

Technische sessie voor projectaanvragers



Inhoud

1. Kernboodschappen van Dag 1
2. Het 2 Zeeën-Programma 2014-2020 in een notendop
3. Levenscyclus van een project
4. Financieel management
5. Belangrijke documenten
6. Waar kan u hulp vinden?

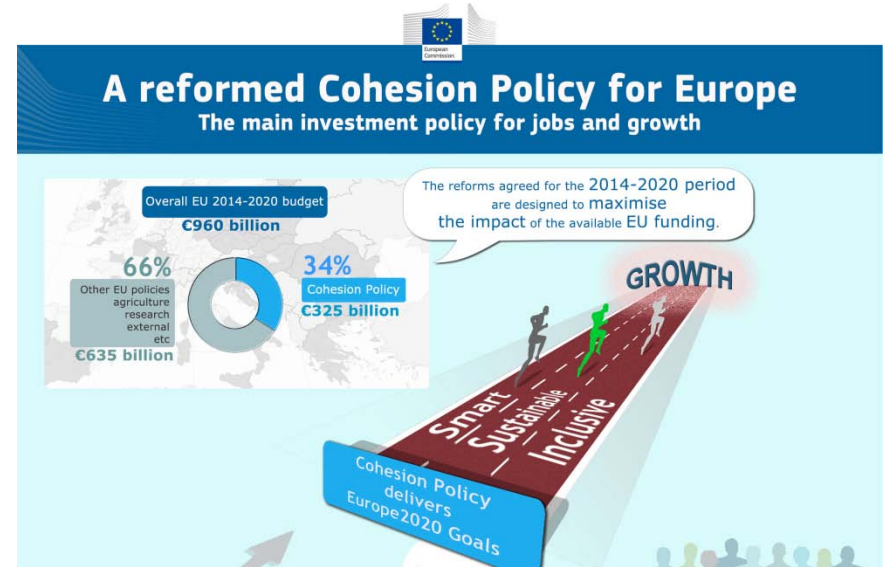
1. Kernboodschappen van Dag 1



EU-samenwerking 2014 - 2020

Een *nieuwe programmaperiode*...

...met *nieuwe regels en vereisten*
voor
samenwerkingprogramma's



Thematische concentratie

Meer focus om een grotere impact te bekomen:

- Gericht op enkele specifieke thema's
- Gebaseerd op de noden van het gebied
- Niet alle uitdagingen kunnen aangegaan worden

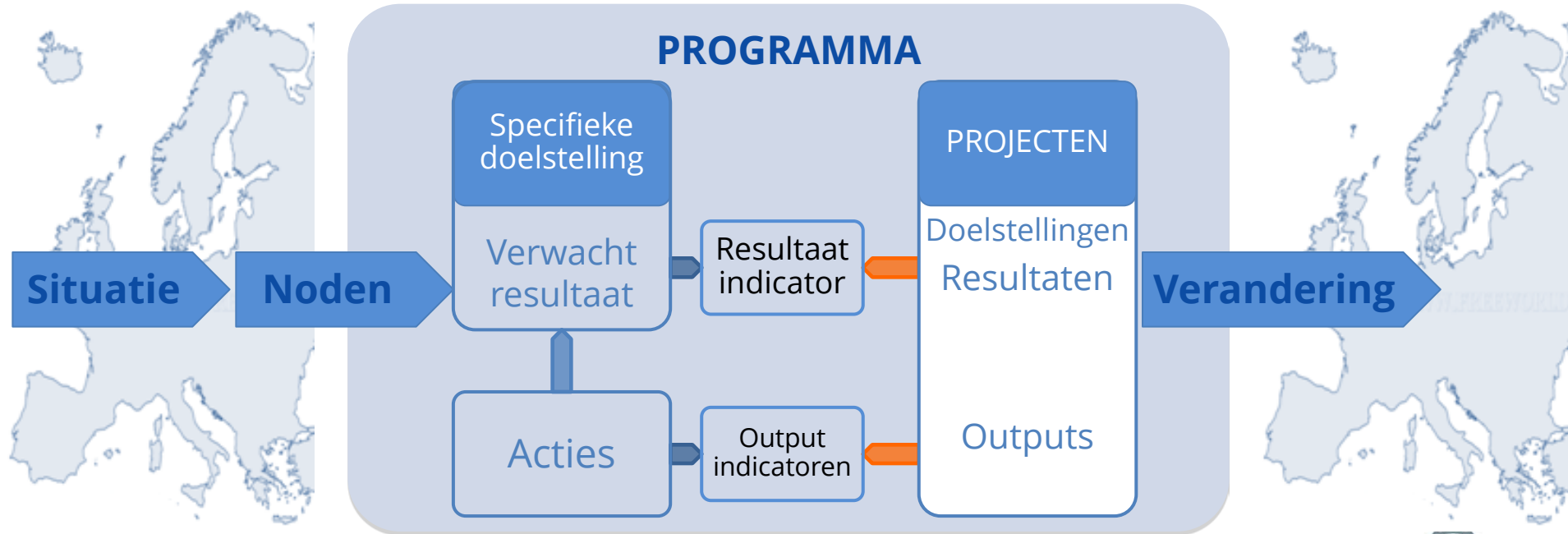


Streven naar resultaten

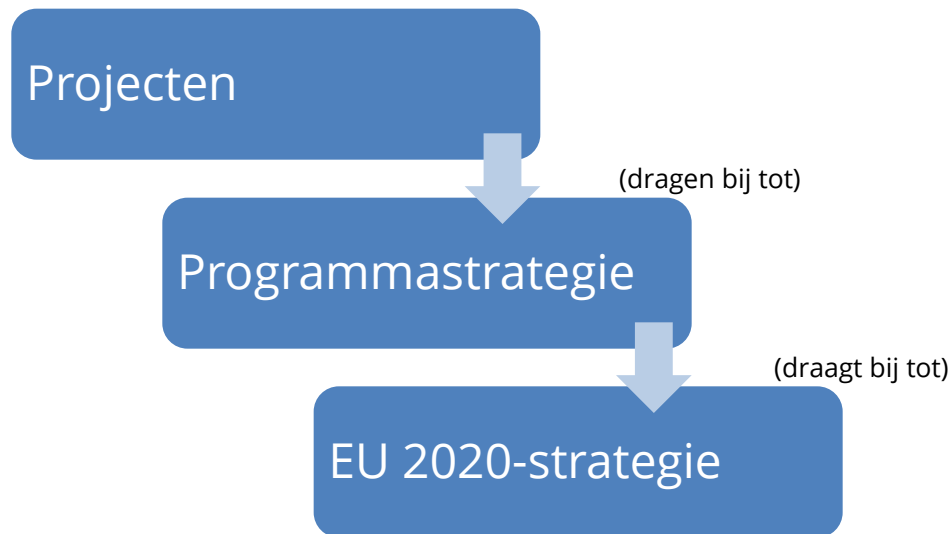
Wat wenst het Programma te veranderen?

- Specifieke doelstelling(en) voor elke prioritaire as
- Definitie van de **verwachte resultaten** van het Programma
- Projecten dienen bij te dragen aan deze doelstellingen en resultaten

Programma's interventielogica



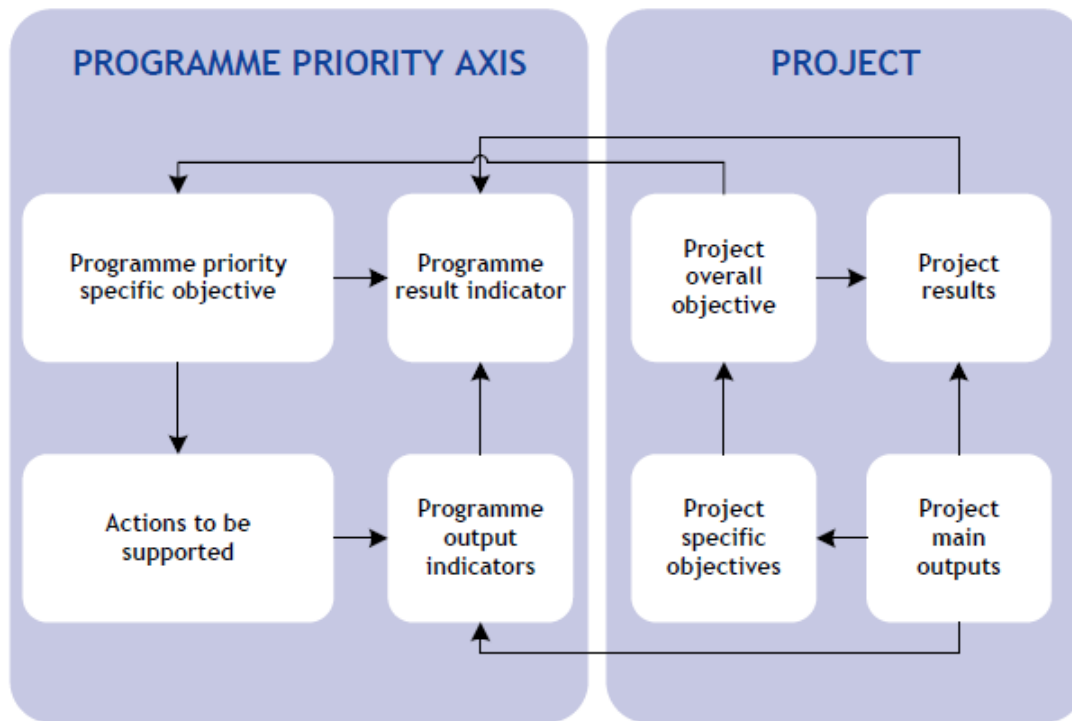
Programma resultaatgerichtheid



Ommekeer in de aanpak van projecten: van focussen op activiteiten naar focussen op de resultaten waar deze activiteiten toe leiden.

“RESULTAATGERICHTHEID”

Programma & project interventielogica's



Schema door INTERACT

Zoom – project interventielogica



Julie uitdaging...

- Projecten samenstellen die getuigen van een concrete bijdrage aan de *specifieke doelstellingen en resultaten van 2 Zeeën 2014-2020*.
- Van meet af aan aandacht voor:
 - Het thematische standpunt van het project;
 - Die partners die echt een verschil kunnen maken;
 - Het soort acties;
 - De bijdrage aan de gewenste verandering in het grensoverschrijdende gebied.
- Erop toezien dat de doelstellingen, acties, outputs, resultaten en indicatoren van jullie project in lijn zijn met die van het Programma.

2. Het 2 Zeeën-Programma 2014-2020 in een notendop



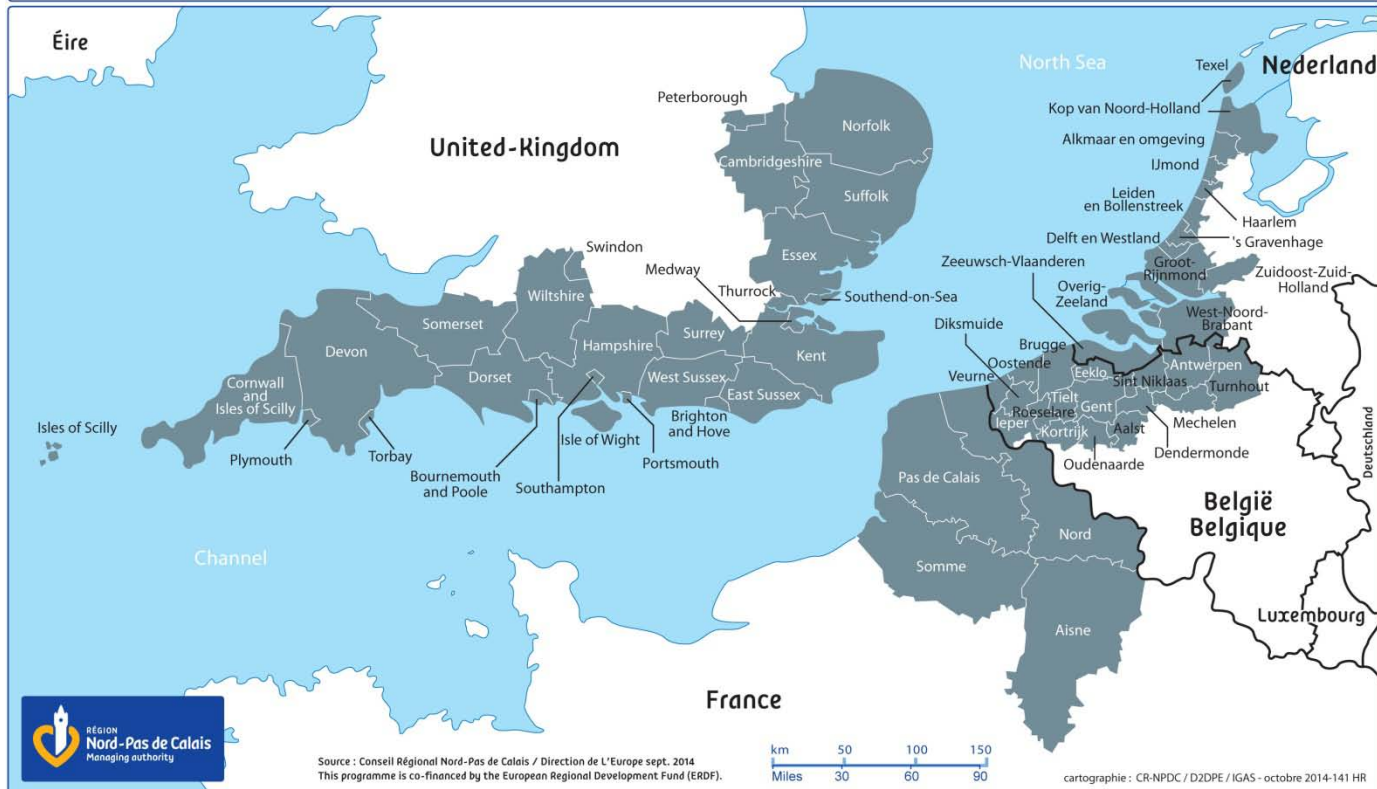
Wie is wie?

- **Managementautoriteit:** Conseil Régional Nord-Pas de Calais
- **Certificeringsautoriteit:** Provincie Oost-Vlaanderen
- **Nationale Autoriteiten:**
 - NL: Ministerie van Economische Zaken, Den Haag
 - BE/FL: Agentschap Ondernemen, Brussel
 - UK: Department for Communities and Local Government (DCLG), Londen
 - FR: Conseil Régional Nord-Pas de Calais, Rijsel
- **Technische Assistentie:**
 - Gemeenschappelijk Secretariaat (GS): 15 personeelsleden, Rijsel
 - Territoriale Facilitatorennetwerk (TFN): 8 personeelsleden, gebaseerd in verschillende delen van het programmagebied.

Ontvankelijk programmagebied

Interreg 
2 Seas Mers Zeeën

2 Seas Crossborder Cooperation Programme
2014 - 2020



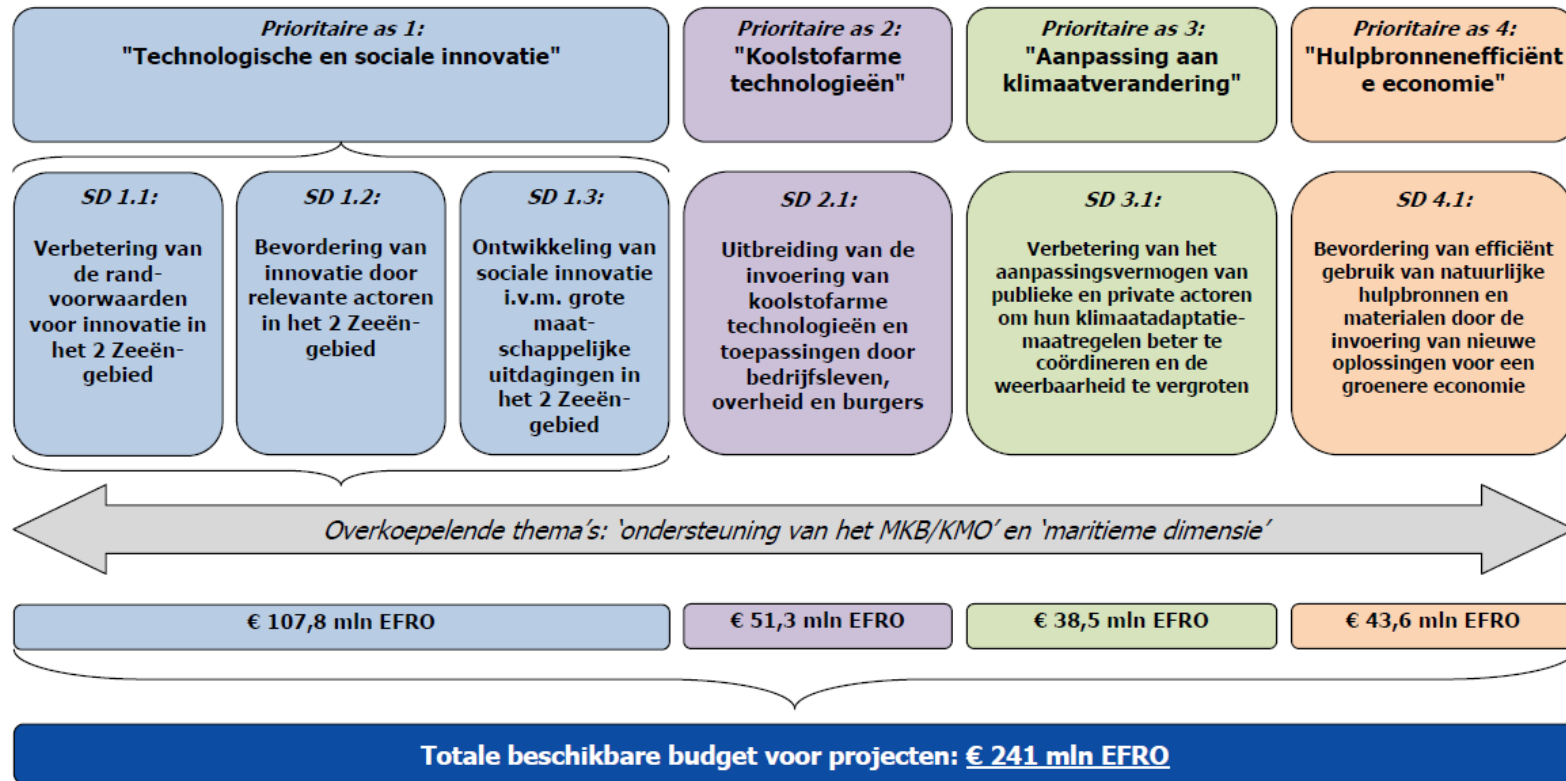
Algemene doelstelling van het Programma

Het ontwikkelen van een innovatief, kennis- en onderzoeksgebaseerd, duurzaam en inclusief 2 Zeeën-gebied, waar de natuurlijke hulpbronnen beschermd worden en de groene economie wordt bevorderd.

2 Zeeën-programmastrategie: overzicht

Algemene doelstelling van het 2 Zeeën-programma 2014-2020:

het ontwikkelen van een innovatief, kennis- en onderzoeks-gebaseerd, duurzaam en inclusief 2 Zeeën-gebied, waar natuurlijke hulpbronnen worden beschermd en de groene economie wordt bevorderd



Financiële middelen

- Het globale budget voor het Programma bedraagt 392 M€ met daarin een EFRO-bijdrage van 256 M€.
- Projecten kunnen een **EFRO-bijdrage van 60 %** verwachten, maar dit kan variëren doorheen de levenscyclus van het Programma.

Gelieve de “Terms of Reference” te raadplegen voor elke Projectoproep (gepubliceerd op de website van het Programma bij de opening van de Oproep)!

3. Levenscyclus van een project



I. Genereren van projectideeën



Genereren van projectideeën

Checklist

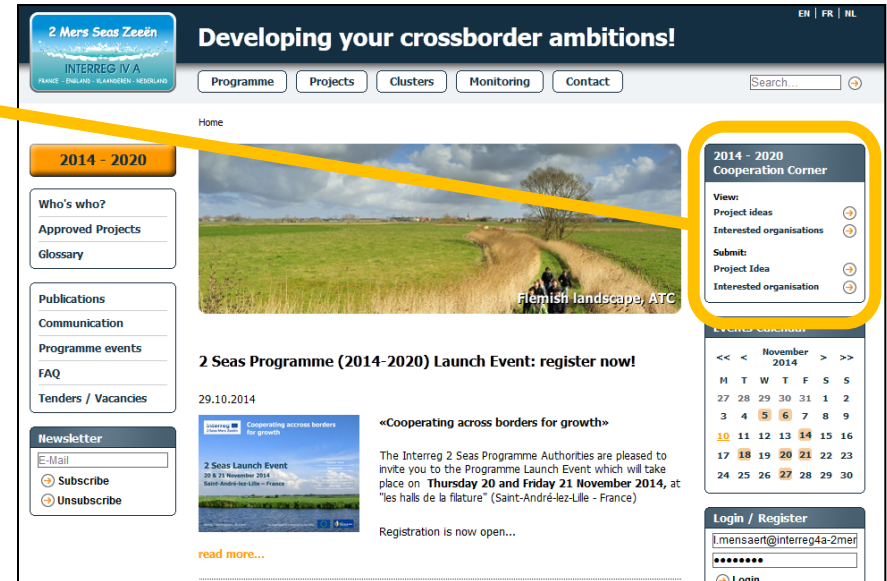
- Nagaan of uw idee aansluit bij de *prioritaire assen en specifieke doelstellingen* van het Programma
- Nagaan of u kan beschouwd worden als een *ontvankelijke projectpartner* in het Programma
- Nagaan welke *regels en procedures* een 2 Zeeën-project dient te volgen

Genereren van projectideeën

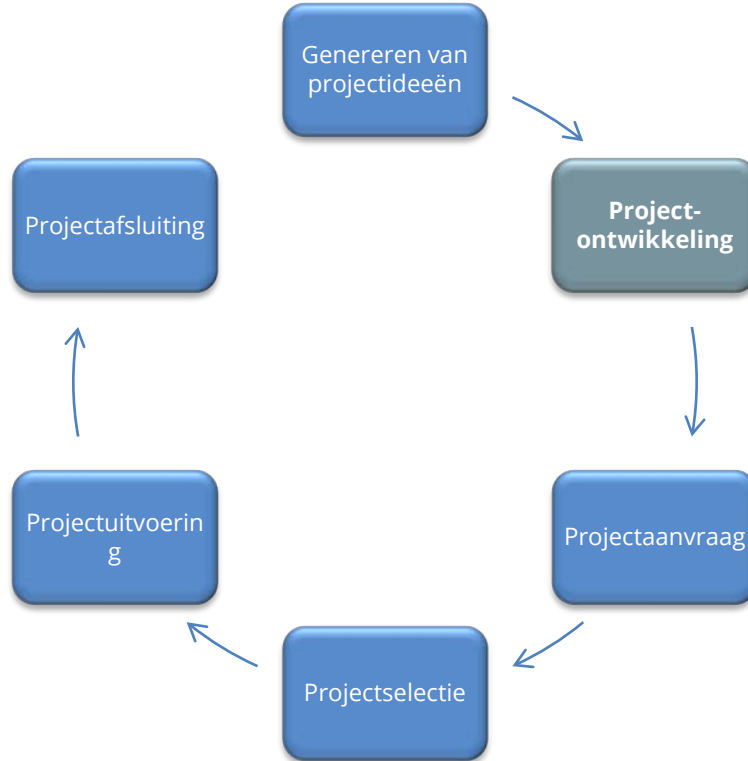
"Samenwerkingshoek"

- Dien een **Projectidee / Geïnteresseerde Organisatie-formulier** online in;
- Blader door de andere Projectideeën / Geïnteresseerde Organisaties die online geregistreerd staan en ga na of er een potentiële "match" is.
- Eén centraal e-mailadres voor al uw vragen aangaande genereren van projectideeën en projectontwikkeling:

project.idea@interreg2seas.eu



II. Projectontwikkeling



Wie kan deelnemen?

Wettelijke status:

- Publieke instelling;
- Publiekrechtelijke instelling;
- Private instelling (waaronder MKB/KMO).

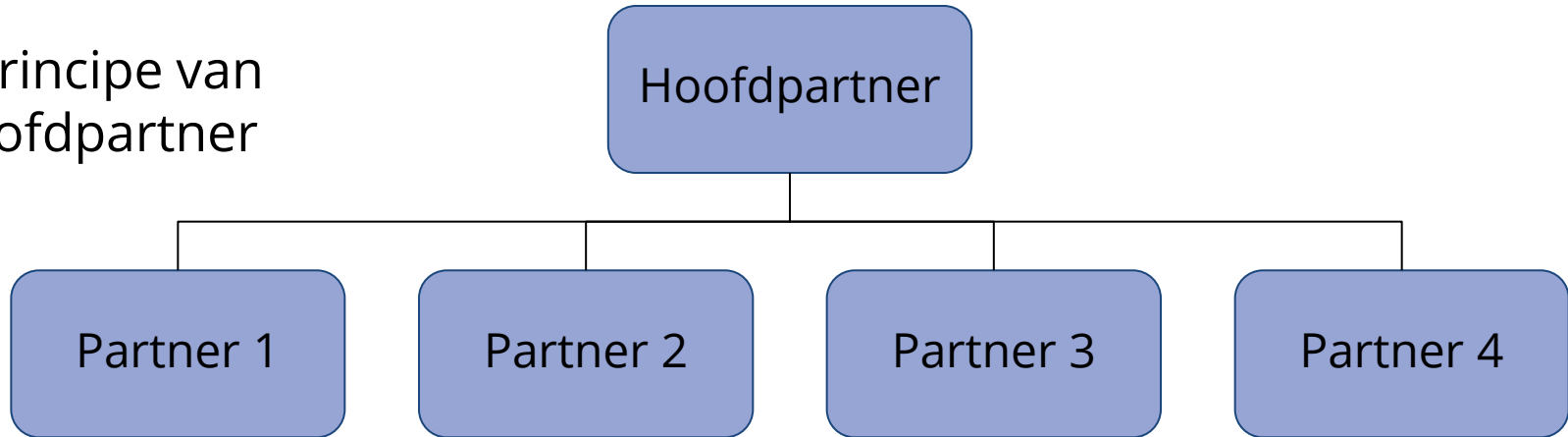
Voor elke Specifieke Doelstelling van het Programma werden specifieke doelgroepen gedefinieerd. Deze staan opgelijst in het document “Samenwerkingsprogramma”.

Vereisten mbt samenwerkingsverbanden

Minstens:

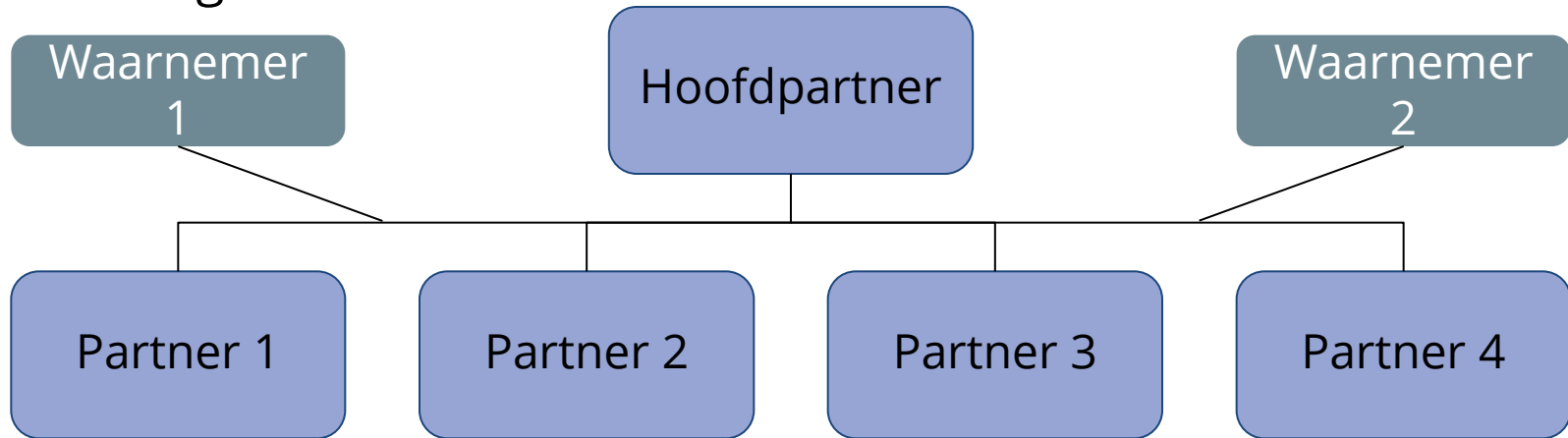
- 2 partners
- 2 Lidstaten vertegenwoordigd
- 1 Engelse partner

+ Principe van
Hoofdpartner



Waarnemers

- Een “waarnemer” is een organisatie die deelneemt aan het project zonder er financieel aan bij te dragen.
- Een “observer letter” per waarnemer in bijlage bij het Aanvraagformulier.

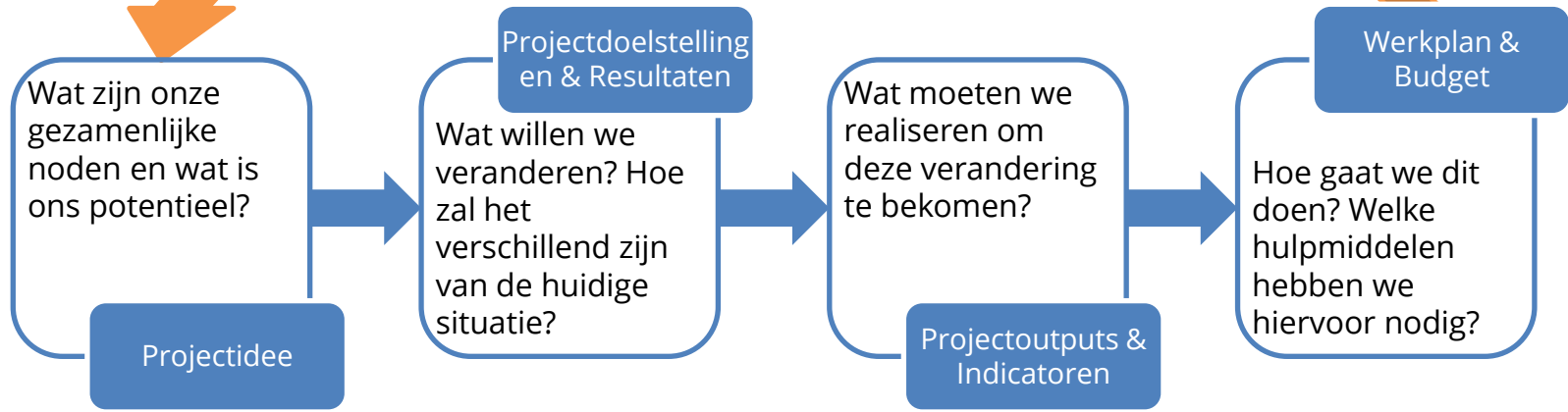


Wat betekent grensoverschrijdend?

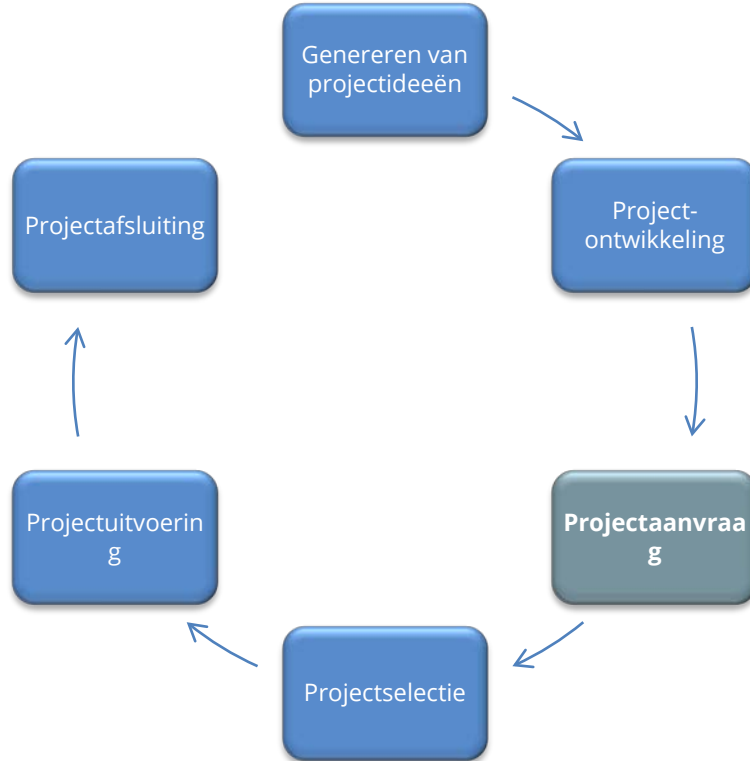
- ***Gezamenlijke ontwikkeling***: gezamenlijke projectvoorbereiding, inclusief projectvergaderingen
- ***Gezamenlijke uitvoering***: gezamenlijk projectmanagement, alsook het samen uitvoeren van de activiteiten
- ***Gemeenschappelijke personeelsbezetting***: projectteam bestaande uit personeel van verschillende partners
- ***Gezamenlijke financiering***: elke partner draagt bij aan het projectbudget

Projectactiviteiten en -resultaten

- Belang van een resultaatgerichte aanpak van meet af aan.
- Programmastrategie → geambieerde verandering voor het programmagebied → projectresultaten.
- Focus op activiteiten → focus op resultaten (activiteiten zijn louter een middel om de verwachte verandering te bereiken).



III. Projectaanvraag



Algemene principes

1. 100% papierloze aanvraag
2. Geharmoniseerd met naburige Programma's om de gebruiksvriendelijkheid te bevorderen
3. Aanvraag in twee stappen:



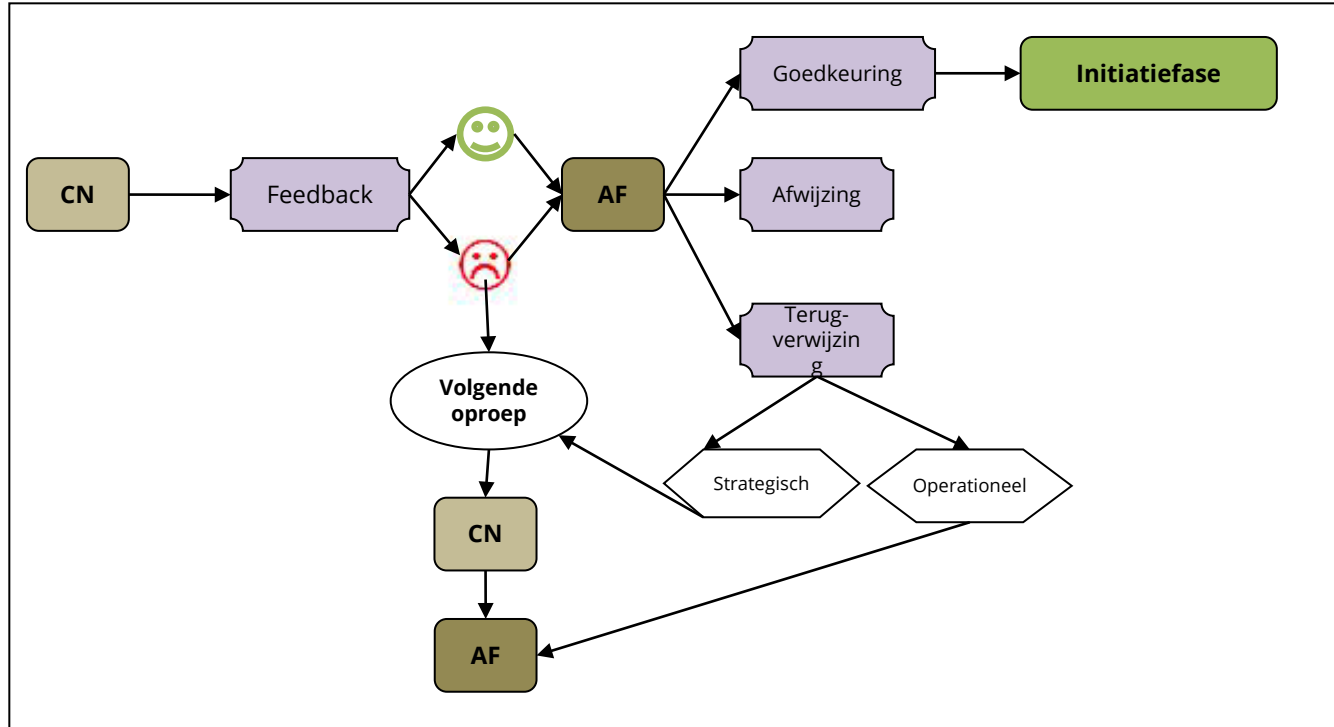
1. Conceptnota

- Lidstaten (LS) in staat stellen projecten te sturen om zo succesvol de Programmastrategie te verwezenlijken
- Administratieve last verminderen voor projectaanvragers door coherentie met Programmastrategie te verzekeren
- Resultaat: Aanbevelingen

2. Aanvraagformulier

- Volledige uitwerking van operationele aspecten (werkplan en budget)
- Resultaat: Beslissing

Focus op aanvraag in twee stappen



STAP 1: Conceptnota (1/4)

- Vaste indiendatum per projectoproep voor Conceptnota's
- Online indiening in EEP maar werkdocument beschikbaar in Word
- Indiening in de drie officiële programmatalen: EN, FR en NL
- Evaluatie: ongeveer 2 maanden na indiendatum, GS-opinie ter ondersteuning van aanbevelingen door de LS

STAP 1: Conceptnota (2/4)

Structuur:

- **Deel A: Samenvatting Conceptnota**

Gezamenlijke uitdaging, overkoepelende doelstelling en **verwachte verandering, outputs, grensoverschrijdende toegevoegde waarde** en innovativiteit

- **Deel B: Projectpartners**

Thematische competenties, ervaring van elk van de partners

STAP 1: Conceptnota (3/4)

- **Deel C: Projectbeschrijving**

Relevantie van het project: Gezamenlijke territoriale uitdagingen, deel van breder beleidskader en strategieën etc

Overzicht activiteiten

Projectfocus: coherentie met de interventielogica + doelgroepen voor elk van de projectoutputs

- **Deel D: Projectbudget**

Globaal projectbudget

NB Alle secties maken ook deel uit van het Aanvraagformulier en zullen automatisch worden geïntegreerd wanneer het project het AF invult.

STAP 1: Conceptnota (4/4)

Een van de partners (bv de hoofdpartner) maakt een account aan en kan met die inloggegevens online een Conceptnota indienen.

The screenshot shows the 'Interreg 2 Seas Mers Zeeën' web application. At the top, there's a header with the logo, navigation links (Home, Projects), and a user profile 'Elo V'. Below the header, a breadcrumb trail shows 'Home > Projects > Project Summary'. The main content area is titled 'Part A - Concept Note Summary' and contains several sections: 'A.1 Project Identification' with fields for Acronym, Title, Lead partner, Project duration (Start date, End date, Total N° Months), Programme priority, and Programme priority specific objective; 'A.2 Project Summary' with a text area for a short overview; and 'A.3 Concept note estimated budget'. The interface includes buttons for 'Save' and 'Check Rules', and a character count '0 / 3.000 characters'.

STAP 2: Aanvraagformulier (1/2)

- Vaste indiendatum per projectoproep voor het Aanvraagformulier
- Online indiening in EEP maar werkdocument beschikbaar in Word
- Indiening enkel in het Engels
- Annexen: (enkel scans van ondertekende versies)
 - Intentieverklaringen voor alle partners
 - De minimis formulieren (indien van toepassing)
 - “Observer letters” (indien van toepassing)
 - Bevestigingspagina AF
- Evaluatie: ongeveer 2 maanden na de indiendatum, GS-beoordeling ter ondersteuning van beslissing LS.

STAP 2: Aanvraagformulier (2/2)

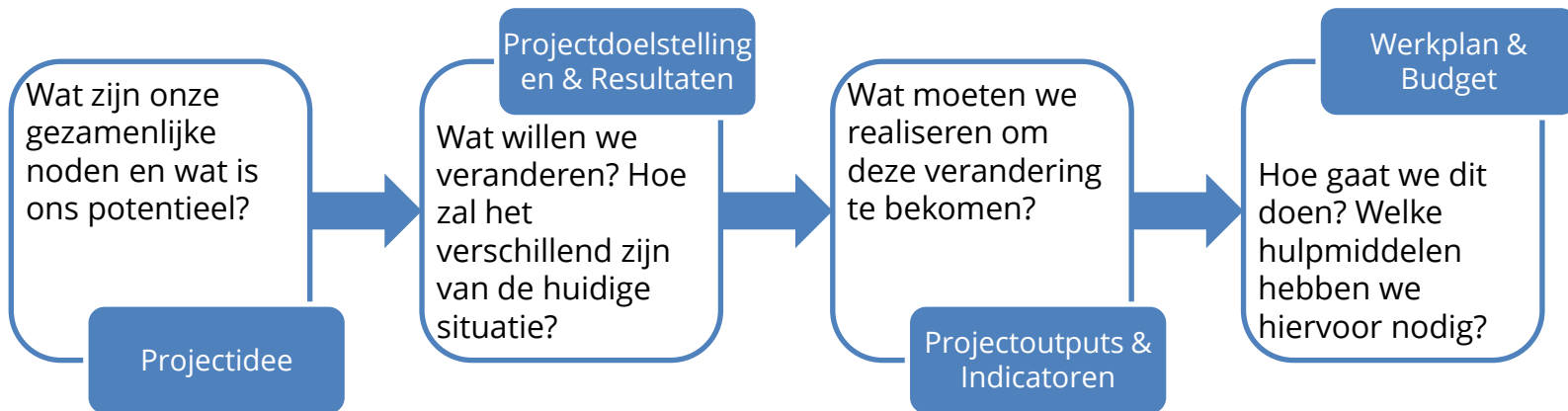
Structuur:

Identiek aan structuur Conceptnota

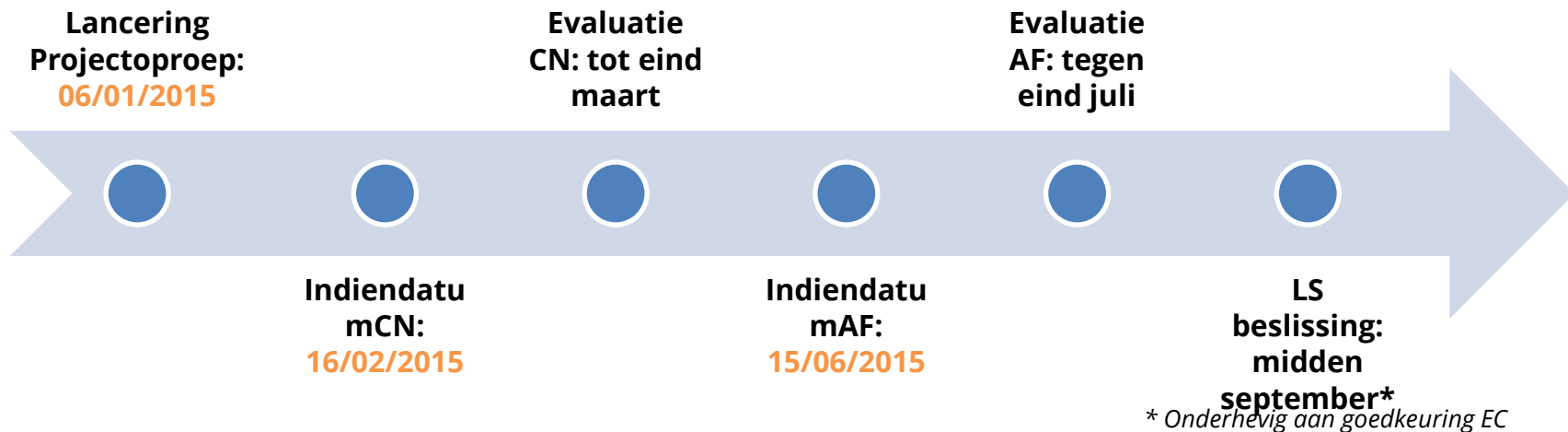
- lijst met waarnemers (indien van toepassing)
- horizontale principes, duurzaamheid en overdraagbaarheid van resultaten/outputs
- risicobeheer
- gedetailleerd werkplan: per werkpakket, met inbegrip van betrokkenheid van partners, samenvatting, activiteiten, outputs en “deliverables”, budget
- gedetailleerd budget: per partner, per budgetlijn en per werkpakket
- Plaats van de activiteiten
- Indicatief tijdsbestek

Belangrijk

De hele project-interventielogica moet duidelijk en transparant naar voren komen gedurende het gehele aanvraagproces!



Timing van de 1^e Oproep



2e Projectoproep: Indiendatum CN midden november 2015,
indiendatum AF begin april 2016

Scope 1^e Projectoproep

Open Projectoproep:

- Alle Prioriteiten en Specifieke Doelstellingen
- Alle outputindicatoren
- Alle doelgroepen en types van begunstigden zoals gedefinieerd in het "Samenwerkingsprogramma"
- Alle 2 Zeeën deelgebieden
- Projectduur: aanbevolen 3 - 4 jaar max.
- Geen minimum/maximum projectbudget (principe van redelijkheid)
- Vaste EFRO-bijdrage: 60% (tenzij onderhevig aan staatssteun)

IV. Projectselectie



Subsidiabiliteit- en ontvankelijkheidscontrole (1/2)

SUBSIDIABILITEIT

Gecontroleerd door EEP:

- Uiterlijke indieningsdatum gerespecteerd
- Volledig ingevuld
- Minimum partnerschapsvereisten vervuld
- Tijdslimieten gerespecteerd: start- en einddatum gerespecteerd (afhankelijk van oproep tot oproep).
- Minimum en maximum budgetvereisten zijn gerespecteerd: indien van toepassing (afhankelijk van oproep tot oproep).

Gecontroleerd door Lidstaten:

- Naleving van regelgeving omtrent Staatssteun (zie Fact sheet 11 over Staatssteun)

Subsidiabiliteit- en ontvankelijkheidscontrole (2/2)

ONTVANKELIJKHEID

- Indiening scan van ondertekende bevestigingspagina AF alvorens het Comité van Toezicht een beslissing neemt over de ontvangen aanvragen.
- Andere annexen die moeten worden ontvangen voor de beslissing van de Comité van Toezicht:
 - scans van de ondertekende Intentieverklaringen voor elk van de partners
 - Een scan van het ondertekende De Minimis formulier (indien van toepassing)

Kwaliteitsbeoordeling

Strategische criteria

1. Context van het project (relevantie en strategie): Hoe sterk komt de nood voor het project naar voren?
2. Samenwerkingskarakter: Welke toegevoegde waarde brengt de samenwerking?
3. Bijdrage van het project aan de programmadoelstellingen, verwachte resultaten en outputs: Wat is de bijdrage van het project aan de verwezenlijking van de programmadoelstellingen?
4. Relevantie van het partnerschap: waarom zijn precies deze partners verenigd in het voorgestelde project?

Kwaliteitsbeoordeling

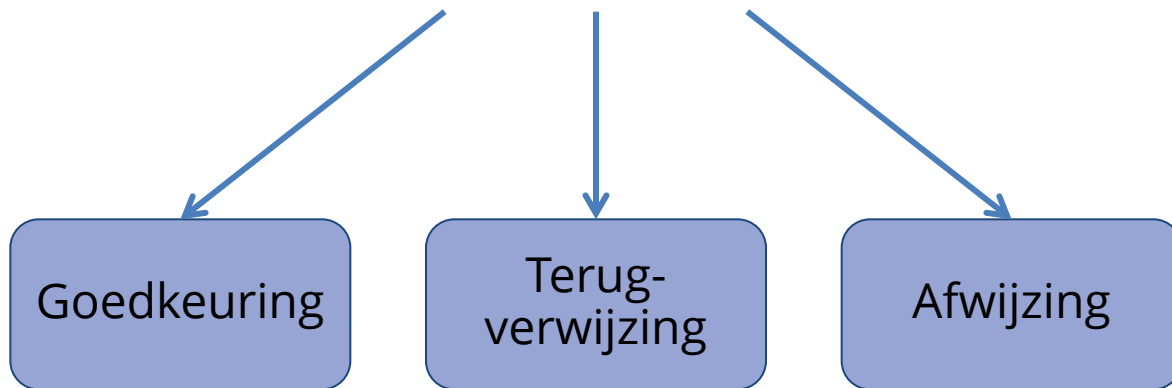
Operationele criteria

5. Management: zijn de beheersstructuren en procedures in lijn met de grootte, duur en noden van het project?
6. Communicatie: Zijn de voorgestelde communicatie-activiteiten relevant en zullen ze de vooropgestelde doelgroepen en stakeholders bereiken?
7. Werkplan: Is het werkplan realistisch, consistent en coherent?
8. Budget: In welke mate vertoont het projectbudget “value for money” en is het coherent en evenredig?

Beslissing en bekendmaking

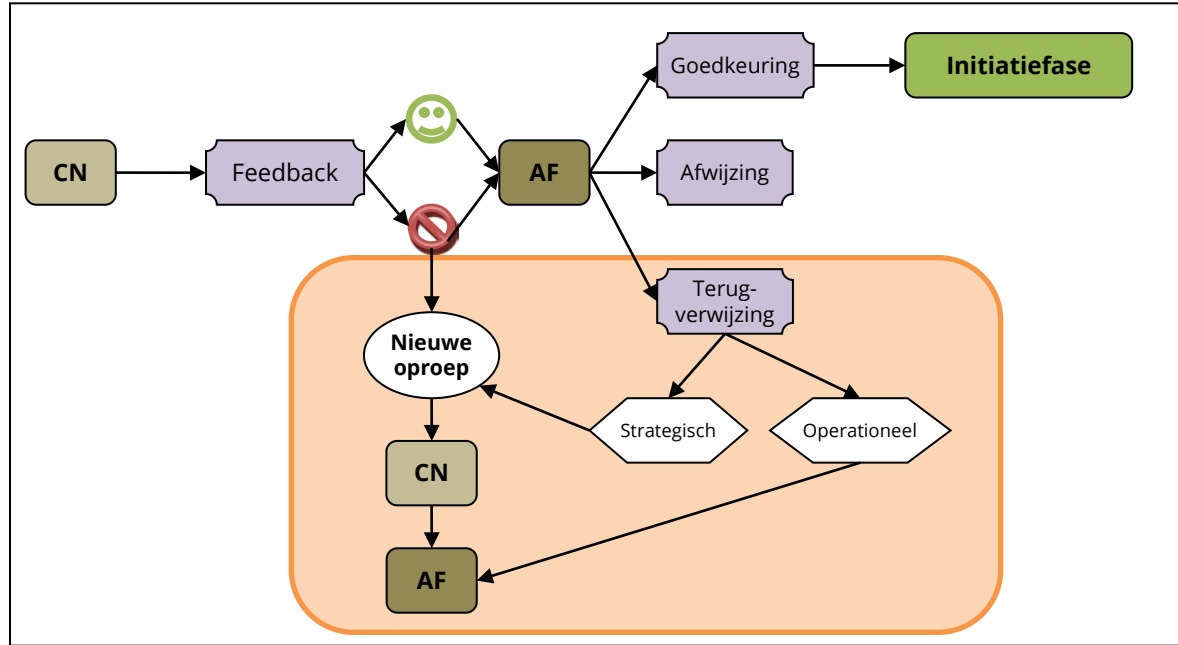
Een beslissing wordt genomen door het Comité van Toezicht op basis van consensus.

Er zijn drie mogelijke uitkomsten:



De Hoofdpartner zal een bekendmaking ontvangen samen met een gedetailleerde verantwoording van de beslissing via het EEP.

Zoom op terugverwijzing



- **Tekortkomingen aan strategische criteria:** zie proces Afwijzing
- **Enkel tekortkomingen aan operationele criteria:** nieuw volledig Aanvraagformulier ingediend in de volgende projectoproep tijdens het stadium van de Conceptnota. Geen nieuwe Conceptnota nodig. Beslissing over AF op zelfde moment als feedback over CN.

V. Projectuitvoering



Opstarten

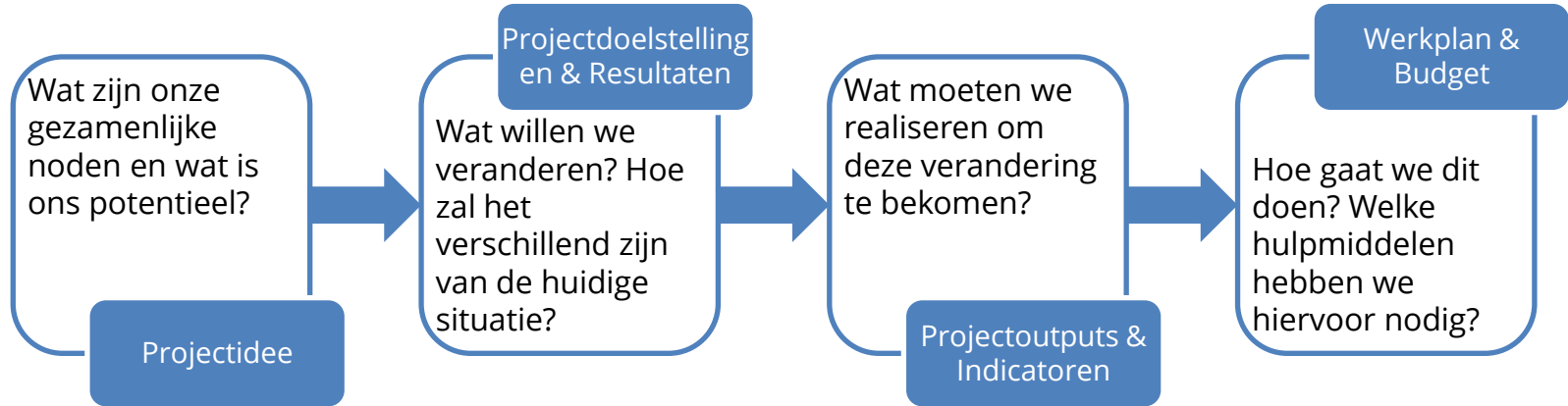
A) Initiatievergadering: met alle projectpartners, Eerstlijnscontroleurs (indien aangesteld), GS en TFN

B) Contracten en opstartdocumenten

- Getekend Subsidiecontract
- Getekend Partnerschapsakkoord
- Getekende Verklaring van Benoeming van Eerstelijnscontroleur
- Beleid rond Openbare Aanbestedingen
- Notities eerste projectstuurgroep
- Monitoringplan met mijlpalen en Programma-project contacten vastgelegd per jaar.

Belangrijk!

Het startpunt en de focus van alle projectmanagement, coordinatie en rapportage moet op elk moment de project-interventielogica zijn!



Een mijlpaal is een belangrijk moment in de projectplanning zoals de voltooiing van een belangrijk werkpakket, een technische etappe of management stadium dat belangrijk is voor de vlotte oplevering van het project.

Projectmanagement en rapportage

- Verzekeren van continue oplevering ("on-going performance"): mijlpalen en "exception plans"
- Opsplitsing tussen financiële declaraties (tot 4 per jaar) en 1 jaarlijks voortgangsrapport met informatie over de activiteiten, "deliverables", outputs en indicatoren.
- 1 jaarlijks contact tussen het project en Technische Assistentie

Meer informatie over Projectuitvoering
in Fact sheet 6

4. Financieel management

Subsidiabiliteit van de uitgaven en ontwikkeling
van het projectbudget



Samenvatting

I. Hoe een projectbudget opbouwen

- Inschatting van de projectkosten en –inkomsten
- EFRO en eigen bijdrage
- Cash en bijdragen in natura

II. Wat is een “subsidiabele uitgave”?

- Concept van “subsidiabiliteit”
- Subsidiabele periode en budgetlijnen
- Voorbereidingskosten, uitvoeringskosten en gedeelde kosten

III. Enkele basisregels om in het achterhoofd te houden

- Openbare aanbesteding
- Inkomsten
- Eerstelijnscontrole

I. Hoe een projectbudget opbouwen?



Inschatting van de projectkosten en -inkomsten

Belangrijkste principes:

- Value for Money
- Evenwichtig en redelijk budget
- Beschikbare financiële middelen en personeel in verhouding tot de projectdoelstellingen

EFRO Co-financiering en eigen bijdrage

➤ EFRO

- 60% (vast percentage) op partner niveau
- Partners onderhevig aan staatssteun: lager percentage
- Geen voorafbetaling mogelijk
- Toepassing van het 'Principe van de Hoofdpartner'

➤ Bijdrage

- 40% wordt bijgedragen door de projectpartners
- Betaald vanuit de partners' eigen middelen of externe fondsen
- Mag niet afkomstig zijn vanuit een ander fonds van de EU
- Geen bijdragen tussen de projectpartners toegestaan

Cash en bijdrage in natura

= Beiden zijn deel van de bijdragen aan te leveren door partners

➤ Cash

- 100% van de uitgaven wordt geprefinancierd alvorens EFRO wordt terugbetaald
- Voldoende cash-flow om mogelijke vertragingen op te vangen

➤ Bijdrage in natura (zie Fact sheet N°9)

- Geen cash, externe "gift"
- Waarde van bijdrage ondersteund door bewijslast
- Subsidiabel in de vorm van professioneel en onderzoekswerk, grondstoffen en uitrusting, de aankoop van land en onroerend goed

II. Subsidiabiliteit van de uitgaven



Concept van “subsidiabiliteit”

Er zijn verschillende niveaus van « subsidiabiliteitsregels »

- Europees niveau
- Programmaniveau
- Nationale niveau
- Niveau van de partnerorganisaties

Om subsidiabel te zijn, moet een uitgave:

- Gelieerd zijn aan acties voorzien in het Aanvraagformulier
- Bijdragen aan de verwezenlijking van de projectoutputs en -resultaten
- Redelijk zijn, verantwoord en consistent met de EU, nationale, en programmaregels alsook de interne regels van toepassing binnen de organisatie
- Gefactureerd en betaald zijn door de partnerorganisatie voor de einddatum van het project

Begrotingslijnen

BL1: Personeelskosten

BL2: Kantoor- en administratieve kosten

BL3: Reis- en verblijfskosten

BL4: Kosten voor externe expertise en diensten

BL5: Kosten voor uitrusting

BL6: Infrastructuur en bouwwerken

Personeelskosten (BL1)

Subsidiabele kosten:

- Personeel tewerkgesteld door de partnerorganisatie
- Personeel dat voltijds of deeltijds voor het project werkt

3 verschillende opties om personeelskosten te declareren:

- 20% forfaitair percentage
- Werkelijke kosten
- Vereenvoudigde berekening van het uurloon (gebaseerd op gemiddelde van 1720 gewerkte uren per jaar)

Opties dienen bevestigd te worden door de Lidstaten.

Kantoor- en administratieve kosten (BL2)

Subsidiabel:

- Algemene administratieve kosten van de partnerorganisatie voor het realiseren van de projectactiviteiten
- Exhaustieve lijst
- Forfaitair percentage van 15% van de ontvangelijke personeelskosten, zoals in het voorbeeld hieronder:

A	Subsidiabele gerapporteerde personeelskosten	EUR 36,000
B	Forfaitair percentage voor kantoor- en administratieve kosten	15%
C	Subsidiabele gerapporteerde kantoor- en administratieve kosten (automatisch gerapporteerd zonder bewijs van actuele kosten) (A*B)	EUR 5,400

- Niet nodig om verantwoording of ondersteunende documenten te voorzien

Reis- en verblijfskosten (BL3)

Subsidiabel indien:

- Beperkt tot reizen, maaltijden, accommodatie, visa en dagelijkse toelagen
- Enkel voor personeelsleden van de partnerorganisaties
- Overeenkomstig met de nationale/institutionele regels van toepassing binnen de partnerorganisatie
- Gemaakt binnen het subsidiabele programmegebied
- **Brussel, Parijs, Londen, Amsterdam** zijn subsidiabel voor projectmanagementvergaderingen indien verantwoord in het activiteitenrapport
- Alle andere activiteiten buiten het programmegebied moeten relevant zijn en vooraf goedgekeurd door het Gemeenschappelijk Secretariaat

Externe expertise en diensten (BL4)

Omvatten:

- Taken die niet uitgevoerd kunnen worden door de projectpartners zelf
- Exhaustieve lijst (omvat ook kosten voor externe eerstelijnscontrole)
- Uitgaven betaald op basis van contracten/geschreven overeenkomsten en op basis van facturen/aanvragen voor terugbetaling voor extern geleverde diensten
- Kosten overeenkomstig met EU, nationale en interne openbare aanbestedingsregels
- Bijdrage in natura
- Projectpartners kunnen onderling geen contracten afsluiten binnen het kader van hetzelfde project

Uitrusting (BL5)

Subsidiabel indien:

- Beperkt tot: kantoorbenodigdheden, IT-apparatuur en software, meubilair en uitrusting, laboratoriumbenodigdheden, machines en instrumenten, gereedschappen of apparaten, voertuigen.
- Aangekocht, gehuurd of geleased door de partner
- Kosten in overeenstemming met EU, nationale en interne publieke aanbestedingsregels
- In overeenstemming met afschrijvingsregels indien van toepassing
- Niet gefinancierd door een ander EU Structureel Fonds

Infrastructuur- en bouwwerken (BL6)

Omvat:

- Infrastructuur- en bouwwerken als het resultaat van grensoverschrijdende samenwerkingsacties
- Exhaustieve lijst + andere kosten noodzakelijk voor de uitvoering van bouwwerken
- Bijdrage in natura
- Aankoop van land (indien van toepassing) kan niet meer bedragen dan 10% van het totale projectbudget

Vorbereidingskosten

Forfaitair bedrag tot €30,000 EFRO per project (betaald aan de Hoofdpartner): de verdeling van het forfaitaire bedrag op partnerniveau moet vastgelegd zijn in het Aanvraagformulier

Uitvoeringskosten

- Beheerd op een dagelijkse basis
- Interne “tools” ontwikkelen om facturen op te volgen, budget op partnerniveau te monitoren, etc.

Gedeelde kosten

- Als algemene aanbeveling wordt u geadviseerd taken in plaats van kosten te verdelen onder het partnerschap
- Het is echter mogelijk kosten te delen onder de partners indien:
 - Enkel de contracterende partner die de kosten voor 100% budgeteert, betaalt en declareert, de gelieerde EFRO ontvangt
 - Het partnerschap intern beslist over de procedure om kosten te delen mits dit niet terugkeert in de financiële declaraties van de partners

III. Enkele basisregels om in het achterhoofd te houden...



Openbare Aanbesteding

- Doel: het verzekeren van transparante en eerlijke voorwaarden voor concurrentie in de gemeenschappelijke markt
- Drie niveaus moeten in overweging genomen worden:
 - EU openbare aanbestedingsregels
 - Nationale/Regionale openbare aanbestedingsregels
 - Regels intern van toepassing binnen de partnerorganisaties (indien bestaand)

Openbare Aanbesteding

De strikste regel moet toegepast worden!

- Openbare aanbestedingsregels zijn van toepassing voor alle aankopen en/of contracten toegekend aan externe leveranciers
- Aandachtspunten:
 - Openbare instellingen passen publieke wetten toe
 - Private instellingen passen de procedures toe die van toepassing zijn op hun organisatie volgens de EU, nationale en interne regelgeving

Inkomsten

- Inkomsten gegenereerd uit projecten moeten van het budget van de betreffende partner afgetrokken worden
- Onderscheid tussen projecten die netto-inkomsten genereren na hun voltooiing, en projecten die netto-inkomsten genereren tijdens hun uitvoering
- Het projectbudget zal op voorhand gereduceerd worden, rekening houdend met inkomsten, **zowel diegene die tijdens als na het project gegenereerd worden**

Bijkomende richtlijnen over inkomsten kunnen in de toekomst ontwikkeld worden

Eerstelijnscontrole

- Voor elke ingediende financiële declaratie moet 100% van de kosten en de activiteiten door de Eerstelijnscontroleur op partnerniveau gecontroleerd worden
- De Eerstelijnscontroleur van de Hoofdpartner controleert bovendien het jaarlijks geconsolideerde voortgangsrapport

Eerstelijnscontrole

- Controles ter plaatse zullen moeten uitgevoerd worden tijdens de duur van het project:
 - Een verplichte administratieve controle ter plaatse voor alle partners
 - Een fysieke controle ter plaatse enkel voor die partners met infrastructuurwerken
- Extra controles ter plaatse zullen uitgevoerd moeten worden na de einddatum van het project voor:
 - Projecten die netto inkomsten genereren
 - Projecten die investeringen uitgevoerd hebben

5. Belangrijkste documenten en online platform

1. Essentiële programma-informatie

Alle essentiële informatie die je nodig hebt voor een eerste kennismaking met het Programma is beschikbaar in drie talen op de programmawebste.

Key info:

Interreg 2 Seas Programme 2014 – 2020

After more than two years of intense preparation, representatives from the 4 Member States participating in the 2 Seas Programme have agreed upon a joint strategy for the 2 Seas area. This document intends to briefly present the context of the new programming period, as well as the 2 Seas Programme strategy for the 2014 – 2020 programming period.

I – New EU Policy framework 2014 - 2020: essentials to know!

Before presenting the new strategy, it is important to briefly explain the new EU policy framework in which the 2014 – 2020 Programme will be implemented. Along with the new programming period, new principles and a new approach have emerged, of which future beneficiaries need to be well aware. The key principles for the 2014 – 2020 programming period are the following:

A. Thematic concentration

For the upcoming programming period, the European Institutions have decided to streamline funding to target a fewer number of relevant themes. It is expected that this **increased thematic concentration** will reinforce the impact of EU funding to contribute to the **delivery of the EU 2020 strategy**, and notably towards more **smart, sustainable and inclusive growth**. The Programme Authorities have chosen **4 'thematic objectives'** amongst the 11 defined by the European Union, and **1 'investment priority'** related to each objective.

This choice was made on the basis of a thorough situation analysis looking at the Programme area and its strengths, weaknesses, opportunities and threats. As well as statistical information, the relevant policy documents of each Member State were also taken into account. The work has led to the definition of **common needs, challenges and opportunities** for the Programme area which have in turn fed the development of the Programme strategy.

In the Programme strategy, the thematic objectives have been articulated into **4 priority axes** and **6 Specific objectives**.

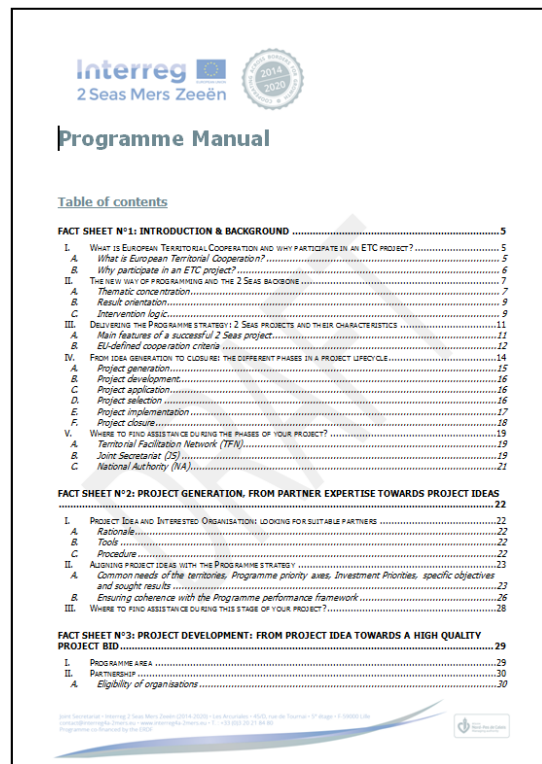
B. Result orientation

For each of the 6 Specific Objectives, the Programme authorities have defined **expected results** that the Programme needs to achieve **by 2022**. These envisaged results will have to be delivered through good quality projects that achieve their own results, which in turn fit with the Programme ones.

2. Handboek van het Programma

Een uitvoerig document dat gedetailleerde informatie omvat voor potentiële projectaanvragers en goedgekeurde projecten.

Kan gedownload worden van de programmawebste.



2. Handboek van het Programma

Structuur: 12 fact sheets

- Fact sheet 1: Introductie en achtergrondinformatie
- Fact sheets 2-7: Levenscyclus van het project
- Fact sheet 8: Focus op begrotingslijnen en subsidiabiliteitsregels
- Fact sheet 9: Focus op bijdrage in natura
- Fact sheet 10: Focus op inkomsten genererende projecten
- Fact sheet 11: Focus op staatssteun
- Fact sheet 12: Focus op openbare aanbesteding

3. Online Platform

Alle gebruikers zullen hun account moeten creëren om inloggegevens te verkrijgen. Vervolgens kan de Conceptnota online ingediend worden.

De vervollediging en indiening van het Aanvraagformulier zal later ook online gebeuren.

The screenshot displays the 'Interreg 2 Seas Mers Zeeën' online platform. At the top, there's a header with the logo and navigation links like 'Home' and 'Projects'. A user profile 'Elo V' is visible in the top right. Below the header, there's a 'Project Summary' section with tabs for 'Project Summary', 'Partner', 'Project Description', 'Project Budget', and 'Overview and submit'. A 'Save' button and a 'Check Rules' link are also present. The main content area is titled 'Part A - Concept Note Summary' and contains several sections: 'A.1 Project identification' with fields for 'Acronym', 'Title', 'Lead partner' (noted as filled in the 'Partner' tab), 'Project duration' (with 'Start date', 'End date', and 'Total N° Months' set to 0), 'Programme priority' (a dropdown menu), and 'Programme priority specific objective' (noted as filled in the 'Project Description' tab). Below this is 'A.2 Project Summary' with a text area for a short overview (9/1,000 characters). At the bottom, 'A.3 Concept note estimated budget' is partially visible.

6. Waar kan u hulp vinden?



Territoriale facilitatorennetwerk

Belangrijkste taken:

1. Informatie over het Programma
2. Genereren van projectideeën
3. Ontwikkeling van partnerschappen
4. Hulp gedurende het aanvraagproces
5. Hulp gedurende projectuitvoering in nauwe samenwerking met het GS

Niet het schrijven van het Aanvraagformulier,

Niet het evalueren van de projectvoorstellen,

Geen project management, ...

Gemeenschappelijk Secretariaat

Belangrijkste taken:

1. Ontwikkeling van het Programma
2. Gedurende de ontwikkeling van projecten, enkel consultatie aangaande technische of financiële aangelegenheden
3. Evaluatie van projectvoorstellen
4. Monitoren van goedgekeurde projecten

Geen hulp bij genereren of ontwikkelen van projecten,

Geen Eerstelijnscontrole

Volgende stappen

- Officiële opening van de Oproep via het EEP: 06/01/2015
- Deadline indiening Conceptnota: 16/02/2015
- Lees aandachtig het Handboek van het Programma en verzeker dat je projectidee bijdraagt aan de Programmastrategie
- Contacteer de territoriale facilitator in uw gebied via het centrale adres:

project.idea@interreg2seas.eu

Interreg 
2 Seas Mers Zeeën

