

# Fiche d'information N°4

## Déposer un projet : soumettre une candidature en deux temps au Programme des 2 Mers

Version N°6 du 13 juillet 2016

## Table des matières

<b>I.</b>	<b>« CONCEPT NOTE »</b> .....	<b>3</b>
A.	<i>Objectifs visés</i> .....	3
B.	<i>Modèle de document</i> .....	3
C.	<i>Procédure</i> .....	3
<b>II.</b>	<b>FORMULAIRE DE CANDIDATURE ET ANNEXES</b> .....	<b>5</b>
A.	<i>Objectifs visés</i> .....	5
B.	<i>Modèles de documents et annexes</i> .....	5
C.	<i>Procédure</i> .....	5
<b>III.</b>	<b>OU TROUVER DE L'AIDE A CETTE ETAPE DE VOTRE PROJET?</b> .....	<b>7</b>

## I. « Concept Note »

### A. Objectifs visés

La période de programmation 2014-2020 apporte 2 nouveautés importantes à la procédure de candidature, à savoir :

1. **Une procédure de candidature 100 % électronique** grâce à l'utilisation d'une Plateforme électronique d'échange (EEP) ;
2. **Une procédure en deux temps**, avec la soumission d'une « Concept Note », puis, plus tard, d'un Formulaire de Candidature complet.

Dans un premier temps, il sera demandé aux candidats de soumettre une « **Concept Note** » (CN), avant la présentation d'un **Formulaire de Candidature** complet. Dans cette « Concept Note », les porteurs de projets décriront les principaux défis territoriaux à relever, l'objectif général, les réalisations et les résultats attendus de leur projet, ainsi que l'adéquation entre ces éléments et les Axes Prioritaires du Programme.

L'intérêt de cette étape est double :

- Elle devrait permettre aux États Membres de mettre en œuvre la stratégie du Programme en aiguillant les projets à un stade plus précoce de leur développement. Leur évaluation donnera lieu à des recommandations dont les porteurs de projets pourront tenir compte dans l'élaboration de leur Formulaire de Candidature complet.
- Elle devrait réduire la charge administrative des porteurs de projets en réduisant les chances de remplir un Formulaire de Candidature complet pour un projet non adapté à la stratégie du nouveau Programme. Les rubriques figurant dans la « Concept Note » seront identiques à certaines rubriques du Formulaire de Candidature.

Les Autorités responsables du Programme donneront des directives claires et fortes et ce sera aux porteurs de projets eux-mêmes de décider s'ils souhaitent soumettre un Formulaire de Candidature complet ou ne pas tenir compte des recommandations reçues.

### B. Modèle de document

La « Concept Note » doit être présentée via une **Plateforme électronique d'échange** (EEP), bien qu'un **document type** au format Word soit également disponible sur le site internet du Programme.

**Des instructions** pour remplir le formulaire et des précisions sur les questions posées sont disponibles sur la plateforme EEP elle-même.

### C. Procédure

Les porteurs de projets souhaitant présenter une « Concept Note » doivent commencer par **créer un identifiant** pour la Plateforme électronique d'échange en fournissant quelques informations de base (nom, adresse e-mail, etc.). La plateforme EEP leur envoie un lien d'activation par e-mail. Lors de l'activation du compte suite au clic sur le lien, la plateforme EEP envoie sur l'adresse e-mail un mot de passe unique que les utilisateurs pourront modifier ultérieurement s'ils le souhaitent.

Pour démarrer le processus d'inscription, vous pouvez accéder à la plateforme EEP en cliquant sur le lien suivant <http://eep.interreg2seas.eu/>.

La « **Concept Note** » doit être soumis en anglais, français et néerlandais. La soumission de la « Concept Note » est soumise à une **date limite de présentation**. Les porteurs de projets ont en moyenne un mois et demi à compter de l'ouverture de l'Appel à Projets pour soumettre une « Concept Note » (ce délai pouvant varier d'un appel à l'autre). À l'expiration de la date limite de l'appel, le porteur de projet Chef de file ayant soumis une « Concept Note » reçoit une **notification**.

À la fin du processus de soumission des « Concept Notes », ces dernières sont transmises aux États Membres. Tous les États Membres évaluent toutes les « Concept Notes » reçues. Le SC donne son avis sur chaque « Concept Note » pour aider les États Membres dans leur évaluation. **À l'issue de ce processus, des recommandations sont publiées.**

Le processus d'évaluation de la « Concept Note » dure en moyenne 1 mois et demi (cette durée pouvant varier d'un appel à l'autre).

Le porteur de projet Chef de file reçoit les recommandations via la plateforme EEP.

Les candidats ont en moyenne 2 mois à compter du jour de la notification de l'avis du Programme pour soumettre un Formulaire de Candidature complet (cette durée pouvant varier d'un appel à l'autre).

## II. Formulaire de Candidature et annexes

### A. Objectifs visés

La seconde et dernière étape de la procédure de candidature est la soumission d'un **Formulaire de Candidature complet** (FC). Dans le FC, les candidats décrivent tous les **aspects opérationnels** de la proposition (avec un plan de travail et un budget détaillés). Le FC doit tenir compte des recommandations formulées par les États Membres sur la « Concept Note ». La soumission du Formulaire de Candidature marque la fin de la phase de candidature.

### B. Modèles de documents et annexes

Conformément à la procédure de « Concept Note », le Formulaire de Candidature doit être soumis **via la plateforme EEP**. Un **document type** au format Word est également disponible sur le site internet du Programme.

**Des instructions** pour remplir le formulaire et des précisions sur les questions posées sont disponibles sur la plateforme EEP elle-même.

Dans un souci d'harmonisation des modèles de documents et des procédures, le formulaire de candidature des 2 Mers s'inspire largement d'un document type élaboré avec de nombreux autres programmes Interreg européens, en collaboration avec Interact.

Un Formulaire de Candidature complet doit obligatoirement comporter certaines annexes. Les annexes doivent être soumises (sous forme de document scanné et signé, si nécessaire) exclusivement via la plateforme EEP, et aucune version papier n'est demandée. Plus concrètement, les annexes suivantes sont exigées :

- **Une copie numérisée des Lettres d'engagement de chaque partenaire formel** contribuant au projet : les montants indiqués dans la lettre doivent correspondre aux montants mentionnés dans le Formulaire de Candidature. Le porteur de projet Chef de file pourra exporter les documents en fichiers PDF (indiquant déjà les montants exacts renseignés dans le FC envoyé) pour ses partenaires respectifs. Ces formulaires sont ensuite signés par les représentants légaux des organisations partenaires, scannés, puis téléchargés sur la plateforme EEP.
- **Scan des lettres signées par le/les observateur(s)** (seulement si un ou plusieurs observateurs participent au projet)
- **Une copie numérisée signée du formulaire d'aide « De minimis »** (le cas échéant).
- **Une copie numérisée signée de la page de confirmation du FC**. Suite à l'envoi du Formulaire de Candidature, le porteur de projet Chef de file pourra exporter le document en fichiers PDF reprenant les informations les plus importantes du FC. Cette page de confirmation doit ensuite être imprimée, signée par le représentant légal du porteur de projet Chef de file, scannée, puis téléchargée sur la plateforme EEP.

Tout autre document complémentaire autre que les annexes officiellement exigées indiquées ci-dessus ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation du projet.

### C. Procédure

Pour soumettre un FC, les candidats doivent **se connecter à la plateforme EEP en utilisant les identifiants** obtenus en remplissant et soumettant la « Concept Note ». Le FC doit être rédigé uniquement en **anglais**.

Il doit être **soumis avant la date limite indiquée** (selon le calendrier de l'Appel à Projets). Les porteurs de projets ont en moyenne 2 mois à compter de la réception de l'avis du Programme sur leur « Concept Note » pour soumettre un Formulaire de Candidature complet. À l'expiration de la date limite, plus aucun Formulaire de Candidature ne pourra être soumis pour l'appel concerné.

À l'expiration de la date limite de l'appel, le porteur de projet Chef de file ayant soumis un FC reçoit une **notification du Programme**.

À la fin du processus de soumission du Formulaire de Candidature complet, le Secrétariat Conjoint et les États Membres évaluent la conformité du FC envoyé au regard des critères formels d'éligibilité et de recevabilité et procèdent à une évaluation qualitative. Veuillez consulter la fiche d'information « Sélection du projet » pour plus de détails sur les évaluations d'admissibilité, d'éligibilité et de qualité.

Les 3 types d'évaluation (éligibilité, admissibilité et qualité) sont effectués en parallèle et durent en moyenne 2 mois (la durée pouvant varier d'un appel à l'autre).

### III. Où trouver de l'aide à cette étape de votre projet?

L'**animateur territorial** de votre zone peut vous apporter son aide et ses conseils. Plus concrètement :

- Il/elle peut vous aider à rédiger la « Concept Note » et à remplir le Formulaire de Candidature ;
- Il/elle peut vous aider à résoudre les difficultés techniques liées à la rédaction et à la soumission d'une « Concept Note » et d'un Formulaire de Candidature ;
- Il/elle vous aide également à prendre en compte toutes les recommandations des États Membres une fois l'évaluation finalisée, vous permettant d'améliorer votre Formulaire de Candidature final ;

En parallèle, le **Secrétariat Conjoint** peut également vous accompagner durant la phase de soumission du projet. Son aide se présente sous la forme suivante :

- Il peut répondre à des questions techniques (concernant par exemple les règles d'éligibilité et d'admissibilité, les exigences liées au partenariat, les obligations en matière de publicité, etc.) ;
- Il peut vous apporter une assistance technique si vous rencontrez des problèmes lors de la soumission en ligne du Formulaire de Candidature sur la plateforme EEP (Plateforme électronique d'échange) ;
- Il coordonne la réception du Formulaire de Candidature soumis en ligne et délivre un accusé de réception.

Cependant (afin d'éviter tout conflit d'intérêts), son assistance est limitée aux actions mentionnées ci-dessus, puisqu'il intervient plus tard dans l'évaluation de votre projet à la réception du formulaire de candidature.