

MICROPROJETS MICROPROGETTI F.A.Q. deuxième appel à projets F.A.Q. secondo bando

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



Version V 2.0 du 11 avril 2025

Version V 2.0 dell'11 aprile 2025

FAQ.....	3
I. Objectifs de l'appel à projets / Obiettivi del bando.....	3
II. Montant financier et calendrier de réalisation	4
III. Condition générales applicables / Condizioni generali applicabili.....	5
IV. Composition du partenariat et bénéficiaires éligibles / Composizione del partenariato e beneficiari ammissibili	6
V. Dépenses éligibles / Spese ammissibili	8
VI. Modalités de dépôt, sélection et paiements des projets / Modalità di presentazione, selezione e pagamento dei progetti.....	10
VII. Accompagnement et informations complémentaires / Accompagnamento e ulteriori informazioni.....	11
VIII. Formulaire de candidature et annexes / Formulario di candidatura e allegati	12
IX. Saisie du projet dans Synergie CTE / Inserimento del progetto su Synergie CTE	17

Cette FAQ fait partie des outils d'animation mis en place par l'Autorité de Gestion pour accompagner les potentiels bénéficiaires dans la construction de leur microprojet.

Elle regroupe **les principales questions recensées lors des webinaires du 17 décembre 2024 et 1^{er} avril 2025 ou adressée au Programme**, via les animateurs territoriaux ou à l'adresse du Secrétariat Conjoint.

Cette FAQ sera **mise à jour une fois par semaine à partir du 3 mars 2025** et rendue disponible sur la **page dédiée à l'appel à projet**. Les FAQ intégrées par rapport à la version précédente sont **surlignées en bleu**. Pour rappel, les questions techniques sur l'appel à projet peuvent être adressé au Secrétariat Conjoint à l'adresse alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr. Le réseau des **animateurs territoriaux** est à disposition pour accompagner le montage des microprojets et la recherche de partenaires.

Les réponses contenues dans le présent document présentent l'avis du Secrétariat conjoint ALCOTRA sur la base des informations connues, des éléments transmis par le bénéficiaire et des textes juridiques applicables et n'est valable que pour la question précise qui a été posée. Les références juridiques sont précisées dans les réponses fournies.

Les réponses qui découlent d'une interprétation du droit par le SC ne sont pas opposables. En effet, l'avis des instances de contrôle du Programme pourrait s'avérer différent et il est rappelé que seul le juge administratif national et la Cour de Justice de l'Union Européenne sont compétents pour interpréter le droit.

Questa FAQ fa parte degli strumenti messi a disposizione dall'Autorità di Gestione per supportare i potenziali beneficiari nella costruzione del loro microprogetto.

Il documento raccoglie le principali domande poste **durante il webinar del 17 dicembre 2024 e 1^o aprile 2025 o inviate al Programma**, tramite gli animatori territoriali o il Segretariato Congiunto.

Le FAQ saranno aggiornate **una volta alla settimana a partire dal 3 marzo 2025** e rese disponibili sulla **pagina dedicata al bando**. Le FAQ integrate rispetto alla versione precedente sono **evidenziate in blu**. Si ricorda che le domande tecniche sul bando possono essere inviate al Segretariato congiunto all'indirizzo alcotra-secretariatconjoint@auvergnerhonealpes.fr. La rete degli **animatori territoriali** è a disposizione per fornire supporto nella costruzione dei microprogetti e nella ricerca di partner.

Le risposte contenute in questo documento presentano il parere del Segretariato congiunto ALCOTRA sulla base delle informazioni note, degli elementi trasmessi dal beneficiario e dei testi giuridici applicabili e sono valide solo per la domanda specifica che è stata posta.

Le risposte derivanti da un'interpretazione della normativa potrebbero non essere condivise dalle altre istanze di controllo del Programma. In effetti, il parere degli organi di controllo del Programma potrebbe essere diverso e si ricorda che solo il giudice amministrativo nazionale e la Corte di giustizia dell'Unione europea sono competenti per l'interpretazione della normativa.

FAQ

I. Objectifs de l'appel à projets / Obiettivi del bando

1. Est-ce que les microprojets doivent prévoir obligatoirement l'inclusion des NEET ?	1. I microprogetti devono prevedere obbligatoriamente l'inclusione dei NEET?
L'appel à projets n'établit pas d'activités obligatoires à réaliser par les microprojets, ni des typologies de groupes cibles à impliquer obligatoirement. Cependant, les microprojets répondent à des objectifs clairement énoncés dans le chapitre 6 du Programme et dans l'appel à projets. Aussi, les activités proposées et les destinataires doivent être cohérentes avec l'objectif spécifique dans lequel s'inscrit le projet. Les critères de sélection aident à comprendre les aspects considérés comme prioritaires pour cet appel à projets.	Il bando non stabilisce delle attività obbligatorie da realizzare con i microprogetti, nè delle tipologie di destinatari da coinvolgere obbligatoriamente. Tuttavia, i microprogetti rispondono a degli obiettivi chiaramente esplicitati nel capitolo 6 del Programma e nel bando. Inoltre, le attività proposte e i destinatari dovranno essere coerenti con il contenuto dell'obiettivo specifico nel quale si iscrive il progetto. I criteri di selezione aiutano a comprendere gli aspetti ritenuti prioritari per questo bando.

II. Montant financier et calendrier de réalisation

1. Quelle date prévisionnelle de début d'activité du projet indiquer ?	1. Qual è la data previsionale di inizio del progetto da indicare?
La date prévisionnelle de sélection des candidatures et de début des opérations est indiquée au point 2 de l'appel à projets (dernier trimestre 2025). Cependant, cette date pourrait être modifiée en fonction du calendrier établi à la clôture de l'appel, selon le nombre de candidatures reçues. Il est possible d'indiquer le 1^{er} janvier 2026 comme date provisoire de démarrage, sachant que cette date pourrait être modifiée en fonction des éléments mentionnés ci-dessus.	La data previsionale di selezione delle candidature e di inizio delle operazioni è indicata al punto 2 del bando (ultimo trimestre 2025). Tuttavia, tale data potrebbe essere modificata in funzione del calendario di istruttoria stabilito alla chiusura del bando, in funzione del numero di candidature ricevute. È possibile indicare come data provvisoria di inizio il 1° gennaio 2026, sapendo che tale data potrebbe essere modificata in funzione degli elementi sopraindicati.

III. Condition générales applicables / Condizioni generali applicabili

1. En tant qu'organisme basé en dehors de la zone éligible du Programme (par exemple Lyon ou Gênes), est-on éligible à cet appel à projets ?	1. In qualità di organismi basati al di fuori della zona ammissibile del Programma (per esempio Lione o Genova), possiamo partecipare a questo bando?
Les territoires éligibles sont listés dans l'appel à projets. Les organismes situés en dehors du territoire éligible (mais toujours basé en France et Italie), peuvent participer en qualité de partenaires, à condition qu'il soit difficile d'atteindre les objectifs du projet sans leur participation et que l'opération bénéficie à la zone couverte par le Programme. En revanche, il est rappelé que le chef de file doit être localisé dans les territoires éligibles ou, à minima, disposer sur ces territoires d'un siège opérationnel reconnu (attesté par un document officiel). La seule exception concerne les organismes publics qui dépendent des membres de droit du Comité de suivi (voir Manuel du Programme - Partie 2 – C.2.1.1).	I territori ammissibili sono elencati bando. Gli organismi situati al di fuori del territorio ammissibile (ma comunque con sede in Francia e in Italia) possono partecipare come partner, a condizione che risulti difficile raggiungere gli obiettivi del progetto senza la loro partecipazione e che i benefici ricadano sul territorio interessato dal Programma. Si ricorda per contro che il capofila deve necessariamente essere localizzato nei territori ammissibili, o come minimo, avere su tali territori una sede operativa riconosciuta (attestata da un documento ufficiale). L'unica eccezione riguarda gli enti pubblici che dipendono dai membri di diritto del Comitato di sorveglianza con diritto di voto (cfr. Manuale del Programma - Parte 2 - C.2.1.1).

IV. Composition du partenariat et bénéficiaires éligibles / Composizione del partenariato e beneficiari ammissibili

1. Est-ce que vous pouvez confirmer que l'organisme X est éligible pour cet appel à projets ? <i>La question a été posée par plusieurs typologies d'organismes.</i>	1. Potreste confermare se l'organismo X è ammissibile ai fini del bando? <i>La domanda è stata posta da diversi tipi di organizzazioni.</i>
L'art. 4 de l'appel à projets indique en général que « <i>Seuls les organismes disposant de la personnalité morale sont éligibles</i> ». Le même article précise ensuite des limitations, mais qui concernent exclusivement les catégories listées : • Entreprises : seul les PME/TPME au sens de la recommandation de la Commission Européenne 2003/361/CE du 6 mai 2003 sont éligibles. • Collectivités territoriales et Établissement public de coopération intercommunale (EPCI) : - Pour la France : sont éligibles les Communes, les Communautés de Communes et les Syndicats de Communes et les Syndicats mixtes ; - Pour l'Italie : sont éligibles les Communes, le « Unioni di comuni » et les « Unioni Montane ». Sous réserve du respect des autres critères énoncés dans l'appel à projets, sont donc éligibles les organismes publics ou privés disposant de la personnalité morale qui ne rentrent pas dans les catégories soumises à des limitations, ou bien les organismes clairement explicités dans l'appel à projets (par exemple, Communes). Sur la base des demandes reçues, peuvent donc être considérés comme éligibles, à titre d'exemple : - Les institutions scolaires ; - Les universités ; - Les organisations gérant des parcs et des zones naturelles protégées ;	L'art. 4 del bando precisa, in generale, che “<i>Sono considerati ammissibili unicamente gli organismi con personalità giuridica</i>”. Lo stesso articolo identifica successivamente alcune limitazioni, ma che riguardano esclusivamente le categorie elencate: • Imprese: sono ammissibili solo le PMI/MPMI ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003. • Enti territoriali e Enti Pubblici di cooperazione intercomunale (EPCI): - Per la Francia: sono ammissibili i Comuni, le "Communautés de Communes", i “Syndicats de Communes” e “Syndicats Mixtes”; - Per l'Italia: sono ammissibili i Comuni, le Unioni di comuni e le Unioni Montane. Sono quindi da ritenersi ammissibili, fermo restando il rispetto degli altri criteri fissati dal bando, gli organismi pubblici o privati con personalità giuridica che non rientrano nelle categorie soggette a limitazioni, oppure gli organismi chiaramente esplicitati nel bando (ad esempio, Comuni). Sulla base dei quesiti pervenuti, possono quindi, a titolo di esempio, considerarsi ammissibili: - Gli istituti scolastici; - Le università; - Le organizzazioni che gestiscono parchi e aree naturali protette; - Le aziende sanitarie locali; - I Consorzi socio-assistenziali;

- Les agences de santé ; - Les “Consorti socio-assistenziali” ; - Les GAL constitué juridiquement comme PME ou associations ; - Les agences locales de développement touristique.	- I GAL costituiti giuridicamente sotto forma di PMI o associazione; - Le ATL (Agenzie Turistiche Locali).
--	---

2. Est-ce que vous pouvez confirmer que l'expérience du chef de file en gestion de projet n'est pas un critère obligatoire ?	2. Potete confermare che l'esperienza del capofila in gestione di progetti non è un criterio obbligatorio ?
Oui, ce critère n'est pas obligatoire dans le cadre du deuxième appel à microprojets. Il figure cependant parmi les critères de sélection et il est évalué lors de l'instruction. Par conséquent, un chapitre du formulaire de candidature est dédié à ce critère.	Sì, questo criterio non è obbligatorio nell'ambito del secondo bando per microprogetti. Tuttavia, esso figura tra i criteri di selezione valutati in corso di istruttoria. Pertanto, un capitolo del formulario di candidatura è dedicato a questo criterio.

V. Dépenses éligibles / Spese ammissibili¹

1. Est-ce que les dépenses du personnel interne sont éligibles ?	1. Le spese del personale interno sono ammissibili?
Oui. L'art. 5 de l'appel à projets liste les catégories de dépenses éligibles. Un guide à l'éligibilité des dépenses est disponible sur le site du Programme pour détailler le contenu de chaque catégorie de dépense. En fonction de l'option choisie pour la construction du budget, les frais de personnel sont éligibles aux coûts réels (donc à rembourser sur la base de pièces justificatives tels que les contrats de travail, les timesheets...) ou reconnues comme un forfait, calculé à partir des couts réels justifiés sur les autres catégories de dépenses. Attention : bien qu'aucune pièce justificative ne soit demandée pour bénéficier du forfait du coût de personnel, la structure devra, lors des contrôles, pouvoir démontrer en phase de mise en œuvre que des coûts de personnel existent. Un remboursement forfaitaire de frais de personnel n'est pas possible en l'absence de personnel.	Sì. L'art. 5 del bando elenca le categorie di spesa ammissibili. Una guida all'ammissibilità delle spese è disponibile sul sito web del Programma per dettagliare il contenuto di ciascuna categoria di spesa. A seconda dell'opzione scelta per la costruzione del budget, le spese per il personale sono ammissibili al costo reale (cioè rimborsabili sulla base di documenti giustificativi quali contratti di lavoro, timesheet, ecc.) o riconosciute come somma forfettaria, calcolata sulla base dei costi reali giustificati per le altre categorie di spesa. Attenzione: sebbene non siano richiesti documenti giustificativi per beneficiare del tasso forfettario per i costi del personale, l'organizzazione dovrà, in occasione dei controlli, poter dimostrare in fase di attuazione che dei costi di personale esistono. Un rimborso forfettario di spese di personale non è possibile in assenza di personale.
2. Le travail bénévole peut-il être valorisé dans le plan de financement ?	2. Il volontariato può essere valorizzato nel piano di finanziamento?
Non. Les contributions en nature ne sont pas acceptées par le Programme.	No. Il Programma non accetta contributi in natura.

¹ Le [guide d'éligibilité des dépenses](#) pour la période 2021-2027 est disponible en ligne dans la section « Documents et ressources » du site internet du Programme. La [guida all'ammissibilità delle spese](#) per il periodo 2021-2027 è disponibile online nella sezione «Documenti e risorse» del sito web del Programma.

3. Est-il obligatoire d'utiliser une des deux options de coûts simplifiés proposées ?	3. È obbligatorio adottare una delle due opzioni di costo semplificate proposte?
Oui. La possibilité de remonter tous les frais aux coûts réels n'est pas prévue (point 5 de l'appel à projets).	Sì. La possibilità di rendicontare tutte le spese ai costi reali non è prevista (punto 5 del bando).
4. Quelle est la différence entre les deux options de coûts simplifiés ?	4. Che differenza esiste tra le due opzioni di costo semplificate?
La différence consiste dans les postes de dépenses qui doivent être remontés aux coûts réels, donc supportées par des pièces justificatives. Les deux options sont expliquées dans l'appel à projets, point 5, et dans la fiche explicative disponible sur le site Internet du Programme.	La differenza consiste nelle voci di spesa che devono essere rendicontate ai costi reali, quindi supportate da dei documenti giustificativi. Le due opzioni sono spiegate nel bando, al punto 5, e nella scheda esplicativa disponibile sul sito del Programma.
5. Quel type de dépenses préparatoires sont autorisées ?	5. Che tipo di spese preparatorie sono autorizzate?
Sont éligibles les dépenses qui correspondent aux coûts pour la rédaction et la préparation du dossier de candidature , dans les limites fixées par l'appel à projets (cfr Manuel – Partie 2 – Chapitre C.2.1.3). Il est précisé que la limite fixée par l'appel à projets concerne les coûts réels des dépenses préparatoires. Les frais forfaitaires déclenchés par ces coûts ne sont pas comptabilisés pour la vérification du respect de la limite.	Sono ammissibili le spese che corrispondono ai costi per la redazione e la preparazione del dossier di candidatura , nei limiti fissati dal bando (cfr Manuale – Parte 2 – Capitolo C.2.1.3). Si precisa che il limite fissato dal bando riguarda i costi reali delle spese preparatorie. I costi forfettari che scaturiscono da tali costi non sono contabilizzati per la verifica del rispetto del limite.

VI. Modalités de dépôt, sélection et paiements des projets / Modalità di presentazione, selezione e pagamento dei progetti

1. Est-ce que le cofinancement de l'Etat italien est prévu seulement pour les microprojets ayant un chef de file italien ?	1. Il cofinanziamento dello Stato italiano è previsto solo per i microprogetti aventi capofila italiano?
Non. Comme indiqué dans le Manuel Partie 2 - Chapitre B.1.4, tous les partenaires de droit italien, tant publics que privés, bénéficient du cofinancement automatique de 20% par l'Etat italien dans le cadre du « Fondo di Rotazione), conformément à la délibération CIPESS n° 78/2021. La nationalité du chef de file n'a pas d'impact sur ce cofinancement.	No. Come indicato nel Manuale Parte 2 – Capitolo B.1.4, tutti i partner di diritto italiano, sia pubblici che privati, beneficiano del cofinanziamento automatico del 20% da parte dello Stato italiano nell'ambito del Fondo di Rotazione, secondo la delibera CIPESS n.78/2021. La nazionalità del capofila non ha quindi alcun impatto su questo cofinanziamento.

VII. Accompagnement et informations complémentaires / Accompagnamento e ulteriori informazioni

1. Nous avons de l'expérience dans la coopération européenne mais pas transfrontalière. Y a-t-il un site qui facilite la mise en relation entre partenaires transfrontaliers ?	1. Abbiamo esperienza di cooperazione europea, ma non di cooperazione transfrontaliera. Esiste un sito che faciliti il contatto tra i partner transfrontalieri?
Keep.eu est une base de données qui regroupe les projets et les partenaires des programmes de coopération Interreg. Il est possible de faire des recherches par territoires et thématiques d'organismes ayant déjà participé à des programmes Interreg. Aussi, le Programme va supporter via son réseau d'animation la démarche pour la recherche de partenaires.	Keep.eu è un database di progetti e partner dei programmi di cooperazione Interreg. È possibile cercare le organizzazioni che hanno già partecipato ai programmi Interreg utilizzando dei filtri per territorio e tematica. Inoltre, il Programma cercherà di supportare attraverso la sua rete di animatori il processo di ricerca partenariato.

VIII. Formulaire de candidature et annexes / Formulario di candidatura e allegati

1. Est-il possible saisir le formulaire en anglais ? Non. Tous les champs du formulaire doivent être remplis et complétés dans les deux langues du Programme (français et italien).	1. E' possibile compilare il formulario in inglese? No. Tutti campi del formulario devono essere riempiti e completati nelle due lingue del Programma (francese e italiano).
2. Est-ce que les lettres de participation et les différentes déclarations (par exemple, l'auto-déclaration de non-récupération de la TVA) doivent être produites dans les deux langues ? Non. Concernant ces lettres et déclarations, il suffit de les produire dans la langue du bénéficiaire signataire.	2. Le lettere di partecipazione e le varie dichiarazioni (ad esempio l'auto-dichiarazione relativa all'IVA non recuperabile) devono essere prodotte in entrambe le lingue? No. Tali lettere e dichiarazioni possono essere prodotte anche solo nella lingua del beneficiario firmatario.
3. Les documents signés électroniquement sont-ils acceptés ? Oui. Les documents signés à la main et électroniquement sont acceptés par le Programme. Cependant il est rappelé que Synergie CTE accepte, dans les chapitres « Annexes », seuls les formats de documents suivants : pdf, doc, docx, odt, ott, xls, xlsx, ods, ots, ppt, pptx, odp, otp. Donc en cas de signature électronique qui produit un fichier de format .p7m, il faudra à minima télécharger le PDF qui montre que le document est signée électroniquement et, lors de l'instruction, le fichier en format .p7m pourra être demandé pour vérifier que la signature a été effectivement faite avant le dépôt du dossier.	3. Sono accettati documenti firmati digitalmente? Sì, il Programma accetta documenti firmati a mano e digitalmente. Tuttavia, si ricorda che Synergie CTE accetta, nel capitolo "Allegati", solo i seguenti formati di documenti: pdf, doc, docx, odt, ott, xls, xlsx, ods, ots, ppt, pptx, odp, otp. Se viene utilizzata una firma elettronica che produce un file di formato .p7m, sarà come minimo necessario caricare il file PDF dal quale si evince che il file è firmato digitalmente, e, durante l'istruttoria, il file in formato .p7m potrà essere richiesto per verificare che la firma sia stata effettivamente apposta entro la data del deposito.

4. La liste des annexes prévoit au point VII.6 une « Lettre d'intention de cofinancement ou actes d'octroi des cofinancements ». Est-ce que cette annexe est requise pour les partenaires italiens ?	4. La lista degli allegati prevede al punto VII.6 una "Lettera di impegno al cofinanziamento o atto di delibera di cofinanziamento". Questo allegato è richiesto anche per i partner italiani?
Non. Comme indiqué dans le Manuel Partie 2 - Chapitre B.1.4, tous les partenaires de droit italien, tant publics que privés, bénéficient du cofinancement automatique de 20% par l'Etat italien dans le cadre du « Fondo di Rotazione », conformément à la délibération CIPESS n° 78/2021. L'annexe A « Lettre d'intention de cofinancement ou actes d'octroi des cofinancements » n'est donc pas requise pour les bénéficiaires italiens. L'annexe n'est pas non plus demandée pour les bénéficiaires français si le 20% du budget qui n'est pas couvert par le FEDER est financé en autofinancement.	No. Come indicato nel Manuale Parte 2 – Capitolo B.1.4, tutti i partner di diritto italiano, sia pubblici che privati, beneficiano del cofinanziamento automatico del 20% da parte dello Stato italiano nell'ambito del Fondo di Rotazione, secondo la delibera CIPESS n.78/2021. L'allegato A "Lettera di impegno al cofinanziamento o atto di delibera di cofinanziamento" non è pertanto richiesto ai beneficiari italiani. L'allegato non è richiesto neanche per i beneficiari francesi qualora il 20% del budget non coperto dal FESR sia finanziato con autofinanziamento.
5. Chapitre « Plan de financement » : est-ce que pour les partenaires français les cofinancements nationaux sont obligatoires ou les 20% qui ne sont pas couvert par le FEDER peuvent être apportés en autofinancement, même par une structure privée ?	5. Capitolo “piano finanziario”: per i partner francesi, il cofinanziamento nazionale è obbligatorio o il 20% non coperto dal FESR può essere autofinanziato, anche da una struttura privata?
Oui, pour les partenaires français le 20% non couvert par le FEDER peut être apporté en autofinancement. Les informations de détail sur le plan de financement sont disponibles dans le Manuel (Partie 2 – Chapitre B.1.1.4 – Plan de financement des projets et cofinancement des partenaires).	Si, per i partner francesi il 20% non coperto dal FESR può essere apportato in autofinanziamento. Le informazioni di dettaglio sul piano finanziario sono disponibili nel Manuale (Parte 2 – Capitolo B.1.1.4 – Piano finanziario dei progetti e cofinanziamento dei partner).

6. Est-ce que l'indication du CUP est obligatoire au moment du dépôt ?	6. L'indicazione del CUP è obbligatoria al momento del deposito?
Le « Codice Unico di Progetto » (CUP) est une obligation pour tous les partenaires de droit italien. Si le partenaire a déjà demandé un CUP au moment du dépôt, il convient de l'indiquer. En cas contraire, celui-ci pourra être demandé suite à l'approbation du dossier. Cependant, si les partenaires envisagent de payer, avant l'approbation, des dépenses qui seront reconduites au projet, il convient de demander un CUP provisoire. Pour plus d'information, il convient de se référer au site web de référence.	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è obbligatorio per tutti i partner di diritto italiano. Se il CUP è già stato richiesto al momento del deposito del dossier, è necessario indicarlo. In caso contrario, questo potrà essere richiesto a seguito dell'approvazione del progetto. Tuttavia, se i partner prevedono, prima dell'approvazione del progetto, di pagare spese che saranno imputate al medesimo, è necessario richiedere un CUP provvisorio. Per maggiori informazioni, si rimanda al sito web di riferimento.
7. Est-il obligatoire de fournir une vidéo de présentation du projet ?	7. È obbligatorio fornire un video di presentazione del progetto?
Non. La vidéo fait partie des annexes de type « B », donc des documents de support à l'instruction, mais dont l'absence ne porte pas atteinte à l'attribution de la prime de complétude du dossier. A noter que cette vidéo peut être bilingue (IT+FR) ou dans une seule langue (IT ou FR).	No. Il video fa parte degli allegati di tipo "B", ovvero dei documenti di supporto all'istruttoria, la cui assenza non preclude la possibilità di ottenere la premialità legata alla completezza del dossier. Si noti che il video può essere bilingue (IT+FR) o in una sola lingua (IT o FR).
8. Lors de la saisie du Budget Excel à télécharger, je constate des erreurs dans les totaux automatiques des onglets TOT1 et TOT2.	8. Durante la compilazione del Budget Excel scaricato dal sito web di ALCOTRA, ho notato degli errori nei totali automatici delle schede TOT1 e TOT2.
Nous vous invitons à vérifier d'avoir respecté les instructions contenues dans l'onglet « Choix – Scelta ». <i>« Les onglets non utilisés peuvent être masqués (positionner la souris sur l'onglet, cliquer sur le bouton droit et sélectionner "Masquer"). Il est nécessaire de NE PAS SUPPRIMER ces onglets et NE PAS MODIFIER L'ORDRE afin de ne pas fausser les tableaux totaux. Le cas échéant, dans les onglets non utilisés et avant de les masquer, vous pouvez effacer le contenu de la cellule A2 (nom du</i>	Si prega di verificare il rispetto delle istruzioni contenute nel foglio «<i>Choix – Scelta</i>». <i>“I fogli non utilizzati possono essere nascosti (posizionare il mouse sul foglio, cliccare il pulsante destro e selezionare "Nascondi"). E' necessario che i fogli NON SIANO ELIMINATI o SPOSTATI NEL LORO ORDINE, al fine di non falsare le tabelle totali. E' possibile eventualmente, nei fogli non utilizzati e prima di nasconderli, cancellare il contenuto della cella A2 (nome partner) per avere una</i>

<i>partenaire) afin d'avoir un affichage plus clair dans les onglets TOT. Aussi, pour la même raison, le nombre de lignes ne doit pas être modifié (mais les lignes non utilisées peuvent être masquées, le cas échéant). »</i>	<i>restituzione più chiara nei fogli TOT. Anche il numero di righe non deve essere modificato (ma le linee non utilizzate possono essere eventualmente nascoste).”</i>
--	---

9. Chapitre « Aides d'état » : est-ce que des limitations au financement FEDER existent pour un partenaire ayant déjà obtenus des aides octroyés en régime « de minimis » ?	9. Capitolo “Aiuti di Stato”: ci sono limitazioni al finanziamento FESR per un partner che ha già ricevuto aiuti nell'ambito del regime "de minimis"?
Le Manuel précise les régimes d'exemption à la réglementation des aides d'état appliqués par le Programme (Partie 2 – Chapitre B.2.1.2 – Aides d'Etat) ; le régime « <i>de minimis</i> » est un des régimes appliqués. Lors de l'instruction du dossier, si les activités du projet rentrent dans le domaine d'application des aides d'état, le respect du plafond fixé par le Règlement (UE) 2831/2023 est vérifié, afin d'établir si l'aide accordé peut également être octroyé dans le cadre du régime « <i>de minimis</i> ». En cas négatif, l'application d'un autre régime d'exemption pourra être évaluée également. Il est demandé pour chaque partenaires d'indiquer dans le formulaire de candidature, dans le chapitre prévu à cet effet, les aides perçues au titre d'un régime notifié à partir du 23 avril 2022 (trois années avant le dépôt du dossier).	Il Manuale specifica i regimi di esenzione alla regolamentazione sugli aiuti di Stato applicati dal Programma (Parte 2 - Capitolo B.2.1.2 - Aiuti di Stato); il regime "<i>de minimis</i>" è uno dei regimi applicati. Durante l'istruttoria del dossier, se le attività del progetto ricadono nell'ambito di applicazione degli aiuti di Stato, viene verificato il rispetto del massimale stabilito dal Regolamento (UE) 2831/2023, al fine di stabilire se l'aiuto concesso può essere concesso anche in base al regime "<i>de minimis</i>". In caso negativo, può essere valutata l'applicazione di un altro regime di esenzione. A ciascun partner viene chiesto di indicare nel formulario di candidatura, nell'apposita sezione, eventuali aiuti ricevuti nell'ambito di un regime notificato a partire dal 23 aprile 2022 (3 anni prima del deposito).

10. Au chapitre III.4 « Aides d'Etat » il faut indiquer pour chaque partenaire si des aides au titre d'un régime notifié ont été perçues ou pas au cours des trois dernières années. Je ne comprends pas les termes « au titre d'un régime notifié ». Est-ce que cela veut dire au titre des fonds Européens ?	10. Au chapitre III.4 « Aides d'Etat » il faut indiquer pour chaque partenaire si des aides au titre d'un régime notifié ont été perçues ou pas au cours des trois dernières années. Je ne comprends pas les termes « au titre d'un régime notifié ». Est-ce que cela veut dire au titre des fonds Européens ?
Pour une introduction au concept d'Aides d'Etat nous vous invitons à prendre connaissance du chapitre dédié du Manuel (Partie 2 – Chapitre B.2.1.2 – Aides d'Etat). Une subvention ne représente pas toujours une aide notifiée au titre d'un régime d'aide. Si l'aide octroyée est identifiée comme aide d'Etat, le financeur en donne information au titulaire de la subvention dans la lettre de notification et/ou dans la convention d'octroi de la subvention. Pour établir si les aides précédemment perçus représentent des Aides d'Etat, il convient donc de lire attentivement les documents d'octroi des subventions perçues.	Per un'introduzione al concetto di Aiuto di Stato, si invita a leggere il capitolo dedicato del Manuale (Parte 2 – Capitolo B.2.1.2 – Aiuti di Stato). Non sempre una sovvenzione rappresenta un aiuto notificato a titolo di un regime di aiuto. Se l'aiuto concesso è identificato come aiuto di Stato, il finanziatore ne informa il titolare della sovvenzione nella lettera di notifica e/o nella convenzione di concessione della sovvenzione. Per stabilire se gli aiuti ricevuti in precedenza rappresentano un aiuto di Stato, è quindi necessario leggere attentamente i documenti di convenzionamento delle sovvenzioni ricevute.

IX. Saisie du projet dans Synergie CTE / Inserimento del progetto su Synergie CTE

1. Quelles sont les étapes à suivre pour accéder à la plateforme Synergie CTE et commencer la saisie du projet ?	1. Quali sono i passaggi da completare per accedere alla piattaforma Synergie CTE e iniziare l'inserimento del progetto?
Le guide Synergie CTE explique la procédure pour créer un compte et un projet étape par étape. Des vidéos tutoriels sont également disponibles sur le site du Programme. Pour le dépôt du projet, seul le chef de file nécessite d'un accès à la plateforme. Cependant, en amont de la création d'un compte, le chef de file doit vérifier si son organisme et celui des partenaires sont déjà enregistrés sur la plateforme, en consultant la liste disponible sur le site du Programme. En cas négatif, une demande de création du/des organisme/s doit être adressé à l'adresse mail : alcotra-synergiecte@auvergnerhonealpes.fr. Le détail de cette procédure est disponible sur le site du Programme. <u>Pour les partenaires n'ayant pas participé à un projet ALCOTRA 2014-2020 la procédure de création de l'organisme est surement à compléter.</u>	La guida Synergie CTE spiega la procedura per la creazione di un account e di un progetto passo dopo passo. Sono disponibili sul sito del Programma anche dei video tutorial. Per presentare un progetto, solo il capofila necessita di un accesso alla piattaforma. Tuttavia, prima di creare un account, il capofila deve verificare se la sua organizzazione e quelle dei suoi partner sono già registrate sulla piattaforma, consultando l'elenco disponibile sul sito del Programma. In caso contrario, è necessario inviare una richiesta di creazione del/degli organismo/i all'indirizzo mail: alcotra-synergiecte@auvergnerhonealpes.fr. I dettagli di questa procedura sono disponibili sul sito del Programma. <u>Per i partner che non hanno partecipato a un progetto ALCOTRA 2014-2020, la procedura di creazione di un organismo deve essere sicuramente completata.</u>
2. Fiche création organisme : quel est la catégorie à sélectionner pour une association loi 1901 ?	2. Modulo creazione organismo: quale categoria deve essere selezionata per un'associazione?
La catégorie « Groupes d'intérêt y compris les ONG » peut être utilisée.	È possibile scegliere la categoria “Gruppi di interesse, comprese le ONG”.

3. Fiche création organisme : si le siège social de l'organisme est basé hors zone ALCOTRA, alors que l'antenne qui participe au projet est localisé dans la zone ALCOTRA, quelle adresse indiquer ?	3. Modulo creazione organismo: se la sede centrale dell'organismo è situata al di fuori del territorio ALCOTRA mentre l'antenna che partecipa al progetto si colloca sul territorio ALCOTRA, quale indirizzo indicare?
Il convient d'enregistrer l'organisme en indiquant les coordonnées du siège principal. Ensuite, lors de la saisie du formulaire sur Synergie CTE, les informations relatives à la structure directement impliquée dans le projet pourront être indiquées (voir « Guide Synergie CTE » Partie 1-A.4.e Partenaires du Projet »).	L'organismo deve essere registrato indicando i dati della sede principale. In seguito, al momento del completamento del formulario di candidatura su Synergie CTE, sarà possibile indicare le informazioni relative alla struttura direttamente coinvolta nel progetto (cfr. "Guida Synergie CTE" Parte 1-A.4.e Partner di progetto").
4. Lors du rattachement des contacts à l'organisme dans le formulaire de candidature sur Synergie CTE, est-ce que le représentant légal et le coordinateur du projet peuvent être la même personne ?	4. Quando si associano i contatti all'organismo nel formulario di candidatura su Synergie CTE, il rappresentante legale e il coordinatore del progetto possono essere la stessa persona?
Oui, lors de l'association des contacts à l'organisme, la fonction de la personne doit être sélectionnée. La même personne peut agir dans les deux fonctions.	Sì. Quando si associano i contatti, è chiesto di selezionare la funzione della persona. La stessa persona può ricoprire le due funzioni.
5. Dans le plan de financement, comment saisir les informations concernant le cofinancement national des partenaires italiens, publics et privés ?	5. Nel piano finanziario, come inserire le informazioni sul cofinanziamento nazionale dei partner italiani, pubblici e privati?
Dans le tableau du plan de financement du partenaire, il faut : - Sélectionner, dans la ligne « <i>Contreparties nationales au FEDER</i> », le bouton de la ligne « Etat ». - Dans la fenêtre qui s'ouvre, indiquer « <i>Fondo di Rotazione</i> » dans le champ « <i>Libellé ou nom du cofinancier</i> » et indiquer le montant du cofinancement (20% du total du budget).	Nella tabella del piano finanziario del partner, occorre : - Selezionare nella riga "<i>Contropartite nazionali al FESR</i>" il pulsante della riga "<i>Stato</i>". - Nella finestra che si apre, indicare "<i>Fondo di Rotazione</i>" nel campo "<i>Denominazione o nome del cofinanziatore</i>" e indicare l'importo del cofinanziamento (20% del budget totale).

6. Pour chaque livrable, un budget indicatif est demandé. Est-ce que ce champ est obligatoire ? Est-ce que la somme des budgets indicatifs des livrables doit correspondre au budget total du microprojet ?	6. Per ogni prodotto è richiesto un budget indicativo. Questo campo è obbligatorio? La somma dei budget indicativi dei prodotti deve corrispondere al budget totale del microprogetto?
Le budget indicatif du livrable sert à donner une indication de la somme des coûts qui y sont associés. Le dossier peut être déposé même en indiquant 0,00 dans la case correspondante ; cependant il est conseillé de remplir toutes les rubriques pour que le formulaire soit complet et pour support à l'instruction. Il est précisé que la somme des « budgets indicatifs » des livrables ne doit pas forcément correspondre au budget total du microprojet et qu'il n'y a pas de contrôle de cohérence sur ce point. Les contrôles de cohérence qui bloquent le dépôt du dossier apparaissent en cliquant sur le bouton en bas du formulaire (voir chapitre 5 du Guide Synergie et vidéo sur la procédure de dépôt).	Il budget indicativo dei prodotti serve a fornire un'indicazione sulla somma dei costi che sono ad esso associati. Il dossier può essere depositato anche indicando 0,00 nella casella relativa, tuttavia è opportuno riempire tutte le sezioni per completezza del formulario e supporto all'istruttoria. Si precisa che la somma dei "budget indicativi" dei prodotti non deve necessariamente corrispondere al budget totale del progetto e che non esiste un controllo di coerenza su questo punto. I controlli di coerenza che bloccano il deposito del dossier appaiono cliccando sul pulsante in fondo al formulario (cfr capitolo 5 della Guida Synergie e video sulla procedura di deposito).
7. J'ai indiqué comme date de début prévisionnelle du microprojet le 1er janvier 2026. J'ai aussi créé le WPO relatif à l'activité de préparation du dossier et indiqué les dates de début et fin suivantes pour ce WP : 01/01/25 – 23/04/2025. Le message suivant apparaît « Attention, des dates dans le plan de travail sont en dehors des bornes du projet (rouge) ». Est-ce que cela bloque le dépôt du dossier ?	8. Ho indicato come data di inizio previsionale del microprogetto il 1° gennaio 2026. Ho anche creato il WPO relativo all'attività di preparazione del dossier e indicato, per questo WP, le seguenti date di inizio e fine: 01/01/25 – 23/04/2025. Si visualizza il seguente messaggio "Attenzione, alcune date del piano di lavoro sono al di fuori dei limiti del progetto (rosso)". Questo blocca il deposito del dossier?
Non. Le système met une alerte pour attirer l'attention, mais le fait que les dates apparaissent en rouge n'exclut pas la possibilité de déposer le dossier (cet aspect n'est pas soumis à des contrôles de cohérence). Il est rappelé que les dépenses encourues avant la date de publication de l'appel à projets, le 9 décembre 2024, ne sont pas éligibles (voir le point 5 de l'appel pour plus de détails).	No. Il sistema mette un'allerta per attirare l'attenzione, ma il fatto che delle date appaiano in rosso non preclude la possibilità di depositare il dossier (questo aspetto non è soggetto a controllo di coerenza). Si ricorda che non sono ammissibili le spese sostenute prima della data di pubblicazione del bando, il 9 dicembre 2024 (cfr punto 5 del bando per maggiori dettagli).

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