



Interreg V-A EMR

People to People



---

Manuel

Micro-projets P2P

---

## Table des matières

<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I – APERÇU GÉNÉRAL PEOPLE TO PEOPLE (P2P) .....</b>	<b>3</b>
1.1. Le territoire concerné : People to People Interreg V-A EMR.....	4
1.2. Mesures et exemples de preuves de réalisation.....	5
<b>CHAPITRE II – CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ ET D’ÉLIGIBILITÉ.....</b>	<b>7</b>
2.1. Critères d'admissibilité : .....	7
2.2. Critères d'exclusion : .....	7
2.3. Critères d'éligibilité: .....	8
2.4. Évaluation : .....	10
2.5. Octroi de subvention sous forme de montants forfaitaires : .....	11
2.6. Appel à projets.....	16
2.7. Procédure entre le dépôt et l'approbation d'un micro-projet.....	17
Déroulement des décisions du comité directeur concernant les micro-projets .....	17
2.8. Procédure entre l'approbation d'un micro-projet et sa clôture .....	18
<b>CHAPITRE III – CONDITIONS DE FINANCEMENT ET CONTRACTUELLES .....</b>	<b>19</b>
3.1. Montant de l'aide financière .....	19
3.2. Période d'éligibilité des coûts .....	19
3.3. Non-rétroactivité et non-cumul.....	19
Non-rétroactivité.....	19
Non-cumul.....	19
3.4. Décision de subvention et accord de subvention .....	20
Délivrance d'accords de subvention.....	20
Financement préalable.....	20
Aides d'État.....	20
Rapport final avec justificatifs de mise en œuvre.....	21
Impact extérieur et relations publiques .....	21
Contrôles éventuels .....	21
<b>Annexes au manuel: .....</b>	<b>22</b>
<b>Éléments à fournir lors de l'introduction de la demande de subvention: .....</b>	<b>22</b>



## **Introduction**

Chers lecteurs,  
Chers porteurs de micro-projets,

Le présent manuel est censé vous fournir les informations nécessaires en vue de l'élaboration, du dépôt, de la réalisation et de la clôture d'un micro-projet P2P.

Il s'agit en particulier d'établir la clarté quant à la méthodologie, aux modalités de financement, etc. des micro-projets.

Ce manuel constitue la référence pour toute personne/organisation qui souhaite exécuter un micro-projet dans le cadre du projet transfrontalier People to People.

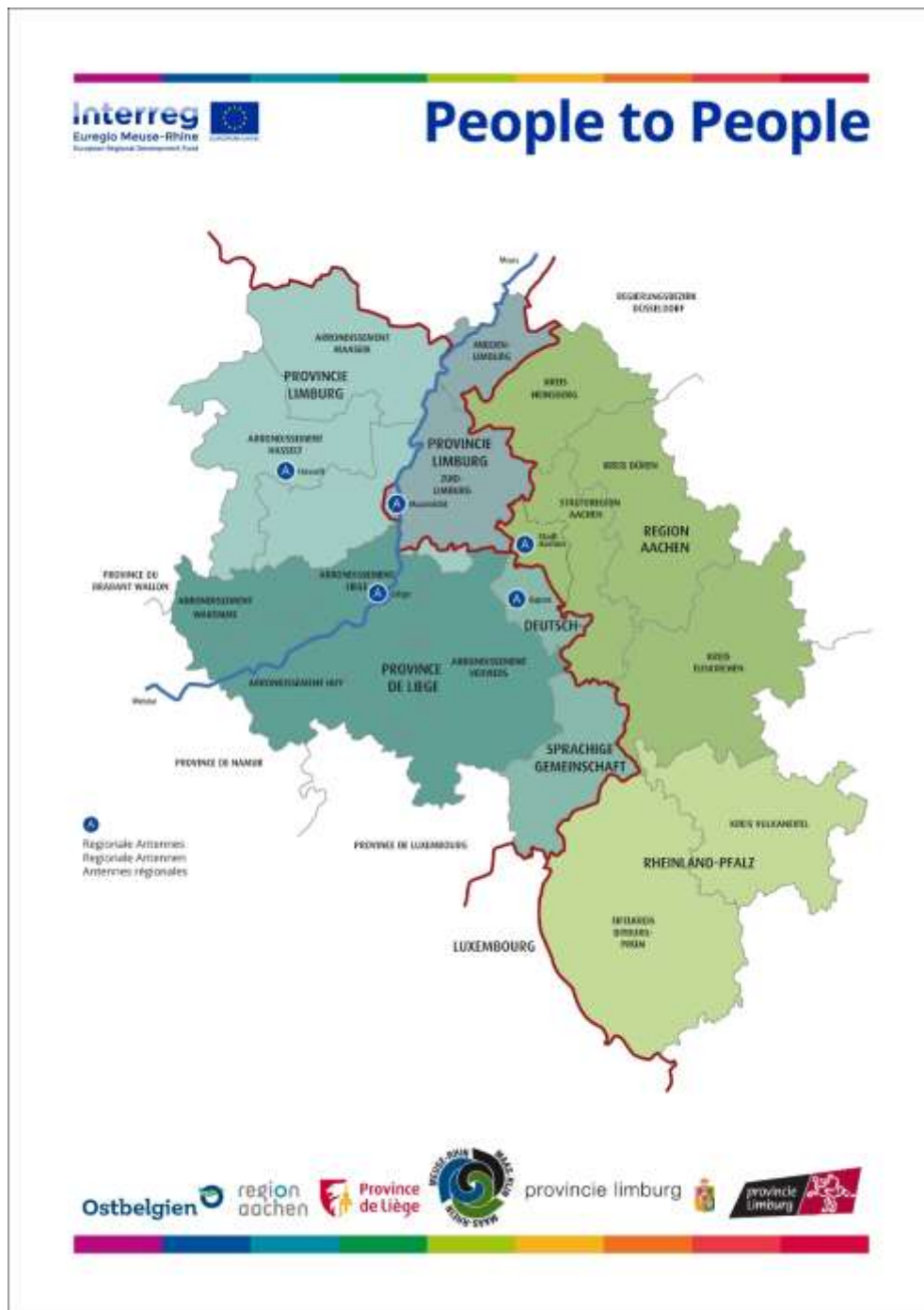
## **CHAPITRE I – APERÇU GÉNÉRAL PEOPLE TO PEOPLE (P2P)**

Au sein du projet-cadre People to People Interreg V-A EMR, la Fondation Euregio Meuse-Rhin soutient des micro-projets, dont l'objectif est de stimuler à l'échelle transfrontalière la rencontre et l'échange entre les citoyens, associations, organisations, visiteurs et institutions publiques.

La subvention d'activités transfrontalières proches des citoyens, p.ex. l'organisation d'événements, le développement d'initiatives, d'instruments communs, etc. est censée accroître la conscience des citoyens envers la collaboration par-delà les frontières, renforcer les perceptions et le vécu dans la région frontalière et, enfin, améliorer la qualité de vie des habitants de l'EMR.

01-2019 – Call 3

**1.1. Le territoire concerné : People to People Interreg V-A EMR**



## 1.2. Mesures et exemples de preuves de réalisation

Les demandes, qui entrent en ligne de compte pour un micro-projet P2P, devront s'orienter sur les mesures et actions suivantes. Sont également repris dans l'aperçu suivant des exemples de preuves de réalisation, auxquelles nous attirons votre attention au point 2.5 de ce manuel.

<p><b>Mesure 1:</b></p>	<p><u><b>Sport et Culture</b></u></p>	<p>En particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation d'évènements sportifs et culturels (en ce compris les évènements ayant trait à la nature et à l'environnement) ;</li> <li>• Organisation de spectacles, d'expositions et de visites guidées ;</li> <li>• Production commune d'un spectacle ou d'une exposition ;</li> <li>• Développement d'une carte de visite commune, ticketing ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<p><u>Exemples de preuves de réalisation à fournir:</u></p>		<p>⇒ Extrait du contenu des évènements, expositions, de la carte de visite, etc. ;</p> <p>⇒ 1 exemplaire de la carte de visite ;</p> <p>⇒ Documents attestant de la publicité faite pour la promotion de ces rencontres ;</p> <p>⇒ Listes de participants aux diverses évènements, resp. des visiteurs des expositions (+ code postal à relever à l'entrée de l'évènement) ;</p> <p>⇒ Photos des évènements, des expositions et des visites guidées etc. ;</p> <p>⇒ Témoignages d'un visiteur d'une exposition ;</p> <p>⇒ Etc.</p>
<p><b>Mesure 2:</b></p>	<p><u><b>Marché d'emploi, Éducation et Jeunesse</b></u></p>	<p>En particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Échanges entre les établissements d'enseignement et les étudiants mais aussi entre les enseignants, les professeurs et les chercheurs ;</li> <li>• Organisation de remises de prix par et pour les jeunes qui encouragent le développement de talents et les échanges interculturels ;</li> <li>• Mise en place d'un programme de formation au sein des ONG et organisations publiques ;</li> <li>• Organisation de réunions, de séminaires, de conférences ou tout autre évènement ayant pour sujet la reconnaissance des diplômes, le développement des compétences, la connaissance des langues voisines et les stages ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<p><u>Exemples de preuves de réalisation à fournir:</u></p>		<p>⇒ Extrait du contenu des programmes de formation, d'un échange, d'une remise de prix, d'un séminaire, d'un évènement, etc.</p> <p>⇒ Documents attestant de la publicité faite pour la promotion d'un échange, d'une réunion, d'un séminaire, d'une conférence, etc.</p> <p>⇒ Listes de participants aux diverses évènements et des remises de prix (+ code postal à relever à l'entrée de l'évènement) ;</p>

01-2019 – Call 3

		<p>⇒ Photos de l'échange (le cas échéant également des transports, si coûts y relatifs sont budgétés), de la réunion, du séminaire, de la conférence, etc.</p> <p>⇒ Etc.</p>
<b>Mesure 3:</b>	<b><u>Communication et Marketing</u></b>	<p>En particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Production commune d'un programme radio et/ou télévisé ;</li> <li>• Rédaction commune d'une rubrique dans un journal ou un magazine ;</li> <li>• Développement commun de brochures, films, d'apps, de newsletter traitant des sujets eurégionaux ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>
	<u>Exemples de preuves de réalisation à fournir:</u>	<p>⇒ 1 exemplaire développé du film, du programme radio, de la brochure, de l'article, de l'app,..;</p> <p>⇒ Nombre d'utilisateurs de l'App, de spectateurs TV/radio, lecteurs de journaux/brochures,...</p> <p>⇒ Documents attestant des mesures prises pour la publicité / promotion de films, de brochure, de journaux, de programme radio, etc.</p> <p>⇒ Etc.</p>
<b>Mesure 4:</b>	<b><u>Participation citoyenne et services publics</u></b>	<p>En particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation de réunions, de séminaires, de conférences ou tout autre évènement ayant comme thème la citoyenneté, l'engagement civil et la participation citoyenne;</li> <li>• Organisation de réunions, de séminaires, de conférences ou tout autre évènement ayant comme thème le développement ou l'amélioration des services publics (dans tous les domaines de santé, mobilité, nature, culture, etc.);</li> <li>• Organisation d'un évènement afin de célébrer ou commémorer un évènement historique;</li> <li>• Etc.</li> </ul>
	<u>Exemples de preuves de réalisation à fournir:</u>	<p>⇒ Extrait du contenu d'un échange, d'une remise de prix, d'un séminaire, d'un évènement etc.;</p> <p>⇒ Documents attestant des mesures prises pour la publicité / promotion d'une réunion, d'un séminaire, d'une conférence, d'un évènement, etc.;</p> <p>⇒ Documents de communication attestant d'une information aux citoyens de l'organisation d'un tel évènement ;</p> <p>⇒ Listes de participants aux diverses évènements et des remises de prix (+ code postal à relever à l'entrée de l'évènement) ;</p> <p>⇒ Photos de l'échange, de la réunion, du séminaire, de la conférence,</p> <p>⇒ Etc.</p>

Dans les micro-projets transfrontaliers comme p.ex. séances d'information, des journées de la culture, des expositions, des festivals, des événements sportifs, des publications, des colloques, des instruments/applications etc. il faut impliquer le maximum des partenaires issus des différentes sous-régions lors.

## **CHAPITRE II – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET D'ÉLIGIBILITÉ**

### **2.1. Critères d'admissibilité :**

L'application des critères suivant permet d'évaluer l'admissibilité d'une demande de subvention pour un micro-projet P2P. Si la réponse à un des critères est « NON », la demande de subvention n'est pas admissible et ne peut donc être retenue pour l'appel à projet concerné.

- a. La demande de subvention complète est à déposer dans les délais (selon les délais fixés pour l'appel à projets concerné).
- b. La proposition de projet est recevable à condition d'être déposée par le biais du formulaire électronique prévu à cet effet pour le dépôt d'une demande de subvention, qu'elle soit complète et formulée dans l'une des 3 langues officielles de l'EMR (DE-FR-NL).  
Ce formulaire exige en outre un bref résumé dans les deux autres langues de l'EMR ainsi que des tableaux financiers correctement complétés accompagnés des annexes nécessaires afin d'expliquer/d'exposer le budget contracté.
- c. Les demandeurs et partenaires doivent être des institutions publiques, c'est-à-dire des collectivités publiques ou des associations (d'intérêt public) sans but lucratif dotées d'une personnalité juridique. Les particuliers ne sont pas éligibles et ne peuvent déposer des demandes. Les partenaires du projet désignent un partenaire principal en leur sein. Celui-ci assume la responsabilité globale organisationnelle, le contenu et la responsabilité financière relative au projet. Ce partenaire principal constitue le demandeur central et l'unique partenaire contractuel pour la Fondation Euregio Meuse-Rhin, en sa qualité d'instance/d'organisation responsable pour le projet-cadre « People to People ».
- d. Le siège du demandeur principal (Leadpartner - LP) et du/des partenaire(s) doit se trouver dans l'une des 5 régions partenaires de l'EMR ou en Rhénanie-Palatinat (arrondissements de l'Eifel volcanique / arrondissement de l'Eifel de Bitburg-Prüm).
- e. Le micro-projet doit se baser sur un partenariat transfrontalier (d'au minimum 2 partenaires) soit reposer sur une institution eurégionale, (p.ex. un organisme/une institution eurégional(e) déjà constitué(e) dans lequel/laquelle les partenaires issus de la région de l'EMR sont déjà intégrés).
- f. La réalisation du micro-projet doit s'effectuer dans les limites d'un calendrier clairement délimité et être aboutie financièrement au plus tard pour le **30 juin 2020** (voir également p. 17 – point 2.6).

### **2.2. Critères d'exclusion :**

Les critères d'exclusion se fondent sur ceux du programme Interreg V-A EMR.

### 2.3. Critères d'éligibilité:

Les propositions de projet admissibles sont soumises à une évaluation détaillée tant au niveau du contenu qu'au niveau financier. On analysera également, dans quelle mesure les activités de projets prévues sont réalisables (correspondant au budget prévu = « value for money ») et des preuves de réalisation concrètes seront (devront être) définies.

#### Contenu (= C):

- a. Le micro-projet contribue aux objectifs et aux résultats du projet-cadre « People to People » (*voir chapitre 1 du manuel*).
- b. Le micro-projet doit renforcer la collaboration transfrontalière, si possible de manière durable.
- c. Le micro-projet doit représenter une plus-value durable pour la zone du programme. Des initiatives uniques, comme par exemple les commémorations d'événements historiques peuvent représenter une plus-value durable.
- d. Chaque micro-projet doit présenter un caractère transfrontalier clair et structuré. Ce caractère transfrontalier est à garantir par le biais d'une participation active au niveau du contenu, organisationnel financier et, si possible, personnelle des deux/de plusieurs côtés de la/des frontière(s). Les effets du projet devant être effectifs et visibles des deux/de plusieurs côtés de la/des frontière(s).
- e. Aux activités/actions identifiées dans la demande de subvention devront être assignées des preuves de réalisation concrètes. .
- f. Le micro-projet doit être réalisable, c'est-à-dire présenter un plan de travail/mise en œuvre réaliste.
- g. Les résultats du micro-projet à atteindre sont en rapport avec le budget nécessaire à la réalisation de la/des activité(s) de projet prévue(s) (« value for money »).
- h. Le micro-projet présente un caractère novateur, c'est-à-dire :
  - Il porte sur des résultats existants, évite des chevauchements et la répétition pure d'activités => Évolution de l'idée de projet ;
  - Celui-ci présente des nouvelles et meilleures approches et va au-delà des solutions existantes ;
  - Les activités du micro-projet ainsi que leurs résultats se démarquent des activités régulières des organisations partenaires, pas de business-as-usual ;
  - Il existe une utilisation claire en rapport avec des activités préalablement établis.
- i. Les mesures de communications prévues sont de qualité.



Budget (= B):

- a. Un plan des coûts et de financement réaliste est à joindre à la demande de projet.

Plan des coûts :

Les justificatifs/documents nécessaires sont à joindre au plan des coûts. *Voir également point 2.5, paragraphe 3) de ce manuel.*

Plan de financement :

Le financement des coûts relatifs au projet doit être garanti, ce qui signifie qu'un plan de financement « fermé » / complet et cohérent est à adjoindre à la demande.

- b. La contribution FEDER correspond à max. 50% des coûts éligibles et atteint les montants suivants pour chaque mesure :

Mesure 1 et 2 et4: max. € 20 000 de part FEDER par micro-projet.

Mesure 3 : max. € 37 500 de part FEDER par micro-projet.

Le financement des 50 % résiduels est à assurer par les porteurs du projet.

Ceci peut être garanti par le biais de moyens propres, de cofinancements locaux / régionaux, du sponsoring etc.

Des droits d'entrées, tickets, etc. générés par les activités du projet ne valent pas comme moyens propres mais comme recettes. Celles-ci devront être identifiées dans le plan des coûts et déduites du budget total, afin de pouvoir déterminer les coûts totaux éligibles.

- c. Le projet s'intègre dans une des mesures concernées et applique le taux-FEDER valable.

## 2.4. Évaluation :

Les demandes de subventions admissibles qui répondent aux critères d'éligibilités sont analysées « validées » par le comité directeur de l'EMR. Dans ce cadre, celui-ci se base sur l'évaluation de la qualité des demandes introduites, c.-à-d. au regard de l'application des règles en vigueur pour l'assessment et l'analyse des demandes sera réalisée par la gestion de projet au sein de la Stichting EMR .

Tous les projets seront soumis à une analyse d'octroi de subvention: % de points disponibles (100%) :

40 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cohérence par rapport aux objectifs ou bien les mesures spécifiques du projet</li> <li>• Taille des projets y compris groupe-cible, Participation des citoyens, durabilité et incidence</li> </ul> <p><u>Critères attribués:</u> C-a), C-b), C-c), C-d), B-c)</p>
60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité du partenariat (répartition entre les diverses sous-régions, élaboration commune, exécution commune, financement commun, collaboration personnelle).</li> <li>• Qualité du plan d'activité du projet y compris la communication et diffusion de résultats c.-à-d. la qualité au niveau du contenu ayant trait à/au(x) :                         <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Activités / actions ;</li> <li>⇒ Cadre temporel ;</li> <li>⇒ Caractère, défi + plus-value transfrontalier/ière ;</li> <li>⇒ « value for money » ;</li> <li>⇒ Preuves de réalisation définissables / mesurables.</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Critères attribués:</u> C-d), C-e), C-f), C-g), C-h), C-i) B-a, B-b)</p>

## 2.5. Octroi de subvention sous forme de montants forfaitaires :

### Méthode Lump sum

Basé sur les expériences des projets People to People des phases de programmation Interreg précédentes ainsi que les feedbacks des porteurs de projet de ces projets il existe lors de cette cinquième phase de programmation une nouveauté :

#### **L'application d'un remboursement de coûts simplifiés.**

A cet effet on fait recours à la méthode des montants forfaitaires (nommé « Lump sums ») en vigueur du catalogue des dépenses éligibles Interreg V-A EMR.

C'est à dire que le montant du subside sera identifié à l'aide d'une estimation la plus réaliste possible (partie de la demande de subvention) qui sera ensuite payé en forme d'un montant forfaitaire/lump sum.

*Exemple: Le porteur de projet budgétise des coûts pour la mise en œuvre de l'activité de projet concrète pour un montant de 18.000€.*

*Si à l'aide des preuves de réalisation définies dans l'octroi de subvention et soumises avec le rapport final, la réalisation effective des activités de projets pourra être retracée et, le Lump sum de 9000 €, approuvé par le Comité directeur de l'EMR, pourra être versé au leadpartner du projet.*

Il est important de souligner, qu'il ne s'agit pas d'un paiement sur base d'un décompte, avec des factures, des pièces justificatives etc.

Mais il s'agit bien du fait, que des porteurs de projets auront seulement le droit au montant forfaitaire approuvé, lorsque les activités de projets prévues et définies seront réellement mises en œuvre et les preuves de réalisation effectivement transmises et approuvées dans le cadre du rapport final.

Ainsi, dans la phase de programmation PtoP actuelle, on veillera lors du développement / la soumission d'une demande de subvention à la budgétisation des coûts:

Les montants des lignes de coûts présentées dans les différentes rubriques au sein du plan des coûts doivent être accompagnés des pièces justificatives indispensables (voir aperçu page 14 et 15 de ce document).

L'interaction entre les coûts budgétés et les activités de projets prévues devrait donner lors de leur analyse une « value for money » très réaliste.

Si c'est bien le cas, le « lump sum » pourra être fixée sur base de ces montants. Celui-ci sera, comme déjà mentionné, payée à l'opérateur chef de file du micro-projet P2P après livraison, analyse et approbation du rapport final, y compris les preuves de réalisation définies (leur nombre dépend des activités prévues, ce qui signifie que probablement plus qu'une preuve de réalisation devra être définie) lors de l'approbation de l'octroi de subvention.

01-2019 – Call 3

---

Etablissement du budget pour le micro-projet et du formulaire de demande

Les coûts seront identifiés par partenaire, par action et par rubrique de coûts.

A cet effet un plan des coûts et un plan de financement séparé font partie intégrante de la demande de subvention.

Dans le contenu du formulaire de demande sera également d'application, dans la mesure du possible des activités de projets, la répartition des activités à mettre en œuvre à travers les différentes actions/ main outputs (max. 5 actions), ainsi que la liaison / répartition du budget -entre ces actions.

On devrait encore attirer l'attention sur le fait que le paiement des montants forfaitaires approuvés par action (par le Comité directeur de l'EMR lors de l'approbation du projet) ne pourra seulement avoir lieu QUE lors de la réalisation effective des activités/actions prévues.

Coûts admissibles du budget d'un micro-projet

C'est le catalogue des dépenses éligibles Interreg V-A EMR qui sert de base pour les coûts subsidiés des micro-projets P2P ainsi que les Factsheets concernés (cf. également **ANNEXE 2A**) de ce manuel).

Contrairement aux grands projets V-A EMR, seules les rubriques de coûts suivantes seront prises en considération, lors du développement d'un budget P2P :

- Frais de personnel ;
- Frais de bureau et administratifs ;
- Frais de déplacement et de séjours ;
- Coûts d'expertise et des services externes ;
- Frais d'équipement ;
- Recettes.

Ainsi, ces différentes rubriques de coûts sont identifiées dans le plan des coûts et de financement de la demande de subventions pour les micro-projets P2P (cf. **ANNEXE 1B**)

Les frais d'infrastructures ne sont pas éligibles.

01-2019 – Call 3

L'aperçu suivant propose les rubriques de coûts valables pour les micro-projets ainsi que leur spécification.

<b>Rubrique de coûts</b>	<b>Spécification</b>	<b>Justificatifs à rendre lors d'une demande</b>
Frais de personnel	<p><b>Forfait de 20%-:</b> c.à.d. 20% de tous les-coûts <u>directs</u> (sauf personnel)</p> <p>ou</p> <p><b>Taux horaire standard (SUT)</b></p> <p><i>Pour plus de détails voir :</i> =&gt; Catalogue p. 7 - 10</p>	<p>Aucune</p> <p>Alors</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nom du collaborateur ;</li> <li>Bulletin de salaire de janvier ou 1<sup>er</sup> mois du projet;</li> <li>Calcul SUT</li> <li><b>Conformément au modèle en ANNEXE 2B pour les détails concernant le calcul des heures de travail prévues pour le projet.</b></li> <li><b>Calcul du SUT</b></li> </ul>
Frais de bureau et administratifs (Coûts indirects)	<p>15% des frais de personnel totaux</p> <p><b>Pour plus de détails voir :</b> =&gt; Catalogue p. 11</p>	Aucune
Frais de déplacement + de séjours (Coûts directs)	<p><i>p. ex.</i> =&gt; Voiture 0,35 €/ km (BE + FR) / 0,30 €/km (DE); =&gt; D'autres moyens de transport; =&gt; Indemnités journalières etc.</p> <p><i>Pour plus de détails voir :</i> =&gt; Catalogue p. 12 - 14</p>	<p>=&gt; Lors de la budgétisation des frais de déplacement, des frais forfaitaires et rémunérations précisés dans le catalogue p. 12 - 14</p> <p>=&gt; « <b>Plan de déplacement détaillé</b> – modèle en ANNEXE 2D (incl. distance du déplacement, moyen de transport)</p>
Coûts d'expertise et des services externes (Coûts directs)	<p>Marchés publics =&gt; Règles à respecter selon l'état membre</p> <p><i>Pour plus de détails voir :</i> Catalogue p. 15</p>	<p>Preuves selon les règles appliquées au niveau national dans le domaine des marchés publics (seuils à respecter) par poste de coût et par montant total de l'ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 3 demandes de prix ;</li> <li>* comparaison du prix signée ;</li> </ul>

01-2019 – Call 3

		<p>* argumentation du choix selon les critères donnés.</p> <p><b>+ Document signé pour l'évaluation de l'attribution du marché cf. <a href="#">ANNEXE 2C</a></b></p>
Frais d'équipements (Coûts directs)	<p>Marchés publics =&gt; Règles à respecter selon l'état membre</p> <p><b>Règles en vigueur en matière d'amortissement à respecter.</b></p> <p><b>Plus de détails voir:</b> Catalogue p. 16 -18</p>	<p>Preuves selon les règles appliquées au niveau national dans le domaine des marchés publics (seuils à respecter) par poste de coût et par montant total de l'ordre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 3 demandes de prix ;</li> <li>* comparaison du prix signée;</li> <li>* argumentation du choix selon les critères donnés.</li> </ul> <p><b>+ Document signé pour l'évaluation de l'attribution du marché cf. <a href="#">ANNEXE 2C</a></b></p>
Montant forfaitaire pour le rapport final	<p>Pour la conception du rapport final dans les 3 langues de l'EMR il appartient à chaque micro-projet de reprendre le montant forfaitaire de <b>700 €</b> dans budget.</p> <p>Condition pour le paiement effectif de ce lump sum est qu'il soit fourni dans une qualité élevée dans chacune des langues de l'EMR.</p>	Traductions de qualité supérieure.
Recettes éventuelles des activités de projets	<p><i>Devront être retirées du budget total:</i></p> <p><b>Plus de détails voir:</b> =&gt; Catalogue p. 20</p>	

Nécessité absolue: Livraison des preuves lors de la demande de subvention

Les preuves repris dans l'aperçu sont à joindre **obligatoirement** aux différentes lignes de coûts lors de la soumission de la demande de subvention.

Étant donné qu'elles sont indispensables pour la détermination et l'assurance du montant forfaitaire/lump sum à fixer.

01-2019 – Call 3

### Les marchés publics, respectivement des sous-marchés

Le respect de la réglementation relative aux marchés publics et à la compétitivité est absolument -obligatoire et donc inévitable, selon le catalogue des dépenses éligibles d'Interreg V.

Afin de rendre la justification de la passation des marchés publics ainsi que l'analyse des demandes de prix, la comparaison, l'argumentation ainsi que la sélection pour tous les porteurs de projets P2P aussi simple et uniforme que possible, le document «Évaluation de l'attribution des marchés » servira comme justificatif à utiliser par tous les promoteurs de projets P2P.

### Montant forfaitaire / Lump sum pour la réalisation du rapport final

Pour la réalisation du rapport final dans les 3 langues EMR, les promoteurs de projets sont encouragés à utiliser le modèle prévu à cet effet.

Le rapport final ainsi que les preuves de réalisation sont à répartir par action. Comme ce rapport final doit être disponible dans les 3 langues de l'EMR et dans une qualité supérieure, un montant forfaitaire est spécifiquement prévu.

Dans le budget, une rubrique correspondante est créée, qui peut être sélectionnée lors du développement du budget.

Ce montant fixe s'élève à **€ 700** et comprend la charge de travail et la traduction du rapport final.

### Introduction et traitement de la demande de subvention complète

Après l'introduction auprès de la Stichting Euregio Meuse-Rhin de la demande de subvention complète endéans les délais propres à l'appel aux projets, la demande est d'abord analysée en terme d'admissibilité. Sur base de cette analyse tous les porteurs de projets recevront une confirmation de l'introduction par l'administration du projet de la Stichting Euregio Meuse-Rhin. Cette confirmation reprendra également le résultat concernant l'analyse d'admissibilité.

Au cas où une demande de subvention se révèle non-admissible, le traitement de cette demande n'ira pas plus loin dans cet appel à projet.

Si la demande répond aux critères d'admissibilité en vigueur, elle peut passer à l'assessment d'éligibilité (tant au niveau du contenu qu'au niveau financier), qui sera également réalisé par l'administration du projet sur base des critères définis.

Ensuite, les porteurs de projets des projets admissibles seront informés par l'administration du projet au sein de la Stichting g Euregio Meuse-Rhin des résultats de l'assessment, c'.à.d. qu'ils recevront feedback afin qu'ils puissent éventuellement adapter leur demande de subvention endéans les délais impartis.

Les demandes de subvention qui font l'objet d'adaptations sur base des résultats de l'assessment, seront ré-analysées par l'administration du projet, avant que celles-ci soient soumises pour décision au Comité directeur de l'EMR.

## 2.6. Appel à projets

Le 3<sup>ème</sup> appel à projets P2P débutera le **07.01.2019** et prendra fin le **01.04.2019** (16h).

La publication de cet appel à projets se concrétise sur:

- le site web de l'Euregio Meuse-Rhin;
- Social-media EMR;
- le site web Interreg EMR;
- les sites web des régions partenaires/antennes régionales;

Là-dessus les documents nécessaires pour les porteurs potentiels de micro-projets seront également mis à disposition.

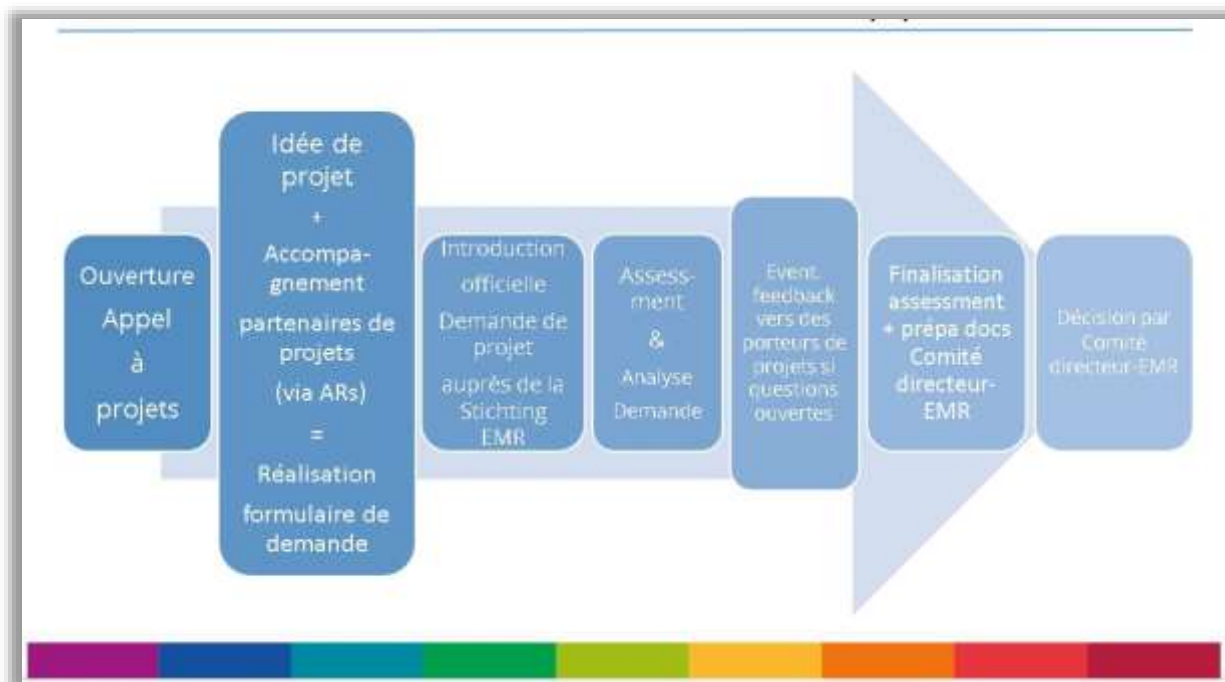
Un communiqué de presse sera lancé (et le cas échéant une annonce dans la presse écrite).



## 2.7. Procédure entre le dépôt et l'approbation d'un micro-projet

La procédure d'approbation se déroule de manière aussi efficace et compréhensible que possible. Afin d'éviter les temps d'attente inutilement longs, les appels à projets se fondent sur les séances du comité directeur de l'EMR, auquel incombe la prise de décisions quant aux micro-projets.

Le schéma suivant contient les différentes étapes, de l'élaboration à la prise de décision concernant un micro-projet.



### Déroulement des décisions du comité directeur concernant les micro-projets

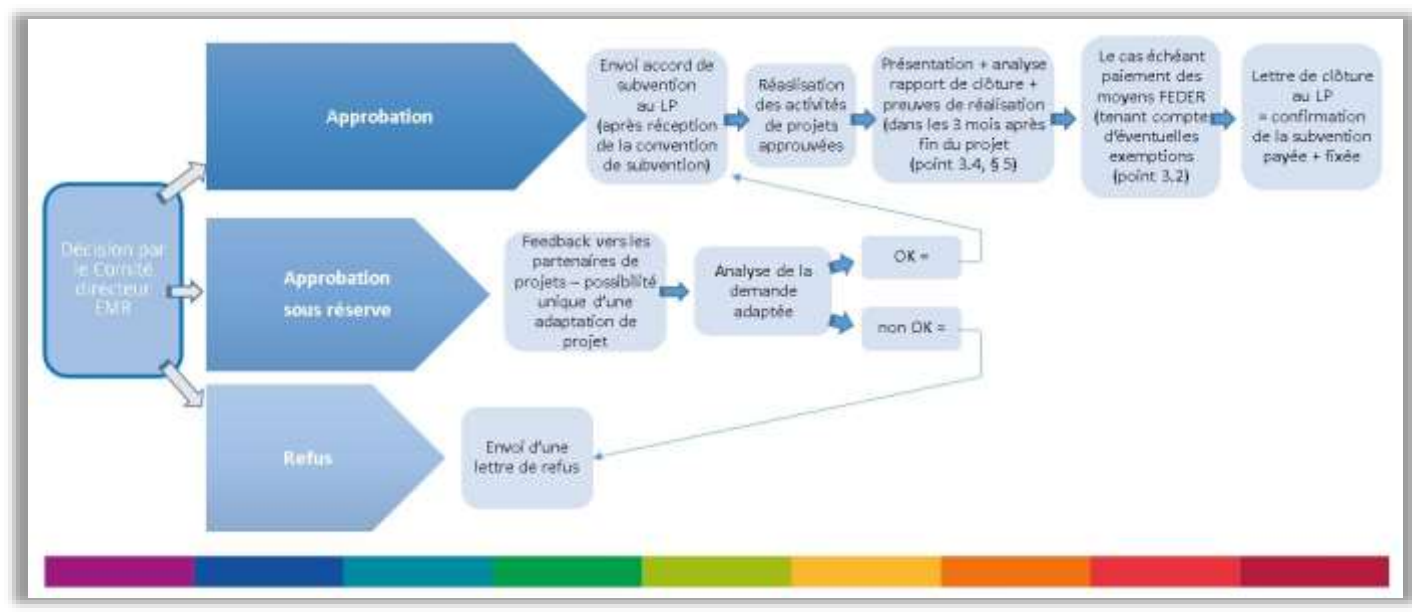
Le déroulement de la prise de décision quant aux micro-projets P2P soumis au comité directeur de l'EMR est géré comme suit :

- ⇒ Constatation d'un conflit d'intérêts éventuel (verbalement au début de la séance du Comité directeur ainsi que sous forme écrite dans le procès-verbal de la réunion) :  
Les porteurs de projets qui appartiennent à la structure des institutions partenaire de l'EMR (tant les institutions elles-mêmes que les institutions subordonnées), les organisations représentées par des membres du Comité directeur ne sont PAS habilités à voter.  
Le fait de déterminer si un conflit d'intérêts personnel existe pour l'institution/l'organisation concernée est en outre laissé à l'appréciation de la région partenaire.
- ⇒ Présentation du micro-projet et explication de l'évaluation resp. des éléments techniques par le chef de projet ;
- ⇒ - Les décisions du Comité directeur de l'EMR se prennent comme suit: approbation, approbation sous réserves (adaptations minimales financières et de contenu) et refus.
- ⇒ Les décisions du comité directeur de l'EMR se prennent à l'unanimité.

01-2019 – Call 3

## 2.8. Procédure entre l'approbation d'un micro-projet et sa clôture

Après l'approbation d'un micro-projet, les étapes suivantes se succèdent jusqu'à sa clôture définitive :



---

## **CHAPITRE III – CONDITIONS DE FINANCEMENT ET CONTRACTUELLES**

### **3.1. Montant de l'aide financière**

Le montant FEDER est fixé à un maximum de € 20 000 (mesure 1, 2 et 4) et à max. € 37 500 (mesure 3) par micro-projet, resp. 50% des coûts totaux lorsque ceux-ci sont inférieurs à € 40 000 resp. à € 75 000.

Pour un montant FEDER maximal inchangé, une contribution propre au-delà des coûts totaux maximaux est possible. Par exemple, pour un micro-projet de 80 000 €, le montant FEDER max. serait de 37 500 €, la contribution propre atteignant dans ce cas 42 500 €.

### **3.2. Période d'éligibilité des coûts**

La période d'éligibilité des coûts liés à un micro-projet débute à la date d'ouverture de l'appel à projets (3<sup>ième</sup> appel à projets: 07.01.2019) et prend fin au plus tard le 30 juin 2020.

### **3.3. Non-rétroactivité et non-cumul**

#### Non-rétroactivité

Il n'est pas permis d'octroyer une subvention rétroactive pour des micro-projets déjà clôturés. En ce qui concerne un micro-projet qui aurait déjà démarré, une subvention ne peut être octroyée que si le demandeur peut démontrer que le micro-projet devait véritablement commencer avant la notification de la décision de subvention respectivement l'envoi de l'octroi de subvention.

Dans ce cas, les dépenses déjà engagées avant la date de l'introduction de la demande de subventions (date d'ouverture de l'appel à projet) ne seront pas éligibles. Si le micro-projet démarre avant la notification de la décision de subvention (Comité directeur EMR) respectivement l'envoi de l'octroi de subvention, cela se fera aux risques de l'organisation demandeuse. Cela n'augmente en rien la probabilité que des activités déjà entamées feront l'objet d'un octroi d'une subvention et la Stichting EMR n'est nullement tenu de financer de tels micro-projets.

#### Non-cumul

Dans le cadre de chaque micro-projet individuel, une seule subvention peut être octroyée sur le budget de l'Union européenne pour une même et seule activité. Les demandeurs sont par conséquent contraints de spécifier dans le formulaire de demande toutes les autres demandes de financement déjà introduites pour le même exercice annuel auprès de l'Union européenne. Il faut en outre spécifier pour chaque subvention la ligne budgétaire ainsi que le programme européen et le montant concernés.

### 3.4. Décision de subvention et accord de subvention

#### Délivrance d'accords de subvention

Suite à une décision positive par le Comité directeur de l'EMR et à la réception de la convention de partenariat signée par l'ensemble des partenaires du projet, cette décision est communiquée aux partenaires du micro-projet via le partenaire principal (y compris les conditions et le montant des subventions) sous la forme d'un accord de subvention.

#### Financement préalable

Un acompte sur les moyens FEDER n'est pas possible.

#### Aides d'État

Dans l'hypothèse où le partenaire d'un micro-projet est concerné par d'éventuelles aides d'État, ce porteur de projet doit compléter une déclaration y relative, à annexer à la demande de projet lors de son dépôt. Le modèle correspondant est joint en **ANNEXE 6**).

#### Rapport final avec justificatifs de mise en œuvre

Un rapport final complet (à élaborer par action), *c'est-à-dire avec description des résultats du micro-projet eu égard aux objectifs et actions initialement fixé(e)s et approuvé(e)s et avec l'ensemble des justificatifs de mise en œuvre formulés dans l'accord de subvention quant à la réalisation effective des activités de projet approuvées* est à déposer pour chaque micro-projet, en ayant recours au formulaire de rapport officiel, dans un délai de trois mois à compter de l'expiration de la période de subvention, et ce dans les 3 langues de l'EMR (DE, FR, NL) auprès de la Fondation Euregio Meuse-Rhin.

Un modèle de rapport final est joint au manuel (**ANNEXE 7**). Le formulaire du rapport final propre au projet parviendra au partenaire chef de file avec l'octroi de subventions.

Ce rapport final complet est soumis à une analyse de conformité des preuves de réalisations, menée par l'administration du projet auprès de la Fondation EMR. Le versement du montant forfaitaire approuvé par action (y compris le montant forfaitaire « rapport final »), *c'est-à-dire du montant FEDER approuvé par la Fondation EMR au partenaire principal* peut uniquement s'effectuer une fois la conformité assurée.

En cas de défaut de conformité des justificatifs de mise en œuvre, les conditions arrêtées dans l'octroi de subvention sont réputées non respectées et le versement des subventions allouées ne peut s'effectuer.

#### Impact extérieur et relations publiques

L'ensemble des micro-projets financés dans le cadre du projet « People to People » doivent contribuer à faire la publicité du projet-cadre et du programme Interreg V-A EMR.

Le renforcement de l'impact extérieur et la visibilité accrue du projet-cadre « People to People » et du programme Interreg V-A EMR passent par exemple par le fait que les activités et « produits » subventionnés à l'aide de moyens FEDER doivent mentionner clairement le soutien obtenu de la part de la Commission européenne, du programme Interreg V-A EMR et de l'Euregio Meuse-Rhin.

Les bénéficiaires du projet doivent saisir toutes les opportunités et veiller à ce que les médias (locaux, régionaux, nationaux, internationaux) fassent écho de manière appropriée à leurs activités, et ce avant, pendant et après la réalisation du projet.

Tous les détails et exigences nécessaires à ce sujet figurant dans le guide « Communication » annexé à l'octroi de subvention (ici **ANNEXE 5**).

#### Contrôles éventuels

Des micro-projets sélectionnés par échantillonnage sont susceptibles de faire l'objet de contrôles (FLC, SLC, EC) selon les conditions figurant dans la décision de subvention.

Les porteurs du projet doivent conserver les justificatifs et documents relatifs au projet *au minimum durant cinq ans* après approbation du rapport final du micro-projet et au plus tard au 31.12.2028.

### **Annexes au manuel:**

- Annexe 1: Template Formulaire de demande + plan des coûts et de financement,
- Annexe 2: Catalogue des dépenses éligibles Interreg V-A EMR (en sa version adaptée de 12.2018),
- Annexe 3: Engagement des partenaires,
- Annexe 4: Convention entre partenaire,
- Annexe 5: Manuel pour la communication,
- Annexe 6: Template « State aid self-declaration »,
- Annexe 7: Template rapport final.

### **Eléments à fournir lors de l'introduction de la demande de subvention:**

- 1) Formulaire de demande rempli en bonne et due forme,
- 2) Plan des coûts et de financement,
- 3) Justificatifs relatives aux coûts budgétés (voir p. 14 et 15 de ce manuel + annexe 2a) – 2d),
- 4) Attestation engagement des partenaires,
- 5) « State aid self-declaration »,
- 6) Le cas échéant une attestation TVA par partenaire.