

Formation des bénéficiaires 4^e Appel à projets volet 1

Formazione dei beneficiari del Quarto bando finestra 1

—
Véronique VEYRAT, Autorité de Gestion
Olivier BAGARRI, Responsable du Secrétariat conjoint
Mattia POLITO, Instructeur Secrétariat conjoint
14/04/2026

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

RAPPELS TECHNIQUES AVANT DE COMMENCER

- Chaque slide est rédigée **en français et en italien** ;
- **Chaque intervenant parle dans sa langue** et une traduction synthétique sera faite pour souligner les points les plus importants ;
- Ce **webinar est enregistré** et sera **publié sur le site internet du Programme** ;
- Ecrivez **vos questions dans le chat** ; il convient d'attendre la fin de la présentation ;
- Les questions nécessitant une réponse technique doivent être adressées au SC par courriel ;
- Merci de garder vos **micros éteints**.

PROMEMORIA TECNICI PRIMA DI INIZIARE

- Ogni diapositiva è redatta **in francese e in italiano**;
- **Ogni relatore parla nella sua lingua** e una traduzione sintetica sarà fatta per sottolineare i punti principali;
- Questo **webinar è registrato** e sarà **pubblicato sul sito web del Programma**;
- Le **domande sono da scrivere nella chat**; si consiglia di aspettare la fine della presentazione;
- Le domande che richiedono di una risposta tecnica devono essere inviate al SC per mail;
- Si ricorda di tenere i **microfoni spenti**.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

RAPPEL DES ETAPES

- **06 février 2026** : approbation des projets par le Comité de suivi.
- **19 février 2026** : envoi de la **convention de coopération transfrontalière** à signer entre les partenaires.
- **10 avril 2026** : envoi de la **fiche communication** à remplir.

A venir :

- **Lettre d'information** de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.
- **Lettre de notification, convention FEDER** et ses annexes par l'Autorité de gestion.
- **Avril 2026** : c'est parti! Les projets démarrent.

PROMEMORIA DELLE TAPPE

- **06 febbraio 2026: approvazione** dei progetti da parte del Comitato di sorveglianza.
- **19 febbraio 2026:** trasmissione della **convenzione di cooperazione transfrontaliera tra partner** da firmare.
- **10 aprile 2026:** trasmissione della **scheda comunicazione** da compilare.

In attesa:

- **Lettera di informazione** della Regione Auvergne-Rhône-Alpes;
- **Lettera di notifica, della Convenzione FESR** e dei suoi allegati da parte dell'Autorità di gestione.
- **Aprile 2026:** si parte! I progetti cominciano.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Ordre du jour

Mon projet vient d'être sélectionné. Que dois-je faire maintenant ?

Comment j'assure la qualité de la réalisation opérationnelle de mon projet et de ses activités ?

Comment j'assure la qualité de la mise en œuvre administrative de mon projet et de ses activités ?

Comment j'assure la bonne réalisation financière de mon projet et de ses activités ?

Le contrôle de premier niveau

La demande de certification/paiement

Questions réponses

Ordine del giorno

Il mio progetto è stato appena selezionato. Cosa devo fare ora?

Come posso garantire la qualità dell'attuazione operativa del mio progetto e delle sue attività?

Come posso garantire la qualità dell'attuazione amministrativa del mio progetto e delle sue attività?

Come posso garantire la corretta realizzazione finanziaria del mio progetto e delle sue attività?

Il controllo di primo livello

La domanda di certificazione/pagamento

Domande e risposte

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Mon projet vient d'être sélectionné. Que dois-je faire maintenant ?

Il mio progetto è stato appena selezionato. Cosa devo fare ora?

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

- Je lis avec attention la convention de coopération, convention FEDER (en cours), le Manuel du Programme, le Guide d'éligibilité des dépenses
- J'apporte les modifications demandées sur Synergie par l'AG/SC (Chef de file)
- Je prends en compte les recommandations qualitatives du CS et je répons par mail au SC
- Je procède à la demande de versement de l'avance de 10% dans les 3 mois de la date de démarrage du projet (Chef de file)
- J'ouvre sur mon site internet une page de présentation du projet, valorisant le soutien financier de l'UE avec son logo
- J'ouvre une comptabilité séparée dédiée au projet au sein de ma comptabilité générale / CUP
- Je sélectionne un contrôleur de premier niveau
- Je mets en place une archive physique /électronique au sein de mon organisation

- Leggo attentamente la convenzione di cooperazione, la convenzione FESR (in arrivo), il Manuale del programma, la Guida di ammissibilità delle spese
- Apporto le modifiche richieste dall'AG/SC su Synergie (Capofila)
- Tengo conto delle raccomandazioni qualitative del CS e ho risposto via e-mail al SC
- Deposito la domanda di pagamento dell'anticipo del 10% entro 3 mesi dalla data di inizio del progetto (Capofila)
- Realizzo sul sito web della mia organizzazione una pagina di presentazione del progetto, valorizzando il sostegno finanziario dell'UE e apponendo il logo
- Apro una contabilità separata dedicata al progetto all'interno della mia contabilità generale / CUP
- Procedo alla selezione di un controllore di primo livello
- Predispongo un archivio fisico/elettronico all'interno della mia organizzazione

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

**Comment j'assure la qualité
de la réalisation opérationnelle de mon projet et de ses
activités?**

**Come posso garantire la qualità dell'attuazione operativa
del mio progetto e delle sue attività?**

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

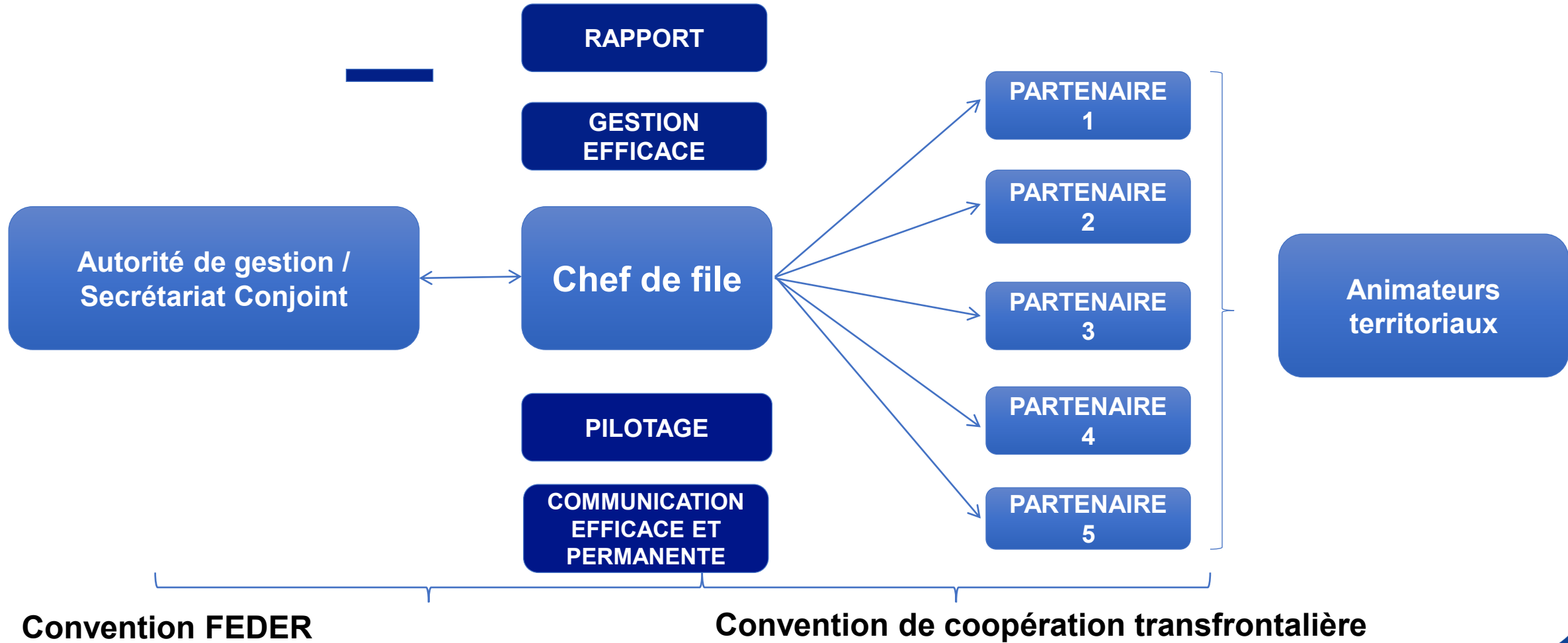
France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Missions et responsabilités du Chef de file



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Compiti e responsabilità del Capofila



Conseils utiles

- Organiser un COPIL / trimestre.
- Prévoir au minimum une journée de travail en collectif.
- Passer en revue en détail l'ensemble du plan de travail du projet et de traiter de questions transversales comme la communication et la réalisation financière.
- Les COPIL doivent être préparés avec un ordre du jour, des documents de travail et d'échange, un compte rendu.
- Réaliser les activités prévues au plan de travail / budget (en cas de modification, informer le chef de file sans délai).
- Mettre en place des outils de pilotage opérationnel pour suivre l'évolution de la mise en œuvre du plan de travail.
- Se poser systématiquement la question du cadre juridique/base légale applicable aux achats et prestations.
- ✓ **Il est demandé de bien vouloir inviter l'animateur territorial et l'instructeur au sein du SC à chaque COPIL.**

Consigli utili

- Organizzare una riunione del Comitato di Pilotaggio (COPIL) ogni tre mesi.
- Dedicare almeno una giornata al lavoro collettivo.
- Rivedere nel dettaglio l'intero piano di lavoro del progetto e affrontare le questioni trasversali come la comunicazione e la realizzazione finanziaria.
- I COPIL devono essere preparati con un ordine del giorno, dei documenti di lavoro e di discussione, un resoconto della riunione.
- Realizzare le attività previste nel piano di lavoro / budget (in caso di modifica informare il capofila).
- Predisporre degli strumenti di gestione operativa e finanziaria per seguire l'evoluzione dell'attuazione del progetto.
- Porsi sistematicamente la questione del quadro giuridico/base legale applicabile agli acquisti e alle prestazioni di servizi.
- ✓ **Siete pregati di invitare a ciascun COPIL l'animatore territoriale E/O l'istruttore del Segretariato congiunto.**

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Focus sur les obligations de communication

Focus sugli obblighi di comunicazione

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

COMMUNIQUER SON PROJET

COMUNICARE IL PROPRIO PROGETTO

- Deux aspects :
 - ✓ **Obligations réglementaires ([Kit Communication](#))**
 - ✓ **Communiquer sur son projet** pour valoriser son propre travail, ses réussites, ses bonnes pratiques; → [Le replay du webinaire sur les obligations de communication des bénéficiaires ALCOTRA est disponible en ligne ! | Alcotra 2021 - 2027.](#)
- Tout manquement total aux obligations de communication entraîne une **pénalité de 2 %** du soutien octroyé.
- **Fiche communication** : présentation du projet sur le site du programme ALCOTRA → *sélection par le Conseil des Jeunes (« Label Jeunes »)*.
- La **visibilité du projet** se fait dès le début et tout au long de la mise en œuvre (par exemple dans chaque support de communication ou livrable).

- Due aspetti:
 - ✓ **Obblighi regolamentari ([Kit di comunicazione](#))**
 - ✓ **Comunicare il proprio progetto** per valorizzare il proprio lavoro, i propri successi, le proprie buone pratiche; → [La replica del webinar sugli obblighi di comunicazione dei beneficiari di ALCOTRA è ora disponibile online!](#)
- Qualsiasi inadempienza totale agli obblighi di comunicazione comporta una **penalità pari al 2 %** del sostegno concesso.
- **Scheda di comunicazione**: presentazione del progetto sul sito web del programma ALCOTRA → *selezione da parte del Consiglio dei Giovani («Label Giovani»)*.
- La **visibilità del progetto** si realizza sin dall'inizio e durante l'attuazione (ad esempio in ogni supporto di comunicazione o prodotto).

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

COMMUNIQUER SON PROJET

COMUNICARE IL PROPRIO PROGETTO

Principales obligations (pour chaque partenaire)

Principali obblighi (per ogni partner)

Sur le site Internet : description succincte de l'opération Interreg y compris de sa finalité et de ses résultats, qui met en lumière le soutien financier du fonds Interreg ;

Sul sito web ufficiale del partner: breve descrizione dell'operazione Interreg, compresi gli scopi e i risultati, che evidenzi il sostegno finanziario dei fondi Interreg ;

Sur les réseaux sociaux : description succincte de l'opération Interreg y compris de sa finalité et de ses résultats, qui met en lumière le soutien financier du fonds Interreg du partenaire ;

Sui social media: breve descrizione dell'operazione Interreg, compresi gli scopi e i risultati, che evidenzi il sostegno finanziario dei fondi Interreg ;

Dans vos locaux : affiche de format A3 au minimum ou un affichage électronique équivalent, dans un lieu bien visible par le public présentant des informations sur l'opération Interreg qui mettent en avant le soutien octroyé.

Nei vostri locali: poster di formato minimo A3 breve descrizione dell'operazione Interreg, compresi gli scopi e i risultati, che evidenzi il sostegno finanziario dei fondi Interreg.

https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_fr?lang=fr%20%0D

https://ec.europa.eu/regional_policy/policy/communication/online-generator_fr?lang=fr%20%0D

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

• Interreg Volunteer Youth (IVY)

[Interreg Volunteer Youth](#)



Interreg



Cofinancé par l'Union Européenne
Cofinanziato dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région

Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Comment j'assure la qualité de la mise en œuvre administrative de mon projet et de ses activités ?

Come posso garantire la qualità dell'attuazione amministrativa del mio progetto e delle sue attività?

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

- Je mets en place un chronogramme permettant de respecter les échéances de production des documents attendus par le Programme
- Je mets en place des procédures/outils de collecte de l'information auprès des intervenants et partenaires pour me permettre de renseigner les documents attendus
- Je prends connaissances des guides relatifs à l'usage de Synergie CTE présents sur le site internet
- Je partage les règles de gestion du Programme avec tous les interlocuteurs de mon organisation et mon partenariat (chef de file)
- Je mets à jour Synergie autant que de besoin et à minima 2 fois par an / NB: changements de contacts**
- En cas de difficulté, je contacte mon chef de file ou mon animateur territorial (partenaires) ou le SC (Chef de file)

- Preparo un calendario che permetta di rispettare le scadenze per la produzione dei documenti richiesti dal Programma
- Predispongo procedure/strumenti per la raccolta di informazioni presso gli operatori e i partner, al fine di poter compilare i documenti richiesti
- Prendo visione delle guide relative all'uso di Synergie CTE presenti sul sito internet
- Condivido le regole di gestione del Programma con tutti gli interlocutori della mia organizzazione e del mio partenariato (capofila)
- Aggiorno Synergie quando necessario e almeno 2 volte l'anno / NB: cambi di contatti**
- In caso di difficoltà, contatto il mio capofila o il mio animatore territoriale (partner) o il SC (capofila)



Les documents à produire

- ✓ Rapports d'avancement intermédiaire
- ✓ Fiche suivi des indicateurs
- ✓ Fiche suivi des livrables
- Rapport de revue de projet
- Fiche finale de synthèse
- Rapport d'avancement final

TOUS CES DOCUMENTS SONT OBLIGATOIRES POUR LE VERSEMENT FEDER.

I documenti da produrre

- ✓ Rapporti di avanzamento intermedi
- ✓ Scheda di monitoraggio indicatori
- ✓ Scheda di monitoraggio prodotti
- Rapporto di project review
- Scheda finale di sintesi
- Rapporto finale di avanzamento

TUTTI QUESTI DOCUMENTI SONO OBBLIGATORI PER IL PAGAMENTO DEL FESR.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Rapports d'avancement intermédiaire

Quoi ?

- Rendre compte des progrès réalisés dans la mise en œuvre des opérations
- Rendre compte des résultats obtenus
- Eventuelles difficultés rencontrées

Qui ?

- Le chef de file avec les contributions de l'ensemble de ses partenaires

Quand ?

- 1 fois/an - 15 juin (avec la remontée financière)

Comment ?

- Formulaire sur Synergie CTE

En savoir plus :

- Manuel du Programme C 1.2.2

Rapporti di avanzamento intermedi

Cosa ?

- Resoconto dei progressi compiuti nell'attuazione delle operazioni
- Resconto dei risultati attesi
- Eventuali difficoltà incontrate

Chi ?

- Il capofila con il contributo dell'insieme del partenariato

Quando ?

- 1 volta/anno - 15 giugno (con la rendicontazione finanziaria)

Come ?

- Formulario su Synergie CTE

Ulteriori informazioni:

- Manuale del Programma C 1.2.2

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Suivi des indicateurs

Quoi ?

- Indicateurs de réalisation
- Indicateurs de résultat
- Justificatifs d'atteinte des valeurs déclarées

Qui ?

- Le chef de file avec la contribution de l'ensemble de ses partenaires

Quand?

- 1 fois/an - 15 juin (avec la remontée financière)
Calendrier de remontée dans le formulaire

Comment ?

- Formulaire sur Synergie CTE

En savoir plus

- Guide indicateurs sur le site internet
- Manuel du Programme A 2.4.1.1

Monitoraggio degli indicatori

Che cosa ?

- Indicatori di realizzazione
- Indicatori di risultato
- Prova del raggiungimento dei valori dichiarati

Chi ?

- Il capofila con il contributo dell'insieme dei partner

Quando?

- 1 volta/anno - 15 giugno (con la rendicontazione finanziaria) Calendario di rendicontazione nel formulario

Come ?

- Formulaire su Synergie CTE

Ulteriori informazioni

- Guida agli indicatori sul sito internet
- Manuale del Programma A 2.4.1.1

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Suivi des livrables

Quoi ?

- Uniquement les livrables définitifs
- Identiques à ceux déclarés dans le formulaire
- Respect de la codification et des noms
- Bilingues/Transfrontaliers

Qui ?

- Tous les partenaires

Quand ?

- Au fil de l'eau, indépendamment des périodes de remontées financières ou d'établissement des rapports d'activités

Comment ?

- Fiche suivi des livrables sur Synergie CTE
- Attention : une seule fiche ouverte sur toute la période du projet

Pourquoi?

- Valorisation des livrables dans la bibliothèque du Programme

En savoir plus :

- Trame des livrables sur le site internet
- Manuel du Programme C 1.2.2
- [Le replay du webinar sur la bibliothèque des livrables des projets est disponible en ligne ! | Alcotra 2021 - 2027](#)

Monitoraggio dei prodotti

Cosa?

- Solo i prodotti definitivi
- Identici a quelli dichiarati nel formulario di candidatura
- Rispetto dei codici e dei nomi
- Bilingue/Transfrontalieri

Chi?

- Tutti i partner

Quando ?

- A mano a mano, indipendentemente dai periodi di rendicontazione finanziaria o dalla redazione di rapporti di attività

Come ?

- Schdea di monitoraggio prodotti su Synergie CTE
- Attenzione : un singolo file aperto per tutto il periodo del progetto

Perchè?

- Valorizzazione dei prodotti nella biblioteca del Programma

Per saperne di più:

- Trame dei prodotti sul sito internet
- Manuale del Programma C 1.2.2
- [La replica del webinar sulla biblioteca dei prodotti dei progetti è ora disponibile online! | Alcotra 2021 - 2027](#)

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Comment j'assure la bonne réalisation financière de mon projet et de ses activités ?

Come posso garantire la corretta realizzazione finanziaria del mio progetto e delle sue attività?

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

- Je mets en place des outils de pilotage financier de mon budget (partenaire) et du projet dans son ensemble (chef de file)
- Je prends connaissance des règles d'éligibilité des dépenses communes et spécifiques à chaque catégorie de dépense
- Je prends connaissance des modalités de justification des dépenses en fonction de l'option de déclaration des coûts retenue (option 1 ou 2)
- Je m'assure du respect des dispositions du Code des marchés publics et des principes européens applicables
- Je mets à jour Synergie autant que de besoin et à minima 2 fois par an
- En cas de difficulté, je contacte mon chef de file ou mon animateur territorial (partenaires) ou le SC (Chef de file)

- Predispongo strumenti i gestione finanziaria per il mio budget (partner) e per il progetto nel suo complesso (leader)
- Prendo atto delle regole di ammissibilità delle spese, comuni e specifiche, per ciascuna categoria di spesa.
- Prendo atto delle modalità di certificazione delle spese in base all'opzione di dichiarazione dei costi scelta (opzione 1 o 2).
- Garantisco il rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e dei principi europei applicabili
- Aggiorno Synergie secondo necessità e almeno 2 volte l'anno
- In caso di difficoltà, contatto il mio capofila o il mio animatore territoriale (partner) o il SC (capofila).

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Guide d'éligibilité des dépenses Guida di ammissibilità delle spese

https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/GUIDE-ELIGIBILITE-DEPENSES_V1_FR_0.pdf

https://www.interreg-alcotra.eu/sites/default/files/GUIDE-ELIGIBILITE-DEPENSES_V1_IT_0.pdf

GUIDA AMMISSIBILITA DELLE SPESE


Programma Interreg VI-A
France-Italia 2021-2027

Versione 1 del 1° marzo 2024

Interreg



Cofinancé par l'Union Européenne
Cofinanziato dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA

 www.interreg-alcotra.eu

 **La Région**
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorità de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principes communs d'éligibilité des dépenses

Eligibilité temporelle (cf. appel à projets et convention)

- Les dépenses sont éligibles si elles ont été encourues et payées dans le respect des dates prévues à la convention de subvention FEDER ;
- NB : la période temporelle d'éligibilité de la dépense est celle du moment de sa **réalisation** et de sa **liquidation**.

Pour les dépenses déjà soutenues :

- ✓ Eligibles uniquement si prévues dans le formulaire de candidature ;
- ✓ Bien encoder chaque dépense dans le WP 0.1 ;
- ✓ Respecter le montant approuvé en instruction.

ARTICLE 5 - Période d'éligibilité des dépenses

Les dépenses sont éligibles si elles ont été engagées et acquittées dans le respect des dates suivantes :

• Dates de début et de fin d'éligibilité des dépenses

Date de début d'éligibilité des dépenses :	WP 0	01/01/2021
Date de début d'éligibilité des dépenses :	WP 1,2, 3,...	04/10/2022

Date de fin d'éligibilité des dépenses :	Tous les WP	02/08/2024
Date limite d'émission de la dernière facture du CPN :	WP1	02/03/2025

• Dates de fin d'acquittement des dépenses

Date de fin d'acquittement des dépenses :	Tous les WP	02/11/2024
Date limite d'acquittement de la dernière facture du CPN :	WP1	02/03/2025



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principi comuni di ammissibilità delle spese

Ammissibilità temporale (cf. bando e convenzione)

- ✓ Le spese sono ammissibili se sostenute e pagate nel rispetto delle date previste dalla convenzione di sovvenzione FESR;
- ✓ NB : il periodo temporale di ammissibilità della spesa è quello del momento della sua **realizzazione** e del suo **pagamento**.

Per le spese già sostenute:



- ✓ Ammissibili unicamente se previste nel formulario di candidatura;
- ✓ Registrare ogni spesa all'interno del WP 0.1 ;
- ✓ Rispettare l'importo approvato durante l'istruttoria.

ARTICOLO 5 - Periodo di ammissibilità delle spese

Le spese sono ammissibili se sono state sostenute e pagate entro le seguenti date:

• Date di inizio e fine dell'ammissibilità delle spese

Data di inizio dell'ammissibilità delle spese:	WP 0	18/07/2022
Data di inizio dell'ammissibilità delle spese:	WP 1,2, 3,...	14/02/2023
Data di fine dell'ammissibilità delle spese:	Tutti i WP	09/10/2026

Termine ultimo per l'emissione dell'ultima fattura del CPL:	WP1	09/05/2027
---	-----	------------

• Termini per il pagamento delle spese

Data limite per il pagamento delle spese:	Tutti i WP	09/01/2027
Termine ultimo per il pagamento dell'ultima fattura del CPL:	WP1	09/05/2027

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principes communs d'éligibilité des dépenses

Eligibilité géographique

- Lorsque l'intégralité ou une partie d'un projet est mise en œuvre en dehors de la zone couverte par le Programme à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Union, la sélection de cette opération requiert l'approbation explicite de l'AG dans le cadre du SC (*art. 22.1 du règlement (UE) 2021/1059*).
- En cas de déplacement ou d'activité hors zone non identifiée dans le formulaire de candidature, la demande d'autorisation doit être effectuée avant toute réalisation de la mission/activité de telle sorte que l'approbation explicite de l'AG soit donnée.
- Les coûts directs supportés pour la réalisation d'activités hors zones non approuvées par l'Autorité de gestion pourront être déclarés inéligibles en phase de contrôle.



- ✓ Les déplacements effectués auprès d'un des membres du partenariat du projet localisé en-dehors du territoire éligible ALCOTRA ne sont pas considérés comme des activités hors zone au sens de l'article 22 du règlement (UE) 2021/1059.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principi comuni di ammissibilità delle spese

Ammissibilità geografica

- ✓ Quando un'operazione è attuata integralmente o parzialmente al di fuori dell'area del Programma all'interno o all'esterno dell'Unione, la selezione di tale operazione esige l'esplicita approvazione dell'Autorità di gestione nell'ambito del Comitato di sorveglianza (*art. 22.1 del Regolamento (UE) 2021/1059*);
- ✓ In caso di viaggi fuori zona o di attività non identificate nel formulario di candidatura, l'autorizzazione deve essere richiesta prima dello svolgimento della missione/attività, in modo da ottenere l'approvazione esplicita dell'Autorità di gestione.
- ✓ I costi diretti sostenuti per lo svolgimento di attività fuori zona non approvate dall'Autorità di gestione potranno essere dichiarati non ammissibili in fase di controllo.



I viaggi effettuati presso uno dei membri del partenariato situato al di fuori del territorio ALCOTRA ammissibile non sono considerati attività fuori zona ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/1059

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principes communs d'éligibilité des dépenses

Lien démontré avec le projet

- Budget Excel présentant le détail des coûts prévisionnels
- Les justificatifs de dépense doivent indiquer une référence explicite au projet concerné (n° Synergie / Acronyme)
- Cette obligation est également valable pour les justificatifs électroniques, notamment les factures
- Mise en place dès le début du projet soit d'un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour identifier l'ensemble des transactions liées à la mise en œuvre du projet / Obligation du CUP pour les partenaires italiens
- Pour les frais de personnel à coûts directs (option 2), faire référence au projet et au Programme sur les documents d'emploi.



- ✓ Le tampon de neutralisation des dépenses exigé au cours de la programmation 2014-2020 n'est plus obligatoire pour la programmation 2021-2027

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principi comuni di ammissibilità delle spese

Collegamento dimostrato con il progetto

- ✓ Budget Excel che presenta il dettaglio dei costi previsti
 - ✓ I giustificativi di spesa devono indicare un riferimento esplicito al progetto in questione (n. Synergie/ Acronimo)
 - ✓ Tale obbligo vale anche per i giustificativi elettronici, in particolare le fatture
 - ✓ Attuazione fin dall'inizio del progetto di un sistema di contabilità separata o di un codice contabile adeguato al fine di identificare le transazioni legate all'attuazione del progetto. Obbligo del CUP per i partner italiani
 - ✓ Per le spese di personale a costi diretti (opzione 2), si consiglia, per quanto possibile, di fare riferimento, sui documenti di lavoro, al progetto e al Programma
- ✓ Il timbro richiesto durante il periodo di programmazione 2014-2020 non è più obbligatorio per il periodo di programmazione 2021-2027



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principes communs d'éligibilité des dépenses

Les dépenses ont été effectuées et payées par le bénéficiaire

- Les dépenses sont justifiées par :
 - les pièces justificatives constituant la base juridique des dépenses,
 - les pièces justificatives comptables de la dépense comme copies de factures ou toute autre pièce comptable de valeur probante équivalente permettant d'attester la réalité des dépenses,
 - des pièces non comptables permettant d'attester de façon probante la réalisation effective de la dépense liée à l'opération (preuve de la matérialité de la dépense),
- Les dépenses ont été acquittées par le bénéficiaire et justifiées par des justificatifs du paiement effectif (extraits bancaires, attestation du comptable public ou du commissaire aux comptes, etc.) ;
- Les dépenses sont tracées de manière identifiable et vérifiable dans la comptabilité du bénéficiaire.



- ✓ Les ordres de virement ne sont pas acceptés pour justifier de l'acquittement d'une dépense ;
- ✓ Absence de double cofinancement européen d'une même dépense.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Principi comuni di ammissibilità delle spese

Le spese sono state sostenute e pagate dal beneficiario

- ✓ Le spese sono giustificate da:
 - ✓ documenti giustificativi che costituiscono la base giuridica della spesa,
 - ✓ documenti giustificativi della spesa, quali copie di fatture o qualsiasi altro documento contabile di valore probatorio equivalente che attesti la realtà della spesa,
 - ✓ documenti extra-contabili che dimostrino in modo inequivocabile la realizzazione effettiva della spesa legata all'operazione (prova della materialità della spesa),
- ✓ Le spese sono state pagate dal beneficiario e supportate da prove documentali dell'effettivo pagamento della spesa (estratto conto bancario, mandato di pagamento quietanzato, ecc.) ;
- ✓ Le spese sono tracciate in modo identificabile e verificabile nella contabilità del beneficiario.



- ✓ I mandati di pagamento non sono accettati per giustificare il pagamento di una spesa;
- ✓ Assenza di doppio finanziamento europeo per la medesima spesa.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Dépenses inéligibles au titre du Programme ALCOTRA

- Dépenses réglées en espèces ;
- Contributions et prestations en nature ;
- La facturation entre partenaires (à l'exception de celles effectuées dans le cadre de marchés publics communs) ;
- Autres dépenses mentionnées dans les règlements (UE).

- ✓ Une dépense déjà remboursée sur la base d'un taux forfaitaire ne peut pas également être remboursée au coût réel (double cofinancement).
- ✓ Ex: Frais de personnel au taux forfaitaire de 20% (option 1) + facture agence d'intérim pour du personnel détaché en *Frais liés au recours à des compétences et à des services externes*.

Spese non ammissibili nell'ambito del Programma ALCOTRA

- ✓ Spese pagate in contanti;
- ✓ Contributi e servizi in natura;
- ✓ Spese comuni e fatturazione tra partner (ad eccezione di quelle effettuate nel contesto degli appalti pubblici congiunti)
- ✓ Altre spese menzionate nei regolamenti europei

- ✓ Una spesa già rimborsata sulla base di un tasso forfaitario non può essere rimborsata al costo reale (doppio cofinanziamento).
- ✓ Es: Spese di personale al tasso forfaitario del 20% (opzione 1) + fattura agenzia interinale per il personale distaccato in *Costi per consulenze e servizi esterni*.



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Catégorie de coûts et options de déclaration des coûts

CATÉGORIE DE DÉPENSES	MODE DE DECLARATION	
	OPTION 1	OPTION 2
Personnel	Taux forfaitaire fixe de 20% des coûts réels	Coûts réels
Bureau et frais administratifs	Taux forfaitaire fixe de 15% des frais de personnel	Taux forfaitaire fixe de 40% des frais de personnel
Déplacement et hébergement	Taux forfaitaire fixe de 10% des frais de personnel	
Equipements	Coûts réels	
Recours à des compétences et à des services externes		
Infrastructures et travaux		

- ✓ NB : il ne s'agit pas d'un « forfait » mais d'une modalité simplifiée de remboursement de dépenses directes et indirectes supportées dans le cadre du projet.
- ✓ Toute irrégularité constatée sur les dépenses directes déclarées en coût réel entraîne automatiquement une régularisation des dépenses déclarées en taux forfaitaires.
- ✓ **Les obligations de visibilité européenne, de pérennité... s'appliquent également pour les dépenses remboursées sur la base d'un taux forfaitaire.**

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Categorie di costo e opzioni di rendicontazione dei costi

CATEGORIE DI SPESA	MODALITÀ DI DICHIARAZIONE	
	OPZIONE 1	OPZIONE 2
Personale	Tasso forfettario fisso del 20% dei costi reali	Costi reali
Ufficio e spese amministrative	Tasso forfettario fisso del 15% delle spese di personale	Tasso forfettario fisso del 40% delle spese di personale
Trasferte	Tasso forfettario fisso del 10% delle spese di personale	
Attrezzature	Costi reali	
Ricorso a competenze e servizi esterni		
Infrastrutture e lavori		

- ✓ NB: non si tratta di una "somma forfettaria" ma di una modalità semplificata di rimborso delle spese dirette e indirette sostenute nell'ambito del progetto.
- ✓ Qualsiasi irregolarità riscontrata nelle spese dirette dichiarate come costi effettivi comporta automaticamente un adeguamento delle spese dichiarate su base forfettaria.
- ✓ **Gli obblighi di visibilità europea, di stabilità delle operazioni... Si applicano anche alle spese rimborsate sulla base di un tasso forfettario.**



Dépenses remboursées sur la base d'un taux forfaitaire

Spese rimborsate sulla base di un tasso forfetario

Option 1	Justificatifs à fournir au CPN et au SC
Frais de personnel (20% des frais réels déclarés)	Présence d'au moins un salarié interne employé dans le cadre d'un contrat de travail ou équivalent
Frais de bureau et administratif (15% des frais de personnel)	Néant.
Déplacement et hébergement (10% des frais de personnel)	Facture, ordre de mission, compte rendu, rapport...

Opzione 1	Documenti giustificativi da fornire al CPL e al SC
Costi del personale (20% delle spese effettive dichiarate)	Presenza di almeno un dipendente interno assunto con contratto di lavoro o equivalente
Spese d'ufficio e amministrative (15% delle spese del personale)	Nulla.
Viaggio e alloggio (10% dei costi del personale)	Fattura, ordine di missione, verbali, rapporti...

Les justificatifs sont à télécharger dans Synergie dès la première remontée financière (*Documents contractuels > Justificatifs OCS*).
 I documenti giustificativi devono essere caricati su Synergie sin dalla prima rendicontazione (*Documenti contrattuali > Giustificativi OCS*).

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Dépenses remboursées sur la base d'un taux forfaitaire Spese rimborsate sulla base di un tasso forfetario

Option 2 40% des frais de personnel	Justificatifs à fournir au CPN et au SC
Frais de bureau et administratif	Néant.
Déplacement et hébergement	Facture, ordre de mission, compte rendu, rapport...
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	Facture CPN
Frais d'équipement	Facture
Frais d'infrastructures et de travaux	Facture

Opzione 2 40% dei costi per personale	Giustificativi da fornire al CPL e al SC
Spese d'ufficio e amministrative	NA
Spese di viaggio e di soggiorno	Fattura, autorizzazione d itrasferte, resoconto, rapporto...
Costi per consulenze e servizi esterni	Fattura CPL
Spese relative alle attrezzature	Fattura
Spese per infrastrutture e lavori	Fattura

Les justificatifs sont à télécharger dans Synergie dès la première remontée financière (*Documents contractuels > Justificatifs OCS*).
I documenti giustificativi devono essere caricati su Synergie sin dalla prima rendicontazione (*Documenti contrattuali > Giustificativi OCS*).

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Marchés publics et principes européens applicables

- ✓ Obligation stricte du respect du code des marchés publics pour tous les bénéficiaires publics et **privés qui y sont soumis**. Possibilité de recourir à la *centrale unica di committenza* en Italie.
- ✓ Pour les marchés en dessous des seuils de publicité et de procédure (60 K€/100 K€), obligation de justifier des principes de transparence, d'économie et de rotation (demander des devis pour les achats à partir de 1 000 €).
- ✓ Il est fortement recommandé de publier sur le site internet des bénéficiaires les avis de marché du projet (**à la fois en France et en Italie compte tenu de l'intérêt transfrontalier potentiel des marchés**).
- ✓ Obligation de fournir des déclarations d'absence de conflit d'intérêt (option 1 et option 2). [Cf. Fiche d'accompagnement](#)
- ✓ Les bénéficiaires privés non soumis au Code des marchés publics doivent toutefois pouvoir justifier du principe d'économie et de bonne gestion.

Appalti pubblici e principi europei applicabili

- ✓ Obbligo rigoroso di rispettare il Codice dei Contratti Pubblici per tutti i beneficiari pubblici e privati ad esso soggetti. Possibilità di usufruire del *centrale unica di committenza* in Italia.
- ✓ Per gli appalti al di sotto delle soglie (140K€/150K€) è obbligatorio giustificare il rispetto dei principi di trasparenza, economia e di rotazione (richiedere preventivi per acquisti a partire da 1 000 €).
- ✓ Si raccomanda vivamente di pubblicare sul sito web dei beneficiari i bandi di gara del progetto (**sia in Francia che in Italia visto il potenziale interesse transfrontaliero degli affidamenti**).
- ✓ Obbligo di fornire dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi (opzione 1 e opzione 2). [Cfr. scheda di accompagnamento](#)
- ✓ I beneficiari privati non soggetti al Codice dei Contratti Pubblici devono, tuttavia, essere in grado di giustificare il principio di economia e di buona gestione.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Focus nouvel onglet Marchés publics



- ✓ Il est **obligatoire** d'enregistrer tous les contrats publics avant de démarrer la saisie des dépenses dans Synergie
- ✓ Justifier de l'absence de **conflits d'intérêt**

1

- Enregistrement dans Synergie de tous les contrats publics ≥ 1000 €

2

- Enregistrement des documents justificatifs de publicité et de mise en concurrence
- En cas de marché de gré à gré : justification des principes de transparence, de coût et de rotation
- Attention aux achats de publicité qui ne sont pas exonérés des règles de mise en concurrence

3

- Saisir des dépenses relatives au contrat public enregistré
- Rattachement de la dépense au contrat public correspondant
- Enregistrement des documents justificatifs comptables et non comptables

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA




La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Phase 1: Comment créer un marché public

Accéder aux données du formulaire de candidature

Voir la version HTML en lecture seule 

PROJET : informations administratives et documents contractuels

Ajouter / modifier un profil Contrôleur de premier niveau

Voir les documents contractuels

Accéder aux données des dépenses

[Dépenses](#)

[Non pertinent](#)

[Certificats](#)

[Rapports d'avancement](#)

[Demandes d'avance](#)

[Paiements reçus](#)

[Fiche de clôture](#)

FEDER

Liste des dépenses régularisées

Pièces justificatives

Marchés publics

Dépenses en cours de saisie

Pas de nouvelles dépenses

Dépenses soumises au CPN pour certification

Pas de dépenses en attente de certification

Dépenses prêtes pour certification

Pas de dépenses en attente de certification

Dépenses en attente de complément d'information

Pas de dépenses en attente de certification

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Phase 1: Comment créer un marché public

Puis cliquer sur “+Ajouter un marché public”



The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top containing four items: "FEDER", "Liste des dépenses régularisées", "Pièces justificatives", and "Marchés publics". Below the menu is a button labeled "+ Ajouter un marché public" with a yellow arrow pointing to it. Underneath the button is a table header with four columns: "ID", "Partenaire", "Nom du marché", and "Type de contrat".

ID	Partenaire	Nom du marché	Type de contrat
----	------------	---------------	-----------------

Compléter l'onglet avec les information demandées:

Créer un marché public

Nom du partenaire	<input type="text"/>
Nom du marché / Objet du marché	<input type="text"/>
Type de contrat	<input type="text"/>
Nom du contractant / Adjudicataire	<input type="text"/>
Pays d'origine du contractant	<input type="text"/>
Numéro d'identification fiscal national	<input type="text"/>
La valeur du marché, des travaux, biens ou services est au-dessus du seuil UE	<input type="checkbox"/>
Contrats de sous-traitance	<input type="checkbox"/>

Date du contrat de sous-traitance	Nom du sous-traitant	Numéro d'identification TVA ou identification fiscale du sous-traitant	Référence du contrat de sous-traitance
-----------------------------------	----------------------	--	--

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Phase 2: Comment enregistrer les documents justificatifs d'un marché public?

Accéder aux données du formulaire de candidature

Voir la version HTML en lecture seule

Historique de l'instruction

PROJET : informations administratives et documents contractuels

Ajouter / modifier un profil Contrôleur de premier niveau

Voir les documents contractuels

Accéder aux données des dépenses

Dépenses

Puis cliquer sur l'onglet "Pièces justificatives"

FEDER Liste des dépenses régularisées Pièces justificatives Marchés publics

+ Ajouter un nouveau document justificatif

Puis cliquer sur "Ajouter un nouveau document justificatif"

FEDER Liste des dépenses régularisées Pièces justificatives Marchés publics

+ Ajouter un nouveau document justificatif

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Phase 2: Comment enregistrer les documents justificatifs d'un marché public?

Enregistrer les documents justificatifs (cahier des charges, publicité, PV CAO, acte d'engagement etc.).

Ajouter un nouveau document justificatif

Titre





Date du document 

Document joint (max. : 5 Mo) Aucun fichier n'a été sélectionné

Protéger le document

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

PHASE 3: Comment rattacher une dépense à un marché ?

Sélectionner dans le menu déroulant le « Marché public » auquel rattaché la dépense enregistrée :

Documents attachés
Liste des documents justificatifs rattachés à la dépense

Caractéristiques de la dépense

Activité du plan de travail à laquelle se rapporte la dépense
Choisissez l'activité correspondante dans la liste

Poste de dépense sur lequel imputer la dépense
Choisissez la ligne budgétaire adéquate

Mode de paiement
Comment la dépense a été payée en pratique

Date du paiement
La date de paiement doit être antérieure à la date du jour, comprise entre les dates de début du projet et de fin d'éligibilité des dépenses, et postérieure à la date du document justificatif

Montant total de la facture en € ou devise
Saisir le montant total de la facture en € ou devise

Montant d'origine de la facture
Le montant figurant sur le document justificatif (ex : un bulletin de salaire d'une personne affectée à temps partiel sur le projet)

Montant de la dépense
*Le montant réellement affecté au projet EN EUROS. Attention, l'inclusion de la TVA dépend si le partenaire récupère ou non celle-ci !
Montant en euros fourni à titre indicatif avec un taux de change en date de la saisie de la dépense. Ce montant est susceptible de changer car le taux de change final sera appliqué lors de la certification des dépenses*

Localisation de la dépense
La dépense a-t-elle été réalisée dans ou hors de la partie couverte par le programme qui appartient à l'Union Européenne

Marché public
Choisissez dans la liste un marché public si la dépense est liée à un marché public

Rattacher un document existant

Titre

Sélectionner une activité

Virement bancaire

€ Taux de change officiels

Dans la partie UE de la zone de programmation Hors

←

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

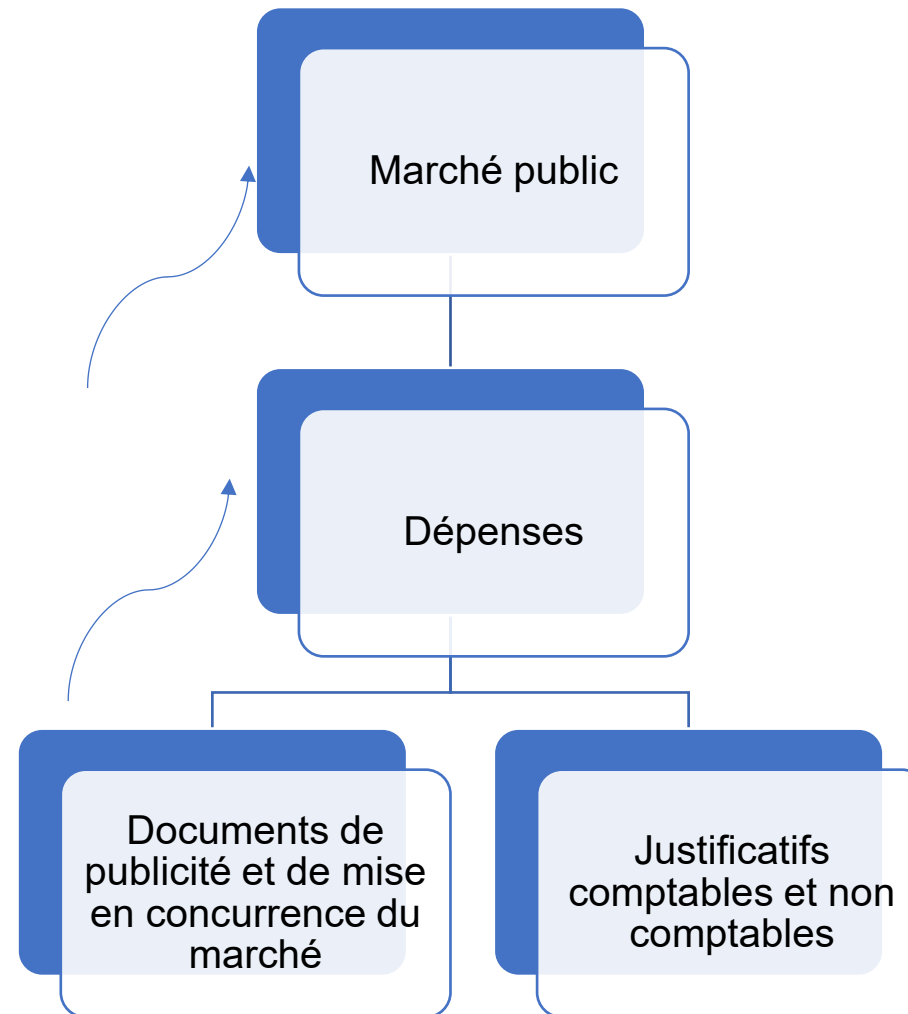
France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

En résumé



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Focus nuova sezione contratti pubblici



- ✓ È **obbligatorio** registrare tutti i contratti pubblici prima di iniziare a inserire le spese in Synergie
- ✓ Giustificazione dell'assenza di **conflitti di interesse**

1

- Registrazione in Synergie di tutti i contratti pubblici > 1000 €

2

- Caricamento dei documenti giustificativi di pubblicità e di gara
- In caso di affidamento diretto: giustificazione dei principi di trasparenza, costo e rotazione
- Attenzione agli acquisti di pubblicità i quali non sono esentati dalle procedure di gara

3

- Caricare le spese relative al contratto pubblico registrato
- Collegamento della spesa al relativo contratto pubblico
- Caricamento dei documenti giustificativi contabili e non contabili

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Fase 1: Come creare un contratto pubblico

Accedi ai dati del fascicolo di candidatura

Vedi la versione HTML in solo lettura 🔍

Accedere alle informazioni amministrative del progetto

Aggiungere / modificare un profilo controllore di primo livello

Accedere ai documenti contrattuali

Accedere ai dati di spesa

Spese ←

[Non pertinente](#)

[Certificati di controllo di primo livello](#)

[Domande di pagamento](#)

[Rapporti di avanzamento](#) **Presenza di rapporti di avanzamento**

[Certificati Autorità di gestione](#)

[Domande di anticipo](#)

[Pagamenti ricevuti](#)

[Scheda di chiusura](#)

FESR | Lista delle spese regolarizzate | Documenti giustificativi | **Contratti pubblici** ↓

+ [Inserire un contratto pubblico](#)

ID	Partner	Nome del contratto
----	---------	--------------------

E cliccate su “+Inserire un contratto pubblico”

FESR | Lista delle spese regolarizzate | Documenti giustificativi | Contratti pubblici

+ [Inserire un contratto pubblico](#) ←

ID	Partner	Nome del contratto
----	---------	--------------------

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Completare la sezione con le informazioni richieste:

Creazione di un contratto pubblico

Nome del partner	<input type="text"/>
Nome del contratto / oggetto del contratto	<input type="text"/>
Tipo di contratto	<input type="text"/>
Nome del contraente / aggiudicatario	<input type="text"/>
Paese di origine del contraente	<input type="text"/>
Numero di identificazione fiscale nazionale	<input type="text"/>
Il valore del contratto, dei lavori, dei beni o dei servizi è superiore alla soglia UE	<input type="checkbox"/>
Contratti di subappalto	<input type="checkbox"/>

Data del contratto di subappalto	Nome del subappaltatore	Numero IVA o di identificazione fiscale del subappaltatore	Riferimento del contratto di subappalto	Valore del contratto di subappalto in
----------------------------------	-------------------------	--	---	---------------------------------------

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Fase 2: Come registrare i documenti giustificativi di un contratto pubblico

Accedere ai dati del fascicolo di candidatura e cliccare su “Spese” Poi cliccare nella sezione “Documenti giustificativi”



Accedi ai dati del fascicolo di candidatura

Vedi la versione HTML in solo lettura 🔍

Accedere alle informazioni amministrative del progetto

Aggiungere / modificare un profilo controllore di primo livello

Accedere ai documenti contrattuali

Accedere ai dati di spesa

Spese ←

Non pertinente

Certificati di controllo di primo livello

Domande di pagamento

Rapporti di avanzamento Presenza di rapporti di avanzam

Certificati Autorità di gestione

Domande di anticipo

Pagamenti ricevuti



FESR | Lista delle spese regolarizzate | **Documenti giustificativi** | Contratti pubblici

+ [Aggiungere un nuovo documento giustificativo](#)

In seguito cliccare su "Aggiungere un nuovo documento giustificativo"



FESR | Lista delle spese regolarizzate | Documenti giustificativi | Contratti pubblici

+ [Aggiungere un nuovo documento giustificativo](#) ←

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes


Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027


Fase 2: Come registrare i documenti giustificativi di un contratto pubblico


Salvare i documenti giustificativi (capitolato, pubblicità, verbale commissione di gara ecc.)

Aggiungere un nuovo documento giustificativo

Titolo





Data del documento 

Documento allegato (max. : 5 Mo) Aucun fichier n'a été sélectionné

Protégere il documento

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

FASE 3: Come collegare una spesa a un contratto ?

Selezionare nel menu a tendina il « Marché public » al quale collegare la spesa registrata :

Carettistica della spesa

Attività del piano di lavoro alla quale la spesa si riferisce
Selezionare l'attività corrispondente nella lista

Voce di costo alla quale imputare la spesa
Selezionare la voce di spesa corrispondente

Modalità di pagamento
Selezionare la modalità di pagamento

Data di pagamento
La data di pagamento deve essere precedente alla data odierna, compresa tra la data di inizio del progetto e di fine di ammissibilità delle spese, e successiva alla data del documento giustificativo.

Importo totale della fattura in euro o in un'altra valuta
Inserire l'importo totale della fattura in euro o in un'altra valuta

Importo complessivo della fattura
Inserire l'importo complessivo indicato nel documento giustificativo (es: busta paga del dipendente assegnato a tempo parziale sul progetto)

Importo della spesa
*L'importo IN EURO imputato al progetto. Attenzione, l'inserimento dell'IVA è consentito solo in caso di non recupero.
Importo in euro fornito a titolo indicativo con il tasso di cambio vigente alla data di inserimento della spesa. Quest'importo è suscettibile di cambiamento poiché il tasso di cambio finale sarà applicato in occasione della certificazione della spesa.*

Localizzazione della spesa ⓘ
La spesa è stata erettuata all'interno o all'esterno della zona coperta dal programma?

[it] **Marché public**
[it] Choisissez dans la liste un marché public si la dépense est liée à un marché public

Titolo

Selezionare una att

Bonifico bancario

Nella zona copert

▼

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

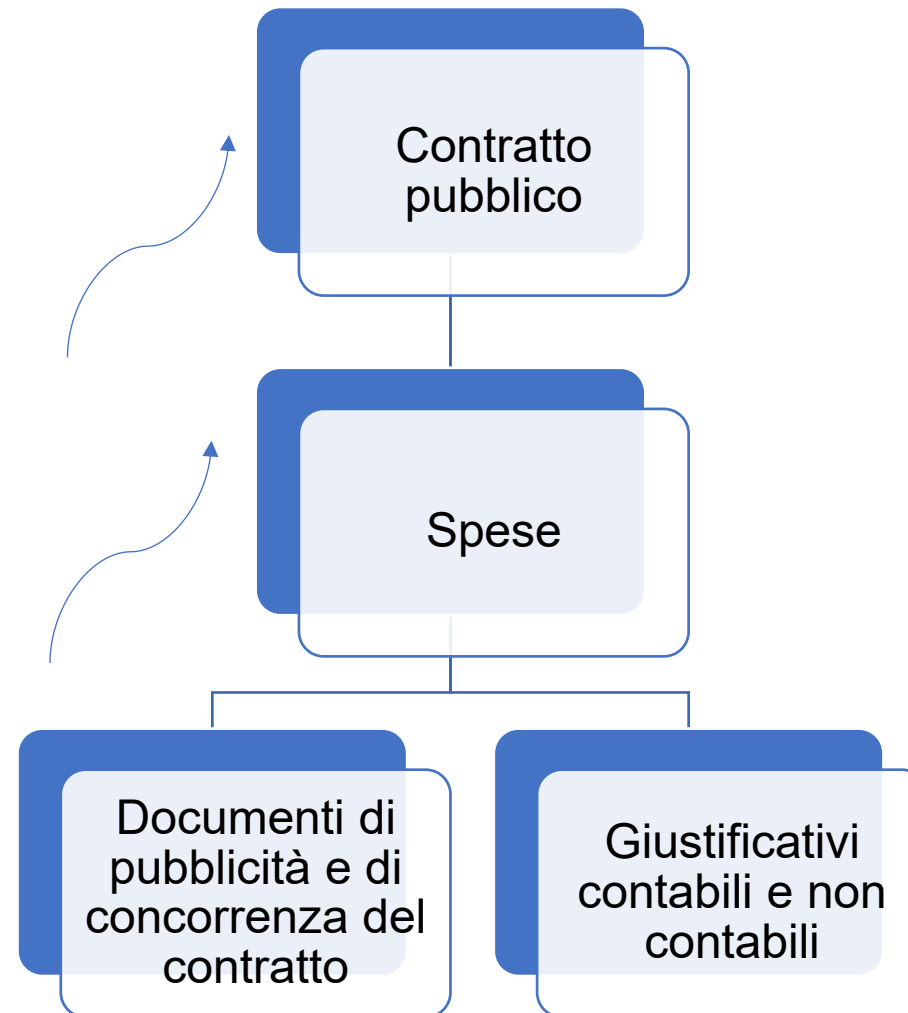
France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

In sintesi



Conseils utiles

- ✓ Anticiper les dates de fin d'éligibilité et d'acquittement des dépenses ;
- ✓ Pour les dépenses justifiées en coûts réels, prévoir un document justificatif de la réalité physique de la dépense (rapport d'avancement des travaux, rapport des activités conduites, photos, etc.) ;
- ✓ Prévoir dans les contrats des « livrables intermédiaires » associés à chaque paiement ;
- ✓ Demander aux fournisseurs des documents sous format électronique pour faciliter le téléchargement sous Synergie (< 5 Mo) ;
- ✓ Tous les justificatifs comptables et non comptables doivent être téléchargés sous Synergie, notamment les documents relatifs à la commande publique et aux frais de personnel ;
- ✓ Toutes les dépenses doivent être rattachées aux documents relatifs à la commande publique/frais de personnel si pertinent.

Consigli utili

- ✓ Anticipare le date di fine ammissibilità e pagamento delle spese ;
- ✓ Per le spese giustificate a costi reali, prevedere un documento giustificativo della materialità fisica della spese (rapporto intermedio, rapporto di attività condotte eccetera);
- ✓ Prevedere nei contratti dei « prodotti intermedi » associati a ciascun pagamento ;
- ✓ Chiedere ai fornitori dei documenti in formato elettronico per facilitare il caricamento in Synergie (< 5 Mo) ;
- ✓ Tutti i giustificativi contabili e non contabili devono essere caricati in Synergie, in particolare i documenti relativi ai contratti pubblici e ai costi di personale;
- ✓ Tutte le spese devono essere collegate ai documenti relativi ai contratti pubblici/costi di personale se pertinente

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Frais de personnel

- ✓ Il s'agit de personnel employé par le bénéficiaire, y compris dans le cadre de travail intérimaire.
- ✓ Consulter le Guide d'éligibilité des dépenses pour les différentes options de remontées financières possibles et les documents justificatifs à fournir.
- ✓ Pour le personnel travaillant à temps mensuel flexible, une fiche de temps retraçant 100% du temps de travail du salarié et précisant les activités conduites (détail) est obligatoire.
- ✓ Pour les bénéficiaires italiens, il est nécessaire de reporter le n° CUP sur les feuilles de temps.

Costo per il personale

- ✓ Si tratta di personale assunto dal beneficiario, anche nell'ambito del lavoro interinale.
- ✓ Consultare la Guida all'ammissibilità delle spese per le diverse opzioni di rendicontazione finanziaria disponibili e i documenti giustificativi da fornire.
- ✓ Per il personale che lavora a tempo mensile flessibile, è obbligatorio una timesheet che riporti il 100% del tempo di lavoro del dipendente e specifichi le attività svolte (in dettaglio).
- ✓ Per i beneficiari italiani, è necessario riportare il numero CUP sulle timesheet.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Le contrôle de premier niveau Il controllo di primo livello

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Le contrôle de premier niveau

Quoi ?

- Les produits et services cofinancés ont été fournis
- L'opération est conforme à la législation applicable, au Programme et aux conditions de soutien de l'opération
- Les coûts réels déclarés par les bénéficiaires ont été engagés et payés ; et un système comptable distinct ou un code comptable approprié pour toutes les transactions relatives à une opération est établi.
- Pour les dépenses remboursées sur la base d'un taux forfaitaire, les conditions de remboursement ont été remplies.

Qui ?

- Tous les partenaires

Quand ?

- Après la remontée financière au 15/01
- Après la remontée financière au 15/06

Comment ?

- Saisie et contrôle des dépenses sur Synergie CTE

En savoir plus :

- Manuel du Programme C 1.3.2
- Procédure de sélection du CPN sur le site internet du Programme

Il controllo di primo livello

Cosa ?

- Sono stati forniti prodotti e servizi cofinanziati
- L'operazione è conforme alla legislazione applicabile, al Programma e alle condizioni di sostegno dell'operazione
- I costi effettivi dichiarati dai beneficiari sono stati sostenuti e pagati; ed è istituito un sistema contabile separato o un codice contabile ad hoc per tutte le transazioni relative a un'operazione.
- Per le spese rimborsate forfettariamente, sono soddisfatte le condizioni per il rimborso.

Chi ?

- Tutti i partner

Quando ?

- Dopo la rendicontazione finanziaria del 15/01
- Dopo la rendicontazione finanziaria del 15/06

Come ?

- Inserimento e controllo delle spese su Synergie CTE

Ulteriori informazioni:

- Manuale del Programma C 1.3.2
- Procedura di selezione del CPL sul sito internet del Programma

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Conseils utiles

Afin d'éviter tout retard dans la certification des dépenses, il est nécessaire de s'assurer régulièrement que :

- ✓ les rapports sont renseignés et validés (15/01-15/06) ;
- ✓ les justificatifs **comptables et non comptables** sont tous téléchargés sous Synergie, notamment les documents relatifs à la commande publique et aux frais de personnel ;
- ✓ **toutes les dépenses sont rattachées aux documents relatifs à la commande publique/frais de personnel si pertinent** ;
- ✓ respecter la phase contradictoire et répondre dans les délais aux demandes des CPN.

Il est important d'avoir des contacts réguliers avec son CPN et suivre l'exécution de son contrat.

Consigli utili

Al fine di evitare ritardi nella certificazione delle spese, è necessario garantire regolarmente che:

- ✓ i rapporti vengano completati e convalidati (15/01-15/06) ;
- ✓ I giustificativi contabili e non contabili siano tutti caricati su Synergie, compresi i documenti relativi ai contratti pubblici e ai costi del personale;
- ✓ **Tutte le spese siano collegate ai documenti relativi per i contratti pubblici/costi del personale, se pertinenti**;
- ✓ rispettare la fase contraddittoria e rispondere in modo tempestivo alle richieste dei CPL.

È importante avere contatti regolari con il proprio CPL e monitorare l'esecuzione del suo contratto.

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Quand et comment demander le versement de la subvention FEDER?

Quando e come richiedere il pagamento della sovvenzione del FESR?

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Demande de certification/paiement

Quoi ?

- Demande de certification
- Demande de paiement (versement FEDER)

Qui ?

- Le chef de file

Quand ?

- Après la certification des dépenses par les CPN au 15/03
- Après la certification des dépenses par les CPN au 15/09 (paiement dans les 80 jours)

Comment ?

- Formulaire sur Synergie CTE

En savoir plus :

- Manuel du Programme C 1.3.3

Domanda di certificazione/pagamento

Cosa ?

- Domanda di certificazione
- Domanda di pagamento (pagamento FESR)

Chi ?

Il capofila

Quando ?

- Dopo la certificazione delle spese da parte dei CPL il 15/03
- Dopo la certificazione delle spese da parte dei CPL il 15/09 (pagamento entro 80 giorni)

Come ?

- Formulario su Synergie CTE

Ulteriori informazioni :

- Manuale del Programma C 1.3.3

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Conseils utiles

Afin d'éviter tout retard dans les paiements et assurer des délais rapides de versement de la subvention FEDER, il est nécessaire de s'assurer que :

- ✓ les informations renseignées sur Synergie sont à jour (représentant légal, coordonnateur, RIB/IBAN,...) ;
- ✓ déposer la demande de certification/paiement dès la fin de la période de contrôle des CPN.

Après versement de la subvention FEDER :

- ✓ le chef de file dispose d'un délai de 30 jours pour reverser la quote-part correspondante à ses partenaires,
- ✓ il est nécessaire d'insérer dans Synergie la date de réception et la preuve comptable dans la section « documents contractuels ».

Consigli utili

Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e garantire un rapido pagamento della sovvenzione del FESR, è necessario garantire che:

- ✓ le informazioni fornite su Synergie sono aggiornate (legale rappresentante, coordinatore, RIB/IBAN,...);
- ✓ presentare la domanda di certificazione /pagamento al termine del periodo di controllo dei CPL.

Dopo il versamento della sovvenzione FESR:

- ✓ il capofila ha 30 giorni di tempo per pagare la quota corrispondente ai suoi partner,
- ✓ è necessario inserire la data di ricezione su Synergie CTE e la prova contabile nella sezione "documenti contrattuali".

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

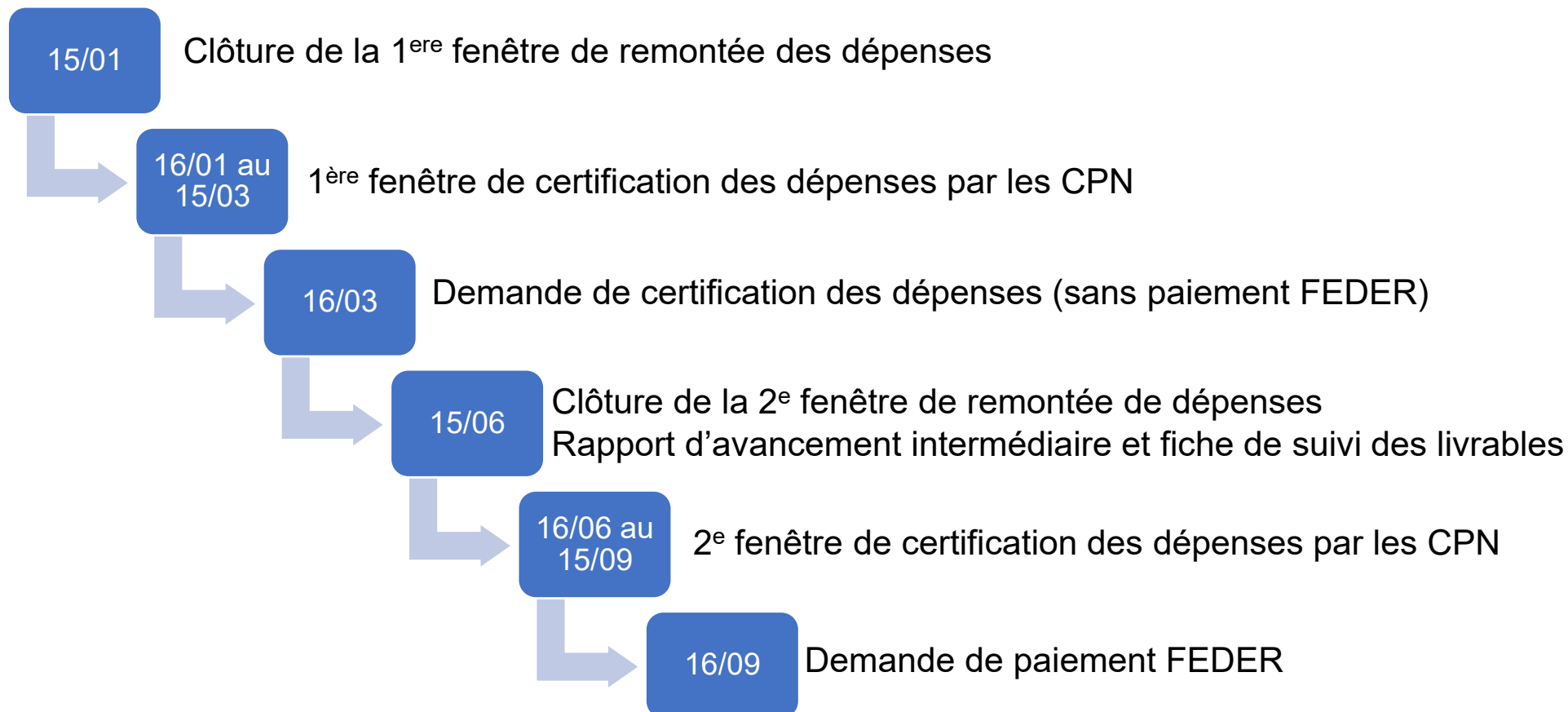
France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

En conclusion



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

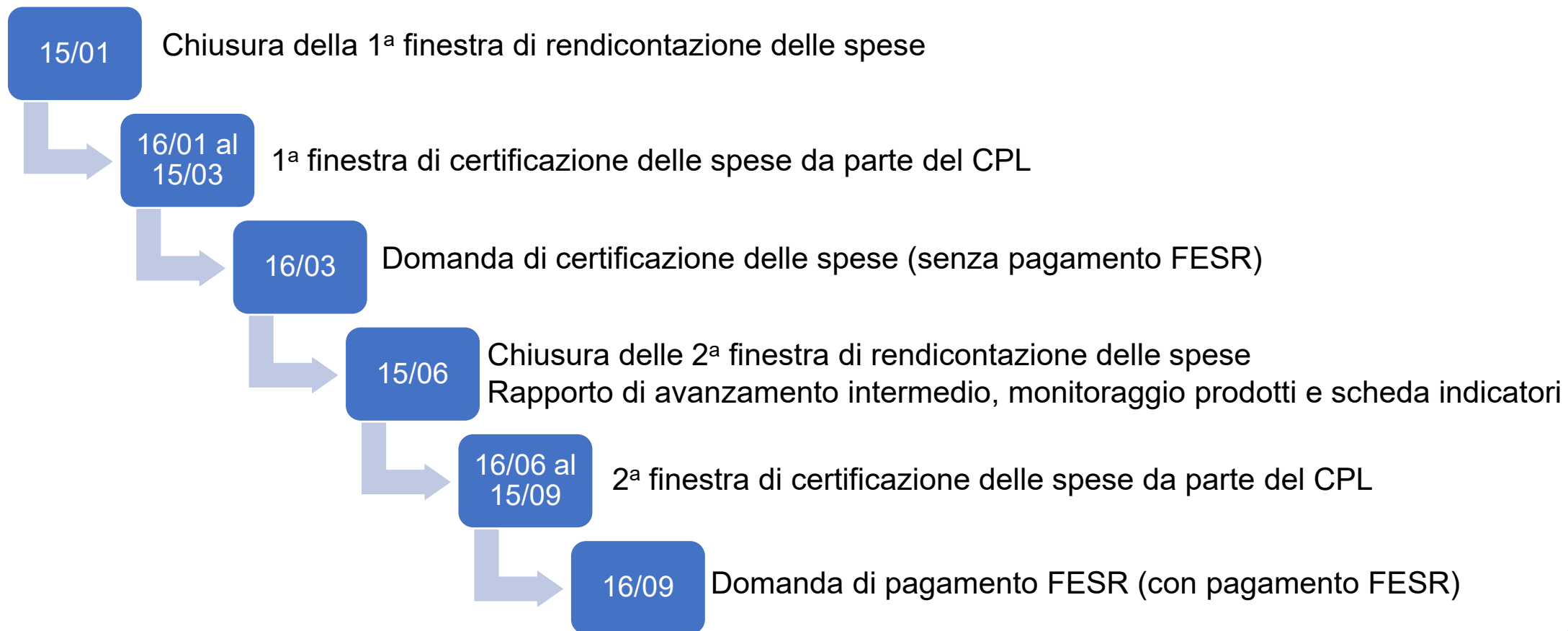
France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

Promemoria del calendario:



Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

A qui s'adresser en cas de doute? Chi contattare in caso di dubbio?



- **Programme- Manuel – gestion et réalisation du projet**
référent instructeur du SC / Animateur territorial
<https://www.interreg-alcotra.eu/fr/animation-territoriale>
- **Assistance relative à Synergie CTE:** (instructeur du SC en copie)
alcotrasynergiecte@auvergnerhonealpes.fr
- **Eligibilité des dépenses:** Contrôleur de premier niveau (CPN)

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027

QUESTIONS

&

REPOSES



DOMANDE

&

RISPOSTE

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027


www.interreg-alcotra.eu

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Cofinanziato
dall'Unione Europea

France – Italia ALCOTRA



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Autorité de gestion / Autorità di gestione
ALCOTRA 2021-2027