

Fiche Technique 14 Dispositif Microprojet

Veillez noter que le Programme a une approche de tolérance zéro en ce qui concerne la fraude sous toutes ses formes. Cela inclut les fausses déclarations volontaires dans les formulaires de candidatures et l'exercice ou la tentative d'exercer une influence sur le processus de sélection.

I. Le dispositif Microprojet

Le Programme Interreg VA France (Manche) Angleterre a mis en place un dispositif Microprojet ayant pour but d'attirer de nouvelles organisations sur des projets de coopération transfrontalière de petite échelle. Les Microprojets doivent contribuer à la réalisation des objectifs du Programme et des indicateurs du Programme.

A l'exception de la procédure de candidature, les règles s'appliquant aux Microprojets sont les mêmes que celles s'appliquant aux projets de droit commun. Par conséquent, le Programme recommande aux candidats de lire le Manuel du Programme dans son intégralité.

Le dispositif Microprojet diffère des projets de droit commun dans les cas ci-dessous :

	Projet de droit commun	Microprojet
Taux d'intervention FEDER	Jusqu'à 69%	Jusqu' à 80%
Budget total	Pas de budget maximum	400 000€ FEDER maximum Budget total maximum 500 000€
Durée du projet	Pas de durée maximale	24 mois + 3 mois pour la clôture
Exigences partenariales	Au moins un partenaire issu de chaque pays dans la zone du Programme Pas de nombre maximum de partenaires	Au moins un partenaire issu de chaque pays dans la zone du Programme. Un maximum de 5 partenaires
Organisations éligibles	Toutes les entités légales	Toutes collectivités publiques en Angleterre et certaines collectivités publiques ¹ en France. Associations loi 1901 (partenaires françaises), œuvres caritatives et entreprises employant moins de 50 personnes et dont le chiffre d'affaires annuel et/ou bilan annuel n'excèdent pas 10 millions d'euros.

¹ Vous trouverez la liste des collectivités publiques françaises éligibles en page 2.

Appels à projets	Quatre appels à projets par an	Deux appels à projets par an
Procédure de dépôt	Candidature en une phase à déposer sur eMS	Candidature en une phase à déposer sur eMS
Plan de travail	3 Modules de Travail (MT) obligatoires (Préparation, Gestion, Communication) et 5 MT maximum pour la mise en œuvre	2 Modules de Travail (MT) obligatoires (Préparation, Gestion) et 3 MT maximum pour la mise en œuvre
Lignes budgétaires²	Toutes les lignes budgétaires sont éligibles	Toutes les lignes budgétaires sont éligibles sauf LB6 – Infrastructure et travaux de construction
Somme forfaitaire couvrant les frais de préparation³	30 000€ versés au CdF	12 400€ versés au CdF
Rapports de Projet – Rapport d’Avancement et Demandes de Paiement	Dépôt deux fois par an. Les périodes sont à définir dans le Formulaire de Candidature	Dépôt deux fois par an. Les périodes sont à définir dans le Formulaire de Candidature
Contrôle de Premier Niveau⁴	Un CPN par partenaire	Un CPN par partenaire
Clôture du Projet⁵	Seules les lignes budgétaires LB1 – Frais de personnels et LB2 – Frais généraux sont éligibles	Seules les lignes budgétaires LB1 – Frais de personnels et LB2 – Frais généraux sont éligibles

Le tableau suivant liste les organisations françaises éligibles en tant que « Collectivités Publiques » sous le dispositif de Microprojet:

-Communes -Départements -Régions -Directions de l’État -EPCI -Syndicats mixtes	-Offices Publics de l’Habitat -Centres Régionaux pour la Protection Forestière -Chambres consulaires -Comités Départementaux du Tourisme, Agences de Développement et de Réservation Touristiques	-Établissements publics médicaux ou médico-sociaux -Tous types d’établissements publics (hors hôpitaux, EPCST ⁶ et EPSCP ⁷) -Établissements publics de santé (Agences Régionales de Santé) -Centres Communaux d’Action Sociale (CCAS)
---	--	---

² Pour plus d’informations, veuillez-vous référer à la Fiche Technique sur les “Lignes budgétaires et règles d’éligibilité”.

³ Veuillez noter que la somme forfaitaire est susceptible de changer

⁴ Pour plus d’informations, veuillez-vous référer à la Fiche Technique sur “La mise en œuvre du projet »

⁵ Pour plus d’informations, veuillez-vous référer à la Fiche Technique sur la “Clôture du projet”

⁶ EPCST : Établissements Publics à Caractère Scientifique et Technique

⁷ EPSCP : Établissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel

Un bon partenariat doit être composé d'organisations pertinentes pour atteindre l'objectif du projet, qu'il s'agisse de relever un défi commun ou de capitaliser sur un savoir partagé. Les Partenaires doivent posséder des compétences complémentaires et représenter une sélection d'organisations qui soit équilibrée du point de vue de la répartition entre les États Membres et les différents secteurs d'activités.

Par ailleurs, le Programme France (Manche) Angleterre souhaite voir les projets inclure des Partenaires qui n'ont pas d'expérience préalable de coopération transfrontalière. Le Programme recommande au partenariat Microprojet de rester équilibré, et encourage vivement qu'il soit composé de partenaires expérimentés et de nouveaux partenaires. La participation d'autorités publiques doit bénéficier aux organisations plus petites du partenariat. L'équilibre doit également se refléter dans les budgets.

II. La procédure de candidature Microprojet

A. Les appels à Microprojets

Des appels à Microprojets auront lieu tout au long de la durée du Programme. Un calendrier des futurs appels à Microprojets est accessible sur le site Internet du Programme.

Les appels à Microprojets seront ouverts pour une durée de 4 semaines. Le lancement de chaque appel, accompagné des documents pertinents, fera l'objet d'une annonce sur le site Internet du Programme.

Les appels à Microprojets porteront sur l'ensemble des Axes Prioritaires du Programme. Néanmoins, le Comité de Suivi du Programme (CSP) se réserve le droit de restreindre certains appels à Microprojets, en fonction de la demande spécifique dont certains thèmes peuvent faire l'objet, ou de la disponibilité des fonds (en particulier à un stade ultérieur du Programme).

Le Formulaire de Candidature Microprojet (FCM) devra être déposé au plus tard à la date et l'heure de clôture de chaque appel à Microprojet.

B. Le Formulaire de Candidature Microprojet

Comment soumettre la candidature?

La soumission du FCM se fait via eMS. Toutefois, un document de travail au format Word et un budget au format Excel sont accessibles sur le site Internet du Programme. **Le SC encourage fortement les candidats à utiliser ces modèles en tant que document travail, afin de familiariser avec le FCM et de reporter les données sur l'eMS uniquement après examen de ces documents par un Coordinateur de l'Animation du Programme.**

Des instructions pour compléter correctement le formulaire sont disponibles sur le modèle hors-ligne. De plus amples informations sont également disponibles sur le document « eMS – Manuel d'utilisateur », disponible sur le site Internet du Programme.

Le FCM contient les sections et sous-sections décrites ci-après. Le plan de travail du FCM a été simplifié avec 2 modules de travail obligatoires : Préparation et Gestion, et 3 modules de travail maximum pour la mise en œuvre.

L'arborescence ci-dessous est structurée suivant la logique suivante :

- Section
 - Sous-section
 - Question

- Résumé du projet
 - Identification du projet
 - Résumé du projet

- Partenaires
 - Informations relatives au partenaire
 - Expérience et rôle du partenaire
 - Autres projets européens ou internationaux

- Description du projet
 - Pertinence du projet
 - Contribution aux Objectifs Spécifiques du Programme
 - Besoin et Demande
 - Valeur Ajoutée Transfrontalière
 - Focus du projet
 - Objectif Spécifique de l'Axe Prioritaire du Programme
 - Objectif spécifique du Microprojet
 - Indicateur de Résultat du Programme
 - Résultat principal du Microprojet
 - Contexte du projet
 - Synergies
 - Durabilité / Viabilité
 - Localisation des activités du projet
 - Principes horizontaux
 - Développement durable
 - Egalité des chances et non-discrimination
 - Egalité entre les hommes et les femmes

- Plan de Travail
 - Liste des Modules de Travail
 - MT P Préparation
 - MT M Gestion
 - MT T Mise en Œuvre
 - Groupes cibles
 - Définir Périodes

- Budget du projet :
 - Budget du Projet par Période
 - Budget Partenaire
 - Définir le Budget
 - Définir les Contributions

- Pièces jointes:
 - Annexe 1: Déclaration de Minimis (pour chaque PP)
 - Version préliminaire de la Convention Partenariale
 - Lettres d'Engagement (dans le cas de cofinancement externe ou de coûts partagés)
 - Lettres d'Intention pour chaque PP et organigrammes de l'organisation (le cas échéant)
 - Une copie des comptes de la structure des trois dernières années (secteur privé)
 - Une lettre d'accompagnement (optionnel)

Procédure

Les candidats souhaitant soumettre un FCM sont fortement encouragés à notifier au Secrétariat Conjoint (SC) leur intention de soumettre une candidature **au moins une semaine avant l'ouverture de l'appel**.

Le Chef de File (CdF) devra créer un compte sur eMS. Le CdF doit s'inscrire sur la page d'accueil de l'eMS. Après la procédure d'inscription, un email de confirmation sera automatiquement envoyé à l'adresse email fournie dans le formulaire d'inscription. Ce compte pourra alors être utilisé pour créer et soumettre un Formulaire de Candidature. De plus amples informations sur la création, la modification et la soumission d'une candidature sont disponibles sur le document « eMS – Manuel d'utilisateur », téléchargeables depuis le site Internet du Programme.

L'accès à eMS se fait via le lien suivant: <https://emschannelmanche.norfolk.gov.uk/ems/>

Si le CdF n'a pas encore contacté le Coordinateur de l'Animation local, il est encouragé à le faire avant la soumission d'une candidature. Les coordonnées des Coordinateurs de l'Animation sont disponibles sur le site Internet du Programme, ou les partenaires peuvent contacter le Programme par email interregva.apply@norfolk.gov.uk pour être mis en relation avec un Coordinateur de l'Animation.

Pour soumettre un FCM, les candidats ouvrent une session eMS en utilisant les identifiants obtenus. Un certain nombre d'annexes obligatoires doivent être soumises avec le FCM. Ces annexes, dont les modèles sont disponibles sur le site Internet du Programme, sont à mettre en ligne sur eMS. Plus précisément, les annexes requises sont les suivantes :

- Pour chaque Partenaire, une version scannée de la Lettre d'Intention signée doit être fournie. La Lettre d'Intention a pour but de confirmer le désir d'une organisation de participer à un projet du Programme Interreg VA France (Manche) Angleterre. Cette lettre n'engage pas financièrement l'organisation au Microprojet. Cependant, elle doit être signée par un représentant dûment autorisé par l'organisation partenaire. Un représentant dûment autorisé par l'organisation partenaire doit être une personne ayant l'autorité suffisante pour engager l'organisation à participer au Microprojet. Un organigramme montrant la position de l'individu dans l'organisation doit être joint à la lettre ;
- En cas de cofinancement externe, une version scannée de la Lettre d'Engagement signée pour chacun des organismes contribuant au Microprojet doit être fournie. Cela s'applique également aux Partenaires de Projet en cas de coûts partagés. La Lettre d'Engagement confirme que l'organisme désire s'engager financièrement dans le Microprojet et ainsi contribuer aux activités du Programme. Les montants déclarés dans la Lettre d'Engagement doivent apparaître en Euro. Elle doit être signée par un représentant dûment autorisé par l'organisation, c'est-à-dire par une personne autorisée à engager financièrement l'organisation;

- Une version scannée de la déclaration de Minimis pour chaque Partenaire. Veuillez-vous reporter à la Fiche Technique n°11 relative aux « Aides d'État » pour de plus amples informations ;
- Une version scannée de la version préliminaire de la Convention Partenariale, comprenant les dispositions relatives à la méthode de calcul des coûts partagés (le cas échéant), aux droits de propriété intellectuelle (le cas échéant) et la ventilation de la somme forfaitaire couvrant les frais de préparation. La Convention Partenariale définitive signée devra être soumise à l'Autorité de Gestion afin de permettre la signature de la Convention FEDER ;
- Pour les organisations faisant partie du secteur privé (y compris les associations), une version scannée des comptes des trois dernières années doit être fournie. Si l'organisation en question a moins de trois ans d'existence, tous les comptes disponibles doivent être fournis, y compris une version préliminaire des comptes si la comptabilité d'une année complète n'est pas disponible ;
- Si besoin, les candidats peuvent rédiger une lettre d'accompagnement afin de répondre aux questions relatives aux Aides d'Etat et aux Recettes. La lettre d'accompagnement n'est pas une annexe obligatoire du FCM. Les partenaires peuvent utiliser autant de pages que nécessaire afin de traiter pleinement ces questions. La lettre d'accompagnement doit être soumise en français et en anglais. Les partenaires du secteur privé peuvent aussi expliquer comment ils envisagent de financer leur participation au projet, que ce soit en termes de cofinancement ou de besoin de trésorerie. Si la source de financement est externe, la Lettre d'Engagement correspondante indiquant le montant du financement doit être fournie. Si un Partenaire prévoit de recourir à un découvert bancaire ou tout service similaire ne faisant pas partie des fonds propres de l'organisme, les preuves de ces services devront être fournies.

Les originaux des documents ci-dessus doivent être gardés par le CdF et présentés aux Entités du Programme et/ou Auditeurs sur demande.

Au moment de la soumission, le CdF doit imprimer et signer le FCM. Il doit être signé par un représentant dûment autorisé par l'organisation Chef de File, c'est-à-dire par la personne autorisée à engager des ressources financières pendant la durée du projet. Le CdF doit ensuite scanner la version signée et l'envoyer au format PDF à l'adresse suivante: interregva.apply@norfolk.gov.uk pas plus tard que 5 jours après la date de clôture de l'appel à Microprojets.

III. Sélection des Microprojets

Le SC évaluera les Microprojets sur la base d'un ensemble de critères Administratifs, d'Éligibilité et de Qualité. Le Sous-Comité de Sélection (SCS) est chargé de la sélection des Microprojets et décide de l'approbation ou du rejet des projets, en évaluant les propositions selon les critères de sélection. Veuillez noter que le Programme ne financera pas les Microprojets dont les activités ont débuté avant la soumission du FCM.

Les Microprojets sont d'abord examinés en fonction de critères Administratifs et d'Éligibilité, afin de vérifier s'ils répondent aux exigences d'ordre technique. Il y a 16 critères Administratifs et d'Éligibilité.

De manière générale, il ne sera pas possible de soumettre des documents corrigés après la date limite de soumission. Néanmoins, en cas d'omissions mineures, le SC avisera le CdF et lui demandera de soumettre les éléments manquants dans un délai de cinq jours ouvrables. Cette procédure sera utilisée dans les cas suivants : signature manquante sur le Formulaire de Candidature et/ou ses

annexes, Formulaire de Candidature et/ou annexes manquants, information manquante sur le budget, dates incorrectes, et tout autre problème jugé technique par le SC.

C'est seulement dans la mesure où le projet répond pleinement aux critères Administratifs et d'Éligibilité que la qualité du projet sera évaluée. Il y a 17 critères de Qualité. Le SCS prendra la décision finale, et le SC en avisera le Chef de File.

Il y a deux résultats possibles au processus de sélection :

a) Le projet est approuvé :

L'approbation signifie que le Microprojet a été sélectionné et qu'il sera financé.

b) Le projet est rejeté :

Lorsqu'un Microprojet est rejeté, cela veut dire que le SCS a décidé que le projet ne convient pas au Programme dans son format actuel. Le SCS exposera les raisons de ce rejet. Cela n'empêche pas les Partenaires de soumettre ultérieurement un Microprojet différent au Programme, ou, si la candidature a été rejetée pour des questions spécifiques qui peuvent être résolues, de soumettre une proposition modifiée.

Les Partenaires dont le projet a été rejeté devront refaire toute la procédure de candidature en cas d'une soumission de projet, nouvelle ou modifiée.

La phase de mise en œuvre du projet démarre dès que les candidats ont reçu la notification d'approbation de la candidature. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Fiche Technique n°6 intitulée « Mise en œuvre du projet ».

A. Évaluations des critères Administratifs et d'Éligibilité

Les critères Administratifs et d'Éligibilité étant des exigences "minimales", chacun de ces critères doit être respecté pour que le projet soit déclaré éligible. La réponse à un critère est oui ou non.

Instruction administrative

Durant l'instruction administrative, les éléments suivants sont vérifiés (servez-vous de la liste ci-dessous comme liste de vérification):

Critère	Description
Critères Administratifs	
Le Formulaire de Candidature a été soumis.	<i>Jour et heure spécifiés, dans la période de l'appel à Microprojets en cours. Le SC prendra en compte la date de soumission par email en tant que date officielle de soumission.</i>
Le nombre requis de versions du dossier de candidature a été soumis.	<i>Une version scannée du Formulaire de Candidature signé dans la langue du Chef de File (CdF) devra être reçue dans un délai maximal de 5 jours ouvrables après la date de clôture de l'appel à Microprojets.</i>
Le dossier de candidature a été signé par un signataire autorisé.	<i>Le Formulaire de Candidature est signé par un représentant de l'organisation dûment autorisé c'est-à-dire la personne autorisée à engager les ressources requises pour la période requise. Sur la page de signature, les porteurs de Microprojets devront déclarer que le signataire est dûment autorisé à représenter l'organisation. Pour des raisons de simplification, seule la version électronique du Formulaire de Candidature signé et dans la langue du CdF doit être transmise.</i>

Le Formulaire de Candidature et ses annexes ont été remplis correctement.	<p>Toutes les sections pertinentes du Formulaire de Candidature sont correctement remplies (aucune information manquante en français et en anglais).</p> <p>Le CdF doit garantir la qualité de la traduction et que le contenu est identique dans les deux langues. Cela inclut le plan de travail, le budget, la proposition de période de rapport et le chargement des annexes obligatoires.</p> <p>Le Manuel du Programme définit les annexes obligatoires ainsi que les détails techniques à fournir pour chaque section du Formulaire de Candidature (par exemple, nombre minimum de modules de travail de mise en œuvre, nombre maximum d'activités par MT, nombre minimum de livrable par MT, case à cocher pour les sommes forfaitaires dans le budget, etc.)</p>
Tous les documents annexes obligatoires ont été soumis	<p>Les documents annexes figurent en pièces jointes du Formulaire de Candidature s'il y a lieu.</p> <p>Les documents appuyant des candidatures sont joints lorsque nécessaire.</p>
Les données administratives du dossier de candidature et ses annexes concordent.	<p>Les informations qui figurent dans les documents en annexe concordent avec celles présentes dans le Formulaire de Candidature (par ex. montants de cofinancement, nom des Partenaires du Microprojet, etc.)</p>

Instruction de l'éligibilité

L'instruction de l'éligibilité comprend les éléments suivants :

Critère d'Eligibilité	Description
Le Microprojet remplit les exigences requises par un partenariat.	<p>Au moins un Partenaire de chaque pays de la zone du Programme et un maximum 5 partenaires (y compris le CdF).</p>
Le Chef de File et les Partenaires du Microprojet sont des organismes éligibles.	<p>Tous les Partenaires correspondent aux types d'organisations listées dans la Fiche Technique 14 sur les Microprojets.</p> <p>Tous les Partenaires ont un code NUTS 3 correctement attribués.</p> <p>Les partenaires situés en-dehors de la zone peuvent être acceptés s'il y a une valeur-ajoutée claire pour le Microprojet, toutefois le CdF devra être une organisation basée dans la zone du Programme.</p> <p>L'éligibilité territoriale est liée aux activités et non à la localisation géographique des Partenaires.</p>
Les dates limites des périodes sont correctes.	<p>Dates de début et de fin (par ex. en fonction de la fin de la période de l'appel à Microprojets ou de la fin de la période du programme) et durée du Microprojet.</p>
Le Microprojet s'inscrit dans un des Axes Prioritaires du Programme avec un Objectif Spécifique.	<p>Le Microprojet a correctement sélectionné l'axe prioritaire et l'Objectif Spécifique du Programme.</p>
Les montants minimum et maximum des besoins budgétaires sont corrects.	<p>Les valeurs des données suivantes sont respectées : total, contribution du Programme, FEDER maximum, etc.</p>
Il n'y a pas de preuves d'un double-financement des activités du Microprojet.	<p>Les Chefs de File devront fournir une déclaration signée confirmant que les dépenses liées aux activités du Microprojet et financées par le Programme ne sont pas financées par d'autres fonds (par ex. par un autre Programme national ou européen).</p> <p>La déclaration se trouve à la dernière page du Formulaire de Candidature Microprojet.</p>
Le cofinancement externe est garanti (le cas échéant).	<p>En cas de cofinancements externes, toute contribution externe doit être appuyée par une Lettre d'Engagement.</p> <p>L'information inscrite dans le Formulaire de Candidature doit être cohérente avec la Lettre d'Engagement.</p>
Convention Partenariale	<p>Le CdF a confirmé que les responsabilités juridiques et financières mutuelles des Partenaires de Microprojet ont été définies et seront incluses dans la Convention Partenariale.</p>
Le Microprojet est conforme à la réglementation relative aux aides d'État	<p>Les Partenaires de Microprojet ont rempli la déclaration relative aux aides d'État et tous respectent les critères des règles de De Minimis et/ou du RGEN (Règlement Général d'Exemption par Catégorie).</p>
Le Microprojet est conforme avec les procédures de mises en concurrence	<p>Les Partenaires de Microprojet ont complété la(les) section(s) pertinente(s) du Formulaire de Candidature expliquant comment ils respecteront leurs obligations en matière de mises en concurrence conformément aux règles de leur organisation, au niveau national et européen.</p>

B. Évaluation des critères de Qualité

Le Microprojet sera évalué en fonction des critères Stratégiques et Opérationnels énumérés ci-après.

L'évaluation vise essentiellement à déterminer dans quelle mesure le Microprojet contribue à l'accomplissement des objectifs du Programme (et aux indicateurs de réalisation du Programme) en répondant à des besoins conjoints ou communs de groupes cibles. L'évaluation de la qualité est basée sur les critères Stratégiques suivants : le contexte du Microprojet, la Coopération, la contribution du Microprojet aux objectifs du Programme, la livraison des réalisations et des résultats escomptés, ainsi que la pertinence et la qualité du partenariat.

Critère		Description	Sections du FCM
Questions d'évaluation		Critères Stratégiques	
Contexte du Microprojet <i>Dans quelle mesure la nécessité du Microprojet est-elle justifiée?</i>	3.1.1	<i>Le Microprojet répond à des défis et opportunités qui sont communs aux territoires de la zone du programme comme défini dans le Programme de Coopération. Il existe une réelle demande pour le Microprojet.</i>	A.1.2 / C.1.1 / C.1.2 /
	3.1.2	<i>Le Microprojet utilise les connaissances disponibles et s'appuie sur les résultats et pratiques existantes.</i>	C.3.1
	3.1.3	<p><i>Ce Microprojet contribue positivement aux principes horizontaux du Programme :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Développement durable :</i> <i>Actions pour prendre en compte l'atténuation du changement climatique (notamment la pollution des sols, de l'eau et de l'air), les exigences de protection environnementale, l'efficacité des ressources, les adaptations et l'atténuation des changements climatiques, la résilience aux désastres et la prévention et la gestion des risques</i> - <i>Égalité des chances et non-discrimination :</i> <i>Actions pour la promotion de l'égalité des chances et la prévention de toute discrimination basée sur le sexe, les origines ethniques et raciales, la religion ou les croyances, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle durant la préparation, la conception et la réalisation du Microprojet. En particulier, en lien avec l'accès au financement, la prise en compte des besoins de différents groupes cibles susceptibles de telle discrimination et les exigences pour garantir l'accessibilité de personnes avec handicap.</i> - <i>Égalité entre les hommes et les femmes :</i> <i>Promotion de l'égalité entre hommes et femmes, et si besoin, les solutions mises en œuvre au niveau du Microprojet pour garantir une approche différenciée selon les sexes.</i> 	C.4
Caractère transfrontalier <i>Quelle est la valeur ajoutée apportée par la coopération ?</i>	3.2.1	<p><i>La valeur ajoutée d'une approche transfrontalière est clairement démontrée :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>les résultats ne peuvent pas être obtenus (ou uniquement en partie) sans coopération entre les Partenaires.</i> 	C.1.3

	3.2.2	<i>Le Microprojet offre de nouvelles solutions (nouvelles façons de répondre à des besoins identifiés) qui vont au-delà des pratiques existantes au sein du secteur / Programme ou il adapte et met en œuvre des solutions développées précédemment.</i>	A.1.2 / C.1.1 / C.1.3
	3.2.3	<i>Les 2 critères de coopération suivants sont remplis : développement et mise en œuvre conjoints. Et le partage des ressources humaines et/ou financière.</i>	D.1
Contribution du Microprojet aux objectifs du programme, réalisations et résultats escomptés <i>Dans quelle mesure le Microprojet contribuera-t-il à l'atteinte des objectifs du Programme ? Focus sur l'atteinte des résultats pour les territoires et leurs populations</i>	3.3.1	<i>Objectifs :</i> <ul style="list-style-type: none">Il existe un lien clair entre l'objectif spécifique du Microprojet et un Objectif Spécifique du ProgrammeIl existe un lien clair entre l'objectif spécifique du Microprojet et les résultats du Microprojet.	C.2.1 / C.2.2 / C.2.4
	3.3.2	<i>Réalisations :</i> <ul style="list-style-type: none">Il existe un lien clair entre les livrables du Microprojet et au moins un indicateur de réalisation du ProgrammeIl existe un lien clair entre les résultats du Microprojet et les indicateurs de résultat du Programme	C.2.2 / C.2.3 / C.2.4
	3.3.3	<i>Résultats et principaux livrables:</i> <ul style="list-style-type: none">sont tangibles et mesurablessont réalistes (il est possible de les réaliser avec les ressources disponibles – c'est-à-dire temps, Partenaires de Microprojet, budget - et ils sont réalistes au regard des prévisions)	C.2.4 / D.1 / E.2
	3.3.4	<i>Il existe un plan explicite visant à utiliser les livrables et résultats après la fin des activités du Microprojet.</i>	C.3.2 / D.1
Pertinence et qualité du partenariat <i>Dans quelle mesure la composition du partenariat est-elle appropriée pour le Microprojet proposé ?</i>	3.4.1	<i>Le Microprojet rassemble des partenaires appropriés (avec les compétences requises) nécessaires pour répondre aux défis et opportunités du territoire et à l'objectif spécifique du Microprojet. Le partenariat du Microprojet est équilibré.</i>	B
	3.4.2	<i>Les organismes Partenaires de Microprojet justifient d'une expérience dans le domaine thématique concerné, et ils ont également les capacités nécessaires pour mettre en œuvre le Microprojet (du point de vue financier, ressources humaines, organisations, etc.) Tous les Partenaires de Microprojet ont un rôle bien défini dans le partenariat et en tirent un véritable profit.</i>	B / D.1

Les critères Opérationnels exposés ci-après – qui se rapportent au budget, à la communication, au plan de travail et à la gestion du projet – visent à évaluer la viabilité et la faisabilité du projet proposé ainsi que le rapport qualité-prix entre les ressources financières prévues et les réalisations.

Critère		Description	Sections in MAF
Questions d'évaluation		Critères Opérationnels	
Budget	4.1.1	-Des ressources suffisantes et raisonnables ont été prévues pour garantir la mise en œuvre du Microprojet, y compris les coûts de gestion, d'audit et de toute formation nécessaire.	D.1 / E.2
	4.1.2	-L'allocation financière par catégorie budgétaire est conforme au plan de travail -La répartition du budget par période est conforme au plan de travail -La répartition du budget par action est conforme au plan de travail -Le besoin d'engager des experts externes est justifié et les coûts sont réalistes -Les coûts sont en conformité avec les critères d'éligibilité du Programme -Le budget est clair et réaliste -Les Partenaires de Microprojet ont une compréhension mutuelle et claire des dépenses obligatoires (formation).	D.1 / E.2
Plan de travail	4.2.1	-Les activités proposées et les livrables sont pertinents et mènent aux principaux résultats planifiés -La répartition des tâches entre les Partenaires de Microprojet est appropriée (le partage des tâches est clair, logique, en conformité avec le rôle des Partenaires de Microprojet dans le cadre du Microprojet, etc.) -Le calendrier est réaliste et comprend les délais nécessaires pour les acquisitions -Les activités, livrables et réalisations s'inscrivent dans un calendrier cohérent.	D.1
Gestion	4.3.1	-Les structures et la gestion (par ex. comité de pilotage du Microprojet) sont proportionnées à la taille et besoins du Microprojet et permettent une participation active des Partenaires de Microprojet dans la prise de décision -Les procédures de gestion et d'audit (telles que procédures d'évaluation et d'information dans le domaine financier, sur le contenu de Microprojet, en termes de communication) sont claires, transparentes, efficaces et effectives -La gestion du Microprojet comprend des contacts réguliers entre les Partenaires de Microprojet et veille au transfert des expertises dans tout le partenariat (communication interne au sein du partenariat)	D.1 MT1 + Annexe de la CP
	4.3.2	Le Chef de File a des compétences dans le domaine de la gestion de projets européens cofinancés -ou autres projets internationaux, ou il peut garantir la provision de mesures adéquates d'assistance à la gestion.	D.1 MT1

Schéma 1: Processus de candidature et de sélection

