

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA

MICROPROJETS

Modèle formulaire de candidature

MICROPROGETTI

Modello formulario di candidatura

Programme INTERREG VI-A / Programma INTERREG VI-A
France-Italia 2021-2027

Version V1.1 du 23 octobre 2023

Versione V1.1 du 23 octobre 2023



INTRODUCTION / INTRODUZIONE.....	4
MODELE DE FORMULAIRE / MODELLO DI FORMULARIO.....	5
I. Résumé du projet / Riepilogo del progetto.....	5
I.1. Identification du projet / Identificazione del progetto.....	5
I.1. Description synthétique du microprojet / Descrizione sintetica del microprogetto.....	6
I.2. Résumé du plan de financement du projet / Riepilogo del piano finanziario del progetto....	6
I.3. Aperçu des partenaires du projet / Riepilogo dei partner del progetto.....	6
II. Partenaires du projet / Partners del progetto.....	7
II.1. Partenaires du projet / Partners del progetto.....	7
II.1.1. Moyens mis en œuvre par le porteur de projet / Strumenti messi a disposizione dal beneficiario.....	10
II.1.2. Précisions sur les statuts / Precisazioni sugli statuti.....	11
II.1.3. Participation à un projet ALCOTRA 2014-2020 et 2021-2027 en tant que partenaire / Partecipazione a un progetto ALCOTRA 2014-2020 e 2021-2027 in qualità di partner.....	12
II.1.4. Composition public et privée du partenariat / Composizione pubblica e privata del partenariato.....	12
III. Description du projet / Descrizione del progetto.....	14
III.1. Contexte de référence du projet / Contesto di riferimento del progetto.....	14
III.1.1. Etat des lieux à l'origine du projet et la problématique transfrontalière qui en découle / Contesto all'origine del progetto e problematica transfrontaliera che ne deriva.....	14
III.1.2. Besoin de coopération transfrontalière - Valeur ajoutée transfrontalière / Necessità di cooperazione transfrontaliera - Valore aggiunto transfrontaliero.....	15
III.2. Objectif du projet / Obiettivo del progetto.....	15
III.2.1. Objectifs du projet / Obiettivi del progetto.....	15
III.2.2. Résultats attendus / Risultati attesi.....	16
III.3. Plan de travail / Piano di lavoro.....	17
III.3.1. Résumé du plan de travail / Riassunto del piano di lavoro.....	17
III.3.2. Autorisation administrative nécessaire à la conduite de l'activité / Autorizzazione amministrativa necessaria per lo svolgimento dell'attività.....	18
III.3.3. Destinataires du microprojet - description / Destinatari del microprogetto - descrizione	18
III.3.4. Destinataires du microprojet - quantification / Destinatari del microprogetto - quantificazione.....	19
III.3.5. Coordination du microprojet et du partenariat / Coordinamento del microprogetto e del partenariato.....	20
III.3.6. Communication du microprojet / Comunicazione del microprogetto.....	21
III.3.7. Livrables / Prodotti.....	21
III.3.8. Durabilité du projet (facultatif) / Sostenibilità del microprogetto (facoltativo).....	22
III.4. Intégration du projet à son environnement / Integrazione del progetto nel suo ambito.....	23

III.4.1.	Liens avec les stratégies et politiques locales, régionales, nationales, européennes / Collegamenti con le strategie e politiche locali, regionali, nazionali, europee	23
III.4.2.	Principes horizontaux / Principi orizzontali	24
IV.	Budget et options des couts simplifiés / Budget e opzioni dei costi semplificati	25
IV.1.	Coûts simplifiés / Costi semplificati	25
IV.2.	Budget par année, partenaire et catégorie de dépenses / Budget per anno, partner e categoria di spesa.....	26
IV.3.	Synthèse du budget du microprojet – aperçu par catégorie de dépenses / Sintesi del Budget del microprogetto – Riepilogo per categoria di spesa	27
V.	Les ressources du projet / Le risorse del progetto	28
V.1.	Plan de financement du projet / Piano finanziario del progetto	28
V.2.	Plan de financement - partenaire / Piano finanziario - partner	28
V.3.	Recettes - Autres cofinancements / Entrate – Altri cofinanziamenti	28
V.3.1.	Recettes générées au cours de la mise en œuvre du projet / Entrate generate durante l'attuazione del progetto.....	28
V.3.2.	Autres co-financements / Altri co-finanziamenti	29
V.4.	Aides d'Etat / Aiuti di Stato	29
VI.	Engagement final / Dichiarazione di impegno finale	30
VII.	Annexes	31

INTRODUCTION / INTRODUZIONE

Le but du présent modèle de formulaire de candidature est de vous permettre de vous **familiariser avec les questions du formulaire de candidature et de réfléchir aux éléments nécessaires à la rédaction de votre microprojet.**

Il a pour seul objectif de donner un aperçu du formulaire de candidature qui sera généré automatiquement à partir des informations saisies par le porteur sur Synergie CTE et de vous soutenir dans la saisie des données, car il peut être utilisé comme document de travail avant de télécharger le dossier sur la plateforme.

ATTENTION : Ce document ne peut donc en aucun cas être utilisé pour soumettre un microprojet en réponse à un appel à projets. La seule procédure de dépôt prévue est indiquée dans l'appel à projets, et se fait via le système Synergie CTE.

Sur le site du Programme un **Guide Synergie** est disponible et présente pas-à-pas la procédure pour la saisie du dossier sur la plateforme. Les premières étapes à compléter pour commencer cette saisie sont :

- La création d'un compte d'accès **exclusivement pour le chef de file** (voir Guide) ;
- Vérifier l'existence des organismes des partenaires dans la base de données de Synergie CTE (consulter **la liste des organismes** disponible sur le site).

En cas de doutes à l'égard du contenu du formulaire et de la saisie sur Synergie CTE, merci de vous adresser aux références spécifiées dans l'appel à projets.

Lo scopo di questo modello di formulario di candidatura è quello di consentirvi di **familiarizzare con le domande del dossier di candidatura e di riflettere sugli elementi necessari alla redazione del vostro microprogetto.**

Il suo unico scopo è quello di fornire un'anteprima del formulario che si genererà automaticamente inserendo i dati su Synergie CTE e di supportarvi nell'inserimento dei dati, dal momento che potrà essere utilizzato come documento di lavoro prima del caricamento del dossier sulla piattaforma.

ATTENZIONE: In nessun caso quindi questo documento può essere utilizzato per presentare un microprogetto in risposta a un bando. La sola procedura di candidatura autorizzata è quella indicata nel bando e prevede il deposito sul sistema Synergie CTE.

Sul sito web del Programma è disponibile una **Guida Synergie** che illustra passo a passo la procedura per inserire la propria candidatura nella piattaforma. I primi passi da compiere per iniziare il processo di candidatura sono:

- Creare un account di accesso esclusivamente per il capofila (si veda la Guida);
- Verificare che le organizzazioni dei partner siano presenti nel database di Synergie CTE (consultare **l'elenco delle organizzazioni** disponibile sul sito web).

In caso di dubbi sul contenuto del formulario e sul caricamento del progetto su Synergie CTE, si prega di rivolgersi ai riferimenti indicati nel bando.

MODELE DE FORMULAIRE / MODELLO DI FORMULARIO

I. Résumé du projet / Riepilogo del progetto

I.1. Identification du projet / Identificazione del progetto¹

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE.
/ La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE.

IDENTIFICATION DU PROJET / IDENTIFICAZIONE DEL PROGETTO	
Acronyme / Acronimo	<i>Défini par le partenariat. Il peut s'agir également d'une abréviation du titre / Definito dal partenariato. Può trattarsi anche di un'abbreviazione del titolo</i>
Titre du projet / Titolo del progetto	<i>Défini par le partenariat / Definito dal partenariato</i>
Nom de l'organisme du chef de file Nome dell'organismo del capofila	<i>Défini par le partenariat / Definito dal partenariato</i>
Date de début Data di inizio	<i>Date prévisionnelle de début indiquée dans l'appel à projet / Data previsionale di inizio indicata nel bando</i>
Date de fin Data di fine	<i>Défini par le partenariat / Definito dal partenariato</i>
Axe prioritaire du programme (OP) Asse prioritario del programma (OP)	<i>Reprend le choix fait par le chef de file au moment de la création du dossier sur la plateforme Riprende la scelta fatta dal capofila al momento della creazione del dossier sulla piattaforma</i>
Objectif spécifique du programme (OS) Obiettivo specifico del programma (OS)	<i>Reprend le choix fait par le chef de file au moment de la création du dossier sur la plateforme Riprende la scelta fatta dal capofila al momento della creazione del dossier sulla piattaforma</i>
Appel à projets Bando	<i>Automatique / Automatico</i>
Numéro de référence interne Numero di riferimento interno	<i>Numéro attribué automatiquement par Synergie CTE / Numero attribuito automaticamente da Synergie CTE</i>

¹ Les chapitres dont les titres sont en gris se remplissent automatiquement à partir des informations saisies dans les onglets de Synergie CTE. Le Guide Synergie va détailler cette procédure de saisie, mais il convient de prendre connaissance des champs dont le contenu devra être défini par le partenariat.

I capitoli i cui titoli sono in grigio si riempiono automaticamente con le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE. La Guida Synergie illustra nel dettaglio la procedura di inserimento, in ogni caso è opportuno prendere conoscenza dei campi che il partenariato dovrà definire.

I.1. Description synthétique du microprojet / Descrizione sintetica del microprogetto

<p>FR</p> <p><i>La qualité de rédaction de ce chapitre est essentielle. Le présent texte sera repris pour la présentation de votre projet au Comité de suivi. Il doit donc être clair et démontrer tout l'intérêt à soutenir le projet.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>La qualità della redazione di questo capitolo è essenziale. Questo testo sarà utilizzato per la presentazione del progetto al Comitato di sorveglianza. Deve quindi essere chiara e dimostrare l'interesse a sostenere il progetto.</i></p>

DESCRIPTION SYNTHETIQUE / DESCRIZIONE SINTETICA	
Version FR	Versione IT
[3000 c.]	[3000 c.]
...	...

I.2. Résumé du plan de financement du projet / Riepilogo del piano finanziario del progetto

Ce chapitre n'est pas à remplir. Sur Synergie, un tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire. / Questo capitolo non è da compilare. Su Synergie, una tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

I.3. Aperçu des partenaires du projet / Riepilogo dei partner del progetto

Ce chapitre n'est pas à remplir. Sur Synergie, un tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire. / Questo capitolo non è da compilare. Su Synergie, una tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

II. Partenaires du projet / Partners del progetto

II.1. Partenaires du projet / Partners del progetto²

Informations à saisir pour chaque partenaire. / Informazioni da inserire per ciascun partner.

IDENTIFICATION DU PARTENAIRE / IDENTIFICAZIONE DEL PARTNER	
Organisme - Intitulé du partenaire / Organismo - Nome del partner	
Code partenaire / Codice partner	<p>Chaque organisme enregistré dans Synergie CTE a un code attribué par le système.</p> <p>Ogni organismo registrato su Synergie CTE ha un codice attribuito dal sistema.</p>
Code administratif (SIRET) / Partita IVA/Codice fiscale	<p>Ces informations s'affichent automatiquement et reprennent celles données à l'Autorité de Gestion au moment de la création de l'organisme.</p> <p>Queste informazioni sono visualizzate automaticamente e riprendono quelle fornite all'Autorità di gestione al momento della creazione dell'organismo.</p>
Adresse - Voie / Lieu-dit / Indirizzo - Via / Frazione	
Complément d'adresse / Ulteriori elementi sul"indirizzo	
(CEDEX) - Code Postale / Codice postale	
Localité / Località	
Pays / Paese / NUTS 2 / NUTS 3	
Service / Servizio	<p>Si l'organisme dispose de plusieurs établissements, il convient de préciser le nom et l'adresse à utiliser pour la correspondance du projet.</p>
Adresse du service (si différente du principale) Indirizzo (se diverso dal principale)	<p>Se l'organismo si articola in più servizi/sedi, è necessario precisare il nome e l'indirizzo da utilizzare per la corrispondenza.</p>
Récupère-t-il la TVA ? Recupera l'IVA?	<p>Cette information s'affiche automatiquement (oui/non/partiellement) et reprend l'information donnée à l'Autorité de Gestion au moment de la création de l'organisme.</p> <p>Queste informazioni sono visualizzate automaticamente (sì/no/parzialmente) e riprendono quelle fornite all'Autorità di gestione al momento della creazione dell'organismo.</p>
RIB (seulement pour le chef de file)/ Coordinate bancarie (solo per il capofila)	<p>Saisir le RIB du chef de file</p> <p>Indicare le coordinate bancarie del capofila</p>

² Pour intégrer un partenaire dans un projet sur Synergie CTE, celui-ci doit être enregistré sur la plateforme au préalable. Le chef de file doit consulter la liste des organismes disponibles sur le site du Programme et procéder avec une demande d'enregistrement si l'organisme n'est pas disponible. Plus d'info [ici](#).

Per includere un partner in un progetto su Synergie CTE, questo deve prima essere registrato sulla piattaforma. Il capofila deve consultare l'elenco degli organismi registrati disponibile sul sito web del Programma e procedere con una richiesta di registrazione se l'organizzazione non è presente. Per maggiori informazioni, cliccare [qui](#).

CUP	<p><i>Il s'agit d'une obligation pour les partenaires de droit italien. Consulter le site du Programme pour plus de détail.</i></p> <p><i>Si tratta di un obbligo per i partner di diritto italiano. Consultare il sito del Programma per maggiori dettagli.</i></p>
-----	--

Plan de financement - partenaire / Piano finanziario - partner

A saisir pour chaque partenaire / Da inserire per ogni partner.

Source de financement Fonte di finanziamento	Libellé/Nom du co-financier Denominazione o nome del cofinanziatore	Montant Importo	%
FEDER FESR	FEDER FESR	XXXX,XX euros	Ne peux pas dépasser 80% Non puo superare l'80%
Contreparties nationales (plusieurs options possibles) Contropartite nazionali (più opzioni possibili)		XXXX,XX euros	
<i>Contribution privée</i> <i>Contributo privato</i>			
<i>Local</i> <i>Locale</i>			
<i>Autre public</i> <i>Altro Pubblico</i>			
<i>Région</i> <i>Regione</i>			
<i>Etat³</i> <i>Stato</i>			
<i>Autofinancement</i> <i>Autofinanziamento</i>			
Budget total admissible Budget totale ammissibile		XXXX,XX euros	

³ Pour les partenaires italiens publics et privés, les CPN sont garanties par l'Etat (Fondo di Rotazione) / Per i partner italiani pubblici e privati le CPN sono garantite dallo Stato italiano (Fondo di Rotazione).

Contacts du partenaire / Contatti del partner

FR

*Le Programme ALCOTRA autorise au maximum trois contacts par partenaire, **dont deux sont obligatoires (représentant légal et coordinateur de projet) afin de pouvoir déposer un projet** (voir Guide Synergie CTE pour plus de détail).*

IT

*Il Programma ALCOTRA autorizza un massimo di tre contatti per partner, di **cui due sono obbligatori (rappresentante legale e coordinatore del progetto) per poter depositare il progetto** (si veda la Guida Synergie CTE per maggiori dettagli).*

Type de contact / Tipo di contatto	Nom / Cognome	Prénom / Nome	E-mail / Mail
Représentant légal ⁴ Rappresentante legale			
Coordonnateur du projet Coordinatore del progetto			
Responsable financier (optionel) Responsabile finanziario (facoltativo)			

⁴ Indiquer la personne ayant droit à représenter légalement l'organisme et qui sera signataire des documents officiels. Si le signataire est différent, un acte de délégation sera nécessaire pour considérer les documents recevables.

Indicare la persona autorizzata a rappresentare legalmente l'organismo e che firmerà i documenti ufficiali. Se il firmatario è differente, dovrà essere fornito un atto di delega per poter considerare i documenti ricevibili.

Questionnaire partenaires / Questionario partner

Les paragraphes suivants correspondent à des **questions à compléter pour chaque partenaire.** / I paragrafi che seguono corrispondono a **domande a cui rispondere per ciascun partner.**

II.1.1. Moyens mis en œuvre par le porteur de projet / Strumenti messi a disposizione dal beneficiario

FR

*Ce chapitre est utile pour évaluer **la capacité des partenaires à conduire leurs activités d'un point de vue des ressources humain et technique.***

*Décrire **l'apport du partenaire au microprojet** (capacités techniques sur la thématique du projet, expériences préalables pertinentes, moyens humains et/ou techniques qui seront mis à disposition pour réaliser les activités.).*

Pour le Chef de file : préciser les capacités administratives et organisationnelles pour assurer la gestion du projet et la coordination du partenariat, en cohérence avec les prérequis fixé par l'appel à projet (exemple : expériences passées dans la gestion de projets de coopération ou soutenus par l'UE).

IT

*Questo capitolo è utile per valutare **la capacità dei partner di condurre le loro attività da un punto di vista delle risorse umane e tecniche.***

*Si prega di descrivere **l'apporto del partner al microprogetto** (competenze tecniche sulla tematica del microprogetto, esperienze pregresse pertinenti, risorse umane e/o mezzi tecnici che saranno messi a disposizione per realizzare le attività).*

Per il capofila: precisare le capacità amministrative e organizzative per assicurare la gestione del progetto e il coordinamento del partenariato, in coerenza con i requisiti fissati dal bando (esempio: esperienze pregresse nella gestione di progetti di cooperazione o finanziati dall'UE).

MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LE PORTEUR DE PROJET	STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DAL BENEFICIARIO
Version FR	Versione IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

II.1.2. Précisions sur les statuts / Precisazioni sugli statuti

FR

Le statut de l'organisme définit les finalités de l'organisme et ses instances décisionnelles. En effet, la prise de décision pour participer à un projet s'effectue normalement dans le cadre d'un conseil d'administration/comité exécutif, sauf si le représentant légal dispose d'une délégation spécifique.

Merci de préciser par rapport à vos statuts et/ou au cadre légal dans lequel vous intervenez la référence/l'article du statut qui vous permet d'agir dans le domaine thématique visé par le microprojet (reprendre l'intitulé tel que formulé dans le statut/loi).

IT

Lo statuto dell'organizzazione definisce le finalità e i suoi organi decisionali. La decisione di partecipare a un progetto deve spesso essere presa da un consiglio di amministrazione/comitato esecutivo, a meno che il rappresentante legale disponga di una delega specifica.

Si prega di specificare in relazione al vostro statuto e/o al quadro giuridico in cui operate il riferimento/articolo dello statuto che conferisce al beneficiario la capacità/legittimità di agire nell'area tematica oggetto del microprogetto (riprendere la descrizione come indicata nello statuto/normativa).

PRECISIONS SUR LES STATUTS	PRECISAZIONI SUGLI STATUTI
Version FR	Versione IT
[3000 c.] ...	[3000 c.] ...

II.1.3. Participation à un projet ALCOTRA 2014-2020 et 2021-2027 en tant que partenaire / Partecipazione a un progetto ALCOTRA 2014-2020 e 2021-2027 in qualità di partner

<p>FR</p> <p><i>Une prime de notation est accordée aux partenariats composés par des partenaires n'ayant pas participé au Programme ALCOTRA en tant que bénéficiaires dans les programmations 2014-2020 et 2021-2027. Reprendre dans le tableau la réponse indiquée par le bénéficiaire dans sa lettre de mandat.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Nella valutazione viene assegnata una premialità ai partenariati composti da partner che non hanno partecipato al Programma ALCOTRA nei periodi di programmazione 2014-2020 e 2021-2027 in qualità di beneficiari. Indicare nella tabella la risposta data dal beneficiario nella sua lettera di mandato.</i></p>

Partenaire Partner	OUI SÌ	NON NO	Si oui, préciser le projet Se sì, precisare il progetto
	x	x	[max 3000 c.] ...

II.1.4. Composition public et privée du partenariat / Composizione pubblica e privata del partenariato

<p>FR</p> <p><i>Une prime de notation est accordée aux partenariats composés par des partenaires issues du secteurs privés, qui ne sont pas des organismes publics ou de droits publics au sens de l'art. 2 de la Directive 2014/24/UE. Sélectionner dans le tableau pour chaque bénéficiaire la réponse indiquée dans sa lettre de mandat. Apporter dans le champ « Commentaire » des précisions, si nécessaire.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Nella valutazione viene assegnata una premialità ai partenariati composti da partner appartenenti al settore privato che non sono organismi pubblici o di diritto pubblico ai sensi dell'art. 2 della Direttiva 2014/24/UE. Selezionare nella tabella, per ciascun beneficiario, la risposta indicata nella sua lettera di mandato. Indicare nel campo "Commento" le eventuali precisazioni necessarie.</i></p>

Partenaire Partner	Public Pubblico	Organisme de droit public Organismo di diritto pubblico	Privé Privato	Commentaire Commento
	x	x	x	[max 3000 c.] ...

III. Description du projet / Descrizione del progetto

III.1. Contexte de référence du projet / Contesto di riferimento del progetto

III.1.1. Etat des lieux à l'origine du projet et la problématique transfrontalière qui en découle / Contesto all'origine del progetto e problematica transfrontaliera che ne deriva

<p>FR</p> <p><i>Veillez décrire en détail le contexte de départ. Quels sont les défis/besoins/problème(s) transfrontaliers auquel le micro-projet fait face ?</i></p> <p><i>En aucun cas, il s'agit de présenter l'objectif du projet. Les affirmations doivent reposer sur des éléments objectifs de manière à pouvoir être vérifiées en cours d'instruction.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Descrivere nel dettaglio il contesto di partenza e il problema transfrontaliero da risolvere. Quali sono le sfide/bisogni/problemi transfrontalieri che il microprogetto intende affrontare?</i></p> <p><i>In nessun caso si deve presentare l'obiettivo del progetto. Le dichiarazioni devono essere basate su elementi oggettivi, in modo da poter essere verificate durante la valutazione.</i></p>

ETAT DES LIEUX A L'ORIGINE DU PROJET ET LA PROBLEMATIQUE TRANSFRONTALIERE QUI EN DECOULE	QUADRO DEL CONTESTO ALL'ORIGINE DEL PROGETTO E PROBLEMATICA TRANSFRONTALIERA CORRELATA
Version FR	Versione IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

III.1.2. Besoin de coopération transfrontalière - Valeur ajoutée transfrontalière / Necessità di cooperazione transfrontaliera - Valore aggiunto transfrontaliero

<p>FR</p> <p><i>Veillez expliquer pourquoi une coopération transfrontalière est-elle nécessaire pour atteindre les objectifs et résultats de votre microprojet. Comment la thématique traitée par le microprojet bénéficie d'une approche transfrontalière ?</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Si prega di spiegare perché la cooperazione transfrontaliera si rende necessaria per raggiungere gli obiettivi e i risultati del vostro microprogetto. In che modo la tematica trattata dal microprogetto beneficia di un approccio transfrontaliero?</i></p>

BESOIN DE COOPERATION TRANSFRONTALIERE - VALEUR AJOUTEE TRANSFRONTALIERE	NECESSITÀ DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA - VALORE AGGIUNTO TRANSFRONTALIERO
Version FR	Versione IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

III.2. Objectif du projet / Obiettivo del progetto

III.2.1. Objectifs du projet / Obiettivi del progetto

<p>FR</p> <p><i>Quels sont les objectifs de votre projet ? Les objectifs doivent être énoncés de façon claire et concise. Ils doivent clairement découler de l'analyse du contexte et de la problématique identifiée.</i></p> <p><i>ATTENTION : la présentation de vos objectifs ne peut être un "copier-coller" de l'objectif de l'OS au sein duquel votre projet s'inscrit.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Quali sono gli obiettivi del vostro progetto. Gli obiettivi devono essere enunciati in maniera chiara e concisa. Essi devono discendere in modo chiaro dall'analisi del contesto e della problematica identificata.</i></p> <p><i>ATTENZIONE: la presentazione dei vostri obiettivi non può essere un "copia-incolla" dell'obiettivo dell'OS all'interno del quale si inserisce il progetto.</i></p>

OBJECTIFS DU MICROPROJET	OBIETTIVI DEL MICROPROGETTO
Version FR	Versione IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

III.2.2. Résultats attendus / Risultati attesi

<p>FR</p> <p><i>Quels sont les résultats attendus de votre projet ? Quels sont les changements attendus suite à la mise en place des activités du projet qui sont présentés dans le plan de travail ?</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Quali sono i risultati attesi del vostro progetto? Quali sono i cambiamenti attesi a seguito dell'attuazione delle attività del progetto presentate nel piano di lavoro?</i></p>

RESULTATS ATTENDUS / RISULTATI ATTESI	
Version FR	Versione IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

III.3. Plan de travail / Piano di lavoro

III.3.1. Résumé du plan de travail / Riassunto del piano di lavoro

Information à saisir sur Synergie CTE pour chaque Groupe d'activité (WP). **Pour les microprojets il est possible d'avoir un seul groupe d'activité.** / Informazioni da inserire su Synergie CTE per ogni Gruppo di attività (WP). **Per i microprogetti è possibile avere un solo gruppo di attività.**

GROUPE D'ACTIVITÉ (WP)		GRUPPO DI ATTIVITÀ (WP)	
Libellé du groupe d'activité (WP)	<i>Définir le titre du groupe d'activité (WP)</i>	Denominazione del gruppo di attività (WP)	<i>Indicare il titolo del gruppo di attività (WP)</i>

Plan de travail – détail de chaque activité / Piano di lavoro – dettaglio di ogni attività

Information à saisir sur Synergie CTE pour chaque Activité. / Informazioni da inserire su Synergie CTE per ogni Azione.

ACTIVITE		AZIONE	
Libellé	<i>[Obligatoire]</i>	Denominazione	<i>[Obbligatorio]</i>
Date de début	<i>[Obligatoire]</i>	Data di inizio	<i>[Obbligatorio]</i>
Date de fin	<i>[Obligatoire]</i>	Data di conclusione	<i>[Obbligatorio]</i>
Description détaillée	<i>[Obligatoire]</i>	Descrizione dettagliata	<i>[Obbligatorio]</i>
Partenaire responsable	<i>[Sélectionner dans la liste proposée]</i>	Partner responsable	<i>[Selezionare dall'elenco proposto]</i>
Partenaires participants	<i>[Sélectionner dans la liste proposée]</i>	Partner partecipanti	<i>[Selezionare dall'elenco proposto]</i>
Autres partenaires	<i>[Si prévus, par ex. partenaires non éligibles, observateurs sans financement, etc.]</i>	Altri partecipanti	<i>[Qualora previsti, ad es. Partner fuori area, osservatori senza finanziamento, ecc.]</i>
Livrables	<i>Indiquez, pour cette activité, quels sont les livrables issus de l'activité et l'année de finalisation</i> <i>[Tableau à compléter : Nom du produit, Type (liste proposé), Valeur cible]</i>	Prodotti	<i>Indicare, per questa attività, quali sono i prodotti generati dall'attività e l'anno di finalizzazione</i> <i>[Tabella da completare: Nome, tipo (selezionare dall'elenco proposto), valore finale totale]</i>

<p>Localisation des activités</p>	<p><i>[Sélectionner les zones NUTS3 dans lesquelles l'activité est réalisée dans la liste proposée + champ libre de 250 caractères afin d'indiquer le niveau local]</i></p>	<p>Localizzazione delle azioni</p>	<p><i>[Selezionare le zone NUTS3 nelle quali si svolge l'attività dall'elenco proposto + campo libero di 250 caratteri per indicare il livello locale]</i></p>
--	---	---	--

III.3.2. Autorisation administrative nécessaire à la conduite de l'activité / Autorizzazione amministrativa necessaria per lo svolgimento dell'attività

<p>Autorisation administrative nécessaire à la conduite de l'activité</p>	<p><i>Champ libre, listez les autorisations administratives acquises ou à solliciter pour réaliser l'activité, si pertinent.</i></p> <p><i>Sinon indiquer N/A</i></p> <p><i>[3000 c.]</i></p>	<p>Autorizzazione amministrativa necessaria per lo svolgimento dell'attività</p>	<p><i>Campo libero, elencare le autorizzazioni amministrative acquisite o da acquisire per realizzare l'attività, se pertinente.</i></p> <p><i>In alternativa, indicare N/A</i></p> <p><i>[3000 c.]</i></p>
--	---	---	---

III.3.3. Destinataires du microprojet - description / Destinatari del microprogetto - descrizione

<p>FR</p> <p><i>La stratégie du Programme au sujet des microprojets vise à soutenir « des opérations qui impliquent de façon plus directe les citoyens et donc de sensibiliser plus largement la population aux thématiques portées par le Programme ».</i></p> <p><i>Veillez expliquer quels sont les publics cibles de votre projet et comment le projet répond aux attendus du Programme par rapport à l'implication des citoyens.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>La strategia del Programma in merito ai microprogetti ha l'obiettivo di sostenere "operazioni che coinvolgono più direttamente i cittadini e che aumentino la consapevolezza della popolazione sulle tematiche trattate dal Programma".</i></p> <p><i>Si prega di spiegare qual è il pubblico target del microprogetto e come il progetto risponde alle attese del Programma in merito al coinvolgimento dei cittadini.</i></p>

DESTINATAIRES DU MICROPROJET	DESTINATARI DEL MICROPROGETTO
Version FR	Version IT
[max 3000 c.]	[max 3000 c.]
...	...

III.3.4. Destinataires du microprojet - quantification / Destinatari del microprogetto - quantificazione

FR
<p><i>Les microprojets font l'objet d'un suivi dédié par le Programme. Afin d'évaluer la capacité du dispositif d'impliquer de façon plus directe les citoyens, il est demandé d'indiquer, parmi les groupes cibles, le nombre de personnes qui seront directement impliquées dans les activités du projet et dont l'implication peut-être effectivement attesté par une preuve de présence (exemple feuille d'émargement).</i></p> <p><i>Il s'agit par exemple des destinataires d'une formation, des participants à un workshop, des participants à une activité de sensibilisation.</i></p>
IT
<p><i>I microprogetti sono soggetti a un monitoraggio dedicato da parte del Programma. Per valutare la capacità del progetto di coinvolgere più direttamente i cittadini, si prega di indicare il numero di persone, tra i gruppi target, che saranno direttamente coinvolte nelle attività del progetto e il cui coinvolgimento può essere effettivamente comprovato da una prova di partecipazione (ad esempio, un foglio di presenza).</i></p> <p><i>Si tratta ad esempio di coloro che riceveranno una formazione, parteciperanno a un workshop o prenderanno parte a un'attività di sensibilizzazione.</i></p>

Participation des citoyens / Partecipazione dei cittadini	Nombre prévisionnel / Numero previsionale	Modalités de vérification / Modalità di verifica
<p>Nombre de personnes externes aux organisations des partenaires qui participent aux activités du projets / Numero di persone esterne alle organizzazioni dei partner che partecipano alle attività del progetto</p>		

III.3.5. Coordination du microprojet et du partenariat / Coordinamento del microprogetto e del partenariato

<p>FR</p> <p><i>Veillez expliquer comment vous envisagez la gestion et la coopération au sein de votre groupe de microprojet (coordination, échanges, rythme des rencontres) et quelle va être la contribution de chaque partenaire au microprojet (Qui fait quoi).</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Si prega di spiegare come sarà organizzata la gestione e la cooperazione all'interno del gruppo di lavoro del microprogetto (coordinamento, scambi, ritmo degli incontri) e quale sarà il contributo apportato da ciascun partner al microprogetto (Chi fa cosa).</i></p>

COORDINATION DU MICROPROJET ET DU PARTENARIAT	COORDINAMENTO DEL MICROPROGETTO E DEL PARTENARIATO
Version FR	Version IT
[max 3000 c.]	[max 3000 c.]
...	...

III.3.6. Communication du microprojet / Comunicazione del microprogetto

<p>FR</p> <p><i>Veillez expliquer comment vous allez faire connaître votre microprojet au public (flyers, internet, médias, évènements publics). Précisez notamment comment vous allez atteindre vos publics cibles.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Si prega di spiegare come intendete far conoscere il vostro microprogetto al pubblico (brochures, internet, media, eventi pubblici). In particolare, specificare come si intendono raggiungere i gruppi target di pubblico del progetto.</i></p>

COMMUNICATION DU MICROPROJET	COMUNICAZIONE DEL MICROPROGETTO
Version FR	Version IT
[max 3000 c.]	[max 3000 c.]
...	...

III.3.7. Livrables / Prodotti

Ce chapitre n'est pas à remplir. Sur Synergie, un tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les autres sections du formulaire. / Questo capitolo non è da compilare. Su Synergie, una tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle altre sezioni del formulario.

III.3.8. Durabilité du projet (facultatif) / Sostenibilità del microprogetto (facoltativo)

<p>FR</p> <p><i>Merci de décrire avec précision si et comment les activités ou réalisations du projet seront poursuivies au-delà de la période de financement et comment la durabilité du projet est garantie.</i></p> <p><i>Par exemple, qui assurera après la fin du projet la maintenance et l'animation du site internet/database, comment sera géré l'équipement soutenu, qui assumera les frais de fonctionnement, comment sera pérennisée l'action de formation conduite dans le cadre du projet, etc.</i></p> <p><i>Veillez également préciser si les activités du projet qui se poursuivront au-delà de la période de financement seront à l'échelle purement locale ou toujours à l'échelle transfrontalière.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Descrivere se e come le attività o i risultati del progetto saranno portati avanti oltre il periodo di finanziamento e come sarà garantita la sostenibilità del progetto.</i></p> <p><i>Ad esempio, chi manterrà e gestirà il sito web/database dopo la fine del progetto, come verranno gestite le attrezzature supportate, chi pagherà i costi di gestione, come verrà sostenuta la formazione condotta nell'ambito del progetto, ecc.</i></p> <p><i>Si prega inoltre di specificare se le attività del progetto continueranno oltre il periodo di finanziamento su scala puramente locale o ancora su base transfrontaliera.</i></p>

DURABILITE DU PROJET	SOSTENIBILITA DEL PROGETTO
Version FR	Version IT
[max 3000 c.]	[max 3000 c.]
...	...

III.4. Intégration du projet à son environnement / Integrazione del progetto nel suo ambito

III.4.1. Liens avec les stratégies et politiques locales, régionales, nationales, européennes / Collegamenti con le strategie e politiche locali, regionali, nazionali, europee

<p>FR</p> <p><i>Indiquer si votre microprojet va contribuer à des stratégies locales et/ou régionales (exemple : contrat de territoire, schéma de développement, etc.).</i></p> <p><i>Si votre microprojet est en lien avec des stratégies macrorégionales ou européennes plus vaste, préciser (exemple non exhaustif : stratégie pour la macro-région alpine (SUERA/EUSALP), contribution au Pacte vert européen, Stratégie de l'Union européenne en faveur de la jeunesse 2019-2027...).</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Indicare se il microprogetto contribuirà a strategie locali e/o regionali (ad es. contratto regionale, piano di sviluppo, ecc.).</i></p> <p><i>Se il vostro microprogetto è collegato a strategie macroregionali o europee più ampie, specificatelo (esempio non esaustivo: strategia per la macroregione alpina (SUERA/EUSALP), contributo al Patto Verde Europeo, Strategia dell'Unione Europea per la Gioventù 2019-2027, ecc.).</i></p>

LIENS AVEC LES STRATEGIES ET POLITIQUES LOCALES, REGIONALES, NATIONALES, EUROPEENNES	COLLEGAMENTI CON LE STRATEGIE E POLITICHE LOCALI, REGIONALI, NAZIONALI, EUROPEE
Version FR	Version IT
[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

III.4.2. Principes horizontaux / Principi orizzontali

<p>FR</p> <p><i>Indiquer si et comment le projet contribue à / a un impact positif par rapport aux principes horizontaux.</i></p> <p><i>En cas affirmatif, préciser dans les commentaires avec des exemples concrets de la prise en compte de ces principes dans le cadre des activités prévues.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Indicare se e come il progetto contribuisce/ha un impatto positivo rispetto ai principi orizzontali.</i></p> <p><i>In caso affermativo, specificare nei commenti con esempi concreti come questi principi saranno presi in considerazione nelle attività previste.</i></p>

	OUI SÌ	N/A N/A	Commentaires	Commento
L'égalité entre les hommes et les femmes / La parità di genere			[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...
La non-discrimination et l'accessibilité / La non discriminazione e l'accessibilità			[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...
Les objectifs environnementaux de l'UE (Règlement (UE) 2020/852) ⁵ / Gli obiettivi ambientali dell'UE (Regolamento (UE) 2020/852			[max 3000 c.] ...	[max 3000 c.] ...

⁵ L'atténuation du changement climatique ; l'adaptation au changement climatique ; l'utilisation durable et la protection des ressources aquatiques et marines ; la transition vers une économie circulaire ; la prévention et la réduction de la pollution ; la protection et la restauration de la biodiversité et des écosystèmes.

La mitigazione dei cambiamenti climatici; l'adattamento ai cambiamenti climatici; l'uso sostenibile e la protezione delle acque e delle risorse marine; la transizione verso un'economia circolare; la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento; la protezione e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi.

IV. Budget et options des couts simplifiés / Budget e opzioni dei costi semplificati

IV.1. Coûts simplifiés / Costi semplificati

<p>FR</p> <p><i>Pour chaque partenaire, il faut choisir une des deux options de coûts simplifiés autorisés par le Programme (voir document dédié sur le site). Ce choix est à indiquer dans ce chapitre à titre informatif et sert pour avoir une vision d'ensemble des options retenues par l'ensemble du partenariat. Lors de la saisie du budget sur Synergie CTE (chapitre suivant), un menu déroulant permet de sélectionner l'option retenue et calculer automatiquement les montants forfaitaires.</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Ogni partner deve scegliere una delle due opzioni di costi semplificati autorizzate dal Programma (si veda il documento dedicato sul sito web). Questa scelta deve essere riportata in questo capitolo a scopo informativo e serve a fornire una panoramica delle opzioni scelte dal partenariato nel suo insieme. Quando si inserisce il budget su Synergie CTE (capitolo successivo), un menu a tendina consente di selezionare l'opzione scelta e di calcolare automaticamente gli importi forfettari.</i></p>

Partenaire Partner	Option frais de personnel – Taux forfaitaire Opzione costi per il personale – Tasso forfettario	Option frais de personnel – Coûts réels Opzione costi per il personale – Costi reali
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV.2. Budget par année, partenaire et catégorie de dépenses / Budget per anno, partner e categoria di spesa

FR

Pour chaque partenaire, il faut saisir uniquement le budget des catégories de dépenses en coûts réels : les catégories de dépenses à taux forfaitaires seront calculées automatiquement et remplies par le système selon les règles du taux forfaitaire affilié.

Par exemple, saisir 10 000 euros de dépenses d'équipement en 2023 ajoutera automatiquement 2 000 euros de frais de personnel (correspondant à 20% du coût réel), 300 euros de frais de bureau et frais administratifs (correspondant à 15% des frais de personnel), ainsi que 200 euros de frais de voyage et d'hébergement (correspondant à 10% des frais de personnel).

La liste des postes de dépenses éligibles par le Programme est indiquée dans le tableau dessous.

Le Guide Synergie CTE précise les manipulations nécessaires pour compléter la saisie du budget.

Un budget en format Excel fourni par le Programme doit également être rempli et téléchargé parmi les annexes.

ATTENTION : sur Synergie la saisie des montants se fera par année

IT

Per ogni partner bisogna inserire esclusivamente il budget delle categorie di spesa a costi reali: le categorie di spesa a tasso forfettario saranno calcolate automaticamente e compilate dal sistema in base alle regole del tasso forfettario associato.

Ad esempio, inserendo 10.000 euro di spese per attrezzature nel 2023, si aggiungeranno automaticamente 2.000 euro di spese di personale (corrispondenti al 20% dei costi reali), 300 euro di spese d'ufficio e amministrative (corrispondenti al 15% delle spese per il personale) e 200 euro di spese di viaggio e soggiorno (corrispondenti al 10% delle spese per il personale).

La lista delle voci di spesa previste dal Programma è disponibile nella tabella riportata sotto.

La Guida Synergie CTE specifica i passaggi necessari per completare il caricamento del budget sul sistema.

È inoltre necessario completare il budget in formato Excel fornito dal Programma e caricarlo tra gli allegati.

ATTENZIONE: su Synergie l'inserimento degli importi si farà per annualità

Catégorie de dépenses / Categorie di spesa⁶	OPTION 1 Mode de déclaration / Modalità di dichiarazione	OPTION 2 Mode de déclaration / Modalità di dichiarazione
Frais de personnel / Costi per il personale	Taux forfaitaire fixe de 20 % des coûts réels / Tasso forfettario fisso del 20 % dei costi reali	Coûts réels / Costi reali
Frais de bureau et frais administratifs / Spese d'ufficio e amministrative	Taux forfaitaire fixe de 15 % des frais de personnel / Tasso forfettario fisso del 15 % dei costi per il personale	Taux forfaitaire fixe de 40 % des frais de personnel / Tasso forfettario fisso del 40 % dei costi per il personale
Frais de déplacement et d'hébergement / Spese di viaggio e soggiorno	Taux forfaitaire fixe de 10 % des frais de personnel / Tasso forfettario fisso del 10 % dei costi per il personale	
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes / Costi per consulenze e servizi esterni	Coûts réels / Costi reali	
Frais d'équipement / Spese relative alle attrezzature	Coûts réels / Costi reali	
Frais d'infrastructures et de travaux / Spese per infrastrutture e lavori	Coûts réels / Costi reali	

IV.3. Synthèse du budget du microprojet – aperçu par catégorie de dépenses / Sintesi del Budget del microprogetto – Riepilogo per categoria di spesa

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE.
/ La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE.

⁶ Voir les limites fixées par l'appel à projet / Si vedano i limiti fissati dal bando

V. Les ressources du projet / Le risorse del progetto

V.1. Plan de financement du projet / Piano finanziario del progetto

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE. Une fois que le plan de financement sera rempli pour chaque partenaire, un aperçu d'ensemble est restitué par le système/ La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE. Una volta inserito il piano finanziario per ciascun partner, il sistema fornirà una visione complessiva.

V.2. Plan de financement - partenaire / Piano finanziario - partner

Le tableau reporte automatiquement les informations saisies dans les onglets de Synergie CTE. Une fois que le plan de financement sera rempli pour chaque partenaire, un aperçu d'ensemble est restitué par le système/ La tabella riporta automaticamente le informazioni inserite nelle varie sezioni di Synergie CTE. Una volta inserito il piano finanziario per ciascun partner, il sistema fornirà una visione complessiva.

V.3. Recettes - Autres cofinancements / Entrate – Altri cofinanziamenti

V.3.1. Recettes générées au cours de la mise en œuvre du projet / Entrate generate durante l'attuazione del progetto

FR
<i>Des recettes nettes sont-elles générées au cours de la mise en œuvre du projet ou après l'achèvement du projet ?</i>
IT
<i>Il progetto genera delle entrate nel corso dell'attuazione o dopo la sua conclusione?</i>

Partenaire Partner	OUI SÌ	NON NO	Si oui, préciser Se sì, precisare	Estimation des recettes Stima delle entrate
			[max 3000 c.] ...	XXXX,XX euros

V.3.2. Autres co-financements / Altri co-finanziamenti

FR
<p><i>Est-ce que le partenaire prévoit de recevoir ou solliciter des autres cofinancements sur les activités prévues dans le cadre du projet ?</i></p> <p>Attention : le double financement et le surfinancement des opérations sont interdits. La présence d'autres financements pour les dépenses financés par le Programme ALCOTRA peuvent déterminer une réduction de la contribution FEDER. Le bénéficiaire doit informer immédiatement le Programme si un nouveau co-financement est acquis en cours de mise en œuvre.</p>
IT
<p><i>Il partner prevede di ricevere o richiedere altri cofinanziamenti per le attività previste dal progetto?</i></p> <p>Attenzione: sono vietati il doppio finanziamento e il sovrainvestimento delle operazioni. La presenza di altri finanziamenti per le spese già finanziate dal Programma ALCOTRA può comportare una riduzione del contributo del FESR. Il beneficiario deve informare immediatamente il Programma se si ottiene un nuovo cofinanziamento durante l'attuazione.</p>

Partenaire Partner	OUI SÌ	NON NO	Si oui, préciser Se sì, precisare
			[max 3000 c.] ...

V.4. Aides d'Etat / Aiuti di Stato

FR
<p><i>Indiquer pour chaque partenaire si des aides au titre d'un régime notifié ont été perçues ou pas au cours des trois dernières années. En cas affirmatif, remplir le tableau qui détaille ces aides.</i></p> <p><i>Pour plus d'information, se référer au document explicatif disponible sur le site Internet.</i></p>
IT
<p><i>Indicare per ciascun partner se sono stati ricevuti aiuti nell'ambito di un regime notificato. In caso affermativo, riempire la tabella con il dettaglio di questi aiuti.</i></p> <p><i>Per maggiori informazioni, riferirsi al documento esplicativo disponibile sul sito Internet.</i></p>

Partenaire / Partner	Aides perçus / Oui	Aucun aide perçu dans les trois dernières années / Nessun aiuto ricevuto negli ultimi tre anni

Tableau aides d'état / Tabella aiuti di stato

Partenaire Partner	Identité du financier public (UE, Etat, Région...) Ente finanziatore pubblico (UE, Stato, Regione...)	Régime d'aide tel qu'indiqué dans la convention ou la délibération Regime dell'aiuto come indicato nella convenzione o delibera [3000 c.]	Montant Importo	Date d'octroi Data della concessione

VI. Engagement final / Dichiarazione di impegno finale

<p>FR</p> <p><i>Le chef de file devra cocher la case correspondante à cette déclaration :</i></p> <p><i>« En cochant cette case, j'accepte sans réserve le traitement des données personnelles nécessaires du partenariat conformément aux Règlements (UE) 2016/679 et 2018/1725 »</i></p>
<p>IT</p> <p><i>Il capofila dovrà selezionare la casella corrispondente a questa dichiarazione:</i></p> <p><i>“Selezionando questa casella, accetto senza riserva il trattamento dei dati personali necessari del partenariato in conformità con i Regolamenti (UE) 2016/679 et 2018/1725”</i></p>

VII. Annexes

FR

L'absence des « Documents obligatoires » comporte automatiquement le rejet du dossier. Aucune intégration est possible après le dépôt du dossier.

Les autres pièces sont également à fournir en phase de dépôt.

Documents de type « A » : En cas d'incomplétude, ces pièces peuvent être intégrées **sur demande du Secrétariat Conjoint**. Cependant la complétude du dossier et l'absence de demandes de pièces de la part du Secrétariat Conjoint comporte l'attribution d'un point supplémentaire sur la notation finale du dossier.

Documents de type « B » : documents de support à l'instruction que les partenaires sont invités à fournir pour complétude du dossier, mais dont l'absence ne porte pas atteinte à l'attribution de la prime évoquée au point précédent. Le Secrétariat Conjoint peut demander de les intégrer le cas échéant.

IT

L'assenza dei “Documenti obbligatori” comporta il rifiuto automatico del dossier. Non è possibile alcuna integrazione dopo il deposito del dossier.

Anche gli altri documenti devono essere forniti nella fase di deposito.

Documenti di tipo “A”: In caso di incompletezza, questi documenti possono essere integrati su richiesta del Segretariato congiunto. Tuttavia, la completezza della domanda e l'assenza di richieste di documenti da parte del Segretariato congiunto comporteranno l'assegnazione di un punto aggiuntivo sul punteggio finale della domanda.

Documenti di tipo “B”: documenti di supporto all'istruttoria che i beneficiari sono invitati a fornire per completezza, ma la cui assenza non preclude la possibilità di ottenere la premialità di cui al punto precedente. In caso di necessità, questi documenti possono essere integrati su richiesta del Segretariato congiunto.

LISTE DES ANNEXES	LISTA DEGLI ALLEGATI
Version FR	Versione IT
<p>VII.1. Documents obligatoires à joindre au formulaire de demande de subvention (NB : l'absence de ces documents entraîne le rejet de la candidature)</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.1.1. Lettre de demande de subvention signée par le Chef de file VII.1.2. Lettre de mandat signée des partenaires <p>Document de type « A »</p> <p>VII.2. Pièces annexes à joindre au formulaire de demande de subvention</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.2.1. Délégation de signature (obligatoire si le signataire des pièces obligatoires ne correspond pas au représentant légal) VII.2.2. Budget détaillée (modèle fourni) VII.2.3. RIB du Chef de file <p>VII.3. Pour tous les partenaires (exception faite pour ceux indiqués listés ci-dessous) : pièces complémentaires obligatoires à joindre au formulaire de demande de subvention</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.3.1. Statuts VII.3.2. Acte qui sur la base de la loi nationale atteste de l'existence juridique du bénéficiaire (Copie de la publication au JO, récépissé de déclaration en Préfecture, acte constitutif, Extrait K-BIS, visura camerale) VII.3.3. Bilans et comptes de résultat approuvés des 3 derniers exercices <p>VII.4. Organismes de droit privé soumis au Code des marchés publics (chapitre II.1.4 du formulaire de candidature) : pièces complémentaires obligatoires à joindre au formulaire de demande de subvention</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.6.1. Auto-déclaration relative au respect des critères de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 pour les organismes privés de droit public indiqué dans le formulaire de candidature <p>VII.5. Lettres d'intention de cofinancement ou actes d'octroi des cofinancements (pour les partenaires pour lesquels un cofinancement est indiqué dans le plan de financement – chapitre V.2)</p> <p>Document de type « B »</p> <p>VII.6. Autres documents utiles à l'instruction</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.6.1. Rapport de présentation de l'activité menée par l'organisme (exemple : rapport moral, bilan social) VII.6.2. Auto-déclaration de non récupération de la TVA VII 6.3 Vidéo de présentation du projet (durée environ deux minutes ; intégrer sur Synergie CTE un document avec le lien pour consultation). 	<p>VII.1. Documenti obbligatori da allegare al formulario di domanda di sovvenzione (NB: L'assenza di questi documenti comporterà il rifiuto della candidatura)</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.1.1. Lettera di domanda di sovvenzione firmata dal Capofila VII.1.2. Lettera di mandato firmata dei partner <p>Documenti di tipo « A »</p> <p>VII.2. Allegati da inserire nel formulario di candidatura</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.2.1. Delega di firma (obbligatoria se il firmatario dei documenti obbligatori non corrisponde al rappresentante legale) VII.2.2. Budget dettagliato (modello fornito) VII.2.3. Coordinate bancarie del Capofila <p>VII.3. Per tutti i partner (ad eccezione di quelli elencati qui sotto): documenti aggiuntivi obbligatori da allegare al formulario di candidatura</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.3.1. Statuti VII.3.2. Un documento che certifichi l'esistenza legale del beneficiario in conformità alla legislazione nazionale (copia della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, ricevuta della dichiarazione presso la Prefettura, atto costitutivo, Extrait K-BIS, visura camerale). VII.3.3. Bilanci e conti economici approvati degli ultimi 3 anni <p>VII.4. Organismi di diritto privato soggette al Codice degli appalti pubblici (capitolo II.1.4 del formulario di candidatura): documenti aggiuntivi obbligatori da allegare al formulario di candidatura</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.6.1. Auto-dichiarazione relativa al rispetto dei criteri della Direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014 per gli enti privati di diritto pubblico indicati nel formulario di candidatura <p>VII.5. Lettere di impegno al cofinanziamento o atti di delibera di cofinanziamento (per i partner per i quali il cofinanziamento è indicato nel piano finanziario – capitolo V.2)</p> <p>Documenti di tipo « B »</p> <p>VII.6. Altri documenti utili all'istruttoria</p> <ul style="list-style-type: none"> VII.6.1. Relazione di presentazione delle attività dell'organizzazione (ad esempio: rapporto moral, bilancio sociale) VII.6.2. Auto-dichiarazione relativa all'IVA non recuperabile VII 6.3 Video di presentazione del progetto (della durata di circa due minuti; inserire su Synergie CTE un documento con il link per la consultazione).

LISTE DES ORGANISMES PUBLICS QUI NE DOIVENT PAS FOURNIR LES DOCUMENTS PREVUS AU POINT VII.3	LISTA DEGLI ENTI PUBBLICI CHE NON DEVONO FORNIRE I DOCUMENTI PREVISTI AL PUNTO VII.3
Version FR	Versione IT
<ul style="list-style-type: none"> • Communes • Communauté de Communes • Syndicat de Communes • Syndicat Mixtes • Etablissements de santé • Agence de santé • Chambre de commerce et d'industrie, artisanat et agriculture • Parc nationaux et organismes gérant de parcs et aires naturelles protégés 	<ul style="list-style-type: none"> • Comuni • Unioni montane • Unioni di comuni • Aziende ospedaliere, aziende ospedaliero-universitarie • Aziende sanitarie locali • Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura • Parchi nazionali e enti gestori di parchi e aree naturali protette • Agenzie Regionali per la Protezione dell'Ambiente

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA

Conseil régional Auvergne-Rhône-Alpes

Lyon

101 cours Charlemagne
CS 20033
69269 Lyon Cedex 2
Tél. 04 26 73 40 00

Clermont-Ferrand

59 boulevard Léon Jouhaux
CS 90706
63050 Clermont-Ferrand Cedex 2
Tél. 04 73 31 85 85



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027