Formulaire de candidature

POCTEFA 2021/2027

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

**A.1 Identification du projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NºEFA du projet |  | Généré automatiquement par SIGEFA |
|  |  |  |
| Nom du partenaire Chef de File (dans la langue d’origine; français ou espagnol) |  | *Rempli automatiquement à partir de la partie B/Registre des partenaires* |
|  |  |  |
| Titre du projet |  | Acronyme du projet |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Objectif spécifique |  | Priorité et Objectif Politique |
| *Veuillez sélectionner dans le menu déroulant l'objectif spécifique du Programme* |  | *Ils apparaissent automatiquement une fois l’objectif spécifique sélectionné* |
|  |  |  |
| Domaine d'intervention du projet |  |  |
| *Sélectionné automatiquement à partir de la priorité et de l’objectif spécifique* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activité économique du projet |  |  |
| *Sélectionné à partir d'un menu déroulant* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de démarrage |  |  |
| Date de fin |  |  |
| Durée totale du projet (nombre de mois) |  | *Calculé automatiquement* |

**A.2 Résumé du projet**

|  |
| --- |
| De manière claire et en répondant aux questions quoi, comment, quand, qui, où et pourquoi, faites un bref résumé du projet en précisant notamment : - le défi auquel il répond (pourquoi ce projet est important); - l’objectif général (ce qu’il entend faire) ; le changement qu’il espère obtenir ; - les résultats qu’il obtiendra et qui en bénéficiera (pourquoi et pour qui) ; - la valeur ajoutée apportée par ce projet de manière transfrontalière ; - éléments nouveaux/originaux du projet, le cas échéant. |
| *Le résumé du projet [2 000 caractères]* |
| *Le résumé du projet en anglais [2 000 caractères]* |

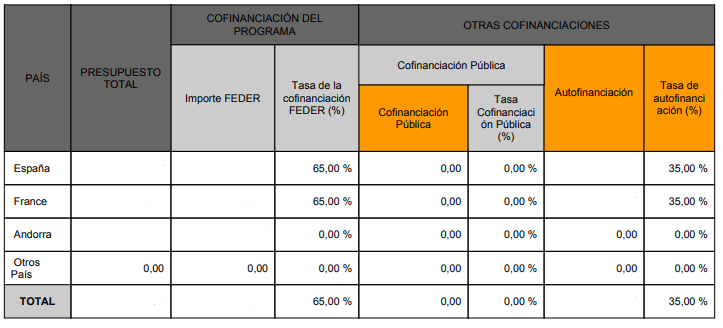
|  |
| --- |
| Dans l’hypothèse où le projet serait de continuité (poursuite d'un projet mené précédemment), veuillez identifier les nouveaux éléments présentés par ce dernier [500 caractères] |
|  |
| Si c’est le cas (de continuité), indiquez le nom du projet et le fond qui l'a subventionné [500 caractères]. |
|  |

**A.3 Résumé des partenaires du projet**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº CIF/SIREN | Nom du partenaire | Personnalité juridique | CCAA/ Région  NUTS 3 | Coût total subventionnable du partenaire | % budget sur le coût total du projet | Aide FEDER | % FEDER |
| *Rempli automatiquement à partir du registre des partenaires* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**A.4 Résumé du budget du projet par pays**

Tableau généré de manière automatique à partir des plan de financement.



En cas de non-respect de l’une des recommandations budgétaires spécifiées dans l’appel à projets, indiquez laquelle/lesquelles et justifiez (700 caractères).

|  |
| --- |
|  |

**A.5 Résultats**

Voici un tableau résumé généré automatiquement à partir des données saisies dans le paragraphe C.7.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Indicateur de rÉalisation | | | Indicateur de rÉsultat | | |
| Indicateur de réalisation sélectionné par le projet | Quantification de la portée attendue de l’indicateur de réalisation sélectionné par le projet | Valeur cible attendue pour tous les projets approuvés dans la période de programmation 2021-2027 pour cet indicateur de réalisation | Indicateur de résultat (sélectionné automatiquement à partir de l’indicateur de réalisation sélectionné par le projet) | Quantification de la portée attendue de l’indicateur de résultat sélectionné par le projet | Valeur cible attendue pour tous les projets approuvés dans la période de programmation 2021-2027 pour cet indicateur de résultat |
|  |  | *Info du Programme* |  |  | *Info du Programme* |

**PARTIE B –Partenaires du projet**

Chaque partenaire doit être préalablement inscrit dans le registre des partenaires de SIGEFA. Dans ce paragraphe sont demandées des informations complémentaires des partenaires en lien avec le projet. Tant le partenaire chef de file que les autres partenaires doivent avoir leur propre fiche.

**B.1 Partenaire nº 1**

B.1.1 Données du partenaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction du partenaire dans le projet |  | *Menu déroulant : chef*  *de file, partenaire* |
| NIF/SIREN (9 numéros) |  | *Informations qui apparaissent automatiquement à partir du registre des partenaires* |
| Code DIR3/NIC (5 derniers numéros du SIRET) |  | *Informations qui apparaissent automatiquement à partir du registre des partenaires* |
| Nombre du partenaire dans la langue d'origine |  | *Informations qui apparaissent automatiquement à partir du registre des partenaires* |
| Département/unité/division (le cas échéant) |  | *Informations qui apparaissent automatiquement à partir du registre des partenaires* |
| Nom abrégé du partenaire (le cas échéant) |  | *Informations qui apparaissent automatiquement à partir du registre des partenaires* |

|  |  |
| --- | --- |
| Code/s NUTS-3 de la/des zone/s d’intervention du partenaire dans le projet | *Les NUTS-3 de la zone éligible du Programme du pays du partenaire apparaîtront dans un menu déroulant, excepté pour les organismes transfrontaliers où figureront tous les NUTS-3 de la zone éligible du Programme.* |
| S’agit-il d'un organisme transfrontalier ? | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires.* |

**B.1.2 Adresse du siège principal du partenaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pays (Nuts 0) |  | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |
| *En fonction du NUTS (0): S’il s’agit d’un partenaire français, la question suivante devrait apparaître dans le registre des partenaires : votre entité est-elle soumise au Code des Collectivités Territoriales ?* |  |  |
| Région (Nuts 2) |  | Nuts 3 |
| *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |  | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |
|  |  |  |
| Rue |  | Numéro de rue |
| *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |  | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |
|  |  |  |
| Code postal |  | Ville |
| *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |  | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |
|  |  |  |
| Site Web de l’organisme |  | *Remplissage automatique à partir des données du registre des partenaires* |
|  |  |  |

Si l’exécution du projet est réalisée par le partenaire depuis un autre siège que le siège principal, veuillez indiquer : (le cas échéant) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pays (Nuts 0) |  | *Menu déroulant* |
|  |  |  |
| Région (Nuts 2) |  | Nuts 3 |
| Menu déroulant |  | *Menu déroulant* |
|  |  |  |
| Rue |  | Numéro rue |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Code postal |  | Ville |
|  |  |  |
|  |  |  |

**B.1.3 Informations juridiques et financières**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type d’organisme partenaire |  | *Menu déroulant* |
| Nature juridique |  | *Remplissage automatique à partir du registre des partenaires* |
| Votre organisme répond-il aux critères de l’article 2 de la Directive 2014/24/UE sur la passation de marchés publics ? Répondez OUI si votre organisme répond aux 3 conditions suivantes : - il est créé spécialement pour répondre à des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu’industriel ou commercial, - il est doté d'une personnalité juridique et - son activité est majoritairement financée par l’État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de Droit public, ou bien dont la gestion est soumise à un contrôle par ces derniers, ou bien dont le conseil d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont la moitié est nommée par l’État, les collectivités territoriales ou d'autres organismes de Droit public. |  | *Remplissage automatique à partir du registre des partenaires* |
| Secteur d'activité : Code NACE (Nomenclature statistique des activités économiques) |  | *Remplissage automatique à partir du registre des partenaires* |

**B.1.4 Représentant légal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Prénom  Nom  Fonction  E-mail  Téléphone de contact |  | *Toutes ces données sont remplies automatiquement à partir de celles indiquées dans le registre des partenaires.* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Responsable(s) du partenaire pour ce projet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Prénom  Nom  Fonction  E-mail  Téléphone de contact |  | *Toutes ces données seront remplies automatiquement à partir des utilisateurs créés par l’organisme chef de file dans SIGEFA.* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**B.1.5 Compétence et contribution du partenaire**

|  |
| --- |
| Quelles compétences thématiques et expériences de votre organisme sont pertinentes pour le projet ? [300 caractères] |
|  |
|  |
| Quel(le)(s) est/sont le rôle/la contribution/les activités principales de votre organisme dans le projet ? [300 caractères] |
|  |
|  |
| Le cas échéant, décrivez l’expérience de votre organisme dans la participation et/ou la gestion de projets cofinancés par l’UE ou d'autres projets internationaux [300 caractères]. |
|  |
|  |

**B.1.6 Données financières du partenaire**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Votre organisme peut-il récupérer la TVA ? (conformément à la législation nationale selon les activités réalisées dans le projet). Si la réponse est oui/partiellement, vous devrez apporter le certificat de non-récupération demandé dans le texte de l’appel à projets. |  | *Oui/non/partiellement/sans objet (organisme andorran)*  *Possibilité de télécharger des documents* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Votre organisme a-t-il prévu dans son budget une contribution en nature par la mise à disposition du personnel dans les termes indiqués dans le paragraphe D.2.1.2 du Manuel du Programme ? |  | *Oui/Non* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Si la réponse à la question précédente est affirmative :  - indiquez le montant du/des salaire(s) pour tout le projet ;  - justifiez la ressource de mise à la disposition du personnel ;  - joignez l’accord ou l’équivalent contractuel dans les termes indiqués dans le paragraphe D.2.1.2 du Manuel du Programme |  | *Ce paragraphe propose trois champs pour les réponses :*   1. *Champ numérique pour indiquer la quantité.* 2. *Champ de texte pour argumenter [500 caractères]* 3. *Possibilité de joindre des fichiers.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Si votre organisme est une entreprise ou un organisme privé, joignez dans ce paragraphe l’outil d’auto-évaluation de la capacité financière complétée. Vous pouvez choisir l’outil en fonction de votre entité privée (but lucratif ou non lucratif) |  | *Possibilité de joindre le fichier.* |
| Si votre organisme est une entreprise ou un organisme privé veuillez joindre les bilans et les comptes de résultats des deux exercices précédents. |  | *Possibilité de joindre le fichier.* |

Tableau résumé du plan de financement du partenaire :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Montant |  |  |
| Cofinancement FEDER du Programme POCTEFA 2021/2027 | *calculé automatiquement en fonction du taux de cofinancement* | Taux de cofinancement | |
| *65 % (sauf aides d’État, etc.)* | |
| Cofinancement public | *Calculé automatiquement à partir des données du plan de financement* | *Calculé automatiquement % à partir des données du plan de financement* | |
| Autofinancement (contribution du partenaire) | *Calculé automatiquement à partir des données du plan de financement* | *Calculé automatiquement % à partir des données du plan de financement* | |
| COÛT TOTAL ÉLIGIBLE DU PARTENAIRE | *Calculé automatiquement à partir des données du plan de financement* |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Catégorie de dépenses | Coût total | Modalité : Coût réel/coût simplifié |  |
| Personnel | *Calculé automatiquement à partir des données du plan de financement* | *Coût réel* | |
| Dépenses d’administration et de bureau | *Coût simplifié 15% des dépenses de personnel* | |
| Voyages et hébergement | *Coût simplifié 6% des dépenses de personnel* | |
| Conseils et services externes | *Coût réel* | |
| Equipements | *Coût réel* | |
| Travaux et infrastructures | *Coût réel* | |

**B.1.7 Organisme associé (le cas échéant, remplir uniquement si le partenaire a un ou plusieurs organismes associés)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numéro de l’organisme associé |  | *Généré automatiquement par SIGEFA* |
| Nom de l’organisme associé dans la langue d'origine |  |  |
| Organisme partenaire du projet auquel il est associé |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pays (Nuts 0) |  | *Menu déroulant* |
|  |  |  |
| Région (Nuts 2) |  | Nuts 3 |
| Menu déroulant |  | *Menu déroulant* |
|  |  |  |
| Coordonnées : |  |  |
| Rue |  | Numéro de rue |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Code postal |  | Ville |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E-mail |  | Téléphone |
|  |  |  |
|  |  |  |
| CIF/SIRET : |
|  |
|  |

Représentant légal :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Prénom |  | Nom |
|  |  |  |  |

Personne de contact de l’organisme associé pour le projet :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Prénom |  | Nom |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| E-mail |  | Téléphone |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Décrivez le rôle de l’organisme associé au projet [300 caractères]. |
|  |

**B.1.8 Auto-évaluation aides d’État**

Avant de remplir ce paragraphe, lisez le paragraphe D.10 du Manuel du Programme.

**Critères d’****auto-évaluation aides d’État pour le partenaire** **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère 1. Votre organisme participe-t-il à des activités économiques à travers le projet ? Répondez aux questions suivantes et justifiez brièvement (justification obligatoire que vous ayez répondu oui ou non). | | |
|  | Menu déroulant | Justification |
| 1.1. Votre organisme mènera-t-il des activités et/ou proposera-t-il des activités/biens/services pour lesquel(le)s il existe un marché ? | *OUI/NON* | [700 caractères] |
| 1.2. Existe-t-il des activités/biens/services qui auraient pu être réalisés par un opérateur à but lucratif (même si le profit n'est pas l'intention de votre organisme en développant ces activités/biens/services ? | *OUI/NON* | *[700 caractères]* |
| 1.3. Si vous avez répondu oui à l’une des 2 questions précédentes, sélectionnez et justifiez dans quelles activités du Plan d’action. | *Menu déroulant des activités du plan d’action.* | *[700 caractères]* |
| Conclusion critère 1 : | *Automatique, la conclusion sera oui si les réponses aux questions 1.1. et 1.2. ont été positives.* | |

Si la conclusion du critère 1 a été positive, veuillez répondre aux questions des critères 2 et 3. Si elle est négative, répondez uniquement aux questions posées au critère 3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère 2. Votre organisme reçoit-il un avantage dans le cadre du projet ? Répondez aux questions suivantes et justifiez brièvement (justification obligatoire que vous ayez répondu oui ou non). | | |
|  | Menu déroulant | Justification |
| 2.1. Votre organisme va-t-il mener les activités économiques lui-même, c’est-à-dire, en ne faisant pas appel à un fournisseur de services externe par des procédures d’attribution de marchés publics ? | OUI/NON | *[700 caractères]* |
| 2.2. Votre organisme obtiendra-t-il un bienfait des activités économiques du projet, qui ne serait pas reçu en l’absence de financement octroyé à travers le projet ? | *OUI/NON* | *[700 caractères]* |
| Conclusion critère 2 : | *Automatique, la conclusion sera oui si les réponses aux questions 2.1. et 2.2. ont été positives.* | |

**Critère d'auto-évaluation aides d’État pour organismes externes au partenariat (aide indirecte) :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critère 3. Un organisme externe au partenariat reçoit-il un avantage dans le cadre du projet ? Répondez aux questions suivantes et justifiez brièvement (justification obligatoire que vous ayez répondu oui ou non). | | |
|  | Menu déroulant | Justification |
| 3.1. Un organisme externe au partenariat du projet obtiendra-t-il un bénéfice des activités économiques du projet (assistances techniques, formations, etc.), grâce au financement octroyé ? Si vous répondez oui, indiquez en quoi cela consistera, ainsi que le nombre d’organismes qui prévoient en bénéficier. | *OUI/NON* | *[700 caractères]* |
| 3.2. Si la réponse à la question précédente est positive, le montant dépassera-t-il les 20 000 € d'aide (FEDER + autres cofinancements publics) par organisme externe au partenariat ? | *OUI/NON* | *[700 caractères]* |
| Conclusion critère 3 : | *Automatique, la conclusion sera oui si la réponse à la question 3.1. a été positive.* | |

**B.2, B.3 et successives**. Autant de fiches qu'il y a de partenaires dans le partenariat du projet.

**PARTIE C – Description du projet**

Cette partie se réfère à la description du projet dans son ensemble. Il est recommandé de lire le paragraphe B.1 du Manuel du Programme.

**C.1 Objectif général du projet**

Dans le paragraphe A.1, vous avez sélectionné l'objectif spécifique de la priorité du Programme auquel contribuera votre projet. L'objectif général doit être indiqué dans ce paragraphe : que cherchez-vous à obtenir à la fin de votre projet ? L’objectif doit :

* être réaliste et réalisable à la fin du projet ;
* préciser qui bénéficiera des résultats du projet et sur quel territoire ;
* être mesurable, c’est-à-dire, indiquer le changement que l’on souhaite obtenir.

|  |  |
| --- | --- |
| Objectif spécifique du Programme | Objectif général du Projet [300 caractères] |
| *(inséré automatiquement au moment de la sélection dans le paragraphe A.1)* |  |

**C.2 Critères de coopération et principes horizontaux**

|  |
| --- |
|  |

**C.2.1 Critères de coopération**

|  |
| --- |
| **En quoi la coopération transfrontalière est-elle nécessaire pour atteindre l’objectif général et les résultats du projet ?**  Expliquez pourquoi l’objectif général du projet ne peut pas être atteint efficacement en agissant uniquement à l’échelle nationale/régionale/locale et/ou décrivez les bénéfices tirés par les partenaires du projet/les groupes cibles/le domaine du projet/ le domaine du Programme en adoptant une approche transfrontalière [1 000 caractères] |
|  |

Puis, sélectionnez tous les critères de coopération qui s'appliquent à votre projet et, en cas de sélection, décrivez comme vous les appliquerez. Il est obligatoire de répondre au moins à trois critères. Au moins les deux critères obligatoires (élaboration et mise en œuvre) et l’un des deux autres (personnel conjoint et financement) doivent être respectés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères de coopération | | Description : décrivez comment ils seront appliqués (300 caractères) |
| Développement conjoint dans la préparation : *dans la description, vous devez expliquer la manière dont tous les partenaires ont participé à la conception du projet*. |  |  |
| Exécution conjointe : *dans la description, vous devez décrire le travail de tous les partenaires dans les activités proposées dans le projet pour atteindre les objectifs fixés. Cela ne suppose pas nécessairement que tous les bénéficiaires/partenaires participent à toutes les activités prévues.* |  |  |
| Dotation de personnel commun : *chaque partenaire assure une participation de son personnel dans le projet.* |  |  |
| Financement conjoint : *ce critère sera sélectionné s’il est garanti que tous les partenaires du projet apportent une contribution financière dans l’une ou plusieurs des actions du projet.* |  |  |

**C.2 2 Principes horizontaux.**

Indiquez quel type de contribution aux principes horizontaux est appliqué au projet et justifiez votre choix.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Principes horizontaux** | **Effet** | **Description de la contribution (1 000 caractères)** |
| Développement durable conformément à l’article 11 du TFUE, en tenant compte des Objectifs de développement durable de l’ONU, l’Accord de Paris, etc. | *Menu déroulant : neutre, positif.* |  |
| Égalité des chances et non-discrimination fondée sur le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle | *Menu déroulant : neutre, positif.* |  |
| Égalité entre hommes et femmes, incorporation/intégration de la perspective de genre | *Menu déroulant : neutre du point de vue de genre (catégorie 01), projet qui intègre la perspective de genre (catégorie 02), projet axé sur les questions de genre (catégorie 03)* |  |
| Accessibilité pour les personnes handicapées | *Menu déroulant : neutre, positif* |  |

**C.3 Pertinence et contexte du projet**

|  |
| --- |
| **C.3.1 Quels défis territoriaux communs seront abordés par le projet ?**  Décrivez pourquoi votre projet est nécessaire sur le territoire d’intervention, en termes de défis et d'opportunités [1 500 caractères]. |
|  |
| **C.3.2 Comment le projet aborde-t-il les défis et/ou les opportunités identifié(e)s, et en quoi l’approche adoptée par le projet est-elle nouvelle ?**  Décrivez les nouvelles solutions qui seront apportées durant le projet et/ou les solutions existantes qui seront adoptées et appliquées pendant la durée du projet. Décrivez également de quelle manière l’approche va au-delà des pratiques existantes dans le secteur/domaine du Programme/pays participants [750 caractères]. |
|  |

**C.3.3 Qui bénéficiera des résultats de votre projet ?**

Dans la première colonne de chaque rangée, sélectionnez un, ou plusieurs, des groupes cibles prédéfinis de la liste déroulante. Dans la deuxième colonne, expliquez avec le plus de détails possible qui bénéficiera de votre projet (par exemple, écoles d’enseignement primaire bilingue, personnes expertes en environnement, etc.). Dans la troisième colonne, indiquez le nombre d’organismes ou de personnes auxquels s'adresse le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Groupe objectif | Description [250 caractères] | Valeur cible (quantification) |
| *menu déroulant* |  |  |
| *menu déroulant* |  |  |

**C.3.4 Comment le projet contribue-t-il à des stratégies et des politiques plus larges ?**

Indiquez à quelles stratégies et politiques contribuera votre projet et de quelle manière. Le Programme prédéfinit la liste des stratégies auxquelles le projet pourrait contribuer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stratégie (menu déroulant) | | Comment le projet contribue-t-il à la stratégie sélectionnée [700 caractères] |
| Stratégie 1 |  |  |
| Stratégie 2 |  |  |

**C.3.5 Quelles synergies avec des projets ou des initiatives précédent(e)s ou actuel(le)s de l’UE (ou d'un autre type) le projet exploitera-t-il?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom du projet ou de l’initiative | | Identifier le fonds européen le cas échéant | Décrivez en quoi consiste la synergie [300 caractères] | |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

|  |
| --- |
|  |
| **C.3.6 Comment le projet tire-t-il parti des connaissances disponibles ?**  Décrivez les expériences/leçons apprises sur lesquelles se base le projet et les autres connaissances disponibles dont tire parti le projet [500 caractères]. |
|  |
|  |

**C.4 Partenariat**

|  |
| --- |
| Décrivez la structure de votre partenariat et expliquez pourquoi les organismes partenaires qui le composent sont nécessaires pour exécuter le projet et atteindre vos objectifs. Indiquez également quelle est la contribution de chaque organisme partenaire au projet [2 000 caractères]. |
|  |

**C.5 Plan d'action**

Le plan d’action est composé d'actions qui sont divisées à leur tour en activités. Il est recommandé que le nombre maximal d'actions soit de 5, dont deux actions obligatoires : une de gestion du projet et l’autre de communication. Chaque action (excepté celle de gestion) aura un objectif appelé « objectif de l’action ». Concernant le nombre d'activités par action, un nombre maximal de 3 est recommandé, même si un maximum de 5 pourra être accepté. Chaque activité aura un livrable. Seul un livrable pourra être établi par activité, excepté pour l’action 2/Activité 2.1 de Communication, dont les livrables sont prédéfinis par le Programme.

**PrÉparation du projet** (il ne s’agit pas d’une action)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Décrivez quand ont été lancées les démarches pour la préparation du projet et les types de dépenses réalisées [maximum 700 caractères]. |  |  |

**ACTION 1 GESTION DU PROJET** (obligatoire)

Tous les organismes partenaires des projets approuvés, dirigés par l’organisme chef de file, devront remplir les obligations de gestion (déclarations de dépenses et demandes de remboursement du FEDER, informations des progrès accomplis dans la mise en œuvre du plan d’action, portée des indicateurs, apport de livrables, etc.) dans les délais indiqués par le Programme. L’action de gestion contient trois activités obligatoires avec leurs livrables correspondants. Décrivez de quelle manière chacune d’elles sera réalisée :

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de l’action | **Gestion du projet** |
| Numéro de l’action | **Nº 1** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Activité 1.1 Gestion administrative, coordination et communication interne du projet, suivi, évaluation du projet et gestion des incidents [1 500 caractères]. | | | | |  | | | | | Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison | | Documentation justificative des réunions |  | *Dans les délais indiqués par le Programme.* | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Activité 1.2 Gestion financière : déclaration de dépenses, demandes de remboursement, contrôles/audits [1 500 caractères]. | | | | |  | | | | | Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison | | Déclaration de dépenses et demandes de remboursement dans les termes indiqués par le Programme |  | *Dans les délais indiqués par le Programme.* |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Activité 1.3 Gestion du plan d’action : rapports d'avancement, livrables et indicateurs [1 500 caractères]. | | | | |  | | | | | Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison | | Documentation justificative dans les termes indiqués par le Programme |  | *Dans les délais indiqués par le Programme* | |
|  |

**ACTION 2 COMMUNICATION** (obligatoire)

Tous les organismes partenaires des projets approuvés, dirigés par l’organisme chef de file, devront s'acquitter des obligations de communication décrites au paragraphe E.3 du Manuel du Programme. La première des activités de cette action correspond à la justification de cette réalisation. La seconde activité correspond aux activités de communication du projet qui vont bien au-delà des activités obligatoires.

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de l’action | **Communication du projet** |
| Numéro de l’action | ***Nº 2*** |
| Responsable de l’action | *Identification de la personne responsable de l’action de communication pour l’ensemble du projet, ainsi que le partenaire auquel elle appartient, téléphone et e-mail.* |
| Objectif de l’action (réaliste, réalisable et mesurable) [200 caractères] |  |
| Public objectif [200 caractères] |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activité 2.1 Respect des obligations de communication du Programme [1 500 caractères]. | | | |
|  | | | |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Justificatif de l’inclusion de la description du projet sur le site Web officiel de chacun des organismes partenaires, ou sur leurs réseaux sociaux (obligatoire). |  | *Période 1* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Justificatif de la mise en place d'une affiche d'une taille minimale A3 dans un lieu facilement visible pour le public dans tous les organismes partenaires (obligatoire). |  | *Période 1* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| En cas d’infrastructures, preuve de la mise en place d'une plaque ou d'un panneau informatif permanent et visible pour le public pour tout(e) infrastructure, ouvrage ou achat d'équipements (obligatoire). |  | *Sélectionner la période de livraison en fonction de la date de début de l’exécution physique des travaux.* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Plan de communication (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Communication en ligne du projet : site Web du projet et réseaux sociaux (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Preuve de la réalisation d'un évènement de communication avant la fin du projet (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Communiqués de presse et relation avec les médias (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Newsletter (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Vidéos et images du projet (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Événement final de présentation des résultats (fortement recommandé). |  | *Indiquer la période* |

Si le projet ne prévoit pas de mener l’un des livrables indiqués comme fortement recommandés de l’action 2/activité 1, il n’est pas nécessaire d'indiquer la période durant laquelle la justification de sa portée sera apportée, en laissant toutes les cases vides.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activité 2.2 Autres activités de communication propres au projet.  Quelle approche générale suivrez-vous pour communiquer votre projet ? Comment garantirez-vous la participation de tous les partenaires ? Comment la communication contribuera-t-elle à la transférabilité des résultats de votre projet ? Comment la communication va-t-elle contribuer à l’objectif général de votre projet ? [1 500 caractères]. | | | |
|  | | | |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | Période prévue de livraison |
| Compilation d'autres activités de communication propres au projet. |  | *Indiquer la période* |

**ACTIONS 3 ET SUCCESSIVES : PROPRES AU PROJET**

**ACTION 3 PROPRE AU PROJET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titre de l’action |  | |
| Numéro de l’action | *Généré automatiquement* | |
| Calendrier de l’action | *Indiquer la/les période/s.* | |
| Partenaire responsable de l’action | *Menu déroulant* | |
| Objectif de l’action (réaliste, réalisable et mesurable) [300 caractères] |  | |
| Brève description de l’action incluant la manière dont seront impliquées les partenaires (qui fera quoi) [3 000 caractères] |  | |
| Indiquez combien d'investissements productifs/infrastructures contient cette action | | *Saisissez le nº. Selon le numéro indiqué, une fiche s'ouvrira pour fournir les informations requises pour chacune d’elles* |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**Fiche pour chacun des investissements productifs ou des infrastructures (le cas échéant)**

Si une action indique qu’il y a un ou plusieurs investissements productifs ou en infrastructures, une liste de questions s'ouvrira pour chacun d’eux.

* Nom de l’investissement.
* Partenaire/s qui réalise(nt) l’investissement.
* Date de début de l’exécution de l’investissement.
* Délai de livraison prévu.
* Conformément à la législation nationale, la réalisation d’une Évaluation de l’Impact environnemental est-elle requise ? OUI/NON
* Si la réponse précédente a été affirmative, dans quel état se trouve l’Évaluation de l’Impact environnemental ? *Menu déroulant avec Procédure commencée/En cours/Procédure terminée.*
* Si la réponse précédente est Terminée, joignez dans ce paragraphe la décision de l’organisme environnemental. *Possibilité de télécharger des pièces jointes.*
* Si la durée de vie utile est de plus de 5 ans, l'évaluation des effets du changement climatique prévus devra être fournie. *Possibilité de télécharger des pièces jointes.*
* Justification [3 000 caractères] :
* Expliquez en quoi cet investissement est nécessaire.
* Décrivez l'importance transfrontalière de l'investissement.
* Décrivez qui en bénéficie (par exemple, les organismes partenaires, les régions, les groupes cibles, etc.) de cet investissement, et de quelle manière.
* S’il s'agit d’un investissement pilote, précisez quel problème est abordé, quels résultats vous espérez obtenir, comment le reproduire et comment sera utilisée l’expérience obtenue en faveur de la zone du Programme.
* Emplacement de l’investissement :
* Adresse spécifique où se situera l’investissement (si possible, donnez un emplacement cartographie et un géoréférencement, notamment les surfaces occupées par l’intervention matérielle comme, le cas échéant, les points de collecte des eaux ou d'autres ressources naturelles et les points de déversement des eaux usées ou de retour, ou de déchets).
* Liste déroulante (codes NUTS3 + toute la zone du Programme).
* S'agit-il d'un emplacement situé dans le Réseau Natura 2000 ? OUI/NON
* Si la réponse précédente est affirmative, sélectionnez dans le menu déroulant le(s) code(s) du Réseau Natura 2000. *Liste déroulante*
* Risques associés à l’investissement [1 000 caractères]
* Description des risques associés à l'investissement, critères de décision de poursuite/interruption, etc. (le cas échéant).
* Documentation de l’investissement [3 000 caractères]
* Liste exhaustive de toutes les exigences techniques et permis (par exemple, permis de constructions) nécessaires pour l’investissement conformément à la législation nationale correspondante. S’ils sont déjà disponibles, joignez-les dans le paragraphe du formulaire de candidature. Dans le cas contraire, indiquez quand espérez-vous qu'ils seront disponibles et fournissez les demandes de traitement pertinentes. *Possibilité de télécharger des pièces jointes.*
* Propriété
* Qui détient la propriété du lieu où se situe l'investissement ?
* Qui conservera la propriété de l’investissement à la fin du projet ?
* Qui se chargera du maintien de l’investissement ? Comment cela sera-t-il mené à bien ?
* Indiquez la manière dont la durabilité financière de l’infrastructure ou de l’investissement productif sera garantie.

Voici ci-dessous le schéma de l’action, ses activités et livrables :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Activité 3.1 Titre de l’activité [200 caractères].  Description [1 000 caractères]. | | | | |
|  | | | | |
| Période de début de l’activité : | | | Période de fin de l’activité : | |
| *Indiquer la période* | | | *Indiquer la période* | |
| Livrable | Nom du livrable | Brève description [200 caractères] | | Période prévue de livraison |
|  |  | | *Indiquer la période* |

Les actions suivantes seront créées avec leurs activités respectives et leurs livrables en suivant le même schéma.

**C.6 Contribution aux objectifs environnementaux**

|  |  |
| --- | --- |
| Votre projet contribue-t-il aux objectifs environnementaux ? (Voir menu déroulant) | *Oui/Non*  *En cas de réponse affirmative, justifiez-la (1 000 caractères) et choisissez les objectifs du menu déroulant* |

**C.7 Indicateur de réalisation et de résultat**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code indicateur | Indicateur de réalisation | Unité de mesure | Quantification de la contribution attendue de l’indicateur de réalisation sélectionné par le projet | Valeur cible attendue pour tous les projets approuvés dans la période de programmation 2021-2027 pour cet indicateur de réalisation | Quelles actions contribueront à cette portée ? | Décrivez en quoi consiste la contribution à l’indicateur de réalisation [250 caractères] | Quelle documentation apportez-vous pour justifier le respect de la contribution attendue de l’indicateur de réalisation sélectionné par le projet ? [250 caractères] | Période de livraison de la documentation justificative de la contribution à l’indicateur de réalisation |
| *Remplissage automatique à partir de l’indicateur de réalisation sélectionné dans la colonne suivante* | *Choisir le menu déroulant (ils apparaîtront selon l'objectif spécifique/la priorité du Programme sélectionné)* | *Automatique selon indicateur sélectionné* | *Saisir numéro* | *Automatique (extrait du Programme)* | *Choisir dans le menu déroulant des actions du projet préalablement remplies.* |  |  | *Indiquer la période* |

Une fois l'indicateur de réalisation sélectionné, un indicateur de résultat sera directement associé.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code indicateur | Indicateur de résultat | Unité de mesure | Quantification de la contribution attendue de l’indicateur de résultat sélectionné par le projet | Valeur cible attendue pour tous les projets approuvés dans la période de programmation 2021-2027 pour cet indicateur de résultat | Décrivez en quoi consiste la contribution à l’indicateur de résultat [250 caractères] | Quelle documentation apportez-vous pour justifier le respect de la contribution attendue de l’indicateur de résultat sélectionné par le projet ? [250 caractères] | Période de fourniture de la documentation justificative de la contribution à l’indicateur de résultat |
| *Remplissage automatique à partir de l’indicateur de résultat sélectionné dans la colonne suivante* | *Choisir le menu déroulant (ils apparaîtront selon l'objectif spécifique/la priorité du Programme sélectionné)* | *Automatique selon indicateur sélectionné* | *Saisir numéro* | *Automatique (extrait du Programme)* |  |  | *Indiquer la période* |

**C.8 Calendrier de travail**

Voici par la suite un tableau dans lequel apparaît automatiquement la liste des actions avec leurs activités respectives et les périodes indiquées pour chacune d’elles.

De la même manière, les livrables (des activités) apparaissent listés, ainsi que l’indicateur de réalisation et l’indicateur de résultat, avec la période (remplie préalablement) durant laquelle sera remise leur documentation justificative (livrables et indicateurs).

Pour simplifier, lesdites périodes (par blocs de 6 mois) commencent à la date de début du projet. Si les mois du projet ne sont pas des multiples de six, la dernière période sera du nombre de mois (inférieur à six) qu'il reste jusqu'à la date de fin du projet.

Les actions 1 et 2 (de gestion et de communication) sont menées durant toutes ces périodes.

Comme indiqué dans l’action de communication vous trouverez sélectionnées les périodes des livrables de l’action 2/activité 2.1 qui doivent être apportés au premier semestre du projet.

Si le projet ne prévoit pas de mener l’un des livrables indiqués comme fortement recommandés de l’action 2/activité 1, il n’est pas nécessaire d'indiquer la période durant laquelle la justification de sa portée sera apportée, en laissant toutes les périodes vides.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actions et activités | Période 1 | Période 2 | | Période 3 | | | Période 4 | | Période 5 | | Période 6 |
| ACTION 1 : Gestion | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Activité 1.1 Gestion administrative, coordination et communication interne du projet, suivi, évaluation et gestion des incidents | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Activité 1.2 Gestion financière : déclaration de dépenses, demandes de remboursement, contrôles/audits | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Activité 1.3 Gestion du Plan d’action : rapports d'avancement, livrables et indicateurs | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Livrable activité 1.1 Documentation justificative des réunions | Dans les délais indiqués par le Programme | | | | | | | | | | |
| Livrable activité 1.2. Déclaration de dépenses et demandes de remboursement dans les termes indiqués par le Programme | Dans les délais indiqués par le Programme | | | | | | | | | | |
| Livrable activité 1.3. Documentation justificative dans les termes indiqués par le Programme | Dans les délais indiqués par le Programme | | | | | | | | | | |
| ACTION 2 : Communication | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Activité 2.1 Respect des obligations de communication du Programme | X | X | | X | | | X | | X | | X |
| Activité 2.2. Autres activités de communication propres au projet |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.1 Justificatif de l’inclusion de la description du projet sur le site Web officiel de chacun des organismes partenaires, ou sur leurs réseaux sociaux (obligatoire) | X |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.2 Justificatif de la mise en place d'une affiche d'une taille minimale A3 dans un lieu facilement visible pour le public dans tous les organismes partenaires (obligatoire) | X |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.3 En cas d’infrastructures, preuve de la mise en place d'une plaque ou d'un panneau informatif permanent et visible pour le public pour tout(e) infrastructure, ouvrage ou achat d'équipements (obligatoire) |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Livrable 2.1.4 Plan de communication (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.5 Communication en ligne du projet : site Web du projet et réseaux sociaux (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.6 Preuve de la réalisation d'un évènement de communication avant la fin du projet (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.7 Communiqués de presse et relation avec les médias (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.8 Newsletter (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.9 Vidéos et images du projet (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.1.10 Événement final de présentation des résultats (fortement recommandé) |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Livrable 2.2 Compilation d'autres activités de communication propres au projet |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| ACTION 3 : Titre XXX |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Etc. |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Indicateur de réalisation |  |  | |  | | |  | |  | |  |
| Indicateur de résultat |  |  | |  | | |  | |  | |  |

**C.9 Principe de « ne pas causer un dommage significatif » (DNSH)**

Confirmez que les activités du projet (si la réponse est affirmative, il est considéré qu’il n’y a pas de préjudice significatif et que pour autant le principe du DNSH est respecté.

N’entraînent pas de préjudice significatif aux objectifs environnementaux au sens de l’article 17 du Règlement (UE) 2020/852 du Parlement européen et du Conseil, du 18 juin 2020, sur l’établissement d’un cadre visant à favoriser les investissements durables et modifiant le Règlement (UE) 2019/2088 :

1. Réduction du changement climatique.
2. Adaptation au changement climatique.
3. Utilisation durable et protection des ressources hydriques et marine.
4. Économie circulaire, y compris la prévention et le recyclage des déchets.
5. Prévention et contrôle de la pollution de l’atmosphère, de l’eau ou du sol.
6. Protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes.

*Menu déroulant Oui/Non*

Si votre projet contient un investissement productif/une infrastructure, décrivez la manière dont vous assurez que cette intervention matérielle n’entraînera pas de préjudice significatif sur l’un des six objectifs environnementaux et climatiques indiqués préalablement [500 caractères].

**C.10 Objectifs à long terme**

|  |
| --- |
| **C.10.1 Appropriation**  Décrivez qui garantira le soutien financier et institutionnel aux produits/résultats réalisés par le projet, et expliquez comment ces produits/résultats seront intégrés dans le travail des partenaires [2 000 caractères]. |
|  |
|  |
| **C.10.2 Durabilité**  Une partie des produits/résultats devrait pouvoir être utilisée par les groupes cibles, les partenaires du projet après la fin du projet, pour qu’ils aient un effet durable sur le territoire et la population. Veuillez décrire comment cet aspect sera atteint et par qui [2 000 caractères]. |
|  |
|  |
| **C.10.3 Transférabilité**  Certains des résultats/produits du projet pourraient être adaptés ou développés pour être utilisés par d'autres groupes cibles ou sur d'autres territoires. Que fera le projet pour s’assurer que ces résultats/produits soient connus pour leur utilisation ultérieure ? [2 000 caractères]. |
|  |
| **C.10.4 Capitalisation des résultats**  Durant la période 2021-2027, le Programme POCTEFA va lancer un plan de capitalisation qui est lié à la réutilisation des connaissances. Les projets doivent obligatoirement collaborer à la capitalisation des résultats en participant, par exemple, aux actions proposées par le Programme, en fournissant des informations favorisant la transférabilité des résultats (paragraphe C.10.3) ou en faisant partie d'une communauté thématique. Quel aspect de la capitalisation aborderez-vous tout au long de votre projet ? [2 000 caractères]. |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**PARTIE D – Plan de financement**