



La coopération au cœur de la Méditerranée

# **Manuel pour la présentation des candidatures**

**Section C  
Lignes directrices pour le dépôt des candidatures  
Programme Interreg  
Italie France Maritime 2014 -2020**

Version 1

Septembre, 2015

# SOMMAIRE

<b>1. Procédure de candidature</b>	3
1.1 Dossier de candidature	3
<b>2. Formulaire</b>	
Structure du Formulaire	3
Contenus du Formulaire	4
<b>PARTIE A – Présentation du projet</b>	4
<b>PARTIE B – Partenariat de projet</b>	5
<b>PARTIE C – Description du projet</b>	7
<b>Budget de projet</b>	22
Parties A.3, A.4, B. 2, B.3, B.4, D, E	22
<b>3. Lettre de candidature et Déclarations sur l'honneur des Partenaires</b>	24

## 1. Procédure de candidature

La candidature doit être présentée par le Chef de file et envoyée selon les modalités indiquées dans l'Appel à projets. La documentation à envoyer est également indiquée dans chaque Appel.

### 1.1 Dossier de candidature

Le Dossier de candidature est téléchargeable sur le site ([www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net) – section « Avis Public ») et est composé des documents suivants:

- Formulaire de candidature
- Manuel pour la présentation des candidatures (Sections A, B et C)
- Lettre de candidature
- Déclarations sur l'honneur des Partenaires

## 2. Formulaire

### Structure du Formulaire

Le Formulaire est composé d'une section qui a trait au contenu, et d'une section financière. Il est structuré en 6 Parties:

Parties	Description
<b>A</b>	<b><i>Présentation du projet</i></b>
	A.1 Identification du projet
	A.2 Résumé du projet
	A.3 Synthèse du budget du projet
	A.4 Sources de cofinancement du projet – Répartition entre les Partenaires
<b>B</b>	<b><i>Partenariat de projet</i></b>
	B.1 Chef de file/Partenaire de projet
	B.2 Financement du Chef de file/Partenaire
	B.3 Origine de la contribution du Chef de file/Partenaire
	B.4 Apport en nature
<b>C</b>	<b><i>Description du projet</i></b>
	C.1 Pertinence du projet
	C.2 Focus du projet
	C.3 Contexte du projet
	C.4 Principes horizontaux du Programme
	C.5 Plan de travail
	C.6 Activités en dehors de la zone de coopération du Programme
	C.7 Chronogramme

<b>D</b>	<b>Budget du Partenaire</b>
<b>E</b>	<b>Budget du projet</b>

**Attention:** Des indications concernant le nombre maximum de caractères à utiliser pour la description des contenus (espaces inclus) sont fournies dans chaque champ de saisie du formulaire. Il est impératif de les respecter.

## Contenus du Formulaire

Le Formulaire constitue le document de base pour l'évaluation qualitative et la sélection du projet par les organes décisionnels du Programme. Pour cela, il devra contenir toutes les informations essentielles du projet.

Le Formulaire devra être rempli dans la langue du Chef de file.

En cas d'admission à financement, le Formulaire approuvé sera partie intégrante de la convention entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file et sera utilisé en tant qu'outil de suivi de la mise en œuvre du projet.

Toutes les informations utiles pour la rédaction du Formulaire – en complément des éléments requis et énoncés dans les champs de saisie – sont explicitées dans les chapitres qui suivent.

### PARTIE A – Présentation du projet

Partie	Description
A	<b>Présentation du projet</b>
	A.1 Identification du projet
	A.2 Résumé du projet
	A.3 Récapitulatif du budget de projet
	A.4 Sources de cofinancement du projet (Fonds) – Répartition entre les Partenaires

La **Partie A** contient les informations générales du projet.

Le **Paragraphe A.1** concerne l'identification du projet:

- intitulé du projet
- acronyme du projet
- nom de l'organisme Chef de file
- dates de démarrage/fin, durée du projet en mois
- Appel à projets (numéro et année de publication)
- numéro du Lot, pour lequel la candidature est présentée
- Axe prioritaire du Programme, comme indiqué dans l'Appel et dans les Fiches de chaque Lot
- Objectif spécifique du Programme, comme indiqué dans l'Appel et dans les Fiches de chaque Lot
- Priorité d'investissement (reliée à l'Axe prioritaire et au lot choisi) comme indiqué dans l'Appel et dans les Fiches de chaque Lot

- type de projet (stratégique thématique; stratégique territorial; simple mono-action; simple pluri-action), comme indiqué dans l'Appel et dans les Fiches de chaque Lot.

Il est précisé que:

- Le **titre du projet** et l'acronyme devront être courts et clairs
- La **durée** du projet devra être indiquée en mois
- Le champ de saisie **date de démarrage/fin** ne devra pas être rempli. L'information correspondante sera complétée lors de l'éventuelle admission au financement du projet et au moment où la date de démarrage des activités sera définie.

Le projet devra indiquer **un seul Axe prioritaire, une seule Priorité d'Investissement et un seul Objectif spécifique de Programme**, comme prévu dans l'Appel à projets et dans les Fiches de chaque Lot.

Le **Paragraphe A.2** devra contenir un bref résumé du projet (en adoptant le style d'un communiqué de presse) qui souligne les aspects importants du projet - ci-dessous énumérés:

- le défi/problème commun de la zone de coopération que le projet se propose de relever/ résoudre
- l'objectif global du projet et les changements attendus - par rapport à la situation actuelle - générés par le projet
- les principales réalisations et ceux qui en bénéficieront
- l'approche envisagée et les raisons justifiant une approche transnationale
- ce qui est nouveau/original

Le résumé du projet doit être rédigé dans les deux langues officielles du Programme (italien et français).

Pour plus d'informations sur les paragraphes A.3 et A.4 voir le point Budget du projet.

## **PARTIE B – Partenariat de projet**

<b>Partie</b>	<b>Description</b>
<b>B</b>	<b><i>Partenariat de projet</i></b>
	B.1 Chef de file/Partenaire de projet
	B.2 Financement du Chef de file/Partenaire
	B.3 Origine de la contribution du Chef de file/Partenaire
	B.4 Apport en nature

Cette Partie contient des informations sur le partenariat (Chef de file, partenaires de projet).

### **B.1 Chef de file/Partenaire du projet (à répéter pour chaque partenaire)**

#### **Description**

Les instructions pour la rédaction du Formulaire sont énoncées dans chaque champ de saisie.

A titre d'information, il est précisé ce qui suit:

- afin de bien spécifier le code NUTS dans les champs dédiés, voir le Règlement (UE) N. 868/2014 de la Commission du 8 août 2014 modifiant les annexes du Règlement (CE) n. 1059/2003 du Parlement européen et du Conseil concernant la création d'une classification commune des unités territoriales pour la statistique (NUTS)
- en ce qui concerne les organismes qualifiés d'entreprise aux termes de la discipline communautaire des Aides d'Etat, l'organisme devra spécifier sa dimension suivant la Recommandation de la Commission N. 361 du 6 mai 2003 relative à la définition des micro entreprises, petites et moyennes entreprises

**Attention!** Les informations indiquées dans cette partie seront considérées lors de l'évaluation des activités de projet par rapport à l'application des Aides d'Etat. Pour plus d'informations sur les Aides d'Etat, voir la Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

*De plus :*

- les informations indiquées dans cette partie seront considérées – seulement pour projets soumis dans la Priorité d'Investissement 3A - lors de l'évaluation du critère spécifique lié à la présence, au sein du partenariat, d'entreprises créées par des femmes et /ou des jeunes
- les informations indiquées dans cette partie seront considérées – seulement pour les projets soumis sous la priorité d'investissement 3D (Axe 1) – lors de l'évaluation du critère spécifique lié à la présence, au sein du partenariat, de réseaux d'entreprises déjà créés dans le cadre des filières prioritaires liées à l'économie bleue et verte

*Pour plus d'informations voir les critères d'évaluation spécifiques énumérés dans les Appels.*

## **Compétences et Expériences**

Dans les champs de saisie dédiés, il est demandé de fournir des informations concernant **les compétences et les expériences acquises** par chaque partenaire par rapport à la thématique du projet. Il s'agit, en particulier, de décrire:

- la cohérence entre les compétences et les expériences thématiques des partenaires et les activités de projet qui leur sont attribuées sur la base du plan de travail,
- la qualité et l'importance des expériences des partenaires par rapport aux objectifs et aux résultats escomptés du projet,
- la complémentarité et l'équilibre des compétences respectives,
- les expériences éventuelles acquises par chaque organisme dans la participation et/ou gestion de projets européens ou internationaux. En particulier:
  - le nom du projet et du programme correspondant
  - la thématique traitée
  - le rôle (Chef de file/partenaire)
  - le montant financier du projet ainsi que celui attribué au partenaire

Il est également important:

- de décrire l'**avantage** que l'organisme envisage d'obtenir grâce à sa **participation** au projet (par ex. nouvelles connaissances, expérience pratique avec de nouvelles méthodes, etc.)
- d'indiquer si le partenaire réalisera des activités économiques dans le cadre du projet ou suite à sa mise en œuvre. Dans ce cas, une brève description devra être fournie

Pour plus d'informations sur les paragraphes B.2, B.3 et B.4 voir le point Budget du projet.

## **PARTIE C – Description du projet**

<b>Partie</b>	<b>Description</b>
<b>C</b>	<b>Description du projet</b>
	C.1 Pertinence du projet
	C.2 Focus du projet
	C.3 Contexte du projet
	C.4 Principes horizontaux du Programme
	C.5 Plan de travail par Composante
	C.6 Activités en de hors de la zone de coopération
	C.7 Chronogramme

Dans la **Partie C** du Formulaire il s'agira d'expliquer comment le projet se propose de contribuer aux objectifs du Programme.

En particulier, cette Partie comprend à la fois les éléments stratégiques du projet (les informations concernant la pertinence, le focus et le contexte) et les éléments opérationnels (plan de travail et chronogramme).

### **C.1 Pertinence du projet**

En ce qui concerne la pertinence du projet les candidats devront fournir les informations suivantes:

#### **C.1.1 Quels sont les défis territoriaux communs que le projet se propose de relever ?**

Décrire la pertinence du projet et du partenariat par rapport aux défis et/ou aux problèmes communs des territoires participant au Programme.

Le projet devra illustrer la situation initiale (par ex. en termes de compétitivité territoriale ou de compétitivité des entreprises sur les marchés internationaux, de prévention et gestion des risques, etc.) et décrire clairement pourquoi le projet est considéré nécessaire pour les territoires impliqués. Si besoin est, il sera possible de décrire comment les output / réalisations s'insèrent dans des plans d'action/gestion existants ou en phase de rédaction et/ou des interventions/investissements existants ou programmés.

Pour les cas spécifiques, il est rappelé ce qui suit:

- seulement pour les projets soumis au titre de l'Axe 2, il est impératif d'indiquer si les interventions sont prévues dans des sites Natura 2000, et notamment dans les sites limitrophes à des zones portuaires.
- seulement pour les projets soumis au titre de l'Axe 3, il est impératif d'indiquer si les interventions proposées peuvent directement être intégrées à des interventions existantes ou des investissements planifiés finalisés à la création de services innovants et durables pour la mobilité transfrontalière, avec une attention particulière pour les nœuds portuaires.

En outre, il est nécessaire de démontrer la pertinence du partenariat à l'égard de la stratégie d'intervention du projet et décrire, le cas échéant, si le partenariat a déjà signé un accord de programme ou entamé des collaborations interinstitutionnelles concernant les thèmes faisant l'objet de la proposition de projet.

### **C.1.2 Comment le projet aborde-t-il les défis et/ ou opportunités commun(e)s et quel est l'élément de nouveauté dans la démarche adoptée par le projet ?**

La description devra mettre en évidence comment le projet entend aborder les défis et/ou les problèmes communs identifiés par le partenariat, en indiquant par ailleurs comment il sera structuré, les méthodes qui seront appliquées et dans quelle mesure les solutions nouvelles ou innovantes (par exemple l'innovation de procédé, dans les résultats et les contenus) seront développées et/ou mises en place.

Notamment, si besoin est, la description devra préciser si le projet introduit des innovations en matière de protection, requalification des ressources environnementales et de limitation des pressions environnementales (pour les activités touristiques également).

Enfin, et seulement pour les projets soumis au titre de l'Axe 1 par des entreprises transfrontalières, la description devra présenter les éventuelles innovations introduites, en termes d'innovation éco-efficace de processus et de produit.

### **C.1.3 Pourquoi la coopération transfrontalière est-elle nécessaire pour atteindre les objectifs et les résultats du projet ?**

Le projet devra s'attacher à démontrer pourquoi les objectifs du projet ne peuvent être atteints en agissant seulement à l'échelle nationale/régionale/locale, et à décrire la valeur ajoutée de la coopération transfrontalière pour le partenaire de projet et les groupes cibles. A cet égard il sera important de souligner comment les solutions prévues et les résultats escomptés produisent un bénéfice pour la zone de coopération. Si possible, il faudra indiquer si le projet développe des modèles de gestion conjointe des zones/réseaux naturels/culturels mis au point au cours de la programmation précédente.

Pour plus d'informations au sujet de la dimension transfrontalière et territoriale des projets, voir la Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

### **C.1.4 Quels critères de coopération sont-ils applicables au projet ?**

Le projet devra ensuite spécifier le niveau d'intensité de la coopération, selon les critères suivants. Indiquer au moins trois critères sur quatre, fournissant une brève description sur les modalités de mise en œuvre :

**Développement conjoint:** à titre indicatif, il s'agira de décrire comment les partenaires des deux Etats Membres se sont impliqués en intégrant leurs idées, priorités et actions au cours du processus d'élaboration du projet.



**Mise en œuvre conjointe :** à titre indicatif, il s'agira de décrire les activités qui devront être mises en œuvre par les partenaires de manière coopérative et sous la coordination du Chef de file dans les zones faisant l'objet d'intervention des deux Etats Membres. La mise en œuvre ne devra pas représenter une simple somme d'actions locales.

**Personnel conjoint :** à titre indicatif, il s'agira d'indiquer que le projet se dotera de personnel suffisant pour sa mise en œuvre conjointe. En particulier, les fonctions de gestion devront être garanties dans leur globalité par la présence d'un responsable de projet et d'un responsable financier du Chef de file.

**Financement conjoint :** à titre indicatif, le budget conjoint de projet devra être organisé selon les activités mises en place par chaque partenaire. Le Chef de file est responsable de la gestion et du monitoring devant les organismes du Programme ainsi que pour le transfert des fonds aux partenaires.

***Attention!** Les informations indiquées dans les questions C.1.1, C.1.2, C.1.3 et C.1.4 seront considérées lors de l'évaluation de certains critères spécifiques. Pour plus d'informations voir les critères d'évaluation spécifiques énumérés dans les Appels.*

## **C.2 Focus du projet**

### **C.2.1 Objectifs, résultats et outputs / réalisations du projet**

Le moment le plus important dans le développement d'une proposition de projet - dès son démarrage - est la définition de la logique d'intervention, et plus précisément les objectifs et les résultats attendus. Ceux-ci doivent être le plus spécifique possible et les changements que le projet compte apporter par rapport à la situation initiale clairement exprimés.

La logique d'intervention du projet doit être cohérente avec la logique d'intervention du Programme et mettre en évidence comment le projet contribue à l'Axe prioritaire de ce dernier, notamment en fonction de l'Objectif Spécifique de la Priorité d'Investissement et des résultats attendus du Programme.

Dans le Formulaire, la logique **d'intervention du projet et son articulation avec la logique d'intervention du Programme** est présentée dans **les tableaux A et B**.

***Attention!** Pour la définition des concepts utilisés, veuillez consulter le Glossaire, Annexe 1 du Manuel pour la présentation des candidatures.*

Afin de remplir les tableaux A et B du paragraphe C.2.1, les concepts fondamentaux de la logique d'intervention du projet sont présentés ci-dessous.

**Tableau A**

Objectif Spécifique de la Priorité d'Investissement	Résultat du Programme
<i>Sélectionner l'Objectif Spécifique de la Priorité d'Investissement auquel le projet contribuera.</i>	<i>Sélectionner l'indicateur de résultat du Programme auquel le projet contribuera.</i>
<p>Spécifier l'Objectif Spécifique, en conformité avec la Section B de la Fiche d'information pour chacun des lots.</p> <p>Par exemple</p> <p>Si le projet se situe dans la PI 3A1, il faut indiquer l'objectif suivant: «Augmenter le tissu entrepreneurial des “très petites, petites et moyennes entreprises” de la zone de coopération dans les filières prioritaires transfrontalières liées à la croissance bleue et verte».</p> <p>Si le projet se situe dans la PI 3A2, il faut indiquer l'objectif suivant: «Renforcer le tissu entrepreneurial des “très petites, petites et moyennes entreprises” de la zone de coopération dans les filières prioritaires transfrontalières liées à la croissance bleue et verte».</p>	<p>Spécifier l'Indicateur de résultat escompté, en conformité avec la Section F de la Fiche d'information pour chacun des lots.</p> <p>Par exemple</p> <p>Si le projet se situe dans la PI 3A1, il faut indiquer l'Indicateur de résultat suivant : «Nombre d'entreprises enregistrées dans les secteurs de l'industrie, du commerce, des transports, de l'hôtellerie, de la restauration, des services aux entreprises».</p> <p>Si le projet se situe dans la PI 3A2, il faut indiquer l'Indicateur de résultat suivant : «Nombre d'actifs des unités locales des entreprises avec moins de 50 employés dans les secteurs de l'industrie, du commerce, des transports, de l'hôtellerie, de la restauration, des services aux entreprises».</p>



Objectif général du projet	Résultats du projet	
<p>Quel est l'objectif général du projet et comment se lie-t-il à l'objectif du Programme? <i>Spécifier l'objectif principal du projet et décrire sa contribution à l'objectif spécifique de l'Axe prioritaire du Programme choisi.</i></p>	<p>Quels sont les <u>résultats du projet</u> et comment sont-ils liés à l'indicateur de résultat du Programme choisi? <i>Spécifier un ou plusieurs résultats du projet et décrire leur contribution à l'indicateur de résultat du Programme choisi.</i></p>	
<p>L'objectif général du projet décrit l'objectif à long terme que le projet se propose de soutenir, pour certains groupes cibles et il correspond aux aspects stratégiques du projet. Le projet définit un seul objectif général, qui est encore divisé en un ou plusieurs objectifs spécifiques.</p> <p><b>Cohérence avec la logique d'intervention du Programme:</b> l'objectif général du projet doit être conforme à l'Objectif Spécifique de la Priorité d'Investissement (PI) dans laquelle le projet se situe.</p>	<p>Intitulé des résultats du projet</p>	<p><i>Fournir une courte explication sur les résultats du projet définis et leur contribution à l'indicateur de résultat du Programme.</i></p>
	<p>Les résultats du projet décrivent les avantages de la mise en œuvre du projet et les changements par rapport à la situation initiale. Les résultats décrivent les outputs réalisés par le projet.</p> <p>Le résultat attendu et l'objectif spécifique sont de taille comparable, le premier favorise effectivement la réalisation du deuxième.</p> <p><b>Cohérence avec la logique d'intervention du Programme:</b> chaque résultat du projet doit être cohérent avec le/les résultat/s attendu/s (et avec leur indicateur) et prévu/s par l'Objectif Spécifique de la Priorité d'Investissement dans laquelle le projet se situe.</p> <p>Par rapport à la cohérence interne du projet, les résultats devront être directement liés aux objectifs spécifiques du projet.</p> <p><b>Pour chacun des résultats du projet, il faut fournir une brève description et, aussi, leur contribution à l'indicateur/s de résultat du Programme.</b></p> <p>Il convient de rappeler que la contribution à l'indicateur de résultat n'est pas seulement lié aux activités mises en place par les partenaires du projet, mais, aussi, à la participation des Groupes Cibles indiqués par le projet.</p>	

**Tableau B**

Objectifs spécifiques du projet	
Quels sont les objectifs spécifiques du projet? Définir max. 3 objectifs spécifiques du projet.	
Intitulé de l'objectif spécifique	Fournir une courte explication sur les objectifs spécifiques définis et leur lien avec les outputs / réalisations du projet.
1.	L'objectif spécifique du projet décrit l'objectif immédiat auquel le projet vise, qui peut être atteint de manière réaliste au cours de sa mise en œuvre, grâce au développement des outputs de projet. L'objectif spécifique doit être défini de sorte que, à la fin du projet, il devra être possible de vérifier s'il a été atteint. Chaque projet doit spécifier 3 objectifs spécifiques au maximum.  <b>Cohérence avec la logique d'intervention du Programme:</b> chaque objectif spécifique contribue au Programme en démontrant sa cohérence avec l'objectif général visé à la ligne précédente.
2.	
3.	



Indicateur de output du Programme	Output / réalisations du projet				
	Intitulé	Unité de mesure	Quantification	Numération	Intitulé
Indicateur de output (réalisation) du Programme auquel l'output/réalisations du projet est relié n.1				Numéroter comme spécifiée dans le Plan de Travail par ex. 0.3.1	
	<p><b>Attention!</b> Dans cette partie du Tableau il faut indiquer les output de projet (titre, numérotation, valeur cible et unité de mesure) tels que définis par chaque Composante de la mise en œuvre du Plan de Travail (voir la partie C.5 «Plan de Travail et du Manuel pour la présentation des candidatures »).</p> <p>Il est rappelé, cependant, la définition de output / réalisation tel que décrit dans le tableau 2.</p> <p><b>Les outputs / réalisations du projet représentent la réalisation des activités de projet. Ils sont donc le résultat tangible des réalisations attendues pour chaque Composante.</b></p> <p><b>Cohérence avec la logique d'intervention du Programme:</b> chaque output du projet devra démontrer un lien direct avec un ou plusieurs indicateurs du Programme, c'est-à-dire avec l'indicateur de output qui est prévu pour les exemples d'action auxquelles le projet contribue, ainsi que en cohérence avec le type du projet – simple ou stratégique – proposé.</p> <p>Du point de vue de la <b>cohérence interne du projet</b>, les outputs / réalisations contribueront directement à la réalisation des résultats attendus de l'opération.</p> <p><b>Attention!</b> Les Fiches de chaque lot qui sont annexés à l'Avis contiennent les informations détaillées sur les Priorités d'investissement et elles spécifient, pour chaque cas: les Typologies et exemples d'action e les Indicateurs de réalisation auxquels les projet doivent se référer (Sections C et G des Fiches des Lots).</p> <p><b>Par exemple:</b> les outputs du projet proposé pour la Priorité d'investissement 3A1 qui réalise les Exemples d'Action 3A1 Ab) «Développement d'actions conjointes d'animation/promotion adressées aux nouvelles entreprises» et 3A1 Ba) «Création et/ou renforcement d'un réseau transfrontalier de systèmes d'incubation des entreprises visant à soutenir les nouveaux entrepreneurs», devront être cohérents avec les indicateurs de réalisation prévus par ces 2 Exemples d'Action, c'est-à dire: «Nombre de réseaux de services transfrontaliers créés pour les nouvelles entreprises (exemple d'action Ba)» et «Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien (exemple d'action Ab)».</p> <p><b>D'autres exemples</b> d'output de projet en correspondance avec les indicateurs de output du Programme sont: réseaux/services transfrontaliers pour les entreprises, catalogue transfrontalier des services qualifiés pour les entreprises, plan d'action/stratégie, sites, institutions participant à un réseau, études conjoints, etc.).</p>				

**Attention!** Les indicateurs de Output du Programme à lesquelles les output / réalisations du projet se réfèrent pourront être réattribués par l'Autorité de Gestion – Région Toscane, dans le cas du financement des projets et en cours d'amélioration de la procédure d'examen et sélection des projets.

## **C.2.2 Groupes cibles**

Le tableau fournit une agrégation des groupes cibles identifiés dans le cadre des Composantes de mise en œuvre (Partie C.5) et reliés aux output / réalisations du projet identifiés dans les mêmes Composantes.

L'intitulé et la dimension (quantité) de chaque groupe cible à atteindre devront être spécifiés dans le tableau évitant de prendre en compte le même groupe cible plusieurs fois.

Par exemple, un groupe d'entreprises impliqué dans deux activités différentes ne doit être compté qu'une seule fois.

## **C.2.3 Comment le projet peut-il assurer la durabilité des output / réalisations et des résultats du projet au-delà de la fin du projet?**

Dans ce paragraphe, il est demandé de décrire dans quelle mesure la durabilité représente un élément central du projet et peut être considérée praticable sur le long terme. En particulier, les porteurs de projet devront décrire comment ils envisagent de garantir la durabilité après la clôture du projet.

Pour plus d'informations au sujet des dimensions de la durabilité voir la Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

## **C.2.4 Comment le projet peut-il assurer que les output / réalisations et les résultats du projet seront appliqués et transférés à d'autres organisations/régions/pays en dehors du partenariat de projet?**

La transférabilité désigne le potentiel d'application des output de projet / des résultats à d'autres territoires ou à des contextes différents. La connaissance créée par le projet devrait facilement pouvoir être répliquée, transférée et utilisée par d'autres organisations / régions / pays hors du partenariat de projet.

## **C.3 Contexte du projet**

### **C.3.1 Comment le projet contribue-t-il à des politiques et stratégies de cohésion et développement?**

Le projet devra démontrer sa cohérence avec:

- les politiques sectorielles existantes au niveau européen et national
- les politiques sectorielles et de *mainstream* de chacun des territoires impliqués avec une référence particulière à la programmation régionale et locale

### **C.3.2 Quelles sont les synergies entre le projet et d'autres projets ou d'autres projets ou initiatives nationaux ou européennes?**

Le projet devra ensuite décrire quelles synergies il envisage de mettre en place avec d'autres projets ou initiatives nationales ou européennes (passé(e)s, présent(e)s, ou en élaboration), en spécifiant également les programmes concernés.

### **C.3.3 Comment le projet capitalise-t-il les connaissances existantes?**

Si le projet se base sur des expériences acquises et réutilise des connaissances existantes, cet aspect doit être mis en évidence afin de pouvoir vérifier l'absence de duplications.

## **C.4 Principes horizontaux du Programme**

Afin de pouvoir vérifier la contribution du projet aux principes horizontaux du Programme (développement durable, égalité des chances et non discrimination, égalité des sexes) une description concernant son impact sur les principes en question devra être fournie.

En ce qui concerne le principe de développement durable, la description devra préciser si le projet apporte une contribution pour une utilisation efficace des ressources (ex. efficacité énergétique, utilisation des énergies renouvelables, réduction des émissions de gaz à effet de serre, traitement des eaux usées, gestion des déchets, etc.).

En ce qui concerne le principe de l'égalité des chances et la non-discrimination et l'égalité des sexes, la description devra mentionner la présence, dans le partenariat, d'entreprises créées par des femmes et /ou des jeunes.

Au sein de la colonne spécifique, le type de contribution du projet devra être également sélectionné (en indiquant avec une flèche une des options suivantes: neutre, effets positifs, effets négatifs).

En cas d'effets négatifs, des mesures appropriées de mitigation devront être prévues lors de la présentation de la candidature.

Pour de plus amples informations sur les principes horizontaux du Programme voir Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

## **C.5 Plan de Travail par Composante**

Le Plan de Travail du projet décrit les activités qui seront mises en place par le projet et qui permettront de réaliser les output / réalisations nécessaires pour atteindre les objectifs spécifiques du projet. Les activités sont organisées en Composantes.

La dimension opérationnelle du projet est représentée par la description des différentes Composantes en fonction des types prévus par le Formulaire. Chaque Composante prévoit la mise en place d'un groupe d'activités et, le cas échéant, la mise à disposition de livrables et la réalisation d'output / réalisations.

Le plan de travail est composé des types de Composantes suivants:

Tableau 1 – Types de Composante

Type de Composante	Obligation	Contenu
<i>Préparation</i>	NON	Comprend une description des activités menées pendant l'élaboration et la négociation de la proposition de projet.
<i>Gestion</i>	OUI	Comprend une description des activités de gestion et de coordination du projet. Chaque projet devra avoir une seule Composante de gestion.
<i>Communication</i>	OUI	Comprend une description des activités de communication, activités de divulgation et gestion des connaissances relatives aux objectifs spécifiques du projet. Chaque projet devra indiquer une seule Composante de communication.
<i>Mise en œuvre</i>	OUI	Comprend une description des activités thématiques finalisées à atteindre les objectifs et les résultats du projet. Cette Composante, de nature thématique, devra être définie par le partenariat, refléter le/s résultat/s attendu/s par le projet et prévoir la réalisation d'outputs / de réalisations spécifiques.  Le nombre de Composantes par projet n'est pas prédéfini et dépend de la typologie, de la structure et de la finalité du projet. Il est suggéré de ne pas faire recours à un nombre trop élevé de Composantes.

**Attention!** Au cas où le projet prévoit de réaliser des investissements, matériels ou immatériels, la Composante de Mise en œuvre devra être intégrée avec une Section spécifique dénommée *Investissements*.

<b>Section supplémentaire de la Composante Mise en œuvre pour les Investissements</b>	Seulement si le projet prévoit des investissements	Cette Section comprend des informations techniques utiles à la présentation et à la successive évaluation de chaque investissement, matériel ou immatériel, prévu par le projet.  Cette Section intègre les Composantes de Mise en œuvre prévoyant la réalisation d'investissements parmi les outputs / réalisations.
---	--	---

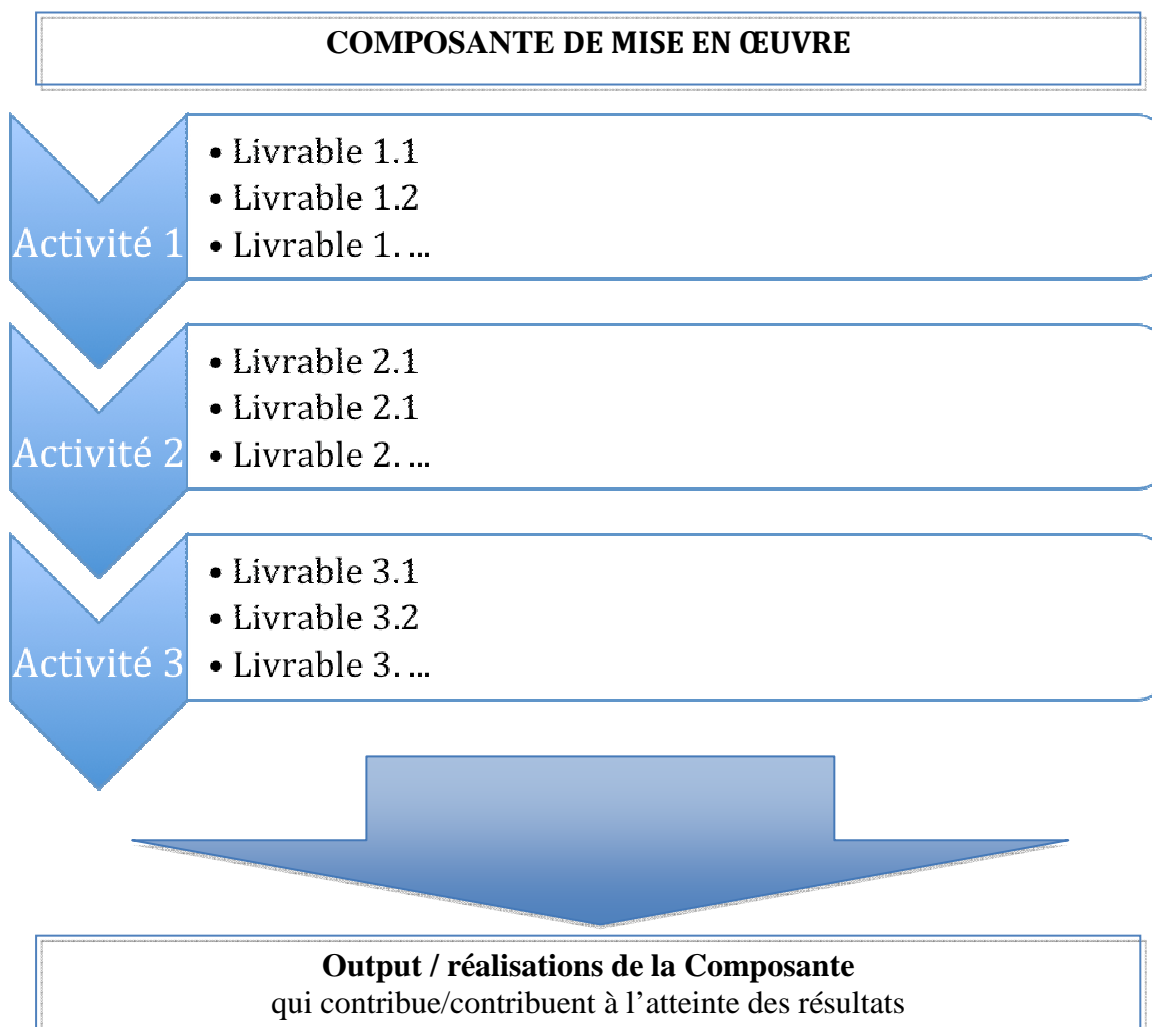
Les composantes ne requièrent pas le même type d'informations ; la structure interne est différente selon le type. Les définitions utiles à la rédaction du Plan de Travail par Composante sont illustrées dans le tableau qui suit.

Tableau 2 – Définition de output / réalisation, d'activité et de livrable

	Définition
<b>Activité de la Composante</b>	<p>Chaque Composante est répartie en activités (il est suggéré de ne pas prévoir plus de 4-6 activités par Composante).</p> <p>Afin de rendre évidents la réalisation et le développement des activités, un ou plusieurs livrables est/ sont prévu(s) pour chaque activité.</p>
<b>Livrables des activités</b>	<p>Ils représentent les produits tangibles découlant des activités prévues pour chaque Composante. Il s'agit de l'ensemble de pièces/documents qui, s'ils sont associés aux activités prévues, ils permettent de mettre en évidence la progression des travaux. Par leur nature ils ne constituent eux-mêmes des output/réalisations du projet. Ils peuvent plutôt être considérés comme une sorte de pièces justificatives de la progression du développement qui permettra la réalisation des output et des résultats finals.</p> <p>Chaque activité devra prévoir un ou plusieurs livrables qui peuvent être de différents types (par exemple pièces simples comme rapports des réunions technique ou véritables produits comme rapports d'analyse, une recherche, un site Internet etc.).</p> <p>Chaque phase d'une activité, telle que la documentation des rencontres des parties prenantes, des groupes de travail, etc. ne devra pas être énuméré comme des livrables séparés mais, au contraire, ils devront être regroupés dans un seul livrable (en évitant d'obtenir un nombre excessif des éléments qui, en vue de leur contrôle, pourraient entraîner des difficultés).</p>
<b>Output / réalisations des Composantes de Mise en œuvre</b>	<p><b>Les outputs / réalisations du projet représentent la réalisation des activités de projet. Ils sont donc le résultat tangible des réalisations attendues pour chaque Composante.</b></p> <p><b>Cohérence avec la logique d'intervention du Programme:</b> chaque output du projet devra démontrer un lien direct avec un ou plusieurs indicateurs du Programme, c'est-à-dire avec l'indicateur de output qui est prévu pour les exemples d'action auxquelles le projet contribue, ainsi que en cohérence avec le type du projet – simple ou stratégique – proposé.</p> <p>Du point de vue de la <b>cohérence interne du projet</b>, les outputs / réalisations contribueront directement à la réalisation des résultats attendus de l'opération.</p> <p><b>Par exemple:</b> les outputs du projet proposé pour la Priorité d'investissement 3A1 qui réalise les Exemples d'Action 3A1 Ab) «Développement d'actions conjointes d'animation/promotion adressées aux nouvelles entreprises» et 3A1 Ba) «Création et/ou renforcement d'un réseau transfrontalier de systèmes d'incubation des entreprises visant à soutenir les nouveaux entrepreneurs», devront être cohérents avec les indicateurs de réalisation prévus par ces 2 Exemples d'Action, c'est-à-dire: «Nombre de réseaux de services transfrontaliers créés pour les nouvelles entreprises (exemple d'action Ba)» et «Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien (exemple d'action Ab)».</p> <p><b>D'autres exemples</b> d'output de projet en correspondance avec les indicateurs de output du Programme sont: réseaux/services transfrontaliers pour les entreprises, catalogue transfrontalier des services qualifiés pour les entreprises, plan d'action/stratégie, sites, institutions participant à un réseau, études conjoints, etc.).</p> <p><b>Attention! Les output / réalisations doivent être prévues seulement dans la Composante de Mise en œuvre. Chaque Composante de Mise en œuvre doit prévoir au moins un Output / réalisation.</b></p>

La relation entre les activités, les livrables et les output / réalisations de projet (applicable uniquement aux Composantes de Mise en oeuvre) est illustrée ci de suite.

Figure 1 – Articulation interne de la Composante de mise en oeuvre



### Description de la Composante

#### Composante Préparation

Cette Composante décrit les activités mises en place pour la création du partenariat et la conception de la proposition du projet jusqu'au moment de la présentation de la candidature.

La Composante est facultative. Elle devra être rédigée seulement si le partenariat demande le remboursement des dépenses soutenues pour la préparation du projet.

Si nécessaire, les informations suivantes devront être fournies:

- partenaires participants (indiquer le nom des partenaires impliqués)
- budget



- courte description des activités mises en place

Pour les coûts admissibles et le montant maximum des ressources à demander au remboursement voir la Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

### **Composante Gestion**

Afin d'atteindre ses objectifs avec succès, le projet devra définir une bonne structure de coordination et de gestion.

La gestion du projet ne devra pas seulement assurer la mise en œuvre des activités décrites dans le Formulaire sur la base du chronogramme prévu mais devra en outre:

- assurer une claire répartition des responsabilités et une implication effective des partenaires, une gestion opérationnelle efficace et un bon flux d'informations à l'intérieur du partenariat
- établir un système de gestion financière dédiée comprenant la certification des dépenses par les contrôleurs nationaux autorisés
- définir des outils de suivi de la performance du projet, gestion de la qualité et l'évaluation ou les révisions
- définir des modalités claires de communication interne au partenariat

Dans la Composante Gestion les informations suivantes devront être fournies:

- mois/année de début et de fin (énumérer du mois 1/année1 au mois/année N – ne pas indiquer des dates) de la Composante
- budget de la Composante
- partenaires participants et leurs rôles (indiquer le nom des partenaires impliqués)
- courte description de la Composante et de la contribution de chaque partenaire
- intitulé, description et durée (mois de début/fin) des activités prévues
- intitulé, description, quantification et mois de finalisation des livrables

Dans le champ de saisie "Décrire brièvement les activités et la contribution de chaque partenaire" décrire comment la gestion du projet sera menée au niveau stratégique et opérationnel, notamment:

- la structure, les responsabilités et les procédures pour la gestion courante et la coordination
- la communication au sein du partenariat
- les procédures concernant les rapports d'avancement et l'évaluation
- la gestion des risques et de la qualité

Indiquer s'il est prévu d'externaliser l'activité de gestion du projet.

Afin d'aider les porteurs de projet lors de la structuration des activités de gestion une modalité de répartition par groupe d'activités est décrite dans le tableau qui suit.

Tableau 3 – Composante Gestion – exemples

Activités de gestion	
<b>Activité 1</b>	Activité de démarrage (par ex. signature de la convention inter partenariale, séminaire de lancement, définition de la structure de gestion, etc.)
<b>Activité 2</b>	Gestion quotidienne du projet, coordination (outils et procédures, y compris les réunions de coordination, le suivi de l'avancement des activités et préparation des rapports, gestion de la qualité) et communication interne
<b>Activité 3</b>	Pilotage et suivi de la mise en œuvre du projet (structures et procédures, réunions des organismes décisionnels du projet/comité de pilotage/comité consultatif, évaluation de la gestion et de l'avancement du projet telle que l'évaluation et les révisions)
<b>Activité 4</b>	Gestion financière (y compris le suivi des dépenses soutenues, le transfert des fonds et la gestion du cash flow), préparation de la documentation nécessaire pour la certification des dépenses et des contrôles/audits

Dans le champ de saisie "Descriptions des activités", il est demandé d'illustrer brièvement l'activité envisagée et spécifier le mois de début et de fin (énumérer du mois 1/année1 au mois/année N – ne pas indiquer des dates).

Pour chaque activité les livrables correspondants devront être définis. Dans les champs dédiés, décrire brièvement les réalisations reliées à l'activité spécifique (livrables). Indiquer également l'intitulé, la quantification et le mois de finalisation prévu.

Nous rappelons qu'à l'intérieur de la Composante Gestion il n'est prévu aucun output / réalisation.

**Attention!** Les output / réalisations de projet sont reliés seulement avec les résultats du projet et par conséquent ils seront identifiés dans le cadre des Composantes spécifiques.

### Composante Communication

La communication est une tâche horizontale de projet qui ne se limite pas à un seul partenaire. La capacité à communiquer doit être construite entre tous les partenaires de projet et tous doivent être impliqués dans les activités de communication. La coordination des phases de conception et de mise en œuvre de la communication est confiée au responsable de cette composante, en étroite collaboration avec le Chef de file (si celui-ci n'en est pas responsable).

Afin de bien concevoir la stratégie de communication, voir ce qui est indiqué à la Section B du Manuel pour la présentation des candidatures.

La communication devra modifier la conscience, les connaissances, la mentalité et/ou le comportement des personnes vis-à-vis d'un objectif spécifique du projet.

Au sein du formulaire, les projets doivent définir la façon dont la communication contribuera à atteindre leurs propres objectifs spécifiques. Pour chaque objectif spécifique il faut indiquer un ou plusieurs objectifs de communication parmi les quatre prédéfinis:

- sensibiliser
  - accroître les connaissances
  - influencer les attitudes
  - modifier les comportements
- ....d'un groupe cible spécifique**

Il est ensuite nécessaire de définir l'approche sur la base de laquelle le projet compte atteindre ces objectifs de communication à l'égard d'un public spécifique de projet (groupes cibles).

Dans la Composante Communication les informations suivantes devront être fournies:

- mois/année de début et de fin de la Composante (du mois/année 1 à mois/année N – ne pas indiquer des dates)
- budget de la Composante
- partenaires participants et leurs rôles (indiquer le nom des partenaires impliqués)
- courte description de la Composante et de la contribution de chaque partenaire (qui fait quoi)
- intitulé, description et durée (mois de début/fin) des activités prévues
- intitulé, description, quantification et mois de finalisation des livrables

### **Composante Mise en oeuvre**

Les Composantes de Mise en oeuvre devront décrire les activités principales "thématiques" prévues par le projet et les output / réalisations correspondants. Considérant l'aspect spécifique de ce type de Composante, chaque projet pourra structurer la partie opérationnelle en utilisant un nombre variable de Composantes, sur la base notamment de la typologie de projet envisagée (simple ou stratégique).

**Attention!** Les tableaux proposés dans le Formulaire pour la description de cette typologie de Composante devront être répliqués pour chacune des Composantes de mise en oeuvre prévue.

L'intitulé de chaque Composante devra refléter le focus stratégique transfrontalier et les résultats escomptés de la Composante au lieu des activités planifiées.

Dans la Composante spécifique les informations suivantes devront être fournies:

- mois/année de début et de fin de la Composante (du mois/année 1 à mois/année N – ne pas indiquer des dates)
- budget de la Composante
- partenaires participants et leurs rôles (indiquer le nom des partenaires impliqués)
- courte description de la Composante et de la contribution de chaque partenaire (qui fait quoi)
- intitulé, description et durée (mois de début/fin) des activités prévues
- intitulé, description, quantification et mois de finalisation des livrables

- intitulé, description, quantification et date de finalisation prévue des output / réalisations du projet. Chaque output / réalisation devra être relié à l'indicateur d'output du Programme auquel il contribue. Le(s) indicateur(s) choisi(s) devra/ont être indiqué(s) dans un tableau précis
- indication des groupes cibles

En ce qui concerne la définition des output / réalisations, il est demandé de faire attention aux indications suivantes:

- **Nombre d'output / réalisations.** Afin d'assurer une structure du plan de travail transparente et de cibler les activités à l'intérieur de la Composante, il est recommandé d'éviter de prévoir un nombre excessif de type d'output dans le cadre de chaque Composante.
- **Durabilité et transférabilité, utilisation des output / réalisations de la part des groupes cibles.** Lors de la définition des output / réalisations il est convenable de rappeler que ceux-ci devront être durables et transférables et pourront être utilisés par les groupes cibles identifiés. Le projet devra fournir une brève description concernant les caractéristiques ci-dessus citées en plus des modalités d'implication des groupes cibles dans le développement des output / réalisations prévus.
- **Les investissements sont des output / réalisations de la Composante.** Si la Composante prévoit la mise en œuvre d'investissements, ceux-ci devront être identifiés comme output / réalisations.
- **Points supplémentaires pour les projets de l'Axe 1, PI 3A.** Pour cette priorité d'investissement, des points supplémentaires seront attribués pour les projets qui prévoient la création de services, sur la base du nombre de contrats de collaboration signés par les organismes participant au réseau transfrontalier du système d'incubation.

***Attention!** En cas d'investissements, la Composante devra être intégrée avec les informations contenues au sein d'une Section spécifique illustrée dans le Paragraphe suivant.*

### **Section intégrant la Composante Mise en œuvre pour les Investissements**

Cette Section devra être introduite dans le Plan de Travail si un projet envisage de réaliser des investissements matériels et immatériels et seulement comme intégration des Composantes de Mise en œuvre qui prévoient la réalisation d'investissements.

Les informations requises sont les suivantes:

- numéro de la Section
- intitulé de la Section
- date de début et de fin de l'investissement
- budget de l'investissement
- partenaire responsable de l'investissement
- description de la Composante, ses objectifs et modalités d'implications des partenaires (qui fait quoi)
- justification de l'investissement (pertinence, valeur ajoutée transfrontalière, possibilité de reproduction, bénéfiques pour la zone de coopération, etc.)
- localisation de l'investissement (NUTS 3)
- risques associés à l'investissement (y compris les effets négatifs potentiels sur l'environnement et les mesures de mitigation)

- documentation sur l'investissement (par ex. conditions techniques et autorisations éventuelles)
- propriété de l'investissement et indication sur les responsables de la gestion et de l'entretien

**Attention!** *En cas de travaux publics il est nécessaire de mentionner si l'investissement est dans une phase avancée de conception, en mentionnant son degré d'aboutissement : étude de d'esquisse, études d'avant-projet sommaire, études d'avant-projet définitif.*

*À cet égard, il convient de noter que, dans la phase d'évaluation des propositions de projets, il est prévu d'attribuer Points supplémentaires dans le visage des progrès lors de l'étude de d'esquisse.*

*En outre, en vertu de la présence d'un critère spécifique d'évaluation, il convient de noter que pour les projets de la priorité d'investissement 5 A (Axe 2), dans le cas des infrastructures, il doit être mentionné si s'agit de une infrastructure verte (approche basée sur les écosystèmes).*

## C.6 Activités en dehors de la zone de coopération du Programme

Le Tableau de ce paragraphe vise à identifier toutes les activités que le projet prévoit de réaliser en dehors de la partie de la zone couverte par le Programme, indépendamment du fait qu'elles participent ou non au calcul du 20% du budget du projet qui on peut consacrer aux éventuelles activités réalisées en dehors de la partie de la zone couverte par le Programme (au sens de l'article 20 du Règlement (UE) N. 1299/2013, pour lesquelles veuillez consulter la Section B du Manuel la présentation des candidatures).

En cas d'activités se déroulant en dehors de la zone de coopération (UE ou pays tiers), ces activités devront être décrites et justifiées en fournissant les informations suivantes:

- numéro Composante et Activité
- Partenaire concerné
- lieu de réalisation de l'activité en dehors de la zone de coopération du Programme
- la valeur ajoutée de ce type d'activités et les bénéfices pour la zone de coopération du Programme :
  - les bénéfices pour la zone de coopération du Programme
  - pourquoi ces activités sont essentielles pour la mise en oeuvre du projet
- le budget indicatif total des activités en dehors de la zone et budget agrégé par chaque composante concernée, faisant également référence aux tableaux financiers. Le montant FEDER indicatif alloué pour ces activités devra être indiqué dans cette section

**Attention!** *Toute activité se déroulant en dehors de la zone de coopération qui ne sera pas spécifiée dans cette section du Formulaire ne pourra pas être considérée éligible sauf si préalablement autorisée par l'AG/SC.*

## C.7 Chronogramme

Pour définir le chronogramme le projet devra être divisé en trimestres.

Les périodes de réalisation des output / réalisations et des livrables correspondants à chaque activité des Composantes du Plan de Travail, en spécifiant la numération respective comme indiquée dans le Plan de Travail, devront être indiquées dans le chronogramme.

Un exemple illustratif est présenté ci-dessous.

Composantes et activités	Trimestre1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre N.
Composante 1					
A 1.1	<b>L.1.1</b>				
A 1.2			<b>L.1.2</b>		
A 1.N					
Composante 2					
A 2.1			<b>L.2.1</b>		
A.2.2		<b>L.2.2</b>	<b>L.2.2</b>	<b>L.2.2</b>	
A.2.N					
Composante 3				<b>0.3.1</b>	
.....					

## Budget de projet

### Parties A.3, A.4, B. 1.1, B.1.2, B.1.3, D, E

Parties	Description
<b>A</b>	<b>Présentation du projet</b>
	A.3 Synthèse du budget du projet
	A.4 Sources de cofinancement du projet – Répartition entre les Partenaires
<b>B</b>	<b>Partenariat de projet</b>
	B.2 Financement du Chef de file/Partenaire
	B.3 Origine de la contribution du Chef de file/Partenaire
	B.4 Apport en nature
<b>D</b>	<b>Budget du Partenaire</b>
<b>E</b>	<b>Budget du projet</b>

Certaines informations concernant le projet doivent être confirmées/complétées au préalable dans la Partie A “Synthèse du budget de projet” (Paragraphes A.4 bis “Liste des Composantes” et A.4 ter “Liste des Périodes”).

Pour rédiger le budget, les candidats doivent compléter les données de l’organisme partenaire dans la Partie B « Partenariat du projet ».

Le point de départ pour le budget de projet est la Partie D « Budget du Partenaire ». Le budget de chaque partenaire est détaillé par catégorie de dépense, composante et période.

Les étapes à entreprendre pour la définition du budget par partenaire sont les suivantes:

- a. ouvrir le budget du partenaire dans la Partie D « Budget du Partenaire » du partenaire pour lequel il faut insérer le budget
- b. en premier lieu, il est important de choisir l'option pour les frais de personnel et pour les frais de bureau et administratifs (coûts réels ou taux forfaitaire). Il est nécessaire de considérer qu'après la présentation du formulaire, ce choix ne pourra plus être modifié
- c. les candidats doivent insérer le budget du partenaire dans chacun des tableaux « Lignes budgétaires » ; plus en détail, les candidats doivent insérer le montant total alloué à chaque période pour la catégorie de dépense et la composante sélectionnée. Les précisions suivantes s'appliquent aux différentes lignes budgétaires tout comme les coûts de préparation et les recettes:
  - o pour les catégories de dépense 1 «frais de personnel» et 2 « frais de bureau et administratifs »: un détail de la rubrique doit être inséré au niveau de chaque élément de coût. Le budget alloué à chaque élément de coût doit donc être inséré dans la composante et dans la période qui lui correspond. Si l'option de taux forfaitaire pour le remboursement des frais de personnel ou des frais de bureau et administratifs a été choisie, il n'est pas possible d'insérer des données, étant donné que dans cette rubrique de dépense le budget alloué est calculé automatiquement
  - o pour les catégories de dépense 3 « frais de déplacement et d'hébergement », 4 « frais liés au recours à des compétences et à des services externes», 5 « dépenses d'équipement », 6 « infrastructures »: un détail de la rubrique doit être inséré au niveau de chaque poste de dépense. Le candidat devra également préciser pour chaque poste de dépense le nombre de livrables comme prévu dans la Partie C du formulaire, et ce en plus de la nature et de la quantité de cet élément. Le budget alloué à chaque élément de coût doit donc être inséré dans la composante et dans la période qui lui correspond
  - o le montant forfaitaire des coûts de préparation doit être alloué aux partenaires relatifs en créant un élément de dépense spécifique dans la catégorie de dépense 4 « coûts pour consultations et services externes ». Il faut préciser que cet élément de dépense se réfère au montant forfaitaire des coûts de préparation et que le montant alloué au partenaire doit être inséré dans la composante 0 et dans la période 0. Il faut aussi rappeler que dans son ensemble, le budget des coûts de préparation alloué au projet ne peut excéder un montant égal à 0,5% du coût total du projet
  - o dans le cas où il est prévu que le projet génère des recettes, les recettes nettes prévues doivent être incluses dans la catégorie relative disponible dans le tableau du budget.
- d. dans la Partie B « Partenariat du projet», il est nécessaire d'insérer les informations sur le type et les sources de cofinancement national. Dans cette section, deux tableaux sont disponibles. Le premier présente le cofinancement total du partenaire en fonction du taux de cofinancement applicable (inséré automatiquement par le système, éditable), alors que le deuxième tableau se réfère aux sources de cofinancement du partenaire et celles-ci doivent être saisies par le candidat. Dans ce dernier tableau, le système inclut par défaut les ressources des partenaires comme source de cofinancement. Pour ajouter des sources de cofinancement, le candidat doit insérer les informations sur le type de source, le statut juridique et le montant. Il est nécessaire de contrôler attentivement la cohérence entre

montant total du cofinancement inséré manuellement dans le second tableau et le montant calculé automatiquement dans le premier!

Le budget total du projet qui résulte de l'insertion des données pour chaque partenaire est visible dans les Parties A « Synthèse du budget du projet » et E « Budget de projet » du formulaire.

### **3. Lettre de candidature et Déclarations sur l'honneur des Partenaires**

Comme indiqué dans le Paragraphe 1.1 le Dossier de candidature est composé du Formulaire ainsi que de la Lettre de candidature et des Déclarations sur l'honneur des Partenaires.

Les informations nécessaires pour la préparation de la documentation sont indiquées dans l'Appel à projets pour la présentation des candidatures.