



## Programme Opérationnel Italie-France « Maritime » 2007-2013

Appel à projets pour la mobilité transfrontalière des scolaires  
Programme pluriennal « Au-delà de la Mer »

Bastia, 6 octobre 2011



Programma cofinanziato con i Fondi Europei  
di Sviluppo Regionale



Programma cofinanziato con i Fondi Europei  
di Sviluppo Regionale



*La Coopération au cœur  
de la Méditerranée*




*La Cooperazione al cuore  
del Mediterraneo*

### Programme

- § Tour d'horizon: le PO Italie-France « Maritime » 2007-2013
- § Connaître et comprendre l'appel à projet Au-delà de la Mer
- § Comment construire une proposition de projet?
- § Comment présenter une candidature?
- § Pourquoi et comment communiquer?
- § Tour de table des projets financés
- § Se préparer au démarrage des activités du projet

[illegible]

La Coopération au cœur  
de la Méditerranée



La Cooperazione al cuore  
del Mediterraneo

## La lettre de candidature

**Lettre de candidature n° 11**

**Lettre de cofinancement national pour les partenaires françaises 1/2**

**A remplir sur papier à en-tête par chaque sujet partenaire**

**A remplir sur papier à en-tête par le sujet intéressé garantissant le cofinancement au projet comme contrepartie nationale**

Je soussigné(e) : < Indiquer le prénom et le nom > né(e) à < Indiquer le lieu de naissance > le < Indiquer la date de naissance > en qualité de représentant de l'organisme < Indiquer le nom de l'organisme >.

DECLARE

1) l'intérêt de l'organisme que je représente souhaite participer en qualité de : < Chef de file, Partenaire >, au Projet < Titre et acronyme >, qui sera présenté par < nom du Chef de file ou par moi-même >, dans le cadre de l'Avis pour la présentation de candidatures à Projets Simples visés à la Mobilité transfrontalière des scolaires prévu par le Programme de Coopération Transfrontalière Italie - France « Maritime » 2007-2013.

2) que l'organisme que je représente s'engage à réaliser les activités indiquées et établies dans le Formulaire de candidature (Annexe 1) du Projet sous mentionné.

Les activités de projet, attribuées à l'organisme que je représente, correspondent à une prévision de dépenses de ..... Euros.

3) que, dans le respect des règles administratives de l'organisme signataire, conformément aux réglementations nationales et communautaires et dans le cas où le projet serait approuvé et financé, la contrepartie nationale, de ..... Euros, soit apportée :

c1) par le même partenaire pour une valeur de < Indiquer le montant > Euros ;

c2) par autre(s) sujet(s) pour une valeur de < Indiquer le montant > Euros. Dans ce cas la lettre de cofinancement de la part de chaque sujet garant de la contrepartie nationale (Lettre de cofinancement 1/2).

4) que dans le cas où le Projet serait admis au classement, l'organisme que je représente donnera lieu formellement à son adhésion au partenariat de Projet par le biais de la souscription de la Convention Interpartenariale et signée par tous les partenaires, qui règlera les rapports juridiques parmi les partenaires.

5) que l'organisme que je représente accepte que, en cas d'approbation et de financement du Projet, le Chef de file signe une Convention avec l'Autorité de Gestion Unique du Programme, comme représentant du partenariat de Projet, pour la réglementation des rapports juridiques entre l'Autorité de Gestion Unique du Programme et le partenariat de projet lui-même.

Titre et acronyme du projet : < Indiquer le titre du projet et son acronyme >


Nom du partenaire pour lequel le cofinancement est garanti : < Indiquer le nom du partenaire >

Je soussigné(e) < Indiquer le prénom et le nom >, en qualité de représentant de < Indiquer le nom de l'organisme partenaire >, déclare que l'organisme que je représente, dans le cadre du Programme de Coopération Transfrontalière Italie - France « Maritime » 2007-2013, dans le respect des règles administratives de l'organisme d'appartenance, conformément aux réglementations nationales et communautaires et dans le cas où le projet serait approuvé et financé, s'engage à cofinancer le projet pour un montant de € < Indiquer le montant >, à titre de contrepartie nationale.

\_\_\_\_\_  
Lieu et date

\_\_\_\_\_  
Signature

La Coopération au cœur  
de la Méditerranée



La Cooperazione al cuore  
del Mediterraneo

## 1. INFORMATIONS GENERALES

**1. Informations générales**

**1.1 Fiche de présentation du Projet**

**1.1 Fiche de présentation du Projet**

<b>Titre du Projet</b>	Indiquer le titre complet de la proposition de Projet, titre devant exprimer une idée synthétique et précise des caractéristiques essentielles de l'idée du Projet.
<b>Acronyme</b>	Indiquer un sigle composé d'initiales, syllabes ou groupes de syllabes du titre, généralement un nom facile à reconnaître.
<b>Objectif général du Projet</b>	Indiquer l'objectif de moyen-long terme auquel le Projet envisage de contribuer. Compte tenu de l'ampleur de l'objectif général une multiplicité d'actions convergentes est nécessaire pour l'atteindre. Dans cette optique, le Projet se propose de contribuer à atteindre l'objectif général. Par conséquent l'objectif général en termes d'amélioration, renforcement, élargissement, stimulation des capacités, etc.
<b>Chef de File du Projet</b>	Indiquer le nom de l'organisme, en spécifiant, le cas échéant, la Direction Générale, le Secteur ou le Service. Le Chef de file doit être un acteur public ou autre organisme public, conformément à l'art. 1 (9) de la Directive CE/2004/18/EC.
<b>Budget total</b>	Indiquer le montant total du Projet comprenant la quote-part FEDER et la contrepartie nationale.
<b>Durée du Projet</b>	Indiquer la durée du Projet en nombre de mois. La durée ne peut pas être supérieure à 36 mois.

## 2. Présentation du projet:

### 2.1 Caractère transfrontalier du projet

### 2.2 Description du contexte et analyse des problèmes

### 2.3 Stratégie d'intervention

### 2.4 Destinataires du projet

### 2.5 Durabilité du projet

### 2.6 Activités de communication du projet

### 2.7 Effets du projet en termes de réduction des pressions environnementales et des impacts négatifs sur la zone de coopération

### 2.8 Capacité du projet de favoriser l'égalité des chances et la lutte contre les discriminations

## 2. PRESENTATION DU PROJET

### 2.1 Caractère transfrontalier du Projet

(max 1/2 page)

Decrire comment les objectifs du Projet peuvent être atteints par le biais d'une approche transfrontalière, montrant la valeur ajoutée produite des bénéfices pour les deux territoires frontaliers.

### 2.2 Description du scénario et analyse des problèmes

(max 1 page)

Decrire le contexte d'intervention. Le scénario doit être illustré, en général et en détail, en décrivant le contexte avec référence spécifique aux acteurs clés qui opèrent dans la réalité d'intervention et à la situation des bénéficiaires. Il faut expliquer la raison d'être du projet (justification / motivation).

Decrire les caractéristiques et les problèmes du secteur d'intervention du projet.

Il est rappelé qu'une bonne analyse des problèmes est essentielle pour définir la stratégie d'intervention suivante.

Il faut considérer que dans le partenariat de chaque projet, les écoles doivent être présentes obligatoirement, et il faut aussi les présenter, et motiver les exigences en matière de formation des professeurs et scolaires.

### 2.3 Stratégie d'intervention

(max 1 page)

L'identification de la stratégie d'intervention est strictement liée à l'analyse des problèmes.

En effet une fois identifiés les problèmes du secteur d'intervention du projet, il faudra procéder à la sélection de la problématique principale que l'on veut aborder, qui deviendra le point "central" du projet (par exemple : exigence en matière de formation des professeurs et des scolaires).

La solution au problème deviendra l'objectif spécifique du projet qui sera formulée comme la situation future désirée, (par exemple : promouvoir dans les établissements d'enseignement secondaire de 2<sup>ème</sup> degré du département l'XY les initiatives de sensibilisation environnementale).

### 2.4 Destinataires du Projet et autres parts impliqués

(max 1 page)

Decrire :

- Les parcours qui ont porté à l'identification et au choix stratégique des bénéficiaires, c'est-à-dire les sujets directement intéressés par le Projet, destinataires des bénéfices.
- Les parcours qui ont porté à l'identification de quelques destinataires qui ne reçoivent pas directement des bénéfices du Projet, mais qui en quelque sorte peuvent ressentir des effets positifs de celui-ci.

Indiquer dans les tableaux suivants le nombre estimé de scolaires, professeurs et autres sujets bénéficiaires directs et indirects du projet.

## 3. Plan des activités du projet:

### 3.1 Plan des activités réparties par composante

-Préparation du projet

-Coordination, gestion et monitoring

- Communication et animation

- Composantes spécifiques de projet

-3.1.1 Chronogramme

## 3. PLAN DES ACTIVITES DU PROJET

### 3.1 Plan détaillé des activités par Composante

Le Projet devra être articulé en Composantes, comme indiqué dans l'exemple suivant.

Chaque Composante devra être détaillée en Activités, tout en respectant l'aspect logique et conséquent des activités.

Pour chaque Composante, devra être indiquée le numéro progressif et le titre. Pour chaque Composante les activités devront être développées et accompagnées d'une description synthétique mais claire et exhaustive des contenus spécifiques, du rôle de chaque partenaire et de la localisation de l'activité.

Ci-dessous est illustré le schéma de détail du Plan des Activités. A ce titre il est précisé que les Composantes Préparation du Projet, Coordination Gestion et Suivi, et Communication, sont obligatoires tandis que les Composantes se référant aux activités spécifiques mises en œuvre par le Projet sont variables et en connexion forte avec les résultats attendus (activités didactiques, activités de laboratoire, échanges et visites, etc.).

COMPOSANTE 0	
TITRE	Préparation du projet
Periode de réalisation	Indiquer la durée de la composante en nombre de mois
Localisation/activités	Indiquer le lieu/lieux de mise en œuvre des activités
Partenaire Responsable	Indiquer le partenaire chargé de la coordination et du suivi de la composante
Partenaires impliqués	Indiquer les partenaires impliqués dans la réalisation des activités
Description générale des activités	
La Composante 0 Préparation du Projet est dédiée aux activités préparatoires à la présentation du Projet. Cette Action devra décrire les activités préparatoires concernant la candidature (création du partenariat, rédaction de la documentation, etc.).	
Il est rappelé que les dépenses pour les activités relatives à la Composante 0 - Préparation du Projet - est maximum de 2.5% par rapport au budget du projet.	

Chaque composante devra inclure la description de:

- partenaires impliqués
- durée de la composante
- lieu de mise en œuvre des activités
- produits des activités prévues
- activités prévues (nombre de bénéficiaires, classes impliquées, personnel impliqué, etc.)

COMPOSANTE 2	
TITRE	COORDINATION, GESTION ET SUIVI
Periode de réalisation	Indiquer la durée de la composante en nombre de mois
Localisation activités	Indiquer le lieu/lieux de mise en œuvre des activités
Partenaire Responsable	Indiquer le partenaire chargé de la coordination et du suivi de la composante
Partenaires Impliqués	Indiquer les partenaires impliqués dans la réalisation des activités
Résultats escomptés	Indiquer les produits des activités prévues (Exemple: participation des responsables des projets aux Comités de Pilotage, nombre de réunions, nombre de rapports de suivi, etc.)
Description générale des activités	
<p>La Composante 1 - est consacrée aux activités de Gestion, de Coordination et de Suivi du Projet ainsi qu'aux activités de gestion administrative et financière. Chaque partenaire devra décrire sa contribution à la réalisation de la Composante.</p> <p>Ci-après sont indiquées, à titre d'exemple, des activités propres à cette Composante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation des rencontres et participation aux rencontres du Comité de Pilotage et des autres organismes de gestion du Projet,</li> <li>- Gestion opérationnelle,</li> <li>- Gestion administrative et comptabilisation,</li> <li>- Contrôles de I Niveau,</li> <li>- Monitoring procédural, physique et financier</li> </ul> <p>Il est préférable que les coûts de la Composante de Coordination, Gestion et Suivi représentent un pourcentage raisonnable et ne dépassent pas en principe le 7% du budget total du Projet.</p>	

#### 4. LE PARTENARIAT

##### 4. Partenariat:

4.1 Parcours qui a porté à l'identification du partenariat

4.2 Description de l'organisme proposant et de capacité de gestion du projet

4.3 Fonctionnement du partenariat

##### 4.1 Parcours qui a porté à l'identification du partenariat

(max 1/2 page)

Décrire le parcours qui a porté à l'identification des partenaires et les raisons qui ont porté à leur sélection en termes de compétence, fiabilité et expériences précédentes.

##### 4.2 Description du Chef de File et de sa capacité de gestion du projet

(max 1/2 page)

Décrire la modalité de l'organisation à disposition du Chef de file, avec référence spéciale aux ressources humaines disponibles.

##### 4.3 Fonctionnement du partenariat

(max 1 page)

Indiquer les mécanismes de coordination du projet, les rôles et les devoirs des partenaires différents et les instruments de gestion de la communication des informations.

Devra être, avant tout, spécifiée la structure de fonctionnement du partenariat et les procédures pour la gestion du projet. Devront ensuite être définies les modalités et les échéances pour l'échange des informations et indiquer la création d'instruments éventuels et/ou procédures ad hoc pour la gestion de la communication. ( Par exemple : secrétariat, création d'un comité de pilotage, organisation de réunions périodiques, création d'un Site Internet, rédaction d'une newsletter, rédaction de procès-verbal, etc.)

## 5. Fiche de présentation pour chaque partenaire

Chef de File/Partenaire (Dénomination)	
Nom de l'organisme	Nom officiel de l'organisme
Adresse	Adresse, Pays
Statut juridique	Etablissement public, et c.
But lucratif	q OUI q NON
Code fiscal - TVA	Code fiscal, TVA.
Expériences précédentes dans le secteur d'intervention du Projet	Indiquer les projets réalisés par l'organisation dans les derniers 3 années, en indiquant pour chaque projet les objectifs et les résultats atteints, le lieu et l'année de réalisation, le rôle joué par l'organisme, le coût de l'action et les organismes qui ont financé le projet ou les projets.
Rôle et implication dans la réalisation du projet	Indiquer les activités que le partenaire réalisera concrètement dans la phase d'implémentation
Siège Légal	(Rue, Numéro, code postal, Ville)
Siège Opérationnel	(Rue, Numéro, code postal, Ville)
Représentant de l'Organisation	Représentant de l'Organisation
Responsable du Projet	Sujet responsable de la gestion du Projet
Téléphone	Téléphone du Responsable du Projet
Fax	Fax du Responsable
E-mail	E-mail du Responsable
Données bancaires	
Banque	
Adresse	
Code postale et Ville	
Pays	
N° compte / IBAN	
Code SWIFT	
Code Banque	
Titulaire du compte	

## 6. Le budget

Programme Opérationnel ITALIE - FRANCE "Maritime" 2007-2013  
Objectif Coopération Territoriale Européenne

PLAN FINANCIER DU PROJET "acronyme Projet"

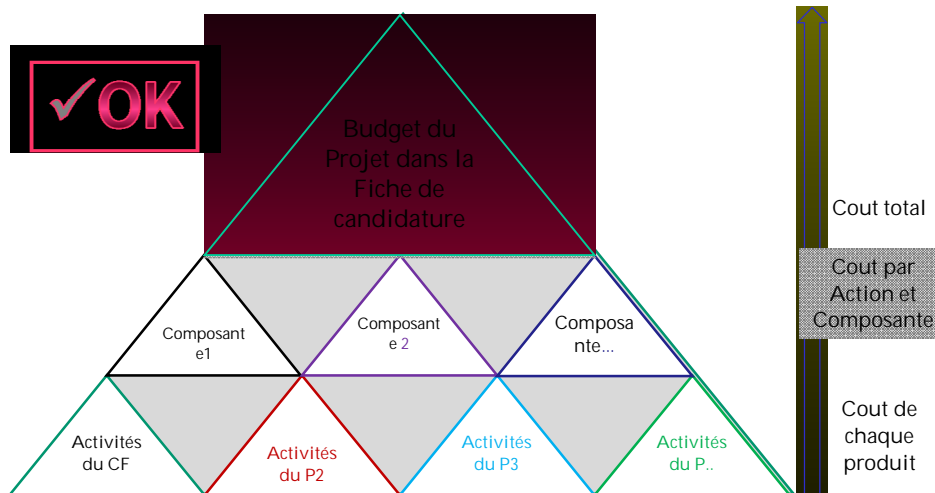
6.1.1. REPARTITION PAR PARTENAIRES ET PAR SOURCES DE FINANCEMENT

NUMERO PARTENAIRE	NOM DU PARTENAIRE	PAYS	BUDGET TOTAL	%	REGIONS	% REGIONS	Chargés (publics + privés)	% CN	CN Public	% CN pub.	CN Privé	% CN priv.	Sources CN
Partenaire 1 (Chef de file)	Nom du Partenaire 1 (Chef de file)		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 2	Nom du Partenaire 2		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 3	Nom du Partenaire 3		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 4	Nom du Partenaire 4		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 5	Nom du Partenaire 5		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 6	Nom du Partenaire 6		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 7	Nom du Partenaire 7		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Partenaire 8	Nom du Partenaire 8		€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01
Total du Projet			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01

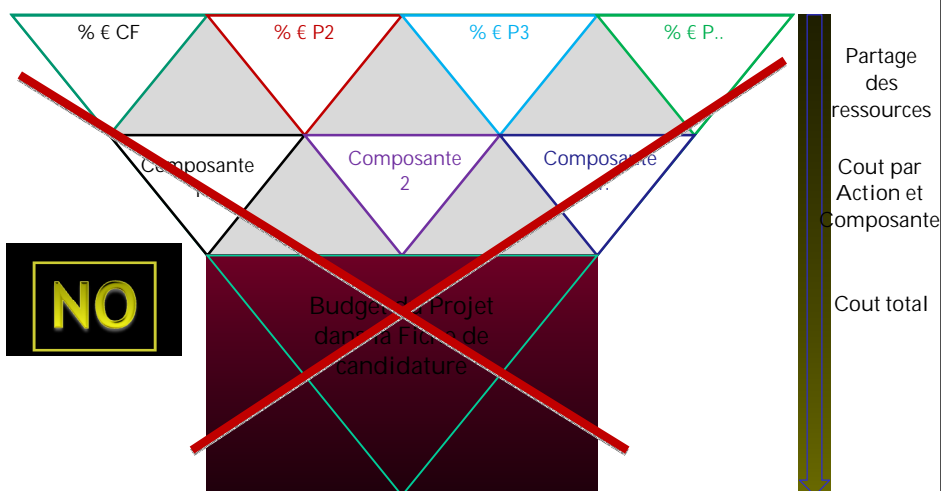
6.1.2. REPARTITION PAR COMPOSANTES ET PAR ANNEES

NUMERO DE NOM COMPOSANTE	LISTE DES PARTENAIRES IMPLIQUES	PARTENAIRE RESPONSABLE	BUDGET TOTAL	%	PREPARATION	%	1 ANNEE	%	2 ANNEE	%	3 ANNEE	%
			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€
			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€
			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€
			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€
Total du Projet			€	%	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€	RDV01	€

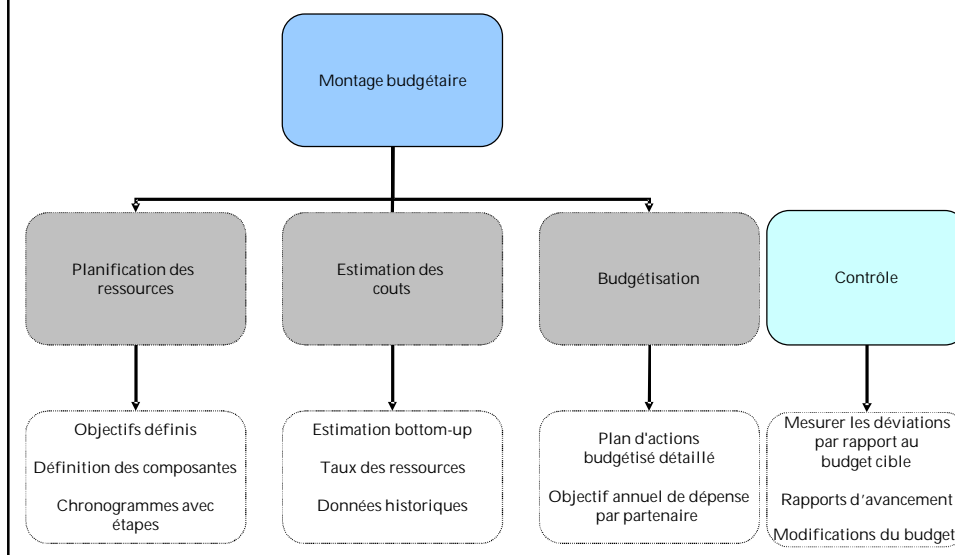
## La définition du budget du projet – procédure correcte



## La définition du budget du projet – procédure non correcte

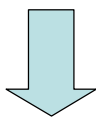


## La construction du budget du projet en trois étapes



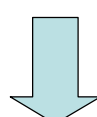
## Exemple d'erreurs d'estimation des coûts et du risque conséquent:

Sous-estimation des coûts



Problèmes au niveau de la gestion  
Risque de ne pas atteindre les objectifs

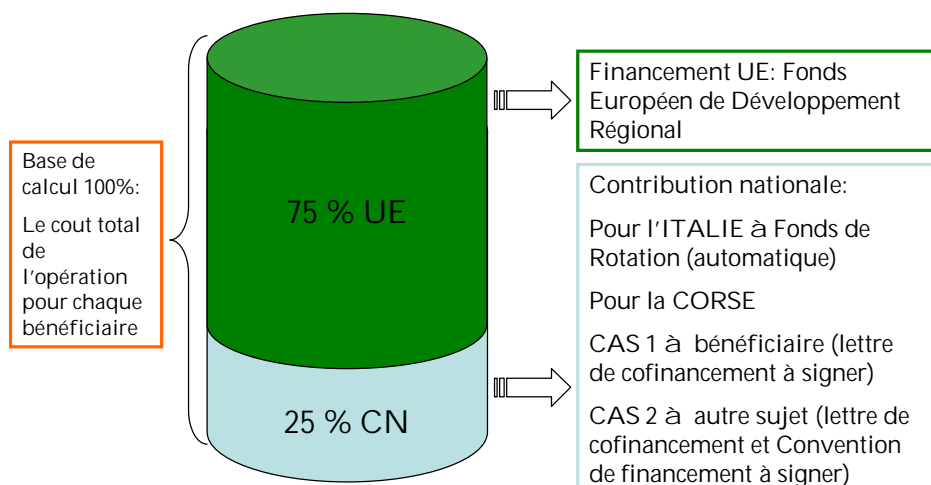
Surestimation des coûts



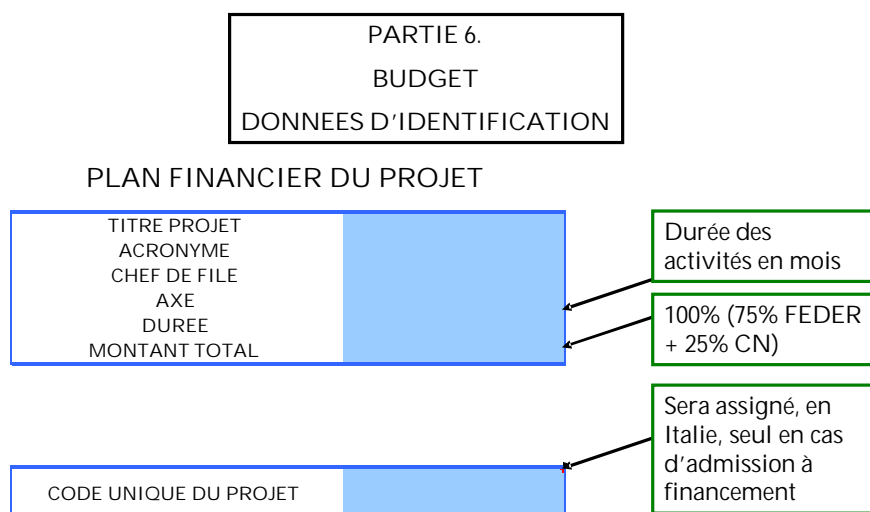
Risque de dégagement des ressources



## La contribution des fonds



## Le formulaire de candidature



## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.1 GENERAL - 6.1.1. REPARTITION PAR PARTENAIRES ET PAR SOURCES DE FINANCEMENT

Identique formulaire	Organisme, direction, service..	IT ou FR	100% (75% FEDER + 25% CN)	
NUMERO PARTENAIRE	NOM DU PARTENAIRE:	PAYS	BUDGET TOTAL	%
Partenaire 1 (Chef de file)	Nom du Partenaire 1 (Chef de file)		€ -	#DIV/0!
Partenaire 2	Nom du Partenaire 2		€ -	#DIV/0!
Partenaire 3	Nom du Partenaire 3		€ -	#DIV/0!
Partenaire 4	Nom du Partenaire 4		€ -	#DIV/0!
Partenaire 5	Nom du Partenaire 5		€ -	#DIV/0!
Partenaire 6	Nom du Partenaire 6		€ -	#DIV/0!
Partenaire 7	Nom du Partenaire 7		€ -	#DIV/0!
Partenaire 8	Nom du Partenaire 8		€ -	#DIV/0!
Total du Projet			€ -	#DIV/0!

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.1 GENERAL - 6.1.1. REPARTITION PAR PARTENAIRES ET PAR SOURCES DE FINANCEMENT

100 %	75 %	25 %	Selon les cas
-------	------	------	---------------

NOM DU PARTENAIRE:	PAYS	BUDGET TOTAL	%	FEDER	%	CN totale (publique + privée)	%	CN Publique	%	CN Privée	%	Source CN
Nom du Partenaire 1 (Chef de file)		€ -		€ -		€ -		€ -		€ -		

Italie: Fonds de rotation  
France: Le/les signataire/s de  
la lettre de cofinancement

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.1 GENERAL - 6.1.2. REPARTITION PAR COMPOSANTES ET PAR ANNEES

Egal liste formulaire			100 %		Avant dépôt candidature		Réalisation activités selon durée du projet					
NUMERO E NOM COMPOSANTE	LISTE DES PARTENAIRES IMPLIQUES	PARTENAIRE RESPONSABLE	BUDGET TOTAL	%	PREPARATION	%	I ANNEE	%	II ANNEE	%	III ANNEE	%
			€		€		€		€		€	
			€		€		€		€		€	
			€		€		€		€		€	
			€		€		€		€		€	
Total du Projet			€		€		€		€		€	

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.2 DETAIL - 6.2.1. RECAPITULATIF COMPOSANTES ET PARTENAIRES

N° Partenaire	Nom Partenaire	NUMERO COMPOSANTE				TOTAL
		...	...	...	...	
Partenaire 1 (Chef de file)	Nom du Partenaire 1 (Chef de file)					€ -
Partenaire 2	Nom du Partenaire 2					€ -
Partenaire 3	Nom du Partenaire 3					€ -
Partenaire 4	Nom du Partenaire 4					€ -
Partenaire 5	Nom du Partenaire 5					€ -
Partenaire 6	Nom du Partenaire 6					€ -
Partenaire 7	Nom du Partenaire 7					€ -
Partenaire 8	Nom du Partenaire 8					€ -
Total		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.2 DETAIL - 6.2.2. RECAPITULATIF COMPOSANTES ET RUBRIQUES DE DEPENSE

RUBRIQUE DE DEPENSE	%	NUMERO COMPOSANTE				TOTAL
		...	...	...	...	
1. Ressources humaines						€ -
2. Prestations de service						€ -
3. Missions						€ -
4.a Biens Durables - Infrastructures						€ -
4.b Biens Durables - Equipements						€ -
5.1 Information et publicité - Evenements publics						€ -
5.2 Information et publicité - Produits						€ -
6. Dépenses générales						€ -
7. Autres dépenses						€ -
<b>Total</b>		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.2 DETAIL - 6.2.3. RECAPITULATIF PARTENAIRES ET RUBRIQUES DE DEPENSE

NUMERO PARTENAIRE	NOM DU PARTENAIRE	BUDGET TOTAL	1. Ressources humaines	2. Prestations de service	....
Partenaire 1 (Chef de file)	Nom du Partenaire 1 (Chef de file)	€ -			
Partenaire 2	Nom du Partenaire 2	€ -			
Partenaire 3	Nom du Partenaire 3	€ -			
Partenaire 4	Nom du Partenaire 4	€ -			
Partenaire 5	Nom du Partenaire 5	€ -			
Partenaire 6	Nom du Partenaire 6	€ -			
Partenaire 7	Nom du Partenaire 7	€ -			
Partenaire 8	Nom du Partenaire 8	€ -			
<b>Total</b>		€ -	€ -	€ -	€ -

## Le formulaire de candidature

### PARTIE 6. BUDGET

#### 6.3 PARTENAIRES - 6.3. REPARTITION DETAILLEE PAR PARTENAIRES/RUBRIQUES DE DEPENSES

PARTENAIRE N.:		Partenaire 1 (Chef de file)
NOM DU PARTENAIRE:		Nom du Partenaire 1 (Chef de file)

1. Ressources humaines

Profil	Composante(s)	Montant total
A. Directeur du projet		
B. (détailler : ex. chercheur, assistant, secrétaire)		
(insérer des lignes ultérieures, le cas échéant)		
Total €		-

2. Prestations de service

Objet de la prestation	Composante(s)	Montant prestation
Détailler		€ -
(insérer des lignes ultérieures, le cas échéant)		€ -
Total €		-

3. Missions

Informations  
détaillées  
pour chaque  
rubrique

Insérer des lignes ultérieures, le cas échéant!

Séparer les  
Composantes.

## Eligibilité des dépenses – lignes budgétaires

- Ressources humaines** (40% maximum du budget total, non spécialisées)
- Prestations de services** (spécialisées, liste des prestataires à fournir)
- Missions**
- Biens durables** (4.1 Infrastructures, 4.2 Equipements, à calculer suivant le taux d'amortissement)
- Informations et publicité** (5.a Evénements, 5.b Produits, activités pour la diffusion des résultats du projet au public)
- Dépenses générales** (7% maximum du budget total, mode de calcul à préciser en cas de coûts indirects)
- Autres dépenses** (à détailler)

Les dépenses forfaitaires n'étant pas admises, tous les coûts doivent être budgétisés sur la base d'une prévision de coûts réels dans la candidature du projet

## Eligibilité des dépenses: les documents de référence

### 1 - Règlements communautaires

§ article 56 du Règlement (CE) N. 1083/2006  
§ articles 7 et 13 du Règlement (CE) N. 1080/2006  
§ articles de 49 à 53 du Règlement (CE) N. 1828/2006

### 2- Règles établies par les Etats Membres

§ au niveau national italien le D.P.R. 196/2008 du 3/10/2008  
§ au niveau national français la Circulaire du Premier Ministre  
N° 5210/SG du 13/04/2007 et le Décret successif n° 2007-1303  
du 3/09/2007.

### 3 - Règles spécifiques du PO

§ Programme Opérationnel  
§ Manuel pour l'utilisateur du Programme  
§ Procédures pour la comptabilisation des dépenses du  
Programme

## Eligibilité des dépenses

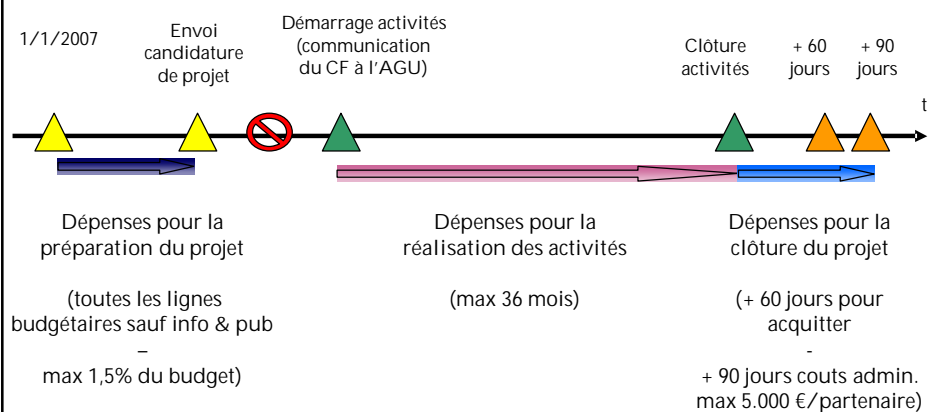
### ELIGIBLES – PRINCIPES CLES:

- DÉPENSES SOUTENUES PAR LES BENEFICIAIRES
- DÉPENSES CALCULÉES SUR LA BASE DE COÛTS RÉELS
- DÉPENSES PREVUES PAR LE FORMULAIRE APPROUVE
- DÉPENSES SOUTENUES DANS LA ZONE D'ÉLIGIBILITÉ
- DÉPENSES SOUTENUES DANS LA PÉRIODE D'ÉLIGIBILITÉ

### NON ELIGIBLES – PRINCIPES CLES:

- DÉPENSES COMMUNES POUR PLUSIEURS PARTENAIRES
- DÉPENSES COMPTABILISÉES SUR BASE FORFAITAIRE
- RECETTES NETTES (SERONT DÉDUITES DU BUDGET)
- AMENDES, PÉNALITÉS FINANCIÈRES ET FRAIS DE JUSTICE.
- DOUBLE FINANCEMENT (INTERDICTION DE CUMUL)

## Eligibilité des dépenses: la période d'éligibilité



## ... il est rappelé que:

- La documentation doit parvenir en original ou en copie fax (les copies scannées et/ou les signatures digitales/scannées ne sont pas admises)
- Les candidatures doivent parvenir au plus tard à 18h00 le jour de l'échéance (par service postal recommandé / service de courrier à la charge du candidat / remises en main propre à l'AGU)

## Autres informations utiles

§ La documentation officielle du Programme est disponible sur le site web du PO [www.maritimeit-fr.net](http://www.maritimeit-fr.net) au sein de la section « Documents »:

- Programme Opérationnel Italie-France Maritime
- Manuel de l'Utilisateur pour les Projets simples
- Procédures de Comptabilisation des dépenses
- Formulaire de candidature
- Critères de sélection des projets simples

§ Pour d'éventuelles « News », consulter la section spécifique du site

## Les premières obligations suite à l'admission au financement

- § Le tableau financier complétant le formulaire de candidature
- § La Convention Interpartenariale et la Convention AGU/Chef de file



## La Convention Interpartenariale

Elle règle les rapports juridiques entre les partenaires de projet:

- Structure et Organisation du Comité de Pilotage
- Obligation et responsabilités du Chef de file
- Coopération avec des tiers et externalisation pour l'achat de biens et/ou de services
- Modification du Projet
- Non accomplissement et retard dans la mise en œuvre
- Mesures d'information et publicité
- Droits de Propriété
- Vie privée
- Circuit Financier

## La Convention AGU/Chef de file

Elle règle les rapports juridiques entre l'Autorité de Gestion Unique et le Chef de file.