

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Presentación de candidatura: cómo cumplimentar el formulario y otros documentos necesarios

Présentation de candidature : comment bien compléter le formulaire et autres documents nécessaires

Apresentação da candidatura: como completar o formulário e outros documentos necessários



UE/EU - FEDER/ERDF

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Purificación María OLIVER, Christophe CAZAL, Alexandra LOPES
Responsables / Responsáveis de proyectos / projetos, STC SUDOE
Fernando CHOFRE, Responsable de la gestión financiera, STC SUDOE



UE/EU - FEDER/ERDF



**Comment s'enregistrer
dans l'application
informatique?**

ENREGISTREMENT DU PROFIL D'UTILISATEUR

SUDOE - EXTRANET - Windows Internet Explorer

https://intranet.interreg-sudoe.eu/registro?idioma=fr

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

SUDOE - EXTRANET

https://intranet.interreg-sudoe.eu/registro

ENREGISTREMENT DE L'UTILISATEUR

Pour remplir un formulaire de candidature, vous devez préalablement vous enregistrer comme utilisateur. Veuillez remplir les champs indiqués.

Utilisateur:

Mot de passe:

Il répète Mot de passe:

Nom:

Prénom:

Email:

Confirmation du email:

Langue préférée:

6 caracteres minimum

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Comment enregistrer la candidature?

ENREGISTREMENT DU PROFIL D'UTILISATEUR

SUDOE - EXTRANET - Windows Internet Explorer

https://intranet.interreg-sudoe.eu/acceso

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

SUDOE - EXTRANET

Página Herramientas

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

UTILISATEUR

Utilisateur: utilisateur , Nom Prénom

CANDIDATURES DE PROJET DE L'UTILISATEUR

Créer une nouvelle candidature de projet

Projet [Editer](#)

© 2008 Interreg IV B SUDOE stcsudoe@interreg-sudoe.eu

W3C WAI - AA W3C CSS 2 W3C XHTML 1.1



Formulaire de candidature

Ordre des sections dans l'application informatique

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

DONNÉES GÉNÉRALES DU PROJET

PARTENARIAT

GROUPES DE TÂCHES

INDICATEURS

Section1

RESUMÉ DU PROJET

Section2

APPROCHE DU PROJET

Section3

PLAN DE TRAVAIL DU PROJET

Section4

COHÉRENCE ET COMPLEMENTARITÉ AVEC LES AUTRES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES ET NATIONALES

Section5

STRATÉGIE ET DESCRIPTION DU PARTENARIAT

CALENDRIER

CONTREPARTIE NATIONALE ET AUTRE FINANCEMENT

PLAN FINANCIER

ANNEXES:

Ordre de création du formulaire

1. Données générales
2. Partenariat
3. Groupes de tâches
4. Calendrier
5. Contrepartie nationale et autre financement
6. Plan financier
7. Autres sections





TOUTE CANDIDATURE DOIT RÉPONDRE A CINQ QUESTIONS :

Sur quoi portera le projet?

Qui va y participer?

Comment allons-nous structurer le travail?

En combien de temps va-t-on le réaliser?

Avec quel budget?

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Sur quoi portera le projet?



DONNÉES GÉNÉRALES

FORMULAIRE DE CANDIDATURE - APPEL À PROJETS
 PROGRAMME DE COOPÉRATION TERRITORIALE
 ESPACE SUD-OUEST EUROPÉEN 2007-2013

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

INTITULÉ DU PROJET		Prueba Sudoe					
ACRONYME <small>(max. 20 caractères)</small>		PRUSUD					
PRIORITÉ DU P.O.							
X	La promotion de l'innovation et la constitution de réseaux de coopération pérenne dans le domaine des technologies						
	Renforcement de la protection et la conservation durable de l'environnement et du milieu naturel du SUDOE						
THÈME PRIORITAIRE <small>(un seul choix possible - voir liste des codes)</small>		01					
COÛT TOTAL (en eur) 0,00		AIDE FEDER DEMANDÉE 0,00 <small>(en eur)</small>					
DATE DE DEBUT		DATE DE FIN					
DURÉE <small>(durée d'exécution du projet en mois)</small>		0					
N° de BÉNÉFICIAIRES		2					
España	France	Portugal	United Kingdom				
1	1	0	0				
LANGUE PRINCIPALE DE PRESENTATION <small>(langue du premier bénéficiaire)</small>							
	EN	X	ES		FR		PT
AUTRES LANGUES DE PRESENTATION DU PROJET <small>(langues des autres bénéficiaires)</small>							
	EN	X	ES	X	FR	X	PT

Titre

Acronyme

Priorité du P.O

Thème prioritaire

Thématique

Sous-thématique

Langue de présentation

Autres langues du projet



Problématique

besoins
contexte
origine

Objectifs et résultats

final
intermédiaires
identifier résultats

Justification du projet

Contribution du projet à la stratégie et aux objectifs du P.O.

Aspects innovants du projet

Valeur ajouté

Lien du projet avec le monde des entreprises

Sinergia del proyecto en el territorio

Valeur ajoutée du projet dans le secteur d'activité dans lequel il s'intègre

Pérennité du projet au-delà de son exécution



APPROCHE DU PROJET

Problématique du projet

Problématique sur laquelle on veut agir

Besoins en rapport avec ceux identifiés dans l'espace

Contexte dans lequel va se développer l'intervention (Analyse DAFO)

Origine de l'idée du projet

Objectifs et résultats du projet

Objectif final ou finalité ultima que prétend atteindre le projet

Objectifs intermédiaires étapes pour obtenir la finalité ultima du projet

Résultats qui doivent être cohérents avec les actions identifiées dans les GTs et avec la quantification du système d'indicateurs proposés pour le projet



Justification du projet

Contribution du projet à la stratégie et aux objectifs du P.O la estrategia y a los objetivos del P.O. dans le cadre des axes prioritaires respectifs

Aspects innovants du projet en démontrant la non duplication de travaux existants

Valeur ajoutée de la coopération transnationale au développement du projet

Lien du projet avec le monde des entreprises la renforçant la compétitivité des entreprises ou apportant des solutions pour celles-ci

Synergie du projet dans le territoire où il va être exécuté (jusqu'au niveau régional) et dans l'ensemble de l'espace de coopération

Valeur ajoutée du projet dans le secteur d'activité dans lequel il s'intègre et comment il lie les acteurs de ce secteur



Pérennité du projet au-delà de son exécution

Actions prévues par le partenariat pour assurer la **continuité** des actions, des produits, des résultats, du partenariat

Impacts du projet à moyen et long terme sur d'autres secteurs d'activité, sur la situation économique, sur les institutions et sur les politiques publiques

actions prévues par le partenariat pour assurer la **transférabilité** des résultats atteints





Comment le projet répond et s'articule avec les stratégies définies dans les politiques de l'UE, des Etats, Régions, Secteurs.



Prendre en compte 5 aspects:

Agenda de Lisbonne
Égalité des chances
Protection de l'environnement
Orientations stratégiques communautaires
Politiques nationale et régionales.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Qui va y participer?



DÉFINITION DU PARTENARIAT

Le **partenariat** est un type spécial de relation de **coopération** dans laquelle les parties liées dans la **confiance**, dans la **transparence** d'intentions et d'actes, partagent des **principes et des valeurs**, et coordonnent leurs actions pour **atteindre les objectifs** définis dans leur accord.

Le partenariat est une façon intelligente d'améliorer l'utilisation des ressources et l'extension des impacts des actions, en permettant aussi d'atteindre des **résultats que, seul, les bénéficiaires n'arriveraient pas à obtenir.**





Qui sont les bénéficiaires potentiels du programme SUDOE 2007 – 2013 ?



- organismes publics ou assimilés au public
- organismes privés à but non lucratif.

Comment se compose un partenariat ?



- on doit inclure la participation de **bénéficiaires, d'au moins 2 États membres du SUDOE** ;
- il doit être mis en œuvre à travers un **partenariat** composé du **bénéficiaire principal** et des **bénéficiaires participant**;
- pourra prendre part au projet un troisième niveau de membres participant, appelés **bénéficiaires associés**, toutefois ceux-ci ne pourront pas recevoir aide FEDER.



Les obligations contractuelles des bénéficiaires sont définies dans les règlements, ainsi que dans l'Accord d'octroi d'Aide FEDER et dans l'Accord de Collaboration.

O Bénéficiaire Principal (BP)

Responsable de :

- ✓ coordination générale du projet
- ✓ responsable administratif, légal et financier de l'ensemble du partenariat
- ✓ Un bénéficiaire avec les mêmes obligations que les autres
 - Reflété dans l'accord de concession de l'aide FEDER

Les autres Bénéficiaire (B)

S'engage :

- ✓ soutenir l'activité du BP, assumant ses responsabilités dans le développement du projet
- ✓ Reflétées dans l'Accord de Collaboration

Les Bénéficiaires associés

✓ Ils doivent être clairement identifiés dans le formulaire de candidature.

✓ ils ne reçoivent pas de co-financement FEDER

✓ Publics ou privés

▪ Ils peuvent être reflétés (facultatif) dans l'Accord de Collaboration



Comment procéder à la formation de partenariat solide:

Comment procéder à l'identification de bénéficiaires ?



Connaître les caractéristiques d'un bon bénéficiaire

Quelle est la méthode de sélection des bénéficiaires ?



Coopérer avec les nouveaux bénéficiaires et/ou avec les partenaires que nous connaissons déjà. (Bourse de Projets/Brokerage Event/Networking).

Comment se configure un partenariat ?



Inviter les différents bénéficiaires à prendre part à l'élaboration d'une proposition et à négocier les conditions pour sa participation.



Formulaire de Candidature

Deux principaux groupes
d'informations à renseigner :

1) Description de chaque entité
bénéficiaire

2) Stratégie et potentiel du
partenariat (section 5)

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

DONNÉES GÉNÉRALES DU PROJET

PARTENARIAT

GROUPES DE TÂCHES

INDICATEURS

Section1

RESUMÉ DU PROJET

Section2

APPROCHE DU PROJET

Section3

PLAN DE TRAVAIL DU PROJET

Section4

COHÉRENCE ET COMPLÉMENTARITÉ AVEC LES AUTRES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES ET NATIONALES

Section5

STRATÉGIE ET DESCRIPTION DU PARTENARIAT

CALENDRIER

CONTREPARTIE NATIONALE ET AUTRE FINANCEMENT

PLAN FINANCIER

ANNEXES:



1) Description de chaque entité bénéficiaire

-  Identification: doit être complète et exhaustive
- Expérience de l'institution en gestion de projets
- Fonctions à développer dans le projet
- Nombre de candidatures aux programmes de l'objectif 3 (Coopération Territoriale Europeia) auxquelles il participe.
- Spécifier le n° de personnes prévues pour l'exécution du projet (RH internes/ RH externes)
- Recours à une entité tierce



2) Stratégie et potentiel du partenariat (section 5)

- Stratégie et potentiel du partenariat
 - Représentativité des bénéficiaires sur le territoire/secteur d'activité
 - Potentiel pour des relations durables
 - Description du fonctionnement du partenariat:
 - Echange d'information
 - Organes de gestion du projet
 - Calendrier des réunions
 - Autres informations
- À titre d'exemple, voir présentation de bonnes pratiques disponible sur le [site internet](#) du programme



Connaissance et spécialisation sont les facteurs principaux pour assurer que le partenariat puisse mener à bien, avec succès, la réalisation du projet, en permettant d'atteindre des résultats que, seul, les bénéficiaires ne parviendraient pas à atteindre.



SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



Comment allons-nous structurer le travail?



LES GROUPES DE TÂCHES

Une fois l'idée de projet, les objectifs et le partenariat identifiée



Expliquer le plan de travail, c'est-à-dire comment vont être atteints les objectifs proposés



Veiller à...



La cohérence logique de l'approche proposée



Le degré de viabilité de cette approche pour traiter la problématique identifiée et les objectifs fixés



GROUPES DE TÂCHES
(Nombre maximum de GTs
conseillé = 7)
Action 1
Action 2 ...



GROUPES DE TÂCHES TRANSVERSAUX

**GT 01. Coordination et
gestion**

**GT n-1. Suivi et
évaluation**

**GT n. Publicité,
information et
capitalisation**

GT 00. PRÉPARATION (facultatif)

**La présence de ce GT
doit être
mentionnée dès la
1ère phase**

**GROUPES DE
TÂCHES
SPÉCIFIQUES**



LES GROUPES DE TÂCHES TRANSVERSAUX

Créer un nouveau groupe de tâches

Groupe de tâches	Editer	Eliminer	Ordre (-)	Ordre (+)	Actions
GT.0 Préparation					Actions
GT.1 Coordination et Gestion du projet					
GT.2 GT.2-Wed Jan 11 00:08:38 CET 2012					Actions
GT.3 Suivi et evaluation du projet					Actions
GT.4 Publicité, information et capitalisation du projet					Actions

✓ Ces GTs contiennent une série d'actions préétablies et obligatoires à effectuer par tous les bénéficiaires.

✓ Ces actions pourront être complétées par d'autres, que le partenariat estime opportunes.

✓ Les actions décrites constituent la base pour l'exécution future du projet.

✓ En cliquant sur le "crayon", on accède à la description générale du GT dans laquelle la description des actions est limitée en caractères.

✓ En cliquant sur "action", on peut alors détailler les actions sans limites.



LES ACTIONS

<p>PARTENARIAT</p> <hr/> <p>GROUPES DE TÂCHES</p> <hr/> <p>INDICATEURS</p> <hr/> <p>Section1</p> <p>RESUMÉ DU PROJET</p> <hr/> <p>Section2</p> <p>APPROCHE DU PROJET</p> <hr/> <p>Section3</p> <p>PLAN DE TRAVAIL DU PROJET</p>	<p>Description des actions</p> <p>Expliquez Indiquez le mode de coordination et de gestion du projet. Expliquez comment se fera l'échange d'informations au sein du partenariat. Présentez également les organes mis en place pour la prise de décision politique et technique du projet et leurs compétences (maximum 3 000 caractères)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">?</p>
---	---

- ✓ La description des actions prévues dans chaque groupe de tâche est une partie fondamentale du formulaire de candidature.
- ✓ Il est important de bien évaluer l'ordre logique des activités à développer.
- ✓ Dans le cadre d'un projet approuvé, cette partie constituera une base en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses et la justification des actions menées.



COMMUNICATION

<p>PLAN DE TRAVAIL DU PROJET</p> <p>Section4 COHÉRENCE ET COMPLEMENTARITÉ AVEC LES AUTRES POLITIQUES COMMUNAUTAIRES ET NATIONALES</p> <p>Section5 STRATÉGIE ET DESCRIPTION DU PARTENARIAT</p> <p>CALENDRIER</p>	<p>Communication</p> <p>Indiquez les possibles actions de communication que vous avez prévues dans ce GT et qui seront aussi développées en détail dans le GT de publicité, information et capitalisation. (maximum 2 000 caractères).</p> <input type="text"/>
---	---

- ✓ Brève explication des actions de communication qui seront développées dans le cadre de chaque GT.
- ✓ Ces informations seront exposées de façon détaillées dans le GT “Information, publicité et communication”.



JUSTIFICATION

ANNEXE 6. ACCORD COLLABORATION ENTRE BÉNÉFICIAIRES

ANNEXE 7. CERTIFICATION CONTREPARTIE NATIONALE

VALIDER

ENVOYER

Justification

Expliquez le besoin de réaliser ce groupe de tâches dans l'ensemble du projet et dans quelle mesure elle aidera à la réalisation des autres (maximum 3 000 caractères)

Il faudra indiquer dans cette partie:

- En quoi le GT spécifique est nécessaire pour le développement du projet?
- Quelle est l'interrelation avec les autres GTs?



INFRASTRUCTURES OU ÉQUIPEMENTS DE PETITE ENVERGURE

Imprimer la version Español

Imprimer la version Français

Imprimer la version Portugûês

Infrastructures ou équipements de petite envergure et localisation

Si vous prévoyez de réaliser une infrastructure ou un équipement de petite envergure, spécifiez-le ici et indiquez sa localisation géographique (maximum 2 000 caractères)

- ✓ Si un GT implique la construction d'une infrastructure de petite envergure, cela doit être indiqué clairement dans cette partie .
- ✓ Il faudra de plus préciser la localisation géographique.
- ✓ Cette partie détermine, dans le cadre d'un projet approuvé, l'éligibilité d'une telle dépense.



Plan de travail

UNE PARTIE “CLÉ” : LES PRODUITS ET RÉSULTATS

Produits
Indiquez les produits concrets qui vont se créer ou développer avec l'exécution de cette GT .(maximum 1000 caractères)

Résultats attendus
Indiquez et expliquez les résultats précis que vous espérez obtenir avec le développement de ce GT (maximum 1000 caractères)

➤ La description des produits et résultats est fondamentale et doit faire preuve de réalisme.

➤ Une fois le projet approuvé, cette description servira de base, notamment en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses.



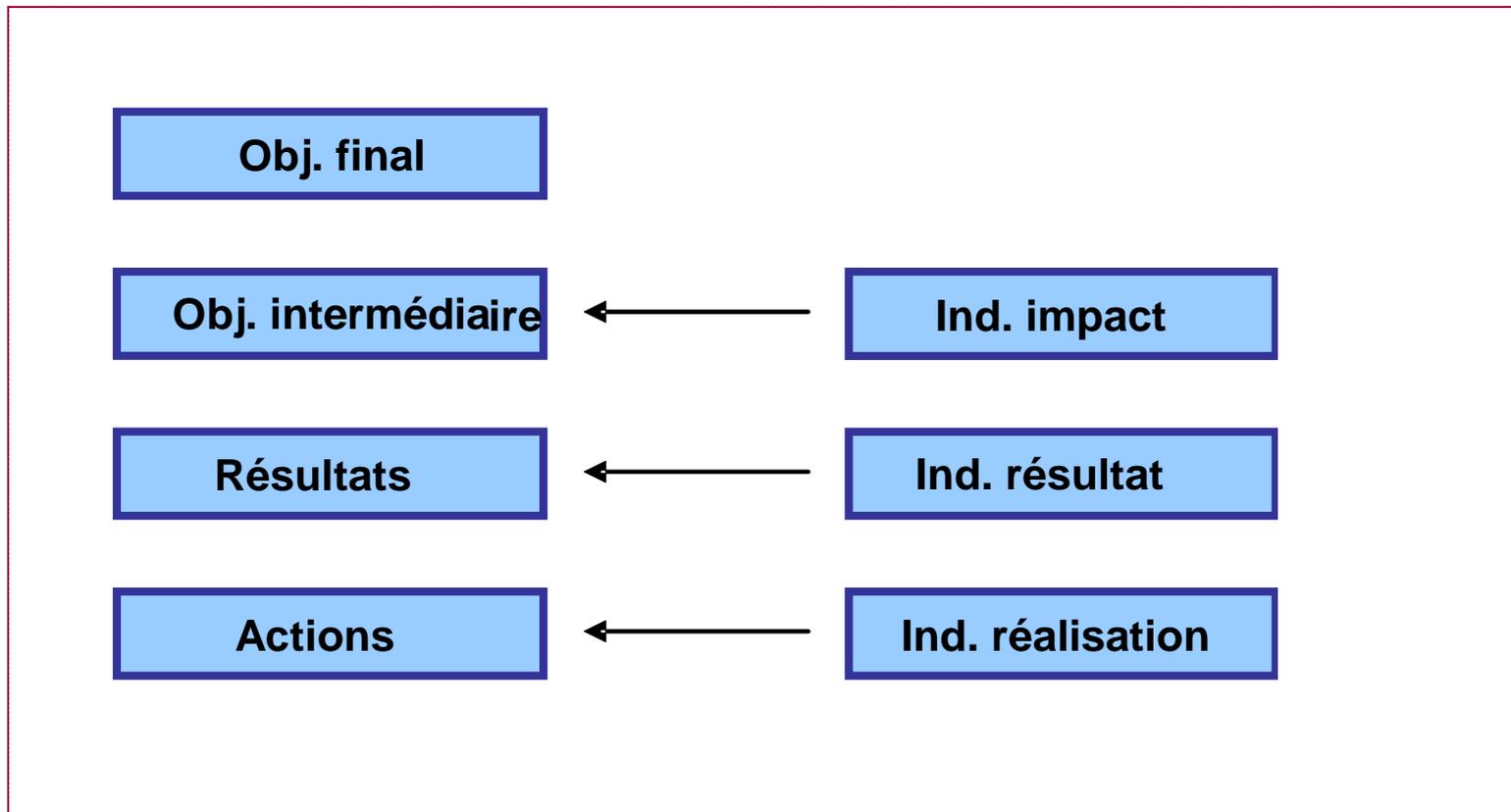
Attention, il faut bien distinguer les produits concrets qui vont être créés, des résultats attendus, auxquels les produits permettront de concourir. Les produits doivent être tangibles et les résultats concrets car ceci constituera la base sur laquelle sera évalué la portée et la viabilité du projet.



Ne pas oublier que, bien que les projets présentés soient précis et techniques, leurs présentations dans le formulaire de candidature doivent pouvoir être lus et compris de tous.



LES DIFFÉRENTS TYPES D'INDICATEURS





Indicateurs

Indicateurs de réalisation.	Unité.	Objectif.	Eliminer
A.1.1 Projets sur le développement de la R+D y de réseaux d'innovation (Nº)		0.0	
A.1.1 Projets sur le développement de la R+D y de réseaux d'innovation (Nº)		0.0	
		0.0	
<input type="button" value="Ajouter Indicateur"/> <input type="button" value="Ajouter Indicateur Pers."/> <input type="button" value="ENREGISTRER"/>			

Et

Indicateurs de résultat.	Unité.	Objectif.	Eliminer
B.1.1 Nouvelles technologies développées (Nº)		0.0	
		0.0	
<input type="button" value="Ajouter Indicateur"/> <input type="button" value="Ajouter Indicateur Pers."/> <input type="button" value="ENREGISTRER"/>			

Indicateurs déimpact.	Unité.	Objectif.	Eliminer
C.1.4.1 Emplois créés (Nº d'hommes)		0.0	
C.1.4.2 Emplois créés (Nº de femmes)		0.0	
		0.0	
<input type="button" value="Ajouter Indicateur"/> <input type="button" value="Ajouter Indicateur Pers."/> <input type="button" value="ENREGISTRER"/>			

✓ L'application informatique permet de renseigner tant des indicateurs prévus dans le programme opérationnel dont l'utilisation est obligatoire (un au minimum) que des indicateurs propres au projet choisi par le partenariat.

✓ Lorsque l'indicateur renseigné est relatif à des personnes (par exemple le nombre d'emploi créé), il est impératif de différencier la mesure selon le sexe.



Unité.	Objectif.	Eliminer
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.0"/>	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.0"/>	



Attention, lors du renseignement des indicateurs, lorsqu'il est fait référence à l'unité, il faut comprendre **“unité de mesure”**.

- ✓ Pour les indicateurs issus du programme opérationnel, l'unité de mesure apparait par défaut entre parenthèse.
- ✓ Lorsqu'il s'agit d'un indicateur choisi par le partenariat, il faudra préciser l'unité de mesure (nombre, kilomètre, m² ...)
- ✓ L'objectif doit être chiffré.

SUDOE

Programa de Cooperación Territorial
Programme de Coopération Territoriale
Programa de Cooperação Territorial
Territorial Cooperation Programme

Interreg IV B
www.interreg-sudoe.eu



En combien de temps va-t-on le réaliser?



PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ DES DÉPENSES

✓ Phase de préparation

**Du 1er janvier 2011 jusqu'à la fin
de la seconde phase de l'appel à projets**

✓ Phase d'exécution

**Du 1er juillet 2011
jusqu'au 31 décembre 2014**



Le projet peut avoir commencé.



***Les actions ne doivent pas être terminées avant la date de
présentation de la candidature.***



CHRONOGRAMME

CHRONOGRAMME

Sélectionner le groupe de tâches afin de saisir le chronogramme correspondant

Groupe de tâches

Editer

GT.0 Préparation



GT.1 Coordination et Gestion du projet



GT.2 GT.2-Wed Jan 11 00:08:38 CET 2012



GT.3 Suivi et evaluation du projet



GT.4 Publicité, information et capitalisation du projet



 Imprimer CALENDRIER



Le calendrier doit être cohérent avec les actions décrites et le plan financier prévu, en tenant compte du temps réel d'exécution et de l'ordre logique du développement de ces dernières



Les organes d'instruction évalueront la cohérence entre le plan de travail présenté et le chronogramme prévu, pour vérifier sa viabilité



SECTION 1

RESUMÉ DU PROJET

1.1 Résumé du projet *:

Synthèse du projet brève et concise qui répond aux questions suivantes : Quelle est la problématique du projet ? Quels sont les objectifs du projet ? Quels sont les groupes de tâches ? Quelles sont les activités principales à développer dans chaque GT pour atteindre les objectifs du projet ? Quels sont les résultats attendus ? Il est recommandé de compléter cette partie une fois que le formulaire aura été rédigé dans sa totalité (maximum 5.000 caractères)



* Champs obligatoires

ENREGISTRER

ANNULER



La rédaction du résumé doit être faite soigneusement, en permettant d'évaluer la cohérence et la pertinence du projet



Faire attention au nombre de caractères employés car les limites peuvent varier dans les différentes langues du partenariat



RÉSUMÉ DU PROJET

Quelle est la problématique?



Quoi? Nécessité de l'espace SUDOE sur laquelle intervient le projet

Quels sont les objectifs?



Pourquoi?: Objectif final et objectifs intermédiaires: formulés de manière simple et claire

Quels sont les groupes de tâches?



Comment?: Énumération des groupes de tâches et des actions à développer : de manière concrète et détaillé

Quelles sont les activités dans chaque GT pour atteindre les objectifs du projet?

Quels sont les résultats espérés?



Pour quelles raisons?: Résultats prévus: réaliste et tangible

Exemple: [Formulaire de Candidature](#)