultats ». Si le résultat n'est pas encore disponible, seule la « fiche de validation des résultats » doit être téléchargée..
2	« Pertinence des indicateurs » Le ou les résultats contribuent aux indicateurs de résultats du Programme tels qu'établis dans le manuel du Programme (extrait des annexes du manuel du Programme pour la solution et la stratégie/le plan d'action par S.O.).
3	La demande de modification a été soumise via le questionnaire en ligne dédié dans les délais impartis.
4	Le formulaire de candidature modifié a été soumis via Jems dans les délais impartis
5	Au moins 3 partenaires (y compris le CdF) du projet test restent dans le partenariat en tant que « donneurs » afin de transférer les connaissances acquises dans le cadre du projet initial.

6	Le budget alloué aux activités de transfert est conforme au montant maximal fixé dans la section « Spécificités de l'appel à projets concerné » du document-cadre Test+Transfert.
7	La durée totale du projet est conforme à la durée supplémentaire maximale fixée dans la section « Spécificités de l'appel concerné » du document-cadre Test+Transfert.

ANNEXE III : Liste des critères d'évaluation qualitative

Questions d'évaluation (Questions principales)	Principes directeurs pour l'évaluation □ Dans quelle mesure le projet... (Sous-questions)	SCORE	Commentaire	Sections dans AF
Pertinence du partenariat <i>Dans quelle mesure la composition du partenariat est-elle pertinente pour le projet proposé ?</i>	<ul style="list-style-type: none"> Le projet implique les acteurs pertinents nécessaires pour aborder la phase de transfert Le partenariat du projet : <ul style="list-style-type: none"> est équilibré en termes de niveaux, de secteurs et de territoire est composé de partenaires qui se complètent chaque partenaire joue un rôle défini. Les organisations partenaires ont une expérience et des compétences avérées dans le domaine thématique concerné et des compétences directes, soit en tant que « donateur », soit en tant que « bénéficiaire ». Les nouveaux partenaires associés ont un rôle défini et apportent une valeur ajoutée. 			B.1 C.3
Plan de travail <i>Dans quelle mesure le plan de travail est-il réaliste, cohérent et cohésif ?</i>	<ul style="list-style-type: none"> Les activités et les résultats proposés sont pertinents et conduisent aux résultats escomptés Les résultats du projet sont réalistes (il est possible de les atteindre avec les ressources disponibles – c'est-à-dire le temps, les partenaires, le budget – et ils sont réalistes sur la base de la quantification fournie) La répartition des tâches entre les partenaires est appropriée (par exemple, le partage des tâches est clair, logique, conforme au rôle des partenaires dans le projet, etc.) Le calendrier est réaliste et les activités, les livrables et les résultats sont présentés dans un ordre chronologique logique. 			C.4 C.5 C.6 C.8.1, C.8.2 C.8.3
Budget <i>Dans quelle mesure le budget est-il cohérent, proportionné, réaliste et utile ?</i>	<p>Des ressources suffisantes et raisonnables sont prévues pour garantir la mise en œuvre du projet.</p> <p>Les budgets totaux des partenaires reflètent la participation réelle des partenaires - ils sont équilibrés et appropriés, correspondant aux responsabilités des partenaires dans le projet.</p>			D E.3