

## PARTIE III


**FORMULAIRES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (FPP)****Version 3.0****pour****un soutien financier de l'instrument financier  
pour l'environnement de la CE****LIFE-Environnement****PROJET DE DÉMONSTRATION****INBO-VC : Renforcement des compétences des gestionnaires de bassin  
Développement d'une Communauté Virtuelle des Organismes de Bassin**

Version 1, october 2001

## Tables des matières

FORMULAIRES DE PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS (FPP).....	1
7. Formulaires administratifs .....	8
8- Formulaires de proposition technique.....	16
9- Formulaires financiers.....	35
ANNEXE 3: FORMULAIRES – EXPLICATIONS .....	49

## 6. Formulaires résumés

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire S 0. Informations générales	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

### ACRONYME DU PROJET

Titre du projet (en anglais):

.....

.....

Le projet sera mis en œuvre dans les pays suivants:

ETAT MEMBRE/PAYS CANDIDAT	RÉGIONS ADMINISTRATIVES (VOIR ANNEXE 2)

Date de démarrage prévue: ..... date de fin : ..... durée en mois : .....

### PROPOSANT

Raison sociale : .....

Institution publique  Autorité publique  Structure privée  ONG

Rue et n° ..... Boîte Postale.....

Ville.....Code postale.....Code et nom du pays

N° Tél : ..... N°Fax : ..... Adresse E-mail : .....

Personne Contact :

Titre..... Prénom.....

Nom de famille.....

### DOMAINE D'APPLICATION DU PROJET

PG1	Aménagement et la mise en valeur du territoire				
	PG1.1	Environnement urbain		PG1.3	Aménagement intégré des zones côtières
	PG1.2	Qualité de l'air et réduction du bruit		PG1.4	Autre domaine
PG2	Gestion de l'eau				
X	PG2.1	A l'échelle d'un bassin fluvial		PG2.4	Sources de pollution diffuses et dispersées
	PG2.2	Protection des eaux souterraines		PG2.5	Autre domaine
	PG2.3	Le traitement des eaux usées			
PG3	Impact des activités économiques				
	PG3.1	Technologies non polluantes		PG3.4	Tourisme durable
	PG3.2	Technologies non polluantes		PG3.5	Autre domaine
	PG3.3	Réduction des émissions de gaz à effet de serre			
PG4	Gestion des déchets				
	PG4.1	Emballages et plastiques		PG4.3	Déchets de gros volume
	PG4.2	Déchets dangereux ou posant problème		PG4.4	Autre domaine
PG5	Politique de Produits intégrés				
	PG5.1	Conception écologique des produits, concept d'éco-efficacité et produits financiers verts		PG5.3	Autre domaine
	PG5.2	Labels écologiques			

### CODE NACE DU PROJET

Par la présente, le soussigné déclare :

- Je suis en droit de signer cette déclaration au nom de l'entreprise/institution
- Je déclare avoir soigneusement pris connaissance des dispositions administratives annexées au dossier de candidature LIFE-Environnement et je m'engage à les respecter pour la mise en œuvre du projet s'il est financé.

Raison sociale de l'autorité représentative :


Tampon autorisé

Titre:

Fonction:

Date:

Signature:

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire S 1. Résumé du projet	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>


<b>Résumé du projet</b> (version anglaise) 	Max. 1 page
--	-------------

**Titre du projet (Traduction précise du titre original) :** .....

**Objectifs (maximum 500 caractères)**

**Actions et moyens prévus (maximum 1000 caractères)**

**Résultats attendus (maximum 500 caractères)**

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire S 1. Résumé du projet	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

**RÉSUMÉ (LANGUE MATERNELLE OU AUTRE LANGUE DE LA CE)** ☞ Max. 1 page

ES  IT  FR  NE  DE  DA  P  SV  FIN  GR

**Titre du projet:**

.....

.....

**Objectifs (maximum 500 caractères)**

Le développement d'une véritable culture de la gestion intégrée de l'eau passe par une compétence adaptée des agents appelés à la mettre en œuvre au niveau des administrations nationales, régionales et locales chargées de l'eau, ou au sein des organisations de bassin ; or aucun de ces cadres n'a été formé à la gestion intégrée, ils sont le plus souvent des ingénieurs, éventuellement des juristes, voire quelques économistes, avec des approches sectorielles, même si les esprits se sont ouverts à la multidisciplinarité.

Comment faire pour développer les compétences des cadres en place, qui doivent dès maintenant assimiler cette approche nouvelle, dans des délais assez courts, et en tenant compte de leur faible disponibilité, étant souvent fortement mobilisés par leur structure ? Comment former les jeunes cadres rapidement à ces notions complexes ? avec des coûts acceptables, des connaissances évolutives en permanence, et l'ingratitude immédiate des innovations (exemple des résultats des groupes de travail européens au niveau des Directeurs de l'Eau).

**Actions et moyens prévus (maximum 1000 caractères)**

Un dispositif de KM (Knowledge Management - Gestion des connaissances), s'appuyant sur Internet, pour faciliter les échanges à l'échelle du continent, complété par des tuteurs / mentors pour assister les gestionnaires de bassin, associés à des aspects plus traditionnels de visites techniques et conférences spécialisées, peut permettre de satisfaire aux exigences énoncées ci – dessus ; seule une Communauté Virtuelle (VC) de ce type, confiée à des professionnels de la gestion intégrée de l'eau, tels que ceux qui composent le Réseau International des Organismes de Bassin, et animée par des professionnels de la gestion des connaissances, permettra de relever le challenge.

Le dispositif sera participatif, sous forme de discussions – recherche – action – transfert, mobilisant les participants pour construire des modèles opérationnels ; il est indispensable que cela ne soit pas une suite de cours et de notes à digérer, mais bien plus un espace de co – construction de savoir et de savoir faire.

L'organisation de la Communauté au niveau européen (Union Européenne + Pays d'Europe Centrale et Orientale) permettra de mobiliser de nombreux participants, et de faire surgir beaucoup d'idées et de pratiques recommandables ; lorsque la Communauté aura trouvé son rythme de croisière, il pourra être envisagé son extension rapide aux autres pays, grâce à la participation des membres non européens du RIOB.

Le dispositif vise les professionnels, et il n'y aura donc pas de schéma unique proposé, mais une individualisation pilotée par le participant, avec l'appui d'un guide (humain) pour le conseiller ; le programme de travail sera ainsi élaboré en fonction de l'expérience déjà acquise. pour pouvoir se consacrer au juste – nécessaire.

**Résultats attendus (maximum 500 caractères)**

Le projet INBO-VC est un projet d'aide au développement des Ressources Humaines dans le domaine de la Gestion Intégrée de la Ressource en Eau.

La Communauté virtuelle sera surtout l'occasion de travaux de réflexion en groupes, d'exercices pratiques, et en particulier de simulation et de mise en situation ; c'est bien ces derniers outils qui constitueront l'essentiel de la philosophie et de la substance du développement des connaissances.

La démarche s'appuiera également sur une zone de références, composée de "grains de connaissance", facilement gérables dans un emploi du temps, pour répondre aux demandes d'informations structurées ; ces grains seront essentiellement des études de cas, des bilans d'expériences menées ici ou là, des monographies plus théoriques, etc.

La Communauté organisera également des modules d'une semaine de déplacements pour rencontrer des acteurs et voir sur le terrain, dans différents contextes nationaux ou régionaux, comment les choses se passent.

CETTE PAGE NE PEUT PAS ETRE REPRODUITE


Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire S 2. Financement du projet et budget (idem F 0)	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT		RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>
Acronyme du projet			
<b>S2</b>	<b>Financement du projet et ventilation du budget</b>		

Contribution	Par rapport au coût total en €	Par rapport au coût éligible en €	% du total des coûts éligibles
Contribution communautaire demandée <sup>1</sup>			
Contribution des participants <sup>2</sup> (Sommes de A + B + C + D ci-dessous)			
<b>TOTAL</b> (somme ci-dessus)			<b>100</b>

Ventilation de la contribution des participants		Par rapport au coût total en €	Par rapport au coût éligible en €	% du total des coûts éligibles
A	Contribution propre du bénéficiaire <sup>3</sup>			
B	Contribution propre des partenaires <sup>4</sup>			
C	Autre financement public <sup>5</sup>			
D	Autre financement privé <sup>6</sup>			

Ventilation du budget par catégories <sup>7</sup>	Coût total en €	Coût éligible en €	% du coût total éligible
Personnel <sup>8</sup>			
Voyage et séjour <sup>9</sup>			
Assistance extérieure <sup>10</sup>			
<i>Biens durables</i> <sup>11</sup>			
Infrastructures <sup>12</sup>			
Biens d'équipement <sup>13</sup>			
Prototypes <sup>14</sup>			
Matériel Consommable <sup>15</sup>			
Autres coûts <sup>16</sup>			
Frais généraux <sup>17</sup>			
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

## 7. Formulaires administratifs

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire A 0. Déclaration du proposant	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

<b>DECLARATION DU PROPOSANT</b>
---------------------------------

Le/les soussigné(s) certifie(nt) que:

1. Cette demande ou une demande similaire n'a pas été transmise à la Commission dans le but d'obtenir une contribution financière dans le cadre de soutiens financiers ou de programmes communautaires différents de LIFE.
2. Le demandeur n'est pas soumis à une procédure de mise en faillite et ne fait pas l'objet d'une mise en demeure par des créanciers.
3. Dans le cas d'un cofinancement par LIFE, si un ou plusieurs des partenaires éventuels annulent ou réduisent leur participation financière, le demandeur garantira la couverture financière du projet dans sa totalité.
4. En cas d'acceptation de la proposition, le demandeur conclura avec ses partenaires/cofinanciers toutes conventions nécessaires à l'accomplissement des travaux concernés, pour autant que ces conventions ne contreviennent pas à leurs obligations, comme le stipule la décision de la Commission. Ces conventions doivent clairement définir les tâches à accomplir par chaque participant ainsi que les dispositions financières.

Le/les soussigné(s) s'engage(nt) à informer immédiatement la Commission et l'autorité nationale compétente de tout changement de situation qui affecte les déclarations faites ou l'information fournie dans cette demande.

Je (nous) confirme(ons) qu'à ma (notre) connaissance les éléments figurant dans cette demande sont complets et corrects.


Signé:

À ..... le .....

Nom(s) et titre du/des signataire(s)

.....  
 .....



Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire A 2 Profil du bénéficiaire	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Project Acronym		
-----------------	--	--

### A2. Informations relatives au profil du bénéficiaire

Nom abrégé <sup>25</sup>		No de participant <sup>26</sup>	
--------------------------	--	---------------------------------	--

#### Informations juridiques relatives au bénéficiaire

Raison sociale <sup>27</sup>		Statut juridique <sup>28</sup>	
No TVA <sup>29</sup>		Structure privée NGO	<input type="checkbox"/>
No d'enregistrement légal <sup>30</sup>			<input type="checkbox"/>
Domaine d'activité (NACE) <sup>31</sup>		Institution publique	<input type="checkbox"/>
		Collectivité locale	<input type="checkbox"/>

#### Adresse légale du bénéficiaire

Rue et numéro		Boîte postale	
Post Code		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays	

#### Beneficiary contact person information (complete only on differences)

Titre <sup>33</sup>		Fonction <sup>34</sup>	
Nom de famille		Prénom	
Nom du département/service <sup>35</sup>			
Rue et numéro		Boîte postale	
Code postal		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays <sup>36</sup>	
N° de Téléphone		N° de Fax	
Courrier électronique			

#### Adresse du principal département du bénéficiaire qui exécute le projet (compléter seulement les différences)


Rue et numéro		Boîte postale	
Code postal		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays	
Nom du département//Service <sup>37</sup>			

#### Données détaillées relatives au bénéficiaire

Exercice <sup>38</sup>			
Chiffre d'affaire annuel <sup>39</sup>		Total du bilan annuel <sup>40</sup>	
Nombre d'employés <sup>41</sup>			
Nombre de salariés dans le département menant le projet <sup>42</sup>			
Votre organisation est-elle indépendante s <sup>43</sup> (Oui ou Non)			
Dans la négative, indiquez le nom des propriétaires qui détiennent minimum 25% de l'organisation <sup>44</sup>			
Votre Organisation est-elle affiliée à d'autres participant(s) du projet ? <sup>45</sup> (Oui ou Non)			

<b>Dans l'affirmative, indiquez le nom abrégé des participants et la nature de l'affiliation<sup>46</sup></b>	
<b>Consultant éventuel du bénéficiaire</b>	
<b>Raison sociale du consultant<sup>47</sup></b>	

CETTE PAGE NE PEUT PAS ETRE REPRODUITE

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire A 3 Profil du partenaire	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--

### A3. Informations relatives au profil du partenaire

Nom abrégé <sup>25</sup>		No du participant <sup>26</sup>	
--------------------------	--	---------------------------------	--

#### Informations juridiques relatives au partenaire

Raison sociale <sup>27</sup>		Statut juridique <sup>28</sup>		
No TVA <sup>29</sup>		Structure privée ONG	<input type="checkbox"/>	
No d'enregistrement légal <sup>30</sup>			Institution publique	<input type="checkbox"/>
Domaine d'activité (NACE) <sup>31</sup>				Collectivité locale

#### Adresse légale du partenaire

Rue et numéro		Boîte postale	
Code postal		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays	

#### Informations relatives au correspondant du partenaire

Titre <sup>33</sup>		Fonction <sup>34</sup>	
Nom de famille		Prénom	
Nom du département/service <sup>35</sup>			
Rue et numéro		Boîte postale	
Code postal		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays	
N° de Téléphone		N° de fax	
Courrier électronique			

#### Adresse du principal département du partenaire qui exécute le projet (compléter seulement les modifications)


Rue et N°		Boîte postale	
Code postal		Ville	
Code du pays <sup>32</sup>		Nom du pays	
Nom du département/Service			

#### Données détaillées relatives au partenaire

Exercice <sup>38</sup>			
Chiffre d'affaire annuel <sup>39</sup>		Total du bilan annuel <sup>48</sup>	
Nombre de salariés <sup>41</sup>			
Nombre de salariés dans le département menant le projet <sup>42</sup>			
Votre organisation est-elle indépendante (oui ou non) <sup>43</sup>			

<b>Dans la négative, indiquez le nom des propriétaires qui détiennent minimum 25% de l'organisation</b> <small>44</small>		
<b>Votre organisation est-elle affiliée à d'autres participants ? (oui ou non)<sup>45</sup></b>		
<b>Dans l'affirmative, indiquez le nom abrégé des participants et la nature de l'affiliation</b> <small>46</small>		

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire A 4 Profil des co-financeurs	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--

A4. Informations relatives au profil du cofinancier	
Nom abrégé	N° de participant

Informations juridiques relatives au cofinancier	
Raison sociale <sup>27</sup>	Statut juridique <sup>28</sup>
No de TVA <sup>29</sup>	Private structure <input type="checkbox"/> NGO <input type="checkbox"/> Institution publique <input type="checkbox"/> Collectivité locale <input type="checkbox"/>
No d'enregistrement légal <sup>30</sup>	
Domaine d'activité (NACE) <sup>31</sup>	


Adresse légale du co-financier	
Boîte postale	
Rue et numéro°	
Codepostal	
Ville	
Code du pays <sup>32</sup>	Country Name

Correspondant du cofinancier (completer seulement les modifications)	
Titre <sup>33</sup>	Fonction <sup>34</sup>
Nom de famille	Prénom
Nom du département/service <sup>35</sup>	
Rue et numéro	Boîte postale
Code postal	Ville
Code du pays <sup>32</sup>	Nom du pays
No de téléphone	No de fax
Courrier électronique	

Données détaillées sur le financement	
	N° de Participant
	Nom abrégé du participant
Participant(s) cofinancé(s)	
Financement confirmé (oui ou non) <sup>49</sup>	
Commentaires	

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE

## 8- Formulaires de proposition technique

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire T O	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	INBO-VC
--------------------	---------

Décrivez la logique des tâches de l'ensemble du travail, justifiez ces tâches et reliez les aux résultats attendus

<b>T0. CADRE LOGIQUE +</b>	<b>DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET</b>	Page 1 sur max 2
----------------------------	--	------------------

**Objectif général** : faciliter le développement des Ressources Humaines dans le domaine de la Gestion Intégrée de la Ressource en Eau et du fonctionnement des Organismes de Bassin.

**Objectifs et indicateurs (cadre logique) :**

Le projet	Risques / Hypothèses de départ	Indicateurs de réussite
<b>Objectif principal</b> : favoriser les échanges entre professionnels des organismes de bassin pour développer la réflexion et l'apprentissage	Risque que les organisations soient trop cloisonnées pour vouloir échanger / l'appartenance au RIOB est témoin de la volonté d'évoluer et d'échanger	Nombre de participants à l'issue du projet
<b>Composante 1</b> : mettre en oeuvre un dispositif informatique de Communauté virtuelle	Système informatique trop complexe et difficilement accessible selon le lieu / Outil utilisable via internet à basse vitesse (56 kB) ou e mail	Utilisation de logiciels courants
<b>Composante 2</b> : créer des grains de connaissance sur la gestion intégrée de la ressource en eau et le fonctionnement des organismes de bassin	Informations trop académiques et peu utiles – vieillissement des infos / rédaction des modules (études de cas) par les professionnels (avec aide à la scénarisation) et mises à jour fréquentes	Nombre de grains de connaissance créés Satisfaction des utilisateurs Nbre de grains mis à jour
<b>Composante 3</b> : faire fonctionner la Communauté et attirer des participants de toute l'Europe	Professionnels consommateurs et peu actifs / Animation permanente de la Communauté - promotion	Nbre de discussions engagées Nbre de documents produits Nbre d'adhérents

RIOB : Réseau International des Organismes de Bassin (131 organisations de 50 pays)

**Tâches du projet :**

Les tâches du projet sont les suivantes (T = tâche, sT = sous – tâche) :

T1 – gestion du projet et relations avec la Commission : c'est une tâche permanente, qui sera organisée autour d'un Comité de Pilotage, d'un Comité Exécutif, et d'une Unité de Gestion du Projet (UGP) ; cette dernière sera chargée en particulier des relations étroites avec la Commission et l'Agence Technique s/c du bénéficiaire.


T2 – communication et diffusion : cette tâche comprend les actions internes au projet et au partenariat (diffusion des rapports, intranet, ...), la communication auprès de bénéficiaires potentiels (plaquettes, site web, manifestations, ...) et les actions de diffusion des résultats auprès d'acteurs souhaitant développer une démarche similaire.

T3 – évaluation permanente : un groupe de travail sera mis en place pour assurer le suivi et l'évaluation de chacune des étapes du projet, en s'appuyant sur une expertise externe pour les points clé ; ce groupe reportera directement au Comité de Pilotage les difficultés rencontrées et les solutions possibles.

T4 – études préalables : réalisées par l'UGP, cela comprend l'analyse détaillée des besoins des utilisateurs, leurs contraintes techniques, leurs souhaits, etc (sT41) ; elles conduiront aux propositions d'organisation de la communauté, de contenu des grains, etc, soumises au Comité de Pilotage pour validation (sT42).

T5 – création des grains de connaissance : sur la base du cahier des charges défini en T4, des experts seront recrutés pour créer le contenu des grains recensés ; une équipe d'experts pédagogiques sera mobilisée ensuite pour mettre les grains sous une forme appropriée au média et aux contraintes techniques.

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire T O	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	INBO-VC
--------------------	---------

Décrivez la logique des tâches de l'ensemble du travail, justifiez ces tâches et reliez les aux résultats attendus

<b>T0. CADRE LOGIQUE +</b>	<b>DESCRIPTION TECHNIQUE DU PROJET</b>	Page 2 sur max 2
----------------------------	--	------------------

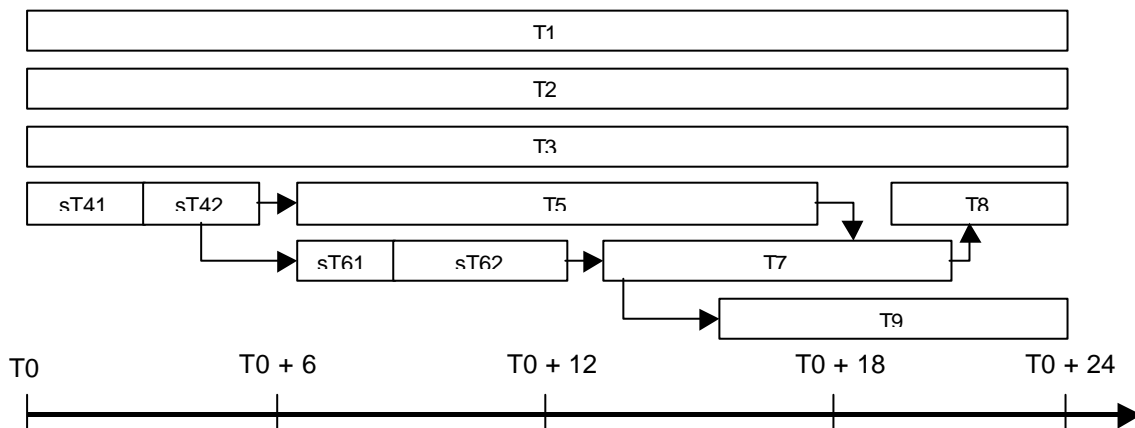
T6 – mise au point du dispositif informatique : sur la base des propositions de T4, les termes de référence seront rédigés et proposés au Comité de Pilotage (sT61) ; les développements seront ensuite réalisés (sT62).

T7 – test du dispositif : un groupe test d'une vingtaine de participants sera constitué, pour une expérimentation envraie grandeur pendant 6 à 8 mois.

T8 – adaptation du dispositif : le fonctionnement de la Communauté et ses outils seront revus et adaptés ; une Charte d'utilisation sera rédigée.

T9 – durabilité de la Communauté : les aspects techniques et financiers du fonctionnement et du développement de la Communauté au delà du projet seront examinés et des modalités arrêtées avec le Comité de Pilotage.

#### Organisation des Tâches :




#### Composantes et Tâches :

Les Tâches T1, T2 et T3 sont des tâches génériques pour respecter l'objectif principal du projet ; pour les composantes :

Composante 1 : T4, T6, T7, T8

Composante 2 : T4, T5, T7, T8

Composante 3 : T2, T8, T9

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire de tâche</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 1 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>50</sup>	T1	<b>Titre de la tâche</b> <sup>51</sup>	gestion du projet et relations avec la Commission
-------------------------------	----	--	---

#### Objectifs

- gérer les moyens techniques et financiers pour créer et animer la Communauté virtuelle
- organiser le reporting vers la CE

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>52</sup>

Actions : mettre en place et faire fonctionner la structure opérationnelle du projet :

un Comité de Pilotage (CP), composé de 15 membres (dont le Président du RIOB, le Secrétariat Permanent, le Pdt du sous réseau Europe de l'Est, 5 membres européens, 5 représentants de donneurs – CE/DG ENV, GWP, etc -, des observateurs – le sous réseau latino américain par exemple), qui détient le pouvoir de décision ;

un Comité Exécutif (CE), composé de 3 experts désignés par le CP, pour valider les études, les propositions, les grains de connaissance, le test en vraie grandeur, avant présentation au CP ;

un Comité d'Evaluation (CEV), composé de 2 experts, chargé de l'évaluation permanente du projet, avec la possibilité de faire appel éventuellement à des appuis extérieurs sur des points précis (cf T3) ;


une Unité de Gestion du Projet (UGP), chargé de réaliser le projet et les études, de mobiliser les experts, d'organiser le test, d'assurer le secrétariat des Comités ; composée basiquement d'un chef de projet et d'un(e) assistant(e), elle s'étoffera d'experts ponctuels en fonction de ses besoins.

Indicateurs d'avancement : mise en place des Comités, rédaction d'un manuel de procédures qualité définissant les règles de fonctionnement du projet, respect des délais des différentes étapes, fourniture des rapports

Résultats attendus : le projet ira à son terme en respectant les hypothèses techniques et financières de départ, adaptées aux réalités du terrain et des besoins des utilisateurs

Contraintes : mobiliser des personnalités motivées

Date de démarrage	D	Date de fin	D + 24 mois	Durée	24 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>53</sup> Coût réel €
Sept. 2002	Mise en place des Comités – Premières réunions			Personnel	295 000
Tous les 6 mois	Réunions physique du CE et des autres comités (4 à 5)			Déplacement	115 000
permanent	Contacts à distance grâce à l'intranet			Assist. extérieure	
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 6 mois	validation des études préalables et des propositions			Mat.consomnable	
+ 12 mois	validation du système informatique – démarrage du test			Autres coûts	
+ 20 mois	fin de l'expérimentation			Frais généraux	60 000
+ 24 mois	fin du projet			TOTAL par tâche	470 000
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire de tâche</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 2 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>54</sup>	T2	<b>Titre de la tâche</b> <sup>55</sup>	communication et diffusion
-------------------------------	----	--	----------------------------

#### Objectifs

- diffuser les informations relatives au projet entre les partenaires et faciliter le travail collaboratif entre les membres des différents Comités
- faire connaître la Communauté à tous ceux qui s'occupent de gestion de l'eau par bassin
- diffuser les résultats du projet

#### DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail<sup>56</sup>

##### Actions :

- créer un site intranet pourvu de dispositifs de travail collaboratif synchrone et asynchrone
- rédiger la partie Gestion documentaire du manuel qualité du projet
- créer un site internet de présentation du projet, alimenté au fur et à mesure des développements
- éditer une plaquette de présentation de la Communauté virtuelle pour attirer de nouveaux membres
- diffusion d'un rapport final d'exécution du projet
- rapports d'avancement périodiques
- présentation de la Communauté lors de manifestations sur la Gestion de l'Eau (par les partenaires)


Méthodes : l'UGP préparera les documents nécessaires (contenu rédactionnel, cahier des charges) et les soumettra au CP pour validation ; la réalisation sera ensuite sous traitée  
 La validation se fera à postériori pour les informations courantes sur les sites.

Indicateurs d'avancement : les documents et sites seront réalisés et disponibles/accessibles ; rapports d'avancements disponibles ; liste de présentations de la Comm.Virtuelle.

Cibles : la cible sera selon le cas, les partenaires ou les professionnels de la gestion par bassin

Contraintes : sans contraintes particulières

Date de démarrage	D	Date de fin	D + 24 mois	Durée	24 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>57</sup> Coût réel €
+ 3 mois	rédaction du manuel qualité / cc des sites intra et internet			Personnel	10 000
+ 6 / + 22 mois	édition d'une plaquette			Déplacement	
+ 24 mois	diffusion du rapport final			Assist. extérieure	15 000
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 3 mois	ouverture du site intranet			Mat.consomnable	
+ 6 mois	ouverture du site internet			Autres coûts	
+ 6 mois	plaquette provisoire			Frais généraux	
+ 22 mois	plaquette définitive			TOTAL par tâche	25 000
+ 24	rapport final				
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire de tâche</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 3 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>58</sup>	T3	<b>Titre de la tâche</b> <sup>59</sup>	évaluation permanente
-------------------------------	----	--	-----------------------

**Objectifs**

- disposer en permanence d'un œil critique sur la réalisation du projet
- proposer des adaptations au CP en cas de difficultés

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>60</sup>

**Actions :**

- Mettre en place le Comité (CEV) composé d'un expert de la gestion par bassin et d'un expert des Communautés virtuelles, en lien direct avec le CP
- Faciliter l'accès des membres du CEV à tous les documents + interview des membres du CE et de l'UGP
- Sous traiter l'évaluation de l'expérimentation à un consultant externe


**Méthodes :** appointer les 2 experts et leur laisser le champ libre pour examiner le déroulement du projet ; ils auront au moins un rapport d'évaluation à fournir à l'issue des étapes importantes (propositions, disponibilité du dispositif technique, pendant et à la fin du test, à la fin du projet) pour présentation au CP

**Indicateurs d'avancement :** rapports d'évaluation

**Résultats attendus :** avis externes motivés sur l'avancement du projet – adaptations éventuelles en temps réel

**Contraintes et hypothèses de travail :** libre accès des experts aux éléments du projet – cadrer leur mission (œil critique et non porteurs du projet)

Date de démarrage	D	Date de fin	D + 24 mois	Durée	24 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>61</sup> Coût réel €
	processus permanent			Personnel	14 000
+ 20 mois	évaluation externe de l'évaluation			Déplacement	6 000
				Assist. extérieure	5 000
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 2 mois	description de la méthodologie mise en oeuvre			Mat.consomnable	
tous les 6 mois	rapport d'évaluation devant le CP			Autres coûts	
à tous moment	rapport ponctuel d'évaluation			Frais généraux	
+ 24 mois	rapport final d'évaluation			<b>TOTAL par tâche</b>	<b>25 000</b>
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire de tâche	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 4 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>62</sup>	T4	<b>Titre de la tâche</b> <sup>63</sup>	études préalables
-------------------------------	----	--	-------------------

**Objectifs**

- disposer des éléments techniques, sociologiques et économiques permettant de faire des propositions réalistes de développement de la Communauté au CP
- finaliser les termes de référence de la Communauté et des outils nécessaires
- lister les grains de connaissance à développer en priorité

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>64</sup>

**Actions :**

sT41 : l'UGP réalisera des études auprès des bénéficiaires potentiels de la Communauté, au sein du partenariat dans un premier temps, puis en élargissant les limites de l'analyse ; ces études porteront sur une analyse des besoins d'information et de connaissances, les stratégies d'accès actuellement utilisées, leurs insuffisances, les moyens techniques disponibles d'accès à l'information, etc.

sT42 : elle préparera des propositions avec l'appui du CE.

**Méthodes :** les études se feront essentiellement par des interviews (en face à face et à distance) et des questionnaires, préparés par l'UGP et le CE ; une étude de la littérature sur les Communautés virtuelles sera réalisée préalablement.


Des contacts avec des communautés existantes dans d'autres domaines seront pris pour intégrer leurs expériences et accélérer la phase d'apprentissage de l'outil.

**Indicateurs d'avancement :** disponibilité des études et des rapports – disponibilité de propositions pertinentes au CP

**Cibles :** bénéficiaires potentiels, experts et praticiens des Communautés virtuelles

**Contraintes :**

Date de démarrage	D	Date de fin	D + 6 mois	Durée	6 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>65</sup> Coût réel €
+ 3 mois	réalisation de la collecte d'informations			Personnel	15 000
+ 6 mois	mise au point des propositions			Déplacement	
				Assist. extérieure	
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 3 mois	Rapport d'analyse des besoins et moyens existants			Mat.consomnable	
+ 6 mois	Rapport des propositions validées par le CP			Autres coûts	
				Frais généraux	
				TOTAL par tâche	15 000
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire de tâche	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 5 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>66</sup>	T5	<b>Titre de la tâche</b> <sup>67</sup>	création des grains de connaissance
-------------------------------	----	--	-------------------------------------

**Objectifs**

- mettre au point le cahier des charges pour les auteurs
- créer les grains de connaissance sur la base des recommandations de la tâche précédente
- les scénariser et les porter sur le système

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>68</sup>

**Actions :**

- rédiger le cahier des charges des auteurs, précisant les spécifications à respecter ; l'UGP s'en chargera sous le contrôle du CE – choisir un outil informatique de création des grains
- sélectionner les auteurs sur la base des sujets identifiés et les former
- rédiger le contenu des grains, collecter les matériels (iconographie, video, slides, ...), gérer les droits d'auteurs (contrats avec les rédacteurs)
- valider le contenu et la forme ; l'UGP s'en chargera sous le contrôle du CE
- scénariser les documents et les informatiser


**Méthodes :** 10 à 15 auteurs seront appointés pour rédiger les modules ; ils seront sélectionnés par le CP, sur proposition du CE, en fonction de leur expérience de la gestion par bassin. Ils auront 3 mois pour réaliser leur(s) grain(s), avec le support de l'UGP.

**Indicateurs d'avancement :** nombre de contenu fourni par les auteurs, nombre de grains scénarisés

**Résultats attendus :** une vingtaine de grains de connaissance, pour alimenter préalablement le système

**Contraintes :** identifier des rédacteurs compétents sur le plan technique et sur le plan pédagogique ; un module de formation à distance sera disponible pour les assister.  
Gérer les droits d'auteurs

Date de démarrage	D + 6 mois	Date de fin	D + 18 mois	Durée	12 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>69</sup> Coût réel €
+ 8 mois	Rédaction du cahier des charges			Personnel	80 000
permanent	Création des grains			Déplacement	
				Assist. extérieure	15 000
				Infrastructures	
				Equipements	
				Prototypes	
+ 9 mois	Cahier des charges des auteurs – formation à distance			Mat.consomnable	10 000
+ 18 mois	Une vingtaine de grains validés			Autres coûts	
				Frais généraux	
				TOTAL par tâche	105 000
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire de tâche</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 6 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>70</sup>	T6	<b>Titre de la tâche</b> <sup>71</sup>	mise au point du dispositif informatique
-------------------------------	----	--	--

<b>Objectifs</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sT61 : rédiger le cahier des charges des outils informatiques à mettre en œuvre, sur la base des spécifications</li> <li>- sT62 : réaliser les développements nécessaires et mettre en œuvre le système</li> </ul>			

<b>DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail</b> <sup>72</sup>			
---	--	--	--

**Actions :**

- rédiger le cahier des charges ; l'UGP sera chargée de cette rédaction, sous la supervision du CE, en s'appuyant sur des experts des technologies de la communication, pour validation par le CP
- faire réaliser le système ; les informations aujourd'hui disponibles font penser qu'il sera possible de développer le dispositif en n'utilisant que des logiciels libres, sauf peut être pour les fonctionnalités d'aide à la traduction (les éléments utilisés par les utilisateurs devront être gratuits et fonctionnant sur des PC courants)
- tester et valider l'outil informatique ; cette tâche sera réalisée par l'UGP, avec l'assistance du CEV

**Méthodes :** après la rédaction du cahier des charges, un inventaire des logiciels libres susceptibles de répondre aux besoins sera réalisé, et une sélection de logiciels sera testée ; les critères déterminants seront l'adéquation aux spécifications souhaitées, et les possibilités d'évolution.


Des contacts seront pris avec les développeurs de modules additionnels nécessaires pour pouvoir les intégrer. Les travaux de développement seront sous-traités.

**Indicateurs d'avancement :** fourniture des spécifications, d'un rapport d'essais de logiciels sélectionnés, des accords avec les fournisseurs ; fourniture du dispositif testé et validé

**Résultats attendus :** disponibilité du dispositif informatique de soutien au fonctionnement de la Communauté virtuelle

**Contraintes :** les exemples existants devraient permettre d'aller assez vite et à un coût raisonnable

Date de démarrage	D + 6 mois	Date de fin	D + 12 mois	Durée	6 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche
+ 7 mois	Spécifications techniques – Liste de logiciels appropriés			Personnel	
+ 8 mois	Choix des briques logicielles			Déplacement	
+ 11 mois	Développements			Assist. extérieure	
+ 12 mois	Réception			Infrastructures	
				Equipements	
				Prototypes	100 000
+ 8 mois	Rapport des spécifications et choix des logiciels			Mat.consomnable	
+ 12 mois	Fourniture du système informatique			Autres coûts	
				Frais généraux	
				TOTAL par tâche	100 000
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire de tâche</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 7 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>74</sup>	T7	<b>Titre de la tâche</b> <sup>75</sup>	expérimentation du dispositif
-------------------------------	----	--	-------------------------------

**Objectifs**

- tester le dispositif avec un échantillon représentatif d'utilisateurs
- valider les options retenues – proposer des modifications

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>76</sup>

**Actions :**

- définir la méthodologie de l'expérimentation (UGP s/c du CEV)
- sélectionner une vingtaine de testeurs (différents lieux géographiques, différentes organisations, différents statuts, seniors et juniors, ...) et les former (à distance) à la méthodologie utilisée (UGP, CP, CE)
- l'UGP animera la Communauté avec l'aide du CE
- un consultant sera engagé pour réaliser le suivi de l'expérimentation et son évaluation
- les remarques des participants seront consignées et analysées ; les adaptations légères seront réalisées

**Méthodes :** les testeurs qualifiés, assistés par les acteurs du projet, feront fonctionner la Communauté dans des conditions proches de la réalité ; des grains de connaissance seront créés à partir des travaux réalisés en ligne


**Indicateurs d'avancement :** fonctionnement réel de la Communauté, rapports d'évaluation

**Résultats attendus :** validation de la Communauté, préconisations pour en améliorer le fonctionnement

**Cibles :** utilisateurs

**Contraintes :**

Date de démarrage	D + 13 mois	Date de fin	D + 21 mois	Durée	8 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>77</sup> Coût réel €
+ 21 mois	Expérimentation			Personnel	25 000
+ 21 mois	Evaluation			Déplacement	45 000
				Assist. extérieure	15 000
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 21 mois	Rapport d'évaluation – préconisations d'amélioration			Mat.consomnable	
				Autres coûts	
				Frais généraux	
				<b>TOTAL par tâche</b>	<b>85 000</b>
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire de tâche	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	<b>INBO-VC</b>	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 8 pour 9 tâches
---------------------------	----------------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>78</sup>	T8	<b>Titre de la tâche</b> <sup>79</sup>	adaptation du dispositif - livraison
-------------------------------	----	--	--------------------------------------

**Objectifs**

- adapter le dispositif aux préconisations issues de la phase expérimentale
- livrer le système prêt à l'emploi

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>80</sup>

**Actions :**

- réaliser les adaptations logicielles nécessaires
- rédiger la Charte de Participation à la Communauté
- valider définitivement le dispositif et l'ouvrir à l'ensemble des bénéficiaires


**Méthodes :** sur la base des résultats de l'expérimentation, l'UGP fera réaliser des modifications éventuelles ; elle animera la rédaction de la Charte, en la soumettant à la Communauté

**Indicateurs d'avancement :** ouverture du site au public cible, affichage de la Charte définitive

**Résultats attendus :** une Communauté virtuelle opérationnelle et prête à s'élargir

**Contraintes :** que les recommandations ne remettent pas tout en cause, mais les études préalables devraient réduire les surprises

Date de démarrage	D + 20	Date de fin	D + 24	Durée	4 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>81</sup> Coût réel €
+ 20 mois	Adaptations			Personnel	
+ 20 mois	Rédaction de la Charte			Déplacement	
				Assist. extérieure	15 000
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 24 mois	livraison du dispositif			Mat.consomnable	
+ 24 mois	fourniture de la Charte			Autres coûts	
				Frais généraux	
				<b>TOTAL par tâche</b>	<b>15 000</b>
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire de tâche	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	INBO-VC	<b>T1 – Formulaire de tâche</b>	Page 9 pour 9 tâches
---------------------------	---------	---------------------------------	----------------------

<b>ID Tâche</b> <sup>82</sup>	T9	<b>Titre de la tâche</b> <sup>83</sup>	étude des conditions de durabilité de la Communauté virtuelle
-------------------------------	----	--	---

#### Objectifs

- proposer un mode de fonctionnement durable, comprenant des recommandations d'ordre économique et d'ordre technique

**DESCRIPTION : Actions - Méthodes – Indicateurs d'avancement – Résultats attendus - Cibles – Contraintes et hypothèses de travail**<sup>84</sup>

#### Actions :

- évaluer avec les participants au test les besoins techniques de fonctionnement de la Communauté
- évaluer avec les participants au test les besoins et les modalités de financement à long terme de la Communauté
- examiner les conditions de valorisation des réflexions collectives auprès des autorités (CE, Etats membres) et les conditions de reconnaissance des compétences acquises par les participants.

Méthodes : l'UGP organisera des questionnaires et un forum de discussion au sein de la Communauté, avec l'aide du CE ; différentes possibilités seront examinées dans chaque cas, conduisant à plusieurs hypothèses proposées au CP qui choisira celle qui sera mise en œuvre.


Indicateurs d'avancement : lancement et animation des débats, rédaction d'un rapport de propositions, validation du choix

Contraintes : mise en évidence de la valeur ajoutée

Date de démarrage	D + 16 mois	Date de fin	D + 24 mois	Durée	8 mois
Date de prestation	Description des prestations			Catégorie	Budget de la tâche <sup>85</sup> Coût réel €
+ 18 mois	questionnaire et discussion en ligne			Personnel	10 000
+ 22 mois	élaboration de recommandations, à discuter en ligne			Déplacement	
				Assist. extérieure	15 000
				Infrastructures	
				Equipements	
Date du jalon	Description des jalons			Prototypes	
+ 22 mois	recommandations au CP			Mat.consomnable	
+ 24 mois	business plan validé par le CP			Autres coûts	
				Frais généraux	
				TOTAL par tâche	25 000
Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire					

(10 tâches maximum)



Projets de démonstration LIFE-Environnement	Résumé des tâches	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>


<b>Acronyme du projet</b>	INBO-VC	<b>T2 – Résumé des tâches</b>
---------------------------	---------	-------------------------------

Tâche ID <sup>86</sup>	Tâche PID <sup>87</sup>	Intitulé de la tâche <sup>88</sup>	Date de démarrage <sup>89</sup>	Date de fin <sup>90</sup>	Actions <sup>91</sup>	Productions <sup>92</sup>	Coût de la tâche <sup>93</sup>
1		gestion du projet	D	D + 24 m			
2		communication	D	D + 24 m			
3		évaluation permanente	D	D + 24 m			
4		études préalables	D	D + 6 m			
5	4	création des grains	D + 6 m	D + 18 m			
6	4	développements informatiques	D + 6 m	D + 12 m			
7	4, 5, 6	expérimentation	D + 13 m	D + 21 m			
8	4, 5, 6, 7	adaptation et livraison	D + 20 m	D + 24 m			
9	4, 5, 6, 7 en partie	durabilité de la Communauté	D + 16 m	D + 24 m			

**Vous pouvez insérer des lignes si nécessaire (max 10 tâches)**

SOMME DES COUTS DES TACHES = COUT TOTAL REEL DU PROJET €

**865 000**

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire T 3	Page 1 sur 3
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	INBO-VC	
--------------------	---------	--

<b>T3. Proposition technique</b>		Page 1 sur 3 max.
----------------------------------	--	-------------------

<b>Etat de la technique et innovation <sup>94</sup></b>	
---	--

Le développement d'une véritable culture de la gestion intégrée de l'eau passe par une compétence adaptée des agents appelés à la mettre en œuvre au niveau des administrations nationales, régionales et locales chargées de l'eau, ou au sein des organisations de bassin.

Or aucun de ces cadres n'a été formé à la gestion intégrée, ils sont le plus souvent des ingénieurs, éventuellement des juristes, voire quelques économistes, avec des approches sectorielles, même si les esprits se sont ouverts à la multidisciplinarité (qui n'est cependant pas encore de l'intégration !).

De plus, on le voit bien en Europe avec l'arrivée de la Directive – Cadre sur l'Eau, c'est un domaine neuf, qui évolue en permanence, et qui nécessite d'associer les acteurs à la réflexion, pas seulement des experts ; la participation ayant comme co produit l'amélioration des compétences de ces professionnels.

Plutôt que d'organiser des myriades de séminaires, il est proposé de développer une Communauté Virtuelle, associée à un dispositif de KM (Knowledge Management - Gestion des connaissances), s'appuyant sur Internet, pour faciliter les échanges à l'échelle du continent ; cette démarche est vraiment innovante pour le secteur de l'eau, mais a déjà fait ses preuves dans d'autres secteurs (jusqu'à maintenant plutôt dans les domaines liés aux Technologies de l'Information en particulier).


Le dispositif, confié à des professionnels de la gestion intégrée de l'eau, tels que ceux qui composent le Réseau International des Organismes de Bassin (plus de 140 organismes de plus de 50 pays), et animée par des professionnels de la gestion des connaissances, sera participatif, sous forme de discussions – recherche – action – transfert, mobilisant les participants pour construire des modèles opérationnels ; il est indispensable que cela ne soit pas une suite de cours et de notes à digérer, mais bien plus un espace de co – construction de savoir et de savoir faire.

La Communauté virtuelle sera surtout composée de travaux de réflexion en groupes et d'exercices pratiques, et en particulier de simulation et de mise en situation ; c'est bien ces derniers outils qui constitueront l'essentiel de la philosophie et de la substance du développement des connaissances.

La démarche s'appuiera également sur une zone de référence composée de modules d'information, eux mêmes divisés en grains de connaissance, facilement gérables dans un emploi du temps, pour comparer avec des repères habituels.

Elle sera complétée par des modules d'une semaine de déplacements pour rencontrer des acteurs et voir sur le terrain, dans différents contextes nationaux ou régionaux, comment les choses se passent.

CETTE PAGE PEUT ETRE REPRODUITE SI NECESSAIRE(3 pages MAXIMUM\*)

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire T 3	Page 2 sur 3
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	INBO-VC	
--------------------	---------	--

<b>T3. Proposition technique</b>	Page 2 sur 3 max.
----------------------------------	-------------------

### Caractère de démonstration et plan de diffusion<sup>95</sup>

Le projet comprend une phase expérimentale clairement identifiée, qui sera l'occasion de réaliser une démonstration en vraie grandeur.

Cette phase dure 8 mois, et on peut prévoir qu'après 5 à 6 mois de test, son fonctionnement sera quasi stabilisé grâce à l'apport des 20 « bêta testeurs » mobilisés (sauf ce qui devra être modifié lors de la phase 8) ; l'accès au site sera alors ouvert à tous (avec toutefois des restrictions d'écriture), avec une campagne de promotion, pour connaître les réactions de tiers moins impliqués (œil extérieur), et présenter la Communauté au plus grand nombre.

L'évaluation permanente par un Comité ad'hoc (CEV) et l'appui apporté lors de la phase expérimentale par un consultant externe, porteront sur le respect des spécifications, mais aussi la fonctionnalité et le caractère démonstratif du dispositif.

Les partenaires du projet ont un grand potentiel de diffusion au niveau européen et mondial :

Le Réseau International des Organismes de Bassin (RIOB), dont les 151 membres de plus de 50 pays sont certainement parmi les meilleurs experts et praticiens de la gestion intégrée, à la fois pour participer / alimenter la Communauté, mais aussi pour la faire connaître dans leurs structures et vers les représentants des usagers au plus près du terrain (exemple des Agences de l'Eau vers les animateurs des commissions de gestion des SAGE ou des contrats de rivière)

Le projet sera intégré au Programme Associé entre le RIOB et le Global Water Partnership (INBO / GWP – Associated Program) pour le développement des compétences (capacity building) des organismes de bassin.

The International Water Academy (TIWA - Norvège), qui possède un savoir faire important et de nombreux contacts en matière de médiation et de résolution de conflits en matière d'eaux internationales (exemple des négociations de paix au Proche Orient).


Techware, le réseau européen Universités – entreprises sur l'eau, rassemble de nombreux membres académiques couvrant l'Union et les PECO.

L'Office International de l'Eau (France) développe sous couvert du RIOB le réseau documentaire mondial AQUADOC Inter, d'échanges d'informations sur l'eau, avec des ramifications en Amérique Latine, en Europe de l'Est, et en cours de création, en Afrique ; de même l'OIEau est partenaire du SEMIDE, réseau euro – méditerranéen d'informations sur l'eau.

Les sites Internet de ces différentes organisations sont des outils de référence très consultés, qui créeront des liens vers le site de la Communauté.

Des plaquettes de présentation seront publiées pour distribution lors de diverses manifestations sur l'eau en Europe, et pour envoi à tous les organismes de bassin s/c des membres du RIOB.

CETTE PAGE PEUT ETRE REPRODUITE SI NECESSAIRE(3 pages MAXIMUM<sup>96</sup>)


Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire T 3	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	INBO-VC	
--------------------	---------	--

<b>T3. Proposition technique</b>	Page 3 sur 3 max.
----------------------------------	-------------------

<b>Potentiel de reproduction et transférabilité <sup>96</sup></b>
<p>La Communauté créée sera ensuite étendue au niveau international, grâce aux membres non européens du RIOB ; cette extension sera intégrée dans les spécifications et les choix techniques dès le début du projet.</p> <p>La méthodologie développée sera aisément transférable à d'autres secteurs environnementaux qui souhaiteraient provoquer et soutenir la discussion entre ses professionnels, à la fois pour améliorer leurs compétences et pour faire naître des idées nouvelles.</p>

CETTE PAGE PEUT ETRE REPRODUITE SI NECESSAIRE(3 pages MAXIMUM\*)

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>		<b>Formulaire T 4</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	INBO-VC
---------------------------	---------

<b>T4. PROPOSITION TECHNIQUE</b>	Page 1 sur 2
----------------------------------	--------------

### **Problème environnemental**

La gestion intégrée de la ressource en eau est un concept difficile à mettre en place par manque de compétences.

Le développement d'une véritable culture de la gestion intégrée de l'eau passe par une compétence adaptée des agents appelés à la mettre en œuvre au niveau des administrations nationales, régionales et locales chargées de l'eau, ou au sein des organisations de bassin.

Or aucun de ces cadres n'a été formé à la gestion intégrée, ils sont le plus souvent des ingénieurs, éventuellement des juristes, voire quelques économistes, avec des approches sectorielles comme les Universités l'enseignement encore, même si les esprits se sont ouverts à la multidisciplinarité (qui n'est cependant pas encore de l'intégration !).

De plus, c'est un domaine neuf, qui évolue en permanence ; on le voit bien en Europe avec l'arrivée de la Directive – Cadre sur l'Eau, dont la mise en œuvre se fait sinon au jour le jour, du moins avec une proximité immédiate entre réflexion et application (définir les bassins – districts, mettre au point les plans de gestion, prendre en compte la totalité des aspects économiques, y compris cachés, etc).

Le dispositif créé sera toujours accessible pour participer à la maintenance des compétences, et à la réflexion permanente que suscite ce domaine ; cela permettra de favoriser le « retour projectif d'expérience » qui est certainement ce qui se fait de mieux en matière de développement de compétences, et qui illustrera de cas concrets la collaboration pour l'apprentissage des pairs ou futurs pairs.


L'ensemble des thèmes liés à la gestion intégrée seront abordés, suivant les grandes thématiques suivantes :

- les institutions, les cadres légaux et réglementaires
- les coûts et les mécanismes de financement
- l'évaluation et le suivi, le monitoring des démarches
- la médiation et la participation des acteurs

A la demande, en fonction des besoins qui seront recensés lors de la première partie du projet, des modules complémentaires pourraient être développés, en étant proposés aux participants pour être développés lors des échanges ; par ailleurs des thématiques «secondaires » pourront faire l'objet de liens vers des ressources extérieures pertinentes.

Les groupes de réflexion pilotés par les participants alimenteront les thématiques ci dessus par des contributions collégiales plus ciblées (ex. : coûts et mécanismes de financement > prévention des inondations > champs d'expansion des crues ?).

(CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE (Maximum 3 pages)

<b>Projets de démonstration LIFE-Environnement</b>	<b>Formulaire T 4</b>	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

<b>Acronyme du projet</b>	INBO-VC
---------------------------	---------

<b>T4. PROPOSITION TECHNIQUE</b>	Page 2 sur 2
----------------------------------	--------------

### Rapport coûts-avantages – rapport coût/bénéfice environnemental<sup>97</sup>

La gestion intégrée de la ressource en eau ne sera une réalité que si des professionnels qualifiés peuvent la mettre en place, en étroite liaison avec les différentes formes de comités d'usagers, pour lesquels il faut également trouver des moyens de formation – information.

Le coût du projet est estimé à environ 1 millions d'euros amorti sur 3 ans ; le fonctionnement du dispositif est estimé à 250 000 euros par an.

Par commodité de calcul, on peut estimer que 300 participants environ adhéreront au dispositif par an, ce qui conduirait à un coût prévisionnel d'adhésion de 2 000 euros, abaissé à 1 400 euros, si le projet bénéficie d'une aide LIFE ; coût auquel il faudra ajouter 2 500 euros environ pour l'organisation de visites techniques (pas tous les ans certainement).

On peut aussi envisager des tarifs d'adhésion différenciés entre la première année de participation, où le soutien sera plus fort, et les années suivantes.

### Plus-value de l'approche internationale et effets sur l'emploi

L'approche internationale est indispensable pour élargir la réflexion et arriver à des propositions qui soient adaptées au contexte européen en général et pas seulement un pays ; au delà de propositions émanant éventuellement de la cogitation collective, l'apprentissage de chacun des professionnels ayant accès à la communauté sera meilleur si les points de vue et les exemples auxquels ils se confrontent sont diversifiés.


Le schéma mis en œuvre aujourd'hui en France par exemple est de transférer la gestion locale de l'eau au niveau le plus local possible : ainsi si des Agences de l'Eau existent au niveau des grands bassins, des Schémas d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) apparaissent sur de plus petits bassins, ainsi que des Comités de Rivière à l'intérieur des SAGE ou en substitution sur de petits cours d'eau.

Or dans chaque cas il est nécessaire de mettre en place une équipe d'animation du contrat en question, pour suivre les études techniques, et surtout pour faire vivre la concertation et la relation avec la population ; c'est en ce moment le secteur de l'eau qui recrute le plus, et même si certains emplois sont créés dans le cadre du programme Emplois Jeunes, leur utilité rend indispensable leur pérennisation.

L'accompagnement proposé par la Communauté des pairs va permettre de faire émerger de vrais professionnels qualifiés.

(CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE (Maximum 3 pages))

## 9- Formulaires financiers

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 0 (identique au formulaire S 2)	
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>


Acronyme du projet	
--------------------	--

**F0 FINANCEMENT DU PROJET ET VENTILATION DU BUDGET**

Contribution	Par rapport au coût total en €	Par rapport au coût éligible en €	% du coût total éligible
Contribution communautaire demandée <sup>98</sup>			
Contribution des participants <sup>99</sup> (Somme de A + B + C + D ci-dessous)			
<b>TOTAL</b> (somme ci-dessus)			<b>100</b>

Ventilation de la contribution des participants		Par rapport au coût total en €	Par rapport au coût éligible en €	% du coût total éligible
A	Contribution propre du bénéficiaire <sup>100</sup>			
B	Contribution propre des partenaires <sup>101</sup>			
C	Autre financement public <sup>102</sup>			
D	Autre financement privé <sup>103</sup>			

Ventilation du budget par catégorie <sup>104</sup>	Coût total en €	Coût éligible en €	% du coût total éligible
Personnel <sup>105</sup>			
Voyage et séjour <sup>106</sup>			
Assistance extérieure <sup>107</sup>			
<b>Biens durables<sup>108</sup></b>			
Infrastructures <sup>109</sup>			
Biens d'équipement <sup>110</sup>			
Prototypes <sup>111</sup>			
Matériel consommable <sup>112</sup>			
Autres coûts <sup>113</sup>			
Frais généraux <sup>114</sup>			
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 1	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--


## F1. Matrice de la répartition des coûts par tâche en Euro

Tâche	TACHE1 115	TACHE2	TACHE3	TACHE4	E	F	G	H	TOTAL
<b>Catégorie de dépense</b>									
<b>Personnel</b>									
<b>Voyage et séjour</b>									
<b>Assistance extérieure</b>									
<b>Biens durables</b>									
<b>Infrastructures</b>									
<b>Biens d'équipement</b>									
<b>Prototypes</b>									
<b>Biens consommables</b>									
<b>Autres coûts</b>									
<b>Frais généraux</b>									
<b>TOTAL</b>									

VOUS POUVEZ INSÉRER DES COLONNES SI NÉCESSAIRE DANS UNE LIMITE DE 10 TÂCHES

Attention : Cette matrice doit être cohérente avec les montants figurant dans les formulaires T1 and T2



Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 3	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

### DETAILS SUR LES AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT DIRECTES

Raison sociale et statut légal :

.....

Institution publique  Autorité publique  Structure privée  ONG

Adresse complète:

.....

Tél: ..... Fax: .....

Adresse électronique.....


Montant du financement attendu : .....€

Commentaires (spécifiez si la décision de co-financement a été prise ou si elle fait l'objet d'un accord de principe et à quelles conditions; précisez également si le co-financement est attribué pour certaines actions ou pour l'ensemble du projet)

Nom de la personne autorisée : .....

Signature et cachet officiel (obligatoire) : .....

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 4	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet		
--------------------	--	--

## F4. Dépenses directes en personnel

	Calcul D	A	B	C = B / jours productifs par mois	A x B	
Catégorie <sup>120</sup>	Tarif journalier <sup>121</sup>	Nombre de personnes/jours <sup>122</sup>	Nombre de personnes/mois <sup>123</sup>	Dépenses directes en personnel <sup>124</sup>	% du total des dépenses en personnel pour le projet <sup>125</sup>	
<b>TOTAL D</b>						<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 5	Page 1 sur....
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F5. Frais de voyage et de séjour en euros (€) <sup>126</sup>**

Calculus D			A	B	A + B	
Destination <sup>127</sup>	Hors d'Europe (Y/N) <sup>128</sup>	Motif du voyage <sup>129</sup>	Frais de voyage <sup>130</sup>	Frais de séjour <sup>131</sup>	Total des frais de voyage et séjour <sup>132</sup>	% du total des frais de voyage et de séjour pour le projet <sup>133</sup>
<b>TOTAL D</b>						<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire F 6		Page 1 sur ...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		LIFE ENV/	

Acronyme du projet		
--------------------	--	--

**F6. Dépenses en assistance extérieure en Euro €<sup>134</sup>**

Fournisseur/ <sup>135</sup> procédure	Description <sup>136</sup>	Coûts <sup>137</sup>	% du total des dépenses en assistance extérieure du projet <sup>138</sup>
<b>TOTAL P</b>			<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NECESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire F 7		Page 1 sur ...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		LIFE ENV/	

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F7. Dépenses en infrastructures en Euro €<sup>139</sup>**

		Calculus D	A	A x 0.25	
Fournisseur/Procédure <sup>140</sup>	Description <sup>141</sup>	Coûts réels <sup>142</sup>	Coûts éligibles <sup>143</sup>		% du coût total des dépenses en infrastructures du projet <sup>144</sup>
<b>TOTAL D</b>					<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NECESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire F 8	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION		LIFE ENV/

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F8. Dépenses en bien d'équipement en euros €<sup>145</sup>**

		Calculus D	A	A x 0.50	
Fournisseur/ procédure <sup>146</sup>	Description <sup>147</sup>	Coûts réels <sup>148</sup>	Coûts éligibles <sup>149</sup>		% du coût total des dépenses en biens d'équipement du projet <sup>150</sup>
		<b>TOTAL D</b>			<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 9	Page 1 sur...
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F9. Dépenses en prototypes en Euro €<sup>151</sup>**

Fournisseur / procédure <sup>152</sup>	Description <sup>153</sup>	Coûts <sup>154</sup>	% du total des dépenses en prototypes du projet <sup>155</sup>
<b>TOTAL P</b>			<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement	Formulaire F 10	Page 1 sur
 <b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	<b>LIFE ENV/</b>

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F10. Dépenses en matériel consommable en Euro €<sup>156</sup>**

Fournisseur / procédure <sup>157</sup>	Description <sup>158</sup>	Coûts <sup>159</sup>	% du total des dépenses en matériel consommable du projet <sup>160</sup>
<b>TOTAL P</b>			<b>100</b>

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE


Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire F 11	Page 1 sur...
	COMMISSION EUROPEENNE		LIFE ENV/
	DG ENVIRONNEMENT		
		RÉSERVÉ À LA COMMISSION	

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F11. Autres coûts en Euro €<sup>161</sup>**

Fournisseur/ procédure <sup>162</sup>	Description <sup>163</sup>	Coûts <sup>164</sup>	% du total des autres coûts du projet <sup>165</sup>
	Audit		
	Garantie bancaire		
<b>TOTAL P</b>			

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE

Projets de démonstration LIFE-Environnement		Formulaire F 12	Page 1 de...
	<b>COMMISSION EUROPEENNE</b> DG ENVIRONNEMENT	RÉSERVÉ À LA COMMISSION	LIFE ENV/

Acronyme du projet	
--------------------	--

**F12. Frais généraux en Euro €**

Description <sup>166</sup>	Coûts <sup>167</sup>	% du total des frais généraux du projet <sup>168</sup>
<b>TOTAL D</b>		

CETTE PAGE PEUT ÊTRE REPRODUITE SI NÉCESSAIRE

## ANNEXE 3: FORMULAIRES – EXPLICATIONS

### 1. <sup>1</sup> Contribution communautaire demandée (avec une précision d'un €: exemple: 152.000.

Indiquez le montant de la contribution communautaire demandée. Le taux de soutien financier de la Communauté est de 50% au maximum du coût éligible du projet, sauf dans le cas de projets censés générer des recettes importantes.

Le taux est de 30% au maximum du coût éligible pour les projets "censés générer des recettes importantes". Les recettes concernées peuvent être des revenus effectifs mais aussi des réductions des coûts opérationnels. Ce critère s'applique en outre à une période plus vaste que la période limitée du projet. De plus, la contribution des bénéficiaires du financement doit être au moins équivalente au soutien communautaire.

### 2. <sup>2</sup> Contribution des participants (avec une précision d'un €: exemple: 152.000

Indiquez le montant de la contribution financière de tous les participants au projet. Ce montant doit être au moins de 50%, et de 70% dans le cas de projets "censés générer des recettes importantes".

### 3. <sup>3</sup> Contribution propre du bénéficiaire (avec une précision d'un €: exemple: 75.123

Indiquez le montant de la contribution financière du bénéficiaire.

### 4. <sup>4</sup> Contribution propre des partenaires: (avec une précision d'un €: exemple: 60.000

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des partenaires individuels. Important : veillez à ne pas inclure dans la contribution propre des financements obtenus auprès d'autres sources publiques ou privées.

### 5. <sup>5</sup> Autre financement public: (avec une précision d'un €: exemple: 10.000

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des organisations publiques de cofinancement à un ou plusieurs participants au projet.

### 6. <sup>6</sup> Autre financement privé: (avec une précision d'un €: exemple: 4.877

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des organisations privées de cofinancement à un ou plusieurs participants au projet.

### 7. <sup>7</sup> Ventilation du Budget par catégorie de dépenses :

Introduce in the first column the different amounts to be allocated by category. The amounts in the second column must be the same except those cells for Infrastructure and Equipment, which must be accordingly subject to depreciation (see notes 12 and 13).

### 8. <sup>8</sup> Personnel (avec une précision d'un €:

Fournissez la somme des dépenses en personnel de tous les participants au projet. Les dépenses de personnel sont imputées au projet en fonction du temps réel consacré au projet. Elles sont calculées sur la base du traitement ou du salaire brut actuel augmenté des charges sociales, à l'exclusion de tout autre coût.

### 9. <sup>9</sup> Voyage et séjour (avec une précision d'un €:

Fournissez la somme des dépenses de voyage et des séjours correspondants que les participants estiment devoir effectuer.

**10. <sup>10</sup> Assistance extérieure (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses liées à des contrats de sous-traitance (travaux entrepris par des sociétés extérieures, location ou exploitation de biens d'équipement ou d'infrastructures, contrats de services au personnel, etc.). Le coût total de l'assistance extérieure au projet est en principe limité à maximum 35% du total des dépenses éligibles du projet sauf en cas de justification propre au projet. Les dépenses liées à l'achat ou au leasing (à la différence de la location) de biens d'équipement durables, d'infrastructures ou de matériel consommable fournis en sous-traitance ne peuvent pas être imputées au poste budgétaire "Assistance extérieure". Ces dépenses doivent faire l'objet d'une déclaration séparée sous les postes budgétaires appropriés. Important: les dépenses suivantes étant considérées comme inéligibles, elles ne peuvent être déclarées ni faire partie du projet:

- les achats de terrain ou toute autre dépense liée à de tels achats;
- les études qui ne sont pas spécifiquement consacrées à l'objectif visé par les projets financés;
- les investissements en infrastructures importantes ou les investissements à caractère structurel non novateur, y compris les activités déjà confirmées à l'échelle industrielle;
- les activités de recherche et de développement technologique.

**11. <sup>11</sup> Biens durables (avec une précision d'un €):**

Les dépenses liées à des biens durables correspondant à l'achat/la fabrication ou le leasing de biens d'équipement ou d'infrastructures pendant la période de réalisation du projet ne peuvent entrer en considération que si:

- les biens qui y correspondent sont placés dans l'inventaire de biens durables du bénéficiaire ou de ses partenaires, avec une exception possible pour les biens durables faisant l'objet d'un leasing;
- elles sont considérées comme des dépenses en capital conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire ou aux partenaires du projet;
- les biens en question sont achetés ou pris en leasing au coût normal du marché.

**12. <sup>12</sup> Infrastructures (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en infrastructure estimées par tous les participants. Pour la détermination du montant éligible, un taux **maximum de 25%** peut être appliqué au coût total des infrastructures. Exemple: si le coût total est de 100.000 €, indiquez 25.000 €. Important: les investissements en infrastructures importantes ou les investissements à caractère structurel non novateur, y compris les activités déjà confirmées à l'échelle industrielle, étant considérés comme inéligibles, ils ne peuvent être déclarés ni faire partie du projet.

**13. <sup>13</sup> Biens d'équipement (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en biens d'équipement estimées par tous les participants. Pour la détermination du montant éligible, un taux **maximum de 50%** peut être appliqué au coût total des infrastructures. Exemple: si le coût total est de 100.000 €, indiquez 50.000 €.

**14. <sup>14</sup> Prototypes (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en prototypes. Les dépenses en prototypes sont considérées comme **éligibles à 100%**

Les **prototypes**, qui concernent des infrastructures ou des biens d'équipement existant uniquement pendant la durée du projet, jouent un rôle crucial dans les activités de démonstration d'un projet. Seuls les composants achetés pendant la période de réalisation du projet peuvent faire l'objet d'une déclaration. Au cas où, au terme du projet, le prototype ou l'un ou plusieurs de ses composants restent dans l'inventaire des biens durables du bénéficiaire ou des partenaires, les dépenses doivent alors être déclarées à l'occasion du rapport financier final et la dépréciation doit être appliquée, soit au taux de 50% pour les biens d'équipement, soit au taux de 25% pour les infrastructures

**15. <sup>15</sup> Matériel consommable (avec une précision d'un €):**

Les dépenses en matériel consommable concernent l'achat, la fabrication, la réparation ou l'utilisation de tous matériels, biens ou biens d'équipement qui:

- ne sont pas placés dans l'inventaire de biens durables du bénéficiaire ou des partenaires du projet;
- ne sont pas considérés comme des dépenses en capital conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire ou aux partenaires du projet;
- sont liés de façon spécifique à la mise en œuvre du projet (le matériel consommable et les fournitures à caractère général sont imputés à la catégorie de dépenses "Frais généraux").

**16. <sup>16</sup> Autres coûts (avec une précision d'un €):**

Les autres coûts concernent toutes les dépenses qui sont nécessaires au projet, n'appartiennent pas à une catégorie définie et ne dépassent généralement pas 5% du total des dépenses éligibles du projet. Les dépenses répertoriées doivent être vérifiables et ne peuvent être supérieures aux dépenses réelles. Les frais encourus pour produire la garantie bancaire exigée par la Commission pour les bénéficiaires non publics peuvent être imputés à ce poste, ainsi que les frais de révision comptable par un auditeur indépendant.

**17. <sup>17</sup> Frais généraux (avec une précision d'un €):**

Les frais généraux sont éligibles **à raison d'un maximum de 7% du montant total des dépenses directes éligibles**. Les frais généraux sont éligibles comme dépenses indirectes à condition qu'ils soient réels et justifiables et qu'ils ne comprennent pas de dépenses déjà imputées à un autre poste du budget. Les frais généraux sont destinés à couvrir les dépenses générales indirectes nécessaires pour employer, gérer, loger et soutenir de façon directe ou indirecte le personnel qui effectue des travaux dans le cadre du projet. Les frais généraux peuvent être liés à des infrastructures et des biens d'équipement sur site.

**18. <sup>18</sup> Informations sur le résumé des participants:**

Fournissez un aperçu du partenariat et indiquez son statut de confirmation.

**19. <sup>19</sup> Rôle du participant:**

Indiquez "B" pour bénéficiaire, "P" pour chaque partenaire éventuel et "C" pour cofinancier.

**20. <sup>20</sup> Numéro du participant:**

Fournissez un numéro de référence séquentiel unique pour chaque participant. Le bénéficiaire porte le numéro de participant zéro (0) par défaut. Le numéro de participant sera utilisé dans d'autres formulaires pour identifier chaque participant.

**21. <sup>21</sup> Nom abrégé du participant:**

Il s'agit du nom abrégé choisi par le participant pour ce projet. Ce même nom, qui ne doit pas dépasser 20 caractères, est à utiliser pour désigner le participant dans tous les formulaires où cette information est demandée.

**22. <sup>22</sup> Statut juridique:**

Utilisez une des dénominations suivantes: "Structure privée" (structure privée = organisation inscrite au registre de commerce officiel), "ONG" (organisation (privée) non gouvernementale), "Institution publique" (universités, instituts publics de recherche, etc.), "Collectivité locale" (administrations locales ou régionales, etc.).

**23. <sup>23</sup> Statut de confirmation:**

Indiquez "Oui" pour confirmer sans restriction la participation du participant au projet. Indiquez "Non" si la participation du participant n'est pas encore certaine au moment de la soumission de la proposition.

**24.<sup>24</sup> Numéro d'annexe:**

Fournissez une référence numérique à une annexe à la proposition de projet, par exemple "Annexe 2". Cette annexe doit consister en une déclaration officielle, à l'en-tête de l'organisation participante, qui confirme l'engagement technique de l'organisation envers le projet, le montant du soutien financier, et comporte des commentaires. Cette déclaration doit être signée par la personne habilitée de l'organisation participante.

**25.<sup>25</sup> Nom abrégé du participant:**

Il s'agit du nom abrégé choisi par le participant pour ce projet. Ce même nom, qui ne doit pas dépasser 20 caractères, est à utiliser pour désigner le participant dans tous les formulaires où cette information est demandée.

**26.<sup>26</sup> No des partenaires:**

Indiquez le même numéro de partenaire que celui donné dans le formulaire A 2, Enter the same partner number as the one given in form A2, Informations sur le résumé des participants.

**27.<sup>27</sup> Raison sociale du participant:**

Indiquez la raison sociale du bénéficiaire qui assume devant la Commission l'entière responsabilité juridique et financière de la mise en œuvre du projet. Par raison sociale on entend le nom sous lequel le participant est inscrit dans les registres de commerce officiels (le cas échéant).

**28.<sup>28</sup> Statut juridique:**

Utilisez une des dénominations suivantes: "Structure privée" (structure privée = organisation inscrite au registre de commerce officiel), "ONG" (organisation (privée) non gouvernementale), "Institution publique" (universités, instituts publics de recherche, etc.), "Collectivité locale" (administrations locales ou régionales, etc.). Faites apparaître le signe « X » dans la case appropriée.

**29.<sup>29</sup> N° de TVA:**

Le cas échéant, indiquez le numéro d'inscription de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) que l'organisation détient au registre de la TVA.

**30.<sup>30</sup> N° d'enregistrement légal:**

Le cas échéant, fournissez le numéro ou le code d'enregistrement national légal de l'organisation qui figure, par exemple, aux registres des chambres de commerce ou au registre commercial.

**31.<sup>31</sup> Domaine d'activité (NACE):**

Pour des raisons statistiques, les services de la Commission doivent répertorier l'activité économique principale de chaque participant. Ils utilisent à cet effet la classification à 2 ou 3 chiffres de la NACE Rév. 1 (NACE: "Nomenclature statistique des activités économiques dans la Communauté européenne") fournie à l'annexe 1 des formulaires de soumission des propositions. Indiquez ici l'activité économique principale de votre organisation ou, pour les organisations de grande taille, de la division opérationnelle auteur du projet.

**32.<sup>32</sup> Boîte postale:**

Le cas échéant, indiquez le numéro de boîte postale pour la distribution du courrier de surface (Cf. ANNEXE 2). Pour les pays n'apparaissant pas dans l'annexe 2, veuillez inscrire le nom complet dans la case « nom du pays » et laisser case « code du pays » vide.

**33.<sup>33</sup> Titre:**

Titre employé couramment dans la correspondance avec la personne responsable de la coordination de la proposition (M., Mme, Ir, Dr, Prof., etc.).

**34.<sup>34</sup> Fonction:**

Indiquez la fonction de la personne responsable de la coordination de la proposition (directeur général, directeur financier, directeur des ventes, chef de projet, etc.).

**35.** <sup>35</sup> **Nom du département / service:**

Il s'agit du nom du département et/ou du service de l'organisation qui assure la coordination de la proposition et pour lequel le correspondant travaille. Les coordonnées fournies dans les champs qui suivent seront celles du département ou du service et pas celles qui correspondent à l'adresse légale de l'organisation.

**36.** <sup>36</sup> **Code du pays:**

Utilisez le code du pays approprié tel qu'il apparaît dans le formulaire A1 (Régions bénéficiaires). Pour les pays ne figurant pas dans ce formulaire, inscrivez le nom complet dans la case "Nom du pays" et laissez la case "Code du pays" vide.

**37.** <sup>37</sup> **Département:**

Fournissez le nom du département de l'organisation participante qui est responsable du projet.

**38.** <sup>38</sup> **Exercice:**

Indiquez l'exercice fiscal dont cette partie fournit les chiffres, par exemple "1999". Les renseignements fournis doivent porter sur l'exercice comptable le plus récent.

**39.** <sup>39</sup> **Chiffre d'affaires annuel:**

À fournir par tous les participants pour lesquels ce type d'information est disponible. Si cette rubrique est sans objet, veuillez indiquer **S.O.** Les renseignements fournis doivent porter sur l'exercice comptable le plus récent. Les chiffres doivent se rapporter à l'ensemble de l'organisation et pas seulement à la filiale ou au département qui effectue les travaux. Le chiffre d'affaires peut être exprimé dans la devise du participant ou en euros.

**40.** <sup>40</sup> **Total du bilan annuel (c'est-à-dire le total des actifs ou le total du passif)**

À fournir par tous les participants pour lesquels ce type d'information est disponible. Si cette rubrique est sans objet, veuillez indiquer **S.O.** Les chiffres doivent se rapporter à l'ensemble de l'organisation et pas seulement à la filiale ou au département qui effectue les travaux. Les renseignements fournis doivent porter sur l'exercice comptable le plus récent.

**41.** <sup>41</sup> **Nombre de salariés:**

À fournir par tous les participants. Les chiffres doivent se rapporter à l'ensemble de l'organisation et pas seulement à la filiale ou au département qui effectue les travaux. Les prestations du personnel à temps partiel doivent être comptabilisées en nombre équivalent de salariés à temps plein (équivalents temps plein).

**42.** <sup>42</sup> **Nombre de salariés dans le département menant le projet:**

À fournir par tous les participants. Les chiffres doivent se rapporter au département qui exécute les travaux. Les prestations du personnel à temps partiel doivent être comptabilisées en nombre équivalent de salariés à temps plein (équivalents temps plein). Si cette rubrique est sans objet, veuillez indiquer **S.O.**

**43.** <sup>43</sup> **Votre organisation est-elle indépendante?**

Est indépendante une organisation dont le capital ou les droits de vote ne sont pas détenus à raison de 25 % ou plus par une entreprise ou conjointement par plusieurs entreprises qui ne correspondent pas à la définition de la PME (sauf s'il s'agit de sociétés de placement publiques, de sociétés de capital-risque et d'investisseurs institutionnels, à condition qu'ils n'exercent pas un contrôle à titre individuel ou conjointement).

Si l'organisation n'est pas indépendante, fournissez le nom des sociétés qui en détiennent 25 % ou plus. On entend par PME (Petite et Moyenne Entreprise) une entité qui emploie moins de 250 personnes en équivalents temps plein, dont le chiffre d'affaires annuel ne dépasse pas EUR 40 millions ou dont le total du bilan annuel ne dépasse pas EUR 27 millions, et qui n'est pas contrôlée à 25 % ou plus par une société qui n'est pas une PME.

**44. <sup>44</sup> Propriétaire:**

Indiquez la raison sociale des entités ou le nom des personnes qui contrôlent l'organisation à raison de **25%** ou plus.

**45. <sup>45</sup> Affiliation:**

Une organisation est affiliée à une autre organisation si:  
elle est sujette au même contrôle direct ou indirect qu'une autre organisation, ou  
elle contrôle directement ou indirectement une autre organisation, ou  
elle est contrôlée directement ou indirectement par une autre organisation.

**Contrôle:**

Une société A contrôle une société B si elle en détient, directement ou indirectement:  
plus de 50% du capital-actions, *ou*  
plus de 50% des droits de vote, *ou*,  
le pouvoir de décision.

On notera que la détention d'une majorité simple du capital-actions ou des droits de vote d'une société B par une société A peut suffire à créer une relation de contrôle.

**46. <sup>46</sup> Oui - affiliée:**

Fournissez le nom abrégé du/des participant(s) de la/des organisation(s) à laquelle/auxquelles est affiliée votre organisation en utilisant les codes ci-dessous pour décrire la nature de l'affiliation:

**D:**       contrôle direct;  
**I:**       contrôle indirect.

Si l'affiliation consiste en un sous-traitant prévu, ajoutez une lettre **S** ainsi que le nom abrégé du sous-traitant.

**47. <sup>47</sup> Raison sociale de la Société de conseil:**

Dans le cas où le coordonateur aurait reçu l'aide d'un consultant spécialisé pour le montage de sa propositions, la Commission souhaite être informée du nom officiel de cette Société.

**48. <sup>48</sup> Total du bilan annuel (c'est-à-dire le total des actifs ou le total du passif)**

À fournir par tous les participants pour lesquels ce type d'information est disponible. Si cette rubrique est sans objet, veuillez indiquer **S.O.** Les chiffres doivent se rapporter à l'ensemble de l'organisation et pas seulement à la filiale ou au département qui effectue les travaux. Les renseignements fournis doivent porter sur l'exercice comptable le plus récent.

**49. <sup>49</sup> Financement confirmé**

Indiquez "oui" si le co-financement est fermement engagé, sans clause de conditionnalité liée à la sélection du projet dans le cadre du programme LIFE-Environnement. Indiquez "non" si, à ce stade, il existe un simple "intention" de co-financer le projet.

**50. <sup>50</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

**51. <sup>51</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

**52. <sup>52</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface*

*Installation du système de drainage*

*Construction du site web du projet*

*Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d'hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

### 53. <sup>53</sup> Tâche Budget :

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

### 54. <sup>54</sup> Tâche ID :

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

### 55. <sup>55</sup> Titre de la tâche

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype.*

*Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

### 56. <sup>56</sup> Description

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface*

*Installation du système de drainage*

*Construction du site web du projet*

*Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.  
Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

### 57. <sup>57</sup> Tâche Budget :

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

### 58. <sup>58</sup> Tâche ID :

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

### 59. <sup>59</sup> Titre de la tâche

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

### 60. <sup>60</sup> Description

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface*

*Installation du système de drainage*

*Construction du site web du projet*

*Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

#### 61. <sup>61</sup> Tâche Budget :

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

#### 62. <sup>62</sup> Tâche ID :

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

#### 63. <sup>63</sup> Titre de la tâche

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

#### 64. <sup>64</sup> Description

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface  
Installation du système de drainage  
Construction du site web du projet  
Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

#### 65. <sup>65</sup> Tâche Budget :

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

**66. <sup>66</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

**67. <sup>67</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

**68. <sup>68</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface*

*Installation du système de drainage*

*Construction du site web du projet*

*Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

**69. <sup>69</sup> Tâche Budget :**

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

**70. <sup>70</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

**71. <sup>71</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

**72. <sup>72</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface*

*Installation du système de drainage*

*Construction du site web du projet*

*Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

**73. <sup>73</sup> Tâche Budget :**

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

**74. <sup>74</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

**75. <sup>75</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype.*

*Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

**76. <sup>76</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface  
Installation du système de drainage  
Construction du site web du projet  
Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d'hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

#### **77. <sup>77</sup> Tâche Budget :**

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

#### **78. <sup>78</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

#### **79. <sup>79</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

#### **80. <sup>80</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface  
Installation du système de drainage  
Construction du site web du projet  
Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

#### **81. <sup>81</sup> Tâche Budget :**

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

#### **82. <sup>82</sup> Tâche ID :**

Donnez le numéro d'index à chaque tâche. Exemple : 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant indiqué dans le formulaire de "Résumé des tâches".

#### **83. <sup>83</sup> Titre de la tâche**

Présentez Inscrivez une courte description de la tâche sous forme d'intitulé.

Exemples: *Optimisation de la planification d'un site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

#### **84. <sup>84</sup> Description**

Décrivez les actions prévues par le projet dans le cadre de cette tâche. Incluez dans la description les détails sur les méthodes et/ou les techniques qui seront mises en oeuvre. Décrivez autant que possible les résultats sous la forme de cibles mesurables et précisez les modalités de validation/mesure de ces cibles. Exposez les contraintes et hypothèses qui peuvent influencer la réalisation des différentes actions – décrivez les risques susceptibles d'entraîner des retards voire l'annulation du projet. Mettez en évidence les problèmes éventuels.

Exemples d'actions :

*Prévention de la pollution des eaux de surface  
Installation du système de drainage  
Construction du site web du projet  
Surveillance des émissions du processus*

Exemples d'objectifs - validation

*Action de communication – le séminaire touchera 100 parties concernées – notamment des autorités politiques et techniques.*

*Les émissions devraient être réduites de 90 % comparé au procédé classique*

*La consommation d'eau potable à d'autres fins aura été réduite de 90 %.*

*Le Site web du projet permettra aux parties intéressées de réagir et de s'inscrire – ces réactions seront mémorisées et un suivi sera assuré et enregistré..*

Exemples de contraintes

*L'installation du système de mesure doit être achevée avant juin 2001 pour que les observations puissent avoir lieu pendant la haute-saison.*

Exemples d' hypothèse

*Nous prévoyons que le conseil d'administration nous donnera son feu vert pour le test du prototype en Juillet 2002.*

---

*Nous pensons obtenir de la part de l'autorité locale le permis de construire qui nous est nécessaire en juin 2003.*

**85. <sup>85</sup> Tâche Budget :**

Indiquez dans cette rubrique, pour les divers postes de dépenses, les dépenses réelles prévues par le projet pour l'exécution de cette tâche (avec une précision d'un €).

**86. <sup>86</sup> Tâche- ID:**

Indiquez le numéro d'index de la tâche. Exemple: 1 ou 1.1 si vous souhaitez subdiviser les tâches. Le numéro d'index doit correspondre à l'identifiant du module indiqué dans le formulaire "Résumé des tâches ».

**87. <sup>87</sup> Tâche \_PID:**

Indiquez le numéro d'index des tâches ayant précédé la présente tâche identifiée par le numéro d'index tâche ID. Exemple: 1, 2, 3.

**88. <sup>88</sup> MT Titre :**

Présentez succinctement le module sous la forme d'un titre.

Exemples: *Optimisation de l'aménagement du site. Ingénierie et construction. Test du prototype. Programme de diffusion. Tâche de gestion.*

**89. <sup>89</sup> Date de commencement :**

Précisez la date de référence prévue pour le lancement des activités du module.

**90. <sup>90</sup> Date de fin :**

Précisez la date de référence prévue pour la clôture des activités du module.

**91. <sup>91</sup> Actions:**

Fournissez une brève énumération des diverses actions prévues dans le cadre du module. Voir le formulaire Tâche 1 pour obtenir des détails et des exemples.

**92. <sup>92</sup> Prestations et productions:**

Fournissez une brève énumération des prestations et/ou des productions finales qui résulteront des actions du module. Les prestations et/ou sont le résultat concret des actions du module – elles peuvent être internes ou externes – il peut s'agir de rapports ou d'éléments matériels. Voir le formulaire TACHE 1 pour obtenir des détails et des exemples.

**93. <sup>93</sup> Dépenses des tâches:**

Donnez une estimation du total des dépenses réelles du module. Le total de chaque module doit correspondre aux dépenses associées à chacun des modules dans les formulaires détaillés « Tâche 1 ». Notez que le total doit correspondre au coût total réel du projet.

**94. <sup>94</sup> État de la technique et innovation:**

Décrivez l'état de la technique ou de la méthode concernée. Faites une description technique détaillée des procédés ou méthodes et/ou de la ou des innovations proposées, des nouveaux éléments et des améliorations. Les collectivités publiques doivent décrire en quoi le projet est novateur sur les plans de la technique, des méthodes ou du partenariat. Il convient de décrire également les recherches et expériences ayant préparé le projet ainsi que les études de faisabilité.

**95. <sup>95</sup> Caractère de démonstration et plan de diffusion:**

Décrivez l'échelle technique du projet (échelle pilote, pré-industrielle, première application à échelle réelle). Décrivez les activités de suivi et de mesure (lesquelles, comment?) et/ou l'évaluation du projet, ainsi que les groupes-cibles et les méthodes de diffusion des connaissances. Faites un commentaire sur les activités générales de publicité et/ou de marketing du concept pendant et après la mise en œuvre.

**96. <sup>96</sup> Potentiel de reproduction et de transférabilité:**

Faites un commentaire sur le potentiel de reproduction dans le même secteur d'activité, en termes techniques comme socio-économiques ou commerciaux. Détaillez l'applicabilité de la technique ou des méthodes à d'autres zones géographiques, à d'autres secteurs d'activité, à d'autres problèmes environnementaux. Décrivez les prolongements envisagés du projet, au niveau local, national ou communautaire.

**97. <sup>97</sup> Rapport coûts-avantages – rapport coût/bénéfice environnemental:**

Décrivez le rapport coût/bénéfice environnemental (en comparaison des méthodes existantes), présentez la viabilité et l'intérêt économique de la technique ou des méthodes proposées. Incluez dans cette présentation toute autre information jugée essentielle pour l'évaluation du projet.

**98. <sup>98</sup> Contribution communautaire demandée (avec une précision d'un €: exemple: 152.000**

Indiquez le montant de la contribution communautaire demandée. Le taux de soutien financier de la Communauté est de 50% au maximum du coût éligible du projet, sauf dans le cas de projets censés générer des recettes importantes.

Le taux est de 30% au maximum du coût éligible pour les projets "censés générer des recettes importantes". Les recettes concernées peuvent être des revenus effectifs mais aussi des réductions des coûts opérationnels. Ce critère s'applique en outre à une période plus vaste que la période limitée du projet. De plus, la contribution des bénéficiaires du financement doit être au moins équivalente au soutien communautaire.

**99. <sup>99</sup> Contribution des participants (avec une précision d'un €: exemple: 152.000**

Indiquez le montant de la contribution financière de tous les participants au projet. Ce montant doit être au moins de 50%. Il est de 70% dans le cas de projets "censés générer des recettes importantes".

**100. <sup>100</sup> Contribution propre du bénéficiaire (avec une précision d'un €: exemple: 75.123**

Indiquez le montant de la contribution financière du bénéficiaire.

**101. <sup>101</sup> Contribution propre des partenaires (avec une précision d'un €: exemple: 60.000**

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des partenaires individuels. Important: veillez à ne pas inclure dans la contribution propre des financements obtenus auprès d'autres sources publiques ou privées.

**102. <sup>102</sup> Autre financement public (avec une précision d'un €: exemple: 10.000**

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des organisations publiques de cofinancement accordées à un ou plusieurs participants au projet.

**103. <sup>103</sup> Autre financement privé (avec une précision d'un €: exemple: 4.877**

Le montant à indiquer est la somme des contributions financières des organisations privées de cofinancement accordées à un ou plusieurs participants au projet.

**104. <sup>104</sup> Répartition des catégories de dépense**

Faites apparaître dans chaque colonne les différents montants correspondant à une catégorie. Les montants figurant dans la deuxième colonne doivent être les mêmes sauf pour les cases Infrastructures et équipements, qui sont sujets à amortissement (Cf notes 12 et 13).

**105. <sup>105</sup> Personnel (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses en personnel de tous les participants au projet. Les dépenses de personnel sont imputées au projet en fonction du temps réel consacré au projet. Elles sont calculées sur la base du traitement ou du salaire brut actuel augmenté des charges sociales, à l'exclusion de tout autre coût.

**106. <sup>106</sup> Voyage et séjour (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses de voyage et des séjours correspondants que les participants estiment devoir effectuer.

**107. <sup>107</sup> Assistance extérieure (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses liées à des contrats de sous-traitance (travaux entrepris par des sociétés extérieures, location ou exploitation de biens d'équipement ou d'infrastructures, contrats de services au personnel, etc.). Le coût total de l'assistance extérieure au projet est en principe limité à maximum 35% du total des dépenses éligibles du projet sauf en cas de justification propre au projet. Les dépenses liées à l'achat ou au leasing (à la différence de la location) de biens d'équipement durables, d'infrastructures ou de matériel consommable fournis en sous-traitance ne peuvent pas être imputées au poste budgétaire "Assistance extérieure". Ces dépenses doivent faire l'objet d'une déclaration séparée sous les postes budgétaires appropriés. Important: les dépenses suivantes étant considérées comme inéligibles, elles ne peuvent être déclarées ni faire partie du projet:

- les achats de terrain ou toute autre dépense liée à de tels achats;
- les études qui ne sont pas spécifiquement consacrées à l'objectif visé par les projets financés;
- les investissements en infrastructures importantes ou les investissements à caractère structurel non novateur, y compris les activités déjà confirmées à l'échelle industrielle;
- les activités de recherche et de développement technologique.

**108. <sup>108</sup> Biens durables (avec une précision d'un €):**

Les dépenses liées à des biens durables correspondant à l'achat/la fabrication ou le leasing de biens d'équipement ou d'infrastructures pendant la période de réalisation du projet ne peuvent entrer en considération que si:

- les biens qui y correspondent sont placés dans l'inventaire de biens durables du bénéficiaire ou de ses partenaires, avec une exception possible pour les biens durables faisant l'objet d'un leasing;
- elles sont considérées comme des dépenses en capital conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire ou aux partenaires du projet;
- les biens en question sont achetés ou pris en leasing au coût normal du marché.

**109. <sup>109</sup> Infrastructures (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en infrastructure estimées par tous les participants. Pour la détermination du montant éligible, un taux **maximum de 25%** peut être appliqué au coût total des infrastructures. Exemple: si le coût total est de 100.000 €, indiquez 25.000 €. Important: les investissements en infrastructures importantes ou les investissements à caractère structurel non novateur, y compris les activités déjà confirmées à l'échelle industrielle, étant considérés comme inéligibles, ils ne peuvent être déclarés ni faire partie du projet.

**110. <sup>110</sup> Biens d'équipement (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en biens d'équipement estimées par tous les participants. Pour la détermination du montant éligible, un taux **maximum de 50%** peut être appliqué au coût total des infrastructures. Exemple: si le coût total est de 100.000 €, indiquez 50.000 €.

**111. <sup>111</sup> Prototypes (avec une précision d'un €):**

Fournissez la somme des dépenses éligibles en prototypes. Les dépenses en prototypes sont considérées comme **éligibles à 100%**

Les **prototypes**, qui concernent des infrastructures ou des biens d'équipement existant uniquement pendant la durée du projet, jouent un rôle crucial dans les activités de démonstration d'un projet. Seuls les composants achetés pendant la période de réalisation du projet peuvent faire l'objet d'une déclaration. Au cas où, au terme du projet, le prototype ou l'un ou plusieurs de ses composants restent dans l'inventaire des biens durables du bénéficiaire ou des partenaires, les dépenses doivent alors être déclarées à l'occasion du rapport financier final et la dépréciation doit être appliquée, soit au taux de 50% pour les biens d'équipement, soit au taux de 25% pour les infrastructures.

**112. <sup>112</sup> Matériel consommable (avec une précision d'un €):**

Les dépenses en matériel consommable concernent l'achat, la fabrication, la réparation ou l'utilisation de tous matériel, biens ou biens d'équipement qui:

- ne sont pas placés dans l'inventaire de biens durables du bénéficiaire ou des partenaires du projet;
- ne sont pas considérés comme des dépenses en capital conformément aux règles fiscales et comptables applicables au bénéficiaire ou aux partenaires du projet;
- sont liés de façon spécifique à la mise en œuvre du projet (le matériel consommable et les fournitures à caractère général sont imputés à la catégorie de dépenses "Frais généraux").

**113. <sup>113</sup> Autres coûts (avec une précision d'un €):**

Les autres coûts concernent toutes les dépenses qui sont nécessaires au projet, n'appartiennent pas à une catégorie définie et ne dépassent généralement pas 5% du total des dépenses éligibles du projet. Les dépenses répertoriées doivent être vérifiables et ne peuvent être supérieures aux dépenses réelles. Les frais encourus pour produire la garantie bancaire exigée par la Commission pour les bénéficiaires non publics peuvent être imputés à ce poste, ainsi que les frais de révision comptable par un auditeur indépendant.

**114. <sup>114</sup> Frais généraux (avec une précision d'un €):**

Les frais généraux sont éligibles à **raison d'un maximum de 7% du montant total des dépenses directes éligibles**. Les frais généraux sont éligibles comme dépenses indirectes à condition qu'ils soient réels et justifiables et qu'ils ne comprennent pas de dépenses déjà imputées à un autre poste du budget. Les frais généraux sont destinés à couvrir les dépenses générales indirectes nécessaires pour employer, gérer, loger et soutenir de façon directe ou indirecte le personnel qui effectue des travaux dans le cadre du projet. Les frais généraux peuvent être liés à des infrastructures et des biens d'équipement sur site.

**115. <sup>115</sup> Détails par tâche**

Ces détails doivent correspondre aux montants indiqués dans la répartition du budget par tâche dans le formulaire technique T 1.

**116. <sup>116</sup> Résumé des autres sources de financement:**

Le bénéficiaire et/ou les partenaires peuvent éventuellement bénéficier d'autres soutiens financiers apportés par des fonds publics ou privés.

Ce tableau montre les relations entre le groupe bénéficiaire/partenaires et les organisations de cofinancement ainsi que le montant du cofinancement engagé. Remarquez qu'un cofinancier peut cofinancer plusieurs groupes bénéficiaire/partenaires et qu'un groupe bénéficiaire/partenaires peut avoir plusieurs cofinanciers. Il convient de faire référence aux déclarations officielles des cofinanciers à présenter en annexe au dossier de demande par le bénéficiaire. Ce formulaire est lié au formulaire A2, qui présente tous les participants au projet.

**117. <sup>117</sup> N° de participant:**

Il s'agit du numéro attribué au participant dans le formulaire A2

**118. <sup>118</sup> Nom abrégé:**

Il s'agit du nom abrégé de l'organisation tel que précisé dans le formulaire A2.

**119. <sup>119</sup> Montant du cofinancement (avec une précision d'un €):**

Indiquez le montant en euros (€) que le cofinancier a l'intention d'apporter au projet.

**120. <sup>120</sup> Catégorie:**

Identifiez chaque catégorie ou grade de façon claire et univoque afin de permettre à la Commission européenne d'assurer le suivi des ressources affectées au projet, d'analyser les demandes relatives aux dépenses et d'effectuer des audits.

Vous ne pouvez imputer que les dépenses en personnel de recherche, technique et spécialisé; les dépenses en personnel administratif et de secrétariat ne peuvent être imputées directement mais peuvent être incluses dans les frais généraux, sauf si les tâches exposées dans le projet justifient une affectation considérable et continue de personnel administratif ou de secrétariat. Quelques exemples de catégorie de personnel: chef de projet, scientifique senior/junior, ingénieur senior, technicien/ouvrier, etc.

**121. <sup>121</sup> Tarif journalier (avec une précision d'un €):**

Il s'agit du tarif journalier imputé pour cette catégorie de personnel, à l'exclusion des frais généraux mais comprenant toutes les dépenses directes en personnel dans le tarif horaire (par exemple, le salaire, les charges sociales telles que les cotisations à des régimes de pension ou l'assurance chômage, etc.). Le salaire d'une catégorie peut être basé sur des tarifs moyens s'ils reflètent de façon équitable les grades du personnel occupé par le projet. Dans chaque cas, la moyenne doit refléter de façon raisonnable les dépenses en personnel du projet.

La contribution d'un travailleur à temps plein est de 12 hommes-mois par an. Pour ce travailleur, les dépenses annuelle en personnel doivent donc en principe s'élever à: 12 x (le nombre d'heures productives par mois) x (les dépenses horaires en personnel).

Afin d'obtenir un tarif horaire, il faut diviser le total des dépenses en personnel productives par le total des heures productives. Le total des heures productives peut s'obtenir soit au moyen des feuilles de présence ou des résumés des prestations du personnel, soit en se basant sur le total des heures de travail renseigné par le contrat d'emploi, moins une certaine provision pour les heures non imputables, notamment pour raison de maladie, de vacances, etc. Pour ce dernier cas, voici un exemple de calcul du total annuel des heures productives:

Jours/an	365 jours	
Moins 52 week-ends	<u>104 jours</u>	
Sous-total	261 jours	
Moins:		
Vacances annuelles	21 jours	
Congés légaux	15 jours	
Maladie/autre	<u>15 jours</u>	<u>51 jours</u>
Total = jours productifs	<u>210 jours</u>	
Heures productives/an (210 jours x 7 heures/jour)	1470 heures	
Heures productives/an (210 jours x 7,5 heures/jour)	1575 heures	
Heures productives/an (210 jours x 8 heures/jour)	1680 heures	

En règle générale, les heures supplémentaires ne peuvent pas être imputées aux projets de la Commission, sauf si cet élément a également été pris en compte dans le calcul du total des heures productives, ou s'il fait l'objet d'un remboursement spécifique par l'organisation.

**122. <sup>122</sup> Nombre total de personnes/jours (avec une précision d'un jour):**

Il s'agit du nombre total de jours productifs alloués au projet. Ce nombre doit être basé sur le calcul des jours productifs effectué comme suit: nombre de jours par an moins les week-ends, les vacances et une provision pour les congés de maladie.

**123. <sup>123</sup> Nombre de personnes/mois (avec une précision de 0,1):**

S'obtient en divisant le nombre total de personnes/jours par le nombre de jours productifs par mois.

**124. <sup>124</sup> Dépenses directes en personnel (avec une précision d'un €):**

Le produit du nombre total de personnes/jours d'une catégorie donnée fixe le tarif journalier.

**125. <sup>125</sup> Pourcentage du total des dépenses en personnel pour le projet (avec une précision de 0,1%):**

Exprimez le total des dépenses en personnel pour la catégorie concernée en pourcentage du total des dépenses en personnel du projet.

**126. <sup>126</sup> Voyage et séjour:**

Il s'agit des données détaillées relatives aux voyages et séjours envisagés par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire le motif du voyage ou la destination. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**127. <sup>127</sup> Destination:**

Précisez le pays et la ville. Le cas échéant, en cas de visites répétées du "lieu de réalisation du projet", indiquez "lieu de réalisation du projet".

**128. <sup>128</sup> Hors Europe:**

Indiquez "Oui" si la destination est en dehors de l'Union européenne ou des pays candidats. Indiquez "Non" si le projet est mis en œuvre dans un pays candidat par des participants de ce pays.

**129. <sup>129</sup> Motif du voyage:**

Précisez le motif du voyage, par exemple "événement de diffusion", "réunion de coordination technique" ou "visite du lieu de réalisation du projet". Remarque: les frais de participation à une conférence ne sont considérés comme éligibles que si le projet est présenté lors de cette conférence. La participation à des conférences est limitée à deux personnes appartenant à l'équipe du projet. Les droits d'inscription à des conférences ou des événements doivent être déclarés dans le poste "Autres coûts". Ces frais peuvent être présentés de façon groupée, en indiquant par exemple le total de toutes les réunions de coordination technique.

**130. <sup>130</sup> Dépenses en voyage (avec une précision d'un €):**

Indiquez les dépenses en voyage estimées. Ces dépenses doivent être imputées conformément aux règles internes du bénéficiaire ou du partenaire. Les bénéficiaires et partenaires doivent s'efforcer de voyager autant que possible de façon économique et respectueuse de l'environnement.

**131. <sup>131</sup> Dépenses en séjour (avec une précision d'un €):**

Précisez les dépenses telles qu'indemnités journalières, frais d'hôtel, repas, etc.

**132. <sup>132</sup> Total des dépenses en voyage et séjour (avec une précision d'un €):**

Indiquez la somme des dépenses en voyage et séjour.

**133. <sup>133</sup> Pourcentage du total des dépenses en voyage et séjour pour le projet (avec une précision de 0,1%)**

Exprimez les dépenses en voyage et séjour en pourcentage du total des dépenses en voyage et séjour effectuées pour le projet.

**134. <sup>134</sup> Assistance extérieure:**

Il s'agit des données détaillées sur les sous-traitances envisagées par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire la sous-traitance concernée. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**135. <sup>135</sup> Fournisseur / procédure:**

Si le fournisseur de services est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour la sous-traitance avec le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**136. <sup>136</sup> Description:**

Donnez une description succincte de l'objet de la sous-traitance en décrivant les services concernés, par exemple "construction de ...", "étude d'incidence", "maintenance de ...", "location de ...", "consultation sur ...", "projet de développement de page d'accueil WWW", "assistance interne", "organisation d'un événement de diffusion", etc. Important: les dépenses liées à l'achat ou au leasing (à la différence de la location) de biens d'équipement durables, d'infrastructures ou de matériel consommable fournis en sous-traitance ne peuvent pas être imputées au poste budgétaire "Assistance extérieure". Ces dépenses doivent faire l'objet d'une déclaration séparée sous les postes budgétaires appropriés.

**137. <sup>137</sup> Coûts (avec une précision d'un €):**

Précisez les coûts de la sous-traitance. Si ces coûts dépendent d'une future procédure d'appel d'offres, indiquez une estimation du budget prévu.

**138. <sup>138</sup> Pourcentage du total des dépenses en assistance extérieure du projet (avec une précision de 0,1%)**

Exprimez le coût de la sous-traitance.

**139. <sup>139</sup> Infrastructures:**

Il s'agit des données détaillées sur les infrastructures envisagées par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire les infrastructures concernées. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**140. <sup>140</sup> Fournisseur / procédure:**

Si le fournisseur de services est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour choisir le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**141. <sup>141</sup> Description:**

Donnez une description succincte des infrastructures concernées, par exemple "composant de production", "logement", "voies d'accès", etc. Important: sont considérés comme inéligibles les investissements en infrastructures importantes ou les investissements à caractère structurel non novateur, éventuellement liés à des activités déjà confirmées à une échelle industrielle ou plus vaste.

**142. <sup>142</sup> Coûts réels (avec une précision d'un €):**

Indiquez les coûts réels intégraux des infrastructures. Important: n'appliquez aucune dépréciation.

**143. <sup>143</sup> Dépenses éligibles:**

Les dépenses en infrastructures sont considérées comme éligibles à **25%** de leur coût réel intégral. N'appliquez que le calcul indiqué, à l'exception de toute autre dépréciation.

**144. <sup>144</sup> Pourcentage du total des dépenses en infrastructures du projet (avec une précision de 0,1%):**

Exprimez les dépenses en infrastructures éligibles en pourcentage du total des dépenses en infrastructures du projet.

**145. <sup>145</sup> Dépenses en biens d'équipement:**

Il s'agit des données détaillées sur les biens d'équipement envisagés par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire les biens d'équipement concernés. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**146. <sup>146</sup> Fournisseur / procédure:**

Si le fournisseur des biens d'équipement est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour choisir le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**147. <sup>147</sup> Description:**

Faites une description succincte des biens d'équipement concernés, par exemple "ordinateur", "logiciel de base de données", "logiciel de pilotage" (immédiatement disponible ou développé en sous-traitance), "véhicule", "appareil de mesure", "épurateur", etc. Important: les biens d'équipement acquis dans le cadre du projet ne peuvent être considérés comme éligibles que s'ils sont jugés comme contribuant aux aspects novateurs et/ou de démonstration du projet.

**148. <sup>148</sup> Coûts réels (avec une précision d'un €):**

Indiquez les coûts intégraux des biens d'équipement. Important: n'appliquez aucune dépréciation.

**149. <sup>149</sup> Dépenses éligibles (avec une précision d'un €):**

Les dépenses en biens d'équipement sont considérées comme éligibles à **50%** de leur coût réel intégral. N'appliquez que le calcul indiqué, à l'exception de toute autre dépréciation.

**150. <sup>150</sup> Pourcentage du total des dépenses en biens d'équipement du projet (avec une précision de 0,1%):**

Exprimez les dépenses en biens d'équipement éligibles en pourcentage du total des dépenses en biens d'équipement du projet.

**151. <sup>151</sup> Dépenses en prototypes:**

Il s'agit des données détaillées sur les prototypes envisagés par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire le prototype concerné. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**152. <sup>152</sup> Fournisseur / procédure:**

Si le fournisseur du prototype ou de ses composants est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour choisir le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**153. <sup>153</sup> Description:**

Faites une description succincte du prototype concerné, par exemple "véhicule", etc. Important: les prototypes acquis dans le cadre du projet ne peuvent être considérés comme éligibles que s'ils sont jugés nécessaires pour les aspects novateurs et/ou de démonstration du projet.

**154. <sup>154</sup> Coûts (avec une précision d'un €):**

Précisez les coûts du prototype considéré. Important: les dépenses en prototype étant considérées comme éligibles à 100%, n'appliquez aucune dépréciation.

**155. <sup>155</sup> Pourcentage du total des dépenses en prototypes du projet (avec une précision de 0,1%):**

Exprimez les dépenses en prototypes éligibles en pourcentage du total des dépenses en prototypes du projet.

**156. <sup>156</sup> Dépenses en matériel consommable:**

Il s'agit des données détaillées sur le matériel consommable envisagé par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire l'élément concerné. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**157. <sup>157</sup> Fournisseur / procédure:**

Si le fournisseur de matériel consommable est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour choisir le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**158. <sup>158</sup> Description:**

Donnez une description succincte du matériel consommable concerné, par exemple "matières premières", "prospectus de diffusion", etc. Important: le matériel consommable est spécifiquement lié à la mise en œuvre du projet (le matériel consommable ou les fournitures de nature générale telles que le téléphone, les frais de communication, le chauffage, le papier ou les copies seront imputés à la catégorie de dépenses "Frais généraux"). Les dépenses en matériel consommables peuvent être déclarées si le projet comporte une activité de diffusion importante qui implique des publipostages ou d'autres formes de communication. En règle générale, le matériel de diffusion (CD-ROM, vidéos, etc.) peut être déclaré s'il est lié à l'activité de diffusion, notamment s'il sert à une distribution à grande échelle.

**159. <sup>159</sup> Coûts (avec une précision d'un €):**

Précisez les coûts du matériel consommable.

**160. <sup>160</sup> Pourcentage du total des dépenses en matériel consommable du projet (avec une précision de 0,1%):**

Exprimez le coût du matériel consommable en pourcentage du total des dépenses en matériel consommable du projet.

**161. <sup>161</sup> Autres coûts:**

Il s'agit des données détaillées sur les autres coûts envisagés par les divers participants. Si nécessaire, vous pouvez prendre plus d'une ligne pour décrire les autres coûts concernés. Évitez les détails superflus mais ne vous contentez pas d'une description trop générale.

**162. <sup>162</sup> Fournisseur / procédure:**

Le cas échéant, et si le fournisseur des éléments imputés comme autres coûts est déjà connu, précisez sa raison sociale. Précisez la procédure suivie ou prévue pour choisir le fournisseur, par exemple "marché public", "traité direct", "convention-cadre", etc. Important: le bénéficiaire et les partenaires ne peuvent pas se sous-traiter des services mutuellement ou de façon interne (par exemple entre des départements ou des filiales).

**163. <sup>163</sup> Description:**

Faites une description succincte des autres coûts, par exemple ceux qui sont liés à l'audit obligatoire effectué par un auditeur indépendant et agréé sur la déclaration finale des dépenses du projet, les coûts liés à la garantie bancaire requise dans le cas de bénéficiaires privés, etc. Important: n'imputez pas les frais généraux au poste "Autres coûts".

**164. <sup>164</sup> Coûts (avec une précision d'un €):**

Précisez les coûts du ou des élément(s) déclarés.

**165. <sup>165</sup> Pourcentage du total des autres coûts du projet:**

Exprimez les coûts du ou des élément(s) déclarés en pourcentage du total des autres coûts du projet.

**166. <sup>166</sup> Description:**

Faites si cela est possible une description de la nature des frais généraux imputés au projet.

**167. <sup>167</sup> Coûts (avec une précision d'un €):**

Précisez les coûts du ou des élément(s) déclarés. Important : le total des frais généraux ne doit pas excéder 7 % du montant total éligible du projet.

**168. <sup>168</sup> Pourcentage du total des frais généraux du projet:**

Exprimez ces dépenses en pourcentage du total des frais généraux imputés au projet.