



**Wissenschaftsoffensive**

## **OFFENSIVE SCIENCES**

# **Monter son dossier de candidature – Atelier n°2**

12/13 juillet 2016  
Euro-Institut  
Rehfusplatz 11  
D-77694 Kehl

## **WISSENSCHAFTSOFFENSIVE**

# **Erstellen des Förderantrags – Workshop n°2**

12./13. Juli 2016  
Euro-Institut  
Rehfusplatz 11  
D-77694 Kehl



# Einführung

## *Introduction*





# Wissenschaftsoffensive (WO) *Offensive Sciences (OS)*



TRINATIONALE  
METROPOLREGION  
OBERRHEIN



REGION METROPOLITAINE  
TRINATIONALE  
DU RHIN SUPERIEUR

Wissenschaftsoffensive  
*L'Offensive Sciences*  
2016

**Ziel:** Förderung exzellenter  
grenzüberschreitender  
anwendungsorientierter  
Forschungsvorhaben

*Objectif: Soutien des projets  
de recherche transfrontaliers  
d'excellence visant le  
développement d'applications*



Cofinancé par l'Union Européenne / FEDER  
Von der Europäischen Union kofinanziert / EFRE



Dépasser les frontières : projet après projet  
Der Oberrhein wächst zusammen, mit jedem Projekt

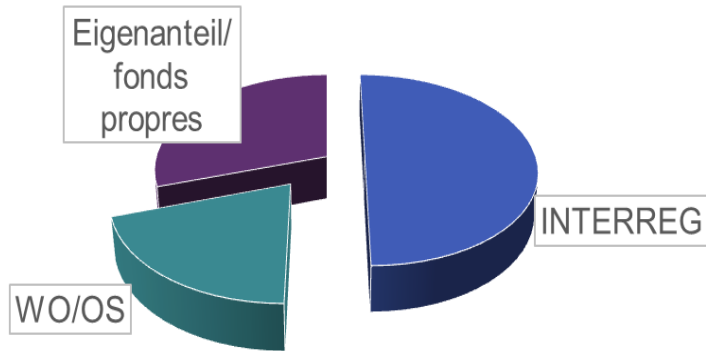
# Erinnerung! Formale Kriterien

## *Rappel ! Critères formels*

- **Grenzüberschreitendes Projektkonsortium**
- **Durchführungszeitraum von 36 Monaten**
- **Beginn Durchführungszeitraum nach Abschluss des Auswahlverfahrens : Anfang 2017 - Ende 2019**
- **Consortium transfrontalier**
- **Phase de réalisation de projet 36 mois**
- **Début de la phase de réalisation après la fin de la procédure de sélection : Début 2017 – fin 2019**

# Erinnerung! Formale Kriterien - Finanzen

## Rappel ! Critères formels - Finances



**Gesamtbudget**  
**Budget global**  
**max. 1.000.000€**

### Kofinanzierung WO/ Cofinancement OS

- 20% (max.30% für hochschulartenübergreifende Projektkonsortien / pour des partenariats comprenant des établissements d'enseignement supérieur de nature différente)
- max. 250.000€

**INTERREG**  
**50%** der Gesamtkosten/ du budget global

# Erinnerung! Beratung

## *Rappel ! Accompagnement*

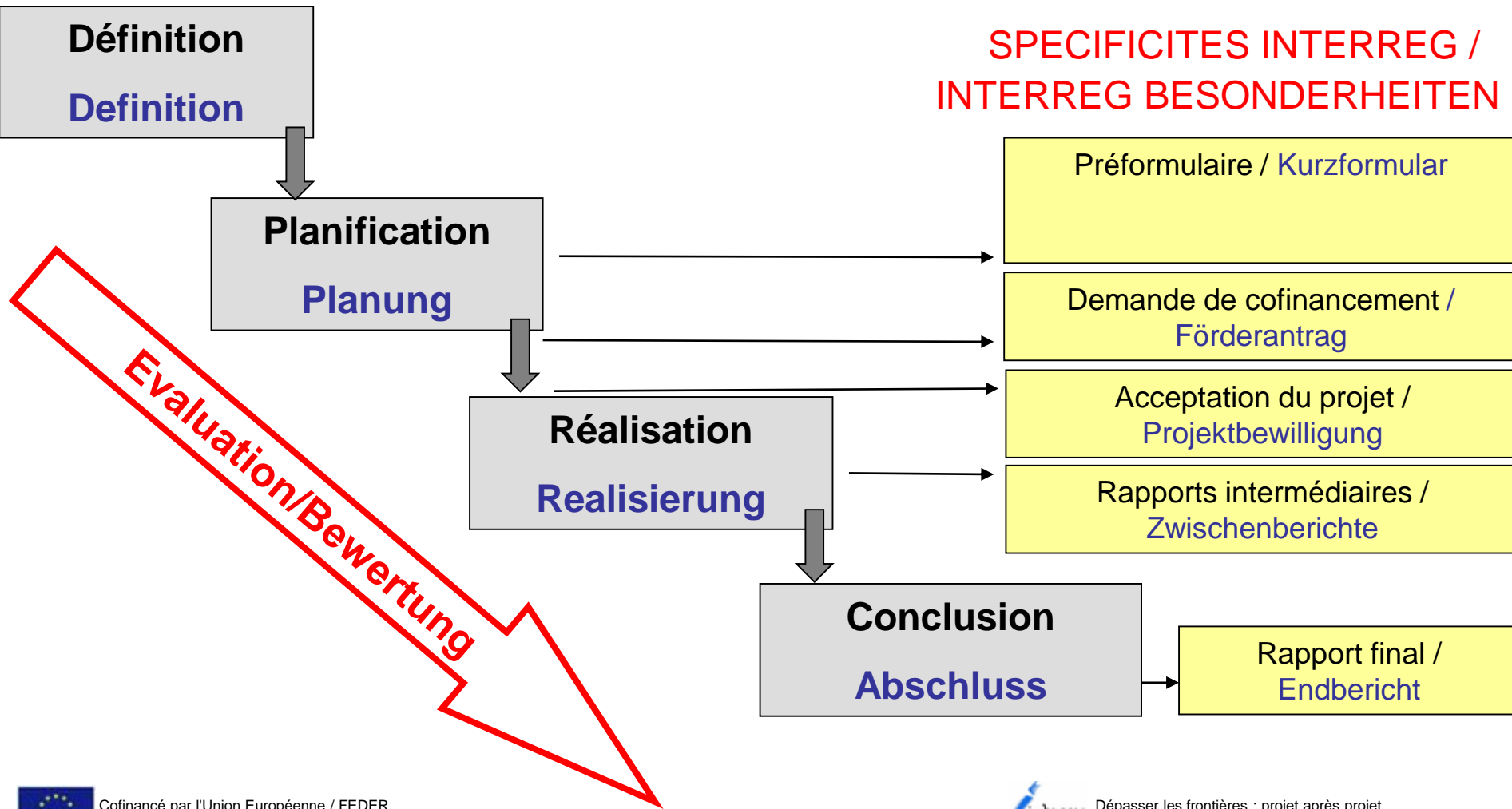
- **Beratungsangebot** des Koordinationsbüros der Säule Wissenschaft der TMO und in den Hochschulen und Forschungseinrichtungen
- **Offre d'accompagnement** de la part du bureau de coordination du Pilier Sciences de la RMT et dans les établissements d'enseignement et de recherche



# Der Projektlebenszyklus

## *Le cycle de vie du projet*

### SPECIFICITES INTERREG / INTERREG BESONDERHEITEN



# Bei welchem Schritt sind Sie? *A quelle étape en êtes vous ?*

- Die Phase des Kurzformulars ist abgeschlossen.
- Jetzt sollen Sie das Projekt genau darstellen:
  - Die Inhalte
  - Die Rollenverteilung
  - Der Zeitplan
  - Der Kostenplan
  - Der Finanzierungsplan...unter Beachtung der vom INTERREG-Programm festgelegten Rahmenbedingungen.
- *L'étape du pré-formulaire est derrière vous.*
- *Désormais, il faut préciser le projet :*
  - *Ses contenus*
  - *La répartition des rôles*
  - *Le calendrier*
  - *Le budget*
  - *Le plan de financement**...dans le respect du cadre fixé par le programme INTERREG.*



# Ziele *Objectifs*

- Klärung der Erwartungen des INTERREG Programms Oberrhein bezüglich des Förderantrags
- Besseres Verständnis der Bedeutung von Indikatoren und Outputs
- Besseres Nachvollziehen der mit der externen Kommunikation des Projekts verbundenen Anforderungen
- Reflexion über Fragen der internen Kommunikation, Koordination und Projektführung, um die Zusammenarbeit der Projektpartner bis zur Einreichung des Förderantrags beim INTERREG Sekretariat zu strukturieren
- *Savoir ce qui est attendu par le programme INTERREG Rhin Supérieur au niveau du dossier de candidature*
- *Mieux comprendre l'importance des indicateurs et des livrables*
- *Mieux appréhender les exigences liées à la communication externe du projet*
- *Réfléchir aux questions de communication interne, de coordination et de gouvernance du projet afin d'établir les grandes lignes du travail collaboratif au sein du partenariat d'ici à la remise du projet au secrétariat INTERREG*

# Ihre Ansprechspartner *Vos interlocuteurs*

- Daniel SCHAEFER, Leiter, Koordinationsbüro der Säule Wissenschaft der Trinationalen Metropolregion Oberrhein
- Julia SCHOPPE, Projektbeauftragte, Koordinationsbüro der Säule Wissenschaft der Trinationalen Metropolregion Oberrhein
- Mischa SCHMELTER, Gemeinsames Sekretariat des Programms INTERREG V Oberrhein
- Anne THEVENET, Stellvertretende Direktorin, Euro-Institut
- Hannah WUNRAM, Projektmanagerin, Euro-Institut
- *Daniel SCHAEFER, Chef, Bureau de coordination du Pilier sciences de la Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur*
- *Julia SCHOPPE, Chargée de mission, Bureau de coordination du Pilier sciences de la Région Métropolitaine Trinationale du Rhin supérieur*
- *Mischa SCHMELTER, Secrétariat Conjoint du Programme INTERREG V Rhin supérieur*
- *Anne THEVENET, Directrice adjointe, Euro-Institut*
- *Hannah WUNRAM, Gestionnaire de projets, Euro-Institut*

# Programm *Programme*

- Was wird seitens INTERREG Programms erwartet?
- Präsentation von Hilfsmitteln zur Erstellung des Förderantrags
- Der Inhalt : Wirbelsäule Ihres Projekts
- Kleiner Fokus auf die externe Kommunikation
- Die Partnerschaft : interne Kommunikation, Leitung und Zusammenarbeit
- Das Budget und der Finanzierungsplan
- *Qu'est ce qui est attendu par le programme INTERREG ?*
- *Présentation d'outils d'aide au montage du dossier de candidature*
- *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*
- *Petit focus sur la communication externe*
- *Le partenariat : communication interne, gouvernance et travail collaboratif*
- *Le budget et le plan de financement*

Informationen + Diskussionen

*Informations + Discussions*

# Was wird seitens des INTERREG Programms erwartet?

*Qu'est ce qui est attendu par le  
programme INTERREG ?*

# Einreichung des Vollantrags *Dépôt de la demande complète*

Vollantrag + englische Zusammenfassung (max. 2 Seiten)  
Demande complète + résumé en anglais (max. 2 pages)

Online-Einreichung über **SYNERGIE-CTE**  
Dépôt en ligne sur **SYNERGIE-CTE**

06.09

Prüfung durch das **INTERREG-Sekretariat**  
Examen par le **Secrétariat INTERREG**

Prüfung durch **regionale Partner**  
Examen par les **partenaires régionaux**

1.Prüfung durch die **Arbeitsgruppe** / 1.Examen par le **groupe de travail**

27.09

2.Prüfung durch die **Arbeitsgruppe** / 2.Examen par le **groupe de travail**

27.10  
17.11

**Begleitausschuss: Entscheidung über Bewilligung der Kofinanzierung**  
**Comité de suivi : Décision de l'attribution ou non d'un cofinancement**

24.11  
08.12

# Präsentation von Hilfsmitteln zur Erstellung des Förderantrags

*Présentation d'outils d'aide au  
montage du dossier de candidature*

# Präsentation von Hilfsmitteln zur Erstellung des Förderantrags

## *Présentation d'outils d'aide au montage du dossier de candidature*

- Vom INTERREG Sekretariat
  - Kriterien und Verfahren für die Auswahl von Vorhaben - Kriterien zur Projektauswahl
  - Kriterien und Verfahren für die Programmierung - Kriterien für die Förderfähigkeit von Ausgaben
  - Hilfestellung zur Entwicklung des detaillierten Kostenplans
  - Finanzplan – Hilfestellung
  - Anhang - Personalkosten
- Vom Koordinationsbüro der Säule Wissenschaft
  - Hilfestellung zur Projektentwicklung im Rahmen der Wissenschaftsoffensive 2016
  - Partner-Info-Blatt
  - Merkblatt Indikatoren SZ3 und Öffentlichkeitsarbeit
- *Du Secrétariat INTERREG*
  - *Critères et procédures pour la sélection des opérations - Critères de sélection des opérations*
  - *Critères et procédures pour la programmation - Critères d'éligibilité des dépenses*
  - *Aide au montage – budget détaillé*
  - *Plan de financement – aide au montage*
  - *Annexe – Frais de personnel*
- *Du Bureau de coordination du pilier sciences*
  - *Document d'aide à l'élaboration des projets Offensives Sciences 2016*
  - *Fiche d'identification des partenaires*
  - *Fiche d'information indicateurs OS 3 et communication*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

*Le contenu : colonne vertébrale de  
votre projet*



# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Vier Reflexionsebenen

- Zusammenfassung, Problemstellung und Zielsetzungen
- Beitrag des Projekts den spezifischen Zielen
- Beitrag des Projekts zu bereichsübergreifenden Grundsätzen
- Arbeitsplan, Zeitplan und Outputs

*Wichtig : Sich in die Logik des Programms „hineinversetzen“!*

- *Quatre niveaux de réflexion*

- *Résumé, problématique et objectifs*
- *Impact du projet*
- *Contribution aux objectifs transversaux du Programme INTERREG*
- *Plan de travail, calendrier et livrables*

*Important : « rentrer » dans la logique du Programme !*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Erste Ebene
  - Kurzbeschreibung
  - Beschreibung der Problemstellung in Bezug auf das ausgewählte spezifische Ziel
  - Projektziele, die Lösungsansätze zur identifizierten Problemstellung bieten
- *Premier niveau*
  - *Description courte*
  - *Description de la problématique identifiée au regard de l'objectif spécifique sélectionné*
  - *Objectifs du projet permettant de répondre à la problématique identifiée*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Zweite Ebene

- Beitrag zu den Ergebnisindikatoren des spezifischen Ziels (SZ) 3 : **Zahl der Anwendungen und Innovationen, die von grenzüberschreitenden Konsortien aus dem Oberrheinraum entwickelt wurden**
- Beitrag des Projekts zu den anderen SZ
- Zielgruppe
- Auf Existierendes aufbauen (Einbeziehung vom Existierendem)
- Sichtbare, verfügbare und nutzbare Ergebnisse
- Beitrag von Projektpartnern außerhalb des Programmgebiets?

- *Deuxième niveau*

- *Contribution à l'indicateur de résultat de l'objectif spécifique (OS) 3 : **Nombre d'applications et d'innovations développées par des consortiums transfrontaliers***
- *Contribution du projet aux autres OS*
- *Public ciblé*
- *Capitalisation (prise en compte de l'existant)*
- *Résultats visibles, disponibles, utilisables par d'autres*
- *Apport des partenaires en dehors de la zone de programmation ?*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

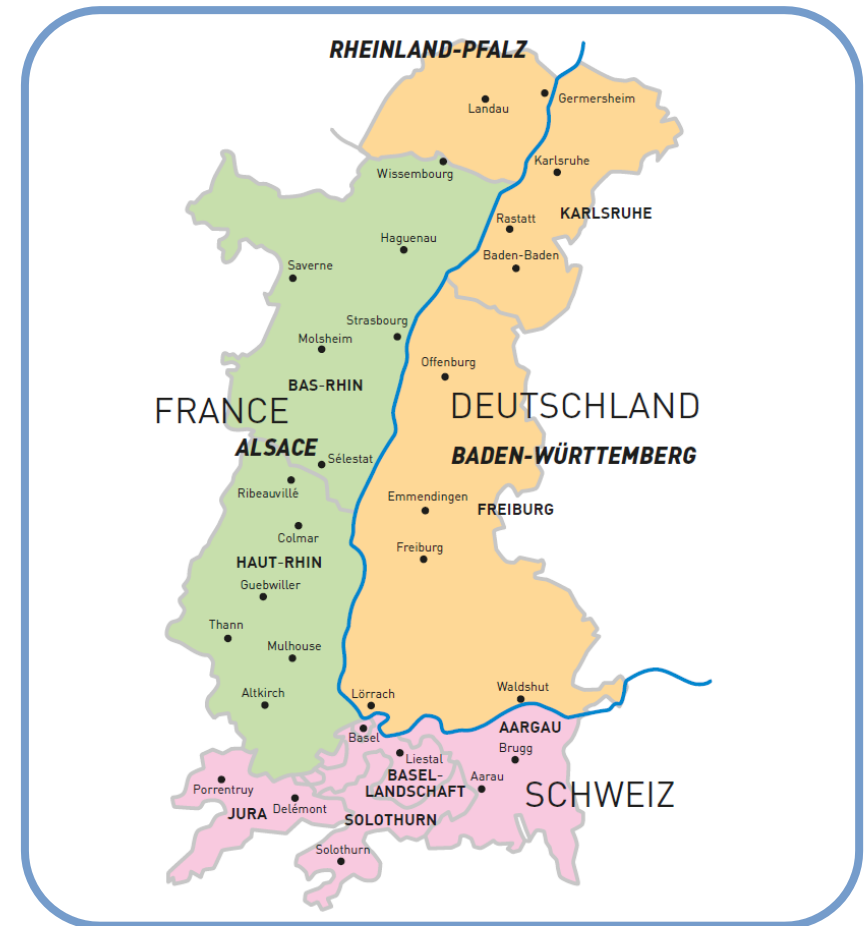
## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- **Erinnerung!**  
**Programmgebiet**

Beteiligung von Akteuren aus **angrenzenden Regionen** möglich, aber Mehrwert begründen

- **Rappel !**  
**Zone de programmation**

*Participation d'acteurs dans les **zones limitrophes** possible mais la valeur ajoutée est à expliciter*



# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Dritte Ebene: Beitrag des Projekts zu bereichsübergreifenden Zielsetzungen
  - Grenzübergreifender Mehrwert
  - Innovativer Charakter
  - Strukturierender Charakter
  - Fortbestand/ Langfristige Lebensfähigkeit des Projekts
  - Nutzung von Kommunikationstechnologie
  - Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung
  - Beitrag zur Chancengleichheit und zur Nichtdiskriminierung
  - Beitrag zur Gleichbehandlung von Männern und Frauen
- *Troisième niveau : contribution aux principes transversaux du Programme INTERREG*
  - *Valeur ajoutée transfrontalière*
  - *Caractère novateur*
  - *Caractère structurant*
  - *Pérennisation / Viabilité à long terme*
  - *Utilisation des TIC*
  - *Contribution au développement durable*
  - *Contribution à l'égalité des chances / la non-discrimination*
  - *Contribution à l'égalité entre les hommes et les femmes*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Vierte Ebene:

- Arbeitsplan
  - Titel der Maßnahme
  - Beschreibung
  - Partner
  - Sonstige Teilnehmer
  - Outputs
- Zeitplan

Wichtig: Beitrag zu mindestens einem der Ergebnisindikatoren des SZ3!

- Zahl der Forschungseinrichtungen, die an grenzüberschreitenden, transnationalen oder interregionalen Forschungsvorhaben teilnehmen ;
- Zahl der Unternehmen, die mit Forschungseinrichtungen zusammen arbeiten.

- *Quatrième niveau :*

- *Plan de travail*
  - *Titre de l'action*
  - *Description*
  - *Partenaires*
  - *Autres participants*
  - *Livrables*
- *Calendrier*

*Important : Contribution à au moins l'un des indicateurs de réalisation de l'OS 3 !*

- *Nombre d'établissements de recherche participant à des projets de recherche transfrontaliers, transnationaux ou interrégionaux ;*
- *Nombre d'entreprises coopérant avec des organismes de recherche.*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

### Fokus Aktionsplan:

### *Focus Plan d'action :*

### Rollen verteilen:

### *Répartir les rôles :*

- Für jede Aktion: Die beteiligten Einrichtungen definieren
- Für jede Haupt- und Nebenaufgabe: Verantwortliche Einrichtungen UND Personen definieren
- Ressourcen und Kompetenzen jeder Einrichtung/Person berücksichtigen
- Mitglieder der Partnerschaft / Externe Dienstleister

- *Pour chaque action : définir les structures impliquées*
- *Pour chaque tâche et sous-tâche : définir les structures ET les personnes en charge*
- *Prendre en compte les ressources et compétences de chaque structure/personne*
- *Membres du partenariat / prestataires externes*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

Fokus Aktionsplan:

*Focus plan d'action :*

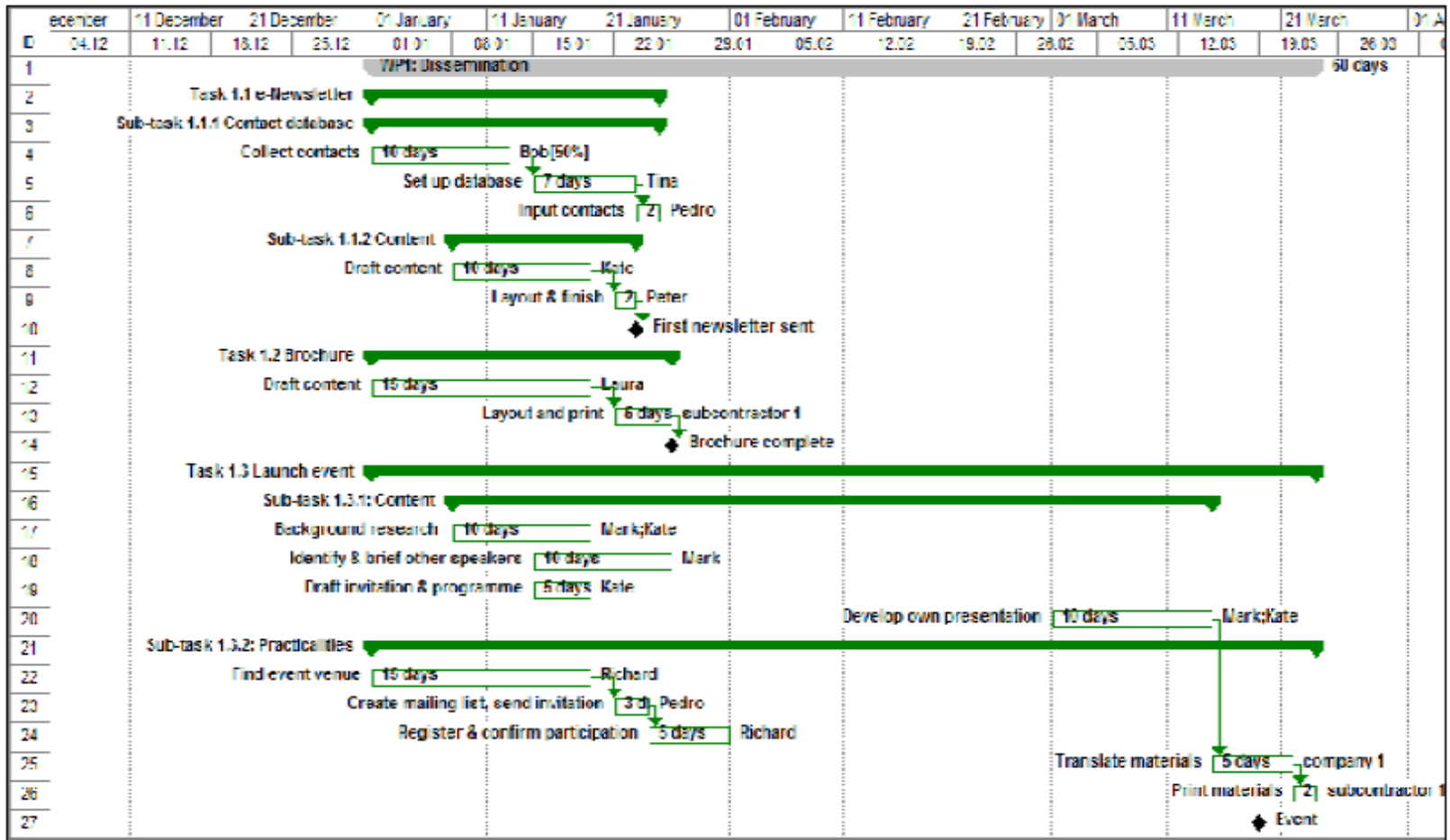
**Zeitplan erarbeiten:**

***Etablir le calendrier :***

- Die Dauer für die Durchführung jeder Aufgabe abschätzen
- Anfangs – und Endtermin der Durchführung jeder Aufgabe festlegen

- *Estimer la durée de réalisation de chaque tâche*
- *Fixer les dates de début et de fin de réalisation de la tâche*





Work packages		2012			2013												2014										
		OCT 2012	NOV 2012	DEC 2012	JAN 2013	FEB 2013	MAR 2013	APR 2013	MAY 2013	JUN 2013	JUL 2013	AUG 2013	SEP 2013	OCT 2013	NOV 2013	DEC 2013	JAN 2014	FEB 2014	MAR 2014	APR 2014	MAY 2014	JUN 2014	JUL 2014	AUG 2014	SEP 2014		
1	Translation of the Tool into English	█	█																								
2	1st meeting (incl.preparation) - Villach; Familiarization with tools through the lead partner		1																								
3	Critical reflection of the partners regarding the transferability - specification of the regional needs		█	█	█	█	█																				
4	2nd Meeting (incl.preparation) - Wista					2																					
5	Detailed planing of transfer with each partner					█	█	█																			
6	Case studies (grid+research+writing)					█	█	█	█																		
7	3rd Meeting (incl.preparation) - Catalogne									3																	
8	Identification of general parts and writing of thoses parts								█	█	█	█	█	█													
9	Adaptation of "borderspecific" parts to the different border (writing of those parts; incorporating case stud)								█	█	█	█	█	█													
10	4th Meeting (incl.preparation) - Irlande														4												
11	Test Module 1 - Preparation and pilot application of the training module for <b>teaching staff</b>															TEST MODUL 1											
12	Adaption 1																█	█	█								
13	5th Meeting (incl. Preparation) - Ljubljana																				5						
14	Test Module 2 - Preparation and pilot application of practical training for <b>regional actors of CBC</b>																					TM 2					
15	Adaption 2																					█	█				
16	Work on a method in order to facilitate the transfer to other borders (writing implementation guide)																					█	█				
17	Last Meeting (incl. Preparation) - Kehl																								6		
18	Administration and Accounting	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
19	Communication	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
20	Production of the tool	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█



Cofinancé par l'Union Européenne / FEDER  
 Von der Europäischen Union kofinanziert / EFRE

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

### Fokus « outputs » / Indikatoren der Öffentlichkeitsarbeit:

- Zahl der Teilnehmer an allgemeinbildenden Veranstaltungen
- Zahl der Teilnehmer an Expertenveranstaltungen
- Zahl der Teilnehmer an einer Fortbildung
- Zahl der Teilnehmer an einer Netzwerkveranstaltung
- Zahl der Zugriffe auf ein Online-Medium
- Zahl der Downloads
- Zahl der Anmeldungen, Abonnements, Followers
- Zahl der verschiedenen Informationsträger
- Zahl der verteilten Exemplare eines Informationsträgers
- Zahl der verteilten Exemplare eines Werbeobjekts
- Zahl der produzierten Veröffentlichungen (Pressemitteilungen, Anzeigen, wissenschaftliche Veröffentlichungen, etc.)
- Zahl der organisierten Pressekonferenzen
- Zahl der teilnehmenden Journalisten
- Zahl der Artikel, die in der allgemeinen Presse erschienen sind und das Programm, den EFRE und/oder die europäische Union nennen

### • Focus « livrables » / indicateurs de communication :

- *Nombre de participants à un événement d'information généraliste*
- *Nombre de participants à un événement d'information spécialisée*
- *Nombre de participants à une formation*
- *Nombre de participants à un événement de mise en réseau*
- *Nombre de connexions à un produit en ligne*
- *Nombre de téléchargements*
- *Nombre d'inscriptions en ligne/ d'abonnements/ de followers*
- *Nombre de supports d'informations différents conçus*
- *Nombre d'exemplaires distribués d'un support d'information*
- *Nombre d'exemplaires distribués d'objets publicitaires*
- *Nombre de communications émises par les partenaires du projet (communiqués de presse, annonces, publications scientifiques, etc.)*
- *Nombre de conférences de presse organisées*
- *Nombre de journalistes présents*
- *Nombre d'articles parus dans la presse et les médias généralistes avec mention du programme, du FEDER et/ou de l'Union européenne*

# Der Inhalt: Wirbelsäule Ihres Projekts

## *Le contenu : colonne vertébrale de votre projet*

- Sie haben schon die Basis des Kurzformulars, jetzt sollen Sie:
  - weiter gehen, genauer sein
  - zum Programm beitragen
- Gemeinsam identifizieren Sie genauer, was Sie noch zu tun haben und tauschen Ideen mit ihren Partnern aus über:
  - die Teile, die zu schreiben sind
  - die Teile die überarbeitet / vertieft werden müssen
  - Welche Outputs können Sie überarbeiten? Hinzufügen?
- Noch Fragen?
- *Vous avez déjà la base du pré-formulaire, désormais il faut :*
  - *aller plus loin, être plus précis*
  - *contribuer au programme*
- *En groupe, vous identifierez plus précisément ce qu'il vous reste à faire et échangerez vos idées avec vos partenaires sur :*
  - *Parties à écrire*
  - *Parties à retravailler / à approfondir*
  - *Quels livrables pouvez-vous retravailler ? Ajouter ?*
- *Des questions ?*

# Kleiner Fokus auf die externe Kommunikation

## *Petit focus sur la communication externe*

# Kleiner Fokus auf die externe Kommunikation

## *Petit focus sur la communication externe*



# Kleiner Fokus auf die externe Kommunikation

## *Petit focus sur la communication externe*

- Wichtigste Zielgruppen und Zielsetzungen
  - Externe Akteure:
    - Eine politische Unterstützung erhalten / beibehalten
    - Informationen / Feed-Back von Fachexperten bekommen
    - Kontakte mit anderen Projekten und Initiativen aufbauen
  - Hauptzielgruppe (Empfänger, Nutzer):
    - Die Verbreitung der Ergebnisse gewährleisten
    - Über die Leistungen und die gegründeten Dienste informieren
    - Die Zahl der Nutzer erhöhen um die festgelegten Ziele zu erreichen
  - Finanzierungsträger:
    - Die Probleme und Erfordernisse des Projekts besprechen
    - Über die Fortschritte des Projekts informieren und die Anforderungen der Finanzierungsträger erfüllen
- *Principaux groupes-cibles et objectifs*
  - *Acteurs externes :*
    - *Obtenir / maintenir un soutien politique*
    - *Obtenir informations / feed-back des experts du domaine*
    - *Etablir des liens avec les autres projets et initiatives*
  - *Groupe cible principal (bénéficiaires, utilisateurs) :*
    - *Assurer la dissémination des résultats*
    - *Informar sur les réalisations et les services créés*
    - *Augmenter le nombre d'utilisateurs pour atteindre les objectifs fixés*
  - *Financeurs :*
    - *Discuter des problèmes et besoins du projet*
    - *Informar sur les avancées du projet et satisfaire aux exigences des financeurs*

# Kleiner Fokus auf die externe Kommunikation

## *Petit focus sur la communication externe*

- Unterschiedliche Kommunikationskulturen beachten!  
Je nach Land:
  - Das gleiche Zielpublikum wird nicht in gleicher Weise angesprochen
  - Eine Pressemitteilung wird nicht in gleicher Weise verfasst
  - Usw.
- *Attention aux différentes cultures de communication !*  
*Selon les pays:*
  - *on ne s'adresse pas à un même public cible de la même façon*
  - *on ne rédige pas un communiqué de presse de la même façon*
  - *Etc.*



# Die Partnerschaft: interne Kommunikation, Leitung und Zusammenarbeit

*Le partenariat : communication,  
gouvernance et travail collaboratif*

# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### Interne Kommunikation in der Partnerschaft

- ...ist geprägt von:
  - Der interkulturellen Dimension
  - Der Projektleitung
- ...ereignet sich in Anwesenheit (Treffen) oder aus Distanz
- ...definiert sich innerhalb einer Gruppe / einer Partnerschaft die durch Vielseitigkeit geprägt ist (Kulturen, Sprachen, Methoden, Positionierungen, etc.)

### *La communication interne au partenariat*

- ...est marquée par:
  - *La dimension interculturelle*
  - *La gouvernance du projet*
- ...se passe en présentiel (réunions) et à distance
- ...se défini au sein d'une équipe / d'un partenariat marqué par la diversité (des cultures, des langues, des méthodes, des positionnements, etc.)

# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### Governance: Warum?

- Was muss wem und wann kommuniziert werden?
- Wie werden Entscheidungen getroffen?
- Hat / braucht mein Projekt
  - Einen Lenkungsausschuss
  - Einen Direktor
  - Einen Koordinator
  - Arbeitsgruppen
  - Assoziierte Partner
  - Institutionelle Partner
  - Finanzpartner
  - Externe Experten
- Welche Befugnisse, Aufgaben haben sie, wie gehen sie miteinander um?

### *Gouvernance : pourquoi ?*

- *Qu'est ce qui a besoin d'être communiqué à qui et quand ?*
- *Comment sont prises les décisions ?*
- *Mon projet dispose-t-il / a-t-il besoin*
  - *D'un comité de pilotage*
  - *D'un directeur*
  - *D'un coordonnateur*
  - *De groupes de travail*
  - *De partenaires associés*
  - *De partenaires institutionnels*
  - *De partenaires financeurs*
  - *D'experts externes*
- *Quelles sont leurs prérogatives, leurs missions , comment interagissent-ils ?*

## Organigramme du projet Atmo-IDEE

### Comité de pilotage du projet Atmo-IDEE

#### Partenaires co-financeurs techniques



#### Partenaires co-financeurs



#### Partenaires non co-financeurs

Lufthygienamt beider Basel (LHA)  
 Regierungspräsidium Freiburg  
 Eurodistrict Trinational de Bâle  
 Eurodistrict Regio PAMINA  
 Eurodistrict Freiburg, Centre et Sud Alsace  
 Landratsamt Ortenaukreis  
 DREAL Alsace (Direction de l'Environnement de  
 l'Aménagement et du Logement)

Parrain du projet : Département du Bas-Rhin

Groupe des Experts de la  
 Qualité de l'Air de la  
 Conférence Franco-Germano-  
 Suisse du Rhin Supérieur

Participants non co-financeurs :  
 Région Alsace  
 Landesamt für Umwelt,  
 Wasserwirtschaft und  
 Gewerbeaufsicht (LUWG),  
 Ministerium für Verkehr und  
 Infrastruktur Baden-Württemberg

Groupe de Travail  
 Procédure de Prévention  
 Transrhénane de la  
 Pollution Atmosphérique  
 (GT PPTPA)

Partenaire non  
 cofinanceur :  
 APIAS / SPPPI  
 Strasbourg-Kehl  
 Non partenaire :  
 Bürgerinitiative Kehl  
 Commissaires enquêteurs

### Groupes de travail du projet Atmo-IDEE

Campagnes de  
 mesures chimiques

Campagnes de  
 mesures météo

Inventaire des  
 émissions

Modélisation

Procédure

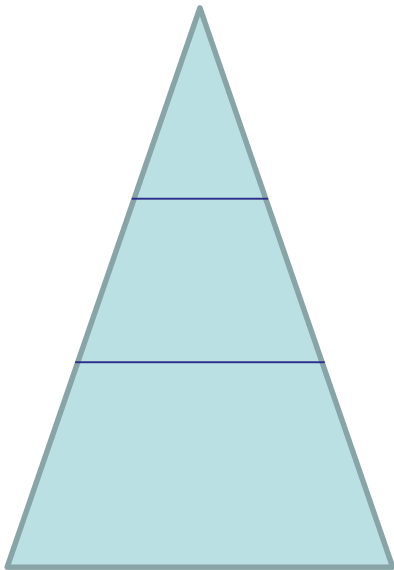
Transposabilité

Communication

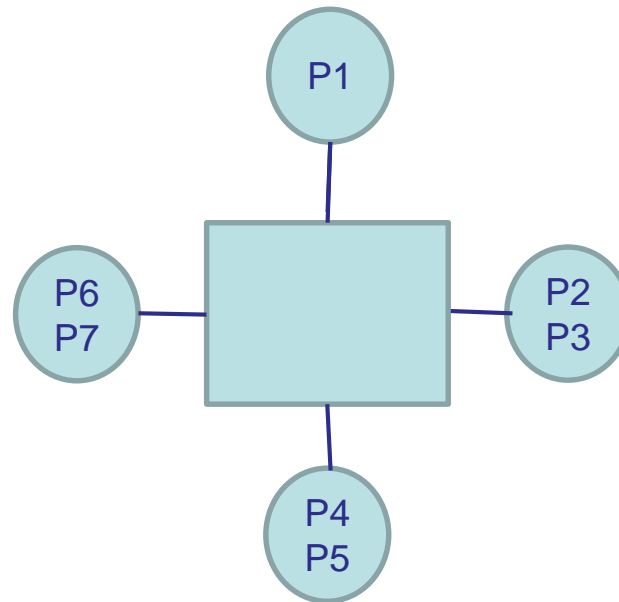


# Die Partnerschaft *Le partenariat*

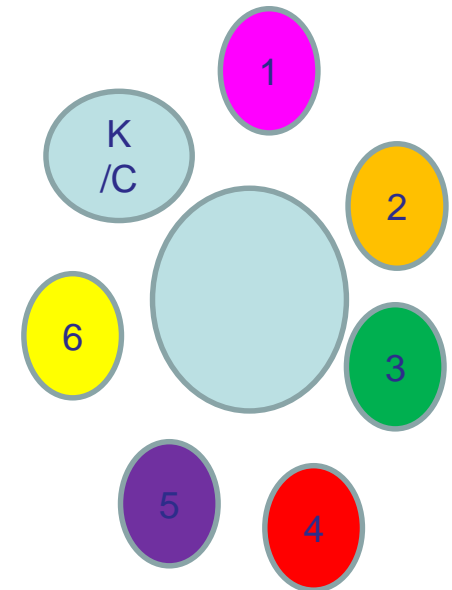
Pyramide



Cluster



Netzwerk - réseau



Hoch  
fort



Niedrig  
faible

*Zentralisierungsgrad – degré de centralisme*

# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### Die Projektkoordination

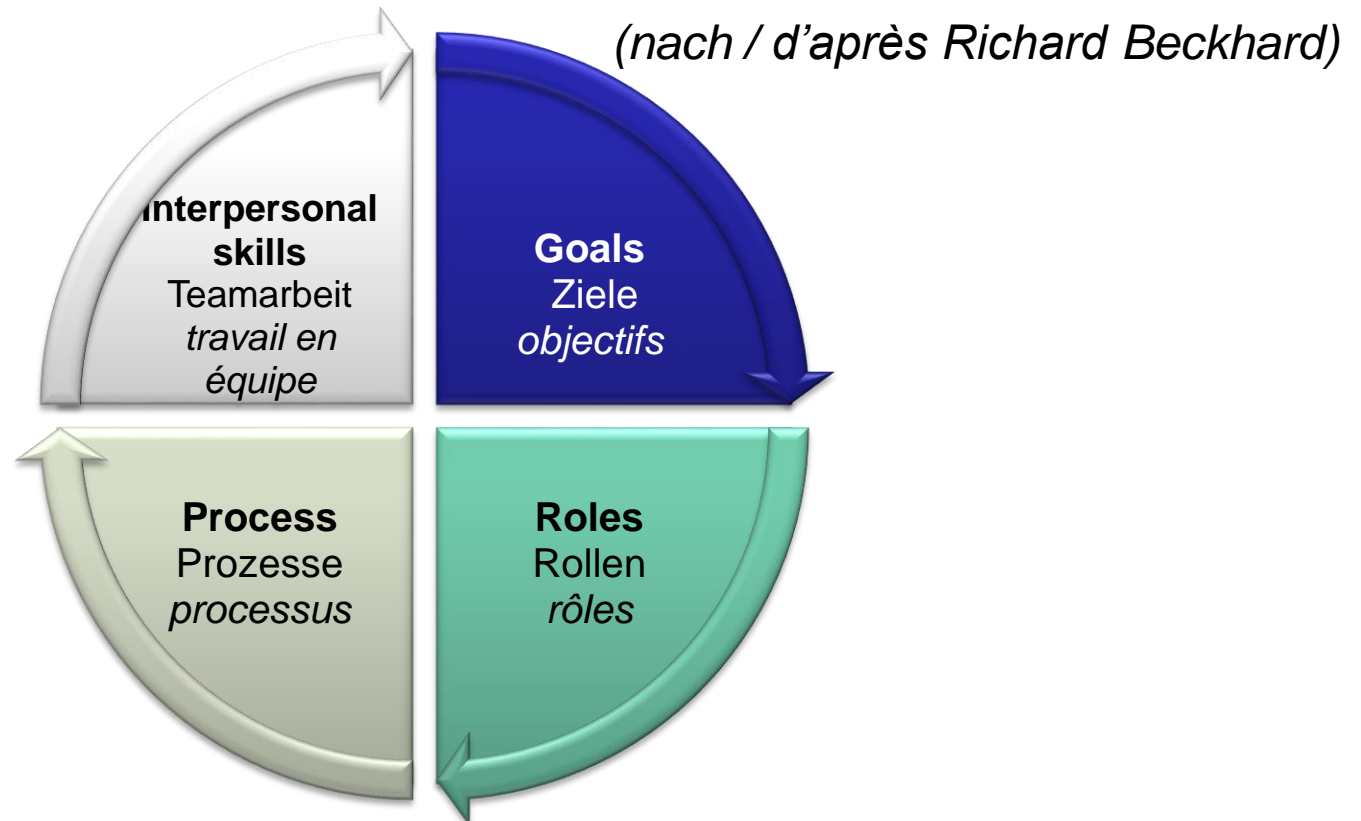
- Strategische und politische Koordination
- Operationelle Koordination
- Administrative und finanzielle Koordination
- Koordination bezüglich der Inhalte, der Maßnahmen
- ...
- Welche Kompetenzen, wo? Welche Verteilung? Einstellung(en)?

### *La coordination du projet*

- *Coordination stratégique et politique*
- *Coordination opérationnelle*
- *Coordination administrative et financière*
- *Coordination au niveau des contenus, des actions*
- ...
- *Quelles Compétences, où ? Quelle répartition ? Embauche(s)?*

# Die Partnerschaft *Le partenariat*

**GRPI:** Modell zur erfolgreichen Zusammenarbeit im Projektteam /  
*modèle pour un travail efficace en équipe de projet*



# Die Partnerschaft *Le partenariat*

## 1. Ziele

Was wollen wir erreichen? Was sind die Anforderungen?

- Klarer Projektrahmen
- Klar formulierte Ziele
- Die Ziele werden von allen Projektmitgliedern getragen

## 2. Rollen

Transparente und klare Rollenverteilung

## 1. Objectifs

*Que voulons-nous réaliser ? Quels sont les exigences ?*

- *Le cadre du projet est clair*
- *Les objectifs sont formulés de manière claire*
- *Les objectifs sont soutenus par tous les membres du projet*

## 2. Rôles

*Répartition claire et transparente des rôles*



# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### 3. Prozesse

- Arbeitsprozesse
- Kommunikationsprozesse (Kommunikationsfluss, Kommunikationsmittel etc.)
- Entscheidungsprozesse

### 4. Teamarbeit

Grundlage für eine gute Zusammenarbeit schaffen

- Grundhaltung
- Umgangsregeln (Codes, Rituale, Verhalten etc.)

### 3. Processus

- *Processus de travail*
- *Processus de communication (flux de communication, outils de communication etc.)*
- *Processus de prise de décision*

### 4. Travail en équipe

*Etablir la base pour un travail en équipe efficace*

- *Attitude de base*
- *Règles de comportement (codes, rituels etc.)*

# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### Kommunikation im interkulturellen Kontext

- Sich **Zeit** geben
- Beteiligung und **offenen Austausch** ermutigen
- **Zuhören, nachfragen**
- **Feedback**: geben und annehmen können
- **Sprache**: Begriffe erklären, regelmässig zusammenfassen, umformulieren etc.
- **Unterschiede** in Arbeitsweisen, Gewohnheiten, Realitäten erklären
- Ambiguitätstoleranz

### *Communication en contexte interculturel*

- *Se donner le **temps***
- *Encourager la participation et les **échanges ouverts***
- ***Écouter, poser des questions***
- ***Feedback** : savoir en donner et en recevoir*
- ***Langue** : expliquer les termes, synthétiser et reformuler régulièrement etc.*
- *Expliquer les **différences** de mode de travail, habitudes, réalités*
- *Tolérance de l'ambiguïté*

# Die Partnerschaft

## *Le partenariat*

### Gruppenarbeit

- 1) Betrachten Sie die einzelnen Punkte der Checkliste im Hinblick auf Ihr Projekt
- 2) Überlegen Sie, wie weit Sie bei den einzelnen Punkten bis zum Projektantrag im September kommen müssen (Skala)

Für die Auswertung: Nennen Sie 1-2 Punkte der Checkliste, die für Ihr Projekt in der kommenden Zeit besonders wichtig sind / an denen Sie noch arbeiten müssen

### *Travail en groupe*

- 1) *Mettez les différents points de la check-list en lien avec votre projet*
- 2) *Réfléchissez quel niveau vous devez atteindre dans la réalisation des différents point d'ici la demande de financement en septembre (échelle)*

*Pour la mise en commun :* *nommez 1-2 points de la check-list qui seront particulièrement importants pour votre projet dans la période à venir / que vous devez encore travailler*

# Das Budget und der Finanzplan

## *Le budget et le plan de financement*

# Das Budget und der Finanzplan

## *Le budget et le plan de financement*

Das Budget nennt die Ausgaben für die Durchführung des Projektes und gibt an, von welchen Partnern sie durchgeführt werden und wann (Jahr)

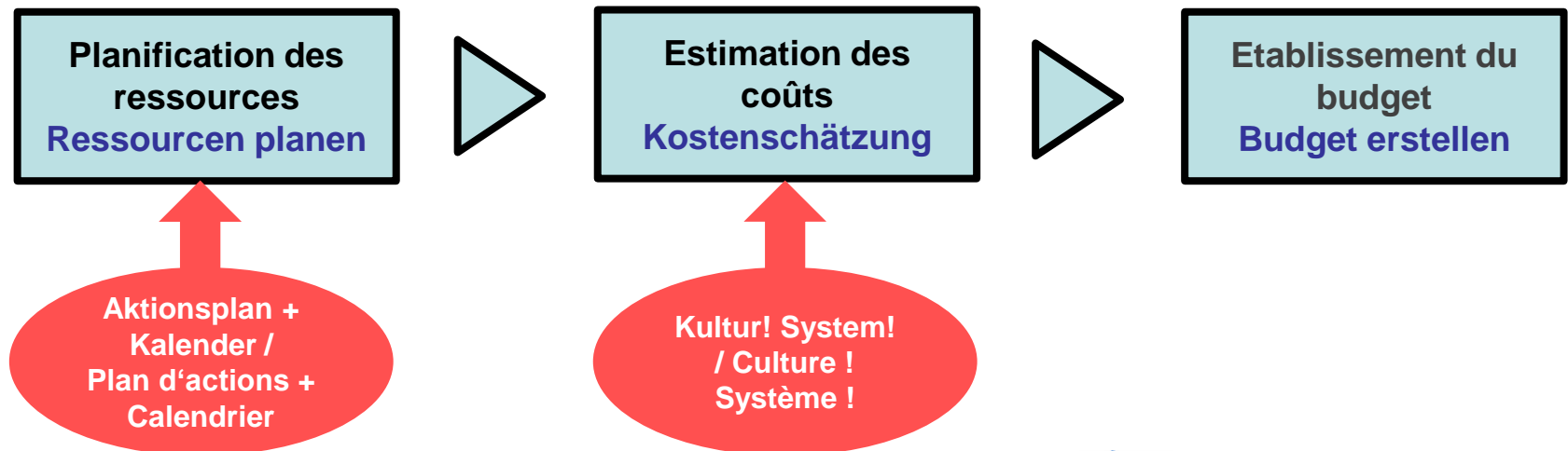
*Le budget indique les dépenses réalisées pour mener à bien le projet et indique par quels partenaires elles seront effectuées et quand (année)*

Der Finanzplan nennt explizit wer zur Finanzierung des Projektes beiträgt und in welcher Höhe, welche Partner eine Finanzierung vom EFRE bekommen und in welcher Höhe, welcher Partner finanzieren und in welcher Höhe ohne EFRE zu bekommen.

*Le plan de financement explicite qui contribue au financement du projet et à quelle hauteur, quel partenaire reçoit un financement FEDER et à quelle hauteur, quel partenaire finance et à quelle hauteur sans recevoir de FEDER.*

## Ein Prozess in drei Schritten *Un processus en trois étapes*

### Elaboration du budget / **Budget erstellen**



# Das Budget

## *Le budget*

Grundsätzliche Regelung hinsichtlich der Ausgaben im Rahmen eines INTERREG Projekt – Wissenschaftsoffensive

*Grands principes par rapport aux dépenses dans le cadre d'un projet INTERREG – Offensive Sciences*

- *Eine Ausgabe muss:*
  - *Im Projekt vorgesehen sein*
  - *einen Projektbezug aufweisen*
  - *dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gerecht werden*
  - *Während des Projekts getätigt werden (INTERREG Dauer)*
  - *gerechtfertigt und nachweisbar sein*
- *Das genehmigte Budget stellt die GRENZE dar, die unmöglich überschritten werden kann*
- *Förderung erfolgt nach dem Erstattungsprinzip*

- *Une dépense doit être*
  - *prévue dans le projet*
  - *en lien avec le projet*
  - *être raisonnable*
  - *effectué dans le temps (INTERREG) du projet*
  - *justifiée et donc justifiable*
- *Le budget validé constitue la LIMITE impossible à dépasser*
- *Soutien sous la forme de remboursement des frais*

# Das Budget

## *Le budget*

Grundsätzliche Regelung hinsichtlich der Ausgaben im Rahmen eines INTERREG Projekt – Wissenschaftsoffensive (Folge)

*Grands principes par rapport aux dépenses dans le cadre d'un projet INTERREG – Offensive Sciences (suite)*

- Schweizerische Partner: Keine EFRE-Kofinanzierung – Kantonale und/oder NRP-Finanzierung möglich
- Realkostenprinzip
- Pauschalsatz für indirekte Kosten und Personalkosten
- Stundensatz und fester Anteil an Arbeitszeit bei Personalkosten
- Pauschale Finanzierung von Projektvorbereitungskosten

- *Partenaires suisses : pas de cofinancement FEDER - financement possible via NPR et / ou cantons*
- *Principe des frais réels*
- *Taux forfaitaires pour les frais indirects et les frais de personnel*
- *Taux horaire et part fixe de temps de travail pour les frais de personnel*
- *Financement forfaitaire des frais de préparation*



# Das Budget

## *Le budget*

Die Ausgabenkategorien sollen beachtet werden

- Personalkosten
- Büro- und Verwaltungskosten
- Reise- und Unterbringungskosten
- Kosten externe Expertise und Dienstleistungen
- Ausrüstungskosten
- Infrastrukturkosten
- Kosten für die Projektvorbereitung

*Il faut respecter les catégories de dépenses*

- *Frais de personnel*
- *Frais de bureau et frais administratifs*
- *Frais de déplacement et d'hébergement*
- *Frais liés au recours à des compétences et à des services externes*
- *Dépenses d'équipement*
- *Dépenses d'infrastructure*
- *Frais liés au montage de projet*

# Das Budget

## *Le budget*

### Achtung !

- Sorgfältig berechnen und Risiken identifizieren!
- Wer gibt was aus (Ausrüstung, Infrastruktur)
- Ausgaben der schweizerischen Partner (Angaben in €; Wechselkurs)
- Zu welchem Zeitpunkt der Projektdurchführung erfolgen die Ausgaben
- Beachtung der Vergaberichtlinien
- Die assoziierten Partner können weder Ausgaben tätigen noch externe Dienstleister im Projekt sein
- Kriterien der Förderfähigkeit von Ausgaben

### Attention !

- *A calculer au plus juste et identifier les risques !*
- *A qui effectue quelle dépense (équipement, infrastructure)*
- *Aux dépenses des partenaires suisses (indications en €; taux de change)*
- *A quel moment les dépenses sont-elles effectuées dans le projet*
- *Au respect des règles de mise en concurrence*
- *Les partenaires associés ne peuvent ni effectuer des dépenses, ni être prestataire externe dans le projet*
- *Aux critères d'éligibilité des dépenses*

# Das Budget

## *Le budget*

### Fokus Personalkosten

- *Mehrere Methoden sind möglich, um Personalkosten zu berechnen*
- - Methode 2: auf Grundlage eines Studensatzes, der vor Projektbeginn festgelegt wird.
  - Methode 3A: in Form eines festen Prozentsatzes monatlicher Arbeitszeit im Rahmen des Projekts.
  - Methode 3B: in Form eines variablen Prozentsatzes monatlicher Arbeitszeit.

### Focus frais de personnels

- *Il existe plusieurs méthodes pour justifier les frais de personnels*
- - *Méthode 2 : sur la base d'un coût horaire déterminé avant le début du projet.*
  - *Méthode 3A : sur la base d'un pourcentage fixe de temps de travail*
  - *Méthode 3B : sur la base d'un pourcentage variable de temps de travail*

# Der Finanzplan

## *Le plan de financement*

- *Dieses Dokument legt die Finanzierungsquellen fest:*
  - *INTERREG*
  - *Regionale Partner*
  - *Eigenmittel der Partner des Projektes*

*Und gibt den Höchstanteil an INTERREG-Mitteln und regionalen, den jeder Partner erhalten kann (entsprechend seiner Ausgaben)*

- *Ce document précise les sources de financements :*
  - *INTERREG*
  - *Partenaires Régionaux*
  - *Financements propres des partenaires du projet*

*Et indique la part maximale de fonds INTERREG et régionaux que chaque partenaires pourra recevoir (en fonction de ses dépenses)*

# Die Förderung durch die regionalen Partner

## *Les fonds des partenaires régionaux*

- Anders als die Interreg-Mittel wird die Förderung durch die regionalen Partner nicht prozentual zu den Ausgaben jedes Auszahlungsantrags, sondern in Tranchen der maximal festgelegten Summe ausgezahlt
- Die Höhe der Tranchen und der Auszahlungsrhythmus werden in der Projektvereinbarung festgelegt
- Für die Bewilligung der regionalen Mittel ist kein zusätzlicher Antrag notwendig
- Die Auszahlung der Mittel muss jedoch bei jedem regionalen Partner einzeln angefragt werden
- *Contrairement aux fonds Interreg, les fonds des partenaires régionaux ne seront pas versés en pourcentage des dépenses, mais en tranches de la somme totale accordée*
- *La hauteur de ces tranches et le rythme des versements sont définis dans la convention de projet*
- *Pour l'accord des financements régionaux, aucune demande de financement n'est nécessaire*
- *Le versement des fonds régionaux doit être demandé expressément auprès de chacun d'eux*

# Erinnerung! *Rappel !*

Neben dem über das über Synergie ausgedruckte Dokument, einzureichende Unterlagen :

- Anhang Projekt
- Anhang Personalkosten
- Bestätigung 1: Kofinanzierungszusage
  - Die Kofinanzierungszusage muss von jedem kofinanzierenden Partner (einschließlich des Projektträgers) sowie ggf. auch von jedem Projektpartner, der Ausgaben tätigt, aber keinen finanziellen Eigenbeitrag leistet, ausgefüllt und unterschrieben werden.
- Bestätigung 2: Berücksichtigung der MwSt
  - Diese Bestätigung muss von allen deutschen und französischen Partnern (einschließlich des Projektträgers), die im Rahmen des Projekts Ausgaben tätigen ausgefüllt und unterschrieben werden.
- Bestätigung 3: Bevollmächtigung des Projektträgers
  - Dieses Dokument muss von allen Partnern, die im Rahmen des Projekts Ausgaben tätigen, ausgefüllt und unterschrieben werden. Mit dem Dokument wird bestätigt, dass der Partner das Antragsformular zur Kenntnis genommen hat und sich mit dessen Inhalt einverstanden erklärt.
- Bestätigung 4: Verpflichtungserklärung
  - Dieses Dokument muss von allen assoziierten Partnern ausgefüllt und unterschrieben werden, d.h. von solchen Partnern, die im Rahmen des Projekts weder Ausgaben tätigen, noch einen finanziellen Eigenbeitrag leisten, aber dennoch an der Umsetzung des Projekts beteiligt sind.

*Pièces à fournir en plus du document imprimé depuis Synergie :*

- *Annexe au projet*
- *Annexe frais de personnels*
- *Attestation 1 : Notification de cofinancement*
  - *Ce document doit être complété et signé par chaque partenaire cofinanceur (y compris le porteur de projet) et le cas échéant par les partenaires de projet qui réalisent des dépenses sans apporter de financement propre.*
- *Attestation 2 : Situation au regard de la TVA*
  - *Ce document doit être complété et signé par chaque partenaire français ou allemand réalisant des dépenses dans le cadre du projet (y compris le porteur de projet).*
- *Attestation 3 : Mandat au porteur de projet*
  - *Ce document doit être complété et signé par chaque partenaire réalisant des dépenses dans le cadre du projet. Ce document prouve que le partenaire a pris connaissance du formulaire de demande de cofinancement et en accepte le contenu.*
- *Attestation 4 : Lettre d'engagement*
  - *Ce document doit être complété et signé par chaque partenaire associé, à savoir chaque partenaire n'effectuant pas de dépenses et n'apportant pas de cofinancement, mais étant impliqué dans la mise en œuvre du projet.*

# Erinnerung!

## Rappel

Neben dem über das über Synergie ausgedruckte Dokument, einzureichende Unterlagen - Zusätzliche Dokumente: Diese Dokumente müssen von allen Partnern, die Ausgaben tätigen eingereicht werden.

- *Wenn es sich um einen Verein handelt:*
  - Genehmigte Vereinsstatuten und Eintrag im Vereinsregister
- *Wenn es sich um einen ÖIV handelt (nur Frankreich):*
  - Genehmigte Gründungsvereinbarung und amtliche Registrierung
- *Wenn es sich um Vereine, ÖIV oder Unternehmen handelt:*
  - Tätigkeitsbericht und Geschäftsbericht des abgelaufenen Jahres
  - Die genehmigten und unterzeichneten Rechnungsabschlüsse der letzten beiden Wirtschaftsjahre, der Bericht des Buch- oder Wirtschaftsprüfers, bzw. das letzte Jahr betreffend die vorläufigen Unterlage
  - Dieselben buchhalterischen Unterlagen für das laufende Wirtschaftsjahr

Für die vollständige Liste, der einzureichende Dokumenten, bitte schauen Sie in Synergie nach.

*Pièces à fournir en plus du document imprimé depuis Synergie - Les documents complémentaires : Ces documents sont à fournir pour chaque partenaire effectuant des dépenses.*

- *S'il s'agit d'une association :*
  - Statuts de l'association avec copie de la publication au J.O. ou du récépissé de déclaration à la Préfecture ou de l'inscription au Tribunal d'Instance.
- *S'il s'agit d'un GIP :*
  - Convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publié au J.O. ou au Recueil des actes administratifs de la Préfecture.
- *S'il s'agit d'une association, d'un GIP ou d'une entreprise :*
  - Rapport d'activités de l'année écoulée.
  - Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables, le rapport du commissaire aux comptes (ou de l'expert-comptable) ou, s'agissant du dernier exercice clos, ces documents provisoires s'ils sont disponibles
  - Mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours

*Merci de vous référer à Synergie pour la liste complète des documents à joindre.*



# Das Budget und der Finanzplan

## *Le budget et le plan de financement*



Fragen ?

Questions ?



Cofinancé par l'Union Européenne / FEDER  
Von der Europäischen Union kofinanziert / EFRE



Dépasser les frontières : projet après projet  
Der Oberrhein wächst zusammen, mit jedem Projekt



# Abschluss *Conclusion*

- Nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um ihre Gedanken zu sammeln und legen Sie die Grundzüge ihres „Fahrplans“ fest.
- Prenez quelques minutes pour rassembler vos idées et fixer les grandes lignes de votre feuille de route.



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!  
*Merci de votre attention !*



- [www.interreg-oberrhein.eu](http://www.interreg-oberrhein.eu)
- [www.pat-tein.eu](http://www.pat-tein.eu)
- [http://www.interact-eu.net/news/new\\_publication\\_project\\_management\\_handbook/7/20161](http://www.interact-eu.net/news/new_publication_project_management_handbook/7/20161)
- <http://crossborder.ie/research-policy/research/toolkits/>
- Gellert, Manfred/Nowak, Claus: Teamarbeit, Teamentwicklung und Teamberatung. Ein Praxisbuch für die Arbeit in und mit Teams. Limmer, 4. Aufl. 2010.