

Handboek

voor projectindieners en begunstigden



Interreg V-A Euregio Maas-Rijn 2014-2020

Onder het samenwerkingsprogramma vallende NUTS-regio's:

BE221	Arr. Hasselt
BE222	Arr. Maaseik
BE223	Arr. Tongeren
BE332	Arr. Liège
BE335	Arr. Verviers – communes francophones
BE336	Bezirk Verviers – Deutschsprachige Gemeinschaft
DEA26	Duren DEA28 – Euskirchen DEA29 – Heinsberg
DEA2D	Städteregion Aachen
DEB23	Eifelkreis Bitburg-Prüm
DEB24	Vulkaneifel
NL422	Midden-Limburg
NL423	Zuid-Limburg

Lijst van gebruikte afkortingen

AA	Auditautoriteit
ADR	Ausschuss der Regionen/Comité van de Regio's
BA	Beheersautoriteit
BBP	Bruto Binnenlands Product
CA	Certificeringsautoriteit
EC	Europese Commissie
EFRO	Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling
EMR	Euregio Maas-Rijn
ESF	Europees Sociaal Fonds
ESI	Europees Structuur- en Investeringsfonds
ETS	Europese Territoriale Samenwerking
FLC	First Level Control
FTE	Fulltime-equivalent
GS	Gemeenschappelijk Secretariaat
KMO/	Kleine en Middelgrote Ondernemingen/
MKB	Middelgroot en Klein Bedrijf
O&I	Onderzoek & Innovatie
SLC	Second Level Control
SP	Samenwerkingsprogramma
SWOT	Sterkte-zwakte analyse
TB	Technische bijstand

Voorwoord

Het voorliggende document is een handboek voor zowel projectindieners als projectbegunstigden van het programma Interreg V-A EMR. Het beschrijft de belangrijkste processen van het programma, de achtergronden en organisatie van de uitvoering en is zowel voor de indieners van nieuwe projectvoorstellen als de uitvoerders van goedgekeurde projecten (begunstigden) van belang. Het handboek biedt informatie over hoe voorstellen in te dienen en waarmee rekening gehouden moet worden. Voor de eindbegunstigden biedt het een handreiking hoe projecten uit te voeren en waaraan zij moeten voldoen.

Het handboek wil een zo compleet mogelijk beeld geven waar indieners en begunstigden op kunnen bouwen. Anderzijds omvat het handboek niet alle relevante teksten en andere documenten die voor de projecten van belang kunnen zijn en wordt zo nu en dan verwezen naar andere bronnen of bijlagen. Tevens is het handboek een levend document. Voortschrijdend inzicht en ervaringen uit de praktijk kunnen ertoe leiden dat processen of eisen veranderen en daarmee dat het handboek aangepast moet worden. Dit laat onverlet de rechtszekerheid voor de indieners en begunstigden als men zich houdt aan de spelregels. Minstens eenmaal per jaar zal het handboek geüpdatet worden om de gebruikers van de nieuwste informatie te voorzien.

Het handboek is zodanig geschreven dat het goed toegankelijk is voor de gebruiker. Om die reden zijn formele c.q. juridische teksten zoveel mogelijk vermeden. Deze zijn uiteraard wel terug te vinden in de bij het programma behorende regelgeving. Aan de hier beschreven teksten kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Inhoudsopgave

Voorwoord 3

Deel 1: Programmakader 5

Hoofdstuk 1: Europese Territoriale Samenwerking 6

Hoofdstuk 2: Het programma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn 2014-2020 8

- 2.1 Het programmagebied 8
- 2.2 De prioriteiten van het programma 8
- 2.3 Het financiële kader van het programma 14
- 2.4 Programma organisatie en programma instanties 15
 - 2.4.1 Managementautoriteit (MA) 15
 - 2.4.2 Joint Secretariaat (JS) 15
 - 2.4.3 Regionale Antennes (RA) 16
 - 2.4.4 Certificeringsautoriteit (CA) 16
 - 2.4.5 First level Controller (FLC; eerstelijnscontrole) 16
 - 2.4.6 Auditautoriteit (AA) 16
 - 2.4.7 Comité van Toezicht 16

Deel 2: Projectcyclus 17

Hoofdstuk 3: Van idee naar project 18

- 3.1 Kenmerken van een grensoverschrijdend project 18
- 3.2 Wie kan een project indienen? 19
- 3.3 Stappen om te komen tot een grensoverschrijdend project 19
- 3.4 Ondersteuning en advies 21

Hoofdstuk 4: Indiening van een aanvraag 22

- 4.1 Stap 1: Een projectschets 22
- 4.2 Stap 2: Een volledige aanvraag 22
- 4.3 Ondersteuning en advies 23

Hoofdstuk 5: Beoordeling en besluitvorming aanvraag 24

- 5.1 Procedure beoordeling en besluitvorming aanvraag 24
- 5.2 Criteria voor beoordeling en besluitvorming 24
- 5.3 Beschikking 25

Hoofdstuk 6: Uitvoering van een project 26

- 6.1 Taken en verantwoordelijkheden lead partner en projectpartners 26
- 6.2 Projectadministratie 26
- 6.3 Begeleidingsgroep 27
- 6.4 Inhoudelijke voortgangsrapportage 28
- 6.5 Declaraties en betaalaanvragen 28
- 6.6 Controles 29
- 6.7 Projectwijzigingen 29
- 6.8 Promotie en publiciteit 30

Hoofdstuk 7: Afsluiting van een project 32

- 7.1 Inhoudelijke eindrapportage 32
- 7.2 Financiële eindrapportage 32
- 7.3 Vaststelling subsidie 32
- 7.4 Bewaarplicht 32

Deel 3: Overige onderwerpen 33

Hoofdstuk 8: Klachten en bezwaarprocedure 34

- 8.1 Klachten tijdens aanvraag- en besluitvormingsfase 34
- 8.2 Klachten tijdens uitvoerings en vaststellingsfase 34
- 8.3 Bezwaarprocedure 34

Hoofdstuk 9: Fraude 35

- 9.1 Fraudebeleid 35
- 9.2 Fraudemelding 35
- 9.3 Sancties en verplichtingen 35

Hoofdstuk 10: Overige relevante wet en regelgeving 36

- 10.1 Van toepassing zijnde Europese en nationale wet- en regelgeving 36
- 10.2 Subsidiabele uitgaven 36
- 10.3 Staatssteun 36
- 10.4 Aanbesteding 36

Hoofdstuk 11: Kernpunten elektronisch systeem voor gegevensuitwisseling en monitoring (eMS) 38

- 11.1 Inleiding 38
- 11.2 Hoofdfunctionaliteiten 38
- 11.3 Handleiding eMS 39

Bijlagen 40

1

Deel 1 Programmakader



Hoofdstuk 1

Europese Territoriale Samenwerking

Om een project voor territoriale samenwerking op te zetten en uit te werken, is het belangrijk te weten dat een Interreg-project niet op zijn eentje staat binnen een regio, maar dat het kadert binnen een veel bredere context ... namelijk die van het Europese cohesiebeleid.

De Europese Commissie ontwikkelt en leidt namelijk acties die zich richten op het versterken van de economische, sociale en territoriale cohesie met oog op een harmonieuze ontwikkeling van de Unie. De Europese Unie wil meer bepaald de kloof dichten tussen de ontwikkelingsniveaus van de verschillende regio's en de achterstand bij de meest kwetsbare regio's wegwerken.

Om deze uitdaging het hoofd te kunnen bieden, focust men sinds eind de jaren '80 op de territoriale, en specifiek de grensoverschrijdende, samenwerking. In 2007 evolueert deze van een eenvoudig communautair initiatief tot een volwaardige doelstelling van het cohesiebeleid.

De Europese Territoriale Samenwerking (ETS) vormt vandaag één van de twee doelstellingen van het cohesiebeleid voor de programmaperiode 2014-2020. Het Interreg-programma Euregio Maas-Rijn ging van start in 1990. Tijdens de 4 vorige programmaperiodes werden gaandeweg projecten ondersteund die zorgden voor een grotere relevantie, intensiteit en integratie.

De ETS bestaat door middel van de Interreg-programma's uit drie luiken: een grensoverschrijdend (A), transnationaal (B) en interregionaal luik (C). De Commissie is zich ervan bewust dat de grensstreken functioneren als ware proeftuinen voor de Europese integratie en hierdoor dus zorgen voor een beter begrip van het proces van de Europese opbouw. 75% van de budgettaire middelen focust zich dan ook op grensoverschrijdende samenwerking.

Binnen deze logica moeten de Interreg-programma's (en dus de grensoverschrijdende projecten) zorgen voor:

- een proactieve bijdrage bij de totstandbrenging van een 'Europa zonder grenzen', dat beloofd werd in het Verdrag van Maastricht;

- een grotere interesse voor Europa bij de burgers, via projecten die hen aanbelangen en via de ontwikkeling van een Europese identiteit;
- actiemogelijkheden voor de grensregio's die doorgaans veraf liggen van de economische en politieke besluitvormingscentra;
- een beter gebruik van de mogelijkheden van de grensregio's, zodat dit dynamische gebieden in ontwikkeling worden, via een ruime blik van 360° in plaats van een enge kijk van 180°.

Het cohesiebeleid, inclusief de territoriale samenwerking, moet zoals elk Europees beleid bijdragen tot het bereiken van de ambitieuze doelstellingen vermeld in de Europa 2020-strategie.

Deze strategie ging van start in 2010 en is het tienjarenplan voor groei en werkgelegenheid van de EU. Ze komt na de strategieën van Lissabon en Göteborg die tussen 2000 en 2010 werden opgesteld door de Europese Unie.

De Europa 2020-strategie streeft ernaar om Europa op het spoor van de groei te plaatsen.

Zo werden er 3 prioriteiten bepaald:

- een slimme groei: voor een economie op basis van kennis en innovatie;
- een duurzame groei: voor een groenere, competitievere economie waarin efficiënter met hulpbronnen wordt omgesprongen;
- een inclusieve groei: voor een economie met een hoge werkgelegenheid in dienst van economische, sociale en territoriale cohesie.

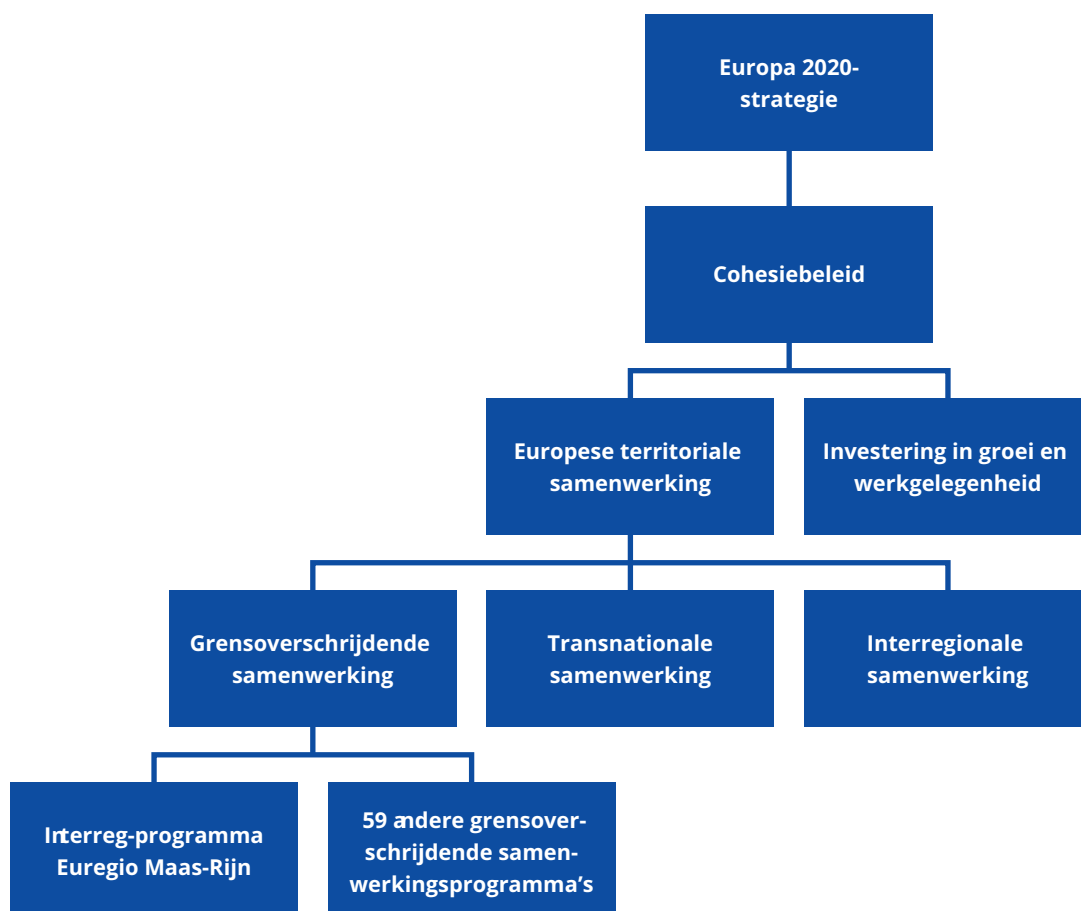
Deze drie prioriteiten, die elkaar versterken, werden opgesplitst in 5 ambitieuze doelstellingen:

- de participatiegraad van de bevolking in de leeftijdsgroep van 20 tot 64 jaar moet minstens 75% bedragen;
- onderzoek en ontwikkeling: de Europese Unie moet 3% van het BBP investeren in onderzoek en ontwikkeling;
- energie en klimaat: de uitstoot van broeikasgassen moet met 20% (zelfs met 30% indien de omstandighe-

- den het toelaten) verminderen ten opzichte van 1990. Het gebruik van energie afkomstig van hernieuwbare energiebronnen moet 20% bedragen en onze energie-efficiëntie moet met 20% worden verbeterd;
- onderwijs: het percentage voortijdige schoolverlaters moet teruggebracht worden tot 10% en het percentage van de bevolking in de leeftijdsgroep van 30-34 jaar met een diploma hoger onderwijs moet minstens 40% bedragen;

- strijd tegen armoede: vermindering van het aantal mensen dat te maken heeft met of bedreigd wordt door armoede en sociale uitsluiting met minstens 20 miljoen.

(Meer informatie vindt u op: http://ec.europa.eu/europe2020/index_nl.htm)



Hoofdstuk 2

Het programma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn 2014-2020

2.1 Het programmagebied

Het samenwerkingsverband Euregio Maas-Rijn (EMR) is één van de oudste Euregio's binnen de Europese Unie: al sinds 1976 werken drie landen en vijf partnerregio's samen. Deze complexe context vormt een bijzondere uitdaging voor onze samenwerking, maar is ook een uniek te waarderen kenmerk van onze grensregio in het hart van Europa. De drielandenhoek tussen België, Duitsland en Nederland wordt gekenmerkt door een grote diversiteit aan talen, landschappen en culturen die ook over de grenzen heen gewaardeerd en beleefd worden.

Het zuiden en het midden van de Nederlandse provincie Limburg, het Duitse gebied Region Aachen, de Duitstalige Gemeenschap van België en de Belgische provincies Luik en Limburg zijn de stichtende leden van de Stichting Euregio Maas-Rijn. Reeds sinds het begin van Interreg werken deze kernleden samen met de Eifelkreis Bitburg-Prüm en de Landkreis Vulkaneifel. Deze zeven regio's vormen samen het kerngebied van het Interreg V-A EMR-programma (zie bijlage 1).

De EMR is een internationaal georiënteerde regio, met veel mogelijkheden om zich te ontwikkelen tot een toonaangevende kenniseconomie, onder andere door de aanwezigheid van universiteiten en hogescholen, academische ziekenhuizen en vooraanstaande onderzoeksinstituten en een breed scala aan relevante economische sectoren. Bovendien beschikt de regio over een sterke logistieke infrastructuur, zoals vliegvelden en multimodale havens en terminals. De EMR heeft daarnaast een sterke gemeenschappelijke historische en culturele basis en wordt gekenmerkt door een bijzondere en boeiende combinatie van stedelijk en landelijk gebied, factoren die sterk kunnen bijdragen aan de aantrekkingskracht van de regio op mensen en bedrijven. Elk van de deelregio's van de EMR levert een wezenlijke en complementaire bijdrage aan dit 'totaalaanbod' van het gebied. De grensoverschrijdende samenwerking dient ertoe om de ontwikkeling van het gebied tot een

toonaangevende kenniseconomie te ondersteunen en tevens het gebied als geheel beter te ontsluiten.

De kernambitie van de EMR is de ontwikkeling tot een moderne kennisregio en een technologische topregio met een concurrerende economie en een hoge levenskwaliteit in een inclusieve gemeenschap die banen schept. Daarbij kiezen de partners nadrukkelijk voor een inzet op de sterke en kansrijke punten van de EMR die zijn geïdentificeerd in de SWOT-analyse, ondersteund met een aantal beleidsmatige uitdagingen die zijn benoemd door de partnerregio's.

2.2 De prioriteiten van het programma

Uit de socio-economische analyse, de regionale beleidsopgaven die er liggen en de Europa 2020 strategie zijn de uitdagingen voor grensoverschrijdende samenwerking in de EMR voor de periode 2014-2020 bepaald. Gegeven de grensoverschrijdende uitdagingen voor het gebied die er liggen en gegeven de mogelijkheden die er zijn om die uitdagingen met Interreg V-A aan te pakken, heeft de EMR gekozen voor vier thematische doelstellingen/prioritaire assen (excl. Technische bijstand). Binnen elke prioritaire assen zijn één of meer specifieke doelstellingen geformuleerd. Per specifieke doelstelling zijn in het programma voorbeeldacties geformuleerd, die onderstaand zijn opgenomen. Hierbij gaat het om een niet-limitatieve lijst met mogelijke activiteiten.

De vier assen staan in de volgende figuur afgebeeld en worden vervolgens nader toegelicht.

Prioritaire As 1: Innovatie 2020 • 1.1 Stijging van het percentage KMO/MKB dat innovaties introduceert • 1.2 Verhoging van verbanden en synergiën tussen ondernemingen, O&I centra en het hoger onderwijs	Prioritaire As 2: Economie 2020 • 2.1 Vergroting van het concurrentievermogen in het KMO/MKB • 2.2 Meer efficiënte omgang met hulpbronnen in het KMO/MKB	Prioritaire As 3: Sociale inclusie en opleiding • 3.1 Verhoging van de sociale integratie van kwetsbare groepen • 3.2 Verbetering van de aansluiting van het grensoverschrijdende opleidingssysteem op de arbeidsmarkt	Prioritaire As 4: Territoriale ontwikkeling • 4.1 Vermindering van de belemmerende werking van de grens voor inwoners en instellingen • 4.2 Verbetering van de attractiviteit van het programmeerbied
--	---	---	--



Prioritaire As 1: Innovatie 2020

Doelstelling: Versterking van onderzoek, technologische ontwikkeling en innovatie.

Specifieke doelstelling 1.1 – stijging van het percentage KMO/MKB dat innovaties introduceert.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- ondersteunen van innovaties gericht op nieuwe producten, processen, technologieën en diensten;
- het stimuleren van afstemming tussen actoren uit de onderzoekswereld (zowel tussen disciplines als tussen onderzoeksinstituten) door deze te bewegen tot het doen van een aanbod tot overdracht tussen de onderzoekswereld en het innovatieve bedrijfsleven.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigen te noemen:

- Bedrijfsleven, in het bijzonder KMO/MKB
- Kennisinstituten

Verwachte resultaten:

Stimulering van onderzoek en ontwikkeling zijn essentieel voor de economische ontwikkeling van de EMR. Een sterk innovatievermogen is nodig om de Europese doelstelling van slimme groei om te zetten in de EMR, ter versterking van de concurrentiepositie. Open innovatie waarin (grote) bedrijven en onderzoeksinstituten aanwezige R&D-kennis ook beschikbaar stellen voor product- en procesinnovaties door derden, vormt een belangrijk aandachtspunt.

Valorisatie van kennis wordt gestimuleerd door samenwerking te bevorderen tussen bedrijven en kennisinstellingen onderling en met elkaar. Het SP steunt daadwerkelijke ontwikkelprojecten van ondernemingen, die zijn gericht op innovatie van nieuwe producten/processen. Dit leidt tot meer valorisatie van kennis door innovatie van nieuwe producten en diensten en versterkt zo het bedrijfsleven in de EMR.

Specifieke doelstelling 1.2 – verhoging van verbanden en synergiën tussen ondernemingen, O&I centra en het hoger onderwijs.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het verder onderbrengen van actoren en voorzieningen in een grensoverschrijdend netwerk, waardoor gezamenlijk gebruik van menselijke, intellectuele en materiële middelen mogelijk is;
- het ontwikkelen van grensoverschrijdende expertisecentra (onderzoekscentra/ondernemingen/hoger onderwijs, enz.) onder andere door gebruik te maken van de kenniscentra en innovatieclusters;
- het bevorderen van een marktgerichte samenwerking tussen onderzoekscentra en ondernemingen onderling en met elkaar door het ontwikkelen van innovatietrajecten en/of nieuwe producten/diensten/toepassingen/product-markt-combinaties;
- uitwisselen van ervaringen en kennis om het netwerk tussen het universitaire instellingen, hoger onderwijsinstellingen en ziekenhuizen te bevorderen;
- het verbeteren van de mogelijkheden van de universiteiten en hogescholen om buitenlandse talenten aan te trekken en van informatie te voorzien;

- clustering van competenties in de opkomende sectoren;
- ontwikkeling van een innovatieprijs voor de EMR.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigden te noemen:

- Bedrijfsleven, in het bijzonder KMO/MKB
- Kennisinstellingen (universiteiten, hogescholen, kennisinstituten e.d.)
- Intermediaire organisaties, waaronder ook competentiecentra
- Ontwikkelingsmaatschappijen
- Semipublieke instellingen die innoveren

Verwachte resultaten:

De EMR heeft binnen haar grenzen vele bedrijven, die door samenwerking met elkaar en met complementaire kennis- en technologie-instituten een sterk grensoverschrijdend cluster vormen. De verschillende deelregio's hierbinnen beschikken over complementaire universiteiten en/of hoger onderwijsinstellingen en een grote diversiteit van kenniswerkers. Daarmee biedt de EMR een krachtig potentieel voor de (door)ontwikkeling van de kenniseconomie.

Het programma richt zich op de dimensies van innovatie die gelegen zijn bij initiatieven in het bedrijfsleven. Innovatieve interdisciplinaire projecten in (publiek-private) samenwerking zijn het meest effectief in relatie tot het versterken van de economische structuur in de EMR. Deze investeringsprioriteit zet in het bijzonder in op 'technologietransfer' van O&I-centra naar het KMO/MKB en de ontwikkeling van innovatieve euregionale economische clusters. Met het bevorderen van samenwerking tussen technologische onderzoekscentra en het KMO/MKB wordt de vergroting van de innovatiekracht binnen het KMO/MKB beoogd.



Prioritaire As 2: Economie 2020

Doelstelling: Verbetering van het concurrentievermogen van het KMO/MKB

Specifieke doelstelling 2.1 – Vergroting van het concurrentievermogen in het KMO/MKB.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het adviseren en begeleiden van ondernemingen met betrekking tot hun marktpotentieel aan de andere kant van de grens, vooral door het benutten en creëren van gemeenschappelijke grensoverschrijdende instrumenten;

- het op grensoverschrijdende wijze adviseren en begeleiden van ondernemers bij het zoeken naar financieringsmogelijkheden en bij het zelf genereren van werk;
- het steunen van gezamenlijke grensoverschrijdende initiatieven op het gebied van duurzame organisatie en duurzaam beheer van economische zones;
- verkenningen naar haalbaarheid en nieuwe productmarkt-combinaties bij samenwerkende KMO's/MKB;
- het bevorderen van de ontwikkeling van nieuwe business modellen en nieuwe toepassingen, die uitgaan van de culturele en creatieve, de circulaire en de functionele economie en eco-design;
- productontwikkeling en valorisatie ter versterking van toerisme;
- ondernemingen ontvankelijk maken voor strategische intelligentie;
- het stimuleren van grensoverschrijdende technologie-overdracht, ten einde het concurrentievermogen van zeer kleine, kleine en middelgrote ondernemingen in het gebied te vergroten, onder andere in landelijke gebieden;
- het vergemakkelijken van de oprichting (bijvoorbeeld co-working), groei en overdracht van kleine en middelgrote bedrijven;
- ontwikkeling van sociaal ondernemerschap; bewustzijn voor sociaal ondernemerschap stimuleren;
- herontwikkeling van bepaalde economische sectoren in het kader van de her-industrialisatiepolitiek.

Doelgroep

Binnen deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigden te noemen:

- bedrijfsleven (in het bijzonder KMO/MKB)
- nieuwe starters
- intermediaire organisaties
- overheden
- toeristische organisaties

Verwachte resultaten:

Bestaande ondernemers stimuleren om zich te richten op vernieuwing en verbetering van hun ondernemerschap en daarnaast nieuwe starters stimuleren om een onderneming te starten, in beide gevallen specifiek in het KMO/MKB. Ondernemerschap moet hierbij worden gezien in het perspectief van de euregionale economie en de versterking van de grensoverschrijdende dimensie daarvan.

Het programma zet in op het aanmoedigen en stimuleren van nieuwe bedrijvigheid en op het aanjagen en uitwisselen van nieuwe ideeën, waardoor nieuwe toepassingen, processen, diensten et cetera kunnen ontstaan, met nieuw ondernemerschap tot gevolg. Juist op het scheidsvlak van sectoren liggen kansen voor nieuw ondernemerschap.

Specifieke doelstelling 2.2 – Meer efficiënte omgang met hulpbronnen in het KMO/MKB.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het opzetten van verbidings- en steunpunten voor ondernemingen in grensoverschrijdende gebieden, ter ondersteuning van initiatieven gericht op innovatieverspreiding en milieuverantwoord gedrag voor KMO's/MKB;
- het steunen van grensoverschrijdende acties gericht op integratie van milieuverantwoord gedrag in de ontwikkeling/aanpassing van bedrijven;
- het steunen van coördinerende acties voor de ontwikkeling van lokale duurzame energie (energie-onafhankelijkheid);
- het ontwikkelen van innovatieve technologieën die bijdragen aan een doeltreffender gebruik van natuurlijke hulpbronnen;
- het investeren in proefprojecten waarbij technologieën op het gebied van duurzame energie worden ingezet;
- het stimuleren en opzetten van innovatieclusters op het gebied van rationeel gebruik van energie en natuurlijke hulpbronnen of andere vormen van samenwerking tussen ondernemingen op dit gebied;
- onderzoeken van haalbaarheid, implementatie en bevordering van een euregionale kringlooeconomie/ 'cradle-to-cradle' politiek in verschillende branches;
- gemeenschappelijke campagne en bevordering van pilot-initiatieven gericht op rationeel energiegebruik;
- pilots, onderzoeks- en demonstratieprojecten gericht op het bevorderen van de productie en het gebruik van duurzame energiebronnen en groene energie, waaronder biobrandstoffen, biomassa en bijproducten of afvalwater van landbouwactiviteiten, bosbouwactiviteiten of de landbouwindustrie, wind-, water- en zonne-energie.

Doelgroep

Door deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigden te noemen:

- bedrijfsleven (in het bijzonder KMO/MKB)
- starters
- ontwikkelingsmaatschappijen
- overheden

Verwachte resultaten:

Duurzaam gebruik van hulpbronnen vormt een belangrijke voorwaarde voor het behouden en versterken van bedrijvigheid. Innovatieve technieken en productiemethoden kunnen hulpbronefficiëntie bevorderen, wat bijdraagt aan het verwezenlijken van de duurzaamheids- en klimaatdoelstellingen.

Het programma wil investeringen bevorderen in eerste toepassing bij bedrijven van innovatieve technologieën die de omgang met hulpbronnen meer efficiënt maken. Het programma zet daarom in op stimulering, op sensibilisering en op demonstratie. Activiteiten waarmee de bekendheid met technieken en de toepassingsmogelijkheden toeneemt, om daarmee de bereidheid tot investeringen in uitrol van de technieken te verhogen. Daarmee wordt ook de toepassing van nieuw ontwikkelde technieken gestimuleerd. Door het stimuleren van investeringen op dit vlak, neemt de efficiëntie van bedrijfs- en productieprocessen in de omgang met hulpbronnen toe.



Prioritaire As 3: Sociale inclusie en opleiding

Doelstelling: Bevordering van sociale insluiting, bestrijding van armoede en elke vorm van discriminatie.

Specifieke doelstelling 3.1 – Verhoging van de sociale integratie van kwetsbare groepen

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het versterken van het preventiebeleid;
- acties gericht op het tegengaan van sociale kwetsbaarheid en armoede;
- het harmoniseren van maatregelen ter voorkoming en bestrijding van verslavingen;
- acties voor kansarme jongeren, ouderen en kwetsbare bevolkingsgroepen;
- het ontwikkelen van geïntegreerde projecten voor herstel in stedelijke en landelijke gebieden (duurzame wijken, enz.);
- ontwikkelen van grensoverschrijdende geïntegreerde acties gericht op integratie (vermijden dat men afhaakt van school);
- stedelijk beleid en stedelijke revitalisering, onder andere door versterking van het culturele en recreatieve dienstenaanbod.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigden te noemen:

- regionale en lokale overheden
- semioverheden, publiekrechtelijke instellingen en gemeenschappen
- zorginstellingen en -organisaties
- sociaal-maatschappelijke instellingen (inclusief vrijwilligersorganisaties)
- culturele instellingen
- toeristische organisaties

Verwachte resultaten:

Inclusieve groei is een van de hoofddoelstellingen van het Europees beleid. Maatschappelijke integratie, demografische ontwikkelingen zijn belangrijke thema's voor een inclusieve samenleving. Gevolgen van werkloosheid (in het bijzonder in steden), vergrijzing en ontgroening vormen grote uitdagingen in de diverse regio's van de EMR. Groepen die kwetsbaar zijn, door armoede, sociale omstandigheden, opleidingsniveau, handicap, etc., lopen een groot risico de aansluiting op de maatschappij te verliezen. De EMR wil dit voorkomen en beoogt kwetsbare groepen goed sociaal geïntegreerd te houden. Daarnaast is in verschillende deelregio's waardevolle kennis aanwezig, evenals ervaring met innovatieve methoden en aanpakken die grensoverschrijdend uitgewisseld en verder ontwikkeld kunnen worden.

Specifieke doelstelling 3.2 – Verbetering van de aansluiting van het grensoverschrijdende opleidingssysteem op de arbeidsmarkt.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het ontwikkelen van het aanbod aan gemeenschappelijke opleidingen en studieprogramma's;
- het coördineren van het aanbod aan beroepsopleidingen, zowel op het gebied van initiële scholing als op het gebied van permanente educatie;
- het steunen van acties gericht op het ontwikkelen van talenkennis en stages binnen bedrijven;
- het ontwikkelen van opleidingsstrategieën voor (toekomstige) beroepsbeoefenaren in de gezondheidszorg;
- het uitvoeren van grensoverschrijdende acties ter ondersteuning van opleidingen voor het professionaliseren van actoren die actief zijn op het gebied van management van duurzame ontwikkeling en van toerisme en cultuur;
- het ontwikkelen van opleidingen (initiële scholing, beroepsopleiding en permanente educatie) en bijscholing voor innovatieve sectoren;
- het steunen van grensoverschrijdende acties voor herwaardering van het beroepsonderwijs;
- begeleiden in het maken van de juiste studiekeuze;
- het steunen van grensoverschrijdende mobiliteit en de opleiding van onderzoekers, wetenschappers, studenten, werknemers, werkzoekenden etc.;
- versterken van pedagogische samenwerking tussen universiteiten, hogescholen, competentie- en opleidingscentra en onderwijs;
- uitwisseling van leerlingen, stagiaires, leraren, opleiders tussen scholen, bedrijven en competentie- en opleidingscentra;

- opleidingsmaatregelen voor werkzoekenden gericht op de arbeidsmarkt om een baan te vinden;
- het vergroten van stage-mogelijkheden, onder andere in het kader van duaal leren.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigten te noemen:

- kennis- en onderwijsinstellingen
- brancheorganisaties
- opleidingscentra
- overheden
- intermediaire organisaties

Verwachte resultaten:

Verbetering van de opleidingskwaliteit is een voorwaarde om de werkgelegenheid, de concurrentiepositie van de regio, innovatiekracht, de culturele identiteit en gelijke maatschappelijke kansen op de lange termijn te kunnen waarborgen.

Deze investeringsprioriteit draagt bij aan de realisatie van een kwalitatief hoogwaardige onderwijsstructuur in de EMR. Door te investeren in de kwaliteit van opleidingen en verbeteren van de aansluiting bij de arbeidsmarktvraag wordt invulling gegeven aan uitdagingen waar de EMR voor staat zoals de krimpende beroepsbevolking en demografische veranderingen, tegengaan van de 'brain drain', onvoldoende aantal hoger opgeleiden en een gebrek aan technisch geschoold personeel.



Prioritaire As 4: Territoriale ontwikkeling

Doelstelling: Verbetering van de institutionele capaciteit van de overheid en belanghebbenden en een efficiënt openbaar bestuur door maatregelen ter versterking van de institutionele capaciteit en het verhogen van de doeltreffendheid van het openbaar bestuur en de openbare diensten in verband met de uitvoering van het EFRO, en ter ondersteuning van maatregelen in het kader van het ESF ter versterking van de institutionele capaciteit en de doeltreffendheid van het openbaar bestuur.

Specifieke doelstelling 4.1 – Vermindering van de belemmerende werking van de grens voor inwoners en instellingen.

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- acties betreffende veiligheid, samenwerking tussen politie, justitie en hulpdiensten, samenwerking en uitwis-

seling van informatie bij rampen en ernstige ongevallen in aangrenzende regio's, evenals een gemeenschappelijke aanpak van grensoverschrijdende criminaliteit door politie en justitie;

- uitwerken van een gezondheidsstrategie in de toepassingsgebieden technologie, marketing, gezondheidszorg en toerisme;
- verbeteren van de verbinding van bestaande klinische en ambulante zorg;
- het coördineren van gezondheidsdiensten in grensoverschrijdende gebieden en het onderbrengen daarvan in netwerken;
- het steunen van het gezamenlijk gebruik van gezondheidsvoorzieningen;
- het steunen van de mobiliteit van patiënten en medisch personeel in de grensoverschrijdende gebieden;
- ontwikkelen van een preventieprogramma Gezondheid EMR;
- uitvoeren van de Patiëntenrichtlijn (EU) Nr. 2011/24;
- het ontwikkelen van alternatieve structuren (opvang en opname) voor ziekenhuisopname en zorginstellingen;
- ondersteuning van initiatieven op het vlak van adviesdiensten voor inwoners, werknemers en werkgevers met betrekking tot grensgebonden vraagstukken;
- samenwerking en netwerken tussen inwoners, culturele instellingen, overheden, etc.;
- bevorderen van maatschappelijke projecten, inwonersamenkomsten en interculturele uitwisselingen;
- het op elkaar afstemmen van de vraag naar arbeidskrachten van KMO/MKB en het beschikbare aanbod;
- het stimuleren van een proactief beheer van grensoverschrijdende werkgelegenheidsmogelijkheden, ten einde de verwachtingen van werkgevers te inventariseren en daarop in te spelen;
- het grensoverschrijdend afstemmen en erkennen van competenties, van onder andere nieuwe beroepen;
- het binnen ondernemingen verrichten van studies naar tekorten in het arbeidsaanbod.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigten te noemen:

- regionale en lokale overheden, als ook economische en sociale partners (bijvoorbeeld werkgevers- en werknemersverenigingen);
- beroepsverenigingen, ziektekostenverzekeraars, sociale en culturele instellingen;
- gemeenten;
- milieu- en natuurorganisaties;
- ondernemers (in het bijzonder KMO/MKB);
- ziekenhuizen, universiteiten, ontwikkelingsmaatschappijen, gezondheidsorganisaties;

- werknemers, stagiaires, scholieren, studenten, werklozen, trainees;
- scholen, hogescholen, universiteiten en overige opleidingsinstellingen.

Verwachte resultaten:

Deze investeringsprioriteit richt zich op versterking van de institutionele capaciteit en een doelmatiger openbaar bestuur door verbeterde samenwerking tussen instellingen en inwoners en verbeterde juridische en administratieve grensoverschrijdende samenwerking. Doel hiervan is een verbetering te realiseren in de levenskwaliteit van de inwoners in de EMR. Met behulp van een pakket aan grensoverschrijdende maatregelen wordt de barrièrewerking van de grens verminderd en worden grensoverschrijdende interacties tussen inwoners en instellingen geïntensiveerd. Ook wordt ingezet op het faciliteren van de toegang van dienstverlening aan de bevolking. Het programma draagt hieraan bij zowel in psychologische zin (bijvoorbeeld door activiteiten op het vlak van opleiding en cultuur), maar ook door concrete samenwerkingsactiviteiten tussen inwoners en instellingen (bijvoorbeeld in de omgang met demografische veranderingen of mobiliteit en duurzaamheid).

De belemmerende werking van de grens wordt in het bijzonder ervaren op de euregionale arbeidsmarkt. Ondanks de vrijheid om grenzen te overschrijden ondervinden werkgevers, werknemers en werkzoekenden problemen als gevolg van de verschillende systemen op het terrein van belasting, arbeidsrecht, sociale verzekering, erkenning van diploma's.

Daarnaast wordt de informatie over vacatures gefragmenteerd aangeboden en is de geïntegreerde arbeidsbemiddeling onvoldoende. Ter onderscheid van specifieke doelstelling 3.2 betreft het hier de samenwerking tussen overheden om systematische barrières in de arbeidsmarkt te reduceren op het gebied van wetgeving, beleidsmaatregelen en grensoverschrijdende contacten.

De combinatie van krimpende beroepsbevolking en demografische ontwikkelingen biedt zowel noodzaak als kansen tot gezamenlijke acties. De EMR wil inzetten op vermindering van deze knelpunten (informatievoorziening en mobiliteit van grensarbeiders en grenspendelaars) en optimale werking van de grensoverschrijdende arbeidsmarkt. Door in te zetten op de totstandkoming van betrouwbare grensoverschrijdende arbeidsmarktdata kan een geïntegreerde arbeidsmarktstrategie worden ontwikkeld die inspeelt op actuele tendensen, zoals demografische ontwikkelingen. Door verdere integratie van de grensoverschrijdende arbeidsmarkt, wint deze aan belang en krijgt deze een aantrekkende werking op potentiële werknemers van buiten de regio.

Specifieke doelstelling 4.2 – Verhoging van het aantal bezoekers en toeristen voor de regio en verlenging van de verblijfsduur

Activiteiten/projectsoorten

Voorbeelden van activiteiten en projectsoorten die worden voorzien zijn:

- het ontwikkelen van innovatieve projecten voor de bescherming, de valorisatie en de exploitatie van het cultureel, toeristisch, industrieel, natuurlijk en landschappelijk erfgoed (bijvoorbeeld industrie, creatieve economie, riviertoerisme, stedentrips, kuuroorden, natuurlandparken, agrotourisme, gezondheidstoerisme);
- het versterken van de kwaliteit van het culturele aanbod door gezamenlijke programmeringen, onder andere door het exploiteren en ontwikkelen van innovatieve culturele acties die de EMR een internationale uitstraling geven;
- bevorderen van toerisme als economische factor door middel van:
 - grensoverschrijdende samenwerking tussen bedrijven, infrastructuur en marketing activiteiten,
 - innovatieve projecten ter verbetering van toeristische mogelijkheden en versterking van netwerken en verbindingen tussen toeristische voorzieningen,
 - coördinatie van innovatieve acties en instrumenten voor toeristen, gericht op onder andere riviertoerisme, fietstoerisme, duurzaam toerisme, gastronomie, landschap en natuur, historie, wellness,
 - ondersteuning van professionalisering en opleiding van actoren op het vlak van toerisme.
- het ontwikkelen van grensoverschrijdende opleidings- en beroepsmogelijkheden ter stimulering van duurzaam toerisme;
- het bevorderen van het gebruik van duurzame en intelligente mobiliteit;
- het bevorderen van nieuwe of alternatieve vervoersmogelijkheden.

Doelgroep

Voor deze investeringsprioriteit zijn vooral (doch niet limitatief) de volgende doelgroepen als potentiële begunstigden te noemen:

- regionale en lokale overheden als ook economische en sociale partners (bijvoorbeeld werkgevers- en werknemersverenigingen)
- beroepsverenigingen, ziektekostenverzekeraars, sociale en culturele instellingen
- toeristische organisaties/voorzieningen
- milieu- en natuurorganisaties
- ondernemers (in het bijzonder KMO's/MKB)
- ziekenhuizen, universiteiten, ontwikkelingsmaatschappijen, gezondheidsorganisaties
- werknemers, stagiaires, scholieren, studenten, werkløzen, trainees
- scholen, hogescholen, universiteiten en overige kennis- en opleidingsinstellingen

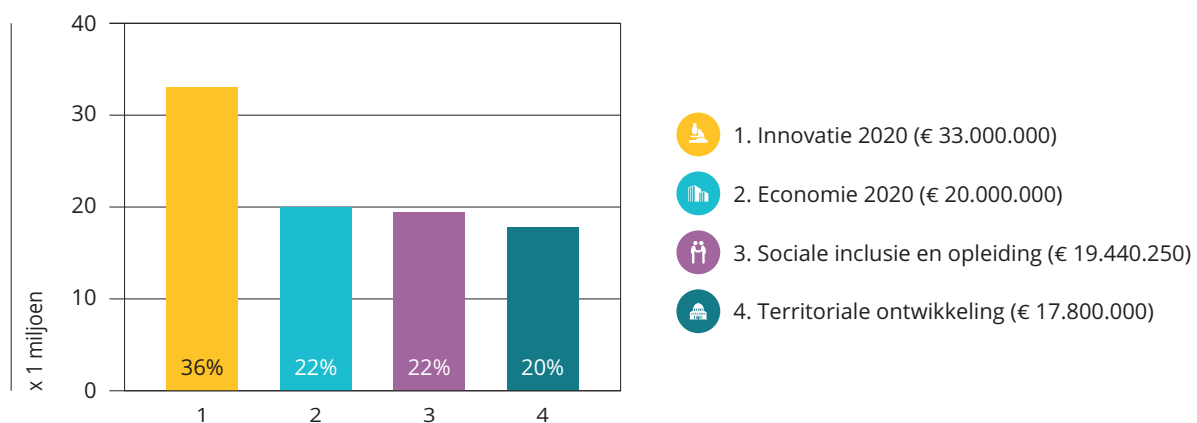
Verwachte resultaten:

De EMR wil inzetten op de verhoging van het aantal bezoekers en toeristen voor de regio en verlenging van de verblijfsduur. Het gaat hierbij onder andere om de verhoging van het aantal bezoeken aan bezienswaardige plekken en toeristische en culturele instellingen. Om het toeristisch aanbod beter te ontsluiten wordt het gebruik van openbaar vervoer gefaciliteerd.

2.3 Het financiële kader van het programma

Voor de uitvoering van de projecten in het kader van de vier bovengenoemde assen is een budget van ruim 90 miljoen euro aan Europese medefinanciering van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling (EFRO) toegekend. Het budget is als volgt verdeeld over de vier prioritaire assen.

Naast de middelen die bestemd zijn voor het financieren



van projecten voor de 4 assen heeft de Europese Commissie ook nog bijna 6 miljoen euro ter beschikking gesteld voor de organisatie en het beheer van het programma (Technische bijstand). Vanuit diverse organisaties in het programmagebied, uiteenlopend van projectaanvragers tot regionale partners, wordt eveneens een forse financiële bijdrage van meer dan 40 miljoen euro aan het programma geleverd waardoor het totaal komt op ruim 140 miljoen euro.

2.4 Programma organisatie en programma instanties

De organisatie van het programma staat weergegeven in het schema.

2.4.1 Managementautoriteit (MA)

De Managementautoriteit is ervoor verantwoordelijk dat het samenwerkingsprogramma wordt beheerd en uitgevoerd in overeenstemming met het beginsel van deugdelijk financieel beheer en de desbetreffende wetgeving (bijv. EU- en nationale wetgeving).

De Nederlandse provincie Limburg treedt op als Managementautoriteit.

De Managementautoriteit wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een Joint Secretariaat (JS).

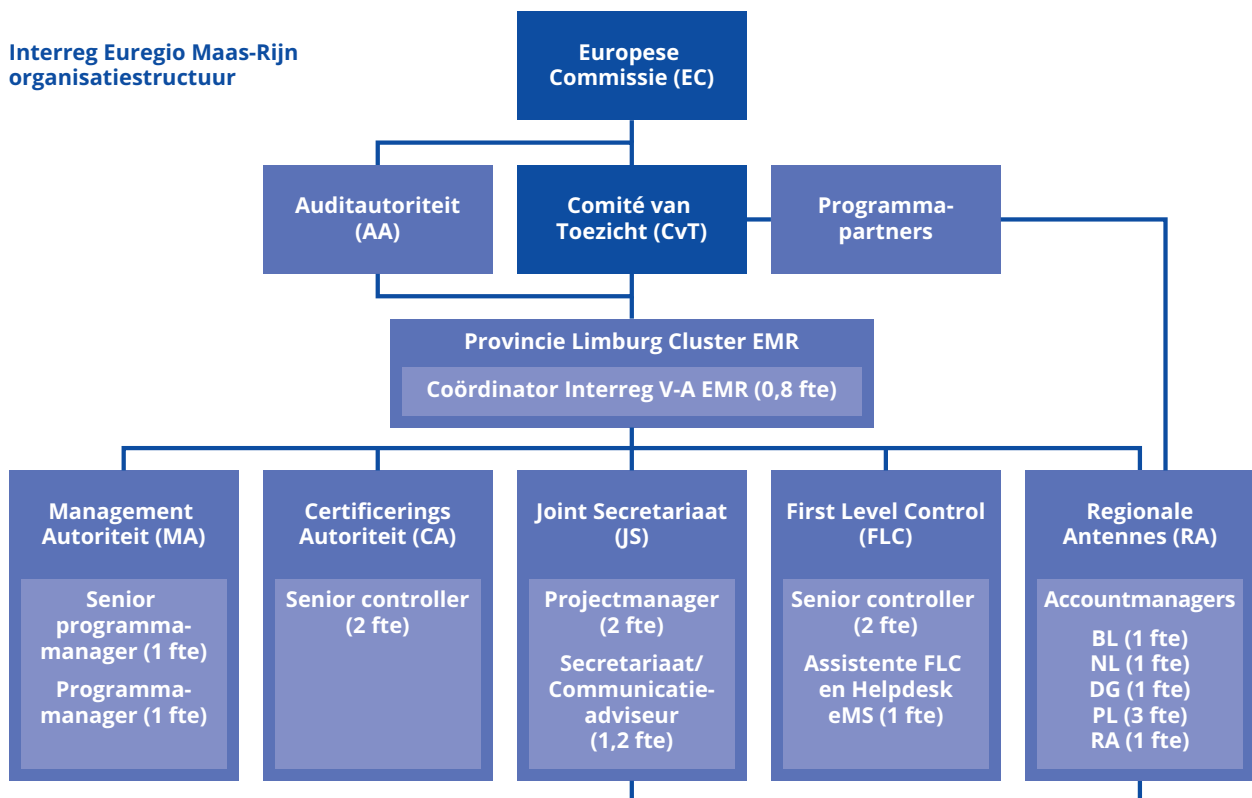
2.4.2 Joint Secretariaat (JS)

Er is een Joint Secretariaat (JS) ingesteld, dat de Managementautoriteit, het Comité van Toezicht en eventueel de Auditautoriteit ondersteunt bij de uitvoering van hun respectievelijke taken. Het JS functioneert vanuit Maastricht en Eupen (Stichting Euregio Maas-Rijn) en wordt wat betreft (planning van) de werkzaamheden aangestuurd door de MA.

Het JS heeft de volgende taken:

- Informatieverstrekking over en aanspreekpunt voor (de ontwikkeling van) projecten;
- Beoordelen van projectaanvragen en adviseren hierover aan de MA;
- Begeleiden van goedgekeurde projecten en toezicht op de uitvoering;
- Ondersteunen van de MA bij het beheer van het programma;
- Secretariaatsvoering voor de diverse gremia van het programma;
- Uitvoeren van de communicatie voor het programma en toezicht op de communicatie van projecten.

Interreg Euregio Maas-Rijn organisatiestructuur



2.4.3 Regionale Antennes (RA)

In de 5 partnerregio's is een Regionale (Interreg) Antenne (RA) gevestigd. De RA vervult, in nauwe samenwerking met het JS, alle taken die verband houden met de voorbereiding, ontwikkeling en uitvoering van grensoverschrijdende projecten (o.a. toetsen samenwerkingsverband, technisch onderzoek, besluitvormingsprocedure, cofinanciering, begroting, administratief en financieel toezicht). De RA's fungeren als accountmanager van het programma richting alle (potentiële) projectpartners in hun regio, zowel ten aanzien van de ontwikkeling als de uitvoering van de projecten.

De vijf Regionale Antennes zijn gevestigd in: provincie Luik (B), provincie Limburg (B), Duitstalige Gemeenschap (B), provincie Limburg (NL) en Zweckverband Region Aachen (D). Behalve de vijf Regionale Antennes is er ook voor andere partnerregio's van het samenwerkingsprogramma, zoals Rheinland-Pfalz (Trier, D), Vlaams-Brabant (Leuven B) en Zuidoost-Noord Brabant ('s Hertogenbosch, NL), een contactpunt.

2.4.4 Certificeringsautoriteit (CA)

De Certificeringsautoriteit waakt over de uitbetaling van de Europese steun aan de projectleiders en certificeert de uitgaven gemaakt door de projectpartners tegenover de Europese Commissie. Hierbij voert ze controles uit op de gangbare processen van de MA en de kwaliteit van de First Level Controles (FLC).

De taken van de Certificeringsautoriteit worden ook uitgevoerd door de provincie Limburg (NL). Hoewel de medewerkers van zowel de MA als de CA binnen hetzelfde cluster van de provincie (cluster EMR) vallen, is er sprake van een strikte scheiding van de taken tussen beide organen van het programma. De coördinator stuurt beide onderdelen aan.

2.4.5 First level Controller (FLC; eerstelijnscontrole)

De FLC heeft de taak om alle uitgaven ingediend door de projectpartners voor de uitwerking van hun project te controleren en goed te keuren. Naast de controles van de uitbetalingsaanvragen, staan ze ook in voor de eerstelijnscontroles ter plaatse (op basis van een vastgelegde procedure).

Uitvoering van de werkzaamheden van de FLC vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de Managementautoriteit. De FLC fungeert vanuit Maastricht en Eupen. Met het oog op de taken die de FLC uitvoert voor de projecten en het feit dat deze betaald worden door de projecten zelf, wordt voor de start van het project een overeenkomst opgesteld

tussen het betreffende project en de FLC voor de uitvoering van deze activiteiten.

2.4.6 Auditautoriteit (AA)

De Auditautoriteit vervult een centrale rol bij de controle op het goede beheer van het Interreg-programma. De Auditautoriteit voert enerzijds systeemcontroles uit waarbij de werking van de diverse autoriteiten en de opgezette procedures beoordeeld worden op toepassing en op kwaliteit. Anderzijds voert de AA specifieke controles uit bij de projectpartners. Deze Second Level Controles (SLC) worden zowel centraal bij de MA als op basis van een steekproef ter plaatse uitgevoerd en jaarlijks vastgelegd.

De taken van de Auditautoriteit worden uitgevoerd door de Auditdienst Rijk van het Ministerie van Financiën in Nederland. Zij dragen zorg voor de uitvoering van de hen – in overeenstemming met de verordeningen – toegewezen taken.

2.4.7 Comité van Toezicht

Het Comité van Toezicht is het beslissingsorgaan van het programma. Het Comité beslist over de toekenning (of de afkeuring) van de Europese medefinanciering voor elk van de ingediende projecten. Het Comité bepaalt de strategie en waakt over de goede uitvoering ervan. Het zorgt er dus voor dat de financiële doelstellingen, de realisatie-indicatoren en de resultaatindicatoren behaald worden dankzij de goedgekeurde projecten.

Het Comité van Toezicht bekijkt alle kwesties die een weerslag kunnen hebben op de uitvoering van het programma en het kan opmerkingen formuleren naar de Managementautoriteit toe. Alle programmapartners van het programma maken deel uit van het Comité van Toezicht, samen met de Europese Commissie en de sociale partners.

Het Comité van Toezicht komt minstens twee keer per jaar samen.

2

Deel 2 Projectcyclus



Hoofdstuk 3

Van idee naar project

3.1 Kenmerken van een grensoverschrijdend project

U moet zich, bij het opnemen van een grensoverschrijdend project, bovenal bewust zijn van het belang van de grensoverschrijdende en Europese dimensie, en u moet beslissen om één van de stakeholders te worden bij de opbouw van de Europese ruimte. In die context moet een project bij aanvang gezien worden binnen een grensoverschrijdende optiek.

De subsidie mag niet zomaar gezien worden als een financiële hefboom ter aanvulling van de begroting of ter compensatie van de daling van de nationale financiering.

Voor de projecten in het kader van dit programma moeten de volgende aspecten of kenmerken in ogenschouw genomen worden:

Een projectidee grensoverschrijdend uitwerken

Het bestaan van de grens zorgt nog steeds voor moeilijkheden en vormt een hindernis voor de mensen die er wonen, werken of willen samenwerken. De opzet van een project houdt dus verband met het bepalen van een grensoverschrijdend probleem, opportuniteit of behoefte binnen een bepaald gebied.

Het belang om een grensoverschrijdend project te ontwikkelen, ligt in het feit dat de samenkomst van projectpartners langs weerszijden van de grens ervoor zorgt dat

- de middelen samengevoegd kunnen worden,
- de ideeën vermenigvuldigd kunnen worden,
- de best practices en de kennis uitgewisseld kunnen worden en
- de uitrusting gedeeld kan worden

om een antwoord te bieden op de aangegeven uitdagingen.

Bepalen van een grensoverschrijdend probleem

De projectpartners kunnen een project opstarten om zo een antwoord te bieden op een grensoverschrijdend probleem. De grens brengt soms een aantal obstakels met zich mee die door middel van een grensoverschrijdend project verlicht kunnen worden.

Ondanks dat het grensoverschrijdende gebied van het programma op socio-economisch vlak heel gelijkaardig is, kan het grenseffect nog aanwezig zijn. Zo kan de grens een bepaalde activiteitssector beïnvloeden. In dat geval kan uw project zich toeleggen op de problematiek van deze activiteitssector en de invloed ervan op de grensstreek. Deze problematiek zal enkel door middel van een geïntegreerde aanpak opgelost kunnen worden.

Bepalen van een grensoverschrijdende kans

De grens kan echter ook unieke kansen en mogelijkheden bieden. In dit opzicht bestaat de aanbevolen aanpak uit het kapitaliseren en optimaliseren van de mogelijkheden geboden door de grensregio's. De verschillende regio's bieden uiteenlopende ervaringen en beschikken over aparte competenties of uiteenlopende middelen: het is deze diversiteit die zorgt voor een aanzienlijk voordeel.

De grensoverschrijdende samenwerking biedt inderdaad de mogelijkheid om kennis te delen, uit te wisselen, te verspreiden en aan te vullen, met de bedoeling om tot duurzame oplossingen te komen.

Grensoverschrijdende meerwaarde

De grensoverschrijdende meerwaarde is een onvermijdelijke basisvoorwaarde bij elk project en moet aangetoond kunnen worden tijdens elke fase van het project (van het ontwerp tot de uitvoering en de uiteindelijke impact).

Het project moet ervoor zorgen dat er resultaten behaald worden die nooit konden bereikt worden indien het project enkel langs één kant van de grens werd uitgevoerd. De grensoverschrijdende meerwaarde kan beschreven worden als de toegevoegde waarde die volgt uit de samenwerking, volgens het principe 1+1=3.

Het gaat erom evenwichtige samenwerkingsverbanden te creëren waarmee initiatieven die gebaseerd zijn op een complementariteit van middelen en/of competenties met een significante impact op de bevolking en/of gebieden in de grensstreek tot een goed einde gebracht kunnen worden.

3.2 Wie kan een project indienen?

Het samenwerkingsprogramma voorziet dat subsidie wordt toegekend aan een *samenwerkingsverband* dat bestaat uit minimaal twee projectpartners uit twee verschillende lidstaten van het programmagebied. Rechtspersonen, eenmanszaken en personenvennootschappen komen in aanmerking voor steun. Een projectpartner dient bekwaam te zijn in het vakgebied waaronder het project werkt.

Alle rechtspersonen, eenmanszaken en personenvennootschappen kunnen toetreden tot een samenwerkingsverband om een project in te dienen. Namens het samenwerkingsverband treedt één projectpartner op als lead partner.

De volgende organisaties kunnen bijvoorbeeld als projectpartner optreden:

- publieke en semipublieke instellingen;
- lokale en regionale overheden;
- universitaire en wetenschappelijke instellingen, met inbegrip van de kennis- en onderzoekscentra;
- bedrijfsondersteunende instellingen, zoals de kamers van koophandel, de ontwikkelingsagentschappen, de agentschappen voor technologieoverdracht;
- opleidings- en kennisinstellingen;
- instellingen van het maatschappelijke middenveld (verenigingsleven, verenigingen zonder winstoogmerk);
- ondernemingen, bij voorkeur kleine- en middelgrote ondernemingen (KMO's/MKB)

3.3 Stappen om te komen tot een grensoverschrijdend project

Stap 1: Een projectidee bepalen

Op basis van een geïdentificeerde grensoverschrijdende problematiek, opportuniteit en/of behoefte, is het nodig om een innovatief projectidee vast te leggen dat toelaat om een antwoord te bieden op de aangegeven uitdagingen.

Het is belangrijk om het concept van uw project te bepalen dat op een grensoverschrijdende manier zal uitgewerkt worden en dat grensoverschrijdende resultaten zal opleveren ten voordele van de mensen en de regio's in de grensstreek.

Het projectidee zal moeten kaderen in de strategie bepaald door het programma en bijdragen tot het behalen van de doelstellingen.

Stap 2: De partners bepalen

Eén van de specifieke eigenschappen van grensoverschrijdende programma's schuilt in het feit dat alle projecten

verplicht gedragen worden door een **grensoverschrijdend samenwerkingsverband**, namelijk minstens twee projectpartners uit twee verschillende lidstaten van het programmagebied.

Dit samenwerkingsverband vormt de basis voor de samenwerking die opgezet zal worden, en het welslagen van het project zal grotendeels afhangen van de kwaliteit ervan. Het is dan ook essentieel om voldoende tijd uit te trekken voor het selecteren van partners en voor het opbouwen van een stevige onderlinge relatie.

Er kunnen zich twee situaties voordoen:

- de partners zijn al bekend;
- u bent nog op zoek.

In beide gevallen moet het samenwerkingsverband geografisch, strategisch en financieel uitgedacht worden. De volgende vragen kunnen de projectpartners helpen bij hun denkoefening:

- Bestaat er complementariteit tussen de competenties van de beoogde partners?
- Kan er zich een echte synergie ontwikkelen tussen de verschillende partners?
- Bestaat er een evenwicht tussen de aangeduide instellingen op het vlak van menselijke, technische of wetenschappelijke middelen, op het vlak van financiële capaciteiten of territoriale competenties?
- Zijn de juridische structuur, de werkwijze en het interne besluitvormingsproces van de verschillende partners compatibel?
- Bestaat er bij elke partner dezelfde wil om het project te ontwikkelen?
- Bestaat er een geografische samenhang waarrond de projectpartners kunnen/willen werken?

Bent u nog op zoek naar partners? Dan kunt u ook contact opnemen met de Regionale Antenne, deze kan u ook ondersteunen en adviseren in het vinden van geschikte partners.

Stap 3: De inhoud bepalen

Zodra de partners bepaald zijn, moet u samen het vastgelegde idee verder uitwerken om de inhoud van het project te bepalen. Hierbij moeten ook de algemene en specifieke doelstellingen opgesteld worden, evenals de verwachte resultaten. Deze resultaatgerichte aanpak is essentieel voor alle projecten die ontwikkeld zullen worden in de loop van de programmaperiode.

Daarnaast is ook het moment aangebroken om het activiteitenprogramma op te stellen en de operationalisering uit te werken door op de volgende vragen te antwoorden: wie doet wat, wanneer, hoe en met welke middelen?

Het project moet uit een beperkt aantal werkpakketten bestaan die steunen op duidelijk gestructureerde activiteiten om zo een versnippering van de middelen tegen te gaan.

Zodra de verschillende elementen uitgewerkt zijn, moet het algemene ontwerp van het project door de schrijvers/projectpartners intern geëvalueerd worden om zo het relevante, realistische, uitvoerbare, meetbare en leefbare karakter van de activiteiten te verzekeren.

Deze eerste fase van het project moet een moment van intense dialoog tussen de partners zijn en moet ervoor zorgen dat het eigenaarschap van het project gedeeld wordt en dat men gezamenlijk streeft naar de realisatie van de doelstellingen ervan.

Schenk hierbij specifiek aandacht aan de grensoverschrijdende meerwaarde en de impact op de bevolking en de regio.

Er is een grensoverschrijdende meerwaarde zodra u kunt aantonen dat de doelstellingen enkel bereikt kunnen worden dankzij de uitwerking van het project in een samenwerkingsverband, en dat de resultaten niet bereikt zouden kunnen worden indien het project werd ontwikkeld langs één kant van de grens of door één enkele projectpartner. Het project moet toelaten om mogelijkheden te grijpen of om voordelen op te leveren die onmogelijk zouden zijn bij een louter nationale aanpak.

Enkel grensoverschrijdende resultaten zijn echter niet voldoende... De resultaten moeten ook in het voordeel zijn van de mensen in de grensstreek, of, afhankelijk van de aard van het project, een impact hebben op de grensstreek.

Dit zal een stuk gemakkelijker en evidenter zijn als het project correct inspeelt op één of meerdere grensoverschrijdende problemen in het beoogde gebied, of indien het inspeelt op een behoefte of een opportuniteit vastgesteld in de grensstreek.

Een grensoverschrijdende meerwaarde die enkel in het voordeel van de projectpartners is, kan nooit als voldoende beschouwd worden.

Stap 4: Financiële uitwerking

Van belang is dat het project goed onderbouwd en financieel wordt uitgewerkt. Uitgangspunt daarbij is een realistische begroting die het mogelijk maakt dat het project goed wordt uitgevoerd en de doelen behaald worden maar anderzijds ook sober en doelmatig is.

Bij het opstellen van de begroting dient gelet te worden op:

- een duidelijke link met het activiteitenplan en de werkpakketten. Geef precies aan welke inzet (personeel, ex-

terne diensten, equipment, etc.) nodig is voor de verschillende activiteiten en bereken op grond daarvan de kosten;

- de subsidiabele kosten en de berekeningsmethoden zoals aangegeven in de kostencatalogus en de factsheets behorende bij het programma;
- een resulterend helder kostenoverzicht waarvan het format te vinden is in het monitoringsysteem eMS.

Naast de kostenbegroting verdient ook het financieringsplan aandacht waarbij rekening moet worden gehouden met de in het programma bepaalde percentage Europese financiering, de eisen van mogelijke overige publieke cofinanciering en een substantiële eigen inzet. Neem voor eventuele vragen over mogelijke cofinanciering en de daarbij behorende voorwaarden contact op met de RA's.

Stap 5: Het partnerschap vorm geven

Er kan binnen een programma voor Europese Territoriale Samenwerking geen sprake zijn van een grensoverschrijdend project zonder het opzetten van een grensoverschrijdende samenwerking. Het is daarom belangrijk dat het project werkelijk grensoverschrijdend uitgewerkt wordt en dat de interacties tussen de verschillende projectpartners telkens per werkpakket vastgelegd worden.

We maken een onderscheid tussen twee soorten partners:

- de projectpartner;
- de lead partner.

De **projectpartner** is een volwaardige partner die, door middel van haar middelen en competenties op het werkgebied van het project, zorgt voor een reële toegevoegde waarde bij de uitwerking van de acties.

Elke projectpartner moet rechtstreeks deelnemen aan de geplande werkpakketten, rechtstreeks een deel van de uitgaven dragen die eruit volgen en ook direct begunstigde zijn van de toegekende Europese financiering.

De **lead partner** wordt in onderling overleg tussen de projectpartners aangesteld. Naast de administratieve en financiële coördinatie, neemt hij ook de leiding van het project op zich. De lead partner draagt de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en vormt ook het eerste aanspreekpunt voor het programma. Correspondentie en eventueel uitbetaling van EFRO-middelen vindt alleen plaats met de lead partner.

In het kader van de uitwerking van het project, sluiten de projectpartners en de lead partners een 'samenwerkingsovereenkomst' tussen de projectpartners' waarin de taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd. Deze overeenkomst maakt de verdeling van de verantwoordelijkheden

formeel en legt de rechten en plichten van iedereen vast. Ze moet door alle projectpartners ondertekend worden vóór besluitvorming van het project door het Comité van Toezicht. De MA verstrekt een model samenwerkingsovereenkomst (zie bijlage 2) met een aantal verplichte onderdelen. Indien het partnerschap aanvullende specifieke bepalingen vast wil leggen, dan kunnen deze ook in deze overeenkomst geregeld worden.

In sommige gevallen is het voor de uitvoering van een project belangrijk dat ook andere instanties, die geen financiële betrokkenheid hebben bij het project, toch nauw bij de uitvoering betrokken worden. Deze instanties kunnen dan als **geassocieerde partners** deelnemen aan het project en daarmee de uitvoering versterken. In de bijlage bij de samenwerkingsovereenkomst kunnen de onderlinge relaties tussen de partners en de geassocieerde partners geregeld worden.

Stap 6: Een resultaatgerichte aanpak uitwerken

Eén van de specifieke eigenschappen van het Interreg-programma voor de programmaperiode 2014 – 2020 is de interventielogica die zich richt op 'resultaten'. Het verband met en de bijdrage van de resultaten van de projecten tot de doelstellingen en de resultaten beoogd door het programma, moeten zo meer onder de aandacht komen.

Het onderstaande schema beschrijft de interventielogica van het programma en het verband tussen de project- en de programma-indicatoren.



Bij het ontwerp van het project is het belangrijk dat de projectpartners realisatie-indicatoren voor het project bepalen die verband houden met de realisatie-indicatoren van het programma en die het dus toelaten om bij te dragen tot de resultaatindicatoren van het programma.

U vindt meer informatie over de indicatoren op de website van het programma.

Samengevat, de belangrijkste elementen van een goed opgebouwd grensoverschrijdend project zijn:

- duidelijke doelstellingen in het verlengde van het projectconcept;
- een goed uitgewerkt projectvoorstel dat ruim aandacht schenkt aan de financiële aspecten;
- het project beantwoordt aan de programmastrategie;
- een duidelijke grensoverschrijdende meerwaarde die een echte toegevoegde waarde vormt voor het project;
- een stevig en complementair samenwerkingsverband.

3.4 Ondersteuning en advies

Potentiële projectpartners kunnen in eerste instantie advies en ondersteuning vragen aan de Regionale Antennes (RA). De RA van de regio waar de (beoogde) lead partner is gevestigd, is het primaire aanspreekpunt voor de projectpartners. De RA neemt de volgende taken op zich:

- sensibiliseren, informeren en begeleiden van potentiële projectpartners over de mogelijkheden van het Interreg-programma;
- schakelen tussen het programma (instanties) en de potentiële projectpartners.

Tijdens de uitwerking van het project of de opvolging ervan kunt u de RA steeds contacteren.

In nauwe samenwerking met de RA's worden de projectpartners ook bijgestaan door het Joint Secretariaat, bijvoorbeeld als het gaat om administratieve, financiële of regelgeving technische vraagstukken of bij vragen of problemen over (de toegang tot) het elektronisch monitoringsysteem van het programma (eMS).

Hoofdstuk 4

Indiening van een aanvraag

4.1 Stap 1: Een projectschets

Om te vermijden dat de potentiële projectpartners zich al meteen volop toelagen op de uitwerking van een project en om te zorgen voor een meer strategische aanpak van het programma, heeft men besloten om te werken in twee fases.

De eerste fase, stap 1, bestaat uit het uitwerken en indienen van een 'projectschets'. Deze projectschets biedt voor de projectpartners de mogelijkheid om feedback en advies in te winnen op basis van een vereenvoudigde vorm waarop de essentiële informatie vermeld staat voor het toekomstige project, zonder hierbij al teveel in detail te treden.

Voor het indienen van een projectschets wordt door de MA een specifieke periode vastgesteld en wordt de vorm waarin deze projectschetsen moeten worden ingediend vooraf vastgelegd.

Na de sluitingsdatum voor deze periode analyseert de MA en het JS alle ingediende projectschetsen - waarbij het aanvraagformulier volledig en correct is ingevuld - op basis van alle voor de betreffende call geldende criteria en de doelstellingen van het programma. In dit analyserapport neemt de MA samen met het JS de informatie en input van de RA's mee. Op basis van deze analyse stelt de MA met hulp van het JS binnen 5 weken na de sluitingsdatum voor het indienen van projectschetsen een nota met aanbevelingen op. Deze nota wordt vóór het go/no go-overleg toegestuurd aan de programmapartners.

Binnen 2 weken na de afronding van de analyse door de MA en het JS vindt er een overleg (voorbereidende go/no go) tussen alle programmapartners plaats, waarin de projectschetsen en de aanbevelingen en opmerkingen van alle betrokkenen (de programmapartners en de MA/het JS) worden besproken. De MA stelt met hulp van het JS binnen 1 week na dit overleg op basis van de conclusies hiervan de definitieve rapportage van aanbevelingen en opmerkingen op. De (beoogde) lead partner wordt schriftelijk door de MA en mondeling door de RA geïnformeerd over de uitkomsten

van de beoordeling. Deze beoordeling bevat een globaal oordeel over de kansen van het project en aanbevelingen om de kansen op een positief oordeel over de definitieve projectaanvraag te vergroten.

Opgelet!

Een advies voor het projectconcept betekent niet automatisch een positief besluit over het project. Het vergroot alleen de kans dat het project geaccepteerd wordt.

Het indienen van een projectschets is facultatief, maar niet verplicht. Een samenwerkingsverband kan een volledige aanvraag indienen, zonder eerst een projectschets te hebben ingediend. Dit wordt echter niet aangeraden, omdat de feedback over een projectschets bij kan dragen aan een positieve besluitvorming van de volledige aanvraag.

4.2 Stap 2: Een volledige aanvraag

Een volledige aanvraag wordt gedurende de openstellingsperiode ingediend via het monitoringsysteem van het programma (eMS). Informatie over eMS en de verschillende modules (o.a. aanvraag) kunt u vinden in deel 3 van voorliggende handleiding.

Het Comité van Toezicht beslist over de voorwaarden die in het kader van de call aan de selectie van projecten worden gesteld, te weten:

- De periode dat de volledige aanvragen ingediend kunnen worden;
- Administratieve en selectiecriteria;
- Selectieprocedure voor volledige aanvragen (indeling in rangorde of andere procedure);
- Budgetten per prioritaire as en/of totaalbudget.

Een volledige aanvraag bestaat ook uit een aantal verplichte bijlagen die beschikbaar moeten zijn op het moment van indiening en uiterlijk voor het moment van besluitvorming door het Comité van Toezicht. Enkele voor-

beelden van deze bijlagen zijn: ondertekende samenwerkingsovereenkomst, cofinancieringsverklaringen, staatssteunverklaring voor kennisinstellingen, MKB verklaringen (indien van toepassing), etc. De volledige lijst van verplichte bijlagen is opgenomen in de aanvraagmodule van het eMS.

4.3 Ondersteuning en advies

In alle fases geldt dat de eerste hulp en advies wordt geleverd door de RA's. Zij kunnen aanvragers ondersteunen bij het uitwerken van het project, het verwerken van het advies van de projectschets, het verzamelen en gereedmaken van alle noodzakelijke bijlagen en het indienen van de volledige aanvraag.

De RA van de regio waar de (beoogde) lead partner is gevestigd, is het primaire aanspreekpunt voor de projectpartners. Voor eventuele administratieve, financiële of regelgeving technische vraagstukken of bij vragen of problemen over (de toegang tot) het elektronisch monitoringsysteem van het programma (eMS) kunt u zich ook wenden tot het JS.

Hoofdstuk 5

Beoordeling en besluitvorming aanvraag

5.1 Procedure beoordeling en besluitvorming aanvraag

Na de sluitingsdatum voor de indieningsperiode analyseert de MA en het JS alle ingediende aanvragen op basis van alle voor de betreffende call geldende criteria en de doelstellingen van het programma. Voor elke aanvraag wordt een rapport met conclusies opgesteld dat toegezonden wordt aan de vergadering van vertegenwoordigers van de programmapartners die de projecten beoordeelt en hierover adviseert aan het Comité van Toezicht (de Go/no Go vergadering).

Op basis van de uitkomsten van het go/no go-overleg en op verzoek van de deelnemers aan dit overleg, kan aan de projectpartners extra informatie worden gevraagd. Deze projectpartners krijgen 2 weken de tijd om hun aanvraag aan te passen om eventuele vragen te beantwoorden. De RA's kunnen hen hierbij helpen. Na deze datum kan er niet om extra informatie worden gevraagd en kunnen projectaanvragers geen extra informatie meer indienen.

De definitieve beslissing wordt door het CvT genomen op basis van de aanbevelingen uit het go/no go-overleg, de eventuele aanvullende informatie en de analyse van deze informatie door de MA en het JS.

Op basis van het besluit van het CvT stelt de MA de toekenningsbrief (positieve beschikking) voor alle goedgekeurde projecten op, nadat zij heeft gecontroleerd of alle benodigde documenten en verklaringen binnen zijn. Aanvragen die door het CvT zijn afgekeurd, ontvangen een negatieve beschikking.

5.2 Criteria voor beoordeling en besluitvorming

In de subsidieregeling behorende bij elke call voor het indienen van volledige aanvragen worden de criteria en voorwaarden om voor subsidie in aanmerking te komen, geformuleerd.

Aan een aantal *algemene of technische criteria*, moet worden voldaan om voor subsidie in aanmerking te kunnen komen:

- a De resultaten van het project komen ten goede aan het programmagebied;
- b Er dient sprake te zijn van een samenwerkingsverband dat bestaat uit minimaal twee rechtspersonen uit twee verschillende lidstaten uit het programmagebied;
- c Het project draagt bij aan de doelstelling van het programma, zoals geformuleerd in artikel 2 van het samenwerkingsprogramma en past binnen een van de prioritaire assen, zoals geformuleerd in artikel 5 van het samenwerkingsprogramma;
- d Het project scoort op één of meer van de outputindicatoren;
- e Het project mag maximaal drie jaar duren, de start- en einddatum worden in de verleningsbeschikking opgenomen.

Daarnaast moet een subsidieaanvraag aan *diverse selectie- of kwalitatieve criteria* voldoen:

- a Het project dient grensoverschrijdende samenwerking te versterken;
- b Het project levert een bijdrage aan de doelstellingen en resultaten van het samenwerkingsprogramma;
- c Het project is haalbaar, duurzaam voor het programmagebied en heeft een meerwaarde voor andere projecten in het samenwerkingsprogramma;
- d De resultaten van het project staan in verhouding tot het benodigde budget voor de uitvoering van het project ('value for money');
- e Het project heeft een innovatief karakter.

Zoals in voorgaande paragraaf is beschreven, neemt het CvT een besluit over de mate waarin de aanvragen voldoen aan deze criteria, op basis van aanbevelingen uit het go/no go overleg. Bovenstaande opsommingen zijn *indicatief*, de exacte criteria en voorwaarden worden geformuleerd in de subsidieregeling.

In de subsidieregeling worden ook gronden opgenomen op basis waarvan aanvragen kunnen worden afgewezen. Dit kan zijn omdat het project niet past binnen één van de opengestelde prioritaire assen of omdat het project niet past binnen het Interreg-programma. Ook als de subsidie-

aanvraag niet volledig is of niet voldoet aan de criteria. Ook hiervoor geldt dat formele afwijzingsgronden worden opgenomen in de subsidieregeling.

5.3 Beschikking

De beschikking is het officiële document ondertekend door de MA. Een negatieve beschikking omvat een nadere motivatie van het besluit. Een positieve beschikking is de formele goedkeuring van het project. De beschikkingen worden via eMS verzonden aan de lead partner van het project.

De positieve beschikking gaat in op het goedgekeurde project en bepaalt onder andere:

- de verplichtingen van de projectpartners op het vlak van de uitvoering van het project,
- de administratieve verplichtingen, de financiële opvolging en de publiciteit van de Europese steun,
- de maximale steun voor elke projectpartner, ook rekening houdende met eventuele specifieke regelgeving rond staatsteun,
- de start- en einddatum van het project,
- de mogelijkheden tot wijziging van het project,
- de opvolging van het project (onder andere Begeleidingsgroep en rapportages),
- de betalingsmodaliteiten van de EFRO-bijdrage,
- de controles op de voortgang en uitgaven van het project.

In de bijlage bij de beschikking zit een overzicht van de begroting en de financieringsplannen van elke projectpartner en eventuele extra eisen van de financiers.

Hoofdstuk 6

Uitvoering van een project

6.1 Taken en verantwoordelijkheden lead partner en projectpartners

Een samenwerkingsverband in het kader van het Interreg V-A EMR programma bestaat uit diverse projectpartners die participeren in het project en actief samenwerken. De samenwerking en afspraken tussen de projectpartners wordt vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst (zie bijlage 2).

Eén van de projectpartners treedt op als lead partner ('eerstverantwoordelijke begunstigde') van het project. De lead partner is eindverantwoordelijk voor een correcte uitvoering van het goedgekeurde project. De lead partner is het primaire contact namens het samenwerkingsverband met de MA en andere programma-autoriteiten en alle correspondentie met het project vindt plaats met de lead partner. Ook financiële stromen (uitbetalingen, terugvorderingen) tussen de MA en het project vinden plaats via de lead partner. De lead partner is verplicht om alle benodigde informatie en documenten te verstrekken aan de projectpartners. De lead partner zorgt ervoor dat alle afspraken tussen de projectpartners worden vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst.

Alle projectpartners voeren het project goed, op tijd en binnen de voorwaarden van de samenwerkingsovereenkomst uit. De projectpartners houden zich aan de in de beschikking en subsidievoorwaarden vastgestelde bepalingen en nemen alle noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de uitvoering en verloop van het project, één en ander in overeenstemming met het doel van het project zoals overeengekomen.

Concreet is elke projectpartner verplicht:

- onverwijld alle informatie en stukken ter beschikking te stellen die nodig zijn ten behoeve van de controlerende instanties en personen.
- de project gerelateerde gegevens te leveren die vereist zijn om de resultaten en effecten van het programma in kaart te brengen.
- de lead partner onverwijld in kennis te stellen wanneer

hij na de subsidietoekenning voor hetzelfde doel bij andere publieke instanties meer subsidies heeft aangevraagd of van deze heeft ontvangen, of wanneer hij – eventueel andere – middelen van derden of financiële bijdragen van derden voor de gebruikmaking van het project ontvangt;

- het subsidiedoel of andere voor de toekenning van de subsidie doorslaggevende omstandigheden veranderen of wegvallen;
- blijkt dat het subsidiedoel niet of met de toegekende subsidie niet kan worden bereikt;
- de aan de toekenning ten grondslag liggende projectlooptijd en/of projectfinanciering veranderen, investeringsgoederen verloren gaan of een andere vorm van vertraging bij de uitvoering van het project optreedt;
- te inventariseren zaken (in overeenstemming met de voorwaarden in de subsidievoorwaarden) binnen de in de subsidiebeschikking gestelde termijn niet meer conform het subsidiedoel worden gebruikt of niet meer nodig zijn;
- de lead partner te informeren over informatie die een projectpartner van derden met betrekking tot het project ontvangt;
- de nauwkeurigheid te waarborgen van de informatie die zij levert aan de lead partner en aan de andere projectpartners, en om bij ontdekking van enige onnauwkeurigheid of fout hierin, deze onmiddellijk te herstellen;
- te allen tijde te goeder trouw te handelen;
- op een coöperatieve wijze te participeren in en bij te dragen aan vergaderingen en bijeenkomsten in het kader van het project.

6.2 Projectadministratie

Alle partners dienen een deugdelijke administratie te voeren, die zodanig is ingericht dat daaruit te allen tijde op eenvoudige en duidelijk wijze alle door de projectpartner gemaakte en betaalde kosten, aangegane verplichtingen en verrichte betalingen en de eventueel aan het project toe te rekenen opbrengsten kunnen worden afgelezen inclusief het systeem van de tijdregistratie per werknemer, inclusief in functiescheiding vast te leggen gegevens.

Kortom, er dient een deugdelijke en inzichtelijke project-administratie te worden bijgehouden, ten behoeve van rapportage, verantwoording en controle.

Alle facturen of vergelijkbare boekingsstukken en betaalbewijzen moeten zijn terug te vinden in de boekhouding van de partners evenals het bewijs dat de gefactureerde activiteit/levering ten behoeve van het project inderdaad heeft plaatsgevonden in overeenstemming met de voorwaarden van de geaccepteerde offertes.

De subsidieontvanger dient de bewijsstukken (inkomsten- en kostenbewijzen) en betalingsbewijzen (bijv. rekeningafschriften), de aanbestedingscontracten en -documentatie evenals alle andere bewijsstukken betreffende de subsidie te bewaren. De documenten dienen als origineel, als gewaarmerkte kopie van het origineel of op algemeen aanvaarde gegevensdragers te worden bewaard (dit geldt ook voor elektronische versies van originele documenten en voor documenten, die uitsluitend in elektronische vorm bestaan).

6.3 Begeleidingsgroep

Voor ieder project dat in het kader van het samenwerkingsprogramma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn wordt uitgevoerd, wordt een Begeleidingsgroep ingesteld.

De Begeleidingsgroep is belast met het toezicht op de voortgang van een project. Het speelt een essentiële rol in het proces van technisch, administratief en financieel toezicht op het project. Het adviseert en begeleidt de projectpartners bij het verloop en de uitvoering van het project. Het biedt bovendien de gelegenheid om alle problemen die zich bij de verwezenlijking van het project zouden kunnen voordoen, op grensoverschrijdende wijze aan te pakken.

Voor de Begeleidingsgroep worden uitgenodigd:

- de lead partner (voorzitter);
- de projectpartners (aanwezigheid van vertegenwoordigers van alle partners is een voorwaarde om goed te kunnen functioneren);
- vertegenwoordigers van de overheden die als partner bij het project zijn betrokken of die bij de opvolging van het project zijn betrokken;
- vertegenwoordigers namens de MA/JS;
- de Regionale Antennes (waar de projectpartners gevestigd zijn).

Vóór de eerste bijeenkomst van de Begeleidingsgroep stuurt de MA/het JS de exacte ledenlijst naar de lead partner.

De Begeleidingsgroep heeft de volgende taken:

- de grensoverschrijdende voortgang van het project nagaan en goedkeuren op basis van het goedgekeurde businessplan, en de bevindingen samenvatten in een activiteitenrapport (standaardmodel);
- zich ervan vergewissen dat de uitvoering van het project daadwerkelijk op grensoverschrijdende wijze plaatsvindt;
- erop toezien dat de geboekte grensoverschrijdende resultaten ten gunste komen van de betrokken bevolking en/of het betrokken gebied;
- de projectpartners adviseren en begeleiden bij het verloop en de uitvoering van het project;
- kennis nemen van kleinere wijzigingen in de uitvoering van het project die de uitvoering van de oorspronkelijk geplande acties niet in gevaar brengen (veranderingen tussen begrotingsposten die maximaal 25% bedragen van de oorspronkelijke begroting van een projectpartner, verzoeken tot verlenging van de uitvoeringstermijn van het project met maximaal 12 maanden, enz.);
- grotere wijzigingen in het project voorleggen aan het Comité van Toezicht (wijziging van het financieringsplan, overheveling van EFRO-middelen tussen projectpartners, wijziging in de acties, veranderingen tussen begrotingsposten die meer dan 25% bedragen, verlenging met meer dan 12 maanden, enz.);
- de projectpartners bewust maken van het belang van de naleving van de communautaire voorschriften, vooral op het gebied van mededinging, publiciteit over de Europese subsidie, overheidsopdrachten, gelijke kansen en milieubescherming.

Als het project eenmaal is goedgekeurd, vindt een eerste bijeenkomst van de Begeleidingsgroep plaats. Het doel hiervan is vooral dat de Managementautoriteit uitleg geeft over de algemene werking van het programma en de verleningsbeschikking. Daarnaast wordt tijdens de eerste bijeenkomst aandacht besteed aan de inhoud en het plan van aanpak van het project. Daarnaast wordt voor deze eerste bijeenkomst de FLC uitgenodigd om een toelichting te geven op haar werkzaamheden voor het project en aanwijzingen te geven betreffende de administratie.

De Begeleidingsgroep komt vervolgens minstens één keer per jaar samen om de voortgang van het project te bespreken (inhoudelijk, financieel, administratief). Aan het einde van het project wordt een afsluitende bijeenkomst van de Begeleidingsgroep gehouden, waar onder andere het definitieve activiteitenrapport vastgesteld zal worden en de procedure voor afsluiting wordt besproken.

De lead partner verzorgt het secretariaat van de Begeleidingsgroep. In dat kader stuurt hij de leden van de Begeleidingsgroep minimaal 10 werkdagen voor de bijeenkomst

van de groep een uitnodiging met een agenda en nuttige bijlagen (bijvoorbeeld activiteitenrapporten, publicaties, documentatie, persoverzicht, etc.).

De lead partner zorgt voor de administratieve opvolging van de bijeenkomsten van de Begeleidingsgroep. Daartoe stuurt hij uiterlijk 20 werkdagen na de vergadering het activiteitenrapport en in voorkomend geval het gewijzigde activiteitenrapport aan de leden.

Naast de bijeenkomsten van de Begeleidingsgroep vinden per project ook diverse info-sessies plaats waarbij de projectmanager JS optreedt als initiator en voorzitter. Deze info-sessies zijn gericht op specifieke onderwerpen die voor de uitvoering en de verantwoording van het project belangrijk zijn. Onderwerpen zijn bijvoorbeeld: administratief beheer van een project, financieel beheer, communicatie, afsluiting. De meerwaarde van deze info-sessies is dat gericht kennis kan worden gedeeld over specifieke onderwerpen en dat daarvoor ook gericht personen die belast zijn met een specifiek onderwerp kunnen worden uitgenodigd.

6.4 Inhoudelijke voortgangsrapportage

De lead partner dient iedere zes maanden (15-07 over het eerste half jaar en 15-01 over de tweede helft van het voorafgaande jaar) een schriftelijk inhoudelijk verslag uit te brengen over de voortgang van het project via het elektronisch monitoringsysteem eMS.

De voortgangsrapportage vermeldt welke activiteiten in de afgelopen periode zijn uitgevoerd en welke resultaten zijn bereikt. Tevens gaat de rapportage in op de voortgang van de verschillende indicatoren. Tot slot kan de rapportage gebruikt worden om (verwachte) projectwijzigingen te beschrijven die ter goedkeuring dienen te worden voorgelegd aan de Begeleidingsgroep of het Comité van Toezicht.

Het document wordt door alle projectpartners samen opgesteld, maar het is de lead partner die instaat voor de coördinatie en die het document digitaal indient via het monitoringsysteem van het programma. Bij de rapportage kunnen ook bijlagen ingediend worden (bijvoorbeeld bewijzen van communicatie-uitingen, beeldmateriaal van resultaten, opgeleverde rapportages, etc.).

Om de redactie gemakkelijker te maken, zijn bepaalde onderdelen van de rapportage vooraf ingevuld in het monitoringsysteem (bv. projecttitel, gegevens van projectpartners, titels van werkpakketten en streefwaarden).

Met behulp van zijn login kan de lead partner toegang krij-

gen tot eMS en het betrokken project selecteren. Meer informatie hierover is terug te vinden in Deel 3.

6.5 Declaraties en betaalaanvragen

Voor het indienen en het beoordelen van financiële voortgangsrapportages wordt onderscheid gemaakt tussen een 'declaratie' en een 'betaalaanvraag'. Het verschil tussen beiden blijkt uit onderstaande procedurebeschrijving.

De lead partner en de partners kunnen op ieder moment kosten (facturen, loonkosten, etc.) indienen via het monitoringsysteem eMS. De lead partner controleert de relatie van de kosten ten opzichte van de projectactiviteiten (doelmatigheid). Indien de kosten door de lead partner als doelmatig worden beoordeeld, dan worden de kosten vrijgegeven voor de eerstelijnscontrole door de FLC (First Level Controller). Dit noemen we een *declaratie*. De lead partner doet dit minimaal vier keer per jaar. Per project worden de termijnen en indieningsdata hiervoor vastgelegd in de subsidieverleningsbeschikking.

De FLC controleert deze declaratie aan de hand van de Europese regelgeving en specifieke programma regelgeving en toetst of de kosten subsidiabel zijn. Indien de kosten door de FLC als subsidiabel worden beoordeeld, valideert de lead partner de goedgekeurde kosten en dient deze op basis hiervan de *betalingsaanvraag* in via eMS. Niet subsidiabele kosten worden door de FLC afgekeurd en bij twijfel wordt aanvullende informatie opgevraagd en kunnen deze kosten bij een volgende declaratie worden voorgelegd aan de FLC. De lead partner dient minimaal twee keer per jaar een betalingsaanvraag in. Per project worden de termijnen en indieningsdata hiervoor vastgelegd in de subsidieverleningsbeschikking.

De betalingsaanvragen vormen de officiële aanvragen voor uitbetaling van EFRO-middelen op basis van reeds gedane betalingen door de projectpartners. De betalingsaanvraag wordt beoordeeld door het Joint Secretariaat, de Certificeringsautoriteit en Managementautoriteit en indien de aanvraag akkoord is, vindt uitbetaling van de EFRO-middelen plaats. Uitbetaling vindt altijd plaats alleen aan de lead partner (tenzij anders vermeld in de verleningsbeschikking), binnen 90 dagen na indiening van de betalingsaanvraag (onder voorbehoud van aanwezigheid van voldoende middelen). De lead partner is verantwoordelijk voor doorbetaling van de middelen aan de projectpartners. Bevoorschotting van EFRO-middelen op basis van goedgekeurde betalingsaanvragen vindt plaats tot maximaal 90% van de toegezegde subsidie, het restant wordt bij vaststelling van de subsidie uitbetaald.

Met behulp van zijn login kan de lead partner toegang krijgen tot eMS en het betrokken project selecteren. Meer informatie hierover is terug te vinden in Deel 3.

Voor de controle van de uitgaven dienen de projectpartners gebruik te maken van de diensten van de First Level Control van het programma. De hieraan verbonden kosten, met een maximum van 2% van de totale subsidiabele kosten van de projecten zullen in rekening worden gebracht bij de partners naar rato van het aandeel van iedere partner in de totale kosten van het project. Deze kosten mogen beschouwd worden als subsidiabele kosten en kunnen daarom begroot worden in de aanvraag.

6.6 Controles

In bovenstaande beschrijving van de declaraties en uitbetalingsaanvragen blijkt dat diverse controles worden uitgevoerd op de uitgaven. De controles hebben als doel om na te gaan of:

- de activiteiten in overeenstemming met de overeenkomst uitgevoerd worden;
- de activiteiten binnen de budgetgrenzen blijven en volgens het uitgewerkte plan verlopen;
- de middelen die ter beschikking gesteld worden aan de projectpartners wel degelijk gebruikt worden voor het project.

De projectpartners hebben de verplichting om alle documenten, facturen, bewijsstukken en andere stukken die enigszins gerelateerd zijn aan de uitwerking van het project te bewaren tot 31 december 2028. Verder moeten ze ook beschikbaar zijn voor elke bevoegde autoriteit die controles op het programma kan uitvoeren.

De eerstelijnscontrole (door FLC) is bedoeld om de subsidiabele uitgaven die de projectpartners indienen, na te gaan en goed te keuren. Er zijn twee types controle:

- de controle op stukken wordt uitgevoerd op basis van de declaraties, bewijsstukken en betalingsbewijzen. Al deze documenten worden ingegeven in het eMS;
- de controle ter plaatse wordt bij de projectpartner uitgevoerd op basis van de volgende originele documenten: de declaratie of uitbetalingsaanvraag, de bewijsstukken en de betalingsbewijzen.

De tweedelijnscontrole wordt verzorgd door de Auditautoriteit en is gericht op de goede werking van het beheers- en controlesysteem van het samenwerkingsprogramma. Deze controles worden uitgevoerd via een jaarlijkse steek-

proef onder de projecten, geselecteerd op basis van de opgegeven uitgaven. De Auditautoriteit krijgt de hulp van een groep auditoren samengesteld uit een vertegenwoordiger van elk deelgebied van het programma die instaat voor de in zijn regio uitgevoerde controles.

6.7 Projectwijzigingen

Iedere projectwijziging moet, alvorens te worden doorgevoerd, formeel goedgekeurd worden door de Begeleidingsgroep van het project en, afhankelijk van de aard van de wijziging, vereist de goedkeuring van de MA dan wel het Comité van Toezicht en dient – indien noodzakelijk – vergezeld te zijn van een nieuw aanvraagformulier en/of een nieuw financieringsplan.

In dit verband dient onderscheid te worden gemaakt tussen *kleine* en *grote* wijzigingen.

Kleine wijzigingen

Onder 'kleine' wijzigingen wordt verstaan: iedere verandering tussen begrotingsposten die niet meer bedraagt dan 25% van de oorspronkelijke begroting per partner en tot maximum 200.000 EUR van de betrokken partner voor de gehele looptijd van het project. Verzoeken tot verlenging van de uitvoeringstermijn voor het project met maximaal zes maanden worden als kleine wijzigingen beschouwd.

Deze 'kleine' begrotingswijzigingen mogen niet leiden tot een verandering van de doelstellingen van het project, noch tot een overschrijding van de EFRO-financieringsplafonds die in de door het Comité van Toezicht goedgekeurde projectbeschrijving zijn vastgesteld, noch tot een wijziging van het financieringsplan voor het project.

Iedere 'kleine' wijziging moet door de lead partner aan de Managementautoriteit worden voorgelegd en door de Begeleidingsgroep van het project worden goedgekeurd.

Indien een verzoek tot verlenging wordt ingewilligd, wordt dit vastgelegd in een aanhangsel bij de subsidiebeschikking.

Grote wijzigingen

Onder 'grote' wijzigingen wordt verstaan: iedere wijziging die niet onder de bovenstaande definitie van kleine wijzigingen valt.

Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om een verlenging met meer dan zes maanden, een wijziging van het financieringsplan, een verandering van co-financier, een overheveling van EFRO-middelen tussen projectpartners, een wijziging van het percentage van de EFRO-bijdrage, een bud-

getverlaging, een wijziging van de voorlopige begroting die meer bedraagt dan 25% van de oorspronkelijke begroting per partner en tot maximum 200.000 EUR van de betrokken partner voor de gehele looptijd van het project, een wezenlijke verandering in de inhoud van het project.

Dergelijke 'grote' wijzigingen vereisen de voorafgaande consensus van de Begeleidingsgroep en moeten door het Comité van Toezicht worden goedgekeurd. Een grote wijziging mag pas worden doorgevoerd nadat hiervoor toestemming is gegeven. Ieder verzoek tot een grote wijziging moet bovendien zorgvuldig worden onderbouwd.

Indien een verzoek wordt ingewilligd, stelt de Managementautoriteit een aanhangsel bij de subsidiebeschikking op.

Tenzij uitzonderlijk toegestaan door de Begeleidingsgroep van het project kunnen grote wijzigingen slechts twee keer worden aangevraagd.

Kleine wijzigingen zijn cumulatief. Zodra de optelsom van de kleine wijzigingen de drempel van een grote wijziging bereikt, zal bij de volgende aanvraag tot wijziging, ook al gaat het om een kleine wijziging, de procedure van een 'grote' wijziging van toepassing zijn.

6.8 Promotie en publiciteit

De bekendmaking van de Europese steun door middel van het Interreg-programma aan het project is verplicht. De doelstelling van de publiciteits- en communicatie-acties is te zorgen voor:

- transparantie van de begunstigden over de ontvangen Europese middelen;
- informatie naar het brede publiek over de bijdrage van de Europese Unie bij de uitvoering van projecten.

Bovendien moeten de projectpartners die medefinanciering ontvangen van andere organisaties (bijvoorbeeld regionale overheden) ook de specifieke regels naleven die opgelegd zijn door deze medefinanciers.

Het Interreg V-A programma EMR heeft voor de nieuwe programmaperiode een nieuw gemeenschappelijk logo ontwikkeld, zodat het Interreg-beeldmerk een betere zichtbaarheid krijgt. Het gebruik van dit Interreg-logo, dat het embleem van de Europese Unie, de naam van het programma en de naam van het project weergeeft, is verplicht bij elke communicatie-activiteit van het project. Denk aan publicaties (brochures, folders, nieuwsbrieven), website, uitrusting, etc.

De projectpartners moeten ook:

- minstens twee communicatie-acties over het project organiseren: bij aanvang van het project en op het einde van het project. Er mogen bijkomende acties georganiseerd worden in functie van de belangrijkste fases van het project;
- een website of een portaalsite creëren specifiek voor hun project, met vermelding van de projectresultaten en met een link naar de website van het Interreg V-A programma EMR;
- een A3-poster zichtbaar ophangen in de lokalen van elke projectpartner. Het programma zal voor een modeldocument zorgen.

Voor alle communicatie-uitingen gelden specifieke eisen. Deze eisen staan in bijlage XII van EU-Verordening 1303/2013 (zie bijlage 3).

Ter herinnering: u moet minstens één exemplaar van alle documenten behouden, als bewijs dat de regels voor publiciteit van de Europese middelen nageleefd werden (foto's, persberichten, uitnodigingen, brochures). Dit zal gevraagd worden voor de goedkeuring van de uitgaven als ook bij latere controles.

Om de projectpartners te begeleiden in het uitvoeren van hun communicatie-activiteiten, zal een communicatiehandleiding ter beschikking gesteld worden via de website van het programma. Een communicatiekit met promotiemateriaal zal eveneens ter beschikking worden gesteld.

Soort realisatie	Verplichtingen op het vlak van publiciteit
Evenementen	Tijdens conferenties en seminars moet er een Europese vlag aanwezig zijn in de vergaderzaal. Alle documenten die worden uitgedeeld, evenals persberichten, moeten beantwoorden aan de publiciteitsverplichtingen en gebruik maken van de modeldocumenten ter beschikking gesteld door het programma. Het publiek moet geïnformeerd worden over de medefinanciering van het project in het kader van het Interreg V-A EMR programma.
Opleiding	Indien een opleiding kan steunen op een EFRO-financiering in het kader van het programma, dan zorgt de projectpartner ervoor dat de deelnemers geïnformeerd werden over deze financiering. Hij kondigt zichtbaar aan dat de actie medegefinancierd wordt in het kader van het Interreg V-A EMR programma. Elk document, specifiek elk attest van deelname of elk attest met betrekking tot een actie van dit type, moet ook het projectlogo vermelden.
Uitrusting of investering waarbij de totale overheidsbijdrage meer dan 500 000 euro bedraagt	Ten laatste drie maanden na voltooiing van de actie moet een permanent, zichtbaar en voldoende groot bord met uitleg aangebracht worden. Het bord moet het soort actie en de naam ervan vermelden, evenals het specifieke projectlogo. Deze elementen nemen minstens 25% van het bord in.
Infrastructuur- of bouwwerkzaamheden waarbij de totale overheidsbijdrage meer dan 500 000 euro bedraagt	Gedurende de uitvoering van de werken plaatst de begunstigde op een voor het publiek goed zichtbare plek een tijdelijk aankondigingsbord van aanzienlijk formaat. Dit bord vermeldt het soort actie en de naam ervan, evenals het specifieke projectlogo. Deze elementen nemen minstens 25% van het bord in. Na afloop van de actie, moet dit bord vervangen worden door een permanent bord met informatie zoals hierboven toegelicht.
Acties die de 500 000 euro totale overheidsbijdrage niet overschrijden en die geen infrastructuur- of bouwwerkzaamheden zijn	Er moet minstens één affiche aangebracht worden (minimumafmeting: A3) met vermelding van de informatie over het project waaronder de financiële steun toegekend door de Unie. Dit affiche moet duidelijk zichtbaar zijn voor het brede publiek, zoals bij de ingang van een gebouw. De informatie over het gefinancierde project moet eveneens op de officiële website van de projectpartners terug te vinden zijn.

Hoofdstuk 7

Afsluiting van een project

7.1 Inhoudelijke eindrapportage

Het eindrapport dient te bevatten:

- een eindrapportage over het verloop en de eindresultaten van het project in drie talen (Duits, Frans en Nederlands). De eindrapportage dient te zijn ondertekend door alle projectpartners, en wel door de bevoegde persoon van de desbetreffende projectpartners;
- aangegeven streefwaarden voor de gebruikte indicatoren en de gerealiseerde waarden voor deze indicatoren na afronding van het project. Tevens duidelijk aangeven hoe deze waarden berekend zijn en verantwoord als er afwijkingen ten opzichte van de streefwaarden zijn;
- overige relevante bijlagen met betrekking tot het project zoals brochures, folders, foto's en dergelijke;
- een gespecificeerde opgave van de producten en diensten die zijn geleverd en alle rechtstreeks aan het project toe te rekenen werkelijk gemaakte en betaalde uitgaven/kosten, opgesteld conform de voor het project ingediende begroting;

7.2 Financiële eindrapportage

Het eindrapport dient te bevatten

- een verklaring opgesteld door de senior controller van de FLC (vaststellingsformulier)

De lead partner dient de eventueel gegenereerde inkomsten van het project, die niet al in mindering gebracht worden op de subsidiabele uitgaven/kosten (zie financieringsplan) en die rechtstreeks in verband staan met de activiteiten van het project tot het ogenblik van de indiening van de eindafrekening, officieel in bij de Managementautoriteit. In voorkomende gevallen dienen de inkomsten die ook na de eindafrekening zijn opgetreden, verrekend te worden. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar de Kostencatalogus en Factsheet 7.

7.3 Vaststelling subsidie

De aanvraag om subsidievaststelling wordt binnen drie maanden na de einddatum van het project via het elektronisch monitoringsysteem ingediend en gaat vergezeld van onder punt 7.1 en 7.2 vermelde informatie.

7.4 Bewaarplicht

- 1 Projectpartners zorgen ervoor dat alle bewijsstukken – met inbegrip van alle documenten die vereist zijn voor een voldoende betrouwbaar controletraject – in verband met het project worden bewaard gedurende vijf jaar na vaststelling van de subsidie en tot minimaal 31 december 2028, voor controledoeleinden ter beschikking staan, tenzij op grond van fiscaalrechtelijke of andere voorschriften in een langere bewaartermijn wordt voorzien.

In geval van gerechtelijke vervolging of op een met redenen omkleed verzoek van de Commissie worden deze termijnen geschorst.

- 2 Alle bewijsstukken moeten als originele stukken, als gemaakte kopie van het origineel of op algemeen erkende gegevensdragers ter beschikking staan.

3

Deel 3 Overige onderwerpen



Hoofdstuk 8

Klachten en bezwaarprocedure

8.1 Klachten tijdens aanvraag- en besluitvormingsfase

Klachten tijdens deze fase dienen gericht te worden aan de Managementautoriteit. De Managementautoriteit probeert in overleg met de van toepassing zijnde actoren in het geschil tot overeenkomst te komen. Indien dit niet het geval is dan wordt deze klacht behandeld op het eerstvolgende Comité van Toezicht. De Managementautoriteit informeert de betrokkenen over de beslissing van het Comité van Toezicht.

8.2 Klachten tijdens uitvoerings- en vaststellingsfase

Klachten tijdens deze fase dienen gericht te worden aan de Managementautoriteit. De Managementautoriteit probeert in overleg met de van toepassing zijnde actoren in het geschil tot overeenkomst te komen. Indien dit niet het geval is dan wordt deze klacht behandeld op het eerstvolgende Comité van Toezicht. De Managementautoriteit informeert de betrokkenen over de beslissing van het Comité van Toezicht.

Indien u het niet eens bent met de beslissing van het Comité van Toezicht, dan kunt u overgaan tot de bezwaarprocedure.

8.3 Bezwaarprocedure

Indien een besluit uw belang rechtstreeks raakt en u bent het met de inhoud van dit besluit niet eens, kunt u bezwaar maken. U moet dan binnen zes weken na de dag waarop dit besluit is verzonden een bezwaarschrift indienen. Op deze procedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en dient te worden voorzien van naam en adres van de indiener, de datum, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht, evenals de redenen van het bezwaar (motivering). Het bezwaarschrift richten aan: Gedeputeerde Staten van Limburg, Juridische Zaken en Inkoop, team Rechtsbescherming, Postbus 5700, 6202 MA Maastricht (NL). Voor meer informatie verwijzen wij u naar www.limburg.nl en klik vervolgens op 'e-loket'.

Hoofdstuk 9

Fraude

9.1 Fraudebeleid

In het kader van de Europese programma's wordt een onderscheid gemaakt in 'onregelmatigheid' en 'fraude'. Beide begrippen hebben een andere definitie.

- 'Onregelmatigheid'; elke inbreuk op een bepaling van het Gemeenschapsrecht als gevolg van een handeling of nalatigheid van een marktdeelnemer waarbij de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen door een onverschuldigde uitgave wordt of zou kunnen worden benadeeld;
- In geval van een opzettelijk handelen waarbij inbreuk wordt gepleegd op het Gemeenschapsrecht en misbruik wordt gemaakt van de Gemeenschapsgelden is sprake van fraude. Indien er sprake is van fraude kan daar strafrechtelijke vervolging aan verbonden worden, zowel in het kader van het nationale rechtssysteem als op initiatief van de Europese Commissie.

Het zal duidelijk zijn dat het beleid gericht is op het tegengaan van onregelmatigheden en fraude. Met het oog daarop worden projectindieners uitvoerig geïnformeerd, zowel via de betrokken instanties als door het verstrekken van documenten (zoals dit handboek). Jaarlijks wordt ook een frauderisicobeoordeling voor het programma als totaal uitgevoerd om mogelijke fraude of andere onregelmatigheden vroegtijdig te kunnen ontdekken. De Managementautoriteit rapporteert hierover aan de EC. Verder wordt in de begeleidingsgroepen van de projecten (COMAC) dit onderwerp regelmatig aan de orde gesteld. In voorkomende gevallen worden onregelmatigheden en fraude via de lidstaat gemeld aan OLAF, de Europese instantie die verantwoordelijk is voor het beleid op dit terrein.

9.2 Fraudemelding

Zoals gezegd, onregelmatigheden en fraude wordt gemeld aan de lidstaat en OLAF. Echter niet alle onregelmatigheden worden gemeld. Zaken als faillissementen, uit eigen beweging gemelde onregelmatigheden, teruggevorderde bedragen en/of kleinere bedragen (minder dan 10.000,-)

hoeven niet aan Brussel gemeld te worden. Deze dienen uiteraard wel gemeld te worden aan het programmasecretariaat en andere bij het programma betrokken instanties. Fraude wordt te allen tijde gemeld.

Het kan ook voorkomen dat een projectpartner of een andere betrokkene een fraude of onregelmatigheidsmelding wil doen. In dat geval kan hij zich tot de Managementautoriteit wenden. Indien dit niet mogelijk is, kan eventueel een vertrouwenspersoon van de provincie Limburg ingeschakeld worden.

9.3 Sancties en verplichtingen

Geconstateerde onregelmatigheden en fraude zullen altijd tot sancties leiden. In de meeste gevallen betreft het dan financiële correcties zoals bv in het geval dat een onjuiste aanbestedingsprocedure is gevolgd. Bij kleinere onregelmatigheden, zeker als deze niet doelbewust was, kan veelal volstaan worden met een financiële correctie om de onregelmatigheid op te lossen. In geval van fraude kan naast financiële correctie en sanctie overgegaan worden op strafrechtelijke vervolging.

Hoofdstuk 10

Overige relevante wet en regelgeving

10.1 Van toepassing zijnde Europese en nationale wet- en regelgeving

Het Interreg V-A EMR programma wordt in belangrijke mate gefinancierd met Europese middelen afkomstig uit de structuurfondsen. De Europese Commissie heeft voor de besteding van deze middelen duidelijke richtlijnen en verordeningen opgesteld die grotendeels al in 2014 vastgesteld zijn en van toepassing zijn op het programma. Daarnaast is als gevolg van de aanwijzing van de provincie Limburg als Managementautoriteit voor het programma veel Nederlandse wetgeving betreffende de Structuurfondsen van toepassing op het programma. Tenslotte dienen de projectpartners uiteraard rekening te houden met nationale wetgeving op verschillende terreinen in hun lidstaat of regio.

De belangrijkste en meest van toepassing zijnde wet en regelgeving voor het programma is:

- Verordening 1303/2013 van de EU betreffende algemene bepalingen betreffende de Structuurfondsen van 17/12/2013;
- Verordening 2015/207 van de EU betreffende de uitvoering van de algemene bepalingen betreffende de Structuurfondsen van 20/1/2015;
- De Uitvoeringswet EFRO (wet REES) van het Koninkrijk der Nederlanden van 22/1/2014;
- De Regeling Wet Rees van de Staatssecretaris van EZ van 25/6/2016.

Verder is voor de toekenning van de subsidie en de afwikkeling hiervan uiteraard ook de voor de betreffende call opgestelde regeling van Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg van belang. De desbetreffende regeling houdt uiteraard rekening met de hierboven genoemde wetgeving.

10.2 Subsidiabele uitgaven

Niet alle kosten in een project komen voor subsidie in aanmerking. Als algemene regel geldt dat alleen kosten die rechtstreeks verband houden met het project of de activi-

teit waar subsidie voor beschikbaar gesteld is, voor steun in aanmerking komen. Daarbij moet men zich wel aan regels houden voor het berekenen van deze kosten. Deze regels zijn opgenomen in de 'kostencatalogus' die voor het programma is opgesteld. De kostencatalogus is een apart document dat via de website beschikbaar is.

Zie: 'Kostencatalogus Interreg V-A Euregio Maas-Rijn'.
Downloads via website <http://www.interregemr.eu>

10.3 Staatssteun

Bij het bepalen van de toe te kennen subsidie dient rekening gehouden te worden met de regels van staatssteun. Hierdoor kan het voorkomen dat een organisatie uiteindelijk minder steun krijgt dan waarvoor gevraagd is. Dit is onder andere afhankelijk van de aard van de te ondersteunen activiteiten (economisch dan wel niet economisch) en de aard van de organisatie die subsidie vraagt. Staatssteun heeft overigens niet alleen betrekking op de Europese bijdrage maar op alle publieke financiering van een project.

Aan de projectindieners wordt gevraagd in eerste instantie zelf een staatssteuntoets uit te voeren. Uiteraard zal het programma zelf deze toets analyseren en kan ook door de beoordelende instantie een toets worden uitgevoerd.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de betreffende factsheet van het programma en de diverse publicaties op dit terrein.

Zie: 'Factsheet nr. 8', behorende bij 'Kostencatalogus Interreg V-A Euregio Maas-Rijn'.
Downloads via website <http://www.interregemr.eu>

10.4 Aanbesteding

Bij het inschakelen van derden moet rekening gehouden worden met de aanbestedingsregels. Afhankelijk van de omvang van de aanbesteding zijn verschillende eisen van toepassing. Een belangrijk onderscheid is of een Europese aanbesteding vereist is dan wel een nationale. In het eerste

geval worden strengere eisen gesteld. In geval van een aanbesteding onder de Europese norm (op dit moment € 209.000,00) gelden de regels van het land c.q. de regio waar de betreffende partner gevestigd is. Verwezen wordt naar de betreffende factsheet.

Zie: 'Factsheet nr. 9', behorende bij 'Kostencatalogus Interreg V-A Euregio Maas-Rijn'.

Downloads via website <http://www.interregemr.eu>

Hoofdstuk 11

Kernpunten elektronisch systeem voor gegevensuitwisseling en monitoring (eMS)

11.1 Inleiding

Voor de programmaperiode 2014-2020 heeft de Europese Commissie in de uitvoeringsverordeningen de verplichting vastgelegd dat alle informatie-uitwisseling in verband met het programma uitsluitend via een elektronisch systeem voor gegevensuitwisseling moet gebeuren. Daarboven moet de Managementautoriteit (MA) – rol die voor de periode 2014-2020 aan de Provincie Limburg toegekend is – de voortgang van het programma opvolgen via een monitoringsysteem.

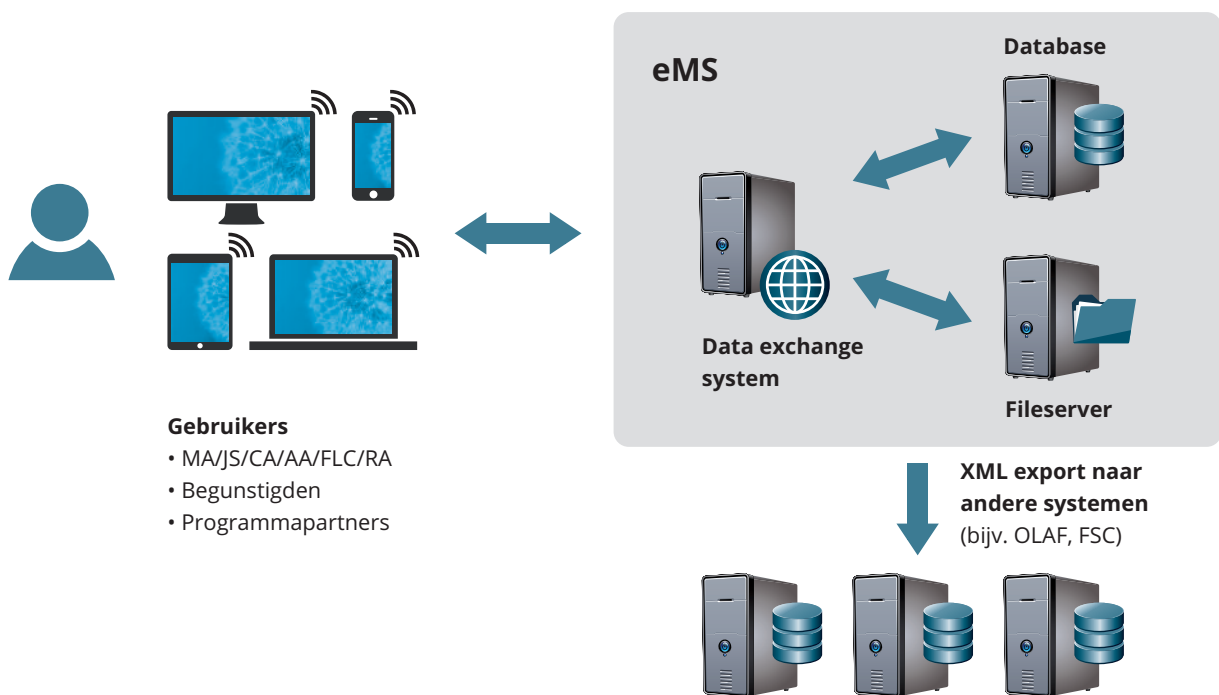
Voor het Interreg V-A EMR programma is gekozen voor een systeem dat voor meerdere Interreg-programma's in Europa wordt gebruikt en ontwikkeld is in opdracht van Inter-

act, de overkoepelende organisatie voor de Interreg-programma's. Dit systeem, het eMS, is en wordt verder aangepast aan de specifieke situatie voor het programma in de Euregio. Het systeem is zowel bedoeld voor het indienen van projectvoorstellen als de financiële afhandeling en de communicatie over de projecten en het programma. De belangrijkste gebruikers zijn de organisaties van het programma, de programmapartners en de projectindieners en begunstigden. Hieronder wordt het systeem schematisch weergegeven.

11.2 Hoofdfunctionaliteiten

- **Beveiligde toegang en specifieke toegangsrechten**

Vooraleer een gebruiker toegang heeft tot de gegevens



in het systeem moet hij inloggen met een unieke ID en een paswoord. Aan iedere ID zijn er specifieke toegangsrechten gelinkt. Deze toegangsrechten bepalen welke informatie zichtbaar is voor de gebruiker en welke actie deze gebruiker kan uitvoeren in het systeem.

- **Meertalige interface (Nederlands, Duits, Engels, Frans)**

Alle gebruikers kunnen het systeem in hun eigen taal bedienen.

- **Digitale handtekening**

Het eMS is voorzien met een digitale handtekeningfunctie die voldoet aan de eisen van de Europese Commissie op dit vlak.

- **Controle- en validatiestappen**

Een bepaalde workflow met verschillende controle- en validatiestappen is voorzien in het systeem. Iedere controle- en validatiestap is ingesteld met specifieke toegangsrechten. Indien gewenst kunnen deze stappen aan uitgebreide checklijsten gelinkt worden in het systeem.

- **Beheer van facturen en multi-level validatie van de stukken**

Alle bewijsstukken i.v.m. project gerelateerde kosten moeten als losse documenten in het systeem ingediend worden. Deze kunnen door verschillende instanties (lead partner, FLC, MA, CA en AA) beoordeeld en gevalideerd worden.

- **Communicatiemodule**

De interne mailbox wordt gebruikt om berichten aan andere gebruikers te sturen.

Bij de validatie van bepaalde stappen kan het systeem automatische berichten genereren. Deze berichten worden naar de interne mailbox gestuurd. Indien gewenst kunnen berichten ook naar externe mailboxen gestuurd worden.

- **Automatische documenten aanmaak**

Op basis van voorop gedefinieerde sjablonen kan het systeem na het goedkeuren van bepaalde stappen automatisch PDF-documenten aanmaken.

- **Export van xml-documenten naar externe databases**

De verschillende programma-instanties hebben de verplichting om bepaalde informatie door te sturen aan instanties buiten het programma (bv. Europese Commissie). Deze externe instanties hebben hun eigen databases en gegevensuitwisselingssystemen. Om het risico op fouten bij het overdragen van gegevens te vermijden, is

er een exportfunctie voorzien in het systeem. Op een gekozen moment kunnen bepaalde gebruikers het systeem opdracht geven om gegevens met een ander systeem uit te wisselen. Deze uitwisseling is een tussenstap. Voor de definitieve validatie van de uitgewisselde gegevens moet de gebruiker in ieder geval rechtstreeks inloggen in het systeem in kwestie en daar de nodige handelingen uitvoeren.

11.3 Handleiding eMS

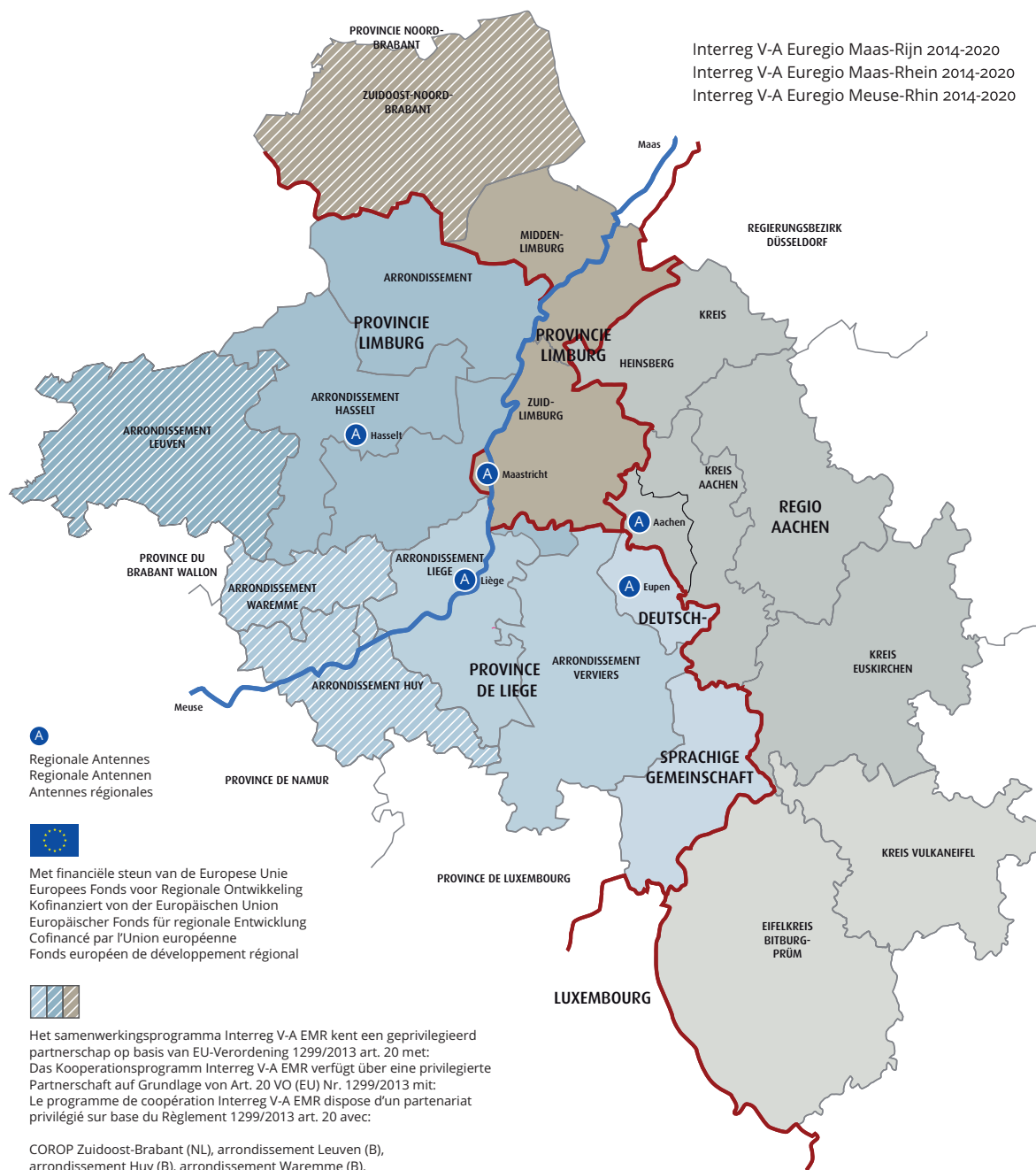
Voor het eMS is een aparte handleiding geschreven die de gebruiker in staat stelt optimaal van dit systeem gebruik te maken. Deze (Engelse) handleiding is terug te vinden op de website van het programma.

Zie: 'eMS manual Interreg V-A Euregio Maas-Rijn'
Downloads via website <http://www.interregemr.eu>

Bijlagen

Bijlage 1

Kaart programmagebied Interreg Euregio Maas-Rijn



Bijlage 2

Samenwerkingsovereenkomst projectpartners

Opmerking vooraf:

In de Verordening (EU) 1299/2013 van 17 december 2013 schrijft de Europese Unie in artikel 13 het afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst tussen de partners van een INTERREG project voor.

Voorliggend model van een samenwerkingsovereenkomst is vooral op de structuur van het Interreg V-A programma Euregio Maas-Rijn afgestemd. Zij bevat belangrijke regelingen die deel dienen uit te maken van een samenwerkingsovereenkomst en daarom niet gewijzigd mogen worden.

Daarnaast bevat dit model echter ook regelingen (zie art. 4 en 10-13) die door de Interreg-partners aanbevolen worden. Deze regelingen en de elementen die de partners zelf kunnen vastleggen zijn **geel** gemarkeerd.

De Nederlandse tekst is te beschouwen als brontekst en leidend als de door het Comité van Toezicht goedgekeurde kostencatalogus. Bij mogelijke interpretatieverschillen als gevolg van vertaling van deze tekst in het Duits dan wel het Frans is de Nederlandse tekst maatgevend en bindend.

Samenwerkingsovereenkomst tussen de lead partner en de projectpartners voor het Interreg V-A project

'.....' (.....)

De ondergetekenden, hierna te noemen lead partner en projectpartners

- Lead partner/partner 1
- Project partner 2
- Project partner 3
- Project partner 4
-

(daar waar lead partner én de projectpartners bedoeld worden, wordt gesproken over 'partners')

zijn, met in achtneming van:

- het samenwerkingsprogramma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn, zoals goedgekeurd door de Europese commissie op 9 december 2015 met bijbehorende en alle van toepassing zijnde Europese en nationale wet- en regelgeving;
- de subsidieaanvraag voor het project '.....' (.....)
- de subsidieverleningsbeschikking voor het project '.....' (.....) met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen, overeengekomen:

Artikel 1 Samenwerking en financiële omvang

- 1 Partners komen overeen dat zij samenwerken gedurende tenminste de looptijd van het project, tot de formele afsluiting door de managementautoriteit is gevolgd.
- 2 De projectaanvraag en de goedkeurende beschikking op de projectaanvraag evenals, indien van toepassing, de goedkeurende beschikking op een wijzigingsverzoek maken deel uit van deze samenwerkingsovereenkomst.
- 3 Het kosten- en financieringsplan is voor elke partner in de aanvraag vastgelegd. De door het Comité van Toezicht goedgekeurde gespecificeerde begroting en financieringsplan is voor alle partners bindend en als bijlage bij deze samenwerkingsovereenkomst gevoegd.

Artikel 2 Projectpartners

- 1 Projectpartners participeren in het project en werken actief samen. Projectpartners nemen alle noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de uitvoering en verloop van het project, een en ander in overeenstemming met het doel van het project zoals overeengekomen.

Projectpartners voeren het project goed, op tijd en binnen de voorwaarden van de samenwerkingsovereenkomst uit.

- 2 Projectpartners nemen aan het project deel conform de Verordening (EU) nr. 1299/2013, de voor Interreg V-A geldende criteria en de geldende communautaire en nationale voorschriften. (Bij conflict prevaleert artikel 2 lid 2 boven artikel 2 lid 1.)
- 3 De projectpartners houden zich aan de in de beschikking en subsidievoorwaarden vastgestelde bepalingen.
- 4 Elke projectpartner is verplicht:
 - a onverwijld alle informatie en stukken ter beschikking te stellen die nodig zijn ten behoeve van de controlerende instanties en personen.
 - b de project gerelateerde gegevens te leveren die vereist zijn om de resultaten en effecten van het programma in kaart te brengen.
 - c de lead partner onverwijld in kennis te stellen wanneer
 - hij na de subsidietoekenning voor hetzelfde doel bij andere publieke instanties meer subsidies heeft aangevraagd of van deze heeft ontvangen, of wanneer hij – eventueel andere – middelen van derden of financiële bijdragen van derden voor de gebruikmaking van het project ontvangt;
 - het subsidiedoel of andere voor de toekenning van de subsidie doorslaggevende omstandigheden veranderen of wegvallen;
 - blijkt dat het subsidiedoel niet of met de toegekende subsidie niet kan worden bereikt;
 - de aan de toekenning ten grondslag liggende projectlooptijd en/of projectfinanciering veranderen, investeringsgoederen verloren gaan of een andere vorm van vertraging bij de uitvoering van het project optreedt;
 - te inventariseren zaken (in overeenstemming met de voorwaarden in de subsidievoorwaarden) binnen de in de subsidiebeschikking gestelde termijn niet meer conform het subsidiedoel worden gebruikt of niet meer nodig zijn.
 - d de lead partner te informeren over informatie die een projectpartner van derden met betrekking tot het project ontvangt.
 - e de nauwkeurigheid te waarborgen van de informatie die zij levert aan de lead partner en aan de andere projectpartners, en om bij ontdekking van enige onnauwkeurigheid of fout hierin, deze onmiddellijk te herstellen.
 - f te allen tijde te goeder trouw te handelen.
 - g op een coöperatieve wijze te participeren in en bij te dragen aan vergaderingen en bijeenkomsten in het kader van het project.
- 5 Elke projectpartner dient te voldoen aan de afspraken en voorwaarden zoals vastgelegd in voorliggende over-

eenkomst. Indien een van de partners niet aan zijn verplichtingen voldoet waardoor de subsidie voor het gehele project in gevaar komt, dan zal dit verhaald worden op de betreffende partner.

- 6 Elke projectpartner is aansprakelijk in geval van onregelmatigheid of fraude van de door hem gedeclareerde uitgaven. Eventuele schade, kosten of lagere subsidievaststelling zal verhaald worden op de betreffende partner.

Artikel 3 Lead partner

- 1 De lead partner draagt zorg voor de correcte tenuitvoerlegging van het volledige project.
- 2 De lead partner zorgt ervoor, in nauw overleg met de managementautoriteit, dat alle projectpartners betrokken bij de uitvoering van het project voor alle transacties betreffende het project hetzij een afzonderlijk boekhoudstelsel, hetzij een passende boekhoudkundige code gebruiken, zonder afbreuk te doen aan nationale boekhoudregels.
- 3 De lead partner is verplicht alle benodigde informatie en documenten aan de projectpartners te verstrekken.
- 4 De lead partner houdt zich aan de in de beschikking vastgestelde bepalingen.

Artikel 4 Kosten voor projectmanagement (WP1) en communicatie (WP2)

- 1 Kosten voor projectmanagement en communicatie zijn kosten die door de partners gemaakt worden voor algemene projectdoeleinden.
- 2 Enkel de lead partner kan kosten opvoeren en declareren die behoren tot het werkpakket projectmanagement.
- 3 Alle projectpartners kunnen kosten declareren die behoren tot het werkpakket communicatie.
- 4 Voor de cofinanciering van deze kosten (= kosten minus gevraagde EFRO-bijdrage) doet de bovenvermelde partner eerst beroep op de cofinancieringsmiddelen die hem ter beschikking gesteld worden door de regio/lidstaat waarin hij gevestigd is. Indien dit niet mogelijk zou zijn of dit voor het totale bedrag aan noodzakelijke cofinanciering niet voldoende zou zijn, wordt afgesproken dat deze kosten resp. het resterende bedrag evenredig worden gedragen door alle projectpartners OF dragen de projectpartners bij naar rato van hun aandeel in de totale kosten van het project OF <<kiezen wat voor dit project van toepassing is>>
- 5 <<naam partner>> maakt bij de start van het project een overzicht van de begrote kosten voor WP1 en WP2 inclusief een financieringstabel.
- 6 <<naam partner>> zal maal jaarlijks een verzoek indienen bij de overige projectpartners om hun bijdrage in de kosten van WP1 en WP2 over te maken aan <<naam partner>>, Dit verzoek gaat vergezeld van een overzicht van gemaakte kosten.

- 7 De projectpartners betalen de bijdrage binnen 10 dagen na ontvangst van dit verzoek.

Artikel 5 Financiële rapportage

- 1 Met in achtname van de voorschriften in de subsidie-bepalingen dient elke projectpartner haar kosten in via het monitoringsysteem eMS
- 2 De lead partner controleert de uitgaven van de partners (doelmatigheid) en geeft de kosten vrij voor controle aan de FLC. De lead partner doet dit vier maal per jaar, de data hiervoor zijn door de MA vastgelegd in de beschikking.
- 3 De FLC voert de eerstelijnscontrole uit.
- 4 De lead partner valideert de door de FLC goedgekeurde kosten en dient de betalingsaanvraag in. De lead partner doet dit minimaal tweemaal per jaar, de data hiervoor zijn door de MA vastgelegd in de beschikking. Vanaf dit moment gaat de termijn van 90 dagen lopen waarbinnen uitbetaling aan de begunstigde dient plaats te vinden (artikel 132 Verordening 1303/2013).
- 5 Na controle en goedkeuring van de kosten door de Managementautoriteit en Certificeringsautoriteit vindt uitbetaling van de subsidie plaats aan de lead partner (tenzij anders vermeld).
- 6 In de betalingsaanvraag dienen de kosten gespecificeerd te worden opgevoerd conform de indeling van het kosten- en financieringsplan, in chronologische volgorde en in overeenstemming met de voorschriften in de subsidiebepalingen.
- 7 Projectpartners stellen alle nodige informatie met betrekking tot de gedane uitgaven beschikbaar aan de lead partner.

Artikel 6 Uitbetaling van de aangevraagde subsidiebijdragen

- 1 De lead partner zorgt voor betaling van de aangevraagde en gecontroleerde Interreg-subsidie aan de projectpartners binnen 10 dagen na ontvangst van de uitbetaling door de Certificeringsautoriteit.
- 2 Onverschuldigd ontvangen bedragen worden door de projectpartners zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 dagen na kennisgeving, aan de lead partner terugbetaald. De lead partner zorgt ervoor dat alle ten gevolge van een onregelmatigheid ontvangen bedragen onverwijld aan de Certificeringsautoriteit worden terugbetaald.
- 3 Alle partners dienen een verklaring ('Financiële Identificatie') af te geven waarin de respectievelijke banken het bestaan van het opgegeven rekeningnummer officieel bevestigen.

Artikel 7 Restitutie van de subsidie

- 1 De lead partner stelt de projectpartners onverwijld op de hoogte wanneer de subsidiebeschikking met terug-

werkende kracht geheel of gedeeltelijk wordt ingetrokken of herroepen of anderszins ongeldig wordt.

- 2 Wanneer de subsidiebeschikking met terugwerkende kracht geheel of gedeeltelijk wordt ingetrokken of herroepen of anderszins ongeldig wordt, dient de subsidie onverwijld aan de lead partner te worden terugbetaald. De lead partner zorgt ervoor dat alle te restitueren subsidie onverwijld aan de Certificeringsautoriteit wordt terugbetaald.
- 3 De over het te restitueren subsidiebedrag in rekening gebrachte rente komt naar rato van evenredigheid over het te restitueren subsidiebedrag voor rekening van de partners.

Artikel 8 Beschikbaarheid van documenten

- 1 Projectpartners zorgen ervoor dat alle bewijsstukken – met inbegrip van alle documenten die vereist zijn voor een voldoende betrouwbaar controletraject – in verband met het project worden bewaard gedurende vijf jaar na vaststelling van de subsidie en tot minimaal 31 december 2028, voor controledoeleinden ter beschikking staan, tenzij op grond van fiscaalrechtelijke of andere voorschriften in een langere bewaartermijn wordt voorzien.
In geval van gerechtelijke vervolging of op een met redenen omkleed verzoek van de Commissie worden deze termijnen geschorst.
- 2 Alle bewijsstukken moeten als originele stukken, als gewaarmerkte kopie van het origineel of op algemeen erkende gegevensdragers ter beschikking staan.

Artikel 9 Informatieverstrekking en publiciteit

- 1 Projectpartners stellen alle nodige informatie beschikbaar aan de lead partner ten behoeve van voorlichting en publiciteit met betrekking tot het project.
- 2 Partners zijn verplicht bij alle voorlichting en publiciteit de voorschriften in overeenstemming met punt j van Deel D behorende bij de beschikking te volgen.
- 3 Bij alle activiteiten en in alle publicaties (inclusief affiches, websites etc.) dient de officiële subsidievermelding voor het samenwerkingsprogramma Interreg V-A Euregio Maas-Rijn evenals het logo van het programma en van de cofinanciers te worden gebruikt. De lead partner stelt de, in overeenstemming met de overige EU-specifieke aanvullende bepalingen, te gebruiken subsidievermelding als logo evenals het logo van het programma en van de cofinanciers aan de projectpartners ter beschikking.

Artikel 10 Bestaande kennis

- 1 Bestaande kennis is de kennis die een partner inbrengt voor de uitvoering van het project. Hieronder wordt tevens begrepen intellectuele eigendomsrechten van een partner. Deze kennis wordt kosteloos ter beschikking

gesteld. De andere partners mogen deze kennis, behoudens schriftelijke toestemming van de partner die de kennis ter beschikking stelt, niet overdragen aan derden.

- 2 Bestaande kennis en de eventueel daarop gevestigde intellectuele eigendomsrechten zijn en blijven eigendom van de partner die deze ter beschikking stelt.

Artikel 11 Nieuwe kennis

- 1 Nieuwe kennis is de kennis die door partners wordt ontwikkeld in het kader van het project. Hieronder wordt tevens begrepen potentiële intellectuele eigendomsrechten, zoals patenten en auteursrechten op software.
- 2 Indien twee of meer partners betrokken waren bij de nieuwe uitvinding of nieuwe kennis, hierna te noemen de uitvindende partners, zullen ze onderling een schriftelijke regeling treffen met betrekking tot de eigendom van deze uitvinding of nieuwe kennis. Deze overeenkomst zal tenminste het volgende bevatten: een eigendomsregeling, een gratis licentie voor gebruik van de andere uitvindende partner(s) in het kader van het project, beschikbaarstelling zonder begunstiging of benadeling voor gebruik ervan buiten dit project.*
- 3 Elke partner zal zijn nieuwe kennis (met in achtneming van de geheimhoudingsplicht) kosteloos beschikbaar stellen aan de andere partners voor zover dit nodig is voor de uitvoering van het project. Het beschikbaar stellen van de nieuwe kennis aan de andere partners is uitsluitend bedoeld voor gebruik binnen de doelstelling van het project, deze nieuwe kennis is zonder schriftelijke toestemming van de partners, die deze kennis ter beschikking stellen niet overdraagbaar aan derden.*
- 4 De verkregen gebruiksrechten van de nieuwe kennis van een andere partner worden uitsluitend aangewend in overeenstemming met de doelstelling van het project en ten behoeve van de doelgroep van het project.

** In geval van deelname van onderzoeksinstituten, die onderzoeksactiviteiten uitvoeren welke als niet-commerciële activiteiten worden gekwalificeerd en daarom met een hoog percentage gefinancierd worden, moeten eventueel afwijkende regelingen getroffen worden met inachtneming van de geldende staatssteunregelgeving.*

Artikel 12 Rechten van derden

- 1 Elke partner zal de nodige zorgvuldigheid in acht nemen om vast te stellen of kennis valt of kan vallen onder de beperkingen van dit artikel.
- 2 Elke partner zal de andere partners inlichten betreffende:
 - a een contractuele beperking die van toepassing kan zijn op een bestaand recht van derden op zijn beschikbaar gestelde bestaande kennis;
 - b een verplichting van een partner om nieuwe kennis aan een derde beschikbaar te stellen;

- c een beperking die voortvloeit uit een wettelijke of daarmee vergelijkbare regeling die gevolgen heeft voor
 - de beschikbaarheid van informatie of
 - rechten of licenties daarop betrekking hebbend die een nadelig effect hebben op de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst of mogelijke exploitatie of commercialisatie van de resultaten.
- 3 Bericht hiervan zal aan de lead partner worden gegeven voorafgaand aan het tekenen van deze samenwerkingsovereenkomst of indien dit later bekend wordt, zodra de beperking bekend is.
 - 4 Een partner zal na ondertekening van deze samenwerkingsovereenkomst geen overeenkomst aangaan met een derde partner indien dit beperkingen oplevert zoals in dit artikel beschreven.

Artikel 13 Geheimhouding

Partners zijn verplicht tot geheimhouding tijdens de gehele looptijd van het project met betrekking tot:

- a alle informatie en documenten die zij van elkaar ten behoeve van de uitvoering van het project ontvangen, als ook
- b alle in het kader van deze samenwerkingsovereenkomst te ontwikkelen en ontwikkelde informatie, gegevens, materialen, bestaande- en nieuwe kennis, werkwijzen, technieken, expertise, tussen- en eindrapportages, met uitzondering van informatie en gegevens die
 - al bekend waren op het moment van aanvang van het project of die later buiten de schuld van partners bekend zijn geworden,
 - op grond van wettelijke verplichtingen bekend moeten worden gemaakt,
 - reeds door daartoe gerechtigde derden, die niet onder de geheimhoudingsplicht vallen, zijn verkregen, een en ander te bewijzen door de partner die zich op de uitzonderingssituatie beroept.

Artikel 14 Wijziging

Deze samenwerkingsovereenkomst kan slechts schriftelijk met instemming van alle partners worden gewijzigd.

Artikel 15 Looptijd

Deze samenwerkingsovereenkomst gaat in op en wordt afgesloten voor de duur van het project, zoals vastgelegd in de subsidiebeschikking. Indien de realisering van het project dit vereist, kan de looptijd van de samenwerkingsovereenkomst worden verlengd.

Artikel 16 Beëindiging

- 1 Indien een van de partners
 - a failliet gaat, surseance van betaling aanvraagt, geliquideerd wordt, waarvoor een schuldenregeling wordt getroffen of waarop een andere regeling wordt getroffen ten behoeve van zijn schuldeisers;

- b wordt getroffen door een overmacht die langer dan ... dagen onafgebroken duurt;
- c in gebreke is en dit gebrek niet binnen ... dagen hersteld kan worden. De termijn van ... dagen gaat in nadat ingebrekestelling heeft plaatsgevonden;
- d niet langer deel kan en wil nemen aan het project, dienen de overige partners onverwijld in contact te treden met het Programmamanagement. Enkel in nauw overleg met het Programmamanagement kunnen de overige partners besluiten om de samenwerkingsovereenkomst met deze partner op te zeggen.
- 2 Na een beëindiging, zoals vermeld in lid 1, wordt het project door de overgebleven partners voortgezet voor zover dat binnen hun capaciteiten ligt.
De partner met wie de samenwerkingsovereenkomst is beëindigd, is verplicht alle relevante documenten, tekeningen en informatie met betrekking tot de uitvoering van het project aan de overgebleven partners ter beschikking te stellen, zodat het project zoveel mogelijk in overeenstemming met de oorspronkelijke planning kan worden uitgevoerd.
- 3 De partner, wiens deelname beëindigd is in overeenstemming met lid 1, deelt voor zijn deel in de inkomsten en kosten van het project over de periode tot op de dag voorafgaand aan de dag van beëindiging. Alle vergoedingen, waar deze partner recht op heeft, worden opgeschort totdat alle door deze partner verschuldigde kosten en renten zijn betaald. Het bedrag van alle verschuldigde kosten en renten wordt verrekend met de aan deze partner toekomende vergoedingen.
- 4 Indien de beschikking voor het project door het Comité van Toezicht met terugwerkende kracht wordt ingetrokken of herroepen of anderszins ongeldig wordt verklaard, wordt deze samenwerkingsovereenkomst beëindigd. De partners verplichten zich mee te werken tot een correcte afwikkeling van de uit de herroeping en beëindiging voortvloeiende gevolgen.

Artikel 17 Tussentijds toetredende partner

Indien de partners tussentijds een nieuwe partner wensen toe te laten treden, wordt onverwijld contact opgenomen met de managementautoriteit. Enkel in nauw overleg met de managementautoriteit kunnen de partners besluiten de nieuwe partner te laten toetreden.

Na een positief besluit van de partners is de samenwerkingsovereenkomst eveneens van toepassing op de nieuw toegetreden partner. De nieuw toegetreden partner dient schriftelijk te verklaren de samenwerkingsovereenkomst te accepteren en mede te ondertekenen.

Artikel 18 Rechtskeuze

- 1 Op deze samenwerkingsovereenkomst en alle andere regelingen die uit deze samenwerkingsovereenkomst

voortvloeien is uitsluitend het Nederlandse/Duitse/Belgische recht van toepassing.

- 2 Bij geschillen tussen partners onderling met betrekking tot deze samenwerkingsovereenkomst, wordt in onderling overleg een neutrale partij uitgenodigd om een niet bindend oordeel te geven.
- 3 Indien op basis van dit oordeel niet tot een voor alle partners aanvaardbare oplossing kan worden gekomen, wordt het geschil voorgelegd aan een bevoegde Nederlandse/Duitse/Belgische rechter.
- 4 Wijzigingen van deze samenwerkingsovereenkomst zijn alleen rechtsgeldig wanneer zij schriftelijk zijn vastgelegd en door alle partners zijn ondertekend.
- 5 De door managementautoriteit aan de subsidie te verbinden voorwaarden zullen in geval van strijdigheid boven deze samenwerkingsovereenkomst prevaleren.

Aldus overeengekomen,

ted.d.....

Lead partner (partner 1)	Partner 2
<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>	<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>
<<Handtekening>>	<<Handtekening>>
<<Stempel organisatie>>	<<Stempel organisatie>>
Partner 3	Partner 4
<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>	<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>
<<Handtekening>>	<<Handtekening>>
<<Stempel organisatie>>	<<Stempel organisatie>>
Partner 5	Partner 6
<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>	<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>
<<Handtekening>>	<<Handtekening>>
<<Stempel organisatie>>	<<Stempel organisatie>>
Partner 7	Partner 8
<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>	<<Naam organisatie>> <<Naam functionaris>> <<Datum>>
<<Handtekening>>	<<Handtekening>>
<<Stempel organisatie>>	<<Stempel organisatie>>

Bijlage bij de samenwerkingsovereenkomst voor projecten

De leadpartner van het project en de geassocieerde partner(s) voor dit project zijn het volgende overeengekomen:

- 1 De geassocieerde partners zullen aan het project deelnemen en zullen alle activiteiten zoals beschreven in het voorstel van uitvoeren;
- 2 De geassocieerde partners zullen ervoor zorgen dat er voldoende capaciteit en andere middelen voorzien zijn om deze taak uit te voeren;
- 3 De geassocieerde partners vragen geen enkele externe financiering voor deze activiteiten aan;
- 4 De geassocieerde partners zullen op dezelfde manier als alle andere partners de voordelen plukken van de resultaten van het project;
- 5 De geassocieerde partners zullen de verspreiding van de resultaten en de publiciteit samen met de andere partners ondersteunen.

Namens de leadpartner

Namens de geassocieerde partners

.....

.....

Bijlage 3

EU-Verordening 1303/2013

Bijlage XII

Voorlichting en communicatie over steun uit de fondsen

1 Lijst van concrete acties

De in artikel 115, lid 2, bedoelde lijst van concrete acties bevat de volgende gegevensvelden in tenminste een van de officiële talen van de lidstaat:

- naam van de begunstigde (alleen rechtspersonen; geen namen van natuurlijke personen vermelden);
- naam van de concrete actie;
- samenvatting van de concrete actie;
- begindatum van de concrete actie;
- einddatum van de concrete actie (verwachte datum van de materiële voltooiing of volledige uitvoering van de concrete actie);
- totale subsidiabele uitgaven die voor de concrete actie zijn toegewezen;
- medefinancieringspercentage van de Unie (per prioritaire as);
- postcode van de concrete actie; of een andere bruikbare plaatsbepaling;
- land;
- naam van de categorie steunverlening voor de concrete actie, in overeenstemming met artikel 96, lid 2, eerste alinea, onder b), vi);
- datum van de laatste bijwerking van de lijst van concrete acties.

De titels van de gegevensvelden moeten tevens in ten minste een andere officiële taal van de Unie worden verstrekt.

2 Op het publiek gerichte voorlichtings- en communicatiemaatregelen

De lidstaat, de managementautoriteit en de begunstigden nemen alle nodige maatregelen om het publiek voor te lichten en ermee te communiceren over concrete acties die in overeenstemming met deze verordening uit een operationeel programma worden gesteund.

2.1 Verantwoordelijkheid van de lidstaat en de managementautoriteit

1. De lidstaat en de managementautoriteit zien erop toe dat de voorlichtings- en communicatiemaatregelen in overeenstemming met de communicatiestrategie worden uitgevoerd en streven ernaar dat deze maatregelen een zo ruim mogelijke aandacht in de media krijgen, waarbij op het aangewezen niveau verschillende vormen en methoden van communicatie worden gebruikt.
2. De lidstaat of de managementautoriteit is verantwoordelijk voor tenminste de volgende voorlichtings- en communicatiemaatregelen:
 - a de organisatie van een belangrijke voorlichtingsactiviteit waarbij bekendheid wordt gegeven aan de start van het (de) operationele programma('s), zelfs voordat de betrokken communicatiestrategieën zijn goedgekeurd;
 - b de organisatie van één belangrijke voorlichtingsactiviteit per jaar waarbij reclame wordt gemaakt voor de financieringsmogelijkheden en de gevolgde strategie en waarbij de resultaten van het (de) operationele programma('s), met inbegrip van, indien relevant, grote projecten, gemeenschappelijke actieplannen en andere voorbeelden van projecten, worden gepresenteerd;
 - c het aanbrengen van het logo van de Unie op het gebouw van elke managementautoriteit;
 - d het langs elektronische weg bekendmaken van de lijst van concrete acties in overeenstemming met punt 1 van deze bijlage;
 - e het geven van voorbeelden van concrete acties per operationeel programma op de algemene website of op de site van het operationele programma die via de portaalsite toegankelijk is; de voorbeelden moeten worden gegeven in een door velen gesproken officiële taal van de Unie die niet de officiële taal of een van de officiële talen van de betrokken lidstaat mag zijn;
 - f de actualisering van informatie over de uitvoering van de operationele programma's, in voorkomend geval met inbegrip van de belangrijkste resultaten ervan, op

de algemene website of op de site van het operationele programma die via de portaalsite toegankelijk is.

3. In overeenstemming met het nationale recht en de nationale praktijken worden in voorkomend geval de volgende instanties door de managementautoriteit bij de voorlichtings- en communicatiemaatregelen betrokken:
 - a de in artikel 5 bedoelde partners;
 - b de centra voor voorlichting over Europa en de vertegenwoordigingen van de Commissie en de voorlichtingsbureaus van het Europees Parlement in de lidstaten;
 - c onderwijs- en onderzoeksinstituten.

Deze instanties zorgen voor een grootschalige verspreiding van de in artikel 115, lid 1, bedoelde informatie.

2.2 Verantwoordelijkheid van de begunstigde

1. Bij alle door de begunstigde genomen voorlichtings- en communicatiemaatregelen wordt duidelijk gemaakt dat voor de concrete actie steun is verleend uit de fondsen:
 - a door weergave van het embleem van de Unie in overeenstemming met de technische kenmerken die zijn vastgesteld in de uitvoeringshandeling die de Commissie als gevolg van artikel 115, lid 4, vaststelt en een vermelding van de Unie;
 - b door vermelding van het fonds of de fondsen waaruit steun voor de concrete actie wordt verleend.
 Wanneer een voorlichtings- of communicatiemaatregel betrekking heeft op een of meerdere concrete acties die door meer dan één fonds wordt/worden medegefinancierd, kan de in punt b) vermelde verwijzing vervangen worden door een verwijzing naar de ESI-fondsen.
2. Tijdens de uitvoering van een concrete actie licht de begunstigde het publiek voor over de uit de fondsen ontvangen steun:
 - a door op zijn website, indien hij die heeft, een korte beschrijving – in verhouding tot de ontvangen steun – van de concrete actie op te nemen, met inbegrip van het doel en de resultaten ervan, en daarbij de nadruk te leggen op de financiële steun door de Unie;
 - b door – voor concrete acties die niet onder de punten 4 en 5 vallen – ten minste één affiche met informatie over het project (minimaal in A3-formaat) met vermelding van de steun door de Europese Unie op een voor het publiek goed zichtbare plek, zoals bij de ingang van een gebouw, te hangen.
3. Voor concrete acties waarvoor steun uit het ESF wordt verleend, en in voorkomend geval ook voor concrete acties die worden gesteund uit het EFRO of het Cohesiefonds, ziet de begunstigde erop toe dat de deelnemers aan de concrete actie van deze financiële steun op de hoogte zijn.

In alle documenten betreffende de uitvoering van een concrete actie die ten behoeve van het publiek of de deelnemers worden gebruikt, vooral in bewijzen van aanwezigheid of andere certificaten, wordt vermeld dat voor het operationele programma steun wordt ontvangen uit het fonds of de fondsen.

4. Gedurende de uitvoering van een door het EFRO of Cohesiefonds gesteunde concrete actie plaatst de begunstigde op een voor het publiek goed zichtbare plek een tijdelijk bord van aanzienlijk formaat voor elke concrete actie die in de financiering van infrastructuur of bouwwerkzaamheden bestaat en waarvoor de totale overheidssteun meer dan 500 000 EUR bedraagt.
5. Uiterlijk drie maanden na de voltooiing van een concrete actie plaatst de begunstigde een permanente plaat of permanent bord van aanzienlijk formaat op een voor het publiek goed zichtbare plek, wanneer het volgende van toepassing is:
 - a de totale overheidssteun voor de concrete actie bedraagt meer dan 500 000 EUR;
 - b de concrete actie bestaat in de aankoop van een fysiek object of in de financiering van infrastructuur of bouwwerkzaamheden.
 De plaat of het bord vermeldt de naam en het hoofddoel van de concrete actie, en voldoet aan de technische kenmerken die de Commissie als gevolg van artikel 115, lid 4, vaststelt.

3 Maatregelen tot voorlichting van potentiële begunstigten en van begunstigten

3.1 Maatregelen tot voorlichting van potentiële begunstigten

1. De managementautoriteit ziet er in overeenstemming met de communicatiestrategie op toe dat aan potentiële begunstigten en aan alle belanghebbenden op ruime schaal informatie wordt verstrekt over de strategie, de doelstellingen en de door de gezamenlijke steun van de Unie en de lidstaat geboden financieringsmogelijkheden van het operationele programma, met nadere bijzonderheden over de steun uit de desbetreffende fondsen.
2. De managementautoriteit ziet erop toe dat de potentiële begunstigten toegang hebben tot relevante informatie, indien van toepassing met inbegrip van bijgewerkte informatie, waarbij rekening wordt gehouden met de toegankelijkheid van elektronische of andere communicatiediensten voor sommige potentiële begunstigten, over ten minste het volgende:
 - a de financieringsmogelijkheden en het oproepen tot indiening van een aanvraag;

- b de subsidiabiliteitsvoorwaarden waaronder uitgaven voor steun uit een operationeel programma in aanmerking komen;
- c een beschrijving van de procedures en termijnen voor het onderzoek van de financieringsaanvragen;
- d de criteria aan de hand waarvan concrete acties voor steun worden geselecteerd;
- e de contacten op nationaal, regionaal of lokaal niveau waar informatie over de operationele programma's kan worden verkregen;
- f de taak van de potentiële begunstigden het publiek te informeren over het doel van de concrete actie en de steun die uit de fondsen voor de actie wordt verstrekt, in overeenstemming met punt 2.2. De managementautoriteit kan potentiële begunstigden verzoeken in hun aanvraag indicatieve communicatieactiviteiten voor te stellen die in verhouding staan tot de omvang van de concrete actie.

- voering van de voorlichtings- en communicatiemaatregelen verantwoordelijk zijn;
- f de regelingen voor de in punt 2 bedoelde voorlichtings- en communicatiemaatregelen, met inbegrip van de website of portaal site waar de desbetreffende gegevens kunnen worden gevonden;
- g informatie over hoe de voorlichtings- en communicatiemaatregelen worden beoordeeld op zichtbaarheid en bewustmaking van beleid, operationele programma's, concrete acties en de rol van de fondsen en de Unie;
- h in voorkomend geval, een beschrijving van het gebruik van de voornaamste resultaten van het vorige operationele programma;
- i een jaarlijkse actualisering waarin de in het volgende jaar te nemen voorlichtings- en communicatiemaatregelen worden uiteengezet.

3.2 Maatregelen tot voorlichting van begunstigden

1. De managementautoriteit deelt de begunstigden mee dat zij door financiering te aanvaarden ermee instemmen op de in overeenstemming met artikel 115, lid 2, gepubliceerde lijst van concrete acties te worden opgenomen.
2. De managementautoriteit verstrekt informatie- en communicatiemiddelen, met inbegrip van modellen in elektronisch formaat, om in voorkomend geval begunstigden te helpen aan de in punt 2.2 bedoelde verplichtingen te voldoen.

4 Componenten van de communicatiestrategie

De door de managementautoriteit en, in voorkomend geval, door de lidstaat opgestelde communicatiestrategie omvat de volgende componenten:

- a een beschrijving van de gekozen benadering, met inbegrip van de belangrijkste voorlichtings- en communicatiemaatregelen die de lidstaat of managementautoriteit ten aanzien van potentiële begunstigden, begunstigden, multiplicatoren en het brede publiek moet nemen, met betrekking tot de in artikel 115 beschreven doelen;
- b een beschrijving van het materiaal dat in een voor personen met een handicap toegankelijk formaat beschikbaar zal worden gesteld;
- c een beschrijving van de wijze waarop begunstigden bij hun communicatieactiviteiten zullen worden gesteund;
- d de indicatieve begroting voor de uitvoering van de strategie;
- e een beschrijving van de administratieve diensten, met inbegrip van hun personele middelen, die voor de uit-

Met de steun van het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling. De Europese Unie investeert in uw toekomst.

