MARITTIMO - IT FR - MARITIME
TOSCANA - LIGURIA - SARDEGNA - CORSE

allegato 8

La Cooperazione al cuore del Mediterraneo

La Coopération au coeur de la Méditerranée

Programma di cooperazione transfrontaliera
Italia-Francia "Marittimo" 2007-2013

Programme de coopération transfrontalière
Italie-France "Maritime" 2007 - 2013

FORMULAIRE

PROJET STRATEGIQUE

rev1_1_030810_FR

Titre du Projet	Le titre doit correspondre à celui indiqué dans la Concept Note
Acronyme	L’acronyme doit correspondre à celui indiqué dans la Concept Note

Dossier N°	

(à remplir par le STC)

SOMMAIRE

Préambule....4
1. INFORMATIONS GENERALES....5
1.1 Fiche de présentation du Projet....5
1.2 Liste des partenaires du Comité de Pilotage et du Partenariat de Projet Élargi....5
1.3 Description synthétique du projet....6
2. PRESENTATION DU PROJET....7
2.1 Objectifs et valeur ajoutée du Projet....7
2.1.1 Justification du Projet....7
2.1.2 Cadre Logique....9
2.1.3 Caractère innovateur du Projet....13
2.1.4 Mesures pour la durabilité du Projet....13
2.1.5 Effet multiplicateur du Projet....13
2.1.6 Effets du projet en termes de réduction des pressions environnementales et des impacts négatifs sur la zone de coopération....17
2.1.7 Capacité du Projet à favoriser les égalités des chances de genre et la non discrimination....17
3. ORGANISATION DU PROJET....18
3.1 Comité de Pilotage....18
3.1.1 Compétence et importance du Comité de Pilotage par rapport aux objectifs et aux activités du Projet....18
3.1.2 Organisation du Comité de Pilotage et Méthodologie....18
3.1.3 Project Manager....18
3.2 Plan des Activités du Comité de Pilotage....19
3.2.1 Chronogramme....22
3.3 Description des Sous-projets/Actions de système/Action pilote....23
3.3.1 Composition du Partenariat Elargi....23
3.3.2 Brève description du Sous-projet/Action de système/ Action pilote....23
3.3.3 Objectifs spécifiques du Sous-projet/Action de système/ Action pilote....23
3.3.4 Résultats attendus du Sous-projet/Action de système/ Action pilote....23
3.3.5 Indicateurs de réalisation et de résultat du Sous-projet/Action de système/ Action pilote....23
3.3.6 Justification et organisation du partenariat de Projet Elargi et Méthodologie....24
3.3.7 Plan des Activités du Sous-projet/Action de système/Action pilota....25
3.3.7.1 Chronogramme....28
4. FICHE PARTENAIRE COMITE DE PILOTAGE....29
4.1 Fiche de présentation....29
4.2 Compétences spécifiques et expériences précédentes éventuelles concernant la thématique du Projet....30
4.3 Expériences de coordination et gestion de projets....30
4.4 Compétences administratives et spécifiques dans la zone de référence....30
4.5 Situation du Partenaire vis-à-vis de la discipline communautaire des Aides d'État (pour les seuls partenaires privés)....30
5. FICHE PARTENAIRE PARTENARIAT DE PROJET ELARGI....31
5.1 Fiche de présentation....31
5.2 Compétences spécifiques et expériences précédentes éventuelles concernant la thématique du Projet....32
5.3 Expériences de coordination et gestion de projets....32

5.4 Compétences administratives et spécifiques dans la zone de référence.....32
5.5 Situation du Partenaire vis-à-vis de la discipline communautaire des Aides d'État (pour les seuls partenaires privés) 33
6. BUDGET DU PROJET 34
7. LISTE DE CONTROLE.....35

Préambule

Le présent document a pour but d'exposer les informations utiles à la rédaction du Formulaire de candidature.

Lo schéma de Formulaire à remplir pour la présentation de la candidature est téléchargeable sur le Site Internet du Programme www.maritimeit-fr.net.

Le Formulaire est structuré en 7 Sections: les Sections 1, 2, 3, 4, 5 sont dédiées à la description de l'idée de Projet, la Section 6 est dédiée au budget ; dans la Section 7 est proposée la Liste de contrôle.

Le Formulaire est en deux formats : en word pour la partie de description et en excel pour la partie du budget.

Pour faciliter la rédaction du Formulaire, vous trouverez une explication en italique pour chaque section.

Le Formulaire devra être rédigé dans la langue du Chef de file et complété dans l'autre langue du Programme dans les parties expressément indiquées. Certaines des descriptions synthétiques requièrent une limite maximum de caractères pour la description.

Enfin, il est proposée une Liste de Contrôle, afin d'aider le Chef de file, avant transmission de la candidature, à vérifier la correspondance de la documentation avec toutes les conditions requises par l'Appel à Projet et le Formulaire.

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 Fiche de présentation du Projet

Titre du projet	
Acronyme	
Objectif général du Projet	Indiquer l'Objectif général du Projet indiqué à la Sect. 2.12 Cadre Logique.
Chef de file du Projet	
Budget total	Indiquer le montant total du Projet, compréhensif de la quote-part FEDER et de la Contrepartie Nationale
Durée (mois)	n. _____ mois
Thème stratégique	Cocher avec une X le Thème stratégique sur lequel la proposition est présentée (cocher une seule case). q Réseau de l'Infomobilité q Réseau des villes portuaires et des services urbains intégrés q Réseau des patrimoines culturels et gestion intégrée des ressources culturelles communes

1.2 Liste des partenaires du Comité de Pilotage et du Partenariat de Projet Élargi

Le Chef de file doit être un sujet public ou autre organisme public (aux termes de l'art. 1, alinéa 9) de la Directive CE 2004/18/EC.

Les entreprises ne peuvent pas participer au Comité de Pilotage.

Comité de Pilotage		
Chef de file		Indiquer le nom de l'organisme, en spécifiant, le cas échéant, la Direction Générale, le Secteur ou le Service.
Partenaire 2	Spécifier si la participation est en qualité de: - partenaire effectif - partenaire associé (seulement pour les Régions) - partenaire effectif en tant que Responsable de SP/AS/AP	Voir ci-dessus
Partenaire 3	…	Voir ci-dessus

Partenaire 4	…	Voir ci-dessus
Partenaire …	…	Voir ci-dessus

Sous-projet/ Action de Système/ Action Pilote … (indiquer le titre)	
Responsable	Indiquer le nom de l'organisme, en spécifiant, le cas échéant, la Direction Générale, le Secteur ou le Service.
Partenaire 2	Voir ci-dessus
Partenaire 3	Voir ci-dessus
Partenaire 4	Voir ci-dessus
Partenaire …	Voir ci-dessus

Le tableau doit être répété pour chaque Sous-projet / Action de système / Action pilote, avec l'indication du titre du Sous-projet / Action de système / Action pilote de référence.

1.3 Description synthétique du projet

(max 1 page, en italien et en français – mi-page pour chaque version)

Rédiger, en italien et en français, un résumé descriptif de la proposition de Projet, concernant les éléments suivants:

(a) la thématique du Projet,
(b) la zone de référence,
(c) l'objectif général à atteindre,
(d) les destinataires,
(e) les principales activités prévues.

2. PRESENTATION DU PROJET

2.1 Objectifs et valeur ajoutée du Projet

2.1.1 Justification du Projet

(max 2 pages)

Décrire:

(a) Identification des problèmes et valorisation de l'analyse SWOT indiquée dans les Termes de Référence

Sur la base des caractéristiques et de la situation de la zone de référence ainsi que de l'analyse SWOT illustrée dans les Termes de Référence, décrire la nature des problèmes que le Projet se propose de résoudre, en spécifiant en même temps comment le Projet envisage de contribuer à :

- fournir des solutions aux points de faiblesse,
- valoriser les points de forces,

identifiés dans la zone d'intervention du Projet.

Fournir des indications concernant les situations et les données éventuelles (restrictions), ainsi que les facteurs externes (menaces et opportunités), sur lesquels le Projet n'a pas moyen d'intervenir mais qu'ils ont cependant une retombée significative sur la réussite du Projet même.

(b) Destinataires du Projet

Indiquer les sujets directement intéressés par le Projet, destinataires des bénéfices générés par celui-ci. Afin d'éviter de définir les destinataires d'une façon excessivement 'étendue', le Chef de file devrait utiliser des critères d'analyse sociale et de genre, en différenciant les groupes de destinataires par typologie, rôles et fonctions et en les quantifiant – le cas échéant.

De plus, il serait utile de fournir des informations ultérieures quant à la distribution et à l'organisation territoriale de ces groupes, afin de pouvoir identifier les aspects importants caractérisant les destinataires en traitant corrélativement les cotés socioculturel et économique.

Fournir également une description, le cas échéant, des destinataires qui au contraire ne bénéficient pas directement du Projet, mais qui – dans une certaine mesure – bénéficient des effets positifs de celui-ci.

(c) Localisation du projet et zones de retombée

Indiquer, par rapport à l'entière zone de coopération, les zones d'intervention spécifiques du projet, en spécifiant s'il on prévoit une retombée à bref terme également sur d'autres zones du territoire éligible, au-delà de celles concernées directement par les activités de projet.

(d) Comment le Projet contribue à la réalisation des priorités et des objectifs spécifiques du Programme.

Décrire la cohérence du Projet avec l'Axe et l'Objectif spécifique du Programme identifiés.

(e) Comment le Projet contribue à la réalisation de l'objectif général et des Objectifs spécifiques indiqués dans les Termes de Référence

Décrire la cohérence du Projet avec l'Objectif général et avec un ou plusieurs Objectifs spécifiques énumérés dans les Termes de Références.

(f) Articulation du Projet

Décrire les raisons pour lesquelles le Projet a été structuré de cette façon, notamment en ce qui concerne le nombre des Sous-projets / Actions de système / Actions pilote. Ces raisons devront être particulièrement significatives lorsque les Sous-projets / Actions de système / Actions pilote dépassent le nombre suggéré de quatre.

2.1.2 Cadre Logique

(en français et en italien)

Le Cadre Logique est une méthodologie de programmation, gestion et évaluation de programmes et de projets, basée sur l'analyse de problèmes, destinataires, objectifs et stratégies.

Le Cadre Logique, si bien rédigé, devra être en mesure de fournir toutes les informations sur les activités, les résultats, les objectifs du Projet, et leur encadrement au niveau de Programme, permettant une double lecture :

1. verticale, qui définit la stratégie par une séquence activité-résultats-objectifs, mettant en évidence les relations cause-effet,
2. horizontale, qui fournit pour chaque niveau de la stratégie les indicateurs et les outils de vérification.

	LOGIQUE D'INTERVENTION	INDICATEURS OBJECTIVEMENT VERIFIABLES	SOURCES DE VERIFICATION
OBJECTIF GENERAL	Spécifier l'objectif de moyen-longue terme auquel le Projet envisage de contribuer. Compte tenu de l'ampleur de l'objectif général une multiplicité d'actions convergentes sont nécessaires pour l'atteindre. L'objectif général du Projet devra de toute façon être cohérent avec l'objectif général des Termes de Référence. Dans cette optique, le Projet se propose de contribuer à atteindre l'objectif général. Par conséquent, le Chef de file doit identifier l'objectif en termes d'amélioration, renforcement, élargissement, stimulation des capacités, etc.	NE PAS remplir cette case	NE PAS remplir cette case
OBJECTIFS SPECIFIQUES	Indiquer les Objectifs spécifiques du Projet, qui devront être cohérents avec ce qui est indiqué dans les Termes de Référence. Les objectifs spécifiques doivent indiquer ce qu'on envisage concrètement d'atteindre pendant la période de réalisation du Projet. Ces objectifs représentent la contribution du Projet à la réalisation de l'objectif général Chaque objectif spécifique identifié par le Projet doit être envisagé comme le flux de bénéfices durables, clairement	NE PAS remplir cette case	NE PAS remplir cette case

	identifiables et quantifiables, que le Projet se propose de produire. Dans sa définition le Chef de file doit identifier clairement les destinataires des bénéfices (économiques et sociaux) produits par le Projet dans la zone de référence.		
RISULTATS ATTENDUS	Indiquer les Résultats attendus par rapport aux Objectifs spécifiques identifiés. Soit qu’il s’agisse de résultats matériels (par ex. petites infrastructures, produits éditoriales, etc.) soit de résultats immatériels (par ex. de nouveaux systèmes d’organisations, l’augmentation des connaissances techniques, une sensibilité environnementale majeure, etc.), les résultats du Projet offrent aux destinataires une possibilité de transformation, qu’ils devront endosser et gérer, afin d’induire le changement défini par l’objectif spécifique. De ce point de vue, les résultats escomptés peuvent être considérés comme services, c’est-à-dire des réalisations permettant aux destinataires de faire, de savoir ou de savoir faire grâce aux activités du Projet.	INDICATEURS DE RESULTAT Ils mesurent les effets directs et immédiats produits par le Projet sur les destinataires. Ils donnent des informations sur les changements de comportement, de capacité ou à de prestations dont ils bénéficient. Pour chaque indicateur de résultat il faudra indiquer l’unité de mesure et la valeur attendue à la fin du Projet (par ex. n. 10 sujets expérimentant une nouvelle méthodologie, 50% augmentation de visiteurs, etc.). En ce qui concerne notamment les Indicateurs se référant aux Sous-projets / Actions de système / Actions pilote il est convenable d’indiquer les Indicateurs de la Section 5.	Les Sources de Vérification doivent être identifiées au moment de la définition des indicateurs attendu qu’elles permettent de quantifier et de vérifier les indicateurs. Dans la colonne correspondante devront être indiquées les informations qui seront utilisées et d’où elles proviennent (par ex. statistiques, études, recherches, méthodes directes de relevé et d’autres sources extérieures ou intérieures au Projet).

ACTIVITES	Indiquer les activités de projet qui seront mise en œuvre afin d'atteindre un Résulta et donc de contribuer à atteindre les Objectifs spécifiques du Projet. A cette fin il est convenable de distinguer entre les activités inhérentes au Comité de Pilotage et celles inhérentes au Partenariat de Projet Elargi (dans ce cas spécifier les activités suivant la déclinaison des Sous-projets / Actions de système / Actions pilote)	INDICATEURS DE REALISATION Ils se réfèrent aux activités qui seront réalisées dans le cadre du Projet pour fournir les services nécessaires aux destinataires ou à d'autres sujets. Pour chaque indicateurs de réalisation il faudra indiquer l'unité de mesure et la valeur attendue à la fin du Projet (par ex. n. 3 séminaires de sensibilisation, n. 2 bases de données, etc.). En ce qui concerne notamment les Indicateurs se référant aux Sous-projets / Actions de système / Actions pilote il est convenable d'indiquer les Indicateurs de la Section 5.	VOIR CI DESSUS

	LOGICA DI INTERVENTO	INDICATORI OGGETTIVAMENTE VERIFICABILI	FONTI DI VERIFICA
OBIETTIVO GENERALE			
OBIETTIVI SPECIFICI			
RISULTATI ATTESI		INDICATORI DI RISULTATO	

2.1.3 Caractère innovateur du Projet

(max ½ page)

Décrire comment la proposition de Projet présente des caractères innovants, tant du point de vue :

- de l'approche méthodologique
- des thématiques traitées au regard de la zone de référence.

En particulier, il sera utile de spécifier comment les résultats escomptés du Projet seront innovants en termes de:

- innovation orientée au procès (par ex. le développement de nouvelles méthodes de travail transfrontalier, outils et méthodologies améliorant ceux déjà existants),

  et / où
- innovation orientée aux objectifs (par ex. la formulation de nouveaux objectifs pour la coopération transfrontalière en général ou de outils transfrontaliers spécifiques pour le développement et la cohésion régionale),

  et / où
- innovation orientée au contexte (par ex. le développement de structures ou de systèmes politiques et institutionnels, notamment en ce qui concerne la coopération transfrontalière ou l'amélioration de réseaux et / ou de partenariats transfrontaliers).

2.1.4 Mesures pour la durabilité du Projet

(max ½ page)

Décrire la capacité du Projet à produire les bénéfices escomptés (ayant nature environnementale, culturelle, de développement local, de requalification urbaine, sociale, etc.) et l'utilisation des résultats à long terme également après la fin du Projet. Cette capacité dépend d'une série de facteurs ayant un caractère exogène et endogène :

- de nature économique et financière (par ex. dans quelle mesure les bénéfices économiques seront utilisés pour le soutien des services du projet et dans quelle mesure ces bénéfices seront suffisants pour compenser les coûts de gestion, entretien, etc.),
- de nature socioculturelle (par ex. les mesures d'accompagnement prévues pour assurer que les innovations introduites par le Projet soient acceptées à la fois au niveau social et culturel, etc.),
- de nature institutionnelle (par ex. quelles organisations existantes ou à créer géreront les activités générées par le Projet après sa conclusion, les mesures d'accompagnement qui seront mises en place, etc.).
- de nature technologique (par ex. dans quelle mesure les organismes responsables de la phase successive au Projet seront en mesure d'assurer le soutien aux technologies appliquées après la clôture du Projet).

Le Projet devra spécifier si des conventions et / ou des protocoles d'intention pour la gestion associée du Projet, pour la définition de modèles de gestion après-réalisation ainsi que pour la gestion des résultats et la continuation des interventions ont été stipulés ou sont envisagés.

2.1.5 Effet multiplicateur du Projet

(max 1page)

Cette section du formulaire est destinée à décrire :

- comme le financement communautaire se révèle décisif pour la mobilisation d'autres investissements publics et privés pour promouvoir la croissance et l'emploi ;
- la capacité du Projet de produire des effets sur le système économique soit pendant la phase de réalisation (augmentation d'achat de biens et services), soit après la fin du Projet même (augmentation: du flux touristique et consommations des touristes, du revenu et des consommations des résidents, des exportations. Diminution: des importations).

Le porteur de projet ne devra pas réaliser ni d’études ni d’analyses approfondies. Il est suffisant de remplir le tableau et le questionnaire ci de suite indiqués.
À partir des informations obtenues, IRPET, Institut Régional pour la Programmation Economique de la Toscane) calculera l'impact économique du Projet par le biais du modèle Input-Output mis au point par l'Institut.

Pour une meilleure clarté il est ci de suite spécifié comment est déterminé l'effet multiplicateur:

- pendant la réalisation du Projet, l'effet multiplicateur est déterminé par l’impact que les œuvres réalisées auront sur l'économie grâce à l'acquisition des biens et services demandés pour la réalisation de l'œuvre même et à travers les revenus distribués aux travailleurs engagés dans l'exécution de l'œuvre;
- après la réalisation du Projet (à la fin du Projet et à la fin du financement), l’effet sur l'économie sera représenté par une augmentation de la demande finale, dans certaines de ses composantes (consommations des familles et de l’administration publique, investissement et exportations), ainsi la dépendance de l’étranger pourra être réduite en diminuant les importations. Tout cela pourra être réalisé par des différentes modalités, quelques exemplifications sont illustrée ci de suite :
    1. le Projet encourage l'arrivée de nouveaux touristes donc une augmentation des dépenses des touristes dans la zone,
    2. l’intervention a comme but d’augmenter la capacité productive de certains secteurs qui sont présents dans la zone, ayant comme conséquence une éventuelle augmentation des exportations,
    3. l’intervention est destinée à modifier le comportement de consommation des résidents et/ou des touristes avec une utilisation accrue des produits locaux.

Multiplicateur - Tableau sur la phase de réalisation du projet

Dans le tableau il est suffisant d'indiquer, réalistement, le pourcentage de dépense du projet destiné aux points indiqués (le total devra être égal à 100).

Tableau sur la phase de mise en œuvre du projet

Dépenses	Typologies de dépenses	pourcentage (%)
Dépenses d’investissement (en capital)	1) Equipements et installation (équipements techniques de production, les outils pouvant être par exemple de grosses presses mécaniques, des ciseaux, des agrafeuses)	
	2) Équipements électroniques et optiques (par exemple ordinateurs, téléphones, imprimantes, appareils photo digitaux, lunettes, microscopes)	
	3) Moyens de transport (par exemple voitures, cyclomoteurs, camion, pullmans, tracteurs)	
	4) Immobilisations immatérielles (logiciel, programmes pour ordinateur, droits de brevet, droits d'auteur relatifs à des œuvres de l'esprit)	
Dépenses courantes de réalisation	5) Services de consultation (par exemple services d'avocats et notaires, experts-comptables, ingénieurs et architectes)	
	6) Publicité et marketing (dépensées de promotion, pour la réalisation et mise en œuvre d'instruments publicitaires)	
	7) Administration publique (dépenses pour services rendus par les administrations publiques dans la réalisation du projet)	
Autres dépenses courantes et en capital	8) Autres types de dépense [1] ……	
	9) Autres types de dépense ……	
	10) Autres types de dépense ……	
TOTAL		100

[1] Au point "Autres types de dépense" sont à considérer des voix de dépense différentes par rapport à celles indiquées aux points 1 à 7.

Multiplicateur - Questionnaire dédié à la phase de fonctionnement (après la fin du projet).

Pour une évaluation économique du projet, une fois terminés le financement et les activités (en prévoyant les effets à 5 ans après la fin du projet), il est demandé de donner une réponse, même indicative, aux questions suivantes:

1) Si le projet est réalisé avec un but précis, indiquer ces finalités en saisissant une ü à coté des réponses suivantes (les réponses multiples admises),

   a) Le projet n'a pas d'objectif à atteindre après la phase de réalisation (objectif de long terme)
   b) Accroissement des présences touristiques dans le territoire
   c) Augmentation de la compétitivité entrepreneuriale sur les marchés étrangers
   d) Augmentation de la compétitivité entrepreneuriale sur le marché national
   e) Divers ……

2) Si la réponse b) a été choisie, quantifier l’accroissement attendu des présences touristiques annuelles dans les 5 ans suivant la fin du projet : ……% ; indiquer l’accroissement envisagé sans la réalisation du projet : ……%. Énumérer également les services touristiques qui seront intensifiés (par exemple hôtels, transports, culture, sport et loisirs etc.) :

……
……

3) Si la réponse c) a été choisie, quantifier l’augmentation attendue des exportations annuelles des entreprises du territoire dans les 5 ans suivant la fin du projet : ……% ; indiquer l’augmentation envisagée sans la réalisation du projet : ……%. Énumérer également dans quels secteurs l’augmentation des exportations est prévue (par exemple secteur alimentaire, textile, véhicules, mécanique etc.) :

……
……

4) Si la réponse d) a été choisie, quantifier la diminution attendue des importations annuelles des entreprises du territoire dans les 5 ans suivant la fin du projet : ……% ;t indiquer l’augmentation envisagée sans la réalisation du projet : ……%. Énumérer également dans quels secteurs la diminution des importations est prévue (par exemple secteur alimentaire, textile, véhicules, mécanique etc.) :

……
……

2.1.6 Effets du projet en termes de réduction des pressions environnementales et des impacts négatifs sur la zone de coopération

(max ½ page)

Illustrer comment l’environnement sera en mesure de “soutenir” le Projet, en précisant les modalités par lesquelles celui-ci permettra de contrôler à une échelle acceptable les éventuels impacts négatifs sur le territoire (comme par ex. la promotion de systèmes pour la réduction des émissions de pollution, le développement de stratégies conjointes pour prévenir et réduire les risques naturels, industriels et technologiques, les initiatives pour la réduction de la pollution au niveau transfrontalier de l’eau, la promotion de l’efficience énergétique et l’utilisation des sources renouvelable, les actions de soutien de la réduction des déchets produits, etc.).

2.1.7 Capacité du Projet à favoriser les égalités des chances de genre et la non discrimination

(max ½ page)

Décrire comment les activités du Projet contribuent à assurer l’égalité des chances et l’égalité de traitement entre femmes et hommes et à lutter contre la discrimination et la différence (en termes de race, religion, handicap, âge, orientation sexuelle, etc.) et dans quelle mesure, après la clôture du Projet, sera assuré l’accès au bénéfices du Projet aux groupes spécifiques.

3. ORGANISATION DU PROJET

3.1 Comité de Pilotage

Les membres du Comité de Pilotage sont indiqués à la Section 1.2.

3.1.1 Compétence et importance du Comité de Pilotage par rapport aux objectifs et aux activités du Projet

(max 1/2 page)

Décrire le parcours qui a mené à l’identification du partenariat spécifique, notamment en ce qui concerne :

- la qualité et l’importance des expériences des partenaires par rapport aux objectifs et aux résultats escomptés du Projet,
- la complémentarité et l’équilibre des compétences respectives,
- la cohérence entre les compétences institutionnelles de chaque partenaire et les activités de projet qui ont été leur attribuées sur la base du plan de travail.

En plus, démontrer l’importance du partenariat et la capacité de chaque partenaire à réaliser des actions transfrontalières de façon conjointe, en mettant en évidence en particulier la valeur ajoutée apportée par la présence des Régions et par leur rôle.

Indiquer l’existence d’éventuels rapports de collaboration précédents entre les partenaires et/ou la participation éventuelle à réseaux locaux, nationaux, européens et transnationaux.

3.1.2 Organisation du Comité de Pilotage et Méthodologie

(max 1/2 page)

Décrire comment les membres du Comité de Pilotage envisagent de collaborer pour atteindre les résultats escomptés, en précisant notamment:

- le niveau d’implication et de participation active des partenaires,
- la répartition des responsabilités des partenaires et sa justification,
- l’implication d’éventuels sujets externes au partenariat et leurs fonctions,
- la méthode de mise en œuvre des activités et le modèle de gestion du Projet (par ex. d’éventuels autres organismes spécifiques du Projet, groupes de travail, etc.),
- les méthodes de diffusion des informations parmi les partenaires.

3.1.3 Project Manager

(max ½ page)

Le project manager joue un rôle de gestion opérationnelle, finalisée à atteindre les objectifs du projet. Ce rôle, qui nécessite de compétences excellentes en matière d’organisation et de méthodologie, implique un niveau d’expérience élevé ainsi que la connaissance approfondie des techniques de project management, de problem solving, une capacité de leadership et une capacité de communication considérables.

Spécifier si le Project Manager sera identifié parmi le personnel du Chef de file ou à son extérieur, par le biais d’un marché public.

3.2 Plan des Activités du Comité de Pilotage

Le Plan des Activités du Comité de Pilotage doit être divisé en Composantes, générales et spécifiques.

Nous renvoyons au Manuel de l’Utilisateur pour ce qui concerne l’organisation et les contenus des Composantes.

Chaque Composante devra être déclinée en Actions, et chaque Action en Activités, tout en respectant le principe de la conséquence logique.

Pour chaque Composante devra être indiqué le numéro progressif et le titre.
Pour chaque Action devra être indiqué le numéro progressif et un titre permettant de comprendre les contenus.
Pour chaque Activité devra être indiqué le numéro progressif et fournie une description synthétique mais claire et exhaustive des contenus spécifiques, du rôle joué par chaque partenaire et de la localisation de l’activité.

TABLEAU A REPETER POUR CHAQUE COMPOSANTE

Numéro Composante	Indiquer le numéro progressif	Période de réalisation de la Composante	Indiquer la date de démarrage	Indiquer la date de fin
Titre Composante	Indiquer le titre			

N. Action	Titre Action	N. Activité	Description Activité	Partenaires impliqués	Rôle du partenaire pour activité	Localisation de l'activité
….1	Indiquer un titre qui permette de comprendre les contenus.	….1.1	Fournir une description synthétique mais claire et exhaustive des contenus spécifiques	Partenaire 1	Indiquer le rôle de chaque partenaire dans l'activité	Indiquer le lieu de réalisation de l'activité
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...1.2	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...1.N	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
….2	…	...2.1	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...2.2	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...2.N	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
…	…	…	…	…	…	…

TABLEAU A REPETER POUR CHAQUE COMPOSANTE ULTERIEURE

Produits

Numéro Composante	Indiquer le numéro progressif
Titre Composante	Indiquer le titre

N. Action	Titre et description du produit	N. Activité	Date de réalisation
…. 1	…	Partenaire 1	Indiquer la date prévue de réalisation du produit
	…	Partenaire 2	…
	…	Partenaire N	…
….. 2	…	Partenaire 1	…
	…	Partenaire 2	…
	…	Partenaire N	…
…	…	…	…
…	…	…	…
…	…	…	…
…	…	…	…

3.2.1 Chronogramme

Remplir les cases du chronogramme en fonction des Composantes indiquées dans le Plan des Activités du Comité de Pilotage.
Il est important de porter une attention particulière à l'aspect logique et conséquent des activités.
Les délais indiqués pour chaque action doivent être crédibles et proportionnels.

Année		1 Année												I1 Année												II1 Année											
Mois		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Composante n. 1	Action 1.1																																				
	Action 1.2																																				
	Action 1.n																																				
Composante n. 2	Action 2.1																																				
	Action 2.2																																				
	Action 2.n																																				
Composante n. 3	Action 3.1																																				
	Action 3.2																																				
	Action 3.n																																				
Componente n…	Action ...1																																				
	Action ...2																																				
	Action ...n																																				

3.3 Description des Sous-projets/Actions de système/Action pilote

La Section 3.3 être répétée pour chaque Sous-projet/Action de système/Action pilote

A) SOUS-PROJET <titre> ou ACTIONS DE SYSTEME <titre> ou ACTIONS PILOTE <titre>

3.3.1 Composition du Partenariat Elargi

Partenaires du Partenariat de Projet Élargi (pour Sous-projet/ Action de système/ Action pilote)	
Responsable	Indiquer le nom de l'organisme, en spécifiant, le cas échéant, la Direction Générale, le Secteur ou le Service.
Partenaire 2	Voir ci-dessus
Partenaire 3	Voir ci-dessus
Partenaire 4	Voir ci-dessus
Partenaire ….	Voir ci-dessus

3.3.2 Brève description du Sous-projet/Action de système/ Action pilote

(max ½ page)

Décrire brièvement les activités que l'on prévoit de mettre en place.

3.3.3 Objectifs spécifiques du Sous-projet/Action de système/ Action pilote

(max ½ page)

Décrire brièvement les Objectifs spécifiques du Sous-projet/Action de système/Action pilote, qui doivent être cohérents avec ce qui est indiqué dans les Termes de Référence.

3.3.4 Résultats attendus du Sous-projet/Action de système/ Action pilote

(max ½ pagina)

Décrire brièvement les Résultats attendus du Sous-projet/Action de système/Action pilote qui doivent être cohérents avec les Objectifs spécifiques et avec ce qui est indiqué dans les Termes de Référence.

3.3.5 Indicateurs de réalisation et de résultat du Sous-projet/Action de système/ Action pilote

Les indicateurs de réalisation et de Résultat devront être cohérents avec ce qui est indiqué dans les Termes de Référence et avec les Indicateurs du Programme.

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Valeur attendue
Pour chaque indicateur de réalisation on devra indiquer l'unité de mesure et la valeur attendue à la fin du Projet (par exemple nr. de séminaires, nr. d'accès au site, nr. participants aux congrès, nr. publications, etc.).		

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur attendue
Pour chaque indicateur de résultat on devra indiquer l'unité de mesure et la valeur attendue à la fin du Projet (par exemple nr. de sujets qui ont modifié la propre organisation, nr. activités économiques locales liées à la gestion du patrimoine culturel, etc.).		

3.3.6 Justification et organisation du partenariat de Projet Elargi et Méthodologie

(max 1 page)

Décrire le parcours qui a mené à l'identification du partenariat spécifique, notamment en ce qui concerne :

- la qualité et l'importance des expériences des partenaires par rapport aux objectifs et aux résultats escomptés du Projet,
- la complémentarité et l'équilibre des compétences respectives,
- la cohérence entre les compétences institutionnelles de chaque partenaire et les activités de projet qui ont été leur attribuées sur la base du plan de travail.

En plus, démontrer l'importance du partenariat et la capacité de chaque partenaire à réaliser des actions transfrontalières de façon conjointe.
Indiquer l'existence d'éventuels rapports de collaboration précédents entre les partenaires et/ou la participation éventuelle à réseaux locaux, nationaux, européens et transnationaux.

De plus, décrire comment les membres du Comité de Pilotage envisagent de collaborer pour atteindre les résultats escomptés, en précisant notamment:

- le rôle clé de chaque membre du partenariat par rapport :
  - aux activités prévues,
  - à la capacité de gestion et aux compétences techniques,
- le niveau d'implication et de participation active des partenaires,
- la répartition des responsabilités des partenaires et sa justification,
- l'implication d'éventuels sujets externes au partenariat et leurs fonctions,
- la méthode de mise en œuvre des activités et le modèle de gestion du Projet (par ex. d'éventuels autres organismes spécifiques du Projet, groupes de travail, etc.)
- les méthodes de diffusion des informations parmi les partenaires.

3.3.7 Plan des Activités du Sous-projet/Action de système/Action pilota

Le Plan des Activités de chaque Sous-projet / Action de système / Action pilote doit être divisé en Composantes, générales et spécifiques.

Nous renvoyons au Manuel de l’Utilisateur pour ce qui concerne l’organisation et les contenus des Composantes.

Chaque Composante devra être déclinée en Actions, et chaque Action en Activités, tout en respectant le principe de la conséquence logique.

Pour chaque Composante devra être indiqué le numéro progressif et le titre.
Pour chaque Action devra être indiqué le numéro progressif et un titre permettant de comprendre les contenus.
Pour chaque Activité devra être indiqué le numéro progressif et fournie une description synthétique mais claire et exhaustive des contenus spécifiques, du rôle joué par chaque partenaire et de la localisation de l’activité.

TABLEAU A REPETER POUR CHAQUE COMPOSANTE ULTERIEURE

Numéro Composante	Indiquer le numéro progressif	Période de réalisation	Indiquer date début	Indiquer date fin
Titre Composante	Indiquer Titre			

N. Action	Titre Action	N. Activité	Description Activité	Partenaires impliqués	Roel partenaire par activité	Localisation activité
….1	Indiquer un titre permette de comprendre les contenus	...1.1	Fournir une description synthétique mais claire et exhaustive des contenus spécifiques	Partenaire 1	Indiquer le rôle joué par chaque partenaire dans le cadre de l'activité spécifique	Indiquer le lieu de mise en place des activités
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...1.2	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...1.N	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
….2	…	...2.1	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...2.2	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
		...2.N	…	Partenaire 1	…	…
				Partenaire 2	…	…
				Partenaire N	…	…
…	…	…	…	…	…	…
…	…	…	…	…	…	…

TABLEAU A REPETER POUR CHAQUE COMPOSANTE ULTERIEURE

Produits

Numéro Composante	Indiquer le numéro progressif
Titre Composante	Indiquer le titre

N. Action	Titre et description du produit	N. Activité	Date de réalisation
…. 1	…	Partenaire 1	Indiquer la date prévue de réalisation du produit
	…	Partenaire 2	…
	…	Partenaire N	…
…. 2	…	Partenaire 1	…
	…	Partenaire 2	…
	…	Partenaire N	…
…	…	…	…
…	…	…	…

3.3.7.1 Chronogramme

Remplir les cases du chronogramme en fonction des Composantes indiquées dans le Plan des Activités du Sous-projet / Action de système / Action pilote spécifique.
Il est important de porter une attention particulière à l’aspect logique et conséquent des activités.
Les délais indiqués pour chaque action doivent être crédibles et proportionnels.

Année		1 Année												I1 Année												II1 Année											
Mois		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Composante n. 1	Action 1.1																																				
	Action 1.2																																				
	Action 1.n																																				
Composante n.2	Action 2.1																																				
	Action 2.2																																				
	Action 2.n																																				
Composante n.3	Action 3.1																																				
	Action 3.2																																				
	Action 3.n																																				
Composante n.n	Action n.1																																				
	Action n.2																																				
	Action n.n																																				

4. FICHE PARTENAIRE COMITE DE PILOTAGE

La Section 4 doit être répétée pour chaque partenaire

4.1 Fiche de présentation

Fiche détaillée pour chaque partenaire: indiquer les données de l'organisme, les noms du représentant et de la personne responsable du Projet ainsi que les coordonnées bancaires de l'organisme.
Indiquer en outre s'il s'agit d'un organisme ayant la qualité d'entreprise selon les termes de la réglementation communautaire concernant les Aides d'État et s'il réalise des activités d'entreprise dans le cadre du Projet.

Chef de File/Partenaire (Dénomination)	
Nom de l'organisme	
DG/Secteur/Service/ Bureau	
Pays	
Statuts juridique	
But lucratif	q OUI q NON
Code fiscal- TVA	
Siège Légal	(Rue, nr., code postal, ville)
Siège Opérationnel	(Rue, nr., code postal, ville)
Représentant de l'organisme	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Responsable du Projet	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Personne de contact	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Organisme qualifiable comme entreprise aux termes de la discipline communautaire des Aides d'État	q OUI q NON
Organisme réalisant une activité d'entreprise dans le Projet	q OUI q NON

Données bancaires	
Banque	
Adresse	
Code postale e Ville	
N° compte / IBAN	
Code SWIFT	
Code Banque	

4.2 Compétences spécifiques et expériences précédentes éventuelles concernant la thématique du Projet

(max 1/2 page)

Indiquer, pour chaque partenaire y compris le Chef de file, les compétences spécifiques par rapport à la thématique du Projet et énumérer les expériences acquises, et le rôle correspondant, dans le secteur spécifique, justifiant la participation au Projet.

4.3 Expériences de coordination et gestion de projets

(max 1/2 page)

Indiquer pour chaque partenaire y compris le Responsable, une liste synthétique des expériences de participation à des projets financés par l'Union européenne et/ou par d'autres organismes publics et privés. Indiquer la participation en qualité de Chef de file, à des projets de coopération et/ou à des projets ciblés sur la même thématique du Projet.

A cette fin fournir les détails selon le tableau ci de suite :

Titre du Projet	Programme de référence	Typologie d'activité	Rôle spécifique	Montant

4.4 Compétences administratives et spécifiques dans la zone de référence

(max ½ page)

Dans le cas où le siège d'un sujet se situerait en dehors de la zone de coopération, le PO prévoit que sa participation en qualité de partenaire puisse être considérée admissible à condition qu'il ait des compétences administratives et spécifiques au sein de la zone de coopération.

Il est donc indispensable de fournir une description claire et exhaustive concernant les compétences possédées par le sujet, non identifiables parmi les sujets ayant siège dans la zone de coopération, et qui justifient son implication au sein du Projet.

4.5 Situation du Partenaire vis-à-vis de la discipline communautaire des Aides d'État (pour les seuls partenaires privés)

(max 1000 caractères)

Indiquer la situation du partenaire au regard de la discipline communautaire des Aides d'Etat par rapport à l'activité réalisée, à son rôle dans le cadre du Projet, à la diffusion des résultats, etc.

5. FICHE PARTENAIRE PARTENARIAT DE PROJET ELARGI

La Section 5 doit être répétée pour:

- Chaque partenaire/ responsable de Sous-projet/Action de système/Action pilote
  et
- Pour chaque Sous-projet/Action de système/Action pilote

5.1 Fiche de présentation

Fiche détaillée pour le Responsable / Partenaire du Sous-projet / Action de système / Action pilote: indiquer les données de l'organisme, les noms du représentant et de la personne responsable du Projet ainsi que les coordonnées bancaires de l'organisme.

Indiquer en outre s'il s'agit d'un organisme ayant la qualité d'entreprise selon les termes de la réglementation communautaire concernant les Aides d'État et s'il réalise des activités d'entreprise dans le cadre du Projet.

Responsable (de Sous-projet/Action de système/Action pilote) / Partenaire (Dénomination)	
Nom de l'organisme	
DG/Secteur/Service/ Bureau	
Pays	
Statuts juridique	
But lucratif	q OUI q NON
Code fiscal- TVA	
Siège Légal	(Rue, nr., code postal, ville)
Siège Opérationnel	(Rue, nr., code postal, ville)
Représentant de l'organisme	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Responsable du Projet	
Téléphone	
Fax	
E-mail	
Personne de contact	
Téléphone	
Fax	
E-mail	

Organisme qualifiable comme entreprise aux termes de la discipline communautaire des Aides d'État	q OUI q NON
Organisme réalisant une activité d'entreprise dans le Projet	q OUI q NON
Données bancaires	
Banque	
Adresse	
Code postale e Ville	
N° compte / IBAN	
Code SWIFT	
Code Banque	

5.2 Compétences spécifiques et expériences précédentes éventuelles concernant la thématique du Projet

(max 1/2 page)

Indiquer, pour chaque partenaire y compris le Chef de file, les compétences spécifiques par rapport à la thématique du Projet et énumérer les expériences acquises, et le rôle correspondant, dans le secteur spécifique, justifiant la participation au Projet.

5.3 Expériences de coordination et gestion de projets

(max 1/2 page)

Indiquer pour chaque partenaire y compris le Responsable, une liste synthétique des expériences de participation à des projets financés par l'Union européenne et/ou par d'autres organismes publics et privés. Indiquer la participation en qualité de Chef de file, à des projets de coopération et/ou à des projets ciblés sur la même thématique du Projet.

A cette fin fournir les détails selon le tableau ci de suite :

Titre du Projet	Programme de référence	Typologie d'activité	Rôle spécifique	Montant

5.4 Compétences administratives et spécifiques dans la zone de référence

(max ½ page)

Dans le cas où le siège d'un sujet se situerait en dehors de la zone de coopération, le PO prévoit que sa participation en qualité de partenaire puisse être considérée admissible à condition qu'il ait des compétences administratives et spécifiques au sein de la zone de coopération.

Il est donc indispensable de fournir une description claire et exhaustive concernant les compétences possédées par le sujet, non identifiables parmi les sujets ayant siège dans la zone de coopération, et qui justifient son implication au sein du Projet.

5.5 Situation du Partenaire vis-à-vis de la discipline communautaire des Aides d’État (pour les seuls partenaires privés)

(max 1000 caractères)

Indiquer la situation du partenaire au regard de la discipline communautaire des Aides d’Etat par rapport à l’activité réalisée, à son rôle dans le cadre du Projet, à la diffusion des résultats, etc.

6. BUDGET DU PROJET

VOIR LE FICHIER EN FORMAT EXCEL

7. LISTE DE CONTROLE

Vous êtes priés d'utiliser la Liste de Contrôle suivante avant de présenter le Formulaire de candidature.

Il est rappelé que la candidature devra parvenir, sous pli fermée, au Secrétariat Technique Conjoint du Programme, avant le terme indiqué dans l'Appel à candidatures, sous peine d'irrecevabilité.

	OUI	NON
Le Formulaire est complet dans toutes les sections et aucune des parties spécifiques n'a été modifiée (sauf où expressément permis)		
Les données des partenaires sont complètes et indiqués dans toutes les sections du Formulaire, où cela est requis		
Le Formulaire est rédigé dans la langue du Chef de file et est accompagné par les traductions dans l'autre langue du Programme, dans les sect. 1.3 Description synthétique du Projet et 2.1.2 Cadre Logique		
Les versions italienne et française des Sect. 1.3 et 2.1.2 sont correspondantes		
Le CD-Rom avec la version du Formulaire en word et excel ainsi que les Lettres de candidatures de tous les partenaires et, les cas échéant, la déclaration du partenaire qualifiable comme entreprise, la Déclaration de l'organisme garantissant le cofinancement du partenaire français, la Déclaration du Recteur de l'Université partenaire, scannés et en version pdf. ont été joints		
La version électronique du Formulaire est produite dans le même format de celui joint à l'Appel à candidatures (word, excel)		
Les textes de la version électronique correspondent aux textes de la version sur papier		
Le Formulaire a été relié avec une spirale ou avec des agrafes et il n'a pas été collé		
Les Lettres de candidature, dûment signées par le représentant de l'organisme partenaire, ont été présentées par tous les partenaires		
(Le cas échéant) La Déclaration du partenaire ayant la qualité d'entreprise, dûment signé par le représentant de l'organisme partenaire correspondant, a été présentée		
(Le cas échéant) La Déclaration de l'organisme garantissant le cofinancement du partenaire français, dûment signé par le représentant de l'organisme correspondant, a été présentée		
(Le cas échéant) La Déclaration du Recteur de l'Université partenaire, dûment signée par le représentant de l'organisme, a été présentée		

Les montants indiqués dans la Lettre de candidature correspondent aux montants de contrepartie nationale indiqués dans le Formulaire, pour chaque partenaire		
Les éléments prévus par l'Appel à candidatures sont présents sur l'enveloppe ("II Avviso per Progetti Strategici PO Italia-Francia Marittimo" 2007-2013 – "II ème Appel à Projets Stratégiques PO Italie-France "Maritime" 2007-2013", acronyme du Projet, nom du Chef de File et indication du Thème Stratégique)		
Le Chef de file est un sujet public ou autre organisme public, aux termes de l'art. 1 (9) de la Directive CE/2004/18/EC		
Le partenariat respecte les critères d'éligibilité prévus par l'Appel à candidatures		
Au partenariat participent les sujets représentatifs des 4 territoires régionaux de l'espace transfrontalier		
Le Projet sera réalisé dans l'ensemble des 4 zones éligibles aux termes du Programme		