

CREACT4MED APPEL À PROPOSITIONS D'ENTREPRISES CULTURELLES ET CRÉATIVES

Schéma de la proposition - Définitions et règles

En utilisant la disposition des tableaux dans le formulaire de demande, veuillez diviser votre proposition en une série d'étapes (au moins une) ; pour chaque étape, vous devez décrire les activités qui doivent être réalisées pour l'atteindre. Une liste des résultats qui découleront des activités est également requise. Cette subvention est basée sur les résultats et les paiements seront donc effectués en fonction de l'approbation de la réalisation des résultats comme décrits dans cette section, évalués par un comité d'experts. Si le comité constate de sérieuses déviations par rapport au concept initial approuvé, ou en cas d'absence de progrès, il peut demander des mesures correctives pour tout projet et se réserve le droit de retenir partiellement ou totalement les fonds qui sont dus.

Les sections doivent être remplies conformément aux définitions et règles suivantes :

		Définition	Exemples
ACTIVITÉS ET RÉSULTATS	Jalon	Un jalon est une réalisation importante du projet qui marque l'achèvement d'une phase majeure du travail. Les jalons sont utilisés pour mesurer et surveiller la progression et les performances du projet vers son objectif final.	Organisation d'un événement clé ; Finalisation d'un prototype utilisable ; Finalisation d'une fonctionnalité cruciale du produit ; Finalisation de la formation du personnel ; Finalisation des tests d'assurance qualité ; Enregistrement des droits de propriété intellectuelle ; Accueil des premiers utilisateurs/clients ; Signature d'un accord commercial clé.
	Activité	Une activité est un ensemble de tâches à réaliser par le personnel des bénéficiaires qui, une fois achevées, conduiront à la réalisation d'une étape importante et à l'obtention des résultats attendus du projet. Des descriptions concises des tâches qui composent chaque activité et/ou des méthodologies et outils qui seront appliqués (150 mots maximum) doivent être incluses, ainsi qu'un calendrier pour chacune des activités (par exemple M1 ; M2-M4).	Activité 1.1. Formation en internationalisation et localisation (M1). <u>Description</u> : [nombre] membres du personnel participeront à des formations/coachings proposés par [expert ou prestataire de formation] et portant sur [sujets traités] afin d'améliorer la compétitivité des entreprises dans un contexte international [...] ; Activité 1.2. Développement d'une stratégie d'internationalisation/exportation (M2-M4). <u>Description</u> : Une stratégie d'internationalisation sera préparée par l'équipe avec le soutien de [expert ou société de consultance], visant à [stratégie globale d'internationalisation] et couvrant au moins [structure/sections de la stratégie] [...] ; Activité 1.3. Voyages exploratoires (M4-M5). <u>Description</u> : [nombre] voyages exploratoires vers [pays] seront organisés pour [...] ; Activité 1.4. Déploiement de la stratégie d'internationalisation (M4-M8). <u>Description</u> : [...]
	Résultat	Un produit, également appelé "livrable", est un produit spécifique, un service ou un résultat mesurable généré à la suite d'une activité de projet particulière. Les résultats sont généralement tangibles, faciles à mesurer et peuvent se présenter sous une multitude de formes, notamment des rapports écrits longs ou courts, des produits finaux, des certifications, etc.	Formation de 20 employés (M3) ; organisation d'un événement international (M5) ; obtention de la certification du produit (M6) ; base de données de plus de 1000 contacts internationaux (M4) ; signature d'un contrat avec un fournisseur (M6) ; dépôt d'une demande de brevet (M5).

	Source de vérification	Une source de vérification décrit comment les résultats du projet seront évalués et vérifiés par le bénéficiaire ou le comité de gestion de la subvention (c'est-à-dire les moyens utilisés pour les documenter et les contrôler).	Rapports écrits, stratégies ou publications ; bases de données, dépôts de données ; photos de prototypes, de modèles, d'équipements, de produits finis, d'événements, etc. ; copies de tests/certificats/accords de collaboration/demandes de brevet ; matériel de communication.												
		Règles													
RESSOURCES DEMANDÉES	Ressources humaines	<u>Justification</u> : Les demandeurs doivent indiquer et justifier le nombre de jours de dévouement estimé par Résultat/activité du projet et, le cas échéant, les personnes qui seront impliquées. <u>Coûts</u> : Les coûts des ressources humaines doivent être calculés en suivant cette formule : Coûts des RH = N° d'heures * Coûts journaliers moyens Les coûts journaliers moyens sont ceux obtenus à la question 14, limités à un maximum de : <table><tr><td>Égypte</td><td>30 EUR x jour de travail</td></tr><tr><td>Jordanie</td><td>65 EUR x jour de travail</td></tr><tr><td>Liban</td><td>60 EUR x jour de travail</td></tr><tr><td>Maroc</td><td>50 EUR x jour de travail</td></tr><tr><td>Palestine</td><td>55 EUR x jour de travail</td></tr><tr><td>Tunisie</td><td>40 EUR x jour de travail</td></tr></table> Le temps réel consacré et le coût total par réalisation seront évalués par la soumission et l'examen des réalisations du projet et des feuilles de temps mensuelles fournissant des explications détaillées sur les tâches effectuées chaque jour pour lesquelles des coûts ont été déclarés.		Égypte	30 EUR x jour de travail	Jordanie	65 EUR x jour de travail	Liban	60 EUR x jour de travail	Maroc	50 EUR x jour de travail	Palestine	55 EUR x jour de travail	Tunisie	40 EUR x jour de travail
	Égypte	30 EUR x jour de travail													
Jordanie	65 EUR x jour de travail														
Liban	60 EUR x jour de travail														
Maroc	50 EUR x jour de travail														
Palestine	55 EUR x jour de travail														
Tunisie	40 EUR x jour de travail														
Équipement et matières premières	<u>Justification</u> : Les candidats doivent fournir une justification raisonnée de : - besoin de l'équipement ou des matières premières demandés ; - lien vers le résultat de l'activité, - méthode utilisée pour estimer les coûts et le processus à suivre pour acquérir l'équipement ou les matières premières <u>Coûts</u> : Les candidats doivent indiquer le coût réel estimé de l'équipement et des matières premières demandés jusqu'à un coût maximum de 2 500 euros. Les demandes d'équipement et de matières premières dépassant la contribution maximale ne seront pas acceptées. Des indications supplémentaires sont disponibles dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs. Les paiements seront soumis à la présentation de preuves documentées de l'achat et de son utilisation pour atteindre les résultats du projet (c'est-à-dire facture, preuve de paiement, photos, rapports, etc.). Le montant final à payer correspondra au coût réel des équipements/matériaux bruts acquis (en respectant la contribution maximale indiquée ci-dessus).														

	Services de formation et de consultation	Justification : Les candidats doivent fournir une justification raisonnée de : - la nécessité des services de formation et/ou de consultation demandés ; - lien vers le résultat de l'activité, - méthode utilisée pour estimer les coûts et processus à suivre pour sélectionner les services de formation et/ou de consultation Coûts : Les candidats doivent indiquer le coût réel estimé des services de formation et de consultation demandés, jusqu'à un coût maximal de : - Formation : 500 EUR par employé et par cours ou 2 500 EUR comme prix global pour plusieurs employés. - Services de consultation : 2 000 EUR Les demandes de formation et de services de consultation dépassant la contribution maximale ne seront pas acceptées. Des indications supplémentaires sont disponibles dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs. Les paiements seront soumis à la présentation de preuves documentées de la participation à la formation/au service et de leur utilisation pour atteindre les résultats du projet (c'est-à-dire facture, preuve de paiement, photos, rapports, etc). Le montant final à payer correspondra au coût réel du service de formation/consultation acquis (en respectant la contribution maximale indiquée ci-dessus).
	Autres coûts directs	Justification : Les candidats doivent fournir une justification raisonnée de : - besoin des coûts directs demandés ; - lien vers le résultat de l'activité, - méthode utilisée pour estimer les coûts et processus à suivre pour sélectionner/acquérir les produits/services Coûts : Les candidats doivent indiquer le coût réel estimé des produits/services demandés, dans la limite d'un coût global de 2 500 euros. Il peut s'agir de : - Location du lieu et services techniques (jusqu'à 1 500 EUR par jour) - Certifications de produits (jusqu'à 1 000 euros) - Demande de brevet (jusqu'à 1 500 euros, hors frais d'avocat) - Frais de marketing et de publicité (jusqu'à 1 500 euros) Les demandes d'autres coûts directs dépassant la contribution maximale ne seront pas acceptées. Des indications supplémentaires sont disponibles dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs. Les paiements seront soumis à la présentation d'une preuve documentée de l'acquisition/obtention du bien/service et de leur utilisation pour atteindre les résultats du projet (c'est-à-dire facture, preuve de paiement, photos, rapports, etc). Le montant final à payer correspondra au coût réel des produits/services acquis (en respectant la contribution maximale indiquée ci-dessus).

	Voyage	Justification : Les candidats doivent fournir une justification bien motivée des frais de voyage demandés, comprenant au moins : - Origine du voyage, destination et bande de distance (en utilisant le calculateur de distance Erasmus+) - Objet du voyage - Nombre de voyageurs et de nuits Coûts : Les candidats doivent indiquer les frais de voyage réels demandés, calculés selon les taux suivants :																																																						
		La <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Transport/vol</th> <th colspan="2">Indemnité journalière</th> </tr> <tr> <th>Bande de distance (en km)</th> <th>Voyage de retour (en EUR)</th> <th>Pays</th> <th>Per-diem quotidien</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>400-600 km</td> <td>196 EUR</td> <td>Égypte</td> <td>266 EUR</td> </tr> <tr> <td>601-800 km</td> <td>209 EUR</td> <td>Jordanie</td> <td>289 EUR</td> </tr> <tr> <td>801-1 200 km</td> <td>221 EUR</td> <td>Liban</td> <td>260 EUR</td> </tr> <tr> <td>1 201-1 600 km</td> <td>230 EUR</td> <td>Maroc</td> <td>203 EUR</td> </tr> <tr> <td>1 601-2 000 km</td> <td>295 EUR</td> <td>Palestine</td> <td>148 EUR</td> </tr> <tr> <td>2 001-2 500 km</td> <td>343 EUR</td> <td>Tunisie</td> <td>141 EUR</td> </tr> <tr> <td>2 501-3 500 km</td> <td>433 EUR</td> <td>Pays de l'UE</td> <td>180 EUR</td> </tr> <tr> <td>3 501 à 4 500 km</td> <td>527 EUR</td> <td>États-Unis</td> <td>343 EUR</td> </tr> <tr> <td>4 501-6 000 km</td> <td>637 EUR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 001-7 500 km</td> <td>720 EUR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 501 à 10 000 km</td> <td>961 EUR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10 001-Max</td> <td>1 101 EUR</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> La liste des indemnités journalières applicables est disponible ici.	Transport/vol		Indemnité journalière		Bande de distance (en km)	Voyage de retour (en EUR)	Pays	Per-diem quotidien	400-600 km	196 EUR	Égypte	266 EUR	601-800 km	209 EUR	Jordanie	289 EUR	801-1 200 km	221 EUR	Liban	260 EUR	1 201-1 600 km	230 EUR	Maroc	203 EUR	1 601-2 000 km	295 EUR	Palestine	148 EUR	2 001-2 500 km	343 EUR	Tunisie	141 EUR	2 501-3 500 km	433 EUR	Pays de l'UE	180 EUR	3 501 à 4 500 km	527 EUR	États-Unis	343 EUR	4 501-6 000 km	637 EUR			6 001-7 500 km	720 EUR			7 501 à 10 000 km	961 EUR			10 001-Max	1 101 EUR
Transport/vol		Indemnité journalière																																																						
Bande de distance (en km)	Voyage de retour (en EUR)	Pays	Per-diem quotidien																																																					
400-600 km	196 EUR	Égypte	266 EUR																																																					
601-800 km	209 EUR	Jordanie	289 EUR																																																					
801-1 200 km	221 EUR	Liban	260 EUR																																																					
1 201-1 600 km	230 EUR	Maroc	203 EUR																																																					
1 601-2 000 km	295 EUR	Palestine	148 EUR																																																					
2 001-2 500 km	343 EUR	Tunisie	141 EUR																																																					
2 501-3 500 km	433 EUR	Pays de l'UE	180 EUR																																																					
3 501 à 4 500 km	527 EUR	États-Unis	343 EUR																																																					
4 501-6 000 km	637 EUR																																																							
6 001-7 500 km	720 EUR																																																							
7 501 à 10 000 km	961 EUR																																																							
10 001-Max	1 101 EUR																																																							
décision finale concernant le montant de la subvention liée au voyage sera prise par le comité de gestion du financement. Les demandes de frais de voyage qui ne sont pas considérés comme nécessaires à la réalisation des résultats du projet seront rejetées. Des indications supplémentaires sont disponibles dans les lignes directrices à l'intention des demandeurs.																																																								

Modèle de plan de la proposition (à compléter sur le formulaire de demande)

• **ACTIVITÉS ET RÉSULTATS**

Activités	Résultats	Sources de vérification
Jalon 1 : [Nom du jalon].		
Activité 1.1. [Titre de l'activité] [Calendrier (par ex. M1-M2)] [Description de l'activité]	Résultat 1 : [Résultat] [Délai]	[Source de vérification 1] [Source de vérification 2]
Activité 1.2. [Titre de l'activité] [Calendrier (par ex. M1-M2)] [Description de l'activité]	Résultat 2 : [Résultat] [Délai]	[Source de vérification 1] [Source de vérification 2]
<i>Ajoutez autant d'activités que nécessaire</i>		
Jalon 2 : [Nom du jalon]		
Activité 2.1. [Titre de l'activité] [Calendrier (par ex. M1-M2)] [Description de l'activité]	Résultat 3 : [Résultat] [Délai]	[Source de vérification 1] [Source de vérification 2]
Jalon 3 : [Nom de l'étape]		
Activité 3.1. [Titre de l'activité] [Calendrier (par ex. M1-M2)] [Description de l'activité]	Résultat 4 : [Résultat] [Délai]	[Source de vérification 1] [Source de vérification 2]

Ajoutez autant d'activités et de jalons que nécessaire. Vous pouvez supprimer toutes les lignes inutiles.

RESSOURCES DEMANDÉES

Résultat	RH	EQU. ET RM	CONS. SER	AUTRES DIR.	VOYAGE	COÛT TOTAL
Résultat 1 : [Résultat 1]. [Justification des coûts]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR]
Résultat 2 : [Résultat 2]. [Justification des coûts]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR]
Résultat 3 : [Résultat 3]. [Justification des coûts]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR ou N/A]	[COÛT EN EUR]
COÛT TOTAL	[RH TOTAL]	[TOTAL ÉQU. & RM]	[TOTAL CONS. SER]	[TOTAL AUTRES DIR.]	[TOTAL VOYAGE]	[TOTAL DEMANDÉ]

Ajoutez autant de Résultats que nécessaire. Vous pouvez supprimer toutes les lignes inutiles.