

تبعاً لترتيب البنود في الإرشادات العامة، ما يلي بعض من الأسئلة المطروحة غالباً من قبل مقدمي الطلبات من الدعوة الأولى .

## التأهل

### 1. ما هو الفرق بين مقدم الطلب الرئيسي والشريك ؟

يجب أن يكون مقدمو الطلبات الرئيسيون هيئات أو منظمات غير ربحية، نشطة في القطاع الثقافي و مسجلة قانونياً في البلدان المؤهلة : المغرب ، الجزائر ، تونس ، مصر ، لبنان ، فلسطين والأردن.

من الممكن أن يكون الشركاء منظمات ربحية أو مؤسسات أو جمعيات أخرى من مختلف القطاعات وليس حصراً من القطاع الثقافي، مسجلة أو عاملة في جنوب البحر الأبيض المتوسط: المغرب، الجزائر، تونس، مصر، لبنان، فلسطين والأردن.

### 2. الهيئة الرئيسية (مقدمة الطلب في مشروع) ليست غير ربحية، هل سيتم رفض المقترح على الفور؟

وفقاً للإرشادات العامة، يجب أن يكون مقدمو الطلبات الرئيسيون هيئات غير ربحية. ومع ذلك، يمكنك تقديم الطلب كهيئة شريكة والتعاون مع هيئة أخرى كمقدمة الطلب الرئيسية إذا تناسبت مع جميع بنود الإرشادات. في هذا الحال نذكرك بأن:

- يجب أن يكون مقدمو الطلبات الرئيسيون هيئات غير ربحية مسجلة قانونياً في البلدان المؤهلة و نشطة في القطاع الثقافي في منطقة جنوب البحر الأبيض المتوسط.

- يجب أن يكون مقدمو الطلبات الرئيسيون مسؤولين بشكل مباشر عن إعداد وإدارة مقترح المشروع مع شركائهم، وألا يتصرفوا كوسيط.

### 3. هل الأفراد مؤهلون للحصول على المنح؟

لا. يجب أن تشمل الطلبات شريكين على الأقل: واحد من الشريكين/الشركاء سيكون مقدم الطلب الرئيسي والشريك/الشركاء الآخرون سيكونون بمثابة الشريك المحلي أو الدولي المرتبط معه. يسمح للأفراد تقديم الطلبات في إطار التعاون مع هيئة ثقافية فقط.

### 4. أقوم بالعمل على مشروع مع مجموعة من المهنيين كأفراد، هل تعتبر مؤهلين للحصول على المنحة؟

الجانبا الأكثر أهمية أنه يجب على الهيئة الرئيسية المقدمة للطلب أن تكون مسجلة قانونياً في البلدان المؤهلة كهيئات ثقافية غير ربحية.

قد تكون مشاركة الهيئات الغير مسجلة مقبولة كشركاء - بإستثناء الهيئة الرئيسية المقدمة للطلب - في حالات مبررة وبقدر إمكانية إثبات وجودها (مثل الجماعات الثقافية والفنية أو منصات المهنيين التي نفذت أنشطة )

### 5. هل استطيع تنفيذ مشروع في فترات زمنية متقطعة؟

نعم، يجب أن يجري المشروع خلال الفترة التي تحددها الإرشادات العامة للنداء.

## 6. ما هي الاختلافات الرئيسية ما بين "المجموعة 1" و "المجموعة 2"؟

(للمزيد من التفاصيل،الرجاء الرجوع إلى الإرشادات العامة)

### "المجموعة 1" تتناول الأنشطة التالية:

الشركاء المعنيون	مجالات العمل
المؤسسات الثقافية والمؤسسات التعليمية	المشاريع الفنية والثقافية التي تنفذ في إطار البرامج التعليمية المحلية أو الوطنية أو الإقليمية
المنظمات الربحية أو مؤسسات أو جمعيات أخرى من مختلف القطاعات	المشاريع الثقافية والفنية التي تعزز مشاركة المواطنين و/ أو تعالج قضايا المصلحة العامة، بما في ذلك أنشطة التوعية
المنظمات الربحية أو مؤسسات أو جمعيات أخرى من مختلف القطاعات	الأعمال الفنية المعاصرة التي تساهم بطرق مختلفة في الإقتراب من البيئة المحلية وسياقها والمفتوحة لمشاركة المواطنين
الجهات الفاعلة في المجال الثقافي والمؤسسات العامة أو الخاصة الأخرى العاملة في المجال العام	أشكال أخرى من التعاون مع جهات معنية أخرى لديها نهج مبتكر (على سبيل المثال البحث والمنهجية، وما إلى ذلك) وإمكانات قوية للتنمية الاجتماعية (مثل المجموعات المستهدفة، الدعم، وما إلى ذلك)

### "المجموعة 2" تتناول الأنشطة التالية:

القطاعات	مجالات العمل
القطاعات الثقافية والفنية	تأسيس أو تحسين أو انتشار الهيئات المهنية الناشئة و/ أو المدمجة
القطاعات الثقافية	تدريب المدربين المتخصصين أو الميسرين أو وسطاء الشبكات أو المخططين
التنمية الثقافية المحلية أو الوطنية أو الإقليمية	أنشطة التوعية حول دور الثقافة بما في ذلك المناقشات العامة والندوات وورش العمل والمؤتمرات
القطاعات الاجتماعية والاقتصادية	تأسيس أو تعزيز المنصات الإبداعية للصناعة أو مراكز الموارد (مثل خطط التدريب وحاضنات الأعمال، وما إلى ذلك)
القطاعات الثقافية والإبداعية بإشراك هيئات التمويل العامة أو الخاصة	تصميم وتنفيذ نماذج جديدة للتمويل (مثل منصات حشد التمويل، الخ)

## 7. هل يعتبر المهنيون ذوو الخبرة، الغير حاصلين على مؤهلات رسمية أو غير رسمية "مدربين متخصصين"؟

نعم، من الممكن اعتبارهم كذلك. رغم ذلك، ينبغي على المهنيين المدعويين أن يتطابقوا مع الأهداف والمجموعات المستهدفة والإنجازات المتوقعة التي تم وصفها في المشروع المقدم.

نوصي أيضاً بشمل مهنيين و متخصصين آخرين من قطاعات أخرى مثل: الاقتصاد و الصناعات الإبداعية والاتصالات و الإعلام وغيرها، من ضمن الدولة نفسها أو غيرها من دول جنوب البحر الأبيض المتوسط أو أوروبا.

## 8. ما مدى أهمية إتباع الإرشادات العامة بدقة؟

إتباع الإرشادات يشكل الفرق ما بين التأهل أو الإبعاد الفوري. كما إنه يسهل على الخبراء عملية تقييم الطلبات المقدمة.

**9. في الإرشادات العامة، ما المقصود بالجزء التالي: "يجب أن تشمل الطلبات شريكين على الأقل"؟**

هذا يعني ضرورة إثبات تواجد ما لا يقل عن شريك بالإضافة إلى مقدم الطلب الرئيسي. هذا الشريك يمكن أن يكون:

- محلياً (من ضمن دولة مقدم الطلب الرئيسي) ، او
- من بلد موهل آخر

تواجد شريك محلي فقط لن يؤثر سلباً على الطلب الخاص بك ، ولكن من اهم اهداف SouthMed CV هي تعزيز التشبيك والتبادلات الإقليمية و التآزر بين النظراء.

**10. في حال كانت هيئتي غير مسجلة قانونياً في الوقت الحالي ، هل تستطيع تعبئة إستمارة الطلب الآن و إرسال باقي الوثائق الرسمية (وثيقة تسجيل الهيئة) في مرحلة لاحقة؟**

للأسف، لا يمكننا أن نقبل الطلبات الغير مكتملة . الرجاء التأكد من توفر جميع المعلومات والتفاصيل المتطلبة وفق الاستمارة و عندها البدء في ملئها.

الخيار الآخر المتوفر:

- تقديم الطلب للدعوة الحالية كهيئة شريكة وليس كمقدم الطلب الرئيسي. (إذا تناسبت مع جميع الإرشادات العامة)

**11. الهيئة الرئيسية (مقدمة الطلب في مشروع) غير مسجلة في البلدان المؤهلة، ولكنها تنفذ جميع مشاريعها في بعض البلدان المؤهلة. هل بإمكاننا تقديم الطلب؟**

للأسف، لا يوجد إستثناء لهذا البند. البلدان المؤهلة للحصول على المنح هي: الجزائر ومصر والأردن ولبنان والمغرب وفلسطين وتونس. بالتالي، يمكن تقديم الطلبات للحصول على التمويل فقط في حال كانت الهيئات مسجلة في أحد البلدان المذكورة.

**12. هل من الممكن أن تقدم الهيئة نفسها على أكثر من طلب للدعوة، مرة كمقدم الطلب الرئيسي و الاخرى في دور الشريك الرئيسي؟**

يسمح بهذا طالما يتم التقديم على إستمارة مشروع أخرى وبتناوب أدوار الهيئة في كل مرة منهما. و لكننا لا نحيد بذلك دون البحث أولاً على شركاء محتملين اخرين قد يضيفون حتماً قيمة للشراكة .

الهدف من SouthMed CV هو تطوير الشبكات في مختلف البلدان وخاصة في جنوب البحر الأبيض المتوسط.

**13. ما المقصود بـ "مشروع" في SouthMed CV ؟**

في SouthMed CV يعد المشروع عمل ثقافي يمكن تنفيذه و تناقله على المدى الطويل، ويؤثر على المكان العام في إحدى أو عدة من المجالات التالية: الثقافية، الصحية، الاجتماعية، التعليمية، وغيرها.

## الإعتمادات المالية

**1. تحت أي فئة تدرج أنشطة "التدريب" عند تعبئة الميزانية؟**

يجب أن تذكر أي رسوم متعلقة بالمدرسين، أو بأنشطة التوعية، أو بأي خبراء خارجيين حاضرين في تقييمات النظراء التي تشمل مشاريع المنح الفرعية تحت "الموارد البشرية" في رابط الميزانية المقدم للتحميل على استمارة الطلب.

في حالة نفقات السفر والإقامة لحضور أنشطة التوعية أو تقييمات النظراء التي تشمل مشاريع المنح الفرعية، يرجى الرجوع إلى الجزء 2 من رابط الميزانية المقدم للتحميل على استمارة الطلب .

في حالة نفقات السفر والإقامة المتعلقة بالمدرسين أو بأي خبراء خارجيين ، يرجى الرجوع إلى الجزء 2 من رابط الميزانية المقدم للتحميل على استمارة الطلب.

2. هل يجب على نسبة 15% من ميزانية المشروع (أنشطة التشبيك والتنقل والمشاركة في أنشطة التدريب ولقاءات النظراء) أن تخصص حصرياً لتلبية إحتياجات تمويل تدريب المشاركين، أو يجب أن تشمل أيضاً أتعاب الخبراء؟

تخصص نسبة 15% لنفقات السفر والموارد لأعضاء المشاريع الحاصلة على المنح للمشاركة في دورات لنشر الوعي ( مؤتمرات ، ندوات ، الخ ) ، دورات تدريبية أو غيرها من أنشطة بناء القدرات ، وكذلك لقاءات النظراء و التقييم بين أعضاء المشاريع الحاصلة على المنح .

سوف يتم تنظيم، على الأقل برنامج واحد لتعزيز القدرات من قبل إتحاد SouthMed CV خلال فترة تنفيذ المشاريع الحاصلة على المنح، في البلدان المؤهلة التي تشكل جزءاً من الدعوة .

3. هل يسمح بشراء المعدات (مثل الكاميرات) لبعض الأنشطة المنظمة في مقترح المشروع كجزء من ميزانية المشروع؟

من الممكن تمويل المعدات وفقاً لمحتوى كل مشروع. ومع ذلك، ننصح بتأجير أو استئجار المعدات بدلاً من شرائها في حالة شراء المعدات . يجب أن يتوفر استخدامها لهيئات أو مشاريع أخرى وأن لا تكون للإستخدام الخاص فقط. في نهاية المطاف، سيعود جزم ضرورة شراء أو استئجار المعدات للجنة التقييم.

4. نحن نخطط لإشراك مجموعة من الخبراء الأوروبيين كجزء من أنشطة مشروعنا. هل تعد الرحلات من وإلى الدول الأوروبية من التكاليف المباشرة المستحقة؟

يرجى الرجوع إلى البند 2.1 من الإرشادات العامة.

يمكنك العمل مع الهيئات الأوروبية وتنفيذ مختلف الشبكات معها ودفع رسوم الخبراء المشتركين في أنشطة المشروع. ولكن، يجب أن تحدد بالتفصيل كيف ستعود أنشطة المشروع بالمنفعة للفئات المستهدفة والجهات المعنية في الدول السبع المؤهلة التي تشكل جزءاً من هذه الدعوة.

## العقد وطرق الدفع

1. كيف سيتم تنفيذ العقد وتحويل الدفعات إلى الحاصلين على المنح الفرعية؟

يرجى الرجوع إلى البند 4 (العقد وطرق الدفع) في الإرشادات العامة.

## إعداد وتقديم التقارير

1. كيف سيتم عملية متابعة الحاصلين على المنح الفرعية؟

يرجى الرجوع إلى البند 5 (إعداد وتقديم التقارير) في الإرشادات العامة.

2. هل يقتصر دور المدقق الخارجي على مراجعة الميزانية بعد إنتهاء المشروع، أم يوجد له/لها دور في صياغة التقارير الفنية والمالية في منتصف ونهاية المشروع؟

بعد توقيع العقد مع المشاريع الحاصلة على المنح، سيقوم الطرف المتعاقد بإبلاغ جميع الهيئات الرئيسية المقدمة للطلب حول إجراءات التدقيق الخارجي . من المفضل أن يتم التدقيق الخارجي طوال فترة تنفيذ المشروع و على المدقق الخارجي أن يصادق رسمياً على التقارير الفنية والمالية للمشاريع الحاصلة على المنح.

## الدعاية

1. ما هي مسؤوليات الحاصلين على المنح الفرعية تجاه الإقرار بالمساهمات المقدمة من المنح؟  
يجب على المستفيدين من المنح الإقرار بمساهمة الاتحاد الأوروبي طوال فترة تنفيذ المشروع. يرجى الرجوع إلى البند 6 (الدعاية) في الإرشادات العامة.  
يجب على المستفيدين من المنح البقاء على إتصال مع وفود الإتحاد الأوروبي في بلدانهم، واطلاعهم على أجد نشاطات المشروع طول خلال فترة تنفيذه .  
سيتم توفير جميع المستفيدين بالمبادئ التوجيهية للهوية المرئية ل SouthMed CV في العقد .

## اسئلة أخرى

### استمارة الطلب

1. أين يمكنني العثور على إستمارة الطلب؟  
يمكنك الاطلاع على إستمارة الطلب من خلال الموقع على النحو التالي: تقديم الطلب - الدعوة الاولى- إستمارة الطلب.  
[www.smedcv.net/second-call-application-form](http://www.smedcv.net/second-call-application-form)
2. ما هي وثيقة تسجيل الهيئة؟  
هي وثيقة رسمية تثبت أن الهيئة موجودة بصورة قانونية و هي من اهم الوثائق التي يجب تحميلها عند ملء استمارة الطلب. على سبيل المثال: سجل (سجلات) الشركات، الجريدة الرسمية، تسجيل ضريبة القيمة المضافة، الخ.
3. هل ينبغي على "مسؤول الاتصال الخاص بمقدم الطلب الرئيسي" أن يكون جزءاً من الهيئة الرئيسية المقدمة للطلب؟  
من الملائم أن يكون الشخص المسؤول جزءاً من الهيئة الرئيسية. في حال كان الشخص من خارج الهيئة، يجب على مقدمي الطلب تقديم وثيقة تشهد فيها بأن الشخص مسؤول عن المشروع بالنيابة عن الهيئة القائمة فيه .
4. لدي أكثر من هينتين شريكتين للمشروع، ولكن لا استطيع العثور على حقول لملء المعلومات الخاصة بها على الطلب .  
يمكنك تقديم جميع المعلومات اللازمة في حقل "وصف المشروع"، بما في ذلك أية روابط لمواقع أو مدونات وما إلى ذلك.
5. عدد الحروف المسموحة عند تعبئة "وصف المشروع" في إستمارة الطلب محدد جداً. هل يوجد وسيلة لحل ذلك؟  
بعد ملء الحقول الإلزامية، قم بتحميل أي مواد مساندة إضافية في الأجزاء المشار إليها في الطلب.
6. هل استطيع ذكر أشخاص من مجلس أمناء الهيئة كمراجع في الطلب؟  
نعم. يمكن إعتبار أعضاء مجلس الأمناء كمراجع للهيئة.
7. هل يجب أن تكون "المشاريع السابقة" المذكورة في الطلب حاصلة على منح؟  
لا. من الممكن أن تكون المشاريع السابقة قد حصلت على التمويل من منح أو مصادر أخرى.

8. هل يجب تعبئة كل من "تفاصيل الميزانية" على الجدول في الطلب و "الميزانية التفصيلية" في الملف؟

يجب عليك إتمام كليهما. عدم القيام بذلك سيؤدي إلى فقدان التأهل بشكل فوري.

أولاً، إملأ جدول توزيع الميزانية محددًا كل بند وتكلفته. بعد ذلك، حمل ملف الميزانية ( عن طريق الرابط ) في الميزانية التفصيلية و عند ملء الحقول المطلوبة حمل الملف المكتمل.

#### اللغة

1. تواصلت معكم عن طريق البريد الإلكتروني باللغة العربية / الفرنسية، لكن تلقيت الرد باللغة الانجليزية. ما السبب لذلك؟

يرجع ذلك إلى إن المشروع ممول من الإتحاد الاوروبي وهناك إتحاد (كونسورتيوم) يعمل على تطويره. و بم أن لجنة الخبراء التي تعمل على المشروع تأتي من بلدان عديدة ، فهذا يعني أن لغة العمل هي الانجليزية .

2. لا استطيع العثور على اي معلومات باللغة الفرنسية على موقع SouthMed CV

موقع المشروع لن يتوفر باللغة الفرنسية في الوقت الحالي.

#### أخرى

1. هل تتواجد إمكانية التعاون مع فريق SouthMed CV أو مع Interarts ؟

يتم تنظيم المشروع الحالي للاغراض المبينة على الموقع. يمكنك إرسال المعلومات الخاصة بك وسنحتفظ بها كمرجع للمستقبل .