

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Medegefinancierd door
de Europese Unie

France - Wallonie - Vlaanderen



Guide micro-projets

Version novembre 2024





.....	1
INTRODUCTION	4
CHAPITRE 1 - L'ELABORATION D'UN MICRO-PROJET	5
1.1. Qu'est-ce qu'un micro-projet ?	5
1.2. Le micro-projet dans la stratégie du programme	6
1.2.1. Les thématiques retenues	6
1.2.2. Le territoire de coopération	17
1.2.3. Le budget du micro-projet.....	17
1.3. Pourquoi s'engager dans un micro-projet transfrontalier ?	18
1.4. Qui peut déposer un micro-projet ?	18
1.5. Comment construire un micro-projet transfrontalier ? Quelles sont les étapes clés ?.....	18
1.5.1. L'idée de micro-projet	18
1.5.2. Le partenariat	20
1.5.3. La logique d'intervention.....	21
1.6. Quelle est l'aide à disposition des opérateurs potentiels ?.....	27
1.6.1. Les antennes des animateurs territoriaux.....	27
1.6.2. Le Secrétariat conjoint de l'Autorité de Gestion	27
CHAPITRE 2 - LES PROCEDURES DE DEPOT DES MICRO-PROJETS	28
Déposer un micro-projet sur l'application Jems	28
Accès à l'application de gestion et règles d'encodage	28
Le formulaire de candidature	30
Éléments de description d'un micro-projet	30
Partie A - Identification du projet	30
A.1 Identification du projet	30
A.2 Résumé du projet	31
A.3 Aperçu du budget du projet	32
A.4 Indicateurs et résultats du projet.....	32
Partie B – Opérateurs du projet	32
Partie C – Description du projet.....	35
C.1 Objectif général du projet	35
C.2 Pertinence du projet.....	35
C.3 Partenariat du projet	37
C.4 Plan de travail du projet	37
C.5 Indicateur de résultat	41
C.6 Calendrier du projet	41
C.7 Gestion du projet.....	41
C.8. Stratégies à long terme	43
Partie D - Budget du projet	44
Partie E - Montants forfaitaires et frais unitaires du projet.....	44
Rubrique - Annexes à la candidature	44
2.1. Comment est évalué un micro-projet ?.....	45
2.1.1. Critères de recevabilité.....	45
2.1.2. Critères d'évaluation	45
2.1.3. Aides d'Etat.....	46
2.1.4. Comment est sélectionné un micro-projet ?.....	46
CHAPITRE 3 - La mise en œuvre d'un micro-projet	48
3.1. Contractualisation d'un micro-projet dans Jems.....	48
3.1.1. Configuration des droits d'accès au formulaire	48
3.1.2. L'accès à la partie « Contractualisation »	50
3.2. Les étapes de la contractualisation	51
3.2.1. La section « Contrats et accords ».....	51
3.2.2. La section « Chefs de projet »	52
3.2.3. La section « Echéance du rapport final ».....	53



3.2.4.	La section « Coordonnées des opérateurs »	54
3.3.	Finalisation.....	55
3.4.	Qu'est-ce que la lettre d'octroi FEDER ?.....	56
3.5.	Règles relatives à la communication	56
3.5.1.	Le logo du micro-projet Interreg VI France-Wallonie-Vlaanderen	57
3.5.2.	Obligations en matière de communication	58
	• Le logo	58
	• La page web.....	58
	• Les réseaux sociaux	59
	• Actions de communication transfrontalières	59
	• Affichage.....	60
	• Matériel promotionnel	60
	Résumé des obligations en matière de communication.....	61
Chapitre 4 : suivi administratif et financier.....		62
4.1.	De quelle manière est effectué le suivi administratif et financier ?.....	62
4.2.	Comité d'accompagnement de lancement	62
4.3.	Point d'étape intermédiaire	62
4.4.	Rapport d'activités final.....	63
4.5.	Formulaire du rapport d'activité final	63
4.5.1.	Identification du rapport d'activités final micro-projet.....	64
4.5.2.	Réalisation du plan de travail	65
4.5.3.	Annexes au rapport d'activités final micro-projet.....	66
4.5.4.	Export du rapport	66
4.5.5.	Soumettre.....	66
4.6.	Comité d'accompagnement final	67
4.7.	Modalités financières	67
4.8.	Le rôle de l'opérateur chef de file	69
Contacts utiles.....		70
Annexe 1 : fiche indicateur objectif spécifique 6.3		72
Annexe 2 : Indicateurs de communication		77

INTRODUCTION

Cher lecteur,

Ce « guide micro-projets » a été réalisé afin d'offrir aux opérateurs du programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen les informations nécessaires pour l'élaboration, le dépôt, la mise en œuvre et la clôture d'un micro-projet.

Ce document est la référence pour toute personne souhaitant mettre en œuvre un micro-projet de coopération transfrontalière dans le cadre du programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen.

Les antennes territoriales des Animateurs territoriaux dont les adresses sont reprises dans le présent guide sont à votre disposition, notamment dans le cadre de l'aide au montage des micro-projets. Il est fortement conseillé de solliciter leur soutien afin d'optimiser vos chances de succès dans cette entreprise.

Ce guide est susceptible d'être mis à jour en cours de programmation, assurez-vous donc d'être en possession de la dernière version disponible sur le site internet du programme : <https://www.interreg-fwvl.eu/>

Nous vous souhaitons une bonne lecture !

CHAPITRE 1 - L'ELABORATION D'UN MICRO-PROJET

1.1. Qu'est-ce qu'un micro-projet ?

La stratégie du programme de coopération Interreg France-Wallonie-Vlaanderen met à disposition des porteurs de projets 3 types d'outils pour contribuer à la coopération territoriale européenne : le projet, le portefeuille de projets et le micro-projet.

Le micro-projet a pour vocation d'initier et de développer des collaborations transfrontalières de proximité, dans **un cadre de coopération simplifié**.

Les micro-projets offrent la possibilité aux opérateurs moins avertis en matière de subside européen de s'inscrire simplement et efficacement dans une démarche de coopération transfrontalière.

L'objectif du Programme est de continuer à encourager et à amplifier la dynamique des micro-projets soutenue depuis plusieurs périodes de programmation. Le but est par conséquent de soutenir des micro-projets en les axant sur la stratégie globale du programme afin qu'ils traitent d'enjeux communs identifiés à l'échelle du territoire (emploi, économie, tourisme, culture, santé, inclusion sociale, éducation, environnement etc.).

D'une **durée maximale de 18 mois**, le micro-projet est financé par le fonds européen de développement régional (FEDER) à hauteur de 100% et est porté au minimum par un opérateur de chaque côté de la frontière franco-belge, ou, le cas échéant, par une structure unique transfrontalière. Il mobilise des **moyens financiers de maximum 50 000 € par micro-projet**.

Le micro-projet s'organise en maximum 5 modules de travail / activités que les opérateurs définissent dans le but d'atteindre l'objectif global transfrontalier qu'ils se sont fixé.

Sur le plan financier, le programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen a décidé de maintenir l'application des montants forfaitaires.

Dans cette logique, le financement européen n'est attribué et versé que sur la base de la production de livrables qui serviront de preuves de réalisation initialement définies par les opérateurs (dans la fiche de candidature/fiche projet). C'est bien la production du(des) livrable(s) qui permet la mise en paiement de la subvention FEDER. Une activité peut en effet avoir été réalisée comme prévu dans la fiche, si le(s) livrable(s) attendu(s) pour cette activité n'est (ne sont) pas fourni(s) en fin de micro-projet, le subside lié à cette activité ne pourra être versé aux opérateurs concernés.

1.2. Le micro-projet dans la stratégie du programme

Formellement, les micro-projets seront à déposer sur l'objectif spécifique 6.3 "Construire la confiance mutuelle en particulier par l'encouragement des actions people to people" mais ils devront développer des actions s'inscrivant dans les thématiques identifiées dans la stratégie du programme. Celles-ci seront précisées dans l'appel à micro-projets.

Les objectifs transversaux poursuivis visent à :

- Renforcer la vie associative à travers de petites initiatives transfrontalières ;
- Soutenir les nouvelles coopérations et permettre l'acquisition d'expérience en matière de coopération transfrontalière ;
- Renforcer l'identité commune, la citoyenneté transfrontalière et l'appartenance à la région transfrontalière ;
- Intensifier les contacts grâce aux échanges et à la mobilité accrue de la population ;
- Stimuler les activités locales transfrontalières.

1.2.1. Les thématiques retenues

Les autorités ont sélectionné au sein des priorités et des objectifs spécifiques du programme certaines thématiques dans lesquelles les micro-projets vont devoir s'inscrire.

Lors du lancement de chaque appel à micro-projets, les autorités partenaires se réservent la possibilité de ne permettre le dépôt de micro-projets que sur certaines thématiques ou de préciser la nature de modalités spécifiques.

Vous trouverez ci-dessous les types d'actions possibles pour les micro-projets :



Thématique 1 : Soutenir les entreprises, la croissance, la relance de l'activité économique via l'innovation et la recherche appliquée

Action 1.1 Faciliter le développement de l'économie de la connaissance et de secteurs intelligents sur la base de l'appropriation de la part des entreprises et des administrations d'une meilleure maîtrise de la gestion et du partage des données ainsi que des technologies connexes.

L'objectif est d'accompagner les entreprises et administrations dans le déploiement transfrontalier de technologies de pointe liées aux données (intelligence artificielle, open data, etc.). Une meilleure interprétation des données par le biais de l'utilisation de ce type de technologies peut conduire à la mise au point de nouvelles applications (industrie 4.0, « *smart cities* » ou « *smart territories* ») ou au renforcement de la performance des entreprises. Ces technologies permettent notamment de maximiser la puissance de calcul et le traitement de grandes quantités de données. Ces éléments sont essentiels pour garantir la résilience et la compétitivité des entreprises. Cette mesure est ouverte à l'ensemble des PME/TPE actives dans la zone de coopération.

Action 1.2 Développer les capacités d'innovation par la diffusion des écotecnologies, de l'innovation sociale et la création de nouveaux business modèles intégrant les concepts de la transition écologique et de l'économie circulaire

L'objectif est de faciliter la transition vers une économie plus verte en soutenant la diffusion de bonnes pratiques environnementales et leur essaimage au sein des entreprises. Ces bonnes pratiques doivent contribuer au développement de réponses aux enjeux du territoire transfrontalier tels que la pollution, la rénovation énergétique des bâtiments, l'agriculture responsable, la réutilisation des déchets et ressources du territoire, etc. Ces échanges peuvent avoir lieu par la mise en place d'une plateforme transfrontalière de one stop-shop (guichet unique) qui permettra aux entreprises d'accéder à des informations sur des sujets liés à la transition écologique et de les mettre en relation avec des prestataires pour trouver des bonnes pratiques. Concernant l'innovation sociale, l'objectif serait de soutenir les sujets liés à la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE) et à l'Economie Sociale et Solidaire (ESS). Cette mesure est ouverte à l'ensemble de PME/TPE actives dans la zone de coopération.

Action 1.3 Renforcer la résilience et la capacité d'adaptation des entreprises à la transformation industrielle / numérique en facilitant l'accès et l'appropriation des nouvelles technologies.

L'objectif est d'aider les PME à s'adapter à la transformation numérique via la facilitation des processus de transferts technologiques impliquant les entreprises de part et d'autre de la frontière. Ceci implique un accompagnement des PME afin qu'elles s'approprient et mettent en place de nouvelles technologies telles que la robotisation, la numérisation etc. Cet



accompagnement peut par exemple avoir trait au développement de filières numériques et créatives au bénéfice de l'économie de la production.

Action 1.4 Soutenir les actions transfrontalières de développement des compétences entrepreneuriales à l'échelle de la zone de coopération en favorisant la mise en réseau des supports et en accompagnant les entrepreneurs dans leurs démarches de mise en œuvre de nouvelles techniques, processus, formations et modalités d'entreprendre.

L'objectif est de stimuler l'esprit entrepreneurial et l'entreprenariat durable pour renforcer le potentiel de création (PME, spin-off, start-ups, scale-ups, hubs d'innovation, etc.) au niveau du territoire transfrontalier. Ceci implique le développement d'écosystèmes transfrontaliers d'activité entrepreneuriale via un accompagnement et/ou un financement adapté ainsi qu'une approche de quadruple hélice. A titre d'exemple, les initiatives envisagées peuvent avoir trait au coaching et à la formation des entrepreneurs, à l'organisation de concours « entrepreneurs/ses » inter-établissements transfrontaliers, au soutien au passage à l'acte de création d'entreprise, au développement d'espaces transfrontaliers pour l'entreprenariat (y compris étudiant), à la créativité pour le développement des compétences chez des entrepreneurs, la mise en place de circuits courts, le soutien à des actions stimulant des modes de consommation durable des entreprises et des citoyens, etc.



Thématique 2 : Renforcer la résilience et l'adaptation des territoires face aux risques liés au changement climatique

Action 2.1 Renforcer la coordination transfrontalière entre instances en charge de la sécurité lors de la mise en œuvre de stratégies de gestion des risques et développer la résilience du territoire transfrontalier face à tout type de catastrophes (naturelles, industrielles, technologiques, etc.).

L'objectif est de soutenir la planification conjointe et l'échange d'informations au sein de la zone de coopération afin d'empêcher la survenance de catastrophes d'origine naturelle (ex. issue du changement climatique), industrielle, technologique, etc. Ceci permettra aux territoires de mieux se préparer et s'adapter à de tels événements. Cette action peut impliquer la mise en place de dispositifs de surveillance des situations d'urgence, le renforcement de la connaissance des systèmes de surveillance et de la coordination ou l'application de plans d'urgence transfrontaliers, la définition d'une approche commune des risques accrus de submersions, d'inondations, de feux, le soutien aux échanges structurels des données (environnementales, industrielles, technologiques, etc.), etc.

Action 2.2 Soutenir des mesures transfrontalières de sensibilisation, de diffusion de l'information et de prévention de tout risque (naturels, industriels, technologiques, etc.) au bénéfice de la sécurité des populations et travailleurs du territoire.

L'objectif est de renforcer la sécurité des travailleurs et des populations frontalières en les sensibilisant et en limitant leur exposition à des risques (naturels, industriels, technologiques, etc.). En effet, la zone de coopération abrite de nombreux sites industriels et a été confrontée à des catastrophes industrielles ou environnementales dans le passé. Ceci met en évidence la nécessité de protéger les travailleurs et les habitants du territoire transfrontaliers. Cette action englobe notamment la tenue de campagnes de sensibilisation, le soutien aux échanges de bonnes pratiques, la création de guides techniques et de recommandations, la préservation de la sécurité des travailleurs lors de l'extraction et la manipulation de substances dangereuses dans le cadre, par exemple, des activités de construction / démolition, etc.

Action 2.3 Sensibiliser les entreprises, la population et les acteurs locaux à la gestion raisonnée des ressources naturelles des territoires par la diffusion de bonnes pratiques.

L'objectif est d'encourager les entreprises, les citoyens et acteurs locaux de la zone de coopération à œuvrer pour la préservation de l'environnement et à la lutte contre le changement climatique. Cette action sous-entend en particulier un renforcement de l'implication citoyenne et l'apprentissage de comportements plus respectueux de la nature. Les initiatives envisagées ont trait à la diffusion de bonnes pratiques et à des actions de sensibilisation de la population y compris les populations scolaires et les entreprises.

Action 2.4 Soutenir la préservation et la gestion conjointe des ressources naturelles du territoire transfrontalier afin d'assurer les continuités écologiques qui favorisent la protection et le rétablissement de la biodiversité.

L'objectif est de soutenir des actions transfrontalières intégrées relatives à la gestion des paysages, aux écosystèmes, aux initiatives du type agriculture urbaine/péri-urbaine, éco-jardins, à la revitalisation biologique des terrains aux abords des entreprises ou encore au renforcement du maillage écologique en milieu urbain, à la protection des sols et à la biodiversité, à la protection des littoraux et zones côtières, etc. Cette action sous-entend la création de réseaux transfrontaliers ou corridors qui sont des éléments du maillage des milieux nécessaires au fonctionnement des habitats et des espèces qu'ils contiennent : sites de reproduction, d'alimentation, d'hivernage ou de repos, espaces de circulation, etc. Cette action implique l'amélioration des processus d'élaboration de politiques liées à la gestion des zones protégées le long de la frontière ainsi qu'un renforcement adéquat des connaissances, de la disponibilité des données et de la communication avec les parties prenantes. A titre d'exemple, les initiatives transfrontalières envisagées peuvent avoir trait à la préservation des trames vertes, bleues et noires, au rétablissement des corridors biologiques, à l'augmentation de la superficie des zones naturelles protégées, à l'exploitation de services écosystémiques qui permettent une approche plus naturelle de la protection de l'environnement (laisser travailler la nature) en complément de l'approche technologique existante, à l'élaboration de protocoles communs, à la protection des zones humides (« *ramsar sites* »), à la levée des obstacles pour la circulation des poissons, à la protection de la biodiversité.

Action 2.5 Soutenir des actions intégrées relatives à la gestion conjointe des paysages, aux écosystèmes et à la protection des sols du territoire transfrontalier pour enrayer le déclin de la biodiversité.

L'objectif est d'enrayer la perte de biodiversité au sein de la zone de coopération et ce notamment dans les zones de cultures transfrontalières. Cette action implique par conséquent le renforcement du maillage écologique et le soutien à une agriculture plus respectueuse afin de réduire la pression agricole sur la biodiversité. Les initiatives conjointes envisagées peuvent avoir trait à la mise en place d'études sur la pollution des sols et des cultures devant être plantées, au soutien à la création de nouvelles filières agricoles transfrontalières, au développement des connaissances des agriculteurs, à la mise en place d'expériences, de démonstrations et d'actions coordonnées visant une gestion agricole et forestière durable, aux conséquences liées aux échanges transfrontaliers des terres agricoles, etc.

Action 2.6 Soutenir le développement d'actions conjointes et innovantes pour réduire tout type de pollution terrestre, atmosphérique et aquatique en faveur de la biodiversité.

L'objectif est de pallier les différents types de pollution (terrestre et atmosphérique) qui contribuent au réchauffement climatique et/ou constituent une menace pour la biodiversité et la santé des citoyens de la zone de coopération. Cette action peut impliquer le développement d'outils transfrontaliers pour une gestion harmonisée de la qualité de l'air, le soutien aux

initiatives visant à réduire la pollution terrestre (espaces naturels, zones agricoles, zones industrielles, etc.) et la pollution atmosphérique et la pollution aquatique (ruissellements des produits phytopharmaceutiques, apparition d'espèces invasives, ...).



Thématique 3 : Améliorer les schémas de mobilité (personnes et fret) transfrontaliers et promouvoir une mobilité urbaine et rurale, multimodale, durable résiliente face au changement climatique

Action 3.1 Analyser les liaisons de transport durables manquantes et y remédier pour améliorer les schémas de mobilité et assurer une continuité de l'offre de transports (personnes et fret) transfrontaliers.

L'objectif est de soutenir des initiatives permettant d'améliorer significativement le transport de personnes et de fret. Ceci implique l'étude des liens de transports manquants identifiés (notamment missing links) au niveau de la frontière franco-belge afin d'y apporter des réponses (bottom-up). De plus, cette action poursuit le but de renforcer la continuité de l'offre de mobilités et de services (mobilité du quotidien, mobilité pour les loisirs, covoiturage, etc.) dans la zone de coopération. Dans ce cadre, on doit également souligner l'importance du transport transfrontalier péri-urbain et des liaisons transfrontalières rurales-urbaines. Cette action peut aussi être liée à la mise en place de tests ou d'expérimentations temporaires de lignes de transport, au développement de schémas de transports publics, à la résolution en transfrontalier de la congestion de certains axes, etc.

D'autre part, les initiatives envisagées peuvent avoir trait au développement des voies cyclables en s'appuyant sur des schémas de déploiement précis entre les différentes régions de la zone de coopération.

Action 3.2 Eliminer les incohérences dans la mobilité transfrontalière et améliorer la qualité de l'offre et l'utilisation de transports multimodaux et durables.

L'objectif est d'améliorer le dialogue entre les structures compétentes impliquées dans les transports publics pour résoudre des problèmes de mobilité issus d'un manque de cohérence (système de ticketing, correspondances, information pour les voyageurs, accessibilité des réseaux de transports, etc.). De plus, cette action est aussi en lien avec le renforcement de l'offre de transports multimodaux et durables au bénéfice des citoyens et entreprises de la zone de coopération. Elle sous-entend une adaptation des activités transfrontalières de transport et de logistique (y compris dans les zones portuaires) afin de limiter les émissions de polluants, en s'appuyant sur la capacité d'innovation de la zone de coopération.

A titre d'exemple, des hubs logistiques visant aux reports modaux de portée transfrontalière, des bornes de recharges électriques, etc.



Thématique 4 : Soutenir la cohésion sanitaire, sociale, culturelle et touristique du territoire

Action 4.1 Améliorer l'adéquation entre l'offre et la demande sur les marchés du travail transfrontaliers par le développement d'une connaissance ou gestion prévisionnelle des besoins en compétences, en éducation et en formation tout au long de la vie.

L'objectif est de développer une connaissance fine des besoins en compétences et en formation des structures employeurs du territoire par le biais de l'identification des compétences nécessaires au développement des secteurs clés du territoire. La mise en place de programmes d'éducation, d'innovation pédagogique et de formation tout au long de la vie, et d'insertion permettra de mieux adapter l'offre et la demande de main d'œuvre sur les marchés du travail transfrontaliers.

Ces formations spécifiques pourront aussi contribuer à l'accélération des transitions écologiques et numériques.

Action 4.2 Développer une offre intégrée d'accompagnement transfrontalier en vue d'accroître la mobilité des travailleurs, des élèves, des étudiants, des stagiaires et des demandeurs d'emploi.

L'objectif est d'augmenter le degré de mobilité des actifs transfrontaliers (travailleurs, demandeurs d'emploi) et des élèves (élèves du secondaire, étudiants, apprentis, stagiaires) afin de stimuler l'emploi transfrontalier. Ceci implique le développement d'offres de services adaptées telles que la mise en place de parcours transfrontaliers alliant l'insertion, la formation, l'immersion en situation de travail, l'optimisation de l'accès aux équipements ou des actions visant à développer l'apprentissage linguistique (un des obstacles à la mobilité au sein de la zone). L'amélioration de la mobilité nécessite aussi une coopération renforcée entre tous les acteurs intervenant dans l'emploi, l'insertion et la formation sur les différents versants et une collecte coordonnée ainsi qu'une meilleure mise à disposition transfrontalière de l'information sur les opportunités (dont formations, apprentissages, etc.) et offres d'emploi et de stages.

Action 4.3 Prolonger et enrichir les initiatives existantes en stimulant les synergies entre établissements, en valorisant et en améliorant les dispositifs sanitaires et médico-sociaux existants et en renforçant la coordination des dispositifs de prise en charge des publics de part et d'autre de la frontière.

L'objectif est de développer et d'enrichir les initiatives de coopération entre systèmes de soins de santé et de soins de longue durée par-delà les frontières et le médico-social. Ceci implique d'améliorer l'organisation des offres de soins transfrontalières et de renforcer les synergies des dispositifs existants afin d'offrir une meilleure prise en charge des patients et ainsi passer d'un modèle

uniquement axé sur l'hôpital et les soins en institution à un modèle mixte intégrant les soins à domicile et de proximité. Pour ce faire, la zone de coopération peut s'appuyer sur le renforcement du fonctionnement des zones de coopération sanitaires (ZOAST) en soutenant un éventuel élargissement géographique et un approfondissement des compétences. Une autre action serait de s'attacher conjointement à la prévention et à la gestion conjointe des risques de pandémie ou crise sanitaire. Cet élargissement pourrait viser les soins à domicile, les soins aux personnes âgées, les soins relatifs aux maladies chroniques et les soins psychologiques.

Action 4.4 Améliorer l'accès aux services et équipements de santé et de soins, en renforçant la diffusion d'informations sur les offres de soins et les possibilités de prise en charge transfrontalières et en soutenant la mobilité des patients et des praticiens pour garantir une aide médicale efficiente au bénéfice des citoyens.

L'objectif est de faciliter l'accès à l'ensemble des offres de soins pour les populations frontalières afin de garantir une prise en charge médicale efficiente favorisant le passage de services institutionnels à des services de proximité et de famille non résidentiels, ainsi que l'autonomie de vie. L'amélioration de l'accessibilité des offres de soins implique une meilleure diffusion de l'information qui permettra de promouvoir la mobilité des patients et des praticiens sur les bassins de vie transfrontaliers pour pallier le problème des déserts médicaux frontaliers.

Par ailleurs, des actions relatives à la mobilité des professionnels de santé doivent être encouragées.

Action 4.5 Promouvoir la coopération transfrontalière et la mise en place d'outils communs dans le domaine de la prévention, la promotion de la santé, l'innovation dans le secteur des soins et le secteur médico-social et le développement de services à la personne.

Les territoires transfrontaliers sont confrontés à un ensemble de défis sanitaires et médico-sociaux similaires, comme par exemple, les maladies chroniques ou infectieuses (maladies cardiovasculaires, diabète, obésité, cancers, etc.). L'accroissement des coopérations transfrontalières en faveur de la prévention et de la promotion de la santé permettent d'apporter des réponses à ces défis. Ceci implique par exemple l'identification des offres de prévention à développer sur le territoire transfrontalier et la mise en place d'outils communs. Les initiatives envisagées peuvent par exemple avoir trait au soutien à la santé inclusive, à la prévention primaire et à la prévention de la perte d'autonomie.

Action 4.6 Développer des outils et projets en matière d'e-santé sur l'ensemble du territoire transfrontalier afin d'améliorer l'accès de ces services aux populations et pallier la pénurie de professionnels de santé.

L'objectif est de contribuer au développement et à la mise en place d'outils ou pratiques en matière d'e-santé en ce compris l'accompagnement des patients et des praticiens dans leur utilisation sur l'ensemble du territoire transfrontalier,

en particulier dans les zones présentant une pénurie de professionnels. A titre d'exemple, les initiatives envisagées peuvent avoir trait au soutien à des projets pilotes liés au développement d'applications numériques, d'équipements de télémédecine ou de télésurveillance. Ceci facilitera l'accès des populations à ces services, le suivi des patients bénéficiant de soins sur l'autre versant et la création de services de soins à domicile (exemple : suivi post opération). Ces actions contribueront également à passer d'un modèle uniquement axé sur l'hôpital et les soins en institution à un modèle mixte intégrant les soins à domicile et de proximité.

Action 4.7 Soutenir des actions visant l'accompagnement au changement et à la résilience du secteur de la culture et du tourisme par la professionnalisation de ses acteurs.

L'objectif est d'aider à la professionnalisation des acteurs du tourisme et de la culture afin de renforcer la compétitivité et la capacité d'adaptation de ces secteurs à l'échelle transfrontalière. Les initiatives envisagées sont liées à l'apprentissage et au renforcement de compétences techniques ou transversales (digitalisation, marketing digital, analyse de données, web design, etc.) au sein des entreprises, des associations, etc. par l'accompagnement, la mise en réseau des acteurs, l'échange de compétences et la formation dans différents domaines (innovation, commercialisation, etc.) de manière transfrontalière.

Action 4.8 Développer des offres ou projets matériels intégrés et/ou durables pour valoriser le patrimoine culturel, industriel, naturel et paysager, assurer une continuité de l'offre au-delà de la frontière et définir des identités touristiques et culturelles communes à l'échelle du territoire.

L'objectif est de soutenir des actions de développement d'une offre touristique transfrontalière innovante / diversifiée et davantage intégrée pour renforcer l'attractivité du territoire. Le développement de cette offre implique la définition et la mise en place d'identités touristiques et culturelles « d'hier et d'aujourd'hui » communes et la création de biens et services en lien avec ces identités. A titre d'exemple, les initiatives envisagées peuvent avoir trait à la valorisation d'un patrimoine commun au sens large (beffrois, sites funéraires des guerres mondiales, sites militaires, sites religieux, patrimoine naturel, industriel, minier, marin et maritimes etc.) et des traditions plus anciennes ou récentes partagées (géants, légendes, colombophilie, dialectes, gastronomie, route du lin et du houblon, etc.). La valorisation du patrimoine transfrontalier peut également avoir lieu par le biais de la création de nouvelles offres, packages et parcours touristiques (ex. parcours clients digitaux, jeux numériques, circuits touristiques thématiques, nouvelles formes expérientielles de visites, etc.) assurant une continuité au-delà de la frontière.

Action 4.9 Valoriser et développer des actions culturelles communes, notamment dans le domaine des industries culturelles et créatives assurant l'attractivité de la zone de coopération.

L'objectif est de soutenir la redynamisation du secteur de la culture, notamment suite à la crise du COVID-19. Ce soutien implique la création



d'initiatives culturelles communes à l'échelle des territoires afin de favoriser le rayonnement international et l'attractivité de la zone de coopération. A titre d'exemple, les mesures envisagées peuvent avoir trait à la promotion de thématiques spécifiques au territoire transfrontalier (culture industrielle, textile, agroalimentaire, activités économiques liées à l'eau, etc.), la constitution d'un référentiel culturel commun et le renforcement des identités culturelles transfrontalières. De plus, cette action peut également concerner l'industrie créative ou le développement de l'offre culturelle patrimoniale au niveau des expositions temporaires, des musées et des expositions virtuelles (ou en réalité augmentée) en lien avec le tourisme transfrontalier.

Action 4.10 Soutenir la préservation et l'amélioration d'infrastructures transfrontalières mixtes (touristiques et culturelles) durables et inclusives de qualité qui contribuent à concentrer les fonctions porteuses de développement.

L'objectif de cette action est de soutenir l'attractivité touristique et culturelle du territoire transfrontalier par la préservation et l'amélioration d'infrastructures durables. Des infrastructures de qualité peuvent être considérées comme un atout de valorisation touristique permettant de créer des initiatives conjointes à haute valeur ajoutée touristique / sociétale. Celles-ci contribuent, à améliorer la cohésion sociale, à concentrer et relocaliser les fonctions porteuses de développement. A titre d'exemple, les mesures envisagées peuvent avoir trait au développement de l'éco-tourisme, de l'agrotourisme ou du tourisme inclusif.

1.2.2. Le territoire de coopération

Les micro-projets doivent générer un impact transfrontalier et des retombées transfrontalières pour le territoire de coopération et/ou sa population.

Cette zone transfrontalière comprend les territoires suivants :

En France : les Départements du Nord, du Pas de Calais, de l'Aisne, des Ardennes, de l'Oise, de la Somme et de la Marne.

En Wallonie : les provinces de Hainaut, de Namur et de Luxembourg.

En Flandre : les provinces de Flandre occidentale et de Flandre orientale (uniquement les arrondissements de Gand et d'Audenarde)



1.2.3. Le budget du micro-projet

Le budget maximum par micro-projet est de 50.000 euros, tous opérateurs confondus. Le financement est assuré à 100% par le programme, via le Fonds européen de développement régional (FEDER).

Lors du dépôt du micro-projet, le budget est à présenter par opérateur et par module de travail/activité, sans détail particulier quant à la nature des dépenses.

1.3. Pourquoi s'engager dans un micro-projet transfrontalier ?

S'engager dans un micro-projet Interreg, c'est inscrire son activité dans une dynamique transfrontalière et européenne.

Développer un micro-projet en transfrontalier offre des opportunités de partage, d'échange et de mise en complémentarité qui permettent de trouver et mettre en œuvre, ensemble, des solutions. En effet l'association d'opérateurs situés de part et d'autre de la frontière permet d'additionner des moyens, de multiplier des idées, d'échanger des bonnes pratiques et des savoirs, de mutualiser des équipements, ...

La condition de base pour élaborer et mettre en œuvre un micro-projet repose sur la notion de **plus-value transfrontalière**. Le micro-projet doit ainsi permettre d'obtenir des résultats qui n'auraient pu être atteints s'il avait été mené d'un seul côté de la frontière et bénéficier, de surcroît, aux populations et/ou territoires frontaliers.

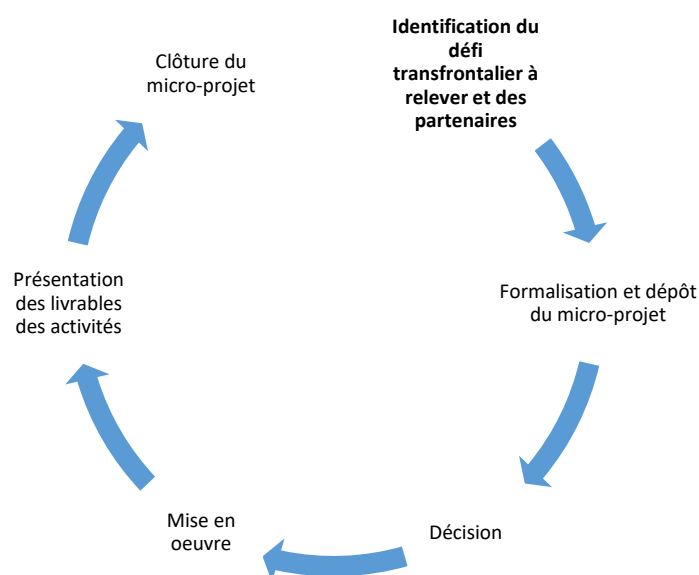
1.4. Qui peut déposer un micro-projet ?

Tout opérateur disposant de la **personnalité juridique** peut participer à un micro-projet, tel que les écoles, les communes, les organisations, les associations, les organisations non gouvernementales,

Une personne physique, une société de type unipersonnelle ou une association de fait / de personnes ne peut donc pas être opérateur. Les micro-projets sont principalement destinés à des petites structures n'ayant que peu ou pas d'expérience dans le domaine de la coopération transfrontalière.

1.5. Comment construire un micro-projet transfrontalier ? Quelles sont les étapes clés ?

Le cycle de vie d'un micro-projet peut se représenter de manière schématique par les 6 étapes reprises ci-après :



1.5.1. L'idée de micro-projet

Un micro-projet naît d'un défi transfrontalier à relever : il peut s'agir d'une problématique, d'une opportunité ou encore d'un besoin transfrontalier identifié.

Il doit obligatoirement s'inscrire dans la stratégie définie par le programme et ainsi contribuer à atteindre ses objectifs.

Les opérateurs doivent définir, de manière conjointe, le contenu du micro-projet qui permettra de relever le défi identifié : les activités à mener, les objectifs globaux et spécifiques à atteindre, les solutions à apporter et les résultats attendus.

Cette **étape de co-construction** du micro-projet est un moment d'échange et de dialogue entre partenaires qui doit permettre de déterminer clairement l'implication et la contribution de chacun.

Le micro-projet s'articule autour d'un nombre maximum de 5 modules de travail/activités qui apporteront des réponses au défi identifié. Parmi les 5 modules de travail/activités, un doit être spécifiquement dédié à la communication.

Au moment de la conception de chacun de ces modules de travail/activités, les partenaires doivent s'accorder sur : qui fait quoi, quand, comment et avec quelles ressources ? Ils identifient également pour chaque module de travail/activités, les livrables qu'ils fourniront à la fin du micro-projet (maximum 4 livrables par module de travail/activité).

Une fois ces différents éléments établis, les opérateurs doivent s'assurer que le micro-projet est bien réaliste, réalisable et que les livrables (preuves de réalisation) proposés témoigneront bien des activités réalisées.

S'inscrivant dans le cadre d'un programme de coopération transfrontalière, le micro-projet doit faire la démonstration d'une **mise en œuvre transfrontalière**, d'une collaboration croisée et transversale par-delà la frontière. Les opérateurs doivent mettre en commun leurs moyens afin de **réaliser ensemble** leurs activités. Les réalisations parallèles sont impérativement à proscrire.

Lors du dépôt de leur micro-projet, les partenaires doivent impérativement présenter **la plus-value transfrontalière**. Il s'agira d'établir que seule une mise en œuvre partenariale permet d'atteindre les objectifs fixés par le micro-projet, et que les résultats ne peuvent être atteints si l'initiative n'était développée que d'un seul côté de la frontière ou par un seul opérateur. En effet, le micro-projet doit permettre de saisir des opportunités ou de produire des avantages que seule une approche transfrontalière permet.

Enfin, **les résultats** du micro-projet doivent bénéficier, en fonction de leur nature, aux populations frontalières et/ou au territoire transfrontalier. En aucun cas, les

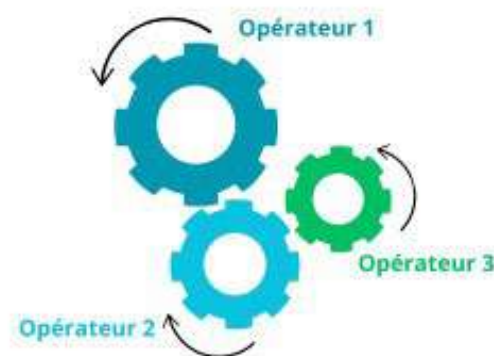
partenaires ne peuvent être les seuls bénéficiaires des retombées du micro-projet qu'ils mettent en œuvre.

1.5.2. *Le partenariat*

Une des particularités des programmes transfrontaliers réside dans le fait que tous les projets sont obligatoirement portés par un **partenariat transfrontalier**, c'est-à-dire au moins un opérateur de chaque côté de la frontière (ou exceptionnellement par une structure déjà transfrontalière par ses statuts). Un micro-projet pourra donc être franco-wallon, franco-flamand ou tripartite mais pas wallon-flamand.

Ce partenariat est la base même de la coopération qui sera mise en place, et de sa qualité dépendra en grande partie le succès du micro-projet. Il est dès lors essentiel d'accorder du temps à l'identification des partenaires et à la construction de relations solides entre eux.

L'interaction entre les différents acteurs du micro-projet peut s'illustrer aisément.



Dans tous les cas, le partenariat doit être pensé en termes géographiques, stratégiques et financiers. Les questions suivantes peuvent aider les opérateurs dans cette réflexion :

- existe-t-il des complémentarités entre les compétences des partenaires envisagés ?
- de véritables synergies peuvent-elles se développer entre les différents partenaires ?
- existe-t-il chez chaque partenaire la même volonté de développer le micro-projet ?
- la zone géographique sur laquelle peuvent/veulent travailler les opérateurs est-elle pertinente ?

La définition du partenariat est une phase capitale dans la construction d'un micro-projet.

Dans le cadre des micro-projets, l'on distingue deux types d'opérateurs :

- Opérateur chef de file ;
- Opérateur partenaire.

L'opérateur **chef de file** est désigné d'un commun accord parmi les opérateurs partenaires. Outre la coordination administrative et financière, il assure également le leadership du micro-projet.

De manière générale, l'opérateur chef de file est l'interlocuteur privilégié du Programme.

L'opérateur **partenaire** est une structure à part entière qui, par ses moyens et ses compétences reconnues dans le domaine développé par le micro-projet, apporte une réelle valeur ajoutée au développement des activités.

Dans le cadre de la mise en œuvre du micro-projet, les opérateurs partenaires et l'opérateur chef de file sont liés par un document contractuel : la "convention entre opérateurs".

1.5.3. La logique d'intervention

Les indicateurs

La logique d'intervention du Programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen impose aux opérateurs de répondre à l'obligation de résultats au moyen de différents indicateurs.

Cette approche est essentielle et permet de s'assurer que les résultats du micro-projet contribuent à atteindre les résultats attendus du Programme.

Dans cette logique, les opérateurs sont attentifs à démontrer que leur micro-projet apporte bien une contribution dans la résolution d'un besoin ou d'un défi transfrontalier.

Pour ce faire, plusieurs types d'indicateurs sont à renseigner.

4 indicateurs de réalisation programme sont proposés :

- RCO 87 : « Organisations qui coopèrent par-delà les frontières »
- RCO 81 : « Participations à des initiatives conjointes transfrontalières, transnationales et interrégionales »
- RCO 115 : « Evénements publics transfrontaliers, transnationaux et interrégionaux organisés conjointement »
- RCO spécifique : « Nombre de micro-projets soutenus ».

1 indicateur de résultat :

- RCO 87: « Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet ».

7 Indicateurs de communication sont proposés :

- Nombre de visiteurs ou d'utilisateurs sur la page web du projet
- Nombre de publications (tweets) sur Twitter (X)
- Nombre de publications (posts) sur Facebook
- Nombre de publications (posts) sur LinkedIn
- Nombre de publications (posts) sur Instagram
- Nombre de publications (vidéos) sur YouTube
- Nombre de participants aux événements

Des fiches détaillées explicitant précisément les différents indicateurs de réalisation programme sont disponibles en annexe du présent guide.

La définition des indicateurs de communication est également reprise en annexe.

Les livrables

Par souci de simplification, le Programme utilise la règle des **montants forfaitaires**.

Pour rendre compte de la bonne réalisation et de l'achèvement de chacun des modules de travail/activités, les opérateurs doivent définir pour chacun d'eux des livrables au regard des résultats à atteindre correspondants aux preuves de réalisation du micro-projet.

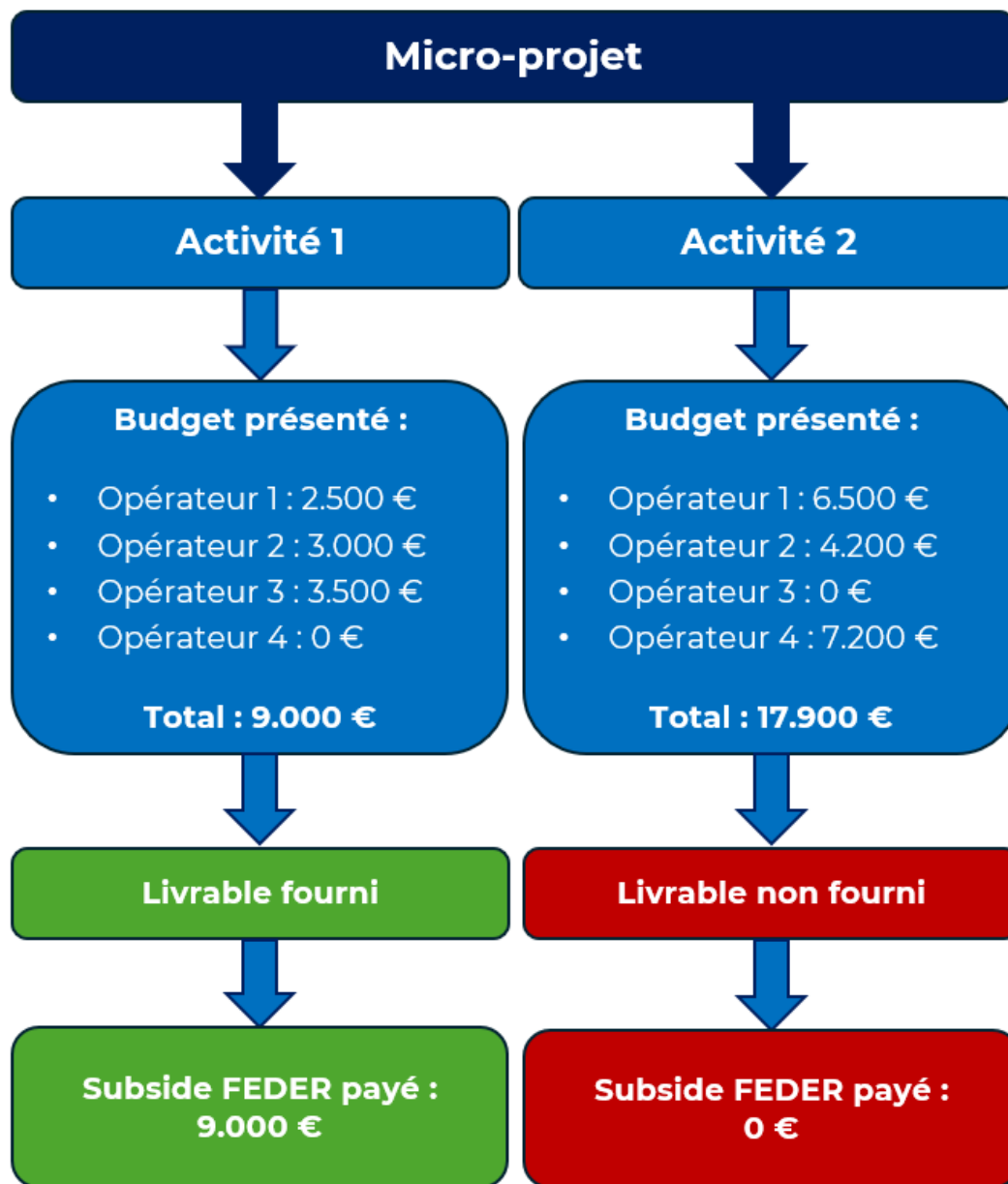
Les opérateurs veillent à déterminer au maximum 4 livrables pour chacun des modules qui devront être produits sous format digitalisé.

La seule production de ces livrables allège considérablement le suivi financier et budgétaire du micro-projet **puisque aucun justificatif de dépense n'est à fournir**.



Toutefois, l'attention des opérateurs est attirée sur le fait que c'est bien la production des livrables identifiés, et uniquement celle-ci, qui permettra la mise en paiement du subside FEDER. Le principe s'applique par activité/module et automatiquement à tous les opérateurs impliqués dans le module de travail/activité visé.

Le principe d'intervention peut s'illustrer comme suit (exemple) :



Afin d'orienter les opérateurs sur la définition des livrables qu'ils choisiront, une liste non-exhaustive d'exemples leur est proposée ci-dessous afin qu'ils s'en inspirent et qu'ils appréhendent au mieux le niveau de qualité des livrables attendus.

Il est primordial d'y accorder le plus grand soin car ces éléments probants, à définir pour chacune des activités, constituent la preuve de la réalisation des activités et conditionnent également le paiement du subside sollicité pour chacune des activités du micro-projet.

Tableau : liste non-exhaustive d'exemples de livrables

<p>Etudes préalables, inventaires, conception de contenus transfrontaliers, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cahier des charges élaboré en transfrontalier pour la mise en place de chantiers d'aménagement, d'équipement ou autre production - Exemple de modèle de convention de stages (d'école, d'apprentissage, ...) attestant d'un aspect transfrontalier - Document de consolidation en transfrontalier d'informations, de données, de statistiques, relevé de décisions d'actions transfrontalières ... - Schéma pédagogique conçu en transfrontalier en vue de formations, stages, ... - Document de recensement transfrontalier des besoins identifiés sur la thématique choisie - ... <p>Mise en place de chantiers/ateliers transfrontaliers, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitation, programme et liste de diffusion sur les différents versants - Liste nominative des personnes/structures issus des différents versants participant aux chantiers/ateliers transfrontaliers - Support méthodologique transfrontalier en appui à la mise en œuvre des chantiers/ateliers transfrontaliers - Démonstration du déroulé des chantiers/ateliers transfrontaliers (photos, vidéos, témoignages, conventions passées, ...) - Démonstration de la finalisation des chantiers d'aménagement ou d'équipement photos, vidéos, exposition...) - Bilan qualitatif de la réalisation des chantiers/ateliers transfrontaliers - ... <p>Mise en place de formations / rencontres / stages / séminaires</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitation, programme et liste de diffusion sur les différents versants - Documents de communication attestant de la publicité faite pour la promotion de la formation sur les différents versants - Liste nominative des participants/structures/entreprises issus des différents versants aux formations transfrontalières - Support méthodologique transfrontalier en appui à la mise en œuvre des formations transfrontalières - Attestations nominatives de suivi du cycle de formation (certificat de fin de formation) par versant concerné - Photos du déroulé des formations transfrontalières - Bilan de l'enquête de satisfaction - ...
--



Création d'un produit (création) transfrontalier (flyer, guide, jeu, exposition, carte interactive, plate-forme digitale, ...)

- Exemple de produit (physique, digital)
- Liste de diffusion du produit sur les différents versants
- Documents de communication attestant de la promotion sur les différents versants
- Liste des visiteurs permettant d'identifier leur origine géographique
- Statistiques de visites en ligne
- Photos de l'exposition installée
-

Page web sur le(s) site(s) internet des partenaires

- Liste des visiteurs permettant d'identifier leur origine géographique
- Lien web de la page sur le site des partenaires
 - Capture d'écran attestant de la présentation du micro-projet et de la publicité du concours européen sur la page web
- Fréquentation de la page web

Publicité sur les réseaux sociaux

- Lien vers la page du réseau social du micro-projet
- Capture d'écran attestant de la communication sur le micro-projet et de la publicité du concours européen sur la page du réseau social (exemples de post)

Affiche A3

- Exemple de poster digital
- Photo de l'affichage du poster placé chez le partenaire

Manifestation transfrontalière pour le grand public

- Invitation, programme et liste de diffusion sur les différents versants
- Liste des visiteurs participant à la manifestation
 - Photos, vidéos, reportages attestant du déroulement de la manifestation transfrontalière et de la publicité du concours européen
- Bilan qualitatif du déroulé de la manifestation

Conférence de presse

- Liste transfrontalière des médias invités/présents
- Communiqué de presse
- Invitation à la conférence de presse
 - Photos, vidéos, reportage attestant du déroulement de la conférence de presse et de la publicité du concours européen

Communiqué de presse, dossier de presse

- Communiqué de presse/dossier de presse .
- Liste transfrontalière des médias destinataires du communiqué de presse/dossier de presse

Reportage audio, vidéo, photos

- Lien vers l'extrait audio, vidéo, photos attestant de la publicité du concours européen
- Capture d'écran attestant de la présence du reportage sur la page web et/ou les réseaux sociaux

Point d'attention : pour toute collecte de listes nominatives, il est nécessaire de prévoir un encart informant des modalités RGPD.

Il faut également prévoir l'accord des participants consignant l'acceptation de celui-ci sur la transmission de ses coordonnées au programme dans l'objectif de pouvoir valider la réalisation des actions.

En conclusion, les éléments clés d'un micro-projet transfrontalier bien construit sont :

- **Des objectifs clairs en phase avec les attendus du programme ;**
- **Un partenariat solide et complémentaire pour une mise en œuvre partagée ;**
- **Une plus-value transfrontalière démontrée, véritable valeur ajoutée du micro-projet ;**
- **Des livrables appropriés et de qualité.**

1.6. Quelle est l'aide à disposition des opérateurs potentiels ?

1.6.1. Les antennes des animateurs territoriaux

Les animateurs territoriaux sont l'interface, sur le terrain, entre le Programme, les Autorités partenaires et les opérateurs.

Ils sont répartis sur le territoire transfrontalier au travers d'un réseau qui couvre chacune des régions du Programme : la Wallonie, la Flandre, les Hauts-de-France et le Grand-Est.

Il est fortement recommandé de contacter les différentes antennes lors de l'élaboration et du suivi des micro-projets.

1.6.2. Le Secrétariat conjoint de l'Autorité de Gestion

Le Secrétariat conjoint est le point de contact des opérateurs chef de file en ce qui concerne leur convention entre opérateurs et la lettre d'octroi FEDER ainsi que l'application de gestion (Jems).

Les contacts utiles sont présentés en fin de document.

CHAPITRE 2 - LES PROCEDURES DE DEPOT DES MICRO-PROJETS

Déposer un micro-projet sur l'application Jems

La procédure est entièrement dématérialisée. Les opérateurs doivent procéder au dépôt des micro-projets uniquement via l'application de gestion Jems et exclusivement durant la période de dépôt fixée pour chaque appel.

- Attention !!! -

Aucun autre mode de transmission (email, etc.) ne sera accepté et rendra le micro-projet incomplet donc **irrecevable**.

Toutes les rubriques doivent être complétées en français et néerlandais, en ce compris les mentions « non concerné ».

Accès à l'application de gestion et règles d'encodage

La première étape de la démarche consiste à se créer un [compte Jems](#).




Dans un premier temps, seul l'opérateur chef de file pressenti doit effectuer cette démarche et obtient un identifiant unique pour le ou les micro-projets qu'il envisage de déposer au nom d'un partenariat.

L'opérateur chef de file doit ensuite lier les autres partenaires au micro-projet et leur attribuer des droits. Il en va de même pour tout autre utilisateur.

Ensuite, le chef de file doit :

- procéder à l'encodage de l'ensemble des éléments requis dans la fiche micro-projet.
- vérifier que toutes les rubriques ont été correctement complétées.



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a menu with items like 'D - Budget du projet', 'E - Montants forfaitaires et frais unitaires du projet', 'Annexes de la candidature', 'Contrôler et soumettre', 'Export', and 'Droits d'accès au formulaire'. The main content area is titled 'Contrôler et soumettre' and contains the following text:

Vous êtes sur le point de soumettre officiellement votre candidature du projet : 5000135 - TEST25

Assurez-vous de soumettre votre projet à temps, avant la date de fin de l'appel. Veuillez noter qu'après la soumission, il n'est plus possible de modifier le formulaire de candidature.

Contrôle préalable à la soumission

Avant de pouvoir soumettre votre formulaire de candidature, le contrôle préalable à la soumission doit être valide. Le contrôle vous donnera un aperçu des données manquantes ou incohérentes. Les résultats ne sont pas mis à jour automatiquement. Exécutez à nouveau le contrôle après avoir modifié votre formulaire de candidature.

There are two buttons: 'Effectuer un contrôle préalable à la soumission' (highlighted in blue) and 'Soumettre la candidature de projet' (greyed out).

At the bottom, a light blue box with an information icon contains the text: 'Pour soumettre cette candidature, toutes les conditions préalables à la soumission doivent être réunies.'

Dans la rubrique « contrôler et soumettre » de la fiche de candidature, les opérateurs ont la possibilité d'effectuer un contrôle pour s'assurer :

- que l'ensemble des rubriques est complété ;
- qu'une traduction complète a été opérée.

Les procédures arrêtées pour ce programme prévoient en effet que les micro-projets doivent être déposés **en français et en néerlandais** avec un niveau d'information et une qualité identiques quel que soit le partenariat. Le non-respect de cette disposition est rédhibitoire lors de la recevabilité du micro-projet.

L'application de gestion permet de travailler en mode « brouillon ». L'opérateur chef de file peut donc travailler en plusieurs étapes et revenir à tout moment sur ce qui a déjà été écrit, ou corriger les différentes rubriques comme bon lui semble.

Par souci de clarté et de lisibilité, chaque rubrique des différents formulaires comporte un nombre maximal de caractères autorisés (espaces inclus) qui est précisé pour chacune d'entre elles.

C'est seulement lorsque l'opérateur chef de file aura soumis officiellement son micro-projet ainsi que les annexes obligatoires que le document sera considéré comme définitif, il ne sera alors plus modifiable. Le dépôt officiel, qui revient au chef de file, devra intervenir avant la clôture de l'appel à micro-projets dont **la date et l'heure** feront l'objet d'une large communication. Ces informations seront affichées dans la partie « Aperçu des appels » dans l'application Jems.

La candidature consiste donc en un formulaire à soumettre en ligne, accompagné de trois annexes présentées plus loin, reprenant :

Annexe 1 : Zone d'impact

Annexe 2 : Dates de démarrage prévisionnelle/fin du micro-projet

Annexe 3 : Respect des principes règlementaires de l'Union européenne

TOUTES les annexes sont à récupérer dans la Boîte à outils du [site Internet du programme](#) et à téléverser dans la rubrique « Annexes de la candidature » de l'application Jems.

Le formulaire de candidature

Les indications pratiques et de contenu sont données directement dans le formulaire en ligne au moment de l'encodage des différents champs de saisie mais les opérateurs trouveront ici des compléments d'information.

Éléments de description d'un micro-projet

Une fois qu'un appel à micro-projets est ouvert dans Jems, l'opérateur chef de file doit sélectionner cet appel et accède à la page "paramètres généraux des appels". Il est alors invité à "introduire une candidature".

Liste d'appels

ID	Nom	Statut	Démarré	Termine	Actions
50	MP 02/2024	Publié	01-02-2024 14:40	30-04-2024 14:40	Introduire can...

Il doit alors préciser l'acronyme du micro-projet pour "créer une candidature de projet"

Dès lors, les rubriques principales suivantes avec pour chacune d'elle des sous-rubriques, sont à compléter :

Partie A – Identification du projet

Partie B – Opérateurs du projet

Partie C – Description du projet

Partie D – Budget du projet (tableaux automatiques sur la base des encodages en Partie E)

Partie E – Montants forfaitaires et frais unitaires du projet

Annexes de la candidature

Partie A - Identification du projet

A.1 Identification du projet

Il s'agit ici des éléments d'identification du micro-projet.

Un numéro est automatiquement généré par le système au tout début de l'encodage permettant de distinguer le micro-projet.

Les opérateurs doivent ensuite déterminer un acronyme du micro-projet (limité à 25 caractères) qui doit être accrocheur et facile à retenir aussi bien en français qu'en néerlandais. L'acronyme sera le nom du micro-projet communément utilisé par le programme ainsi que dans le cadre des actions de communication.

Le titre du micro-projet doit, quant à lui, être à la fois concis et suffisamment explicite pour pouvoir comprendre d'emblée la nature du micro-projet.

La durée prévue du micro-projet sera de **maximum 18 mois** correspondant à une seule période dans l'application de gestion JEMS. **La date de démarrage du micro-projet ne peut être antérieure à la date de la notification de sa recevabilité.** Les dates de démarrage et de fin prévisionnelles sont à préciser dans l'annexe 2.

Les partenaires devront ensuite sélectionner dans le menu déroulant la seule priorité disponible qui est la Priorité 5 « Renforcer les capacités des autorités publiques dans le processus de prise de décision et d'organisation de la gouvernance et de la coopération territoriale ».

Il faudra ensuite sélectionner l'objectif spécifique 6.3 « Renforcer la confiance mutuelle, notamment en encourageant les actions interpersonnelles » auquel se rattache le dispositif des micro-projets dans la stratégie du programme.

A.2 Résumé du projet

Dans cette rubrique, les opérateurs doivent rédiger un résumé du micro-projet.

Ce résumé est destiné à être utilisé par le programme pour communiquer et pour toute diffusion d'information sur le micro-projet, comme sur le [site Internet du programme](#). Il est donc important que le texte soit synthétique et que son contenu soit accessible au grand public.

Pour être complet, le résumé contiendra les informations suivantes :

- le défi commun transfrontalier auquel va faire face le partenariat du micro-projet ;
- l'objectif général du micro-projet et le changement que le micro-projet devrait apporter à la situation actuelle ;
- les principales réalisations que le partenariat va concrétiser et les bénéficiaires de ces réalisations ;
- l'approche qu'il est envisagé d'adopter et pourquoi une approche transfrontalière est nécessaire ;
- les aspects originaux et les innovations que va développer le micro-projet par rapport à la situation existante.

Concernant la rubrique "résumé en anglais", les opérateurs doivent préciser à ce stade "**non concerné**".

Une traduction en anglais est requise, afin d'être publiée dans les bases de données européennes telles que KEEP¹. Celle-ci sera réalisée et prise en charge par le programme à posteriori pour les seuls micro-projets acceptés.

A.3 Aperçu du budget du projet

Ce tableau est généré automatiquement sur la base des données encodées dans la partie B "budget de l'opérateur" et E.1 "tableau des montants forfaitaires du projet".

A.4 Indicateurs et résultats du projet

Ce tableau est généré automatiquement sur la base des données encodées dans les rubriques C.4 "indicateurs de réalisation" et C.5 "indicateurs de résultat".

Partie B – Opérateurs du projet

En vue de présenter le partenariat qui sera en charge de la bonne mise en œuvre du micro-projet, Jems propose de lister les opérateurs partenaires en ajoutant autant de « nouvel opérateur » que nécessaire et d'en préciser pour chacun le « rôle de l'opérateur ».

La présentation du partenariat doit débiter par l'opérateur choisi comme chef de file intitulé « Opérateur chef de file ».

Tous les champs doivent impérativement être complétés par chacun des partenaires, qu'il soit opérateur "chef de file" ou opérateur "partenaire".

Onglet Identité

Dans un premier temps, les informations de type administratif seront à remplir : nom abrégé, nom complet et nom anglais de l'organisation, service ou département, type et sous-type d'opérateur, nature de l'opérateur, identification TVA et numéro d'entreprise.

La nature de l'opérateur et sa forme juridique sont à sélectionner dans un menu déroulant conformément au statut de l'opérateur.²

Onglet Adresse

Les coordonnées « postales » doivent être les plus complètes possible afin que le programme puisse communiquer avec l'opérateur.

¹ KEEP est la base de données de tous les programmes de la CTE-coopération territoriale européenne (Interreg) - <https://keep.eu>

² Préciser par exemple le type d'entreprise (SA, SARL, ...) ou d'association (Asbl, Association de Loi 1901,...), etc.

Chacun des partenaires doit renseigner sa localisation en sélectionnant, dans le menu déroulant "Nuts 2" et "Nuts 3", le territoire où se situe sa structure.

L'adresse du site internet de chacun des opérateurs soit être renseignée. Si l'opérateur ne dispose pas de site propre, il faut renseigner "pas de site existant".

Onglet Contact

Le représentant légal est la personne qui engage juridiquement sa structure, en particulier lors de la signature d'actes contractuels avec ses partenaires ou avec les instances du programme.

Au niveau des données signalétiques, que ce soit pour l'opérateur chef de file ou pour les opérateurs pressentis, la personne de contact est celle qui, au sein de la structure, sera responsable de la mise en œuvre opérationnelle du micro-projet et est à ce titre l'interlocuteur privilégié des instances du programme.

Onglet Contribution

Au niveau du point relatif à la « contribution de l'opérateur », il ne s'agit pas de présenter l'institution, mais bien de développer les compétences, le rôle et l'expérience de celle-ci qui seront mobilisés pour le micro-projet. Ce point fait partie intégrante de l'évaluation du partenariat et de sa coopération.

En outre, l'opérateur chef de file devra quant à lui justifier de ses capacités en matière de coordination.

Onglet Budget

Dans cet onglet, les deux tableaux récapitulatifs reprenant le budget global de l'opérateur et sa répartition budgétaire par module sont générés automatiquement à partir de l'encodage des montants dans la section E.1. "Tableau des montants forfaitaires du projet"

Dès lors que les montants auront été renseignés dans la section E.1, chaque opérateur est invité à vérifier que les informations financières sont correctement reportées dans ces deux tableaux :



Situation avant encodage du budget dans E.1

Opérateur chef de file xyz asbl

Identité Adresse Contact Contribution **Budget** Plan de financement

Aperçu du budget de l'opérateur

Opérateur	Abréviation de l'opérateur	Montant forfaitaire	Total
OCF1	xyz asbl	0,00	0,00
Total		0,00	0,00

Aucune option n'est disponible

Budget de l'opérateur

Montants forfaitaires de l'opérateur (assignés dans la section E.1 - Montants forfaitaires du projet)

Montant forfaitaire du programme	Frais forfaitaires	Part de l'opérateur dans les frais forfaitaires	Description
Total des montants forfaitaires de l'opérateur		0,00	

Situation après encodage du budget dans E.1

Identité Adresse Contact Contribution **Budget** Plan de financement

Aperçu du budget de l'opérateur

Opérateur	Abréviation de l'opérateur	Montant forfaitaire	Total
OCF1	xyz asbl	25.000,00	25.000,00
Total		25.000,00	25.000,00

Aucune option n'est disponible

Budget de l'opérateur

Montants forfaitaires de l'opérateur (assignés dans la section E.1 - Montants forfaitaires du projet)

Montant forfaitaire du programme	Frais forfaitaires	Part de l'opérateur dans les frais forfaitaires	Description
MT 1 MP	50.000,00	10.000,00	Module de travail 1 Micro-projet
MT 2 MP	50.000,00	5.000,00	Module de travail 2 Micro-projet
MT 3 MP	50.000,00	10.000,00	Module de travail 3 MP
Total des montants forfaitaires de l'opérateur		25.000,00	

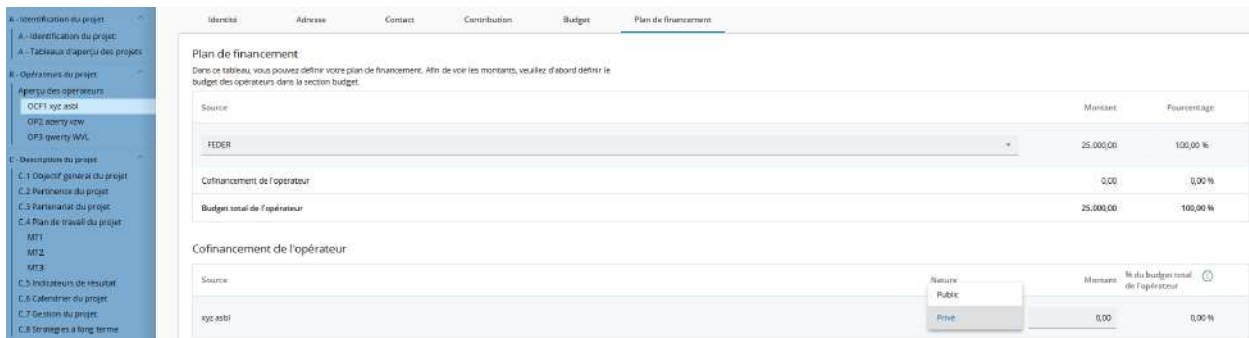
Onglet Plan de financement

Le montant total du budget est automatiquement reporté pour chaque opérateur du projet dans la mesure où il est saisi dans la section E.1 "Tableau des montants forfaitaires du projet"

Dans un premier temps, les opérateurs doivent sélectionner dans un menu déroulant « source » le fonds FEDER. Le taux imputé à leur micro-projet sera toujours 100% (indiqué automatiquement). Le montant FEDER se calcule alors automatiquement.

Les opérateurs doivent ensuite aller dans la partie "cofinancement de l'opérateur". Ils doivent préciser dans la rubrique "nature", s'il s'agit de "public" ou "privé" en fonction du statut de leur structure. Comme le budget du micro-projet est financé à 100% par le FEDER, il n'y a pas de montant à encoder dans la rubrique qui reste à "0".

Il s'agit ici d'une démarche purement technique nécessaire pour l'encodage du micro-projet dans Jems.



Source	Montant	Pourcentage
FEDER	25,000.00	100,00 %
Cofinancement de l'opérateur	0,00	0,00 %
Budget total de l'opérateur	25,000.00	100,00 %

Source	Nature	Montant	% du budget total de l'opérateur
xxx.asbl	Public	0,00	0,00 %

Partie C – Description du projet

C.1 Objectif général du projet

Il s'agit dans cette section de donner une description générale du micro-projet. Cette partie doit comporter les informations essentielles sur son objectif global, les besoins couverts, les actions transfrontalières envisagées et les résultats attendus ainsi que la zone d'impact du micro-projet.

La description doit être la plus concrète possible et doit permettre d'identifier les bénéficiaires et les résultats à atteindre pour satisfaire l'objectif du micro-projet. Les actions à mener doivent rester mesurables.

C.2 Pertinence du projet

Cette section consiste en une série de questions sur la pertinence du micro-projet en termes de cohérence entre les défis identifiés et la démarche transfrontalière, les objectifs et les modules/actions prévues, les résultats attendus et les bénéficiaires finaux.

Question C 2.1: Quels sont le ou les défis thématiques ou territoriaux communs relevés par le projet ?

Il s'agit d'identifier, en lien avec la stratégie du programme, les défis de nature thématique ou territoriale qui sont à l'origine du micro-projet. Les opérateurs doivent cibler l'intérêt de les relever en commun, c'est à dire pourquoi le micro-projet transfrontalier est nécessaire et de quelles opportunités communes le partenariat va bénéficier.

Les opérateurs doivent également démontrer dans cette section comment le micro-projet répond à la stratégie du programme telle que définie dans l'appel à projet.

Il est donc nécessaire de préciser à quelle action de la stratégie (voir 1.2.1. Les thématiques retenues) se rapportent les activités du micro-projet et comment elles contribuent à répondre aux objectifs de cette action.

**- Attention !!! -
Un micro-projet ne peut sélectionner qu'une seule Action.**

Question C2.2: Comment le projet aborde-t-il ces défis et/ou opportunités communs identifiés ?

S'inscrivant dans un programme de coopération transfrontalière, le micro-projet doit avant tout identifier et présenter une problématique et/ou une opportunité transfrontalière sur base d'éléments de constat.

Afin d'apporter une réponse à cette problématique transfrontalière ou pour profiter des opportunités identifiées qui existent de part et d'autre de la frontière, un certain nombre d'objectifs et d'actions sont alors élaborés et mis en œuvre en collaboration transfrontalière.

Les résultats produits par la mise en œuvre de ces actions doivent également être clairement définis et bénéficier aux populations et/ou territoires transfrontaliers.

Question C 2.3: Pourquoi la coopération transfrontalière est-elle nécessaire ?

Les résultats définis doivent être transfrontaliers. En d'autres termes, il est possible de démontrer que ces résultats ne pourraient être obtenus indépendamment des collaborations entre partenaires.

Quant aux actions envisagées, elles doivent démontrer un caractère transfrontalier tant au niveau de la mise en œuvre qu'au niveau des retombées qui doivent impacter les populations frontalières et/ou les territoires transfrontaliers. La collaboration entre partenaires doit être la plus croisée possible.

Question C.2.4 : Qui bénéficiera des réalisations de votre projet ?

Un menu déroulant propose une liste de bénéficiaires finaux définis au niveau du programme. Il y a lieu de sélectionner un ou plusieurs groupe(s) cible prédéfini(s) dans la liste et de préciser ce choix par une brève explication en lien avec les actions prévues dans le micro-projet.

Question C.2.5 : Comment le projet contribue-t-il à des stratégies et des politiques européennes plus globales ?

Dans le cadre des micro-projets, les opérateurs ne doivent pas répondre à cette rubrique. Après avoir cliqué sur "+", il suffit de sélectionner dans le menu déroulant le libellé "autre" et de mettre "**non concerné**" dans la rubrique "contribution".

Question C.2.6 : Quelles synergies seront développées avec des projets Interreg FWVL et d'autres projets ou initiatives européens ? Si le projet fait partie d'un portefeuille de projets, précisez les synergies avec les autres projets constitutifs du portefeuille.

Dans le cadre des micro-projets, les opérateurs ne doivent pas répondre à cette rubrique. Après avoir cliqué sur "+", les partenaires devront indiquer "**non concerné**" dans les rubriques "projet ou initiative" et "synergie".

Question C.2.7 : Comment le projet s'appuie-t-il sur les expériences passées ?

Dans le cadre des micro-projets, les opérateurs ne doivent pas répondre à cette rubrique. Il suffit de renseigner « **non concerné** »

Ces mentions « non concerné » doivent également être traduites en néerlandais pour ne pas bloquer la soumission.

C.3 Partenariat du projet

Il est nécessaire de présenter dans cette partie la pertinence du partenariat envisagé au regard des objectifs du micro-projet.

Il faut également démontrer la complémentarité des compétences de chaque partenaire et les apports de chacun à l'initiative de coopération transfrontalière.

C.4 Plan de travail du projet

Le micro-projet se structure en modules de travail/activités cohérents entre eux et réalistes permettant de décrire précisément le contenu opérationnel du micro-projet et ses objectifs.

Le nombre maximal de modules est de 5, dont un doit être consacré à la communication générale, institutionnelle du micro-projet et du programme. **Ce module communication doit être présenté en dernier dans le formulaire de candidature.**

Dans cette rubrique, les opérateurs viennent créer les modules de travail en cliquant sur l'icône "ajouter un nouveau module de travail".

C.4 Plan de travail du projet

[+ Ajouter un nouveau module de travail](#)

Dès lors qu'un module est créé, une numérotation correspondante à ce module est générée automatiquement. Les opérateurs sont invités à cliquer sur la ligne correspondante au module pour accéder aux rubriques suivantes :

- les objectifs du module,
- l'activité liée au module,
- les indicateurs de réalisation en lien avec ce module.

Onglet Objectifs

Les partenaires sont d'abord invités à attribuer un titre au module en fonction de son contenu et de ses objectifs.

Les opérateurs doivent préciser l'objectif général du module de travail en quelques lignes, en prenant en compte son caractère spécifique, transfrontalier, réaliste et mesurable.

Lorsque cela est pertinent et en fonction du contenu du module, l'objectif de communication doit être décrit ; il est ici propre au module de travail et diffère donc de la communication d'ensemble du micro-projet déjà reprise dans le module obligatoire « communication programme ».

Onglet Activités

Pour les micro-projets, **chaque module de travail ne comprend qu'une seule activité. Le non-respect de cette condition entraînera l'irrecevabilité du micro-projet.**

Les opérateurs viennent créer l'activité liée au module en cliquant sur l'icône « Ajouter une activité ». Un numéro d'identification est alors attribué automatiquement.

Les opérateurs doivent préciser **le titre de l'activité qui doit être identique au titre du module.**

Les seules périodes de démarrage et de fin de l'activité, disponibles dans le menu déroulant, correspondent à la période de réalisation du micro-projet et doivent être sélectionnées en ce sens.

Une description de l'activité doit être formalisée en apportant un soin particulier à bien mettre en exergue la mise en œuvre et la plus-value transfrontalière ainsi qu'une

présentation claire et cohérente des objectifs et réalisations en lien avec les livrables qui seront définis pour cette action.

Les opérateurs qui participent à la mise en œuvre et au développement de l'activité doivent être sélectionnés parmi la liste des partenaires du projet, reprise dans un menu déroulant.

En cliquant sur « + », les opérateurs doivent obligatoirement ajouter des livrables correspondant aux preuves de réalisation du micro-projet.

Pour chaque module de travail/activité, les opérateurs doivent définir 4 livrables (au maximum) concrets et pertinents venant rendre compte de la bonne réalisation du module/activité et attestant de son bon achèvement tel que prévu dans la fiche descriptive du micro-projet.

Ils sont à renseigner en précisant le titre, la description et la période de fin qui correspond à la période du micro-projet, la seule à sélectionner dans le menu déroulant.

Dans la rubrique « description », il est attendu des opérateurs de préciser la forme et le contenu des éléments à fournir en support des livrables attendus (liste, document, photos, lien internet, ...) afin d'établir de manière claire les preuves à transmettre en fin de projet.

Un soin tout particulier est à accorder au choix de ces livrables puisqu'ils sont à présenter à la clôture du micro-projet et conditionnent la mise en paiement du financement FEDER lié au module de travail/activité auxquels ils se rattachent et ce pour l'ensemble des opérateurs impliqués.

Une liste exemplative de livrables est mise à disposition par le programme afin d'aider les opérateurs à formaliser les preuves de réalisation en lien avec les actions menées. Elle est disponible dans le présent guide à la page 24.

Onglet Indicateurs de réalisation

Cet onglet n'est à compléter que pour le module de travail/activité « Communication programme » qui sera présenté en dernier dans le formulaire de candidature.

Les opérateurs sont invités à cliquer sur le bouton « Ajouter un indicateur » pour accéder à la rubrique.

Le premier champ descriptif se réfère à l'intitulé de l'indicateur de réalisation « projet » pour lequel les micro-projets ne sont pas concernés. Les opérateurs se limitent à renseigner "/" dans cette rubrique.

Les opérateurs doivent ensuite sélectionner dans un menu déroulant l'indicateur de réalisation programme.

La liste reprend les indicateurs de réalisation « programme » propres à l'objectif spécifique 6.3 « Renforcer la confiance mutuelle, notamment en encourageant les actions interpersonnelles » de la Priorité 5 « Renforcer les capacités des autorités publiques dans le processus de prise de décision et d'organisation de la gouvernance et de la coopération territoriale » auquel se rattache le dispositif des micro-projets dans la stratégie du programme.

Il est à noter que l'unité de mesure se renseigne automatiquement en fonction de l'indicateur de réalisation programme choisi. Une valeur cible est ensuite à quantifier pour cet indicateur sur la durée du micro-projet.

La seule période de réalisation proposée dans le menu déroulant est à sélectionner correspondante à celle du micro-projet.

Enfin, un dernier champ descriptif concernant la justification de l'indicateur de réalisation choisi permet aux opérateurs de préciser la définition du contenu de l'indicateur, les objectifs que le partenariat se donne pour le réaliser en lien avec les actions du micro-projet.

Les opérateurs pourront ajouter autant d'indicateurs que nécessaire dans le module « communication programme », avec la fonctionnalité « ajouter une réalisation ».

Parmi les 4 indicateurs de réalisation programme disponibles, les opérateurs devront au minimum reprendre et quantifier **obligatoirement les 2 ci-dessous** :

- RCO 87 – Organisations qui coopèrent par-delà les frontières : à quantifier au regard du nombre d'opérateurs partenaires du micro-projet
- RCO Spécifique – Nombre de micro-projets soutenus : à quantifier à 1

Parmi les 7 indicateurs de communication, les opérateurs devront **obligatoirement reprendre et quantifier, au minimum, 1 indicateur de communication** :

- nombre de visiteurs ou d'utilisateurs sur la page web du projet
- nombre de publications (tweets) sur Twitter (X)
- nombre de publications (posts) sur Facebook
- nombre de publications (posts) sur LinkedIn

- nombre de publications (posts) sur Instagram
- nombre de publications (vidéos) sur YouTube
- nombre de participants aux événements

Au besoin et si nécessaire, les opérateurs peuvent sélectionner et quantifier d'autres indicateurs supplémentaires dans le menu déroulant.

Pour définir au mieux ces indicateurs et assurer un suivi qualitatif du micro-projet, les opérateurs doivent se référer aux fiches descriptives Indicateurs de l'Objectif Spécifique 6.3 disponibles en annexe.

Le descriptif des indicateurs de communication est également repris en annexe.



C.5 Indicateur de résultat

Après avoir « + ajouter un résultat », les opérateurs doivent sélectionner le seul indicateur de résultat disponible dans le menu déroulant :

- RCR84 « organisations coopérant par-delà les frontières après la fin du projet »

La valeur automatiquement renseignée n'est pas à modifier au moment du dépôt du micro-projet. Les opérateurs devront indiquer à ce stade « **non concerné** » dans la rubrique « justification de l'indicateur ».

C.6 Calendrier du projet

Le tableau est généré automatiquement reprenant le calendrier des modules de travail à partir des informations reprises dans la rubrique C.4 « *Plan de travail du projet / Modules / Activités* ».

C.7 Gestion du projet

Cette partie permet de mettre en avant la mise en œuvre transfrontalière du micro-projet.

Pour chacune des questions reprises aux rubriques C 7.1 à C 7.4, les opérateurs doivent préciser « **non concerné** » puisque ces informations seront déjà reprises dans le descriptif des activités.

Question C.7.5: Mise en œuvre transfrontalière

Il est nécessaire de sélectionner les 4 modalités de coopération présentées :

- Développement conjoint
- Mise en œuvre conjointe
- Personnel conjoint
- Financement conjoint

Dans la rubrique « description », indiquez « voir le descriptif des modules de travail »

Question C.7.6 : Principes horizontaux

Pour chacun des principes horizontaux européens³ présentés ci-après, le micro-projet en définit l'impact (positif, négatif ou neutre s'il n'est pas concerné) :

- Développement durable
- Egalité des chances et non-discrimination
- Egalité entre les hommes et les femmes

La contribution du micro-projet à ces principes devra être précisée dans la rubrique "description de la contribution".

Afin d'évaluer l'impact du micro-projet sur les différents principes horizontaux, les opérateurs peuvent se baser sur les questions suivantes pour justifier de la contribution.

Principe « développement durable »

- Le micro-projet contribue-t-il à une meilleure maîtrise des consommations et de la demande en énergies, à la promotion des énergies renouvelables, à la prise en compte des impacts atmosphériques mais également à la réduction des gaz à effet de serre liés au bâti et autres polluants atmosphériques ?
- Le micro-projet contribue-t-il à la préservation de la diversité des habitats écologiques et des paysages, à l'amélioration de la trame écologique, à la lutte contre les pollutions des milieux, à une gestion rationnelle des ressources naturelles, à la maîtrise de l'espace par les zones urbanisées ainsi que la valorisation du patrimoine pour un environnement de qualité ?
- Le micro-projet contribue-t-il à une amélioration de la qualité environnementale et sociale des productions, à une réduction des déchets à la source, au développement d'une politique d'achats responsable, au recours aux éco-labels et à la certification environnementale ?

Principe « égalité des chances et non-discrimination »

- Le micro-projet permet-il d'améliorer les conditions d'existence, d'insertion sociale et professionnelle des personnes en situation de handicap, en situation d'addiction de toute nature, en décrochage scolaire et/ou des migrants ?

Principe « égalité entre les hommes et les femmes »

- Le micro-projet prévoit-il la mixité des formations / groupes / formateurs... ?
- Quels sont les freins éventuels à l'accès aux femmes à la formation / au groupe / à l'emploi... ? Quelle stratégie sera choisie pour lever ces freins ?

³ La mise en œuvre de la Stratégie 2021-2027 de l'UE est fondée sur ces trois grands principes dits 'horizontaux' définis par le Traité sur l'Union européenne du 26/10/2012.

- Une sensibilisation non sexiste et non genrée du micro-projet a-t-elle été réalisée ?
- S'il s'agit d'un sujet potentiellement sexiste ou souvent considéré comme non mixte (exemple : les métiers du numérique), une présentation particulière a-t-elle été réalisée auprès des femmes pour les inciter à participer ?

C.8. Stratégies à long terme

Cette partie de la fiche projet est entièrement dédiée au développement futur des acquis du projet et à la durabilité des résultats pour le territoire et les publics ciblés. Cette rubrique ne s'applique **qu'aux projets et aux portefeuilles de projets**.

Pour chacune des questions reprises aux rubriques C.8.1 à C.8.3, les opérateurs doivent préciser « **non concerné** ».

Partie D - Budget du projet

Tableaux générés automatiquement reprenant le budget FEDER des opérateurs sur la base des données encodées en rubrique B et E.1.

Partie E - Montants forfaitaires et frais unitaires du projet

Tableau des montants forfaitaires du projet

Dans ce tableau, vous pouvez définir les montants forfaitaires de votre projet. Veuillez choisir les montants forfaitaires applicables dans la liste déroulante et attribuez le coût forfaitaire au(x) opérateur(s) du projet.

 Attention, le budget total du micro-projet ne peut excéder 50 000 euros pour l'ensemble du partenariat et l'ensemble des modules.

Montant forfaitaire du...	Fraction né	Frais	LP1 xyz asbl	PP2.azerty vzw	PP3 qwerty WWL	Somme	Écart	Description
MT 1 MP	Oui	50.000,00	10.000,00	5.000,00	0,00	15.000,00	35.000,00	Module de travail 1 Micro-projet
MT 2 MP	Oui	50.000,00	5.000,00	10.000,00	5.000,00	20.000,00	30.000,00	Module de travail 2 Micro-projet
MT 3 MP	Oui	50.000,00	10.000,00	2.500,00	2.500,00	15.000,00	35.000,00	Module de travail 3 Micro-projet
			25.000,00	17.500,00	7.500,00	50.000,00		

Pour rappel, le budget total d'un micro-projet est de 50 000 euros maximum.

Les opérateurs sont invités à cliquer sur le « + » pour créer autant de ligne que de module de travail. Pour chacun des modules, ils doivent alors préciser leur budget.

L'application de gestion JEMS fait apparaître une colonne « frais » reprenant le montant forfaitaire de 50.000 euros par module mais il est bien entendu que le budget maximal d'un micro-projet pour l'ensemble des opérateurs (et des modules) ne peut excéder 50.000 euros.

Les opérateurs ne doivent pas tenir compte non plus de la dernière colonne « écart ».

Rubrique - Annexes à la candidature

Toutes les annexes sont à récupérer dans la Boîte à outils du [site Internet du programme](#).

- Attention !!! -

Les 3 annexes doivent obligatoirement être téléversées dans la rubrique **Annexes de la candidature de l'application Jems** lors du dépôt du micro-projet.

Annexe 1 - Zone d'impact

En complément des éléments encodés dans l'application, il est obligatoire de joindre en annexe le fichier Excel (Annexe 1).

- Cet Excel renseignera la zone d'impact : Il s'agit ici de cocher les arrondissements qui seront impactés par les actions du micro-projet. Il ne s'agit pas de sélectionner les zones où sont localisés les opérateurs mais bien celles qui bénéficient principalement des retombées et des résultats réels du micro-projet.

Annexe 2 - Date de démarrage/fin

Ce fichier Excel renseignera des dates de démarrage et de fin prévisionnelles du micro-projet.

Annexe 3 – Respect des principes réglementaires de l'Union européenne

Lors du dépôt de micro-projet, chaque opérateur est tenu de remplir et signer une déclaration unique l'engageant à respecter une série de principes et disposition réglementaire de l'Union européenne lors de la mise en œuvre du micro-projet.

Cette déclaration signée pour chaque partenaire doit se retrouver sous format PDF dans la rubrique "annexes à la candidature" lors du dépôt du micro-projet.

2.1. Comment est évalué un micro-projet ?

2.1.1. *Critères de recevabilité*

Avant qu'un micro-projet puisse être évalué, celui-ci doit satisfaire aux critères qui conditionnent sa recevabilité :

- le partenariat doit être transfrontalier avec des opérateurs situés de part et d'autre de la frontière, sauf dans le cas de structures uniques qui sont elles-mêmes transfrontalières ;
- la demande de financement FEDER introduite doit respecter le montant maximal de 50 000€ par micro-projet ;
- les dates de démarrage et de clôture du micro-projet doivent être situées pendant la période d'éligibilité du programme, Le micro-projet doit avoir une durée maximale de 18 mois ;
- le micro-projet doit avoir été présenté en français et en néerlandais ;
- le micro-projet doit être déposé via l'application de gestion avec les annexes obligatoires dans le cadre de l'ouverture d'un appel à micro-projets et dans les délais fixés. Toute autre forme de dépôt est exclue. Il ne sera possible de soumettre un micro-projet que lorsqu'un appel à micro-projets sera officiellement lancé et ce, jusqu'à la date ultime de dépôt ;
- tous les opérateurs du micro-projet sont des organismes éligibles (1.4. Qui peut déposer un micro-projet ?) ;
- le micro-projet ne doit pas être terminé avant son dépôt ;
- le micro-projet doit respecter le format d'une seule activité par module de travail.

2.1.2. *Critères d'évaluation*

Une fois déclaré recevable, le micro-projet est évalué sur base des sept critères suivants :

- contribution du projet aux objectifs fixés par l'appel à micro-projets (critère d'exclusion) et à la liste des activités reprises à la rubrique 1.2.1. Les thématiques retenues ;
- plus-value transfrontalière démontrée (critère d'exclusion) ;
- mise en œuvre transfrontalière démontrée et pertinence du partenariat (critère d'exclusion) ;
- pertinence des activités de communication proposées ;
- adéquation entre budget/activités/résultats ;
- pertinence des livrables présentés. Ceux-ci sont de nature à démontrer, sans équivoque et pour chacun des modules/activités, la bonne exécution de ceux-ci ;
- la qualité de la traduction (lisibilité et compréhension) en français et en néerlandais.

Une appréciation négative de l'un des trois premiers critères entraîne automatiquement une évaluation négative du micro-projet.

2.1.3. Aides d'Etat

Les opérateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur relative aux aides d'Etat et notamment le Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) en ses articles 107 (principe de l'incompatibilité des aides d'Etat et dérogations) et 108 (procédure) ; le règlement n°1407/2013 du 18 décembre 2013 (de minimis), modifié par le Règlement (UE) 2019/316 de la Commission du 21 février 2019, et le règlement général d'exemption par catégories (RGEC) n° 651/2014 du 17 juin 2014.

Plus spécifiquement, en ce qui concerne les micro-projets, l'application de la réglementation en matière d'aides d'Etat et l'analyse qui sera faite lors de l'instruction des micro-projets, permettra aux Autorités du programme de fixer la contribution des aides publiques à octroyer aux micro-projets et le suivi à apporter si les micro-projets se révèlent être concernés par les aides d'Etat.

2.1.4. Comment est sélectionné un micro-projet ?

Le Comité de sélection, organe chargé de la sélection des micro-projets, émet soit :

- un avis favorable. ;
- un avis favorable conditionné à l'obligation de retravailler les livrables : dans cette hypothèse mandat sera donné au Secrétariat conjoint pour en assurer le suivi ;
- un avis défavorable : les opérateurs pourront, s'ils le souhaitent et en fonction des observations motivées, redéposer leur micro-projet retravaillé lors de l'appel à micro-projets suivant.



Une notification de la décision prise par le Comité de sélection (ou le cas échéant par le Comité de pilotage) sera transmise à l'opérateur chef de file via l'application de gestion.

CHAPITRE 3 - La mise en œuvre d'un micro-projet

Dès lors que le micro-projet fait l'objet d'une décision favorable par le Comité de sélection, une convention entre opérateurs devra être signée par l'ensemble des opérateurs. Par la suite, une lettre officielle d'octroi FEDER est adressée à l'opérateur chef de file par l'Autorité de gestion. Cette lettre explicite les obligations administratives et financières que le micro-projet doit remplir (voir 3.4. Qu'est-ce que la lettre d'octroi FEDER ?). En outre, chaque micro-projet doit également respecter les obligations de communication de l'Union européenne pendant sa mise en œuvre (voir 3.5. Règles relatives à la communication).

Afin de pouvoir signer la convention entre opérateurs, le partenariat du micro-projet devra compléter la partie contractualisation dans Jems. La procédure est expliquée ci-dessous.

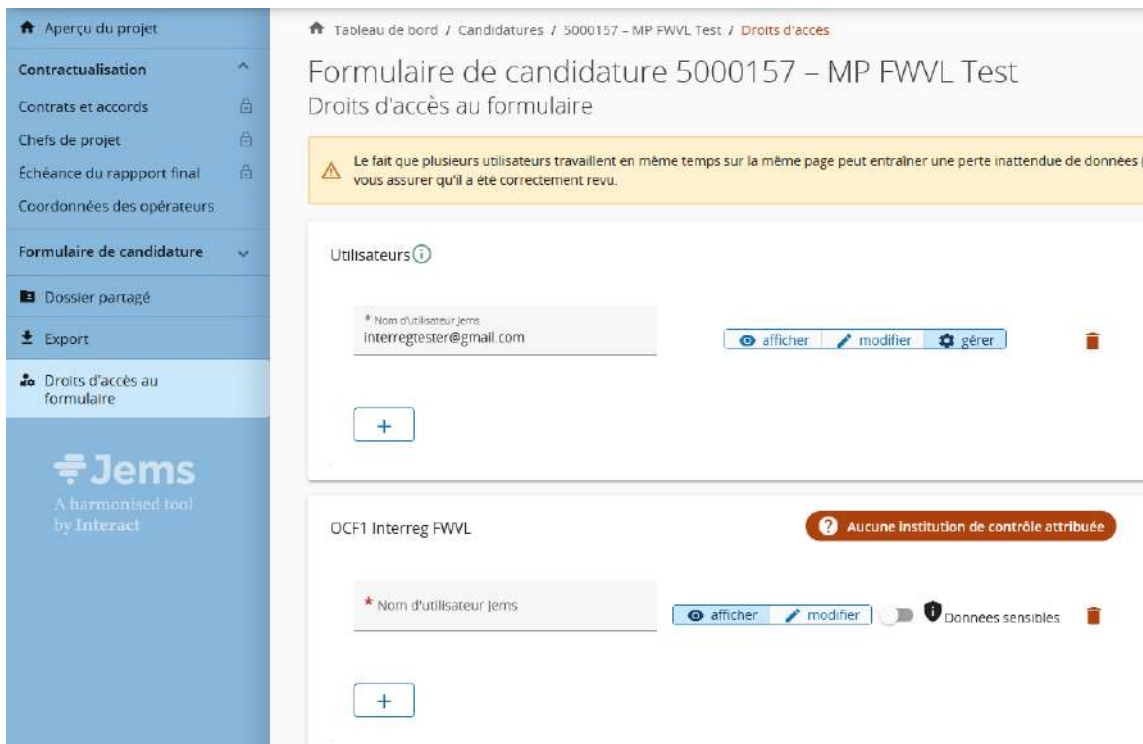
3.1. Contractualisation d'un micro-projet dans Jems

3.1.1. Configuration des droits d'accès au formulaire

Avant de débiter la phase de contractualisation, l'opérateur chef de file doit vérifier les droits d'accès de chaque opérateur du micro-projet.



Après l'approbation formelle du micro-projet, l'opérateur chef de file a la responsabilité de mettre à jour la partie « droits d'accès au formulaire » figurant en bas du menu. Attention, outre les droits d'accès existants par rapport au formulaire de candidature, de **nouveaux** encarts ont été ajoutés en-dessous pour chacun des opérateurs (OCF1, PP2, etc.). Ces nouveaux droits d'accès permettront à chaque opérateur de compléter leur section « Coordonnées des opérateurs » dans la partie Contractualisation.



The screenshot shows a web interface for managing user access to a candidature form. The left sidebar contains navigation options: 'Aperçu du projet', 'Contractualisation', 'Contrats et accords', 'Chefs de projet', 'Échéance du rapport final', 'Coordonnées des opérateurs', 'Formulaire de candidature', 'Dossier partagé', 'Export', and 'Droits d'accès au formulaire'. The main content area is titled 'Tableau de bord / Candidatures / 5000157 - MP FWVL Test / Droits d'accès' and 'Formulaire de candidature 5000157 - MP FWVL Test Droits d'accès au formulaire'. A warning message states: 'Le fait que plusieurs utilisateurs travaillent en même temps sur la même page peut entraîner une perte inattendue de données (il vous assureur qu'il a été correctement revu.' Below this, there are two sections for user management. The first section, 'Utilisateurs', has a search box with the text '* Nom d'utilisateur jems interregister@gmail.com' and buttons for 'afficher', 'modifier', and 'gérer'. The second section, 'OCF1 Interreg FWVL', has a search box with the text '* Nom d'utilisateur jems' and buttons for 'afficher', 'modifier', and 'Données sensibles'. Both sections include a '+' button to add new users.

La mise à jour se fait dès lors par l'opérateur chef de file en :

- **ajoutant les noms des utilisateurs Jems dans le premier encart « Utilisateurs » ;**
- **ajoutant leurs noms dans l'encart dédié à chaque opérateur (OCF1, OP2, OP3, etc.).**

L'opérateur chef de file doit ajouter à cet endroit pour chaque opérateur l'adresse électronique des personnes ayant la responsabilité de modifier (option « modifier ») ou vérifier (option « afficher ») les données spécifiques de leur organisation.



The screenshot displays two sections for user management. The first section is for 'OCF1 Opérateur 1' with a 'Contrôleur wallon' role. It shows a 'Nom d'utilisateur Jems' field with 'afficher' and 'modifier' buttons, and a 'Données sensibles' toggle switch that is turned on. The second section is for 'OP2 Opérateur 2' with a 'Contrôle STC' role. It shows two 'Nom d'utilisateur Jems' fields, each with 'afficher' and 'modifier' buttons, and 'Données sensibles' toggle switches that are turned off.

Pour rappel : pour avoir accès à l'application de gestion Jems, l'opérateur doit avoir créé un compte Jems au préalable.

Jems offre la possibilité de limiter l'accès aux données sensibles. Ces données concernent les informations financières demandées pour les projets classiques. Ainsi, les micro-projets ne sont pas concernés par cette option.

3.1.2. L'accès à la partie « Contractualisation »

Après l'approbation formelle du micro-projet, le statut de celui-ci passe en « Approuvé » dans l'application de gestion Jems.

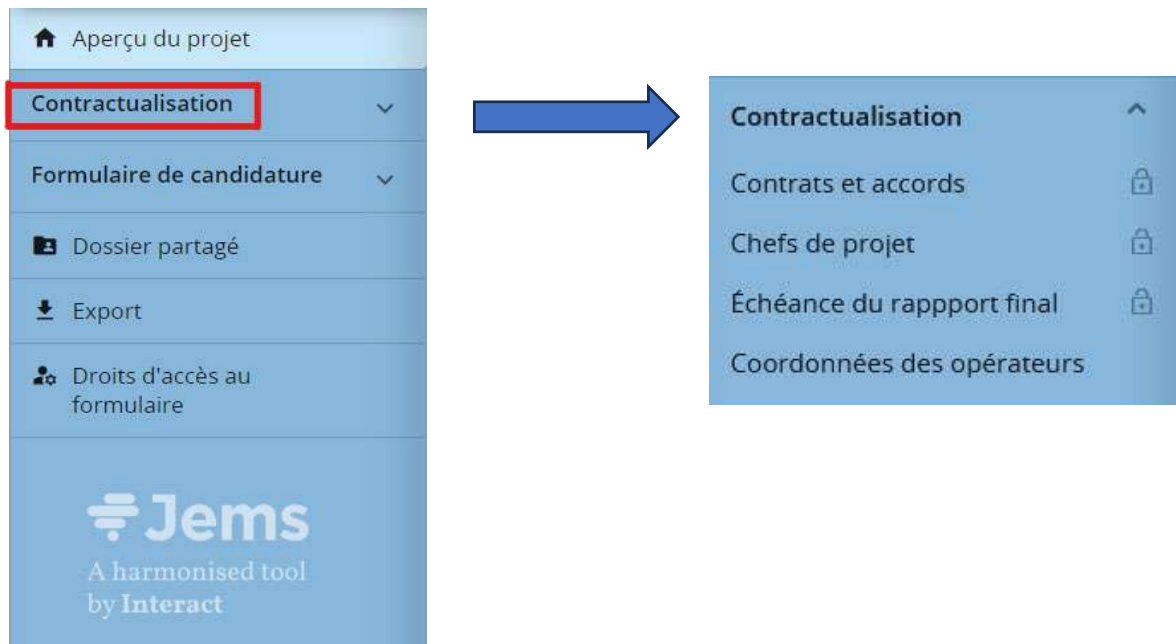
Aperçu du projet

Statut: **Approuvé** (depuis 01/06/2023)

L'opérateur chef de file peut alors accéder à la partie « Contractualisation ».

L'arborescence de cette partie se présente en quatre sections :

- Contrats et accords,
- Chefs de projet,
- Échéance du rapport final,
- Coordonnées des opérateurs.



3.2. Les étapes de la contractualisation

3.2.1. La section « Contrats et accords »

Cette section est la première section visible par les opérateurs dans la partie « contractualisation ». L'opérateur chef de file a accès en lecture à cette page, dans laquelle les cases sont remplies automatiquement par Jems et par le Secrétariat conjoint.

Les champs présents à cet endroit sont :

- la **date de début du micro-projet** ;
- la **date de fin du micro-projet** ;
- La création d'un **site internet** n'est pas imposée, cependant, pour les opérateurs disposant déjà d'un site internet, la création d'une page web est obligatoire ;
- la **date de signature de la lettre d'octroi du concours FEDER**, laquelle sera envoyée après réception par le Secrétariat conjoint, de la convention entre opérateurs signée ;
- la **date de signature de la convention entre opérateurs**.

Contractualisation


Contrats et accords

Contrats et accords

Cette section est dédiée au téléchargement des lettres d'octroi et conventions entre opérateurs.

Date de début du micro-projet (DD/MM/YYYY) Pas encore défini	Date de fin du micro-projet, calculée automatiquement (DD/MM/YYYY) Pas encore défini
---	---

Site Internet

Lettre d'octroi Date de signature (DD/MM/YYYY) Pas encore défini	Convention entre opérateurs Date de signature (DD/MM/YYYY) 
--	---

Pièces jointes ?

▼ Contrat & pièces justificatives

- Contrats
- Projet

? Aucun fichier n'a été chargé. ✕

Point d'attention : la date de début du micro-projet est reprise dans la convention entre opérateurs et n'est plus modifiable après signature de cette convention.

Dans l'encart « pièces jointes », et plus particulièrement dans la partie « Contrat & pièces justificatives », le Secrétariat conjoint ajoutera la convention entre opérateurs signée, reçue de l'opérateur chef de file, et la lettre d'octroi du concours FEDER.

3.2.2. La section « Chefs de projet »

Cette section a pour objectif de répertorier les coordonnées des trois personnes ressources sur le micro-projet : le Chef de projet, le Responsable financier et le Responsable communication. Il peut s'agir d'une seule et même personne. Il est important que ces données soient toujours mises à jour, afin que ces personnes puissent être contactées par le programme.

Contractualisation

Chefs de projet

Chefs de projet

Veuillez ajouter les coordonnées des personnes qui gèrent le projet.

Chef de projet

Titre



Responsable financier

Titre

Prénom

Nom

Responsable communication

Titre

Prénom

Point d'attention : ces personnes ressources peuvent être différentes des personnes ayant un droit d'accès « gérer » sur Jems. Elles ne disposent pas non plus automatiquement de droits d'accès dans l'application Jems.

Il est conseillé d'attribuer la responsabilité de l'encodage des différentes données à l'opérateur chef de file.


La section « Chefs de projet » peut être modifiée par les utilisateurs ayant un droit d'accès « gérer » ou « modifier ». Par défaut, les opérateurs partenaires ont un accès « afficher ». Ces rôles sont modifiables dans la section « Droits d'accès au formulaire ».

3.2.3. La section « Echéance du rapport final »

Cette section reprend uniquement l'échéance du « rapport final » (paramétrées par le programme). Tout opérateur du projet peut consulter la section « Echéance du rapport final », mais il ne peut pas la modifier. La date indiquée correspond à la soumission dans Jems du rapport final.

Contractualisation

Échéance du rapport final

Échéance du rapport final 

Date de début du micro-projet (DD/MM/YYYY) : 01/01/2025
 Date de fin du micro-projet, calculée automatiquement [...] : 30/06/2026
 Durée du projet en mois : 18

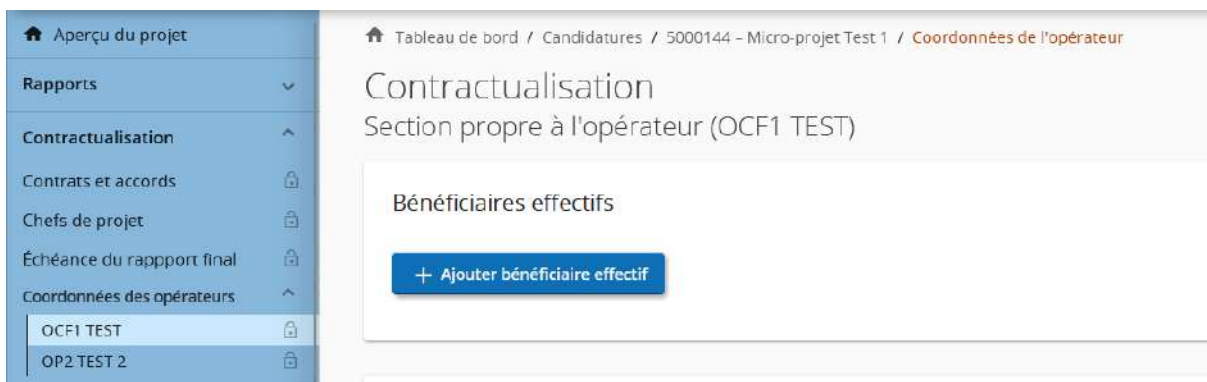
ID	Type de rapport	Période	Date	Non concerné	Commentaire
1	<input checked="" type="checkbox"/> Contenu <input checked="" type="checkbox"/> Financement <input type="checkbox"/> Les deux	Période 1, mois 1 - 18, 01/01/2025 - 1	Date 31/8/2026	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	

3.2.4. La section « Coordonnées des opérateurs »

Chaque opérateur dispose d'une page dédiée à la mise à jour de ses propres coordonnées. Pour y avoir accès, l'utilisateur doit être assigné à cet opérateur dans la partie « Droits d'accès au formulaire ».

Chaque opérateur doit remplir ses « **coordonnées bancaires** », et compléter la section « **localisation des documents** ».

Le premier encart « Bénéficiaires effectifs » n'est actuellement pas d'application pour le programme. Dès lors, elle n'est pas à modifier par l'opérateur.



Aperçu du projet
 Rapports
 Contractualisation
 Contrats et accords
 Chefs de projet
 Échéance du rapport final
 Coordonnées des opérateurs
 OCF1 TEST
 OP2 TEST 2

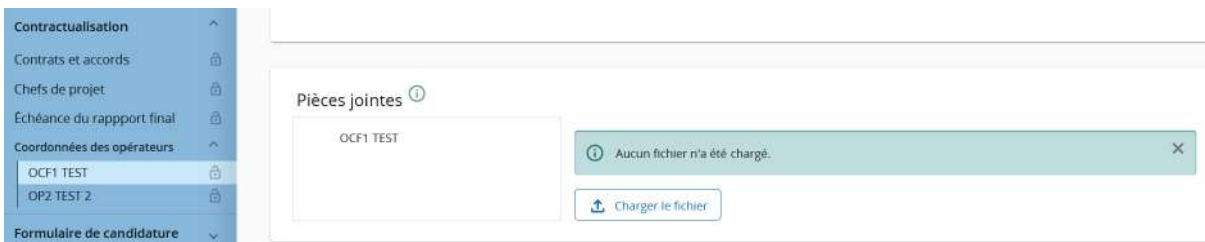
Tableau de bord / Candidatures / 5000144 - Micro-projet Test 1 / Coordonnées de l'opérateur
 Contractualisation
 Section propre à l'opérateur (OCF1 TEST)

Bénéficiaires effectifs

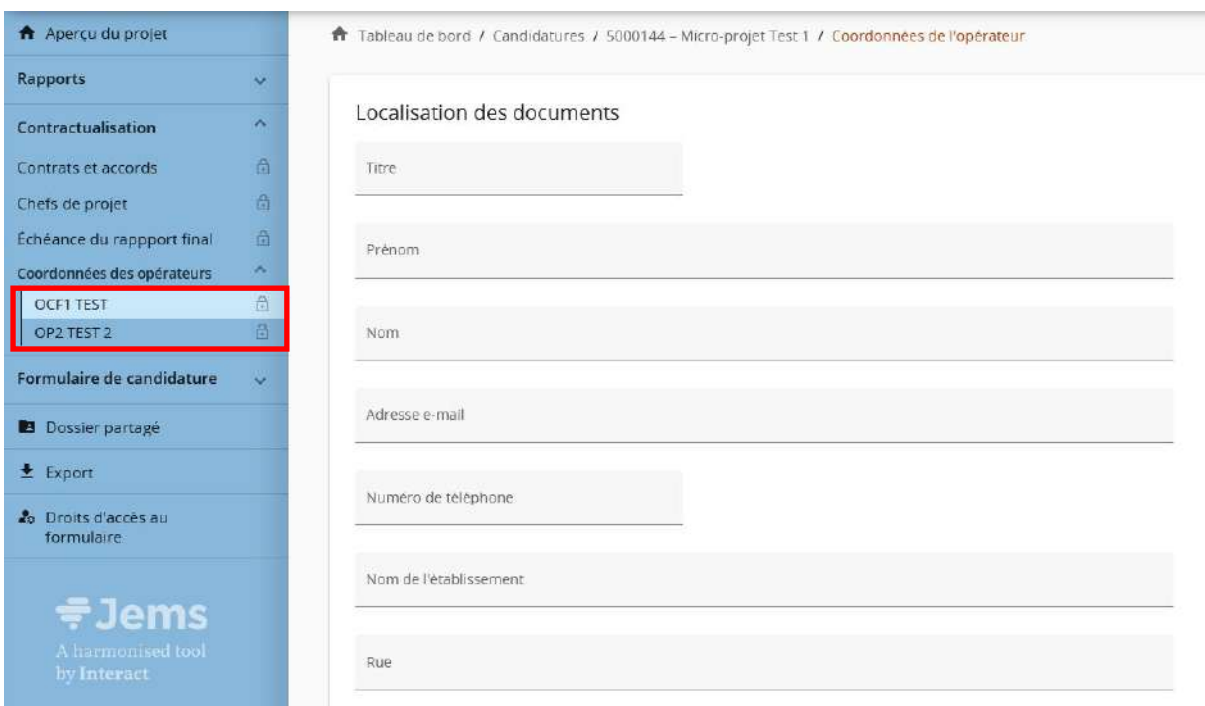
[+ Ajouter bénéficiaire effectif](#)

L'Autorité exerçant la fonction comptable ne pourra initialiser les paiements FEDER à l'opérateur chef de file que si toutes les coordonnées bancaires sont correctement renseignées. Il en va de même pour les coordonnées de tous les opérateurs partenaires : le chef de file ne peut transmettre la part FEDER à l'opérateur que si les coordonnées bancaires des opérateurs du partenariat sont renseignées.

Il est rappelé aux opérateurs que cette section doit être gardée à jour tout au long du projet. Les opérateurs doivent également ajouter un relevé d'identité bancaire (RIB) en pièce jointe.



Les informations sur l'emplacement des documents (les preuves d'activités financées) doivent être complétées par les opérateurs dans la partie « localisation des documents » et être tenues à jour. En plus de la localisation, l'opérateur chef de file doit renseigner les coordonnées de la personne à contacter pour la consultation de ces documents.



3.3. Finalisation

Au terme de ce processus, l'étape de contractualisation sera finalisée par le programme. Le formulaire de candidature changera alors de statut, pour passer en « Contrat signé ». Il sera alors possible pour l'opérateur d'accéder à la partie « Rapport d'activités final » (cf. Guide micro-projets « Rapport final ») et « Dossier partagé ».

Rapports opérateur

Cet onglet ne doit pas être complété par les opérateurs de projet. En effet, les rapports opérateur ne concernent pas les micro-projets.



3.4. Qu'est-ce que la lettre d'octroi FEDER ?

Dès lors que le micro-projet est accepté, la lettre d'octroi FEDER est adressée à l'opérateur Chef de file par l'Autorité de Gestion. Ce document officiel définit les engagements administratifs et financiers pour la mise en œuvre du micro-projet ainsi que les obligations qui en découlent.

La lettre d'octroi FEDER définit :

- les obligations des opérateurs relatives à la mise en œuvre du micro-projet ;
- les obligations administratives ;
- les règles relatives à la publicité de l'aide européenne ;
- les dates définitives confirmées de démarrage et de clôture du micro-projet ;
- les modalités de suivi administratif et financier du micro-projet ;
- les modalités de paiement de la part FEDER ;
- toutes les coordonnées utiles du programme ;
- les modalités des contrôles.

La lettre d'octroi FEDER est établie par le Secrétariat Conjoint de l'Autorité de Gestion après approbation du micro-projet par le Comité de sélection. Ce document est transmis à l'opérateur chef de file qui en adressera une copie à son ou ses partenaires.

Le Secrétariat Conjoint peut alors procéder au versement des avances via l'opérateur chef de file (voir 4.7. Modalités financières).

3.5. Règles relatives à la communication

Les micro-projets approuvés par le programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen s'inscrivent dans le cadre de la politique de cohésion européenne et bénéficient du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER).

À travers leurs actions de coopération, les opérateurs participent directement au renforcement de la cohésion économique, sociale et territoriale et favorisent un développement harmonieux de l'Union. De ce fait, les opérateurs sont de véritables ambassadeurs de l'Union européenne. Les opérateurs s'engagent, à ce titre, à honorer les obligations de communication qui leur sont assignées.

Les opérateurs doivent veiller à toucher les publics-cibles définis au sein de leurs dossiers de candidature mais plus largement le grand public afin que le plus grand nombre soit au courant de leurs réalisations et des résultats développés dans le cadre

de leurs micro-projets. L'idée est de donner le plus de visibilité possible sur l'impact concret de l'Union européenne sur le quotidien de l'ensemble de ses citoyens.

Lors de l'évaluation et de la sélection des micro-projets (voir 2.1. Comment est évalué un micro-projet ?), il est vérifié que les activités de communication du micro-projet sont suffisantes et proportionnelles au regard des activités menées. Ce point requiert dès lors une attention particulière lors de la rédaction du micro-projet.

Pour l'ensemble des événements et activités de communication organisés dans le cadre du micro-projet, les règles du programme relatives à la publicité du concours européen doivent être respectées.

Les micro-projets impliquant des opérateurs flamands doivent assurer les activités de communication en français et en néerlandais.

Le non-respect de ces règles entraîne l'inéligibilité des dépenses.

L'objectif des actions de communication et de publicité du concours européen est d'assurer :

- la transparence envers les bénéficiaires des fonds européens ;
- l'information du grand public de la participation de l'Union européenne à la réalisation des micro-projets.

3.5.1. Le logo du micro-projet Interreg VI France-Wallonie-Vlaanderen

Les règles à respecter concernant l'utilisation et les caractéristiques techniques de l'emblème de l'Union⁴, intégré dans les logos des micro-projets Interreg, sont listées ci-dessous.

- Le logo occupe une place de choix sur tous les supports de communication tels que les produits imprimés ou numériques, les sites internet et leurs versions mobiles, relatifs à la mise en œuvre d'une opération et destinés au public ou aux participants.
- Le logo n'est ni modifié ni fusionné avec d'autres éléments graphiques ou textes. Si d'autres logos sont affichés en plus du logo du micro-projet, ce dernier a au moins la même taille, mesurée en hauteur ou en largeur, que le plus grand des autres logos. En dehors du logo du micro-projet, aucune autre identité visuelle et aucun autre logo ne doivent être utilisés pour mettre en relief le soutien de l'Union.

L'élément distinctif du programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen se trouve dans les 5 points colorés situés sous le logo. Interreg France-Wallonie-Vlaanderen est actif dans 5 priorités, représentées par ces 5 points.

⁴ Règlement (UE) 2021/1060, annexe IX, Communication et visibilité, §1 à 1.8



Le logo du micro-projet est une déclinaison du logo programme Interreg FWVL, incluant l'intitulé du micro-projet, dans la couleur de la thématique dans laquelle il s'inscrit. Ce logo micro-projet sera fourni par le Secrétariat conjoint au démarrage du micro-projet en versions couleur, niveau de gris et noir et blanc, en différents formats.

Point d'attention : L'utilisation d'un autre logo que celui transmis par le programme n'est pas autorisée.

3.5.2. Obligations en matière de communication

- Le logo

Le logo propre au micro-projet est un élément obligatoire pour toute activité de communication du micro-projet, à savoir : publications (brochures, dépliants, lettre d'information, affiches, etc.), site internet, équipement, etc. Il est indispensable que ce logo soit reproduit dans la version transmise par le programme.

- La page web

La création d'un site internet n'est pas imposée, cependant, pour les opérateurs disposant déjà d'un site internet, la création d'une page web est obligatoire.

Celle-ci doit comprendre au minimum :

- la présentation détaillée du micro-projet et de sa plus-value transfrontalière ;

- la mention des partenaires du micro-projet de part et d'autre de la frontière ;
- la présentation des résultats transfrontaliers ;
- une section contact ;
- le logo du micro-projet comprenant un hyperlien vers le site du programme.

Tous ces points doivent être abordés sous l'angle transfrontalier et démontrer l'impact sur les zones et populations concernées.

Remarque : dans le cas où les opérateurs souhaiteraient tout de même développer un site web intégral pour le micro-projet, toutes les informations se trouvent dans la boîte à outils, dans le guide communication destiné aux opérateurs de projet classique.

- Les réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont devenus des outils incontournables de la communication en ligne et cela les rend indispensables pour les stratégies de communication. Les réseaux sociaux, le partage de photos et de vidéos sur certaines applications ou encore les blogs, sont au centre des médias à l'heure actuelle.

Il est donc désormais obligatoire d'ouvrir, a minima, un compte officiel du micro-projet sur au moins un des cinq réseaux sociaux suivants : Facebook, Twitter (X), LinkedIn, YouTube ou Instagram.

Pour chacune des publications que le micro-projet partagera sur un réseau social, il est demandé de tagguer le profil Interreg France-Wallonie-Vlaanderen du réseau social en question. Cela permet au programme dans un second temps de relayer les publications et ainsi améliorer la visibilité du micro-projet.

Il est repris ci-dessous les liens vers les profils du programme Interreg VI :

- **Facebook**
- **Twitter (X)**
- **LinkedIn**
- **YouTube**
- **Instagram**

- Actions de communication transfrontalières

Le programme impose l'organisation d'au minimum une activité de communication au cours de la durée de vie du micro-projet.

Il s'agit de toute action relative à la présentation du micro-projet et/ou la valorisation des résultats. Cette activité peut prendre plusieurs formes : un communiqué de presse, une manifestation pour le grand public, une conférence de presse, dossier de presse, reportage tv, radio, événement ... Celle-ci doit être cohérente avec le contenu du micro-projet. Des actions supplémentaires peuvent être organisées en fonction des étapes marquantes du micro-projet.

Dans le cadre d'une manifestation transfrontalière l'accent doit être mis sur :

- **le caractère transfrontalier du micro-projet ;**
- **le financement par le programme européen Interreg France-Wallonie-Vlaanderen ;**
- **les résultats transfrontaliers du micro-projet et leur impact sur le territoire de coopération** (exemples concrets, témoignages, etc.) ;
- **l'accueil d'un public-cible transfrontalier ;**
- **l'organisation bilingue** si le partenariat du micro-projet le justifie.

Rappel : les opérateurs sont tenus d'informer le programme de leurs événements à venir.

- Affichage

Il est obligatoire d'apposer au minimum une affiche (ou un affichage électronique équivalent) dans les locaux de chaque opérateur du micro-projet (dimension minimale : A3) qui présente les informations sur le micro-projet, dont le soutien financier octroyé par l'Union.

Ce poster doit être aisément visible par le public, comme à l'entrée d'un bâtiment.

Le programme fournit un modèle d'affiche avec un format horizontal et un format vertical. Les opérateurs peuvent utiliser cette mise en forme ou l'adapter en respectant les éléments indispensables :

- le logo micro-projet imposé par le programme ;
- un résumé du micro-projet ;
- une référence aux partenaires du micro-projet en indiquant leur logo ;
- la mention du montant octroyé pour le micro-projet.

Pour rappel : il convient de garder au moins un exemplaire de tous les documents attestant du respect des règles de publicité des fonds européens (photos, communiqués de presse, invitations, brochures, ...). Ces documents sont à conserver jusqu'au 31 décembre 2037.

- Matériel promotionnel

Le programme met à disposition des opérateurs un kit communication de base lui permettant d'assurer la visibilité du programme Interreg composé notamment de :

- Roll-up

- Drapeau et drapelets de table avec logo Interreg
- Dépliant
- Stabilo,
- Gobelet,
- Sac en coton,
- Post-it,
- Cahier,
- Autocollants,
- Stylos à billes

Du matériel supplémentaire peut être obtenu auprès des animateurs territoriaux en prêt.

Résumé des obligations en matière de communication

En résumé, les opérateurs ont pour obligation :

- D'utiliser le logo du micro-projet ;
- de créer et d'alimenter une page web sur les sites internet existants des opérateurs ;
- d'assurer une présence sur au moins un des réseaux sociaux susmentionnés ;
- d'organiser a minima une action de communication au cours de la durée de vie du micro-projet ;
- d'apposer l'affiche dans les locaux de chaque opérateur de micro-projet.

Chapitre 4 : suivi administratif et financier

4.1. De quelle manière est effectué le suivi administratif et financier ?

Le suivi et l'accompagnement des micro-projets s'organise en trois étapes :

- un **comité de lancement (collectif)** ;
- un point d'étape intermédiaire ;
- un **comité d'accompagnement final (individuel) à la clôture du micro-projet afin d'évaluer le dossier final** (rapport d'activités accompagné de tous ses livrables) du micro-projet fourni par les opérateurs à cette occasion.

4.2. Comité d'accompagnement de lancement

Un comité de lancement collectif est organisé pour chacun des appels à micro-projets, de manière collégiale, pour **l'ensemble** des opérateurs (chefs de file et opérateurs) des micro-projets acceptés.

Lors de cette réunion, l'assistance technique du programme présentent toutes les informations nécessaires et indispensables à la mise en œuvre du micro-projet. Les opérateurs pourront alors poser leurs questions.

A cette occasion, le kit « communication » est remis au chef de file.

4.3. Point d'étape intermédiaire

Un point d'étape est formalisé à mi-parcours permettant de s'assurer que le micro-projet se réalise en conformité avec la fiche de candidature et les objectifs fixés initialement. Cette étape permet également aux opérateurs de faire connaître tout obstacle, toute difficulté pouvant impacter sa mise en œuvre.

Un document est mis à disposition des opérateurs, dans la boîte à outils du site internet du programme, afin de pouvoir répondre aux attendus de ce point d'étape. Un seul formulaire doit être fourni par micro-projet en français et en néerlandais si le partenariat inclut des opérateurs flamands.

Le Secrétariat conjoint déterminera les dates du point d' étape intermédiaire par micro-projet. Un rappel sera effectué par le Secrétariat conjoint deux mois avant la date renseignée dans la convention entre opérateurs. Il est demandé à l'opérateur chef de file de télécharger le formulaire complété sur Jems dans le dossier partagé à la date précisée.

Le Secrétariat conjoint et l'Assistance technique disposeront d'1 mois pour traiter le formulaire de point d'étape intermédiaire à dater de la réception de celui-ci. Ce délai peut être revu au cas par cas si besoin.

Si besoin et si la situation le nécessite, un Comité d'accompagnement intermédiaire peut être organisé par le Secrétariat conjoint en collaboration avec les animateurs territoriaux.

4.4. Rapport d'activités final

Le rapport d'activités final présente la mise en œuvre concrète du micro-projet, ses résultats et les livrables attendus pour chacun des modules de travail/activité.

La validation du rapport d'activités final et ses livrables par le comité d'accompagnement final conditionne le paiement du subside alloué.

Le rapport d'activités final est à rédiger par l'ensemble des opérateurs sous la coordination de l'opérateur Chef de file. Ce dernier procède à l'encodage du rapport dans l'application informatique (JEMS).

Comme pour la fiche de description du micro-projet, chaque rubrique fait l'objet d'un nombre maximal de caractères.

La langue de rédaction du rapport d'activités final micro-projet dépend du partenariat : français pour les partenariats franco-wallon, français-néerlandais pour les micro-projets impliquant au moins un opérateur partenaire flamand. Un résumé en anglais du micro-projet est également demandé pour le rapport d'activités final micro-projet. Le programme l'utilise pour la communication sur Keep.eu et lors d'événements internationaux par exemple.

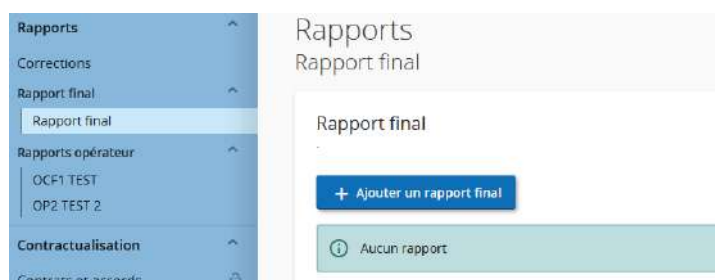
Les opérateurs sont tenus de décrire dans le rapport d'activités les réalisations concrètes du micro-projet. Il convient d'accorder une attention particulière à la mise en œuvre transfrontalière, la plus-value transfrontalière ainsi qu'aux résultats transfrontaliers obtenus.

Un modèle de rapport d'activités final sera disponible sur le [site web du programme](#).

L'opérateur chef de file est tenu de transmettre le rapport d'activités final dans Jems au plus tard deux mois après la clôture du micro-projet. Si un micro-projet associe des opérateurs flamands, le rapport d'activités final devra être bilingue. Les opérateurs veilleront à la qualité de la traduction.

4.5. Formulaire du rapport d'activité final

Pour accéder au rapport d'activités final micro-projet, il est nécessaire d'ajouter un nouveau rapport via le bouton repris dans l'onglet "rapport final", dans la colonne à gauche de l'écran.





L'accès au rapport sera donné une fois les informations d'identification complétées et la convention entre opérateurs signée.

Quelques informations générales sont demandées veuillez indiquer la date du début et de fin du micro-projet, puis sélectionner le calendrier dans le menu déroulant. Le type de rapport, la période et date de rapport se remplissent automatiquement.


Créer un rapport projet

Identification du rapport d'avancement du micro-projet

Date de début du micro-projet (DD/M/...) 
 Date de fin du micro-projet (DD/MM/Y...) 
 Non concerné Oui Non

* Lien vers le calendrier de rapport (contractualisation) ▼

Type de rapport projet
 Contenu Finance Les deux

Période de rapport
 Date de rapport (DD/MM/YYYY) 

4.5.1. Identification du rapport d'activités final micro-projet

Résumé des activités

Ce résumé doit présenter les activités du micro-projet de son démarrage jusqu'à la fin du micro-projet, y compris les objectifs atteints et les principaux résultats, en soulignant également la plus-value de la coopération transfrontalière.

Ce résumé doit mettre en évidence les principales réalisations et être compréhensible pour les non-initiés. Il est important de noter que le programme utilisera ces informations pour présenter le micro-projet sur son site internet officiel et sur les réseaux sociaux. Ce résumé est également demandé en anglais pour les forums internationaux (Keep.eu, Interact, ...).

Il doit être rédigé à la manière d'un communiqué de presse, en mettant l'accent sur les résultats transfrontaliers et la plus-value transfrontalière.

Aperçu des indicateurs

Ce tableau est généré automatiquement et reprend les indicateurs de réalisation et de résultat, ainsi que leur valeur atteinte telle qu'elle a été saisie dans le module de travail communication (cf. ci-dessous « Réalisation du plan de travail »).

Difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre du micro-projet

Cette rubrique permet de présenter et d'expliquer les difficultés, écarts ou modifications qui ont un impact sur le micro-projet (changements dans les activités, le plan de travail, les indicateurs, etc.). La manière dont le projet a abordé les difficultés/changements doit également être présentée (solutions trouvées, procédures mises en place, ...).

Groupes cibles

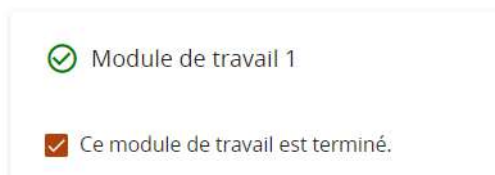
La manière de travailler au bénéfice des groupes cibles définis dans la fiche projet doit être détaillée ici. Pour chaque groupe cible du micro-projet, il est demandé de préciser comment et dans quelle mesure il a été touché au cours de la mise en œuvre du micro-projet.

4.5.2. Réalisation du plan de travail

Il s'agit à cet endroit de décrire le plus concrètement possible la production de l'activité au sein de chaque module de travail en mettant l'accent sur les aspects transfrontaliers. Une description de la réalisation globale de **l'objectif du module** est demandée. Le statut doit également être sélectionné dans le menu déroulant. Attention, le statut « partiellement » ou « non réalisé » pourrait induire un non-paiement du budget attribué à ce module de travail. L'objectif de chaque module de travail est automatiquement repris par Jems à partir de la fiche-projet. Les opérateurs doivent décrire dans quelle mesure l'objectif a été atteint à la fin du micro-projet. Dans le rapport d'activités final sur Jems, afin de finaliser un module de travail, la case « Ce module de travail est terminé » devra être cochée en haut.

Si **l'objectif de communication** a été renseigné dans le formulaire de candidature le statut doit également être sélectionné dans le menu déroulant. L'objectif de chaque module de travail est automatiquement repris par Jems à partir de la fiche-projet.

Avancement du plan de travail



Module de travail 1

Ce module de travail est terminé.

L'opérateur chef de file en collaboration avec les opérateurs doivent ensuite fournir des explications pour chaque module de travail / activité sur la réalisation de celle-ci. Le statut de la réalisation des modules de travail doit être identique pour l'activité de ce module de travail.

Entièrement réalisé
Partiellement réalisé
Non réalisé

Dans la description des activités, il est demandé d'indiquer comment la coopération s'est déroulée et le rôle des opérateurs impliqués. Ce sont avant tout les interactions transfrontalières entre les opérateurs qui sont à mettre en avant.

Cette rubrique permet de téléverser les livrables attendus. Attention, par livrable un seul fichier est accepté pour l'ensemble des documents (zip, pdf, etc.).

Les indicateurs de réalisation ne sont à remplir que dans le module communication : quelle est la valeur obtenue au cours de la mise en œuvre du micro-projet et quels sont les éléments comptabilisés qui permettent d'atteindre cette valeur (justification) ? Il faut indiquer ici les valeurs atteintes dans le cadre du micro-projet.

Afin de s'assurer que les indicateurs sont comptabilisés de manière adéquate, il est conseillé de se référer aux différentes fiches indicateurs disponibles en annexes du présent guide.

4.5.3. Annexes au rapport d'activités final micro-projet

Cet onglet est généré automatiquement et fournit un aperçu de toutes les pièces jointes téléchargées. Il est important de charger les pièces jointes au bon endroit dans le rapport. Attention, aucune pièce supplémentaire n'est à télécharger à cet endroit.

4.5.4. Export du rapport

Cette rubrique permet de télécharger et d'exporter le rapport ou des parties du rapport. Il est possible de sélectionner la langue souhaitée.

4.5.5. Soumettre

Cet onglet permet de déposer le rapport d'activités final micro-projet complété. Le contrôle avant soumission est inactif et ne peut donc pas être utilisé.

Pour rappel, il sera nécessaire de veiller à ce que le rapport soit soumis dans les délais fixés par le programme (2 mois). Une fois soumis, le rapport sera disponible pour le programme et il ne sera plus possible d'y apporter des modifications. Le rapport ne sera à nouveau disponible pour des amendements qu'après discussion au sein du comité d'accompagnement et après que l'accès au rapport aura été rétabli par le Secrétariat conjoint.

4.6 Comité d'accompagnement final

Le système de monitoring et d'accompagnement repose sur deux piliers : l'Assistance technique (Secrétariat conjoint et Animation territoriale), qui sont les interlocuteurs de première ligne des opérateurs, et le comité d'accompagnement, qui est le principal organe pour le monitoring du micro-projet.

Le comité d'accompagnement est chargé du suivi du micro-projet ainsi que de la validation du rapport d'activités final accompagné de tous les livrables. Cette instance se réunit à la clôture du micro-projet.

Il est composé :

- de tous les opérateurs ;
- d'un représentant du Secrétariat conjoint ;
- des animateurs territoriaux concernés ;
- éventuellement, de représentants des autorités partenaires du programme.

La composition du comité d'accompagnement est communiquée par le programme après l'approbation du micro-projet.

Le comité d'accompagnement statue dans les deux mois suivant la transmission du rapport d'activités par l'opérateur chef de file, c'est-à-dire au plus tard quatre mois après la date de clôture du micro-projet. L'opérateur chef de file est chargé de l'organisation du comité d'accompagnement en concertation avec l'assistance technique.

L'opérateur chef de file transmet, via JEMS dans la section « Dossier partagé », le procès-verbal et le cas échéant, le rapport d'activités final modifié, aux membres du Comité d'accompagnement dans les 15 jours ouvrables qui suivent la tenue dudit Comité.

L'interlocuteur privilégié du micro-projet reste l'opérateur chef de file mais les animateurs territoriaux et le Secrétariat conjoint se tiennent à la disposition de tous les opérateurs partenaires.

4.7. Modalités financières

Les modalités de versement du financement européen sont précisées dans la lettre d'octroi FEDER ainsi que dans la convention opérateurs et portent sur deux phases de paiement :

1. Une avance de 40%, après la validation du micro-projet par le comité de sélection et l'envoi de la lettre d'octroi FEDER.

2. Le solde, à l'issue du micro-projet sur la base du rapport d'activités final et des livrables validés par le comité d'accompagnement.

Tous les paiements se font via **le chef de file** qui reçoit les fonds directement de l'Autorité comptable du programme, à savoir le POM de la province de Flandre orientale.

L'opérateur chef de file devra communiquer ses coordonnées bancaires complètes après acceptation du micro-projet lors de la finalisation de la lettre d'octroi.

Tous les versements à l'opérateur chef de file se font de manière automatique, à l'initiative du Programme. L'opérateur chef de file n'est donc pas tenu d'en faire la demande.

L'opérateur chef de file est chargé de procéder aux reversements des montants destinés à ses opérateurs partenaires dans les 30 jours calendrier, aussi bien pour l'avance que pour le solde.

Dès lors que le versement du solde est effectué sur le compte de l'opérateur chef de file, le Secrétariat conjoint lui demandera de compléter un tableau reprenant les dates et montants de reversements FEDER qu'il a effectué au profit de ses partenaires.

Il devra également communiquer la copie de ses extraits de compte bancaires relatifs aux transactions financières (virements) réalisés au profit de ses opérateurs partenaires.

L'opérateur chef de file transmet le tableau complété et signé au Secrétariat conjoint.

Il est rappelé que la subvention finalement octroyée à chaque opérateur pour chacune des activités dépend de l'obtention des résultats et plus spécifiquement de la production des livrables.

Ce principe vaut par module de travail/activité, mais lie indissociablement les opérateurs impliqués: soit le coût forfaitaire du module de travail/activité est remboursé à tous, soit il n'est versé à aucun des opérateurs.

Le versement du subside lié à un module de travail/activité se fera sur base de la présentation des livrables tels que définis dans la fiche micro-projet initiale. Si un livrable n'est pas transmis, l'ensemble des coûts correspondant à ce module de travail/activité ne sera pas éligible.

Comme précisé par la lettre d'octroi FEDER, la non-présentation de l'ensemble des livrables peut avoir pour conséquence que l'avance versée doit être remboursée au programme en totalité ou en partie.

4.8. Le rôle de l'opérateur chef de file

L'opérateur chef de file joue un rôle crucial dans le suivi administratif et financier.

Il coordonne les opérateurs partenaires et il est chargé du bon déroulement du micro-projet.

Conjointement avec l'ensemble des opérateurs partenaires, il veille à ce que les objectifs fixés par le micro-projet soient atteints et que les pièces justificatives (livrables) requises soient transmises avec le rapport d'activités final.

Il assume également une responsabilité financière importante.

L'avance ainsi que le solde de chaque opérateur partenaire sont versés directement par l'Autorité comptable à l'opérateur chef de file.

Conformément à la lettre d'octroi FEDER, l'opérateur chef de file est tenu de reverser ces montants aux opérateurs partenaires concernés dans un délai d'un mois suivant réception.

A la clôture du micro-projet, l'opérateur chef de file transmet le tableau des reversements ainsi que les extraits bancaires des reversements, au Secrétariat conjoint du Programme.

En tant qu'interlocuteur privilégié du programme, l'opérateur chef de file est le premier à communiquer les informations sur le micro-projet. L'opérateur chef de file doit à tout moment informer les membres du comité d'accompagnement de toute difficulté rencontrée ou étape importante pendant la durée du micro-projet.

Toutefois, le bon suivi administratif n'est pas de la responsabilité exclusive de l'opérateur chef de file : la transmission d'un état d'avancement intermédiaire et la qualité du rapport d'activités final est d'une importance cruciale, sa rédaction incombe par conséquent à l'ensemble des opérateurs partenaires.

Enfin, l'opérateur chef de file se charge, le cas échéant, d'organiser la réunion du comité d'accompagnement de clôture après la mise en œuvre du micro-projet.

Le programme vous souhaite du succès pour votre candidature



Contacts utiles

Autorité de gestion

Wallonie-Bruxelles International

Place Saintelette, 2
B - 1080 BRUXELLES
(+32(0)2.421.82.11
* wbi@wbi.be

Secrétariat conjoint

Rue de la Terre du Prince, 17
B - 7000 MONS
(+32(0)65.22.13.30
* info@interreg-fwvl.org

Animateurs territoriaux

ANTENNES FRANCE

En Région Hauts-de-France

Antenne de Lille

Conseil Départemental du Nord
Rue Gustave Delory, 51
F - 59047 LILLE CEDEX
(+33(0)3.59.73.57.21
* sylvie.tondeur@lenord.fr

Antenne de Valenciennes

Avenue Henri Matisse, 10
F - 59300 AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
(+33(0)3.27.42.43.34
* interregfwvl@hautsdefrance.fr



France - Wallonie - Vlaanderen

En Région Grand Est

Antenne de Charleville-Mézières

Avenue Georges Corneau, 22
CS 10772
F - 08000 CHARLEVILLE-MEZIERES
(+33-(0)3.26.70.74.33
* lucie.maurel@grandest.fr

ANTENNE WALLONIE

Avenue Jean Mermoz, 30
B - 6041 GOSSELIES
(+32(0)71.20.98.20
* info@interreg-fwvl-wallonie.eu

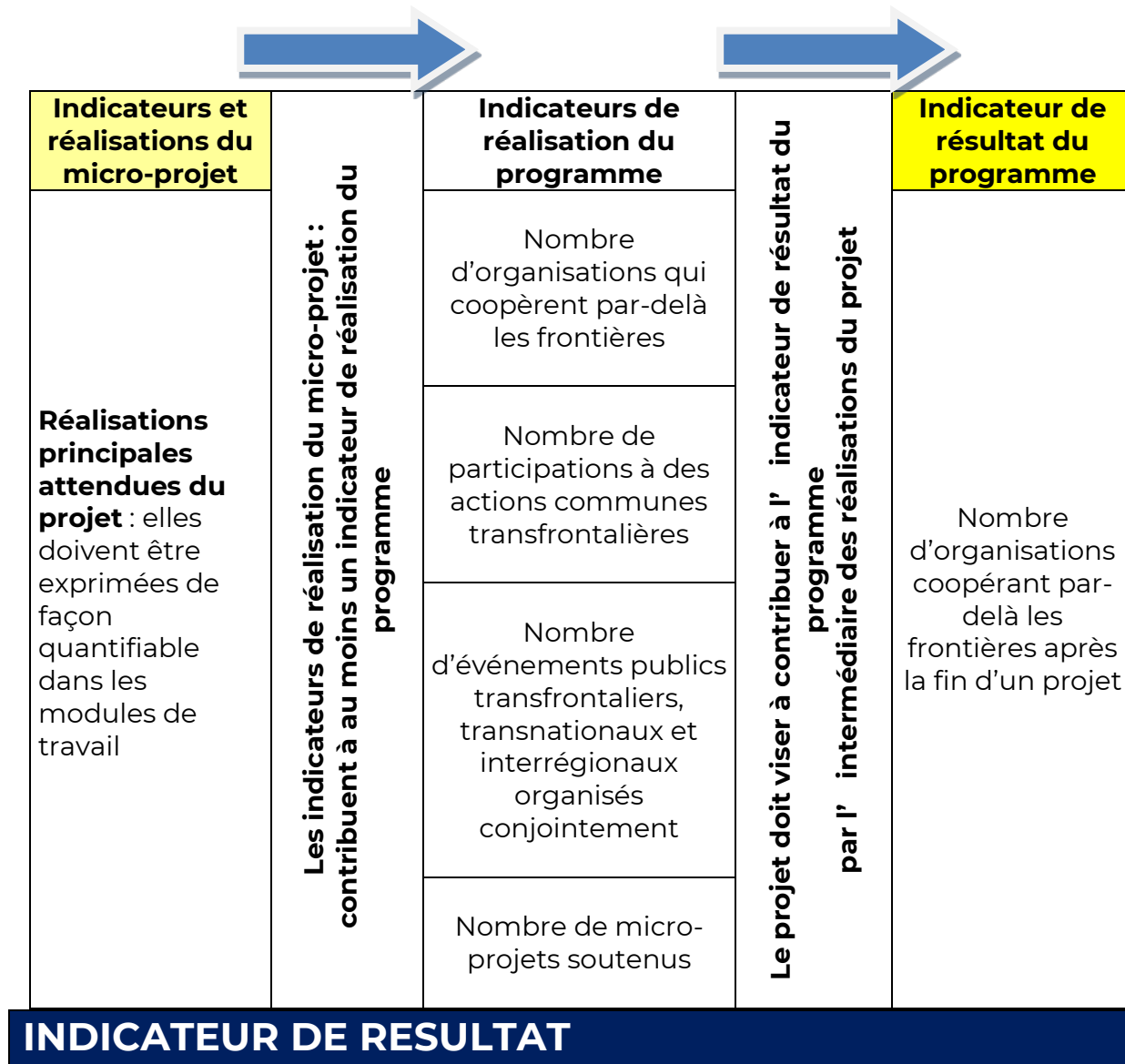
ANTENNE VLAANDEREN

Provinciebestuur West-Vlaanderen
Dienst Economie en Europese & Internationale Samenwerking
Koning Leopold III-laan, 41
B - 8200 SINT-ANDRIES
(+32(0)50.40.34.19
* interreg.nf@west-vlaanderen.be

Annexe 1 : fiche indicateur objectif spécifique 6.3

Afin d'être en phase avec les exigences réglementaires, la logique d'intervention se traduit dans le programme France-Wallonie-Vlaanderen par un renforcement des liens entre les réalisations des **projets** et les indicateurs de réalisation et de résultat du **programme**.

Le tableau ci-dessous décrit la logique d'intervention du programme et le lien entre indicateurs projet et indicateurs programme pour cet objectif programme.



1. Rappel de l'objectif spécifique

OS 6.3. : Construire la confiance mutuelle en particulier par l'encouragement des actions « people to people ».

2. Indicateur de résultat

Afin de mesurer la pérennité des collaborations développées dans le cadre du Programme Interreg France-Wallonie-Vlaanderen, l'indicateur de résultat proposé est le suivant :

- **le nombre d'organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet .**

Les détails techniques et pratiques concernant cet indicateur sont repris dans la fiche synthétique ci-dessous.

<u>Titre indicateur</u>	Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet
<u>Type d'indicateur</u>	Résultat
<u>N° de l'indicateur</u>	RCR 84
<u>Etendue</u>	L'indicateur recense les organisations qui coopèrent au-delà des frontières après l'achèvement des micro-projets soutenus. Les organisations sont des entités légales impliquées dans la mise en œuvre du micro-projet, comptabilisées dans l'indicateur de réalisation « Nombre d'organisations qui coopèrent par-delà les frontières ». Le concept de coopération doit être interprété comme une déclaration selon laquelle les entités ont un accord formel pour continuer la coopération, après la fin du micro-projet soutenu. Les accords de coopération peuvent être établis pendant la mise en œuvre du micro-projet ou dans un délai d'un an après la fin de celui-ci. La coopération soutenue dans ces accords ne doit pas nécessairement couvrir le même sujet que celui abordé dans le cadre du micro-projet terminé.
<u>Unité de mesure</u>	Organisations
<u>Collecte de données</u>	Rapports d'activités des micro-projets et enquêtes réalisées par le Programme.
<u>Preuves</u>	Lettres d'engagement, conventions, protocoles d'accord, accords de coopération, ...
<u>Moment de collecte</u>	A la clôture du micro-projet et jusqu'à un an après sa clôture.
<u>Valeur cible du programme</u>	5

INDICATEUR DE REALISATION

Les indicateurs de réalisation du programme sont en lien direct avec les réalisations du micro-projet et permettent d'établir un lien avec les résultats visés par programme. **Chaque micro-projet doit donc contribuer à au moins deux indicateurs de réalisation de l'objectif spécifique sélectionné.** Pour l'OS 6.3, ils sont au nombre de 4 :

- **RCO 87 : « Organisations qui coopèrent par-delà les frontières » ;**
- **RCO 81 : « Participations à des initiatives conjointes transfrontalières, transnationales et interrégionales » ;**
- **RCO 115 : « Evénements publics transfrontaliers, transnationaux et interrégionaux organisés conjointement » ;**
- **RCO spécifique : « Nombre de micro-projets soutenus ».**

Les fiches techniques sont détaillées ci-dessous.

Titre indicateur	Organisations qui coopèrent par-delà les frontières
Type d'indicateur	Réalisation
N° de l'indicateur	RCO 87
Etendue	L'indicateur dénombre les organisations qui coopèrent formellement dans le cadre des micro-projets soutenus. Les organisations comptabilisées dans cet indicateur sont les entités juridiques y compris les partenaires du micro-projet et les organisations associées, telles que mentionnées dans la convention de financement de la candidature.
Unité de mesure	Organisations
Collecte de données	Au niveau du Programme par le Secrétariat conjoint de l'Autorité de gestion.
Preuves	Liste des opérateurs partenaires ou associés aux micro-projets. Le Programme veillera à éviter les doublons.
Moment de collecte	La comptabilisation intervient au moment de l'entrée effective de l'opérateur (partenaire ou associé) dans le partenariat du micro-projet.
Valeur cible du programme	250

Titre indicateur	Participations à des initiatives conjointes, transfrontalières, transnationales et interrégionales
Type d'indicateur	Réalisation
N° de l'indicateur	RCO 81
Etendue	<p>L'indicateur comptabilise le nombre de participants à des initiatives conjointes transfrontalières mises en œuvre dans les micro-projets financés. Les actions conjointes transfrontalières peuvent inclure (liste non exhaustive) des rencontres transfrontalières, des visites d'échanges, des séminaires, des réunions d'informations, etc.</p> <p>Les participations se rapportent à des individus.</p> <p>Une action commune transfrontalière correspond à une initiative dont l'organisation implique la participation d'organisations situées de part et d'autre de la frontière (ou d'une structure unique transfrontalière).</p> <p>Cet indicateur ne couvre pas les participations à des réunions internes aux micro-projets entre les personnels impliqués dans leur mise en œuvre.</p>
Unité de mesure	Participations (personnes physiques)
Collecte de données	Rapport d'activités du micro-projet.
Preuves	Liste d'émargement.
Moment de collecte	A la clôture du micro-projet.
Valeur cible du programme	250

Titre indicateur	Événements publics transfrontaliers, transnationaux et interrégionaux organisés conjointement
Type d'indicateur	Réalisation
N° de l'indicateur	RCO 115
Etendue	<p>L'indicateur compte le nombre d'événements publics transfrontaliers organisés conjointement.</p> <p>Un événement est considéré comme conjoint s'il voit la participation d'organisations situées de part et d'autre de la frontière.</p> <p>Un événement public transfrontalier doit impérativement impliquer des participants français et belges.</p> <p>Dans le cas où l'événement ne verrait la participation exclusivement que du personnel impliqué dans la mise en œuvre du micro-projet, alors l'indicateur ne peut être comptabilisé.</p>
Unité de mesure	Événements
Collecte de données	Rapports d'activités des micro-projets.
Preuves	Listes d'émargements, listing d'inscriptions, invitations, ...
Moment de collecte	A la clôture du micro-projet.
Valeur cible du programme	200



<u>Titre indicateur</u>	Nombre de micro-projets soutenus
<u>Type d'indicateur</u>	Réalisation
<u>N° de l'indicateur</u>	RCO spécifique
<u>Etendue</u>	L'indicateur comptabilise le nombre de micro-projets ayant été sélectionné et pour lesquels une convention FEDER a été établie.
<u>Unité de mesure</u>	Micro-projets
<u>Collecte de données</u>	Au niveau du Programme par le Secrétariat conjoint de l'Autorité de gestion.
<u>Preuves</u>	Conventions établies.
<u>Moment de collecte</u>	Tout au long de la mise en œuvre du Programme.
<u>Valeur cible du programme</u>	100



Annexe 2 : Indicateurs de communication

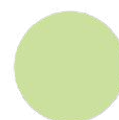
Des indicateurs développés par le programme permettront de mesurer l'impact des actions de communication des micro-projets.

Tableau explicatif des indicateurs de communication

Grand public	Intitulé de l'indicateur	Définition	Précisions méthodologiques
	Nombre de visiteurs ou d'utilisateurs sur la page web du projet	Nombre de visiteurs ou d'utilisateurs sur la page web du projet dans le cadre du programme FWVL.	Pour les opérateurs disposant d'un site internet, il s'agit de la page web créée spécialement pour le micro-projet pendant la période de programmation. L'indicateur repris ici concerne le nombre de visiteurs ou d'utilisateurs sur cette page.
	Nombre de publications (tweets) sur Twitter (X)	Nombre de publications (tweets) sur le média social Twitter (X), dans le but de renforcer auprès du grand public la notoriété du projet et l'engagement de l'UE.	Nombre de tweets publiés directement par le compte officiel du micro-projet. Utilisation de Twitter (X) Analytics : https://analytics.twitter.com Rendez-vous sur ce site, depuis le même navigateur que celui sur lequel vous êtes connecté à votre compte Twitter, cliquez sur l'onglet « Tweets », sélectionnez la période souhaitée dans le calendrier, comptez le nombre de tweets.
	Nombre de publications (vidéos) sur YouTube	Nombre de publications (vidéos) sur le média social YouTube, dans le but de renforcer auprès du grand public la notoriété du projet et l'engagement de l'UE.	Nombre de vidéos publiées directement par la chaîne YouTube officielle du micro-projet. Utilisation de YouTube Analytics : https://studio.youtube.com



	Nombre de publications (posts) sur LinkedIn	Nombre de publications (posts) sur le média social LinkedIn, dans le but de renforcer auprès du grand public la notoriété du micro-projet et l'engagement de l'UE.	Nombre de publications (posts) publiées directement par le compte officiel du micro-projet. Onglet statistiques -> insérez les dates dans le calendrier -> comptez le nombre de posts.
	Nombre de publications (posts) sur Facebook	Nombre de publications (posts) sur le média social Facebook, dans le but de renforcer auprès du grand public la notoriété du projet et l'engagement de l'UE.	Nombre de publications (posts) publiées directement par le compte officiel du micro-projet. Sur le profil de votre page Facebook, cliquez sur « Meta Business Suite » -> Statistiques -> Contenu -> introduisez les dates dans le calendrier -> comptez le nombre de posts qui s'affichent.
	Nombre de publications (posts) sur Instagram	Nombre de publications (posts) sur le média social Instagram, dans le but de renforcer auprès du grand public la notoriété du projet et l'engagement de l'UE.	Nombre de publications (posts) publiées directement par le compte officiel du micro-projet. Sur le profil de votre page Instagram, au sein de l'application, comptez directement le nombre de post effectué au long de l'année.
Événement	Nombre de participants aux événements	Nombre de personnes assistant aux événements organisés par les opérateurs, destinés au public et ayant pour but de renforcer la notoriété du micro-projet et l'engagement de l'UE.	Il s'agit de toute personne ayant participé à un événement, quels que soient la durée et le mode de sa participation (active ou passive, en visio, etc.).



Interreg

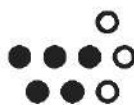


Cofinancé par
l'Union Européenne
Medegefinancierd door
de Europese Unie

France - Wallonie - Vlaanderen



Autorité de gestion • Beheersautoriteit



Wallonie - Bruxelles
International.be

Partenaires • Partners



Suivez-nous • Volg ons

www.interreg-fwvl.eu

