

Arrondissement de Grasse

**COMMUNAUTE
D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Siège social:

Hôtel de Ville

BP 2205

06606 ANTIBES CEDEX

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
SOPHIA ANTIPOLIS**

Séance du 05 octobre 2020

Effectif légal	Présents ou Représentés	Procurations + Absents
80	68	12

N° de la séance : 13

Objet de la délibération: GEMAPI -
Adhésion au programme ALCOTRA -
Projet Pays Résiliants - Convention entre
partenaires et délégataires

- ☒ Original
- Expédition certifiée conforme à l'original
- Pour le Président,
Le Directeur Général des Services

Stéphane PINTRE

N° Enregistrement : CC.2020.179

Date de la convocation :

Le 29/09/2020

Certifié exécutoire compte tenu

de l'affichage
en date du **13 OCT. 2020**

de la réception s/Préfecture
en date du **14 OCT. 2020**

Pour le Président,
La Responsable de Service



Corinne SAINTE

L'an deux mil vingt et le 05 octobre à 16h00, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, régulièrement convoqué conformément aux dispositions des articles L 5211-1, L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au Chapiteau des Espaces du fort carré - avenue du 11 novembre à Antibes en session ordinaire du mois d'octobre, sous la présidence de Monsieur Jean LEONETTI, Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, Maire d'Antibes Juan-Les-Pins.

PRESENTS :

Jean LEONETTI, Kevin LUCIANO, Lionnel LUCA, Joseph CESARO, Jean-Pierre DERMIT, Jean-Bernard MION, Michel ROSSI, Gérald LOMBARDO, Frédéric POMA, Emmanuel DELMOTTE, Jean-Pierre CAMILLA, François WYSZKOWSKI, Thierry OCCELLI, Jean-Pierre MASCARELLI, Eric MELE, Sophie NASICA, Gilbert TAULANE, Gilbert HUGUES, Richard THIERY, Dominique TRABAUD, Georges TOSSAN, René TRASTOUR, Michèle MURATORE, Eric CHALVIN, Jacques GENTE, Monique GAGEAN, Marie-Rose BENASSAYAG, Anne-Marie BOUSQUET, Christian LATY, Thérèse DARTOIS, Henriette VENTRE, Albert CALAMUSO, Sylvie MARCHAND, Denis FERRER, Serge JOVER, Bernard GARNIER, Yves DAHAN, François ZEMA, Audouin RAMBAUD, Marie ANASSE, Geneviève PIERRAT, Simone TORRES-FORET DODELIN, Eric DUPLAY, Serge AMAR, Michel MANAGO, Marinette LANGLAIS, Christophe FONCK, Catherine LANZA, Marika ROMAN, Martine SAVALLI, Laurent CHARTIER, Carole BONAUT, Nathalie DEPETRIS, Claire BAES, Elisabeth DEBORDE, Laurence HARTMANN, Olivia LEVINGSTON, Eric PAUGET, David SIMPLOT, Valérie ROLLAND, Hassan EL JAZOULI, Marie OZENDA, Marion MUSSO, Aline ABRAVANEL, Khéra BADAOUI HUGUENIN VUILLEMIN, Céline LAMBIN, Xavier WIIK, Alexia MISSANA

PROCURATIONS :

Jean-Paul ARNAUD à René TRASTOUR, Georges VAZIA à Eric CHALVIN, Alain BERNARD à Marika ROMAN

ABSENTS :

Marc Malfatto, Alexis Argenti, Tanguy CORNEC, Christophe ETORE, Françoise THOMEL, Marc BORIOSI, Isabelle GARCIA, Alexandra BORCHIO-FONTIMP, Delphine CAROSI

Les Délégués communautaires présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris au sein du Conseil.

Madame Alexia MISSANA, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Monsieur DERMIT,

ALCOTRA (Alpes Latines Coopération TRAnsfrontalière) est le programme de coopération transfrontalière européenne INTERREG qui couvre le territoire alpin entre la France et l'Italie. Les actions menées dans ce cadre bénéficient du fonds européen de développement régional.

Au sein du programme ALCOTRA 2014-2020, le Plan Intégré Transfrontalier Territorial (PITER) PAYS-SAGES s'étend sur 168 communes dont la totalité du territoire de la C.A.S.A.

Ce PITER décline différents projets dont celui de "PAYS RESILIENTS" doté d'un budget de 745 000 € pour les partenaires français, et pour lequel la C.A.S.A. a été sollicitée en tant que délégataire de la Chambre du Commerce et de l'Industrie Nice Côte d'Azur (CCI NCA).

Ce projet s'articule autour de l'objectif *"augmenter la résilience des territoires ALCOTRA les plus exposés aux risques. Mobiliser la population dans les mesures de prévention des risques"*. Son objectif plus précis est :

- d'améliorer la prise en compte des risques dans les stratégies de développement local ;
- de renforcer les campagnes de sensibilisation ;
- préparer et expérimenter des dispositifs de réaction rapide aux aléas naturels pour accélérer le redémarrage de l'économie.

Les partenaires sont :

- Côté italien : Province d'Imperia (chef de file), Province de Cuneo ;
- Côté français : CCI NCA, CMAR-PACA06, CARF.

En tant que délégataire de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur (CCI NCA), la C.A.S.A. dispose d'un budget prévisionnel de :

Coût total	107 000 €
Contribution FEDER (85%)	90 950 €
Part restante (15%) à la charge du délégataire (C.A.S.A.)	16 050 €

Les actions à mener par la C.A.S.A. sont orientées vers la réalisation de travaux innovants de gestion des ruissellements, de la mise en place d'un réseau intercommunal d'échange d'informations en période de gestion de crise « inondations », avec équipements associés (panneaux, radio, etc.), sujets sur lesquels elle s'investit depuis plusieurs années.

Par lettre datée du 30 juillet 2018, Monsieur le Président de la C.A.S.A. s'engageait à participer en qualité de délégataire de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur au projet « Pays Résilients » du PITER PAYS-SAGES.

Le projet présenté ayant été sélectionné par le comité de suivi, il convient à présent de préciser les actions à mener par la C.A.S.A., leurs montants prévisionnels ainsi que les modalités générales de gestion de ce programme au travers d'une convention passée entre la CCI NCA, partenaire du projet Pays Résilients, et la C.A.S.A. son délégataire.

Il est donc proposé au Conseil Communautaire :

- d'approuver la convention entre la CCI NCA et la CASA dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Pays Résilients » du programme ALCOTRA, dont le projet est joint en annexe ;

- d'approuver les incidences financières afférentes à ladite convention ;
- d'autoriser Monsieur le Vice-Président délégué aux Risques naturels et aux Risques majeurs à signer la convention, et tous documents afférents à ce dossier.

**LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, OUI L'EXPOSE DU VICE-PRESIDENT ET APRES EN AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE, DECIDE :**

- d'approuver la convention entre la CCI NCA et la CASA dans le cadre de la mise en œuvre du projet « Pays Résilients » du programme ALCOTRA, dont le projet est joint en annexe ;
- d'approuver les incidences financières afférentes à ladite convention ;
- d'autoriser Monsieur le Vice-Président délégué aux Risques naturels et aux Risques majeurs à signer la convention, et tous documents afférents à ce dossier.

AINSI FAIT ET DELIBERE
A ANTIBES LE 05 octobre 2020
Suivent les signatures
Pour extrait certifié conforme,

Le Président,



Jean LEONETTI

Programme ALCOTRA 2014-2020
CONVENTION ENTRE PARTENAIRES ET DELEGATAIRES
Relative au projet PAYS RESILIENTS
Du Plan Intégré Territorial PITER PAYS-SAGES

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

La CCI Nice Côte d'Azur, ayant son siège au 20 boulevard Carabacel, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-Pierre SAVARINO dûment habilité à la signature des présentes.

Ci-après désignée "le Partenaire",

D'une part,

ET

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, ayant son siège social en Mairie d'Antibes – Cours Masséna – 06600 ANTIBES JUAN LES, représentée par son Vice-Président délégué aux Risques naturels et aux Risques majeurs Monsieur Jean-Pierre DERMIT dûment habilité à la signature des présentes par délibération du Conseil Communautaire du 05 octobre 2020.

Ci-après désignée "Le Délégataire"

D'autre part.

VU

- Le Code Général des Collectivités territoriales, notamment l'article L1115-1,
- L'article L. 2511-6 du Code de la Commande publique relatif à la coopération entre pouvoirs adjudicateurs,
- Le Programme de Coopération (PC) Territoriale Transfrontalière INTERREG V-A France-Italie Alpes Latines de Coopération TRANSfrontalière (ALCOTRA) 2014-2020,
- Le Document de mise en œuvre (DOMO) du Programme ALCOTRA et notamment son article 8.2.4,

- La stratégie du Plan Intégré Territorial (PITER) PAYS-SAGES approuvée par le Comité de suivi du programme ALCOTRA réuni à Digne les Bains le 17 juillet 2017,
- L'approbation du projet PAYS RESILIENTS lors du comité de suivi par consultation écrite du 26 mars au 10 avril 2019,
- La composition du PITER PAYS-SAGES en 5 projets : PCC PAYS-SAGES, PAYS-ECOGETIQUES, PAYS-CAPABLES, PAYS-RESILIENTS, PAYS-AIMABLES,
- La décision du bureau de la CCI Nice Côte d'Azur du 19 novembre 2018 relative au dépôt au dépôt du projet simple PAYS RESILIENTS du PITER PAYS SAGES,
- La lettre d'engagement dans le projet PAYS RESILIENTS signée par le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis Monsieur Jean LEONETTI le 30 juillet 2018.

II EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Préambule :

Le programme de coopération transfrontalière ALCOTRA prévoit la possibilité, pour les acteurs des territoires éligibles, de présenter deux types de plans intégrés : les Plans Intégrés Territoriaux (PITER) et les Plans Intégrés Thématiques (PITEM), et ce dans le cadre d'appels à projets proposés par l'Autorité de Gestion du programme (Région Auvergne Rhône-Alpes).

Dans ce cadre, un partenaire public peut déléguer tout ou partie de la réalisation d'un projet constitutif du plan intégré à un autre organisme public (tel que défini dans l'article 2 de la Directive 2014/24/UE) appelé le délégataire.

ARTICLE 1 - Objet de la Convention

Dans le cadre du PITER déposé au titre du programme ALCOTRA, la présente convention a pour objet de confier au délégataire des actions définies ci-après et de répartir les droits et responsabilités entre partenaire et délégataire du projet simple PAYS RESILIENTS qui s'inscrit dans le cadre du PITER PAYS-SAGES dans le respect :

- Des règles d'utilisation des fonds européens tels que prévues au PC ALCOTRA 2014-2020 et du DOMO,
- De la réglementation française en vigueur.

Conformément au point 8.2.4 du DOMO, le partenaire est le seul responsable face au Programme de la bonne utilisation des fonds FEDER.

ARTICLE 2 - Etendue

Le délégataire réalise les activités reçues par délégation du partenaire dans le cadre du projet PAYS RESILIENTS du PITER PAYS-SAGES.

Ces activités sont :

Activités déléguées	Date de début	Date de fin	Indicateurs
WP1 Gestion du projet			
<i>1.1. Gestion opérationnelle</i>			
1.1.1 Gestion et monitoring physique du projet	12.06.2019	11.06.2022	- 3 participations aux COPILS - 6 rapports d'activité
WP2 Communication et diffusion			
<i>2.2 Activité de sensibilisation et de dissémination</i>			
2.2.1 Evènements de communication (ateliers de sensibilisation)	12.06.2019	11.06.2022	- Organisation des ateliers selon le nombre d'ateliers qui sera retenu durant le projet
WP3 Développement de modèles de réponse et de gestion des risques			
<i>3.1 Coordination technique et implication des institutions responsables de la gestion des risques</i>			
3.1.1 Table transfrontalière permanente	12.06.2019	11.06.2022	- Collecte d'information - Organisation d'évènements de sensibilisation selon le nombre qui sera défini durant le projet
<i>3.2 Mise en œuvre du modèle de prévention de gestion active des territoires à risques</i>			
3.2.2 Modèle de participation active de la population, des institutions et des sociétés dans la phase de pré et post crise	12.06.2019	11.06.2022	- Participation au modèle de prévention et de gestion actives des territoires
WP4 Expérimentation du modèle			
<i>4.1 Expérimentation pratique de réhabilitation des territoires : travaux</i>			
4.1.1 Prestations de service pour la mise en place d'évènements sur le thème des risques naturels et pour le développement de dispositifs de gestion des risques	12.06.2019	11.06.2022	- Prestations réalisées
4.1.2 Travaux d'infrastructures liés à la gestion des ruissellements pluviaux	12.06.2019	11.06.2022	- Travaux réalisés
4.1.3 Equipements de prévention et de gestion des risques	12.06.2019	11.06.2022	- Equipements achetés

ARTICLE 3 – Durée

Conformément au DOMO, la présente convention a une durée limitée correspondant à celle de la conduite du projet :

Nom : PAYS RESILIENTS - Renforcement de la résilience de la Riviera franco-italienne et des territoires du Piémont inférieur

Acronyme : PAYS RESILIENTS

Cette durée est indiquée dans les conventions (et leurs avenants et annexes) conclues par ailleurs :

- D'une part entre l'Autorité de Gestion et le Chef de file (contrat de subvention),
- D'autre part entre le chef de file et les partenaires du projet (convention de coopération transfrontalière).

La convention entrera rétroactivement en vigueur à compter de la date du **12.06.2019**. Elle ne peut faire l'objet d'aucune reconduction tacite. Néanmoins, elle peut être prorogée dans le respect des règles fixées par le programme ALCOTRA.

ARTICLE 4 : Budget des actions déléguées

Coût total	107 000 €
Contribution FEDER (85%)	90 950 €
Part restante (15%) à la charge du délégataire	16 050 €

ARTICLE 5 : Droits et obligations du partenaire – Généralités

5.1 : le partenaire

Conformément à l'article 8.2.4 du Document de mise en œuvre (DOMO), le partenaire :

- S'assure, sur la base des documents fournis par le délégataire et joints en annexe :
 - ✓ Que le délégataire est bien un organisme de droit public selon l'article 8.2.2 du DOMO,
 - ✓ Que le délégataire a un intérêt direct au résultat final,
 - ✓ Que les activités du délégataire au sein du projet ne se situent pas dans le champ concurrentiel.
- Garantit la bonne exécution des règles communautaires y compris pour son délégataire et à ce titre, participe, en particulier, pour en contrôler la conformité :

- ✓ Aux processus de passations des marchés publics du délégataire,
- ✓ Aux opérations de communication.
- Contrôle, signale et le cas échéant sanctionne les activités du délégataire qui ne seraient pas conformes au droit communautaire ;
- Est susceptible, par voie d'avenant, de modifier la présente convention, notamment quant à la liste des activités prévues susceptibles d'être amendées ou modifiées par décision des partenaires du projet et du PITER dans le cadre des comités techniques et des comités de pilotage.

5.2 : le délégataire

Conformément aux articles 8.2.4 et 11.1 du DOMO, le délégataire s'engage :

- À conduire ses activités dans le respect des règles communautaires, nationales et régionales ainsi que celui des textes officiels du programme (PC ; DOMO, Vademecum...),
- À initier les activités déléguées dans le champ non concurrentiel, dans l'intérêt général du projet en contribuant de manière significative à son résultat final, sous le contrôle du partenaire à toutes les phases d'élaboration et de mise en œuvre du projet,
- À donner accès à l'ensemble des travaux menés par le partenaire dans le projet au sein duquel il doit réaliser les actions qui lui auront été déléguées,
- À fournir les documents justificatifs au regard de l'article 8.2.2 du DOMO,
- À participer aux réunions liées au projet.

ARTICLE 6 : Modalités pratiques d'exécution

6.1 : Le partenaire

- Remplit, s'il a la qualité de chef de file du projet, le formulaire de candidature sur le système Synergie en distinguant les activités qu'il conduit en propre et les activités qu'il délègue,
- Indique en annexe de ce dossier de candidature, la liste et la description des activités qui seront réalisées par le délégataire, ainsi que la liste détaillée des dépenses réparties par activité, catégories et postes de dépenses.

6.2 : Le délégataire

- S'engage à distinguer clairement l'action conduite dans le cadre de cette délégation de toute autre action qu'il pourrait mener dans le cadre de ses compétences, susceptible de bénéficier de fonds européens,
- Associe le partenaire dans la mise en œuvre de son activité afin qu'il puisse en contrôler la conformité. Dans ce cadre le délégataire :

- ✓ Produit un rapport d'exécution au partenaire accompagné de la production de ses justificatifs de dépense dans les conditions fixées à l'article 9,
- ✓ Rencontre au moins deux fois par an le partenaire pour examiner les conditions dans lesquelles s'exécute la présente convention.
- S'engage à justifier de moyens financiers, humains et matériels suffisants afin d'assurer la bonne exécution des actions déléguées dans les délais prévus par le partenaire.

ARTICLE 7 : Modalités financières

7.1 : Le partenaire

- Arrête le plan de financement pour ses activités et celles du délégataire tels que prévus dans le dossier de candidature,
- Garantit un taux de financement des actions déléguées de 85% maximum conformément aux décisions du comité de suivi du programme ALCOTRA.

En ce qui concerne les remontées de dépenses, le partenaire :

- Demande l'habilitation du délégataire afin que ce dernier puisse avoir un accès direct à Synergie,
- Vérifie, valide les dépenses soutenues par le délégataire sur Synergie.

7.2 : le délégataire

- Apporte au partenaire toute garantie demandée dans le cadre de l'élaboration du budget du projet, notamment concernant son autofinancement mais aussi le recouvrement des contreparties nationales (CPN),
- Tient et met à jour constamment une comptabilité séparée pour les actions dont il a la charge dans le cadre du projet,
- S'assure que tout justificatif de dépenses a une référence explicite au Programme et au projet, ainsi que l'apposition du cachet et/ou de la formule prévue par le point 11.1 du DOMO pour les justificatifs non électroniques,
- Prends à sa charge les dépenses non certifiées ou non retenues à la suite d'audits,
- Reverse au partenaire les fonds FEDER qui auraient été, le cas échéant, indûment perçus et notamment à la suite des audits.

ARTICLE 8 : Modalités liées aux dispositifs contrôles

8.1 : Le partenaire

- Fixe la liste des pièces justificatives que le délégataire devra fournir pour rendre compte de son activité,
- Assure la collecte des pièces administratives et financières nécessaires au contrôle de premier niveau du délégataire, justifiant ses activités et à ce titre, effectue toutes les remontées de dépenses le concernant via le logiciel « Synergie CTE » et valide les dépenses du délégataire inscrite dans synergie avant de soumettre au contrôle,
- Assure le contrôle de premier niveau de ses dépenses et de son délégataire via le marché de certification des dépenses des projets de coopération européennes passé par le partenaire.

8.2 : Le délégataire

- Conserve l'ensemble des pièces justificatives de dépenses et tous justificatifs attestant de leur paiement effectif et définitif 10 ans après la clôture du projet,
- En cas de contrôles ultérieurs fournit à chaque remontée de dépenses au partenaire toute pièce administrative ou comptable utilisées à la justification des dépenses dans le cadre du contrôle de premier niveau,
- Complète en particulier, lors de chaque déclaration de dépenses, la check list d'autocontrôle approuvée par l'Autorité de gestion et contribue au bon exercice à la bonne exécution du contrôle de premier niveau,
- Effectue les remontées de ses dépenses via le logiciel « Synergie CTE ».

ARTICLE 9 : Eligibilité et admissibilité des dépenses

Le partenaire étant garant de l'éligibilité des dépenses, il peut à tout moment demander au délégataire de modifier son plan d'actions ou le processus de réalisation de celles-ci afin de correspondre à la maquette prévue notamment au chapitre 14 du DOMO et en particulier au respect des équilibres mentionnés au paragraphe 14.4 de celui-ci.

ARTICLE 10 : Délais de transmission des rapports d'avancement et des remontées de dépenses

10.1 Rapports d'avancements

Le délégataire doit remettre au partenaire un rapport d'avancement des actions conduites tel que détaillé par le paragraphe 11.7 du DOMO :

- Dans le mois qui suit la notification de toute saisine du partenaire, afin de permettre au Chef de file du projet de solliciter d'éventuelles demandes d'acompte auprès de l'Autorité de Gestion,

- Chaque année au plus tard avant le 30 novembre, pour alimenter le rapport annuel d'avancement que le partenaire doit finaliser au plus tard le 31 décembre et que le Chef de file doit transmettre à l'Autorité de Gestion au 1^{er} février de l'année suivante.

10.2 Remontées de dépenses

Le partenaire mandate au délégataire la saisie des données de remontées de dépenses qui leurs sont liées. Elles devront être effectuées au fil de l'eau via Synergie.

Il peut aussi effectuer une collecte des remontées de dépenses auprès de son délégataire au semestre afin de les soumettre au contrôle de premier niveau pour les dates du 15 mars et du 15 septembre mentionnées au paragraphe 11.2 du DOMO.

ARTICLE 11 : Paiements

Le partenaire reverse au délégataire dans les meilleurs délais, l'équivalent des sommes FEDER obtenues au prorata de son activité en propre/déleguée, à chaque fois qu'il bénéficie d'un versement du Chef de file.

Aucune avance de fonds n'est consentie par le partenaire au délégataire.

Le FEDER intervient au maximum à hauteur de 85% des coûts éligibles certifiés.

Le délégataire ne peut prétendre à aucun financement autre que ceux correspondant aux actions qui lui sont déléguées.

ARTICLE 12 : Communication et publicité

L'absence de contractualisation directe entre l'Autorité de Gestion et le délégataire n'exonère en rien ce dernier de respecter les obligations mentionnées au Chapitre 5 du Document de mise en œuvre.

Le délégataire s'inscrit dans le plan de communication prévu par les partenaires du projet et du PITER, placé sous la responsabilité du Chef de file du projet de coordination et de communication.

L'ensemble des actions de communication prévu par le délégataire est réalisé avec le partenaire dans le respect des règles du Programme et du plan de communication du PITER.

Le délégataire en informe préalablement, pour chaque action, le partenaire.

ARTICLE 13 : Modalités d'échange d'informations, d'alerte et de sanctions

Le partenaire se réserve le droit de solliciter les informations et documents courants de manière dématérialisée par messagerie électronique, sites collaboratifs ou ouverture de droits d'accès à Synergie.

Lorsque des manquements sont constatés, le partenaire s'autorise à demander des précisions par courrier postal d'administration à administration, voire pour les cas les plus problématiques, par courrier signé du responsable légal transmis par voie recommandée.

Par réciprocité le délégataire peut utiliser, de manière proportionnée, les mêmes moyens de communication et exclusivement ceux-ci.

Pour toute question ou demande d'arbitrage ou de médiation, le partenaire est seul habilité à communiquer directement avec les autres partenaires, le Chef de file du projet, les autorités du programme et la Commission Européenne.

Toute communication du délégataire avec d'autres partenaires du projet requiert une mise en copie systématique de son partenaire.

La demande d'arbitrage de questions financières ou méthodologiques de la part du délégataire ne peut être opérée qu'auprès du partenaire sous peine de voir la convention révoquée avec effet immédiat conformément à l'article 16 de la présente convention.

Lorsqu'une alerte sera restée sans réponse ou en cas d'alertes répétées, le partenaire se réserve la possibilité de modifier unilatéralement, sous réserve d'information des Autorités du Programme, la répartition budgétaire des actions entre lui et son délégataire.

ARTICLE 14 : Modifications du budget

Toute modification du budget par le partenaire est soumise à un accord préalable du délégataire sauf dans le cadre de situations mentionnées à l'article 13.

Réciproquement, toute modification du budget par le délégataire est soumise à un accord préalable du partenaire.

En cas de risque de rupture de l'équilibre du projet, le partenaire se réserve le droit de solliciter l'accord du Chef de file du projet voire l'accord de l'Autorité de Gestion dans les modalités indiquées au PC et au DOMO.

ARTICLE 15 : Annexes et avenants

15.1 Annexes

Sont annexés à la présente convention et en font partie intégrante :

- Annexe 1 : Le Document de mise en œuvre du programme (DOMO),
- Annexe 2 : Le formulaire de candidature et ses annexes dont la description technique détaillée du projet,
- Annexe 3 : Les justificatifs du statut d'organisme de droit public du délégataire,
- Annexe 4 : La liste des pièces justificatives que le partenaire est en droit de demander au délégataire à l'occasion des remontées de dépenses.

15.2 Avenants

Le partenaire et le délégataire peuvent amender la présente convention par voie d'avenant dans la limite d'un avenant par an.

ARTICLE 16 : Contentieux éventuels, médiation et clôture avant le terme de la convention

En cas de désaccord sur des questions majeures, chacune des Parties peut solliciter, via le partenaire, une médiation auprès du Chef de file du Projet. Celui-ci peut, le cas échéant, en référer à l'Autorité nationale Française, ou en second lieu au niveau de l'Autorité de Gestion du programme.

La saisine du Chef de file du projet directement par le délégataire, sans accord préalable du partenaire est susceptible d'être considérée comme manquement à l'exécution de la présente convention et clause révocatoire de celle-ci à effet immédiat. Dans cette hypothèse, le délégataire ne pourra plus prétendre à aucun reversement.

La clôture avant terme de la présente convention est soumise à accord des parties qui en définissent les modalités.

ARTICLE 17 : Classement et archivage

Un exemplaire des dossiers relatifs aux actions réalisées par le délégataire et prévus dans la présente convention est classé et archivé au niveau du délégataire pour une durée de 10 ans après la clôture du projet.

ARTICLE 18 : Juridiction compétente

En cas de litige, à défaut de règlement amiable entre les parties, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Nice.

ARTICLE 19 : Cession

Les Parties déclarent que la Convention est conclue *intuitu personae*.

En conséquence, aucune Partie n'est autorisée à céder, transférer à un tiers tout ou partie des droits et obligations qui en découlent pour elle, sans l'accord préalable et écrit des autres Parties.

ARTICLE 20 : Force Majeure

Aucune Partie ne sera responsable de la non-exécution de ses obligations en vertu de la Convention en cas de force majeure telle que définie par l'article 1218 du Code Civil comme survenant lorsqu'un événement échappant au contrôle du débiteur, qui ne pouvait être raisonnablement prévu lors de la conclusion de la Convention et dont les effets ne peuvent pas être évités par des mesures appropriées, empêche l'exécution de son obligation par le débiteur (« Force Majeure »).

Les obligations suspendues seront exécutées à nouveau dès que les effets de l'événement de Force Majeure auront cessé.

La Partie invoquant un événement constitutif d'un cas de Force Majeure devra en aviser l'autre Partie par écrit avec avis de réception dans les **sept (7)** jours calendaires suivant la survenance de cet événement.

Si la situation de Force Majeure se poursuit au-delà d'un délai de **deux (2)** mois, les Parties se réuniront au sein du Comité de Pilotage afin de retenir une solution pour permettre la réalisation du Projet.

Si la Partie subissant la Force Majeure est le Partenaire, cette dernière devra immédiatement en aviser le Chef de file qui devra non seulement en informer les autres Parties mais également l'Autorité de Gestion du programme ALCOTRA.

Signée en 2 exemplaires originaux,

Fait à..... le...

**Pour la Communauté d'Agglomération
Sophia Antipolis,**

**Son Vice- Président délégué aux Risques
naturels et aux Risques majeurs,**

**Pour la Chambre de Commerce et
d'Industrie Nice Côte d'Azur,**

Son Président,

M. Jean-Pierre DERMIT

M. Jean-Pierre SAVARIN

PROGRAMME DE COOPÉRATION
TERRITORIALE TRANSFRONTALIÈRE
INTERREG V A – France – Italie (ALCOTRA)

DOCUMENT DE MISE EN ŒUVRE

Version du 14/12/2018

Sommaire

[PARTIE I] MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME	8
1. Le document de mise en œuvre	8
1.1. Présentation.....	8
1.2. Textes de référence	8
1.3. Adoption et révision	9
2. Structures de coopération	10
2.1. Règles communes de fonctionnement	10
2.2. Comité de Suivi	10
2.2.1. Attributions	10
2.2.2. Composition	11
2.2.3. Présidence	12
2.2.4. Réunions	13
2.2.5. Consultations écrites	13
2.3. Comité Technique et d'Instruction	13
2.3.1. Attributions	14
2.3.2. Composition	14
2.3.3. Présidence et réunions	14
2.3.4. Consultations écrites	15
2.4. Autorité de Gestion	15
2.4.1. Attributions	15
2.4.2. Cellule d'Appui à l'Autorité de Gestion	16
2.4.2.1. Fonctions	16
2.4.2.2. Composition	16
2.4.2.3. Fonctionnement	17
2.5. Secrétariat Conjoint	17
2.5.1. Attributions	17
2.5.2. Constitution et organisation	17
2.5.3. Dépenses de fonctionnement	19
2.5.4. Réseau d'animation locale	20
2.5.4.1. Missions	20
2.5.4.2. Composition et organisation	20
2.6. Autorité Nationale Française.....	21

2.6.1.	Attributions	21
2.7.	Autorité de Certification	21
2.7.1.	Missions	21
2.7.2.	Les modalités de mise en œuvre	22
2.8.	Autorité d'Audit.....	22
2.8.1.	Attributions	22
2.8.2.	Fonctionnement	23
2.8.2.1.	Composition et groupe des auditeurs	23
2.8.2.2.	Fonctionnement	23
2.9.	Groupe Technique environnement	24
2.9.1.	Composition	24
2.9.2.	Fonctionnement	24
2.9.3.	Attributions	24
3.	Plan d'assistance technique.....	25
4.	Système de suivi et évaluation du Programme	27
4.1.	Systèmes de suivi.....	27
4.1.1.	Synergie CTE	27
4.1.1.1.	La spécificité de l'outil	28
4.1.1.2.	Utilisation, assistance et communication	28
4.1.1.3.	Le système décisionnel	28
4.1.1.4.	Interopérabilité	28
4.1.2.	Rapports de mise en œuvre	28
4.1.3.	Déclaration annuelle de gestion, résumé annuel des audits et contrôles, comptes annuels	29
4.1.4.	Suivi des plaintes et des réclamations	29
4.2.	Evaluations	30
5.	Communication et publicité du Programme	32
5.1.	Logo du programme.....	32
5.2.	Activités de communication centrale.....	32
5.3.	Actions locales	36
6.	Plan de financement du Programme.....	37
7.	Flux financiers.....	38
7.1.	Contribution FEDER	38
7.2.	Contributions nationales.....	38
7.3.	Financements privés.....	39
7.4.	Circuits financiers de l'assistance technique	39
7.4.1.	Montants et répartition entre les administrations	39

7.4.1.1.	Dépenses communes	39
7.4.1.2.	Dépenses affectées	40
7.4.2.	Circuits financiers	40
7.5.	Responsabilité des Etats membres et recouvrements des indus	45
[PARTIE II] DE LA PREPARATION A LA PROGRAMMATION DES PROJETS.....		46
8.	Préparation et dépôt des projets	46
8.1.	Appels à projets.....	46
8.2.	Partenariat des projets	46
8.2.1.	Partenaires	47
8.2.2.	Partenaires publics et partenaires privés	47
8.2.3.	Chef de file	48
8.2.4.	Déléataires	48
8.2.5.	Localisation des partenaires et des activités	49
8.3.	Typologies de projets.....	50
8.3.1.	Projets simples	50
8.3.2.	Les plans intégrés	51
8.3.2.1.	Caractéristiques des plans intégrés territoriaux (PITER)	51
8.3.2.2.	Caractéristiques des plans intégrés thématiques (PITEM)	53
8.3.2.3.	Phasage des plans intégrés	54
8.3.2.4.	Projet de coordination et de communication	58
8.3.2.5.	Coordination	58
8.3.3.	Projets assistance technique	58
8.4.	Modalités de dépôt des projets	59
9.	Instruction et programmation des projets	61
9.1.	Instruction du Secrétariat conjoint	61
9.1.1.	Recevabilité administrative et éligibilité formelle	62
9.1.2.	Évaluation de la qualité stratégique et évaluation de la faisabilité opérationnelle	62
9.2.	Instruction des services techniques	63
9.3.	Critères de sélection des projets	68
9.3.1.	Critères applicables aux projets simples	68
9.3.2.	Critères applicables aux plans intégrés territoriaux et thématiques	72
9.3.3.	Critères de priorité générale du programme	84
9.3.4.	Critères de priorité de chaque objectif spécifique	84
9.3.5.	Critères applicables aux projets d'assistance technique	86
9.4.	Application de la réglementation relative aux aides d'Etat.....	87

9.5.	Synthèse et clôture de l'instruction	87
9.6.	Décision du Comité de suivi.....	88
[PARTIE III] DE LA PROGRAMMATION A LA CLOTURE DES OPERATIONS		89
10.	Démarrage des opérations	89
10.1.	Notification.....	89
10.2.	Convention FEDER	90
11.	Réalisation et suivi des opérations	91
11.1.	Obligations des bénéficiaires	91
11.2.	Présentation des dépenses acquittées.....	92
11.3.	Contrôle des dépenses acquittées par le service contrôleur.....	93
11.4.	Certification des dépenses par l'AC.....	95
11.4.1.	Contrôles de conformité	95
11.4.2.	Contrôles ciblés sur le risque (CCR)	96
11.4.3.	Appels de fonds	96
11.5.	Autres contrôles	97
11.5.1.	Contrôles sur place	97
11.5.2.	Contrôle interne	97
11.5.3.	Contrôles qualité certification	98
11.5.4.	Contrôles d'opération	99
11.5.5.	Mesures anti-fraude	100
11.6.	Versements des Fonds publics	102
11.6.1.	Versements du FEDER	102
11.6.2.	Versements des CPN	103
11.7.	Rapport d'avancement intermédiaire et suivi annuel.....	103
11.8.	Communication et publicité des opérations	104
11.9.	Modifications des activités / des dépenses.....	105
11.10.	Prorogation des délais de réalisation	106
11.11.	Corrections financières.....	107
12.	Clôture des opérations	108
12.1.	Procédure de clôture.....	108
12.2.	Calcul du solde de la subvention FEDER.....	109
12.3.	Rapport final d'exécution	110
[PARTIE IV] ACTIONS ET DEPENSES ADMISSIBLES DES OPERATIONS		111
13.	Axes et priorités d'investissement	111

13.1.	Axe 1 Innovation appliquée.....	111
13.1.1.	Objectif spécifique 1.1 Recherche et innovation	112
13.1.2.	Objectif Spécifique 1.2 Energie	115
13.2.	Axe 2 Environnement mieux maîtrisé.....	118
13.2.1.	Objectif Spécifique 2.1 Changement climatique	119
13.2.2.	Objectif Spécifique 2.2 Prévention des risques	122
13.3.	Axe 3 Attractivité du territoire	125
13.3.1.	Objectif Spécifique 3.1 Patrimoine naturel et culturel	126
13.3.2.	Objectif Spécifique 3.2 Biodiversité	129
13.3.3.	Objectif Spécifique 3.3 Mobilité durable	131
13.4.	Axe 4 Inclusion sociale et citoyenneté européenne	133
13.4.1.	Objectif Spécifique 4.1 Services sanitaires et sociaux	134
13.4.2.	Objectif Spécifique 4.2 Education et formation	137
13.5.	Axe 5 Assistance technique.....	139
13.5.1.	Objectif Spécifique 5.1 Garantir la gestion efficace du programme et des fonds	140
13.5.2.	Objectif Spécifique 5.2 Améliorer l'information et l'animation	142
14.	Règles d'éligibilité des dépenses et des recettes	144
14.1.	Principes généraux.....	144
14.2.	Eligibilité temporelle des dépenses.....	144
14.3.	Notion de dépenses acquittées et de coûts réels	145
14.4.	Catégories de dépenses.....	146
14.4.1.	Frais de personnel	147
14.4.2.	Frais de bureau et frais administratifs	149
14.4.3.	Frais de déplacement et d'hébergement	149
14.4.4.	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	150
14.4.5.	Dépenses d'équipement	150
14.4.6.	Dépenses d'infrastructures et de BTP	150
14.5.	Dispositions spécifiques	150
14.5.1.	TVA	150
14.5.2.	Contributions en nature	151
14.5.3.	Amortissement	151
14.5.4.	Dépenses réglées en espèces	151
14.5.5.	Dépenses communes et paiements entre bénéficiaires	151
14.5.6.	Recettes	151

Abréviation

AA.....	Autorité d'Audit
AC.....	Autorité de Certification
AG.....	Autorité de Gestion
ANF.....	Autorité Nationale Française
CE.....	Commission Européenne
CGET.....	Commissariat Général à l'Egalité des Territoires
CICC.....	Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles
COR.....	Comité Organisationnel et Rédactionnel
CPN.....	Contrepartie Publique Nationale
CQC.....	Contrôle Qualité Certification
CQG.....	Contrôle Qualité Gestion
CS.....	Comité de Suivi
CSF.....	Certificat de Service Fait
CTI.....	Comité Technique et d'instruction
DOMO.....	Document de Mise en Œuvre
EUSALP.....	Stratégie Européenne pour la Région Alpine
FEDER.....	Fonds Européen de Développement Régional
GECT.....	Groupement Européen de Coopération Territoriale
GTE.....	Groupe Technique Environnement
IGRUE.....	Inspection Générale pour les Relations avec l'Union Européenne (Italie)
ITI.....	Investissement Territorial Intégré
OT.....	Objectif Thématique
PC.....	Programme de Coopération
PI.....	Priorité d'Investissement
PITER.....	Plans Intégrés Territoriaux
PITEM.....	Plans Intégrés Thématiques
RAE.....	Rapport Annuel d'Exécution
SC.....	Secrétariat Conjoint
SIFA.....	Système d'information financier des aides européennes
Synergie CTE.....	Système d'information Etat Régions pour la Gestion Interfonds Européens

[PARTIE I] MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME

1. Le document de mise en œuvre

1.1. Présentation

Le Document de Mise en Œuvre (DOMO) est le principal document qui accompagne le Programme de coopération territoriale transfrontalière INTERREG V-A France-Italie (ALCOTRA) 2014-2020. Le DOMO détaille le fonctionnement et le rôle des différentes structures de coopération, il précise les champs d'intervention des axes prioritaires du Programme, ainsi que les financements qui y sont rattachés. Enfin il définit les typologies de projets, les procédures de présentation des projets et les règles de mise en œuvre des opérations programmées.

1.2. Textes de référence

Les règles contenues dans ce document se basent sur en particulier sur les textes de référence suivants :

- Règlement (UE) n.1303/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions communes sur le Fonds Européen de Développement Régional, sur le Fonds Social Européen, sur le Fonds de cohésion, sur le Fonds Européen de Agricole et de Développement Rural, et sur le Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et la Pêche ;
- Règlement (UE) n.1301/2013 relatif au Fonds Européen de Développement Régional ;
- Règlement (UE) n.1299/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions spécifiques pour le soutien du Fonds Européen de Développement Régional à l'objectif Coopération Territoriale Européenne ;
- Règlement délégué (UE) n. 240/2014 du 7 janvier 2014 relatif au code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds Structurels et d'Investissement Européen ;
- Règlement (UE) n.288/2014 de la Commission du 25 février 2014 fixant, en application du règlement (UE) n.1303/2013 portant dispositions communes relatives aux fonds ESI, les règles concernant le modèle destiné aux programmes opérationnels présentés au titre de l'objectif « Investissement pour la croissance et l'emploi » et en application du règlement (UE) n.1299/2013 du Parlement européen et du Conseil portant dispositions particulières relatives à la contribution du fonds européen de développement régional à l'objectif « coopération territoriale européennes » les règle concernant le modèle destiné aux programmes de coopération ;Règlement délégué (UE) n ° 481/2014 de la Commission du 4 mars 2014 complétant le règlement (UE) n ° 1299/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne des règles particulières concernant l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération
- Règlement délégué (UE) 480/2014 de la Commission du 3 mars 2014 complétant le Règlement (UE) n.1303/2013 en ce qui concerne les règles particulières concernant l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération ;
- Programme de Coopération transfrontalière Interreg V-A France-Italie (ALCOTRA) 2014-2020 approuvé par décision n° C(2015) 3707 de la Commission européenne du 28 mai 2015 ;
- Delibera CIPE dello Stato italiano n.10/2015 del 28 gennaio 2015, "Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014-2020 e relativo monitoraggio. Programmazione degli interventi complementari di cui all'articolo 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'accordo di partenariato 2014-2020" ;

- Décret du Ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité n° 2015-792 du 29 juin 2015 relatif à l'autorité nationale pour les programmes de coopération territoriale européenne et le programme de coopération transfrontalière en matière de politique de voisinage pour la période 2014-2020 ;
- Décret du Ministère français de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités locales n° 2016-279 du 8 mars 2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 et arrêté du 8 mars 2016 pris en application du décret n° 2016-279.
- Décret n°22 du 5 février 2018 fixant les règles nationales italiennes d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;

En cas de divergence d'interprétation, l'ordre d'importance de ces textes est le suivant : Règlements du Conseil et de la Commission européenne, Programme de Coopération et Document de Mise en Œuvre.

1.3. Adoption et révision

Le présent Document a été approuvé par le Comité de suivi (CS) du Programme le 15 juin 2015.

Les modifications du DOMO qui seraient rendues nécessaires lors de la période de programmation seront approuvées par le Comité de suivi sur proposition de l'Autorité de Gestion après avis du Comité Technique et d'Instruction (CTI). De telles modifications seront rendues publiques.

2. Structures de coopération

Le Chapitre 5 du PC définit les principaux éléments relatifs aux structures de coopération. Leurs attributions et leur fonctionnement sont détaillées dans les paragraphes suivants. Ces points sont susceptibles d'être modifiés pour prendre en compte les changements dans l'organisation administrative des Etats membres.

2.1. Règles communes de fonctionnement

Les décisions des différents organismes collégiaux (CS, CTI, groupe des contrôleurs de l'Autorité d'Audit) sont prises par consensus.

En général, les réunions de ces entités ont lieu de façon alternée en France ou en Italie, dans une des zones éligibles de niveau NUTS III des deux pays ou dans un chef - lieu de région.

Sauf conditions exceptionnelles de fonctionnement ou d'urgence, les langues française et italienne sont indistinctement utilisées que ce soit pour le déroulement des réunions (interprétariat) ou pour la documentation écrite (traduction). L'interprétariat est obligatoire pour le Comité de Suivi et la traduction pour les documents officiels.

2.2. Comité de Suivi

Le Comité de Suivi est l'organe de pilotage et de mise en œuvre du Programme de Coopération (PC) et de sélection des projets. Un règlement intérieur prévoit son fonctionnement et a été validé lors de sa réunion de constitution le 15 juin 2015.

2.2.1. Attributions

Le CS effectue les tâches suivantes :

- **Sélection des projets** : Après avis rendu par le CTI, l'AG formule et présente une liste de programmation des projets déposés et instruits intégrant les projets relevant de l'axe assistance technique. Sur la base de cette proposition, le CS examine et sélectionne les projets admissibles au financement. Il détermine également les montants FEDER attribués (voir les modalités de programmation aux points 5.3.2 et 5.6.2 du Programme de Coopération) ;
- **Stratégie du Programme** : Le CS donne les orientations stratégiques du programme et décide des ajustements financiers qui seraient rendus nécessaire par le rythme d'exécution du programme ainsi que des mesures à prendre pour réguler la programmation des opérations ;
- **Modification du Programme de Coopération** : Les modifications du PC sont proposées par l'AG, après consultation du CTI, ou par le CS. Chaque proposition de modification est examinée puis approuvée par le CS qui les transmet ensuite à l'AG. L'AG les transmet à la Commission européenne pour approbation définitive ;
- **Documents dérivants du Programme de Coopération**: Le CS examine, approuve et modifie, sur

proposition de l'AG, et après avis rendu par le CTI, l'ensemble des documents concernant la mise en œuvre, la gestion et le suivi du Programme ainsi que les documents concernant les modalités de présentation, les phases d'instructions, les critères de sélection et le suivi des projets. Les principaux documents concernés par cette procédure sont le présent Document de Mise en Œuvre, le plan d'évaluation et le plan de communication ;

- **Suivi du Programme:** Le CS évalue les progrès réalisés, examine les résultats de la mise en œuvre ainsi que les évaluations intermédiaires. Il prend les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs spécifiques du Programme ;
- **Rapports annuels et rapport final du Programme :** avant leur transmission à la Commission européenne, le CS examine et approuve les rapports annuels d'avancement et le rapport final d'exécution du programme rédigés par l'Autorité de Gestion ;
- **Recommandations à l'Autorité de Gestion :** Le CS apporte ses recommandations à l'AG en ce qui concerne la mise en œuvre et l'évaluation du Programme. Ces recommandations porteront principalement sur les actions relatives à la réduction des charges administratives portant sur les bénéficiaires. Le CS assure également le suivi des actions découlant de ces recommandations ;
- **Information au Comité de suivi :** Le CS est informé du rapport annuel de contrôle réalisé par l'Autorité d'Audit et des observations de la Commission européenne, ainsi que du plan d'assistance technique ;
- **Constitution du Comité technique et d'instruction,** qui agit sous sa responsabilité.

2.2.2. Composition

Le Comité de Suivi assure la mise en œuvre du programme. Il est mis en place par les autorités responsables des Etats membres et est composé conformément au point 5.6.2 du Programme de Coopération :

Membres de droit avec pouvoir de décision :

Un représentant de chacune des Autorités nationales, régionales et locales listées ci-après :

- Pour les Etats membres :
 - Pour l'Etat italien un représentant de l'Agence pour la Cohésion Territoriale (Département pour les politiques de cohésion) et un représentant du Ministère de l'Economie et des Finances - IGRUE ;
 - Pour l'Etat français un représentant du niveau national Commissariat Général à l'Egalité des Territoires (CGET) et un de l'Etat en région : le Préfet de la Région -Auvergne-Rhône-Alpes en tant que Préfet coordonnateur.
- Pour les Régions : la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Région Provence Alpes Côte d'Azur, la Région Autonome Vallée d'Aoste, la Région Piémont, la Région Ligurie.
- Pour les départements et les Provinces : le Conseil départemental de Haute-Savoie, le Conseil départemental de la Savoie, le Conseil départemental des Hautes-Alpes, le Conseil départemental des Alpes-de-Haute-Provence, le Conseil départemental des Alpes-Maritimes, la Métropole de Turin, la Province de Cuneo, la Province d'Imperia.

- Membres avec voix consultative :

- un représentant de la Commission européenne ;
- un représentant du Commissariat à l'aménagement des Alpes
- les représentants des autorités environnementales françaises et italiennes ;
- les représentants des administrations compétentes en matière d'égalité des chances ;
- les représentants des structures de suivi et de gestion du Programme : Autorité de Gestion, Comité Technique et d'Instruction, Autorité de certification, Autorité d'Audit, Autorité Nationale Française, Secrétariat Conjoint ;

En outre, la Présidence peut inviter, en qualité d'observateurs :

- Des représentants des partenaires économiques et sociaux, d'organisations non gouvernementales et des territoires ;
- Des parlementaires européens élus sur la zone du Programme ;
- Des référents des programmes qui concernent la zone transfrontalière au titre des autres programmes de l'Objectif Coopération territoriale européenne ou PO FEDER-FSE ;
- Des experts et évaluateurs.

La liste nominative des représentants des structures membres de droit est précisée dans le règlement intérieur du CS. Toute substitution de l'un de ces représentants est communiquée par écrit à l'AG par toute autorité ou organisme concerné.

Le CS, dans son ensemble, et à travers ses membres à titre individuel, agit en toute impartialité. Les décisions et évaluations du CS ne seront pas influencées par des appréciations ou des intérêts partiels (cf. Règlement délégué (UE) n° 240/2014 du 7 janvier 2014 relatif au Code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des fonds structurels et d'Investissement européen).

2.2.3. Présidence

La Présidence du CS est assurée, à tour de rôle et en fonction du lieu où se trouve la réunion, par l'une des régions française ou italienne participant au programme ou par toute autorité désignée en séance par le Comité de suivi.

La présidence « pro-tempore » est définie en fonction du lieu où se tient la réunion ou de celui où s'est tenue la réunion précédente. Elle s'achève après l'approbation du compte-rendu des travaux. La présidence de la séance suivante prend alors ses fonctions et assure les missions décrites ci-après.

Pour chaque réunion du CS la présidence :

- Définit l'ordre du jour, en concertation avec l'AG ;
- Adresse les convocations, en règle générale, au moins 15 jours ouvrés avant la date de la réunion. La documentation concernant l'ordre du jour est transmise 5 jours ouvrés avant la date de réunion ou, le cas échéant, dans les plus brefs délais par courriel et sur la plateforme de travail collaborative. Elle prend en considération les propositions du Comité technique et d'instruction ;
- Assume, avec le soutien opérationnel du SC, la charge de l'organisation technique et logistique

nécessaire au bon déroulement des réunions et notamment en ce qui concerne l'interprétariat en séance ;

- Vérifie que le quorum est atteint afin d'assurer la validité de la réunion ;
- Entérine les décisions du CS ;
- Assure, dans les 3 jours ouvrés qui suivent la réunion, la transmission de la liste des projets sélectionnés par courriel. Les membres du CS peuvent formuler leurs observations, par courriel, dans les 5 jours ouvrés suivant l'envoi. En cas d'observations, la présidence transmet, par courriel, sous sa propre responsabilité et dans les 3 jours ouvrés suivant, la liste définitive aux membres du CS. L'AG publie la liste définitive sur le site internet du programme et notifie la décision du Comité au chef de file (cf. DOMO 10.1).
- Assure, dans les 15 jours ouvrés qui suivent la réunion, la transmission du compte rendu de l'ensemble des travaux aux membres du CS. Cet envoi se fait dans les mêmes formes que l'envoi de la convocation. Les membres du CS peuvent formuler leurs observations, par courriel, dans les 10 jours suivant l'envoi. Faute de quoi, le compte-rendu est réputé approuvé. En cas d'observations, la présidence transmet, par courriel, sous sa propre responsabilité et dans les 5 jours ouvrés suivant, le texte définitif aux membres du CS.

2.2.4. Réunions

Suite à sa réunion d'installation le CS se réunit au rythme des exigences de la programmation et, lorsque la programmation ne l'exige pas, au moins une fois par an. Il se réunit alternativement en France et en Italie dans l'une des régions participant au Programme ;

Pour la tenue et la validité des travaux du CS, une représentation de la majorité absolue des membres de droit, avec pouvoir de décision, de chaque partie nationale est requise.

Les décisions sont prises de manière consensuelle.

Les langues française et italienne sont utilisées indifféremment et une traduction est effectuée par des interprètes.

Au terme de chaque réunion, le Comité décide du lieu de la prochaine réunion.

2.2.5. Consultations écrites

Entre deux réunions, la présidence peut prendre l'initiative de consulter, par écrit, les membres de droit du CS avec pouvoir de décision. Ceux-ci font part de leurs avis dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la date de la consultation. Passé ce délai, leur avis est réputé favorable.

2.3. Comité Technique et d'Instruction

Sous la responsabilité du Comité de Suivi, le CTI est la structure technique partenariale qui agit en appui à l'Autorité de Gestion dans la mise en œuvre du programme. Il se réunit en amont du Comité de Suivi et en prépare les travaux. Son pouvoir est consultatif. Il bénéficie du soutien opérationnel du Secrétariat Conjoint pour effectuer ses missions, notamment en ce qui concerne la traduction des documents de travail dans les deux langues du Programme.

2.3.1. Attributions

Le CTI, sous la responsabilité du CS, effectue les tâches suivantes :

- **Documents dérivants du Programme** : Le CTI examine et rend un avis sur l'ensemble des documents dérivants du PC et proposés par l'AG concernant la mise en œuvre, la gestion et le suivi du Programme ainsi que ceux présentant les modalités de présentation, d'instruction de suivi et de sélection des projets ;
- **Proposition sur la sélection des projets** : Le CTI examine et donne un avis au CS concernant la programmation des projets ;
- **Assistance technique et communication** : Le CTI examine et émet un avis sur la proposition de l'AG concernant le plan de communication et le plan d'assistance technique du Programme ;
- **Lien avec les collectivités financeurs** : Le CTI consulte les collectivités financeurs sur la mobilisation des contreparties nationales françaises ;
- **Information du Comité Technique et d'Instruction** : Le CTI est informé régulièrement de l'avancement du Programme et de la mise en œuvre des opérations programmées. L'activité des autorités de gestion, de certification et d'audit lui est également communiquée.

2.3.2. Composition

Le CTI est composé de l'Autorité de Gestion, de l'Autorité Nationale Française, des autorités environnementales, d'un représentant des services de l'Etat italien, d'un représentant de l'Etat français au niveau national, d'un représentant de l'Etat français au niveau régional : le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, Préfet coordonnateur, des cinq Régions françaises et italiennes, des 5 départements français, des deux provinces italiennes de Cuneo et d'Imperia, de la Métropole de Turin.

Le Secrétariat Conjoint, l'Autorité de Certification et la Commission européenne participent également aux réunions de ce Comité.

L'AG peut également inviter, si elle le juge nécessaire, toute personne dont l'expertise contribue à l'ordre du jour du CTI.

2.3.3. Présidence et réunions

Le CTI se réunit au moins 15 jours avant le Comité de Suivi et à chaque fois que le programme l'exige.

Les réunions se tiennent habituellement à Lyon, au siège de l'AG, ou dans tout autre lieu après l'invitation de l'un des membres. L'administration d'accueil assume l'organisation technique et logistique nécessaire au bon déroulement des réunions, notamment en ce qui concerne l'interprétariat en séance.

Les décisions du CTI se prennent de manière consensuelle.

L'AG convoque les réunions et établit l'ordre du jour. Les points non marqués à l'ordre du jour peuvent être ajoutés en séance, en cas d'urgence, avec l'accord des membres du Comité.

L'AG est chargée de formaliser et de soumettre au CS les propositions du CTI.

2.3.4. Consultations écrites

Entre deux réunions, l'AG peut prendre l'initiative de consulter, par écrit, les membres du CTI. Ceux-ci font part de leur avis dans un délai de 10 jours ouvrés. Passé ce délai, en l'absence de communication leur avis est réputé favorable.

2.4. Autorité de Gestion

L'Autorité de Gestion, la Région Auvergne-Rhône-Alpes, a été désignée d'un commun accord par les Etats membres et les partenaires institutionnels du programme lors du comité de Suivi du 17 juin 2013 à Nice.

Elle se fonde, pour effectuer son activité, sur les contributions de la Cellule d'Appui à l'Autorité de Gestion. Les décisions relatives à la gestion sont prises en accord avec cette cellule.

2.4.1. Attributions

L'Autorité de Gestion est responsable de l'efficacité et de la régularité de la gestion et de la mise en œuvre du programme conformément à l'article 23 du règlement (UE) n° 1299/2013 et à l'article 125 du règlement (UE) 1303/2013. Elle est notamment chargée de l'accomplissement des tâches suivantes :

Programme de Coopération et documents dérivés du PC

- Les propositions de modification du PC sont élaborées par l'AG. Après examen et avis du CTI, ces propositions sont présentées et définitivement approuvées par le CS.
- L'AG établit l'ensemble des documents dérivant du PC concernant la mise en œuvre, la gestion et le suivi du Programme ainsi que les modalités de présentation, d'instruction, de sélection et de suivi des projets. Il s'agit en particulier du Document de Mise Œuvre et ses annexes. Après examen et avis du CTI, ces documents sont présentés et définitivement approuvés par le CS.

Coordination des instructions et proposition de sélection des projets :

L'AG est chargée de :

- coordonner la réception, l'examen et le contrôle préalable des projets proposés au financement ;
- transmettre la liste des projets déposés et les résultats d'instruction au CTI ;
- formuler et présenter une proposition de programmation au CS.

Mise en œuvre et suivi des opérations :

Après les décisions prises par le CS sur les propositions de projets, l'AG effectue les tâches suivantes :

- notifier aux bénéficiaires les décisions du CS relatives à leurs projets (approbation, rejet ou toute autre décision) ;
- établir et signer la Convention d'attribution de la subvention FEDER avec le chef de file des opérations sélectionnées par le CS ;
- coordonner le suivi des opérations financées ;

- vérifier la validation par les services chargés du contrôle de premier niveau des dépenses effectivement encourues par les bénéficiaires ; transmettre ces informations à l'AC afin que cette dernière puisse établir et transmettre à la Commission Européenne les états certifiés des dépenses et les demandes de paiement et procéder aux différents versements de la contribution européenne aux chefs de file des opérations approuvées par le CS ;
- vérifier l'utilisation d'un système comptable distinct ou d'une codification comptable appropriée par les bénéficiaires et les organismes participant à la mise en œuvre des opérations ;
- réaliser les activités propres à assurer la régularité des projets financés (particulièrement la mise en œuvre des mesures de contrôle), le respect des politiques européennes et le respect des obligations en matière d'information et de publicité.

Suivi global du programme :

L'AG est chargée :

- de mettre en place un système informatisé des données financières et statistiques pour la mise en œuvre du programme et des projets, ainsi que de vérifier la collecte de ces informations et leur transmission selon les modalités arrêtées par les Etats membres en accord avec la Commission Européenne ;
- d'organiser des évaluations liées au suivi du Programme de Coopération ;
- d'établir et présenter à la Commission européenne les rapports annuels et le rapport final d'exécution du Programme, après validation de ces derniers par le Comité de Suivi.

Assistance technique et communication :

Après examen et avis du CTI, l'AG définit et est responsable du plan de communication. Elle soumet au Comité de suivi les projets relevant de l'axe de l'assistance technique pour examen et sélection.

2.4.2. Cellule d'Appui à l'Autorité de Gestion

2.4.2.1. Fonctions

L'AG s'appuie sur une cellule opérationnelle restreinte pour faciliter la mise en œuvre et le suivi au fil de l'eau du programme. La Cellule d'Appui à l'AG se fonde sur une collaboration renforcée des cinq Régions, des Départements, des Provinces et de la Métropole de Turin. Les décisions relatives à la gestion du programme, sont prises par l'AG en concertation avec la Cellule d'appui.

2.4.2.2. Composition

La Cellule d'Appui est composée des Régions italiennes et françaises, des Départements français (un représentant pour les 5 Départements), des Provinces italiennes et de la Métropole de Turin (un représentant pour les 3 administrations locales).

Le SC et l'AC pourront aussi être associés en fonction des points techniques abordés. La cellule se réunit régulièrement, chaque fois que l'AG ou les administrations partenaires l'estiment nécessaire.

Les Départements français, dans une optique d'un équilibre de représentation entre Alpes du Nord et Alpes du Sud, instaurent un système de représentation tournante à chaque réunion de la cellule d'appui. L'ordre de représentation est le suivant : Haute-Savoie (74), Hautes-Alpes (05), Alpes-Maritimes (06), Savoie (73), Alpes-de-Haute-Provence (04). En cas d'impossibilité d'un des représentants à participer, le Département suivant prendra sa place et l'ordre restera inchangé.

Les Provinces italiennes et la Métropole du Turin instaurent une représentation fixe pour cette instance. C'est la Métropole de Turin qui coordonnera les avis des provinces et assurera leur représentation au sein de cette cellule.

2.4.2.3. Fonctionnement

Cette cellule, est sollicitée par courrier électronique et se réunit dès lors que l'AG ou les administrations partenaires l'estiment nécessaire. La visioconférence et les points téléphoniques seront privilégiés afin de renforcer la réactivité de la cellule d'appui.

2.5. Secrétariat Conjoint

Le Secrétariat Conjoint est l'organe prévu par le règlement (UE) n.1299/2013 pour assister l'Autorité de Gestion et le Comité de Suivi dans l'exercice de leurs fonctions respectives.

2.5.1. Attributions

Les missions du SC, sous la responsabilité du responsable, sont les suivantes:

- assiste l'AG, le Comité de Suivi ainsi que le Comité Technique et d'Instruction dans l'exercice de leurs fonctions respectives ;
- effectue l'instruction des projets présentés conformément au paragraphe 9 ;
- assure la synthèse de l'instruction via le système Synergie CTE ;
- fournit des informations aux bénéficiaires potentiels concernant les possibilités de financement au titre du PC ;
- apporte un appui aux bénéficiaires dans la mise en œuvre des opérations ;
- assure le suivi administratif, financier et physique via le système de suivi français pour les programmes CTE, Synergie ;
- coordonne l'animation territoriale ;
- met en œuvre et coordonne le plan de communication et organise les actions communes d'information et de formation.

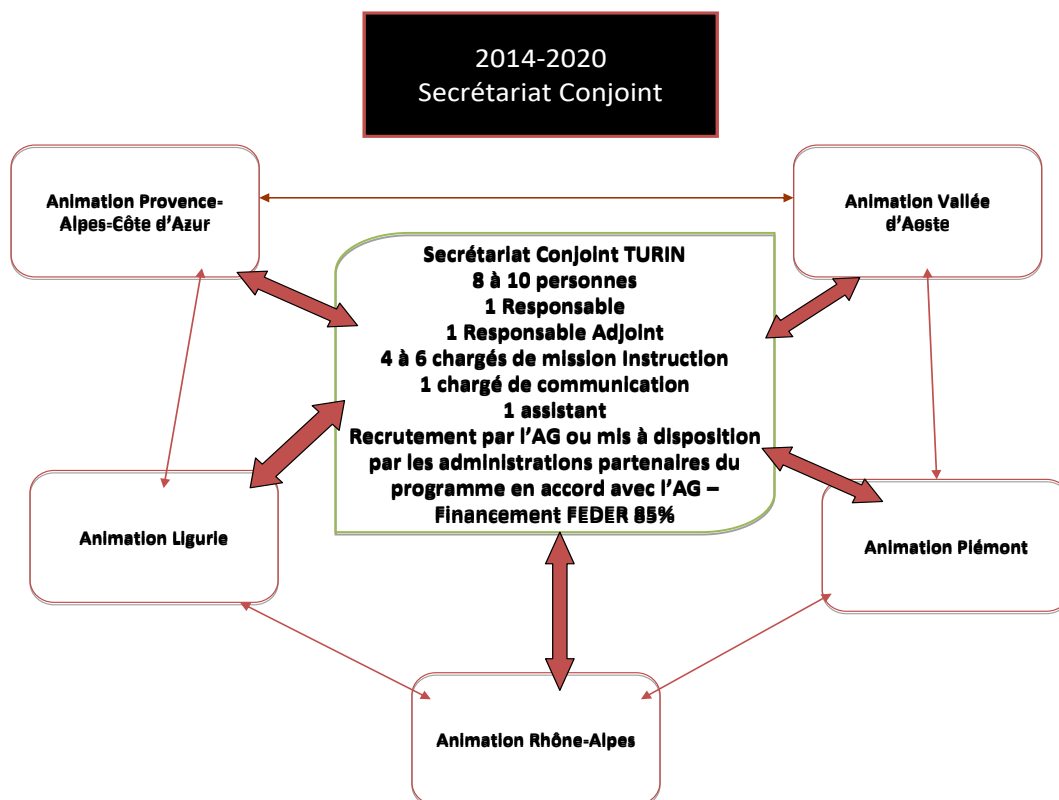
2.5.2. Constitution et organisation

Le siège du SC est situé à Turin.

Les agents sont recrutés directement par l'AG ou mis à disposition par les administrations partenaires du Programme en accord avec l'AG, par le biais de conventions de mise à disposition, sur la base de critères

reconnus tels que les compétences, l'expérience professionnelle, le bilinguisme. Les critères d'équilibre transfrontalier et de représentation du territoire du programme devront également être respectés, grâce par exemple à une commission de sélection mixte.

L'organigramme du SC est le suivant :



La rémunération du responsable et des agents du SC est comparable à celle pratiquée au sein des différentes administrations pour des missions similaires, tout en tenant compte des conditions de travail spécifiques de chaque membre du SC. Les modalités de remboursement des frais de déplacements pour chacun des agents sont définies dans le règlement de fonctionnement.

L'AG assure le recrutement, en accord avec les administrations partenaires du responsable du SC.

Ses missions sont les suivantes :

- Assurer l'encadrement fonctionnel des agents du SC (impulsion managériale ; feuille de route et plan d'actions ; coordination et évaluation ; gestion des ressources humaines), l'accompagnement technique des chargés de mission « instruction » du SC pour permettre une égalité de traitement des dossiers de part et d'autre de la frontière et leur apporter un appui dans l'expertise des projets et l'application des règles d'utilisation du FEDER ;
- Coordonner et animer l'action des 5 animateurs recrutés sur les territoires du programme qui sont fonctionnellement rattachés au SC ;
- Construire avec l'AG les outils de collaboration et des modalités de reporting à distance efficaces ;
- Gérer la régie et le budget de fonctionnement de la structure.

Les fonctions du responsable telles que décrites, ci-dessus sont définies dans une convention spécifique établie par l'AG. Elle précise aussi que la personne désignée est responsable des activités du SC ainsi que du personnel et en répond directement à l'AG. Le responsable propose à l'AG dans un délai de trois mois à compter de sa nomination la définition des fonctions et des attributions de chaque membre de l'équipe et la fiche des profils pour les postes vacants.

Afin d'améliorer l'efficacité du SC, du fait notamment de la localisation à Lyon de l'Autorité de Gestion, des outils de collaboration à distance seront mis en place notamment la visioconférence et des plateformes de travail collaboratives. Les agents du SC seront aussi formés au management fonctionnel à distance pour travailler avec l'AG et les animateurs territoriaux du Programme.

Le SC mettra en place des modalités d'échanges et de travail dématérialisées avec la Commission européenne et l'ensemble du partenariat français et italien, les animateurs basés sur le territoire du Programme, et les porteurs de projets.

2.5.3. Dépenses de fonctionnement

L'ensemble des coûts de la structure et du personnel sont pris en charge par l'assistance technique.

Afin de faciliter le fonctionnement du SC et dans la continuité du fonctionnement du précédent Secrétariat Conjoint, l'Autorité de Gestion met en place une régie d'avances à l'étranger auprès du SC à Turin.

Les règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies d'avances sont définies dans l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 sur les régies, applicable à toutes les régies des collectivités territoriales françaises et de leurs établissements.

Cette régie d'avances est créée par arrêté du Président de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, avec avis préalable du comptable public.

L'arrêté précise notamment :

- la nature des dépenses payées par la régie :
 - les frais de déplacement des agents du SC recrutés par la Région Auvergne-Rhône-Alpes, essentiellement de restauration et de transport. Concernant les dépenses d'hôtellerie et de train ou avion, ces agents bénéficient du système interne de réservation, qui s'appuie sur des marchés passés avec des prestataires. Les frais de déplacement des agents du SC recrutés par les autres administrations partenaires du programme seront pris en charge par leur administration d'appartenance et remboursés dans le cadre des projets d'assistance techniques présentés en mode subvention (cf. 7.4.2 et 8.3.3) ;
 - les menues dépenses de fonctionnement.
- les moyens de paiement
- le montant de l'avance accordée au régisseur, proportionné aux dépenses envisagées,
- la périodicité de production des pièces justificatives : l'avance est reconstituée selon une périodicité adaptée aux besoins de la régie, validée conjointement par le régisseur, l'ordonnateur et le comptable.

Un compte bancaire spécifique est ouvert au nom du régisseur.

Un arrêté du Président de la Région Auvergne-Rhône-Alpes désigne le régisseur, sur avis conforme du payeur, en précisant notamment les modalités de cautionnement et d'indemnité de responsabilité.

Afin d'assurer la continuité de service, un mandataire suppléant est également nommé par arrêté du Président. Il peut être amené à remplacer le régisseur en cas d'absence de moins de 2 mois.

Toute autre personne amenée à manipuler les fonds de la régie d'avances doit être nommée mandataire.

Dans un souci d'efficacité et de mutualisation des connaissances, la comptabilité de la régie d'avances est gérée avec le logiciel Arégie, déjà utilisé pour les régies existantes à la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

2.5.4. Réseau d'animation locale

2.5.4.1. Missions

Les principales missions des animateurs sont :

- participation à l'information et la promotion du programme INTERREG-V A France-Italie ALCOTRA mais aussi des autres programmes européens ;
- appui et conseil aux bénéficiaires pour l'émergence, l'élaboration et la mise en œuvre des projets
- recherche de partenaires et mise en contact des acteurs
- participation au réseau des animateurs

Les rôles et missions des animateurs ainsi que les modalités d'interaction réciproques sont clairement définis et partagés par les administrations « employeur » et l'Autorité de Gestion. Les fonctions des animateurs sont incluses dans un cahier des charges ou protocole AG/ administrations partenaires.

2.5.4.2. Composition et organisation

Nombre : 5 animateurs financés par le programme, soit un par Région.

Territoire d'intervention : L'animateur a une action sur son territoire dédié en parfaite concertation avec l'ensemble des autres animateurs et coordonné par le SC.

Les animateurs seront rattachés fonctionnellement au SC :

- les animateurs continuent à être contractualisés par les administrations sur la base d'une définition partagée des rôles et missions. Pour les nouveaux recrutements, il sera prévu dans le cadre de la sélection un moment d'analyse collégiale des candidatures ;
- les animateurs sont coordonnés par le SC – Responsable ou responsable adjoint ;
- le réseau des animateurs donne vie à des rencontres et des échanges structurés, à des formations et une acquisition d'expertises sur le programme, à des complémentarités d'actions.

Un plan d'animation décliné sur chaque territoire, cohérent avec le plan de communication du programme, sera construit en début de programme et réajusté annuellement en fonction du bilan effectué.

Chacun des plans d'actions permettra aux animateurs d'agir concrètement pour accompagner les bénéficiaires.

Financement : Financement FEDER 85%

2.6. Autorité Nationale Française

L'Autorité Nationale Française assure la coordination des activités de gestion et de contrôle au niveau français. Ces missions sont assumées pour la France par la Région Rhône – Alpes. Au titre des recouvrements, elle est responsable de la mise en œuvre des procédures nécessaires pour la récupération des indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire français.

2.6.1. Attributions

L'autorité nationale française, en vertu du décret n° 2015-792 du 29 juin 2015, a pour mission :

- de coordonner et d'exprimer la position française au sein des instances de gouvernance du programme de coopération territoriale européenne, notamment au sein du comité de suivi ou de l'instance de programmation, et d'exercer la fonction de chef de délégation au sein de ces instances;
- d'animer en tant que de besoin le partenariat français afin de faire émerger des projets et de les faire valoir auprès des instances du programme;
- de coordonner les instructions et les contrôles de premier niveau;
- de s'assurer que l'autorité de gestion prévoit, au sein des conventions attributives, les dispositions nécessaires à la récupération des indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire français;
- de rembourser à l'autorité de gestion les montants indûment versés aux bénéficiaires situés sur le territoire national et de récupérer ces indus auprès des bénéficiaires;
- d'assurer la représentation de la France au sein du groupe des auditeurs ;
- d'assister l'autorité d'audit dans l'exécution de ses fonctions.

2.7. Autorité de Certification

2.7.1. Missions

L'Autorité de Certification est responsable des tâches suivantes:

- d'établir et de transmettre à la Commission les demandes de paiement en certifiant qu'elles procèdent de systèmes de comptabilité fiables, sont fondées sur des pièces justificatives susceptibles d'être vérifiées et ont été contrôlées par l'Autorité de Gestion;
- d'établir les comptes visés à l'article 59, paragraphe 5, point a), du règlement financier;
- de certifier l'intégralité, l'exactitude et la véracité des comptes et de certifier que les dépenses comptabilisées sont conformes au droit applicable et ont été faites en rapport avec les opérations sélectionnées pour le financement conformément aux critères applicables au Programme et sont conformes au droit applicable;
- de s'assurer qu'il existe un système d'enregistrement et de stockage sous forme informatisée des pièces comptables pour chaque opération, qui intègre toutes les données nécessaires à l'établissement des demandes de paiement et des comptes, comme la comptabilisation des montants à recouvrer et des montants retirés à la suite de l'annulation de tout ou partie de la contribution à une opération ou à un programme opérationnel;

- d'assurer, aux fins de l'établissement et de la présentation des demandes de paiement, qu'elle a reçu des informations appropriées de la part de l'Autorité de Gestion sur les procédures suivies et les vérifications effectuées en rapport avec les dépenses;
- de prendre en considération, aux fins de l'établissement et de la présentation des demandes de paiement, les résultats de l'ensemble des audits et contrôles effectués par l'Autorité d'Audit ou sous la responsabilité de celle-ci;
- de tenir une comptabilité informatisée des dépenses déclarées à la Commission et de la contribution publique correspondante versée aux bénéficiaires;
- de tenir une comptabilité des montants à recouvrer et des montants retirés à la suite de l'annulation de tout ou partie de la contribution à une opération. Les montants recouverts sont reversés au budget de l'Union, avant la clôture du programme opérationnel, par imputation sur l'état des dépenses suivant.

2.7.2. Les modalités de mise en œuvre

L'Autorité de certification, aux sens des articles 24 du règlement (UE) n. 1299/2013 et 126 du règlement (UE) n. 1303/2013, est le service Contrôle financier de la Direction des Finances de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Elle s'appuie pour exercer ses missions sur un guide des procédures de l'Autorité de Certification.

Les versements de la Commission européenne sont reçus sur le compte de la Région Auvergne-Rhône-Alpes ouvert à la Banque de France et tenu par son comptable assignataire qui procède aux paiements en faveur des bénéficiaires chefs de file.

L'Autorité de Certification accède à Synergie CTE et dispose ainsi d'un accès à toutes les données relatives aux opérations. Un protocole interservices entre l'AG et l'AC établi que cette dernière est destinataire de tous les rapports de contrôle de tout niveau (audits, contrôles qualité gestion, visites sur place, contrôle de premier niveau, certificat AG, contrôles d'opération ...) ainsi que de toutes les consignes données par l'AG sur les procédures, notamment le Descriptif de Système de Gestion et de Contrôle et toutes ses évolutions. La déclaration de gestion et le résumé annuel visés à l'article 125-4 du Règlement (UE) 1303/2013 lui sont également communiqués.

2.8. Autorité d'Audit

Aux sens des articles 25 du règlement (UE) n. 1299/2013 et 127 du règlement (UE) n. 1303/2013, l'Autorité d'Audit est la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC).

2.8.1. Attributions

L'Autorité d'Audit (AA) a pour mission de vérifier le fonctionnement efficace du système de gestion et de contrôle, conformément à l'art. 25 du règlement (UE) n. 1299/2013 et à l'art. 127 du règlement (UE) n. 1303/2013. Elle est chargée notamment de :

- s'assurer de la réalisation des audits portant sur le fonctionnement efficace du système de gestion et de contrôle du Programme, de la réalisation de contrôles d'opérations sur la base d'un échantillon approprié ;

- transmettre à la Commission européenne une stratégie d'audit dans les huit mois suivant l'approbation du programme opérationnel ;
- présenter à la Commission européenne les rapports annuels de contrôle et de formuler un avis sur le système de gestion et de contrôle ;
- présenter les déclarations de clôture partielle et finale ;
- réunir régulièrement le groupe des auditeurs.

2.8.2. Fonctionnement

2.8.2.1. Composition et groupe des auditeurs

Conformément à l'article 25 du règlement (UE) 1299/2013, l'Autorité d'Audit est assistée par le groupe des auditeurs qui est composé d'un représentant pour chaque région italienne et française. Chaque région désigne son représentant dans le respect du principe de séparation des fonctions, en conséquence fonctionnellement indépendants des services contrôleurs de premier niveau, responsables des vérifications des dépenses des opérations.

Le groupe des auditeurs présidé par l'AA, est installé dans un délai de trois mois suivant la décision approuvant le programme.

2.8.2.2. Fonctionnement

Il établit son règlement intérieur, ainsi que les modalités de réalisation des audits prévus à l'article 127 du Règlement (UE) n. 1303/2013.

L'Autorité d'Audit met en œuvre tout audit de système et contrôle d'opération permettant de garantir le bon fonctionnement du système de gestion et de contrôle du programme.

Elle s'appuie pour ce faire sur la stratégie d'audit élaborée avec le groupe des auditeurs et validée par la Commission européenne. Cette stratégie précise notamment la méthodologie de l'audit, la méthode d'échantillonnage pour les contrôles des opérations et la planification des audits pour l'exercice comptable en cours et les deux suivants. La stratégie d'audit est remise à jour tous les ans entre 2016 et 2024 inclus.

Les contrôles d'opération prévus au titre de la stratégie d'audit interviennent sur la base des dépenses déclarées et donnent lieu :

- au rapport annuel sur les contrôles et à l'avis d'audit annuel sur le fonctionnement du système de gestion et de contrôle incluant les éventuelles lacunes relevées, ainsi que les mesures correctives proposées et appliquées ;
- au rapport final sur les contrôles et audits.

L'AA communique dans les meilleurs délais à l'AG les irrégularités constatées et signalées lors des contrôles.

2.9. Groupe Technique environnement

2.9.1. Composition

Le Groupe Technique Environnement (GTE) est constitué des directions chargées de l'environnement des Conseils régionaux de Auvergne-Rhône-Alpes et de Provence-Alpes-Côte d'Azur, ainsi que des Autorités environnementales des Régions Vallée d'Aoste, Piémont et Ligurie.

2.9.2. Fonctionnement

Le groupe travaille selon des modalités arrêtées conjointement par les Autorités environnementales et l'Autorité de Gestion. Ces modalités devront permettre un fonctionnement identique dans les deux états membres.

2.9.3. Attributions

Ce groupe est en charge d'une démarche méthodologique, d'appui et d'expertise pour l'Autorité de Gestion ou toute administration partenaire. Son expertise interviendra en fonction des besoins du programme.

Les missions du GTE sont définies et partagées par le groupe.

Elles pourront reprendre les missions attribuées lors de la précédente programmation à savoir :

- collabore avec l'AG pour mettre au point le système d'indicateurs environnementaux prévu par le Rapport environnemental ;
- introduire la dimension environnementale dans les procédures de mise en œuvre du Programme ;
- assurer la cohérence des stratégies et des actions programmées avec la politique environnementale et la conformité aux réglementations environnementales (européenne, nationale, régionales) en vigueur sur le territoire concerné par le Programme ;
- contrôler la poursuite des objectifs et des effets environnementaux du Programme, en application de la Directive 2001/42/CE, art. 10 (Suivi).

Pour mettre en œuvre ses attributions, le GTE :

- met au point le système d'indicateurs environnementaux prévu par le Rapport environnemental ;
- élabore et fournit à l'Autorité de Gestion les critères de priorité environnementaux dans les appels à projets, ainsi que les critères de sélection des projets, portant sur la compatibilité et la capacité à augmenter la qualité environnementale.
- participe au Comité de suivi et au Comité technique et d'instruction.

3. Plan d'assistance technique

Les crédits affectés à l'Assistance Technique (AT) soutiennent l'Autorité de Gestion dans ses missions de pilotage, de gestion, de suivi, de contrôle, d'animation, de communication et d'appui aux porteurs de projets conformément aux domaines prévus à l'article 59 du règlement (UE) n. 1303/2013.

Les actions menées dans le cadre de l'Assistance Technique permettent notamment de mettre en œuvre les nouveaux défis pour 2014-2020 en particulier ceux liés aux changements d'Autorité de Gestion, à l'animation du programme et à la performance du programme. Les actions à engager ont été précisées au regard de l'expérience 2007-2013.

Deux principes guident les actions menées au titre de l'Assistance Technique 2014-2020 :

- Une gestion efficace des fonds et une sécurisation du programme : renforcement des capacités administratives (ressources humaines et qualifications), développement des outils de pilotage, d'instruction, de suivi et d'évaluation, sécurisation des procédures et des contrôles ;
- Une meilleure information et animation auprès des porteurs de projets et des citoyens : par une communication ciblée et une animation territoriale, par la mise en réseau des acteurs.

Objectif Spécifique 1 : Garantir une gestion efficace du programme et des fonds, en assurant une parfaite exécution dans les délais impartis des différentes étapes de la piste d'audit, des phases en amont d'appels à projets, d'instruction et de sélection des projets et en aval de suivi et de contrôle administratif et financier et d'évaluation du programme.

Afin de contribuer à cet objectif, les actions prévues sont les suivantes :

- Dépenses de personnel dédiées au programme, frais de mission des agents, dépenses de locaux et de fonctionnement, outils nécessaires au travail à distance ;
- Mise en place et fonctionnement de façon optimale des Autorités en charge du programme, Autorité de Gestion, Autorité de Certification, Autorité d'Audit,
- Organisation des réunions et préparation des travaux des instances de gouvernance du programme, soit Comité de Suivi et Comité Technique et d'Instruction, et prise en charge des dépenses des partenaires du programme leur permettant de s'impliquer activement dans la mise en œuvre du programme ; actions liées à la connaissance réciproque et la mise en cohérence avec les autres programmes européens impactant le territoire ALCOTRA ;
- Construction des indicateurs nécessaires au suivi et à la collecte des données sur l'état d'avancement du programme et sur la qualité des opérations menées, et évaluation et mise en place des mesures d'ajustement qui s'imposent ;
- Déploiement du volet CTE de l'outil de suivi Synergie pour l'ensemble des partenaires impliqués et mise en cohérence avec les systèmes de suivi informatiques mis en place par les Régions et par l'Etat italien ;
- Formation et mise en réseau des acteurs en charge de la gestion et de la mise en œuvre du programme ;

- Construction et organisation de l'animation sur tout le territoire d'ALCOTRA par le recrutement d'animateurs dans les 5 régions du programme (un « équivalent temps plein » financé par territoire). Ces animateurs sont coordonnés par le SC et un plan d'animation, cohérent avec le plan de communication, leur permettant d'agir pour accompagner les bénéficiaires. Des sessions de formation sont organisées pour leur permettre d'acquérir l'expertise et assurer un soutien efficace aux bénéficiaires potentiels.
- Rédaction du plan d'évaluation et réalisation des ajustements qui s'imposent.
- Clôture du programme 2007-2013 et préparation du programme suivant.

Objectif 2 : Améliorer l'information et l'animation sur le programme, en mettant l'accent sur la qualité des projets, sur la nécessité d'obtenir des résultats concrets et sur la capitalisation des expériences réussies.

L'évaluation du programme ALCOTRA 2007-2013 ainsi que les enquêtes faites auprès des bénéficiaires soulignent des attentes en matière de lisibilité des procédures, la nécessité d'une meilleure communication et d'un accompagnement des porteurs de projets pour répondre aux exigences accrues des Règlements et du programme. Ainsi, est poursuivi l'objectif d'améliorer l'information et l'animation sur le programme pour permettre un soutien à la préparation des candidatures et à la mise en œuvre des projets.

Afin de contribuer à cet objectif, les actions prévues sont les suivantes :

- Rédaction et publication de guides et documents d'information à destination de porteurs de projets potentiels et des bénéficiaires permettant de les aider pour la constitution de leurs dossiers et pour la mise en œuvre de leurs opérations ;
- Information ciblée, faite en amont et de manière anticipée sur lesancements des appels à projets ;
- Elaboration et mise en œuvre d'un plan de communication décliné en plusieurs composantes complémentaires : communication du programme, communication interfonds et communication des partenaires du programme. Toutes les actions découlant de la stratégie de communication construite et des cibles visées sont financées. Un effort est aussi fait pour rendre lisible le programme pour le grand public et pour les nouveaux demandeurs non utilisateurs des programmes européens. Un agent du SC a les fonctions spécifiques de chargé(e) de communication. Un nouveau site Internet du programme ALCOTRA est construit.
- Organisation de consultations, d'événements, de rencontres et de formations à destination des candidats, porteurs de projets et bénéficiaires afin de permettre une meilleure visibilité et compréhension du programme et permettre le montage de projets de qualité.
- Le plan d'Assistance Technique est préparé par l'AG avec l'appui du SC.

Les dépenses d'Assistance Technique suivent un circuit différent de celui du reste du programme. Ce circuit est détaillé au point 7.4 du Document de Mise en Œuvre.

4. Système de suivi et évaluation du Programme

Les projets contribuent au suivi du programme par le renseignement systématique des indicateurs de réalisation et de résultats qui sont identifiés pour chaque projet, selon sa nature, dans le cadre de son instruction approfondie.

Le Programme devra permettre, à compter du 1er janvier 2016, en application de l'art. 122 du Règlement (UE) n. 1303/13, que l'intégralité des échanges entre les bénéficiaires et les autorités de gestion, de certification et d'audit ainsi que les organismes intermédiaires soit effectuée par le biais de systèmes électroniques d'échange de données. Le Programme garantira ainsi la totale dématérialisation des échanges entre les porteurs de projets et les services instructeurs, à partir du dépôt du projet.

4.1. Systèmes de suivi

4.1.1. Synergie CTE

Le Programme ALCOTRA s'appuie principalement sur le système d'information *Synergie CTE* développé par l'Agence de Services et de Paiement (ASP). *Synergie* est l'outil de gestion des programmes FEDER et FSE de la période 2014-2020. Le projet capitalise l'expérience acquise sur les programmations précédentes avec les outils *Presage* et *Presage CTE*, développés pour la programmation 2007-2013 par la même équipe : l'ASP (qui assure la maîtrise d'ouvrage opérationnelle ainsi que la maîtrise d'œuvre). Il est complété par le SIFA (Système d'Information Financier des Aides) pour ce qui concerne spécifiquement les données financières, d'audit et de contrôle qui interviennent après certification de l'AC. SIFA est également développé par l'ASP et composé de 3 modules : Appels de fonds, Audits et Contrôles et Comptes Annuels. Il récupère les flux d'information depuis *Synergie CTE* et l'alimente des nouvelles données post certification.

Les fonctionnalités *Synergie* et SIFA couvrent l'ensemble des missions des Autorités de Gestion, de Certification et d'Audit des programmes nationaux et régionaux FEDER et FSE, ainsi que les programmes inter-régionaux et CTE FEDER. Le système permet la gestion globale du Programme sur le plan administratif et financier (appel à projets, déclaration de dépenses, appel de fonds à la CE, etc.). Dans la perspective de la dématérialisation des échanges entre les différentes autorités et organismes intéressés par le Programme, *Synergie CTE* permet également la gestion et le suivi du parcours de chaque projet (dépôt des dossiers, instruction, programmation, déclaration et certification des dépenses, certificat de service fait, rapports d'exécution, etc.).

L'Autorité de Gestion est responsable de la gestion du programme ALCOTRA dans le système *Synergie CTE*, ainsi que des comptes utilisateurs. Afin d'accéder au système, des profils différents sont disponibles permettant l'accès aux informations intéressant chaque utilisateur, en fonction des compétences ou du rôle attribué.

Des guides à destination des utilisateurs seront édités et mis en ligne afin d'expliquer le fonctionnement du système, notamment dans les phases d'insertion des données ou d'exploitation de celles-ci pour le suivi des opérations ou du programme.

En tant que de besoin, l'AG organise des sessions de formation avec l'appui du SC et du réseau d'animation.

En parallèle au système *Synergie CTE*, l'AG pourra s'appuyer si nécessaire sur d'autres outils collaboratifs permettant le partage de l'information au sein des instances du programme.

4.1.1.1. La spécificité de l'outil

Synergie CTE est une composante du projet Synergie qui permet de répondre aux spécificités des 11 programmes de coopération territoriale qui utiliseront cet outil. L'application est disponible en 4 langues (français, anglais, allemand et italien) et permet de travailler en multidevises.

Tout au long d'un projet, *Synergie CTE* sert d'interface entre les porteurs de projet, les partenaires et le Secrétariat Conjoint. Il permet de remplir un formulaire de candidature en ligne, d'en assurer l'instruction, de saisir, valider et certifier des dépenses...

Synergie CTE est conforme aux préconisations de la Commission européenne et de la Commission Interministérielle de Contrôle et de Certification (CICC) en matière de gestion et de sécurité.

4.1.1.2. Utilisation, assistance et communication

La formation :

Un plan de formation sera mis en place pour tous les nouveaux outils proposés. Il sera synchronisé avec les différents calendriers de déploiement des applications afin de permettre la formation des utilisateurs avant chaque mise en production. Un outil de E-Learning sera également mis à disposition des utilisateurs.

L'assistance :

Une assistance de niveau 2 sera assurée au réseau des Référents régionaux Synergie. Différents outils d'assistance seront proposés : forum, aide en ligne intégrée à Synergie, documentation fonctionnelle.

La communication :

Afin d'assurer la communication relative à Synergie, un plan de communication reposant sur le développement d'un site Internet de projet (www.synergie1420.fr), l'organisation d'événements (séminaires, rencontres du réseau de référents), et la production de supports de communication sera mis en œuvre.

4.1.1.3. Le système décisionnel

Afin de répondre aux besoins de pilotage, de suivi et d'évaluation de l'accord de partenariat puis, dans un second temps, à des besoins complémentaires exprimés par les autorités en matière de valorisation de données, Synergie sera complété d'un système décisionnel. Il sera alimenté par les données des quatre fonds européens structurels et d'investissement, et servira d'interface entre OSIRIS (FEADER, FEAMP), ISIS (FEADER), MaDémarcheFSE (FSE national) et Synergie (FEDER et FSE régional).

4.1.1.4. Interopérabilité

L'ASP a pris en considération les besoins d'interopérabilité inhérents aux programmes CTE.

4.1.2. Rapports de mise en œuvre

Les rapports annuels de mise en œuvre et le rapport final sont établis par l'Autorité de Gestion selon le modèle établi par le règlement d'exécution 2015/207/CE à l'annexe X.

Ils comprennent les données requises annuellement, en particulier les informations-clés sur la réalisation du programme et ses priorités aux regards des données financières, des indicateurs et du cadre de performance, ainsi qu'un résumé à l'attention des citoyens.

En 2017 et 2019, conformément à l'article 50 paragraphe 4 du règlement 1303/2013 et à l'article 14 paragraphe 4 du règlement 1299/2013, des informations complémentaires seront insérées portant notamment sur l'évaluation de la réalisation du programme de coopération, la mise en plan d'évaluation et la stratégie de communication.

En 2019 et dans le rapport final, conformément à l'article 50 paragraphe 5 du règlement 1303/2013, des informations complémentaires seront insérées portant sur la croissance intelligente, durable et inclusive, ainsi que sur les problèmes entravant la réalisation du programme et les mesures prises.

Les rapports sont soumis au Comité de Suivi pour approbation et transmis à la Commission Européenne via SFC au plus le 31 mai de chaque année (30 juin pour les années 2017 et 2019).

Les indicateurs et le cadre de performance sont précisés dans l'annexe au PC.

4.1.3. Déclaration annuelle de gestion, résumé annuel des audits et contrôles, comptes annuels

Les projets contribuent au suivi du Programme par le renseignement systématique des indicateurs de réalisation et de résultat qui sont identifiés pour chaque projet, selon sa nature, dans le cadre de son instruction approfondie.

Afin de permettre l'examen et l'acceptation des comptes et en vue de la reconnaissance par la Commission Européenne de l'exhaustivité, de l'exactitude et de la véracité des comptes selon les règles spécifiques des Fonds, l'Autorité de Gestion procédera à l'issue de chaque exercice comptable annuel (1er juillet / 30 juin) à l'établissement de la déclaration annuelle de gestion selon le modèle prévu à l'annexe 6 du règlement d'exécution 207/2015 du 20 janvier 2015.

Cette déclaration sera accompagnée d'un résumé annuel des audits et contrôles faisant état des irrégularités décelées dans les rapports d'audits et de contrôles et de leurs traitements dans les comptes par l'Autorité de Gestion. Le résumé indique le cas échéant les déficiences du système de gestion et de contrôle déclarées dans ces rapports, ainsi que les mesures correctives déjà effectuées ou en cours.

S'il s'agit d'une erreur systémique, un plan de correction est mis en place et les résultats de ce plan sont communiqués aux autorités de contrôle et d'audit dès la fin de sa réalisation.

Conformément à l'article 126 paragraphe 1 point b) et à l'article 137 paragraphe 1 du règlement 1303/2013, l'Autorité de Certification établit les comptes de chaque exercice comptable annuel (1er juillet / 30 juin) selon le modèle prévu à l'annexe 7 du règlement d'exécution 1011/2014 du 22 septembre 2014.

Ces documents sont transmis à la Commission Européenne via SFC2014.

4.1.4. Suivi des plaintes et des réclamations

Conformément à l'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et au décret d'application n° 2001-492 du 6 juin 2001, toute demande,

réclamation, recours gracieux ou hiérarchique d'un administré fait l'objet d'un accusé réception selon une procédure établie par la Région et appliquée depuis le 1er novembre 2000.

Par ailleurs et pour répondre à la loi du 17 juillet 1978 concernant la liberté d'accès aux documents administratifs, la PRADA, personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques, est, à la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la directrice générale adjointe du pôle ressource.

En cas de litige et à défaut d'accord amiable avec le bénéficiaire d'une subvention, le juge compétent est le Tribunal Administratif de Lyon.

4.2. Evaluations

Comme indiqué dans le Règlement (UE) n. 1303/2013 (article 55), l'évaluation ex-ante et l'évaluation environnementale stratégique ont été effectuées sous la responsabilité de l'AG 2007-2013 (Région Piémont) simultanément à la préparation du programme.

En ce qui concerne la période de mise en œuvre du Programme, dans sa totalité, l'AG souhaite réaliser des évaluations ayant des finalités cognitives, d'aide à la décision, de transparence, afin d'améliorer la qualité de la conception et de la mise en œuvre du programme et d'évaluer son efficacité, son efficience et son impact (Règlement 1303/2013 article 56). Par conséquent, au plus tard un an après l'adoption du programme (Règlement 1303/2013 article 114), l'AG présentera au Comité de Suivi un plan d'évaluation décrivant la méthodologie et les modalités opérationnelles retenues pour l'évaluation. Le plan contiendra en particulier les éléments suivants :

- un budget prévisionnel ;
- la liste indicative des évaluations à effectuer ;
- les thèmes les plus significatifs, pour lesquels une analyse plus fine sera réalisée (approfondissements thématiques, priorités, enjeux clés...) ;
- le calendrier et les modalités pour l'attribution des tâches relatives aux activités d'évaluation ;
- la définition d'un Comité de pilotage, représentant le partenariat, qui aura pour mission de coordonner le processus d'évaluation ;
- les modalités de mise en relation et de communication entre les évaluateurs et les personnes chargées de coordonner les activités de suivi et d'évaluation.

Le plan d'évaluation pourra être revu et mis à jour suite aux exigences particulières des administrations impliquées dans le Programme ou du fait de la nécessité d'approfondir des thèmes spécifiques.

Les évaluations sont effectuées par des experts ou des organismes qui sont fonctionnellement indépendants des autorités impliquées dans le Programme et sont financées sur la ligne d'intervention destinée à l'Assistance Technique.

Après avoir été soumis à l'examen du Comité de Suivi et transmis à la Commission, les résultats des évaluations sont rendus publics. Pour ce faire, un plan de communication de l'évaluation est réalisé.

La communication des résultats de l'évaluation aura pour but de donner à voir au grand public les résultats obtenus par le programme, de favoriser la compréhension des activités d'évaluation par les administrations

impliquées et les bénéficiaires, susciter et consolider auprès de tous les porteurs d'intérêt une attention pour l'évaluation, celle-ci aidant à la programmation et à la mise en œuvre des politiques.

5. Communication et publicité du Programme

Les modalités réglementaires concernant l'information et la communication sont inscrites aux articles 115, 116 et 117 du chapitre II dédié à l'information et communication du règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 ainsi qu'à l'annexe XII « information et communication relatives au soutien accordé par les fonds » du même règlement.

5.1. Logo du programme

Le logo officiel du programme est le suivant :



Ce logo fait référence au Fonds Européen de Développement Régional, à l'emblème de l'Union Européenne, à la charte graphique commune des différents programmes de Coopération Transfrontalière Européenne, au nom du programme et au précédent logo qui avait créé une identité visuelle forte auprès des différents acteurs du territoire.

Les conditions d'utilisation et de reproduction de ce logo, communes aux différents programmes de Coopération Territoriale Européenne, sont définies dans le document « INTERREG Brand design manual – full brand integration » édité par le Programme INTERACT.

Ce logo, sa charte graphique, ses déclinaisons en noir et blanc et ses versions française ou italienne sont disponibles sur le site internet du programme.

5.2. Activités de communication centrale

Obligations reposant sur l'AG

L'Autorité de Gestion est chargée aux termes de l'article 115 du règlement (UE) n° 1303/2013 et de son annexe XII :

- d'établir la stratégie de communication du programme. Cette dernière comprend les éléments listés à la section 5.3.5.4 du Programme de Coopération ;
- de veiller à la mise en place d'un site web unique ;
- d'informer les bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement au titre du Programme ;

- d'assurer, auprès des citoyens de l'Union, la publicité du rôle et des réalisations de la politique de cohésion et des Fonds à travers des actions d'information et de communication ;
- de tenir une liste des opérations programmées mise à jour au moins tous les six mois.

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 1303/2013, l'Autorité de Gestion présente à la Commission européenne dans les six mois suivant l'approbation du Programme de Coopération un plan de communication contenant l'ensemble des informations suivantes :

- une description de la démarche retenue pour les activités d'information et de communication, en particulier à l'adresse des bénéficiaires, des bénéficiaires potentiels et du grand public ;
- une description des documents mis à disposition et accessibles aux personnes handicapées ;
- le budget indicatif pour la mise en œuvre du plan ;
- une description des organismes chargés de la réalisation des actions d'information et de communication ;
- les modalités d'évaluation des actions d'information et de communication au regard de la visibilité et de la notoriété du programme et du rôle joué par l'Union Européenne ;
- une mise à jour annuelle détaillant les mesures d'information et de communication qui seront menées au cours de l'exercice suivant.

Le plan de communication s'articulera en fonction de quatre catégories de destinataires :

- les bénéficiaires potentiels définis dans les lignes stratégiques du programme ;
- les institutions : les autorités régionales, locales et les autres autorités publiques compétentes ;
- le partenariat économique et social : associations professionnelles, organisations non gouvernementales, syndicats, ordres professionnels,... ;
- le grand public.

Pour les sujets relevant des trois premières catégories, des activités destinées à fournir de plus amples informations concernant les points suivants seront réalisées :

- les objectifs des politiques des fonds structurels et les finalités de l'Objectif Coopération Territoriale Européenne ;
- sur les différentes opportunités offertes par le Programme ALCOTRA 2014-2020, sur ses mécanismes de financement, délais et modalités de mise en œuvre ;
- sur les sources réglementaires européennes, nationales et régionales.

Il sera fourni par ailleurs aux bénéficiaires potentiels, des informations claires et ponctuelles sur les modalités de présentation des projets et sur la possibilité de bénéficier d'un accompagnement technique dans les phases de préparation et de mise en œuvre du projet.

Le grand public sera tenu informé par les médias – quotidiens, périodiques, presse spécialisée et locale, télévisions nationales et locales, radios nationales et locales, internet – du rôle et des réalisations de la politique de cohésion et des fonds à travers des actions d'information et de communication sur les résultats et les incidences du programme et de ses actions

L'Autorité de Gestion et les bénéficiaires doivent prendre les mesures nécessaires pour fournir des informations sur les opérations bénéficiant du soutien d'un programme opérationnel conformément au règlement et en assurent la communication.

L'Autorité de Gestion désigne une personne chargée de l'information et de la communication à l'échelon du Programme de Coopération et informe la Commission des personnes désignées.

L'Autorité de Gestion veille à ce que les actions d'information et de communication soient exécutées conformément à la stratégie de communication et que ces dernières visent une audience aussi large que possible – tous médias confondus – au moyen de différentes formes et méthodes de communication à l'échelon approprié.

En outre, et selon les modalités prévues à l'article 2.1 de l'annexe XII au règlement (UE) n°1303/2013, l'AG est chargée d'organiser au moins les actions d'information et de communication suivantes :

- Une grande action d'information annonçant le lancement du ou des programmes opérationnels même avant l'approbation des stratégies de communication concernées ;
- Une grande action d'information par an mettant en avant les possibilités de financement et les stratégies poursuivies et présentant les réalisations du Programme ;
- L'affichage de l'emblème de l'Union dans ses locaux ;
- La publication de la liste des opérations décrite à l'article 1 de l'Annexe XII au règlement (UE) n°1303/2013 ;
- La présentation d'exemples d'opérations sur le site web du Programme ;
- La présentation d'informations actualisées relatives à la mise en œuvre du programme dont, le cas échéant, les principales réalisations sur le site web.

Le site Internet du Programme

Le site Internet sera actualisé pour répondre de manière plus efficace aux besoins de chacun, tout en améliorant l'accessibilité de l'information et la visibilité de l'action du programme.

Son ergonomie sera repensée pour se conformer aux standards actuels. Il proposera trois niveaux de lecture ;

- grand public (informations générales sur le programme, témoignages, reportages, ...)
- porteurs de projets potentiels et bénéficiaires (documents clés téléchargeables, réglementation européenne, outils de communication, contacts, marche à suivre pour le déroulement d'un projet, ...)
- gestionnaires (plateforme de travail collaborative). Cette plateforme de travail collaborative utilisée pour la préparation du programme 2014/ 2020 constitue un outil important. Elle pourra évoluer à terme pour profiter au travail collaboratif entre les bénéficiaires.

Il sera possible d'accéder à ce site Internet depuis les sites des partenaires du programme et, inversement, des liens vers les sites institutionnels partenaires seront mis en place depuis le site du Programme de Coopération ALCOTRA pour assurer une information plus complète et une plus grande visibilité.

Les offres d'emplois liées au Programme qu'elles soient proposées par les partenaires institutionnels du programme mais aussi par les bénéficiaires seront également publiées sur ce site Internet.

Participation du Programme de Coopération à l'action de communication coordonnée des différents programmes de Coopération Territoriale Européenne

A l'initiative de la Commission Européenne et par le biais du Programme INTERACT, les différents programmes de Coopération Territoriale Européenne ont choisi de développer une communication coordonnée.

Cette initiative commune a pour but de renforcer la visibilité des différents programmes.





Cela se traduit notamment par l'utilisation d'un logo unique, décrit ci-dessus, et décliné localement selon les différents programmes et par la possibilité offerte aux Programmes de Coopération d'adopter un code couleur permettant ainsi d'identifier les Objectifs Thématiques.

Utilisation par l'AG et les partenaires du Programme de Coopération

L'AG et les partenaires utiliseront ce code couleur dans la communication institutionnelle du Programme.

Celui-ci sera utilisé sur le site Internet du Programme.

Le code couleur, décliné en fonction des objectifs spécifiques du Programme de Coopération ALCOTRA, est le suivant :

Objectif Thématique	Objectif Spécifique	Pantone	Hexa	Cyan-Magenta-Jaune-Noir	Rouge-Vert-Bleu	Icone
OT 1	OS 1.1	109 U	#fdc608	0/24/93/0	253/198/8	
OT 4c	OS 1.2	347 U	#159961	81/13/76/1	21/153/97	
OT 5	OS 2.1	206 U	#e34063	4/86/43/0	227/64/99	
OT 5	OS 2.2	206 U	#e34063	4/86/43/0	227/64/99	
OT 6	OS 3.1	382 U	#98c222	49/0/99/0	52/194/34	
OT 6	OS 3.2	382 U	#98c222	49/0/99/0	52/194/34	
OT 4e	OS 3.3	347 U	#159961	81/13/76/1	21/153/97	
OT 9	OS 4.1	513 U	#a36298	43/70/12/0	163/98/152	
OT 10	OS 4.2	515 U	#e0a6cc	11/44/0/0	224/166/204	

Utilisation par les bénéficiaires

Dans la communication faite par les bénéficiaires dans le cadre des projets soutenus, ces derniers ont la possibilité :

- Soit d'apposer le nom et le visuel du projet à côté du Logo ALCOTRA décrit ci-dessus.
- Soit d'incorporer le nom de leur projet directement dans le Logo ALCOTRA décrit ci-dessus. Dans ce cas, ils devront utiliser le code couleur décrit ci-dessus pour indiquer le nom de leur projet. Dans ce cas, le nom de projet, adoptant le code couleur ci-dessus se place :
 - Soit à l'endroit de la référence au Fonds Européen de Développement Régional. La référence au fonds devra alors se faire par un autre moyen.
 - Soit entre le nom du Programme de Coopération et la référence au Fonds Européen de Développement Régional.

Les détails relatifs à l'intégration par les bénéficiaires de la démarche collective sont décrits dans le document « INTERREG Brand design manual – full brand integration » édité par le Programme INTERACT. Ce document sera disponible sur le site internet du Programme ALCOTRA.

5.3. Actions locales

Outre les actions de communication réalisées par l'AG au niveau du programme, chaque administration partenaire peut engager des activités d'information, de formation ou de communication relative au programme sur son territoire.

6. Plan de financement du Programme

Le plan de financement est présenté par OS afin de permettre notamment un suivi plus facile des indicateurs.

Plan de financement par Axe Prioritaire et Objectif spécifique

Axe prioritaire	Objectif spécifique	% sur total Axes 1-4	Soutien de l'Union	Contrepartie nationale	Financement total	Taux de cofinancement
Axe prioritaire 1	OS 1.1.	10%	18.694.371	3.299.007	21.993.378	85%
	OS 1.2	5%	9.347.185	1.649.503	10.996.688	85%
TOTAL AXE I		15%	28.041.556	4.948.510	32.990.066	85%
Axe prioritaire 2	OS 2.1	8%	14.955.497	2.639.206	17.594.703	85%
	OS 2.2	12%	22.433.245	3.958.808	26.392.053	85%
TOTAL AXE II		20%	37.388.742	6.598.014	43.986.756	85%
Axe prioritaire 3	OS 3.1	28%	52.344.238	9.237.219	61.581.457	85%
	OS 3.2	12%	22.433.245	3.958.808	26.392.053	85%
	OS.3.3	5%	9.347.185	1.649.503	10.996.688	85%
TOTAL AXE III		45%	84.124.668	14.845.530	98.970.198	85%
Axe prioritaire 4	OS 4.1	10%	18.694.371	3.299.007	21.993.378	85%
	OS 4.2	10%	18.694.371	3.299.007	21.993.378	85%
TOTAL AXE IV		20%	37.388.742	6.598.014	43.986.756	85%
Total Axes 1-4		100%	186.943.708	32.990.068	219.933.776	85%
Axe prioritaire 5	Assistance technique		11.932.577	2.105.749	14.038.326	85%
Total programme			198.876.285	35.095.817	233.972.102	85%

7. Flux financiers

7.1. Contribution FEDER

Les ressources FEDER du programme ALCOTRA seront inscrites annuellement au budget de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Ils suivent les règles précisées par le Ministère français de l'économie, des finances et de l'industrie.

Les crédits versés à des tiers sous forme de subvention seront identifiés sur la fonction 6 – sous fonction 62 et ventilés de la manière suivante :

- Par section (fonctionnement / investissement) ;
- Par lignes fonctionnelles : 5 lignes fonctionnelles dédiées au Programme ALCOTRA seront créées pour garantir l'affectation des crédits au programme : les crédits inscrits sur ces lignes ne pourront pas servir pour d'autres dépenses. L'Autorité de Gestion pourra demander des virements de crédits entre les lignes dédiées au programme.

Liste des lignes fonctionnelles : Innovation appliquée ; Environnement mieux maîtrisé ; Attractivité du territoire ; Inclusion sociale et citoyenneté européenne ; Assistance technique partenaires.

Les dépenses engagées directement par l'Autorité de Gestion seront imputées sur les fonctions ordinaires selon la nature de la dépense. Ces dépenses sont également ventilées par section.

L'instruction comptable française relative aux fonds européens oblige également à ventiler les recettes par fonds pour assurer une parfaite traçabilité des sommes encaissées.

Les crédits du programme seront donc bien identifiés en dépenses et en recettes dans le budget régional. En revanche, en trésorerie, il y a unité de caisse : la Région assure une gestion de trésorerie quotidienne globale (pour l'ensemble des flux financiers qui transitent sur son compte quelle que soit la destination des paiements ou la provenance des encaissements). La gestion active de la trésorerie garantit une alimentation quotidienne du compte dont le solde est toujours positif (pour éviter toute rupture de paiements).

7.2. Contributions nationales

Les contributions nationales correspondent aux contreparties et à l'autofinancement apportées par les cofinanceurs publics du Programme. Elles s'élèvent à un minimum de 15% de la dotation globale du Programme.

Pour la France, les contributions publiques peuvent être sollicitées auprès d'organismes publics (Etat, Régions, Départements, Communautés de communes...). Les cofinanceurs publics français attribuent et versent leur participation directement auprès des bénéficiaires publics (y compris les organismes publics) selon les règles financières qui leur sont propres.

Pour l'Italie, la part de cofinancement Etat pour l'ensemble du Programme représente 100% des CPN italiennes (seulement pour les structures publiques : les bénéficiaires privés sont tenus de garantir le cofinancement de 15% à travers leurs ressources propres), conformément à la délibération CIPE 10/2015.

Suite à la sélection effectuée par le CS, la part de cofinancement national du « Fondo di rotazione » de l'Etat italien est versée aux bénéficiaires concernés sur demande de leur part. Les partenaires italiens doivent transmettre à l'*Agenzia per la Coesione Territoriale, Area Programmi e Procedure, Ufficio 7 « Centro di competenza sul coordinamento ed esecuzione controlli di I Livello », via Sicilia 162, 00187 Roma*, la demande de versement des contreparties nationales, en joignant une attestation de l'encaissement effectif de la quote-part FEDER correspondante sur le compte bancaire (relevé bancaire ou document de valeur probante équivalente).

7.3. Financements privés

Le financement privé correspond à la participation financière des organismes privés bénéficiaires d'une subvention ALCOTRA (autofinancement). Il est requis en fonction des conditions de financement fixées par le DOMO ou imposées par les réglementations européennes ou nationales, notamment en matière d'aides d'Etat.

7.4. Circuits financiers de l'assistance technique

Pour l'axe 5 assistance technique, les flux financiers suivent un circuit différent de celui du reste du programme en raison de la spécificité des actions éligibles dans le cadre de :

L'objectif spécifique 5.1 Garantir une gestion efficace du programme et des fonds

L'objectif spécifique 5.2 Améliorer l'information et l'animation du programme

7.4.1. Montants et répartition entre les administrations

Les dépenses des actions relatives à l'axe V sont financées à hauteur de 85% du FEDER. Sont identifiées deux types de dépenses :

- les « dépenses communes » permettant une gestion et une mise en œuvre efficace du programme ;
- les « dépenses affectées » correspondant aux dépenses que les administrations partenaires du programme engagent sur leur territoire.

7.4.1.1. Dépenses communes

Il s'agit notamment des dépenses suivantes : le loyer et les charges de gestion des locaux du Secrétariat conjoint ; le personnel de l'Autorité de gestion et du Secrétariat conjoint, l'Autorité de certification, l'Autorité d'audit ; les évaluations et études ; le plan de communication du Programme et les événements obligatoires ; le déploiement de Synergie CTE et la mise en cohérence avec les systèmes informatiques des Régions.

Ces dépenses sont estimées à environ 9 610 000 € soit près de 68% du montant total des dépenses d'assistance technique. Ce montant est indicatif et pourra être réajusté par l'AG en accord avec les administrations partenaires qui cofinancent l'assistance technique.

Cette part de l'assistance technique sera répartie à part égale par les 2 Etats membres soit 50% pour la partie française et 50% pour la partie italienne.

- pour la partie italienne par les 3 Régions, la Région Autonome Vallée d'Aoste, la Région Ligurie, la Région Piémont ;

- pour la partie française par les 2 Régions, la Région PACA, la Région la Région Auvergne-Rhône-Alpes et les 5 Départements Alpes-Maritimes, Alpes de Haute Provence ; Hautes Alpes, Savoie, Haute Savoie.

La clé de répartition entre collectivités d'un Etat membre se fait entre elles avec accord de l'AG.

Une convention sera passée entre l'Autorité de gestion et chacune des administrations partenaires portant sur les montants pris en charge et les modalités de versement des CPN.

Un tableau annuel des dépenses engagées par chaque administration partenaire permettra d'identifier les parts prises en charge par chacun et les montants devant être réajustés.

Les versements à l'AG seront annuels ou biennaux. La Direction des Fonds Européens demande l'émission du titre de recettes à la Direction des Finances – unité recettes (DFB). Ce service l'envoie à la Paierie régionale qui met en recouvrement les montants indiqués auprès des Régions et des Départements et pour l'Italie auprès de l'Agence pour la Cohésion Territoriale.

7.4.1.2. Dépenses affectées

Il s'agit notamment des dépenses suivantes : déplacements du personnel, réunions des organismes du Programme, animation territoriale et plan d'action, personnel des Régions dédié à la mise en œuvre du Programme, Autorité nationale française. Pourront aussi être pris en charge les déplacements des Autorités environnementales dans le cadre du travail du GTE et ceux du groupe des auditeurs.

Chaque administration élabore un dossier de demande de subvention de FEDER à 85% pour les dépenses qui la concernent et apporte un autofinancement ou des contreparties nationales à hauteur de 15%. Un dossier de demande de subvention devra être élaboré par tranche annuelle ou pluriannuelle pouvant aller jusqu'à 3 ans.

7.4.2. Circuits financiers

Concernant les circuits financiers, il faut distinguer 2 circuits : l'assistance technique en gestion directe, qui concerne les dépenses supportées directement par l'AG, et l'assistance technique en mode subvention qui concerne les dépenses de mise en œuvre du programme supportée par les Régions partenaires qui en demandent le remboursement à l'AG après réalisation et acquittement.

7.4.2.1. Assistance technique en gestion directe

En gestion directe, il s'agit des dépenses engagées et payées directement par l'Autorité de gestion.

Ces dépenses sont supportées par la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Il s'agit :

- Pour la Direction des Ressources Humaines (DRH), des salaires ;
- Pour la Direction du Patrimoine et des Moyens Généraux (DPMG) : les dépenses afférentes aux locaux du SC de Turin, telles que les loyers, les charges et les autres dépenses liées ;
- Pour la Direction des Systèmes d'Information et des Usages Digitaux (DSIUD) : les dépenses liées aux besoins informatiques et de télécommunication ;
- Pour la Direction de la Performance, Satisfaction et Relations usagers (DPERF), des dépenses liées à la collecte des indicateurs, aux outils de pilotage, aux évaluations du Programme ;

- Pour la Direction des Fonds Européens (DFE), les dépenses de communication du Programme, du site internet et de son hébergement, le fonctionnement interne.

Afin d'assurer une séparation fonctionnelle appropriée pour ces opérations, un traitement spécifique est mis en place. Il est transcrit dans un protocole inter-service qui établit la distinction entre le service gestionnaire en charge de l'instruction du dossier de demande, de son suivi budgétaire, de la saisie dans Synergie CTE et du contrôle de service fait et le service bénéficiaire, qui élabore et exécute le projet. Ce protocole tient lieu de convention d'attribution de l'aide européenne.

2 organisations différentes sont mises en place :

1. Les directions support de la Région Auvergne-Rhône-Alpes déposent un dossier de demande de subvention auprès de la DFE ; le service Alcotra et les directions support en sont respectivement le service instructeur et les services bénéficiaires.

Les étapes de la chaîne de traitement d'un dossier sont alors les suivantes :

- préparation et formalisation d'une demande par la direction support (DS) ;
- demande d'aide européenne de la DS à la DFE ;
- instruction de la demande par la DFE ;
- présentation du dossier au CTI puis au CS ;
- formalisation du protocole interservices et signature par les responsables des 2 directions ;
- exécution du projet, élaboration du bilan qualitatif (indicateurs) et financier par la direction opérationnelle ;
- suivi, gestion de la subvention, établissement des Certificats de Service Fait (CSF) par la DFE.

Les procédures de vérification préalables au paiement de ces opérations sont réalisées par la DFE. Le service Alcotra reçoit le dossier de demande de paiement et pour toute demande de paiement :

- vérifie la conformité de la réalisation par rapport au protocole inter-service, en dépenses et en ressources et l'éligibilité des dépenses ;
- s'assure du respect de la réglementation nationale et européenne ;
- vérifie le caractère réel des dépenses du porteur de projet (pièces de dépenses de valeur probante et preuve de l'acquittement de ces dépenses) ;
- s'assure de la réalisation physique par des éléments figurants au dossier ;
- vérifie le respect de l'obligation de publicité du financement UE ;
- s'assure de l'exactitude des demandes de paiement présentées et arrête le montant de la subvention à payer par rapport aux dispositions du protocole (taux et montant maximum de la subvention) et par rapport au total des dépenses vérifiées et validées ;
- établit un certificat de contrôle de service fait ;
- s'assure des suites réservées aux contrôles le cas échéant.

Pour chaque demande de paiement intermédiaire, les étapes suivies par le service Alcotra de la DFE sont les suivantes :

- analyse du bilan intermédiaire de réalisation du projet ;
- analyse des pièces justificatives comptables et non comptables ;
- rédaction d'un CSF qui détermine en conséquence le montant de la subvention FEDER à verser au bénéficiaire ;
- préparation et liquidation de la demande de subvention ;
- mise à jour des informations afférentes à cette demande dans les outils informatiques.

Le service Alcotra envoie le CSF à l'Autorité de certification (AC), qui est le service Contrôle financier de la Direction des Finances de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, certification des dépenses.

Pour la demande paiement du solde, la procédure effectuée par le service Alcotra est identique à la demande de paiement intermédiaire. Néanmoins, les vérifications suivantes sont nécessaires au paiement du solde de la subvention :

- Versement des contributions des cofinanceurs prévues dans le plan de financement ;
- respect de la conformité du projet avec les règles nationales et européennes (commande publique, publicité, éligibilité géographique...) ;
- vérification de la conformité de la réalisation du projet financé au moyen du bilan quantitatif et qualitatif (suivi des indicateurs) fourni par le service bénéficiaire.

2. Les demandes de subvention liées au plan de communication mis en place par l'Autorité de gestion relèvent d'une organisation différente. Il en va de même pour les dépenses de fonctionnement internes à l'Autorité de gestion du Programme. Au sein de la Direction des Fonds européens, 2 services assurent la séparation fonctionnelle : le service bénéficiaire est le Service Alcotra et le service Autorité de gestion et coordination inter-programmes (AGCIP) de la Direction des Fonds Européens est le service instructeur.

Les étapes de la chaîne de traitement d'un dossier sont alors les suivantes :

- préparation et formalisation d'une demande par le Service ALCOTRA ;
- demande d'aide de ce service transmis au service Autorité de gestion et coordination inter-programmes (AGCIP) de la Direction des Fonds Européens ;
- instruction de la demande par ce service AGCIP ;
- présentation du dossier au CTI puis au CS par l'AG ;
- formalisation du protocole interservices entre le service AGCIP et le service Alcotra et signature de ce protocole par les responsables des 2 services ;
- exécution du projet, élaboration du bilan qualitatif (indicateurs) et financier par le service Alcotra ;
- suivi, gestion de la subvention, établissement des CSF par le service AGCIP.

Les procédures de vérification préalables au paiement de ces opérations sont réalisées par le service AGCIP de la DFE. Il reçoit le dossier de demande de paiement et pour toute demande de paiement :

- vérifie la conformité de la réalisation par rapport au protocole inter-services, en dépenses et en ressources et l'éligibilité des dépenses ;
- s'assure du respect de la réglementation nationale et européenne ;
- vérifie le caractère réel des dépenses (pièces de dépenses de valeur probante et preuve de l'acquittement de ces dépenses) ;
- s'assure de la réalisation physique par des éléments figurant au dossier ;
- vérifie les modalités de respect de l'obligation de publicité du financement UE ;
- s'assure de l'exactitude des demandes de paiement présentées et arrête le montant de la subvention à payer par rapport aux dispositions du protocole de service (taux et montant maximum de subvention) et par rapport au total des dépenses vérifiées et validées ;
- établit un certificat de contrôle de service fait ;
- s'assure des suites réservées aux contrôles le cas échéant.

7.4.2.2. Assistance technique en mode subvention

En mode subvention, il s'agit des dépenses engagées et payées par les Régions partenaires pour la mise en œuvre du programme. Ces dernières déposent, via Synergie CTE, un dossier de demande de subvention à l'Autorité de gestion afin d'être remboursées. Ce dossier sera présenté par tranche annuelle ou pluriannuelle pouvant aller jusqu'à 3 ans.

Ce circuit concerne notamment les salaires pour les 5 animateurs et 5 agents des régions en charge de la mise en œuvre et du suivi du programme, l'Autorité nationale française, les frais de déplacements pour les animateurs et les partenaires et la logistique.

L'AG est responsable de l'instruction, établit le certificat AG et assure pour la réalisation et le suivi des opérations, les mêmes missions que celles dévolues au SC en matière de projets simples, conformément au DOMO aux paragraphes concernés.

Les formulaires de dépôt et d'instruction sont spécifiques à l'assistance technique.

Les étapes de dépôt de dossier, d'instruction, sélection et approbation sont réalisées comme suit :

- le dossier de demande de subvention est déposé dans Synergie CTE sans date limite de dépôt (appel à projets permanent) ;
- l'AG instruit le dossier conformément au Plan d'assistance technique approuvé par le Comité de suivi. L'AG peut s'appuyer, si nécessaire, sur l'avis technique délivré par le service instructeur désigné par la Région ou le Département français concernés. Ce service doit être distinct de celui qui a déposé le projet de manière à garantir la séparation fonctionnelle ;
- Si l'instruction le nécessite, l'AG peut demander un complément d'information au porteur. Le rapport d'instruction est établi et renseigné dans Synergie CTE par l'AG et le service instructeur de la Région ou le Département français concernés ;
- L'AG formalise le rapport d'instruction final et inscrit le dossier à l'ordre du jour du CTI qui l'examine et donne un avis au CS qui émet l'avis final ;
- la notification de décision est transmise au bénéficiaire par l'AG ;
- la Convention attributive de subvention avec ses annexes financières et techniques transmise par l'AG et signée avec le bénéficiaire.

La présentation des dépenses acquittées suit les mêmes règles que pour les projets simples (voir paragraphe 11.2) à l'exception du point suivant :

- Le contrôle donne lieu à un certificat de contrôle de premier niveau qui est transmis à l'AG.

Dans la mesure où le contrôle est internalisé, une attention particulière sera portée au respect de la séparation fonctionnelle entre les tâches de mise en œuvre de l'opération et celle de contrôle des dépenses,

L'AG vérifie la cohérence des données financières et le versement des contreparties publiques nationales françaises et valide in fine les documents de contrôle. Le bénéficiaire est informé du montant des dépenses validées.

L'AG établit un certificat AG par projet avant transmission à l'AC.

Le paiement du FEDER suit les mêmes règles que pour les projets simples (voir paragraphe 11.6.1)

SCHEMA DU CIRCUIT FINANCIER EN MODE SUBVENTION

Etape 1 : Dépôt du dossier

L'administration partenaire dépose la demande de financement au titre de l'axe 5 directement dans SYNERGIE CTE



Etape 2 : Instruction de la demande et programmation.

L'AG instruit le dossier conformément au Plan d'assistance technique, en s'appuyant si nécessaire sur l'avis technique délivré par le service instructeur désigné par la Région ou le Département français concernés qui saisit un rapport d'instruction dans Synergie CTE.

L'AG formalise le rapport d'instruction finale et ajoute le dossier à la liste des dossiers présentés au Comité technique et d'instruction puis au Comité de Suivi pour validation.



Etape 3 : Demande de remboursement.

Le dossier est programmé, l'administration porteuse peut présenter ses premières dépenses. Elle transmet via Synergie CTE les pièces comptables ainsi que tout document ayant valeur à justifier les dépenses.

7.5. Responsabilité des Etats membres et recouvrements des indus

La base réglementaire fixant la responsabilité des Etats membres en cas de recouvrements des sommes indûment versées à un bénéficiaire de fonds européens est l'article 122 du règlement général (UE) 1303/2013, précisé par l'article 27 du règlement UE 1299/2013 portant dispositions particulières sur les Programmes CTE.

Ainsi l'Autorité de Gestion veille à ce que toute somme versée à la suite d'une irrégularité soit récupérée auprès du bénéficiaire chef de file. Les bénéficiaires-partenaires remboursent au bénéficiaire chef de file toute somme indûment versée. Cette obligation doit être mentionnée dans la convention qui lie le chef de file et ses partenaires.

Si le bénéficiaire chef de file ne parvient pas à se faire rembourser par les autres bénéficiaires ou si l'Autorité de Gestion ne parvient pas à se faire rembourser par le bénéficiaire chef de file, l'État membre rembourse à l'Autorité de Gestion toute somme indûment versée audit bénéficiaire. L'Autorité de Gestion est chargée de rembourser les sommes concernées au budget général de l'Union.

- **Rôle et fonction de l'Autorité Nationale Française**

Sur le territoire français, l'Autorité Nationale a la responsabilité de la récupération des indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire national. Elle doit rembourser à l'Autorité de Gestion les montants indûment versés aux bénéficiaires situés sur le territoire national et récupérer lesdits indus auprès desdits bénéficiaires conformément à l'article 27 du règlement 1299/2013. A ce titre, l'Autorité Nationale met en œuvre, au travers du comptable public compétent, les procédures exécutoires aux fins de récupération de ces indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire national.

Pour le bénéficiaire partenaire, cela implique qu'il s'engage à procéder au paiement des demandes de remboursement émanant de l'Autorité Nationale en cas de sommes indûment perçues.

- **Faute ou négligence imputable à l'Etat membre**

Dans le cas où des montants indûment payés à un bénéficiaire ne peuvent pas être recouvrés en raison d'une faute ou d'une négligence d'un État membre, celui-ci est responsable du remboursement des montants concernés au budget de l'Union.

[PARTIE II] DE LA PREPARATION A LA PROGRAMMATION DES PROJETS

8. Préparation et dépôt des projets

8.1. Appels à projets

Les appels à projets sont préparés par l'AG, avec l'appui du SC. Après avis du CTI, les propositions d'appels à projets sont soumises à l'approbation du CS.

Chaque appel mentionne a minima :

- les typologies de projets concernés,
- les priorités d'investissement ouvertes, le montant de FEDER disponible par objectif spécifique et le taux d'intervention FEDER correspondant,
- les modalités de dépôt des projets,
- les modalités de sélection en cas de demande de financement supérieure aux disponibilités financières,
- les dates et les heures d'ouverture et de clôture de l'appel,
- les lieux pour obtenir des informations.

Par ailleurs, les appels indiquent le cas échéant les modalités spécifiques de financement ou toute autre disposition particulière utile ou dérogatoire au DOMO.

Les appels à projets, accompagnés de la documentation correspondante, sont publiés sur le site internet du Programme ALCOTRA et sont relayés par les sites des membres institutionnels du CS.

Concernant les plans intégrés territoriaux ou thématiques, un appel à manifestation d'intérêt spécifique est lancé pour le dépôt des candidatures.

8.2. Partenariat des projets

Chaque projet proposé dans le cadre du Programme ALCOTRA est présenté par un ensemble de bénéficiaires composant le partenariat. Il associe au moins un bénéficiaire français et un bénéficiaire italien. Quelque soit le type de projet choisi, les bénéficiaires s'organisent autour d'un chef de file et signent une convention de coopération.

La convention de coopération est signée par les partenaires et définit les modalités de coopération entre les signataires et les responsabilités respectives portant sur les aspects financiers (contreparties nationales, FEDER, etc.) et la réalisation des activités.

Par dérogation au paragraphe précédent, et conformément à l'art. 12 3. du Règlement (UE) n. 1299/2013, un GECT ou toute autre entité juridique, constituée selon le droit d'un des pays participants (français ou italien), peut

être le bénéficiaire unique d'un projet, à condition qu'il soit constitué d'autorités ou établissements publics dont au moins un français et un italien.

Dans le cas spécifique des plans intégrés, un coordinateur est désigné parmi les chefs de file des projets composant le plan. Il dépose la candidature pour la constitution du plan au nom du partenariat. Il est également le chef de file du projet de coordination et de communication (voir §8.3.2).

8.2.1. Partenaires

Les partenaires d'un projet sont les structures publiques ou privées disposant de la personnalité juridique (pour la France) ou de la capacité juridique (pour l'Italie) qui :

- Signent et sont liées par la convention de coopération entre les partenaires ;
- Sont désignées en tant que telles dans le formulaire de candidature, et une fois le projet programmé dans la convention d'attribution du FEDER ;
- Réalisent les activités prévues et acquittent les dépenses correspondantes ;
- Reçoivent les fonds FEDER et sont responsables de leurs utilisations.

8.2.2. Partenaires publics et partenaires privés

En fonction de leur nature, les partenaires sont soumis à des règles spécifiques dans la mise en œuvre de leur projet, notamment concernant les modalités de financement.

Les partenaires publics sont définis à l'art. 2 de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 relative à la passation des marchés publics. Sont notamment considérés comme publics :

1. Les autorités publiques centrales, régionales ou locales ainsi que les associations formées par une ou plusieurs de ces autorités ou un ou plusieurs de ces organismes de droit public ;
2. Les organismes de droit public.

S'agissant du point 2, sont considérés comme organismes de droit public les structures qui présentent les caractères suivants :

- il a été créé pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- il est doté de la personnalité juridique ;
- soit :
 - a) il est financé majoritairement par l'État, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public,
 - b) sa gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes,
 - c) son organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'État, les autorités régionales ou locales ou d'autres organismes de droit public.

Les partenaires ne pouvant être rattachés à l'une des catégories précédentes sont considérés comme privés.

8.2.3. Chef de file

Lorsque le partenariat est composé de deux ou plusieurs partenaires, les partenaires désignent d'un commun accord un chef de file unique du projet.

Le chef de file a un rôle particulier. Il assume en effet :

- la *responsabilité* du projet devant l'Autorité de Gestion et l'Autorité de Certification;
- la *coordination* des partenaires à l'intérieur d'un même projet ;
- le démarrage coordonné du projet, ainsi que son exécution selon les modalités et les délais prévus dans la convention FEDER.

En outre, il procède :

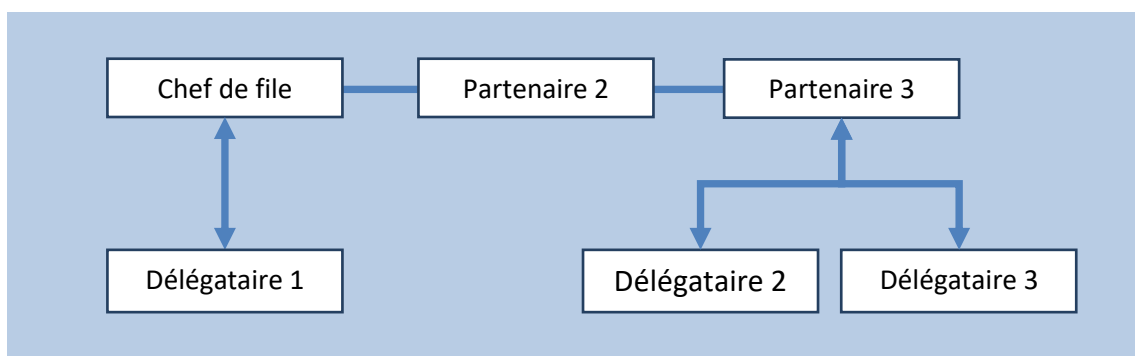
- aux demandes de versement des crédits FEDER et aux transferts, dans les délais les plus brefs et en intégralité, des quotes-parts respectives des autres partenaires ;
- à l'établissement de la documentation finale du projet dans les délais prévus ;
- aux remboursements à l'Autorité de Certification de la part de la subvention FEDER indûment perçue en cas de non-exécution totale ou partielle des activités prévues dans la fiche-projet.

8.2.4. Délégataires

Un partenaire public peut déléguer tout ou partie de la réalisation d'un projet à un autre organisme public, (cf. § 8.2.2 du DOMO). Contrairement au prestataire de service sélectionné par procédure de marché public, le délégataire est un organisme de droit public qui agit dans le cadre du projet sous la responsabilité du partenaire :

- le délégataire participe à la mise en œuvre du projet et a un intérêt direct au résultat final ;
- met en œuvre des activités qui ne se situent pas dans le champ concurrentiel.

EXEMPLE DE PARTENARIAT AVEC 3 DELEGATAIRES



Cette modalité n'est pas admise dans les cas suivants :

- délégation d'un partenaire public à une structure privée ou bien entre privés. Il s'agit d'une prestation de service qui conduit, le cas échéant, à l'application des règles de marché public.
- application de la réglementation des aides d'Etat au partenaire.

Si le partenaire public entend faire appel à un délégataire, il doit respecter les règles suivantes :

- Le dossier Alcotra inséré dans le système Synergie CTE doit indiquer et justifier le recours à cette modalité dans le plan de travail et contenir une annexe comportant la liste complète des organismes publics ainsi que les modalités juridiques ou réglementaires de mise en œuvre de cette délégation (application prévue par la législation nationale, convention préalable au projet, convention ad hoc...). L'annexe doit mentionner également la liste et la description des activités qui seront réalisées par chacun des délégataires et la liste détaillée des dépenses correspondantes répartie par activité, catégorie et poste de dépense ;
- L'acte décisionnel du partenaire public (délibération, décision du CA...) qui approuve le projet doit indiquer expressément qu'une partie de la mise en œuvre du projet est déléguée et réalisée par un autre organisme public. Si les rapports entre le bénéficiaire et le délégataire sont déjà réglés par une convention spécifique, il est nécessaire d'en transmettre une copie ;
- Lors de la première déclaration de dépenses, le bénéficiaire doit transmettre au contrôleur de premier niveau, et au STC pour information, la convention signée entre le bénéficiaire et le délégataire contenant les modalités d'attribution des activités et les obligations spécifiques qui devront être respectées dans le cadre du projet. La convention prévoit également les modalités de reversement et le montant du FEDER et/ou des autres financements publics. Les conventions signées avant la présentation des projets doivent être complétées avec les éléments ci-dessus. En l'absence de cette convention, les dépenses acquittées par les délégataires seront écartées par le contrôleur de premier niveau au moment de la certification.

S'agissant de la certification des dépenses, le délégataire doit respecter les règles prévues dans le DOMO, notamment :

- Insérer les dépenses soutenues dans le système Synergie CTE ;
- Tenir et mettre à jour constamment une comptabilité séparée pour le projet ;
- Conserver les pièces justificatives de dépenses.

Conformément à la convention FEDER et aux dispositions de la convention spécifique qui identifie le délégataire, le partenaire doit :

- Contrôler les activités réalisées par le délégataire. Seul le partenaire est tenu responsable de la bonne utilisation des fonds FEDER.
- Vérifier et valider en bloc les dépenses soutenues par le délégataire et transmettre l'ensemble des pièces au contrôleur de premier niveau. Les dépenses du délégataire sont comptabilisées dans le système Synergie CTE au nom du partenaire public.
- Garantir le plan de financement pour ses activités et celles des délégataires
- Restituer à l'AG les fonds FEDER indument versés pour des dépenses soutenues par les délégataires.

8.2.5. Localisation des partenaires et des activités

Les territoires éligibles sont la zone NUTS III frontaliers à savoir : pour l'Italie, la Région Autonome Vallée d'Aoste et la Métropole de Turin, les Provinces de Cuneo et Imperia ; pour la France, les départements de Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes de Haute-Provence et Alpes-Maritimes.

Le chef de file doit être localisé dans les territoires de niveau NUTS III frontaliers. Les membres de droit du CS ayant une voix délibérante, ainsi que les organismes publics qui en dépendent peuvent avoir la qualité de chef de file, indépendamment de leur localisation.

Les autres partenaires devront être prioritairement situés dans les territoires de niveau NUTS III frontalier. Toutefois, s'ils sont situés sur d'autres territoires de l'Union européenne et à condition qu'il soit difficile d'atteindre les objectifs du projet sans leur participation, il sera nécessaire que l'opération bénéficie à la zone couverte par le programme. Il sera tenu compte de l'expérience acquise et des partenariats mis en place dans les précédentes programmations.

Une enveloppe de 20% du soutien apporté par le FEDER au programme pourra être allouée aux bénéficiaires situés en dehors de la zone du programme.

8.3. Typologies de projets

La mise en œuvre du programme se décline au travers de deux typologies de projet principales : les projets simples, les plans intégrés et les projets d'assistance technique.

8.3.1. Projets simples

- *Référence à un objectif spécifique unique*

Un projet simple doit s'inscrire dans une unique priorité d'investissement et dans un seul des objectifs spécifiques prévus au chapitre 13 du DOMO. Les éventuelles dérogations seront prévues dans les appels à projets.

- *Organisation du Partenariat et pilotage*

Le partenariat est constitué d'au moins un partenaire par pays, sauf dans le cas où le projet est porté par un Groupement Européen de Coopération Territoriale ou par toute autre entité juridique constituée par des autorités publiques ou par des organismes publics français et italiens.

Les partenaires s'engagent réciproquement dans une *convention de coopération entre partenaires* et désignent parmi eux un chef de file chargé de coordonner le partenariat et de représenter le projet devant les instances du Programme.

Le nombre de délégataires (cf. 8.2.4) est limité à 3 par partenaire.

- *Limites financières et temporelles*

Sauf indications contraires dans les appels à projets, les limites sont les suivantes :

- le coût total de chaque projet ne doit pas dépasser 2 millions d'euros ; toutefois, un projet pourra avoir un coût total maximum de 3 millions d'euros, notamment pour la réalisation des investissements d'infrastructure. Ce cas devra être justifié et expliqué dans la présentation du projet et sera analysé au cas par cas.

- le projet doit être réalisé dans un délai de 3 ans à compter de la notification d'approbation du projet transmise par l'AG. La possibilité de financer des projets d'une durée supérieure (maximum 6 mois) est vérifiée lors de l'instruction dans des cas dûment justifiés par la nature du projet ou en raison des conditions environnementales particulières lors de la réalisation.

- *Plan de financement*

Le plan de financement doit respecter pour chaque partenaire les taux d'aides (FEDER, cofinancements/autofinancement) prévus par l'objectif spécifique.

8.3.2. Les plans intégrés

Deux types de plans peuvent être mis en œuvre dans le cadre du programme : les plans intégrés territoriaux (PITER) et les plans intégrés thématiques (PITEM).

8.3.2.1. Caractéristiques des plans intégrés territoriaux (PITER)

Les **plans intégrés territoriaux** (PITER) sont constitués d'un ensemble de projets simples organisés autour de plusieurs thématiques dans le cadre d'un territoire transfrontalier spécifique. Sur la base de la définition préalable d'une stratégie commune, l'objectif principal des PITER est le développement économique, social et environnemental d'un territoire transfrontalier. Il a pour but également d'accroître l'efficacité des interventions, ainsi que l'intensité et la qualité de la coopération à travers l'élargissement du dialogue et la création de réseaux stables entre différents acteurs.

- *Composition du PITER, limites financières et temporelles*

Un même PITER peut contenir au maximum 5 projets : un projet de coordination et de communication et quatre projets thématiques. Chaque PITER a une durée de mise en œuvre de quatre ans (de l'approbation de la stratégie à la clôture du dernier projet). Lorsque la clôture des derniers projets simples dépasse la durée de 4 ans du Plan, établie à partir de la date d'approbation de la stratégie, une prorogation des délais de réalisation du PITER est accordée en cohérence avec les temps de mise en œuvre des derniers projets simples approuvés. Les plans doivent cependant se conclure au plus tard le 31 décembre 2022. Les projets qui le composent répondent aux mêmes règles que les projets simples, sauf pour les points suivants :

- Le projet de coordination et de communication a un coût total correspondant à 6% maximum du montant total des projets thématiques. Sa durée est équivalente à celle du PITER.
- Les projets thématiques ont un coût total maximum de 2 millions d'euros. Toutefois, l'un des projets du PITER pourra avoir un coût total maximum de 3 millions d'euros, notamment pour la réalisation des investissements. Chaque projet thématique a une durée maximale de 3 ans.

- *Référence aux objectifs spécifiques*

Les PITER sont pluri-thématiques. Ils peuvent s'inscrire dans les différents axes et objectifs spécifiques du programme. Toutefois, chaque projet composant le PITER ne peut faire référence qu'à un seul objectif spécifique.

- *Organisation du Partenariat et pilotage*

Les PITER sont organisés autour d'un coordinateur choisi parmi les partenaires dont le nombre est limité à 10. Les délégataires sont limités à 3 par partenaire.

Les partenaires réunis au sein du PITER désignent un chef de file pour chacun des projets.

Le projet de coordination et de communication est composé des chefs de file des projets thématiques. Ils désignent parmi eux le chef de file du projet de coordination et de communication, qui devient également coordinateur du PITER.

Dans les trois mois suivant la notification de l'approbation de la stratégie et des premiers projets, un comité de pilotage est constitué et composé du coordinateur et des partenaires, de l'AG, du SC et des administrations membres du CS territorialement intéressées. Il se réunit à minima une fois par an.

- *Territoires éligibles*

Le territoire du PITER appartient à des unités territoriales de niveau NUTS III frontaliers contiguës. Pour l'Italie, il s'agit de la Région Autonome Vallée d'Aoste, de la Métropole de Turin et des Provinces de Cuneo et Imperia ; Pour la France, les Départements de Haute-Savoie, Savoie, Hautes-Alpes, Alpes de Haute-Provence et Alpes-Maritimes.

Chaque PITER se déroule sur un territoire formé au maximum de trois unités territoriales (départements/provinces) contiguës. La possibilité d'un élargissement à un territoire plus étendu et éventuellement non contigu sera vérifiée au cas par cas et devra être dûment justifiée. Les bénéficiaires doivent être situés dans ces mêmes territoires.

- *Plan de financement*

Le plan de financement doit respecter pour chaque partenaire les taux d'aides (FEDER, cofinancements/autofinancement) prévus par l'objectif spécifique.

- *Evolution vers les investissements territoriaux intégrés*

Le Programme a décidé d'expérimenter l'Investissement territorial intégré (ITI) en tant que nouvel outil innovant. Les partenaires du programme constitueront un groupe de pilotage dédié pour vérifier la possibilité de mettre en œuvre cet outil pour certains PITER et accompagner les territoires intéressés.

Il sera mis en place à travers un "contrat de territoire" permettant de responsabiliser les partenaires et correspondant à un périmètre d'intervention limité.

Les ITI seront mis en œuvre par les bénéficiaires ayant eu une expérience dans la gestion des PIT mis en œuvre au cours de la précédente programmation. Ils seront développés par des structures disposant de capacités administratives, financières nécessaires et justifiées ainsi que de la gouvernance adéquate.

Une dotation financière totale de 12% maximum de l'enveloppe budgétaire du programme est affectée à la mise en place et au fonctionnement des ITI, sur validation du Comité de Suivi.

8.3.2.2. Caractéristiques des plans intégrés thématiques (PITEM)

Les plans intégrés thématiques (PITEM) sont constitués d'un ensemble de projets de coopération simples organisés sur une seule thématique faisant référence à un seul objectif spécifique du programme. Sur la base de la définition préalable d'une stratégie d'échanges et de mise en réseau des pratiques à l'échelle du territoire ALCOTRA, l'objectif principal des plans intégrés thématiques est d'aboutir à une standardisation des approches et à une mutualisation des outils entre les différents acteurs d'un secteur ou d'un domaine déterminé, dans la perspective d'une action coordonnée et efficace sur le long terme. Les plans intégrés thématiques ont vocation à interagir avec les réflexions eurorégionales et macrorégionales.

- *Composition du PITEM, limites financières et temporelles*

Un même PITEM peut contenir au maximum 5 projets : un projet de coordination et de communication et quatre projets thématiques. Chaque PITEM a une durée de mise en œuvre de quatre ans (de l'approbation de la stratégie à la clôture du dernier projet). Lorsque la clôture des derniers projets simples dépasse la durée de 4 ans du Plan, établie à partir de la date d'approbation de la stratégie, une prorogation des délais de réalisation du PITEM est accordée en cohérence avec les temps de mise en œuvre des derniers projets simples approuvés. Les plans doivent cependant se conclure au plus tard le 31 décembre 2022. Les projets qui le composent répondent aux mêmes règles que les projets simples, sauf pour les points suivants :

- Le projet de coordination et de communication a un coût total correspondant à 6% maximum du montant total des projets thématiques. Sa durée est équivalente à celle du PITEM.
- Les projets thématiques ont un coût total maximum de 2 millions d'euros. Toutefois, l'un des projets du PITEM pourra avoir un coût total maximum de 3 millions d'euros, notamment pour la réalisation des investissements d'infrastructure. Chaque projet thématique a une durée maximale de 3 ans.

- *Référence aux objectifs spécifiques*

Les PITEM sont monothématiques. Tous les projets composant le plan doivent faire référence au même objectif spécifique.

- *Organisation du Partenariat et pilotage*

Les PITEM sont organisés autour d'un coordinateur choisi parmi les partenaires dont le nombre est limité à 10. Les délégataires sont limités à 3 par partenaire.

Les partenaires réunis au sein du PITEM désignent un chef de file pour chacun des projets.

Le projet de coordination et de communication est composé des chefs de file des projets thématiques. Ils désignent parmi eux le chef de file du projet de coordination et de communication, qui devient également coordinateur du plan.

Dans les trois mois suivant la notification de l'approbation de la stratégie et des premiers projets, un comité de pilotage est constitué et composé du coordinateur et des partenaires, de l'AG, du SC et des administrations membres du CS territorialement intéressées. Il se réunit à minima une fois par an.

- *Territoires éligibles*

Un PITEM doit bénéficier aux territoires de la zone NUTS III frontaliers à savoir : pour l'Italie, la Région Vallée d'Aoste, la Métropole de Turin et les Provinces de Cuneo et Imperia ; pour la France, les départements de Haute Savoie, Savoie, Hautes Alpes, Alpes de Haute Provence et Alpes maritimes.

Dans l'hypothèse où des actions se déroulent sur des territoires en dehors des zones éligibles, celles-ci pourront être admises sur la base de motivations adéquates.

Dans tous les cas le PITEM devra concerner la totalité du territoire éligible ou la majorité de celui-ci.

- *Plan de financement*

Le plan de financement doit respecter pour chaque partenaire les taux d'aides (FEDER, cofinancements/autofinancement) prévus par l'objectif spécifique.

8.3.2.3. Phasage des plans intégrés

Les plans intégrés territoriaux ou thématiques sont présentés et programmés en trois phases principales :

- **Phase 1 : Appel à manifestation / élaboration de la candidature** : élaboration et présentation de la proposition du plan par le coordinateur ; puis examen et accord ou rejet du CS pour procéder à la construction des projets.
- **Phase 2 : Elaboration et approbation de la stratégie et des 3 premiers projets** (projet de coordination et 2 premiers projets thématiques) : développement de la stratégie, préparation et dépôt des premiers projets par le partenariat ; instruction, approbation et mise en œuvre du plan et des premiers projets approuvés.
- **Phase 3 : Préparation et dépôt des autres projets** avec démarrage décalé, en fonction du calendrier approuvé lors de la phase 1.

Phase 1 - élaboration et présentation de la proposition

Les plans intégrés sont présentés suite à des appels spécifiques établis par l'AG et validés par le CS. S'agissant des PITEM, les thèmes prioritaires peuvent être proposés sur la base de critères préétablis dans les appels et définis par le CS.

La proposition de plan intégré est présentée par le coordinateur du futur plan.

Chaque plan bénéficie d'un accompagnement de la part du réseau d'animation locale. Les animateurs aident au rapprochement entre les partenaires, à la prise de contact avec les cofinanceurs potentiels et les administrations territorialement intéressées et à l'organisation des travaux préliminaires pour l'élaboration de la proposition.

L'issue de ces travaux conduit à l'élaboration de la *Proposition de constitution de plan territorial ou thématique*, qui constitue une première étape dans l'élaboration de la stratégie.

La proposition est composée des deux documents : une lettre de présentation de la proposition signée par le coordinateur et par les partenaires déjà identifiés dans les deux pays ; une fiche de présentation succincte du plan, comprenant les informations suivantes :

- Présentation du cadre territoriale de référence,
- Objectif stratégique (idée force) du plan,

- Présentation, objectifs et coût estimatif de chaque projet,
- Calendrier de présentation des différents projets,
- Eventuelles corrélations avec d'autres projets (notamment sur la programmation 2007-2013) et d'autres programmes

Une fois établie, la proposition est déposée par le coordinateur dans le système Synergie CTE.

- Vérification du Secrétariat conjoint :

Le SC examine la proposition de constitution de plan intégré et vérifie :

- la cohérence de l'idée force avec la stratégie générale du PO,
- la conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence, (c'est-à-dire le territoire dans lequel se déroule le plan)
- le calendrier de présentation des différents projets.

- Vérification des services instructeurs :

Les services instructeurs formulent un avis d'ensemble concernant la cohérence avec les politiques européennes, nationales, régionales et locales.

Lorsque la vérification est achevée, les services instructeurs restituent au SC la fiche contenant les résultats de ce premier examen par le biais du système Synergie CTE.

Le SC envoie les deux avis – le sien et celui des services instructeurs – au Comité technique et d'instruction qui les soumet au CS par l'intermédiaire de l'AG.

Après examen des avis, le CS peut :

- donner son accord à la proposition de plan intégré et autoriser un appui technique pour le montage des projets ;
- rejeter la proposition de constitution de plan intégré.

En cas d'avis favorable, l'AG réserve l'enveloppe FEDER nécessaire pour l'ensemble du plan.

Suite à la décision du CS, l'AG notifie au coordinateur la recevabilité de la proposition de plan intégré et les éventuelles modifications demandées par le CS, puis lance la phase de finalisation de la stratégie et à la construction des projets.

La notification indique également le calendrier pour la présentation des différents projets thématiques.

La phase 1 dure approximativement de 3 à 4 mois.

Phase 2 : présentation de la stratégie du plan et des premiers projets

A la réception de la notification de l'AG, les partenaires procèdent à l'élaboration de la stratégie définitive et à la construction du projet de coordination et de communication et d'au moins 2 projets thématiques.

La présentation de la stratégie du plan, du projet de coordination et de communication et des premiers projets thématiques doit intervenir dans un délai de 4 mois à compter de la notification de l'approbation de la candidature (phase 1). Si, au terme de ce délai, les premiers projets ne sont pas présentés et aucune demande de prorogation dûment justifiée n'est transmise par le coordinateur, la proposition est réputée abandonnée.

La phase d'élaboration de la stratégie et la construction des projets est conduite par le coordinateur, avec l'appui technique du réseau d'animation locale, et des cofinanceurs, des administrations territorialement.

La stratégie reprend les éléments de la candidature et porte également sur les éléments suivants :

- analyse du territoire et contexte de départ,
- objectif stratégique (idée force) du plan et résultats globaux attendus ;
- présentation du partenariat et modalités d'organisation et de gestion,
- présentation, objectifs et activités de chaque projet thématique,
- objectifs et activités du plan de coordination et de communication,
- façon dont chaque projet participe à la réalisation du plan
- coût pour réaliser chaque projet et récapitulatif des principaux postes de dépenses,
- calendrier de mise en œuvre des différents projets,
- éventuelles corrélations avec d'autres projets (notamment sur la programmation 2007-2013) et d'autres programmes
- caractéristiques innovantes.

Une fois établie, la stratégie est déposée par le coordinateur dans le système Synergie CTE.

Le dépôt des projets s'effectue selon le calendrier notifié par l'AG.

Lors du premier dépôt :

- le coordinateur présente la stratégie définitive de constitution du plan approuvée par lui-même et par les chefs de file de chaque projet, ainsi que le projet de coordination et de communication ;
- les chefs de file présentent le ou les formulaires de candidature du ou des projet/s thématiques prévus par le calendrier notifié.

- Evaluation de la stratégie

Une fois déposé, le SC vérifie la correspondance entre le dossier définitif et la proposition de plan, en tenant compte des modifications demandées par le CS et procède aux vérifications suivantes

- la cohérence de l'idée force avec la stratégie générale du PC,
- la conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence,
- la réalité de l'intégration stratégique et opérationnelle des projets et leur interconnexion,
- la création de valeur ajoutée de la planification intégrée (développement d'idées créatives et innovantes, mise en place de relations entre groupes, associations, institutions présentes sur le territoire...),
- le calendrier de présentation des différents projets.

Les services instructeurs formulent un avis d'ensemble de la stratégie concernant :

- la cohérence avec les politiques régionales, nationales et européennes,
- la faisabilité d'un point de vue technique, territoriale, environnementale, économique et financière, organisationnelle et de la gestion.

- Instruction des projets

Le plan de coordination et de communication est évalué par le responsable de la communication du programme au sein du SC et par les administrations intéressées.

Les projets thématiques sont instruits par le SC et par les administrations intéressées, suivants les procédures des projets simples.

Une fois les instructions de chaque projet terminées, le SC formule de nouveau un avis d'ensemble du plan, en confirmant, étendant ou révisant celui qui avait été exprimé initialement. Cette évaluation doit notamment examiner :

- la conformité de chaque projet à l'objectif stratégique du plan,
- la valeur ajoutée (par rapport à la somme des bénéfices nets produits par chaque projet),
- la possibilité concrète d'atteindre les résultats et les impacts prévus sur la zone transfrontalière intéressée par le plan.

- Approbation de la stratégie et des premiers projets

Les avis du SC et des services instructeurs sont présentés au CS qui se prononce sur le plan dans son ensemble et sur chaque projet qui le compose.

L'AG notifie la décision de programmation au coordinateur du plan intégré territorial ou thématique et aux chefs de file de chaque projet.

Phase 3 : présentation des projets suivants

Les chefs de file présentent les formulaires de candidature pour les projets thématiques prévus dans un délai d'un an après l'approbation des projets de la phase 2. Ces projets sont instruits par le SC et par les administrations intéressées, suivants les procédures des projets simples. Le SC évalue de nouveau les projets par rapport au plan.

Les projets sont présentés au CS qui se prononce sur chacun d'eux. L'AG notifie la décision de programmation aux chefs de file.

La réduction financière des projets présentés lors de cette phase par rapport à ce qui est prévu dans la stratégie initiale ou bien l'absence de présentation de l'un des projets conduit à la diminution du montant total du projet de coordination et communication de manière proportionnelle.

8.3.2.4. Projet de coordination et de communication

Le projet de coordination et de communication doit être réalisé par les chefs de file des projets thématiques. Le chef de file du projet de coordination et de communication est le coordinateur du plan intégré.

Ce projet a pour objet la mise en œuvre de l'ensemble des activités transversales liées à la coordination des activités réalisées au sein de chaque projet thématique, liées à l'organisation et à la gestion du partenariat dans la perspective de mettre en œuvre une gouvernance effective et durable sur le territoire ou dans la thématique définie. Il prévoit également les activités communes de communication et de divulgation utiles à la bonne réalisation du plan ainsi qu'un plan d'évaluation.

Le projet de coordination et de communication a un coût total correspondant à 6% maximum du montant total des projets thématiques.

Pour les PITER, les ressources financières du projet de coordination et de communication seront imputées sur l'objectif spécifique le plus sollicité de l'axe où sont imputés principalement les ressources financières du plan.

Pour les PITEM, les ressources financières du projet de coordination et de communication seront imputées sur l'objectif spécifique unique dans lequel s'inscrivent les autres projets.

8.3.2.5. Coordination

Tout au long des phases de construction du plan, mais également lors de sa mise en œuvre, le coordinateur est chargé de piloter et d'animer le partenariat. En ce sens, il assume :

- la coordination du partenariat à l'intérieur du plan, ainsi que celle du lancement et de la mise en œuvre de l'ensemble des projets composant le plan ;
- la fonction de référent du plan à l'égard de l'Autorité de Gestion : en particulier, le coordinateur est chargé de présenter la proposition de constitution de plan, d'établir un rapport annuel d'avancement du plan qui est présenté, à la demande de l'AG, au CS, et d'organiser chaque année la réunion du comité de pilotage du plan ;
- la mise en œuvre des activités d'information et de publicité du plan.

Le rôle de coordinateur ne se substitue pas à celui de chef de file qui reste responsable devant l'AG de l'avancement physique et financier des opérations dont il a la charge.

8.3.3. Projets assistance technique

Les projets déposés au titre de l'axe 5 Assistance technique (point 7.4) répondent aux mêmes règles que les projets simples (point 8.3.1), pour l'ensemble des phases du dépôt à la clôture, sauf pour les points suivants :

- Les projets sont déposés dans Synergie CTE sans date limite de dépôt (appel à projets permanent) ;
- Les projets peuvent être déposés par un partenaire unique (dans cette hypothèse, aucune convention de coopération n'est exigée) ;
- Le formulaire de candidature est rédigé en français ou en italien ;
- Toutes les dépenses sont considérées comme faisant partie de la zone éligible du programme; Les projets ont une durée maximum de 3 ans, sauf dans des cas dûment justifiés et approuvés par l'AG pendant la phase d'instruction ;

- L'acte d'approbation requis au point 8.4 est un courrier de l'administration comportant le plan de financement et la référence au plan d'assistance technique en vigueur ;
- La remontée des dépenses et le contrôle de premier niveau se font au fil de l'eau. Les dossiers sont instruits et contrôlés selon les modalités du point 7.4.2 : gestion directe ou mode subvention.
- Concernant le démarrage des opérations point 10.1 : le délai de réalisation pour les projets d'assistance technique, peut courir à une date antérieure à la date de la lettre d'approbation. Les dates de démarrage des opérations seront saisies dans le Plan de travail et dans le chapitre « 1.1. Identification de l'opération » du formulaire de dépôt du projet sous Synergie CTE et approuvées pendant la phase d'instruction.

8.4. Modalités de dépôt des projets

Le dépôt des projets s'effectue exclusivement via le système Synergie CTE.

Les annexes obligatoires qui complètent le formulaire de candidature sont les suivantes :

1. la convention de coopération entre partenaires ;
2. la description technique détaillée ;
3. les actes d'approbation du projet de chaque partenaire, mentionnant l'intitulé du programme "*programme Interreg V-A France-Italie Alcotra 2014-2020*", le titre du projet, le budget du partenaire, le montant FEDER du partenaire, le montant de CPN et/ou d'autofinancement pour le partenaire ;
4. pour les partenaires français :
 - les actes d'octroi des cofinancements ;
 - ou bien les lettres d'intention des cofinanceurs (cf. chap. 9.6) ;
 - ou bien les lettres de demande de cofinancement accompagnées des accusés de réception des cofinanceurs et d'une lettre d'engagement du partenaire à financer les 15% de contreparties nationales en cas de refus (cf. chap. 9.6) ;
5. pour les privés, une déclaration relative à l'application des aides d'Etat ;
6. pour les organismes de droit public, une déclaration concernant la présence des critères prévus au point 8.2.2 du DOMO ;
7. pour les partenaires privés, tout acte qui atteste de la personnalité juridique / capacité juridique du partenaire, conformément à la législation en vigueur ;
8. pour les partenaires privés, ainsi que les partenaires français considérés comme organismes de droit public au sens de la Directive 2014/24), les bilans des trois derniers exercices.

Les pièces des points 1 à 4 sont indispensables à la phase de recevabilité formelle. Sans ces pièces le projet sera déclaré formellement non recevable. Le dossier sera présenté avec un avis négatif au Comité de suivi conformément au paragraphe 9.1.

Les pièces des points 5 à 8 pourront être demandées au chef de file pendant la phase d'instruction formelle par le Secrétariat conjoint.

Dans la phase d'élaboration du projet, les porteurs saisissent obligatoirement le ou les animateurs concernés territorialement. La prise de contact et des échanges organisés avec l'animateur devront être renseignés dans Synergie CTE par le bénéficiaire.

9. Instruction et programmation des projets

Phasage de l'instruction

Le processus d'instruction se déroule selon les phases suivantes :

- la recevabilité administrative et l'éligibilité formelle ;
- la qualité stratégique de la proposition ;
- la faisabilité opérationnelle de la proposition.

Les grandes phases de l'instruction peuvent être ainsi résumées :

- analyse de la cohérence du projet avec le programme et caractère transfrontalier ;
- instruction technique, économique et environnementale ;
- instruction financière.

En réponse à l'appel à projet, le chef de file dépose le dossier de candidature via SYNERGIE CTE.

Suite à l'analyse formelle du SC, les services instructeurs assurent l'instruction technique, économique, financière et environnementale. Si le projet prévoit des impacts directs ou indirects sur l'environnement l'autorité compétente est saisie.

Une fois la phase d'instruction complétée, l'AG convoque le Comité Technique et d'Instruction (CTI) auquel sera soumis, pour analyse, la synthèse des différentes instructions. Le CTI établit la liste des projets qu'il soumet au Comité de suivi pour décision.

L'instruction du dossier se déroulera sur une période indicative de 8 à 10 semaines. L'AG veillera au respect des délais.

9.1. Instruction du Secrétariat conjoint

Les vérifications concernant la recevabilité et l'admissibilité formelle sont effectuées par le SC.

Pour être recevables, les projets présentés doivent être déposés dans les délais indiqués par l'appel à projet et remplir la condition d'*exhaustivité de la documentation*. Seuls les dossiers ayant obtenus un accusé-réception par le système Synergie CTE feront l'objet d'une instruction.

La phase d'instruction effectuée par le SC est entièrement saisie sur le Système Synergie CTE. Elle se divise en 3 parties principales :

- recevabilité formelle et exhaustivité de la documentation ;
- évaluation de la qualité stratégique du projet ;
- évaluation de la faisabilité opérationnelle du projet.

Pour chaque dossier, le responsable du SC désigne un référent chargé de l'instruction et du suivi. Le délai moyen de l'instruction attribuée au SC est de 1 mois.

9.1.1. Recevabilité administrative et éligibilité formelle

La vérification de la recevabilité administrative et de l'éligibilité formelle est effectuée par le SC.

Un projet est en mesure d'être évalué sur le fond et soumis aux phases d'instruction décrites ci-après, une fois que le SC a vérifié si le projet contient toutes les informations techniques, économiques, financières et administratives nécessaires pour une évaluation correcte de l'opération. En particulier, il sera vérifié la présence des informations et l'admissibilité concernant :

- Localisation du chef de file, situé en zone éligible ;
- Présence d'au moins un partenaire par pays ou, à défaut, d'un porteur unique si le chef de file est un GECT ou une autre entité juridique constituée par des autorités publiques ou des organismes publics français et italiens ;
- Equivalence des versions en langues française et italienne du formulaire de candidature et de la description technique détaillée ;
- Présence des actes décisionnels des partenaires relatifs à leur participation au projet (référence au programme ALCOTRA, au titre du projet proposé et aux informations saisies dans le système Synergie CTE) ;
- Convention de coopération transfrontalière signée par l'ensemble des partenaires ;
- Description technique détaillée ;

Au terme de la vérification, le SC remplit une fiche dans laquelle sont résumées les informations relatives à la recevabilité du dossier et l'exhaustivité des éléments fournis :

- Dans l'hypothèse où un dossier n'est pas considéré formellement recevable, le SC transmet à l'AG et aux administrations concernées la liste des projets non recevables. L'AG informe, par courrier dans un délai d'un mois après la date de réception de la liste des projets non recevables, le chef de file des motivations pour lesquelles le dossier est jugé formellement non recevable. Le dossier est présenté avec un avis négatif au Comité de suivi, qui se prononce définitivement. Une notification de rejet est transmise au chef de file dans les conditions prévues au point 10.1 du DOMO.
- Si le dossier est recevable, le SC saisit les régions italiennes qui désignent les services instructeurs en charge de l'évaluation technique, économique, financière et environnementale. Pour la France, le SC saisit directement l'Autorité nationale qui coordonne, ensuite, l'instruction sur le territoire français.

9.1.2. Évaluation de la qualité stratégique et évaluation de la faisabilité opérationnelle

Après avoir vérifié la recevabilité et l'éligibilité formelle, le SC procède à l'instruction concernant la qualité stratégique et la faisabilité opérationnelle du projet.

Qualité stratégique :

- Cohérence interne du projet ;
- Cohérence avec le programme ;
- Caractère transfrontalier ;

- Cohérence du partenariat.

Faisabilité opérationnelle :

- Cohérence du plan de travail et conformité des dépenses ;
- Conformité du budget ;
- Aides d'Etat.

Des instructions spécifiques sont menées en fonction de la typologie de projet (Cf. partie 8.3 du DOMO « Typologie de projets »).

Si l'instruction nécessite un complément d'information portant sur la stratégie ou la faisabilité opérationnelle, le SC demande les compléments nécessaires qui devront être transmis par le chef de file dans les délais de 10 jours ouvrés. Ces demandes suspendent les délais d'instruction.

Une fois saisie dans le système Synergie CTE, l'évaluation du SC est rendue disponible à l'ensemble des membres du Comité technique et d'instruction et des services instructeurs.

9.2. Instruction des services techniques

Désignation et saisine

Sur la base des résultats de son analyse, le SC saisit les services instructeurs en charge de l'évaluation technique, économique et financière.

Les services instructeurs uniques italiens sont désignés par les administrations régionales territorialement compétentes.

Pour la France, le SC saisit directement l'Autorité nationale qui coordonne, ensuite, l'instruction sur le territoire français.

La désignation des services est faite dans le respect du critère de compétence et de pertinence par rapport à la typologie de projets et les thématiques abordées.

Les administrations régionales et l'AN veilleront à ce que les services désignés assument leurs obligations en matière de protection des données, de confidentialité et de conflits d'intérêt, en application de l'art. 12 du Règlement délégué (UE) n. 240/2014 qui adopte le « Code de conduite européen sur le partenariat dans le cadre des Fonds structurels et d'investissement européen ».

Lorsqu'une Région partie prenante à l'instruction dépose un projet dans le cadre des axes 1 à 4, un instructeur appartenant à un service/une direction différente est désigné pour effectuer l'instruction, afin d'assurer la séparation des fonctions entre instructeur et dépositaire d'un projet. Pour la partie française, lorsqu'un Conseil départemental est bénéficiaire, un autre Conseil départemental est désigné pour l'instruction.

L'instruction sera réalisée par une structure différente de celle qui est bénéficiaire. Si le domaine technique du projet ne permet pas de saisir deux entités différentes, une séparation fonctionnelle est prévue entre la personne chargée de l'instruction et la personne responsable de la mise en œuvre de l'opération.

Une liste des services qui pourraient être saisis pour l'instruction des dossiers est annexée au DOMO. Les services seront classés par pays et par administration. Ces mêmes services seront destinataires d'une formation spécifique et continue afin de renforcer leur connaissance du Programme ainsi que de ses propres règles de fonctionnement.

Avis complémentaires et demande de compléments d'information

L'Autorité Nationale Française est responsable de la coordination des instructions. A ce titre, elle suit l'instruction de l'ensemble des dossiers français.

Une fois l'instruction d'admissibilité et de recevabilité du Secrétariat terminée, elle saisit les « référents Europe » des Régions françaises qui désignent les instructeurs et leurs transmettent les dossiers de candidature. Les Départements fournissent un avis complémentaire pour les dossiers pour lesquels ils sont compétents et territorialement intéressés.

L'ANF coordonne l'instruction entre services départementaux et services régionaux, et sert de relais entre les collectivités françaises et le secrétariat conjoint.

Lors du Comité de suivi, l'ANF exprime la position française résultant de l'instruction de chaque projet par les services compétents.

In fine, c'est le secrétariat qui propose une synthèse de toutes les instructions françaises et italiennes et rend l'avis de synthèse présenté au CS.

Pour la partie italienne, les synthèses sont également transmises, après validation, via le système SYNERGIE CTE, par les administrations régionales.

Pendant toute la phase d'instruction, les différents acteurs de l'instruction pourront solliciter des compléments d'information auprès du chef de file et/ou aux partenaires intéressés. Ils disposeront de 10 jours ouvrés pour apporter une réponse aux demandes formulées. Ces demandes suspendent les délais d'instruction (voir infra).

L'utilisation de la plateforme SYNERGIE CTE permettra de garantir la transparence des instructions techniques et, dès lors que cela s'avère nécessaire, les services instructeurs pourront interagir afin d'assurer une instruction homogène de part et d'autre de la frontière. L'AN et les administrations partenaires du Programme pourront organiser, par thématique ou par territoire, des sessions conjointes d'approfondissement quant à l'instruction des projets de leurs propres territoires. Les porteurs de projets pourront être invités à participer à cette phase, pour par exemple expliquer en détails leur projet. Ces auditions feront l'objet d'un procès-verbal.

L'AG convoque, ensuite, le Comité technique et d'instruction qui a pour mission de préparer la liste des dossiers qui sera présentée au Comité de Suivi.

Le CS est l'organe qui se prononce sur la programmation (voir infra).

Avis sur la capacité financière des partenaires

Concernant l'avis sur la capacité financière des porteurs de projets pour la France : les services des DRFiP (directions régionales des finances publiques) de Auvergne-Rhône-Alpes et de Provence-Alpes-Côte d'Azur sont consultés sur la capacité financière des porteurs de projet.

Chaque année, l'Autorité de Gestion communique aux DRFiP de PACA et de Auvergne-Rhône-Alpes le calendrier des appels à projets ainsi que les dates prévues pour les comités de suivi et comités techniques.

L'avis préalable des DRFiP sera rendu suivant les conditions ci-après :

Conditions de saisine de la DRFiP * le montant de saisine s'entend par montant sollicité par porteur de projet	Étendue de l'avis	Délais de reddition* * pour un dossier complet
projets pré-identifiés à risques et compris entre 50 000 € et 200 000 €, ponctuellement et après accord de la DRFiP compétente	Avis économique et financier comporte au moins une analyse du plan de financement, particulièrement sous les aspects suivants : - en cas d'autofinancement prévu par le bénéficiaire, vérification de sa pertinence et de son réalisme au vu des pièces financières fournis ou réunies ; - une analyse de la situation financière du bénéficiaire de l'aide : appréciation de sa capacité à porter le projet ;	15 jours ouvrables
subvention* d'un montant supérieur à 200 000 €, contrôle par la DRFiP compétente		
subvention* d'un montant supérieur au seuil de 1 000 000 € contrôle par la DRFiP compétente	Avis économique et financier identique à celui fourni pour les subventions d'un montant supérieur à 200 000 euros	30 jours ouvrables
subvention* d'un montant supérieur au seuil de 1 000 000 € contrôle sur saisine expresse de l'AN et après accord de la DRFiP	une étude simple de la Mission d'Expertise Economique et Financière (MEEF) En plus de l'avis économique et financier, elle porte sur quelques points particuliers, sur le montage juridique ou fiscal.	30 jours ouvrables
	un avis approfondi de la MEEF prenant en considération l'ensemble des aspects financiers, juridiques, économiques.	De 3 à 6 mois en moyenne

Le dossier est transmis par l'ANF par voie dématérialisée via l'outil Synergie CTE.

Cette transmission intervient dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant le Comité technique et d'instruction.

Le lieu de résidence du demandeur de la subvention détermine la DRFiP compétente pour l'instruction.

Le dossier de demande de subvention doit notamment comporter les textes réglementaires régissant le projet, le contenu du projet, la description technique (analyse de contexte, identification des problématiques, modalités et

instruments d'intervention) et la mention des différents partenaires. Ces documents sont transmis dans la mesure du possible via SYNERGIE CTE. Le dossier est obligatoirement assorti des pièces suivantes :

- plan de financement prévu ;
- pour les porteurs privés, documents comptables (bilans, annexes et comptes de résultats sur 3 ans).

A défaut de production de ces documents, le dossier est réputé incomplet et la DRFiP compétente informe l'autorité nationale que l'avis ne sera pas émis.

Pour rendre leurs avis dans les meilleures conditions, les DRFiP compétentes de Auvergne-Rhône-Alpes et de Provence-Alpes Cote d'Azur ont accès au logiciel Synergie CTE. L'avis est transmis par la DRFiP par voie dématérialisée via Synergie CTE à l'Autorité nationale et au Préfet coordonnateur pour information,

Pour la partie italienne, des vérifications sont menées, sur la capacité économique et financière des bénéficiaires, ainsi que sur leur situation au regard de leurs obligations sociales et fiscales, par les services instructeurs uniques dans les limites de leurs propres compétences.

Instruction environnementale

L'instruction environnementale est demandée par le Secrétariat conjoint à l'autorité environnementale territorialement compétente lorsque le projet a un impact sur l'environnement. Elle porte sur la conformité des propositions avec la politique et la législation européenne, nationale et régionale en matière d'environnement. Le lieu d'implantation du projet détermine l'autorité environnementale compétente pour émettre l'avis.

Les autorités environnementales territorialement compétentes sont ainsi saisies des projets qui comportent des actions - non immatérielles - susceptibles d'engendrer des effets négatifs ou indésirables significatifs sur l'environnement.

Pour rendre leurs avis dans les meilleures conditions, les AE ont accès au logiciel de suivi des fonds Synergie CTE.

L'avis rendu par le service instructeur unique intègre l'instruction environnementale conduite par l'AE compétente.

L'avis émis prendra en considération les exigences liées à l'application du cadre réglementaire suivant :

- directive 2014/52/UE (dite directive EIE modifiée) ;
- directive 92/43/CEE (dite directive Habitats) ;
- directive 2000/60/CE (dite directive cadre sur l'eau).

Le dossier de demande de subvention doit notamment comporter les textes réglementaires régissant le projet, le contenu du projet, la description technique (analyse de contexte, identification des problématiques, modalités et instruments d'intervention) et la mention des différents partenaires.

Pour les projets ayant un impact direct ou indirect sur l'environnement, le dossier est obligatoirement assorti des pièces suivantes :

- fiche déclarative dans le formulaire Synergie précisant l'impact prévu et les mesures d'évitement, de réduction ou de compensations envisagées
- études relatives aux impacts environnementaux disponibles à la date du dépôt du dossier ;

- avis et autorisations des services compétents disponibles à la date de dépôt du dossier.

En aucun cas, cet avis ne se substitue aux différents avis/autorisations que doivent recueillir certains projets.

Sont exclus de cette procédure les projets à caractère immatériel ou consistant en études.

Les autorités environnementales compétentes disposent d'un délai de 30 jours pour émettre leur avis auprès de l'instructeur unique.

Pour la partie française, l'avis est transmis par les DREAL, par voie dématérialisée, à l'autorité nationale et au Préfet coordonnateur pour information,

Délais d'instruction

L'instruction technique se déroulera, en général, en 6 semaines. L'AG veillera au respect de ces délais. L'éventuel retard dans le déroulement de l'instruction devra être justifié, la motivation sera communiquée, via SYNERGIE CTE, aux partenaires du projet.

En cas d'inertie ou en l'absence d'une motivation justifiée, il est donné faculté à chaque administration régionale, en accord avec l'AG, d'exercer un pouvoir substitutif et de saisir, le cas échéant, un autre service.

Critères

L'instruction technique porte sur :

- Faisabilité technique/administrative et pertinence des moyens mobilisés
- Cohérence du calendrier de réalisation
- Cohérence et intégration avec les politiques nationales, régionales et locales
- Cohérence objectifs / actions
- Cohérence du partenariat

L'instruction économique et financière porte sur

- Cohérence des dépenses
- Capacité économique et financière des partenaires
- Application des aides d'Etat (vérification de la conformité du régime choisi avec le plan de financement)

9.3. Critères de sélection des projets

Afin de réaliser l'instruction des projets, le SC et les services instructeurs utiliseront des critères applicables à chaque projet (ou typologie de projet), ainsi que des critères de priorités qui ont été définis au niveau du programme ou de chaque objectif spécifique.

9.3.1. Critères applicables aux projets simples

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Recevabilité et admissibilité formelle		
1.1	Correspondance des versions dans les deux langues	oui / non	Si négatif, détailler
1.2	Localisation du chef de file et des autres partenaires	admissible / non admissible	Si négatif, détailler
1.3	Admissibilité des partenaires par rapport aux typologies prévues dans l'objectif spécifique choisi	admissible / non admissible	Si négatif, détailler
1.4	Présence des pièces administratives obligatoires	complet / incomplet	Si incomplet, détailler
2	Cohérence interne du projet		
2.1	Analyse de contexte	suffisant / insuffisant	Si "insuffisant", motiver
2.2	Clarté du cadre logique <i>Identification des problématiques, des défis et des opportunités, des objectifs, des activités envisagées et des résultats attendus</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
3	Cohérence avec le Programme		
3.1	Cohérence avec la stratégie du programme	oui / en partie / non	Si "en partie " ou "non", motiver
3.2	Contribution du projet à la réalisation de l'objectif spécifique choisi	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
3.3	Correspondance des activités du projet avec les typologies d'action de l'objectif spécifique choisi	oui / en partie / non	Si "en partie " ou "non", motiver
4	Caractère transfrontalier		
4.1	Valeur ajoutée transfrontalière <i>Intérêt et nécessité de coopérer plutôt que réalisation séparée ; participation des partenaires hors zone, art 20 règlement CTE (retombées pour la zone frontalière et participation nécessaire pour atteindre les objectifs)</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver

4.2	Niveau de coopération et d'intégration <i>Présence des critères art. 13. 4 règl. CTE 1299/2013 : élaboration conjointe, mise en œuvre conjointe, financement conjoint, ressources humaines partagées ; présence d'un projet unique et partagé</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
4.3	Impact transfrontalier <i>Impacts directs ou indirects des deux côtés de la frontière ; retombées économiques et sociales prévues au bénéfice de la population, d'entreprises ou d'un secteur particulier ; diffusion et transférabilité des résultats au niveau transfrontalier</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
4.4	Hypothèse de poursuite du partenariat ou des activités <i>Pérennisation et structuration du partenariat après la période de financement ; projet en que tranche fonctionnelle s'inscrivant dans un programme d'intervention plus large</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
5	Analyse du partenariat		
5.1	Justification et pertinence du partenariat <i>Origine du partenariat ; partenaires identifiés en adéquation avec les activités envisagées ; expériences de coopération précédentes des partenaires</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
5.2	Complémentarité et équilibre dans la répartition des tâches <i>en fonction des compétences respectives ; équilibre territorial</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
5.3	Capacité du chef de file à gérer le projet	oui / non	Si "non", motiver
5.4	Justification de la participation des délégataires <i>Recours aux délégataires, vérification du nombre par partenaire et par projet, conventionnement, distinction délégataire / prestataire de service</i>	oui / en partie / non / sans objet	Si "en partie" ou "non", motiver
6	Analyse du plan de travail, des activités et des dépenses		
6.1	Logique du plan de travail <i>Cohérence de l'organisation des activités, séquence logique, chronologie des activités</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
6.2	Pertinence des indicateurs du projet et des livrables <i>Justification, crédibilité, mesurabilité des indicateurs du projet, pertinence des livrables au regard des rapports aux objectifs du projet</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
6.3	Vérification de l'activité de préparation du projet <i>Justification des dépenses déjà soutenues en tant qu'activité de préparation</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
6.4	Vérification de l'activité de gestion et coordination <i>Procédures et organisation prévue adaptées à la dimension, à la durée et aux besoins du projet ; crédibilité des dispositions pour la prévention d'éventuels risques dans la gestion du projet</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
6.5	Vérification de l'activité de communication et publicité <i>Crédibilité des cibles, des outils et de l'étendue ; cohérence avec les objectifs du projet</i>	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non", motiver
6.6	Respect des règles d'éligibilité des dépenses	oui / en partie / non	Si "en partie" ou "non",

	Vérification de la nature des dépenses, taux maximum par catégorie, option des coûts simplifiés, dépenses communes		motiver
7	Conformité du budget		
7.1	Validité du plan de financement	oui / non	Si "non", détailler
7.2	Présence des actes d'engagement et de cofinancement	oui / non	Si "non", détailler
7.3	Eventuelles recettes générées par l'opération	oui / non	Si "oui", détailler
8	Aides d'Etat		
8.1	Application de la réglementation des aides d'Etat <i>Analyse par partenaire</i>		

SERVICES CHARGES DE L'INSTRUCTION TECHNIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIERE ET ENVIRONNEMENTALE			
1	Cohérence externe		
1.1	Cohérence du projet avec les orientations et les politiques européennes, nationales, régionales et locales	oui / en partie / non	Motiver
1.2	Complémentarités et synergies avec d'autres projets européens	oui / en partie / non	Motiver
1.3	Complémentarités et synergies avec la stratégie macro-régionale Alpine	oui / en partie / non	Motiver
2	Capacité des partenaires		
2.1	Capacité technique et administrative des partenaires <i>Analyse de la capacité technique et des compétences des partenaires pour mettre en œuvre les activités ; capacité à gérer un projet de coopération ; capacité à gérer des délégations de maîtrise d'ouvrage</i>	oui / non	Motiver
2.2	Capacité financière des partenaires <i>Capacité d'autofinancement, d'avances de trésorerie dans l'attente des versements publics ; analyse financière des bilans et comptes de résultats</i>	oui / non	Motiver
3	Faisabilité technique		
3.1	Présence des avis et autorisations préalables éventuellement nécessaires <i>Vérification des avis et autorisations requis ; date de demande ; délais approximatifs de réponse ; compatibilité avec les délais de réalisation du projet</i>	oui / non / sans objet	Motiver
3.2	Crédibilité des résultats attendus et pertinence des dépenses <i>Résultats attendus et livrables par rapport aux activités prévues ; pertinence des dépenses par rapport aux résultats attendus</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
3.3	Justification des coûts <i>coûts par rapport aux prix du marché ; mise en œuvre de procédure de marché public</i>	oui / en partie / non	Motiver
3.4	Crédibilité des délais de réalisation prévus <i>Capacité des partenaires à respecter le calendrier ; délais de mise en œuvre des procédures de marché public</i>	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver

4	Impacts sociaux-économiques		
4.1	Capacité du projet à générer des retombées économiques et sociales sur le territoire du programme <i>Retombées sur le secteur économique ; diffusion d'expérience et de connaissance à des tiers ; création ou maintien de l'emploi</i>	Graduation et score : Excellent (5), bon (3), neutre (1)	Motiver
4.2	Contribution du projet à l'égalité des chances et non-discrimination (principe horizontal)	Graduation et score : Excellent (5), bon (3), neutre (1)	Motiver
4.3	Contribution du projet à l'égalité entre les hommes et les femmes (principe horizontal)	Graduation et score : Excellent (5), bon (3), neutre (1)	Motiver
5	Développement durable et impact environnemental		
5.1	Contribution du projet au développement durable (principe horizontal)	Graduation et score : Excellent (5), bon (3), neutre (1)	Motiver
5.2	Crédibilité des informations de la grille des impacts environnementaux <i>Analyse des impacts directs et indirects sur l'environnement</i>	oui / en partie / non / sans objet	Motiver
5.3	Crédibilité des mesures d'atténuation ou de compensation	oui / en partie / non / sans objet	Motiver
5.4	Avis synthétique sur le caractère environnemental du projet	Graduation et score : excellent (5), bon (3), moyen (1), faible (0.5), mauvais (0)	Motiver
6	Présence des critères de priorité		
6.1	Critères de priorité générale du programme <i>Cf. 9.3.2 du DOMO</i>	Plusieurs critères (5), un critère (3), aucun critère (1)	Motiver si un ou plusieurs critères
6.2	Critères priorité de l'objectif spécifique <i>Cf. 9.3.3 du DOMO</i>	Plusieurs critères (5), un critère (3), aucun critère (1)	Motiver si un ou plusieurs critères
7	Avis d'ensemble		
7.1	Avis sur l'intérêt, l'utilité, l'opportunité de l'opération envisagée ; Avis sur la cohérence globale de l'intervention et des activités prévues		Motiver

L'instructeur pourra saisir d'autres services pour évaluer certains critères et compléter l'instruction, en particulier :

- Le critère au point 2.2 : pour la France, les Directions régionales des finances publiques
- Les critères au point 6 : les services compétentes en matière de développement durable et d'environnement, ainsi que le Groupe technique environnement / les Autorités environnementales.

9.3.2. Critères applicables aux plans intégrés territoriaux et thématiques

9.3.2.1. Critères PITER

PHASE 1 : PRESENTATION DE LA PROPOSITION

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Conditions obligatoires	Résultat	Commentaire
1.1	Correspondance des versions dans les deux langues	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.2	Présence des documents obligatoires (lettre, formulaire complet, annexes obligatoires)	oui/non	
1.3	Réalisation du Plan sur le territoire admissible	oui/non	
1.4	L'aire territoriale du plan est composée au maximum de trois unités territoriales contigües et les partenaires sont situés dans ces mêmes territoires)	oui/non	En cas de territoire plus étendu et/ou non contigu, une explication doit être fournie et dument justifiée
1.5	Respect des conditions de la composition des partenaires prévues par le DOMO et l'appel	oui/non	
1.6	Respect de la composition du plan et des limites financières et temporelles prévues par le DOMO et par l'appel.	oui/non	

SECRETARIAT CONJOINT		
2	Vérification de la qualité stratégique (70 points max)	Score
2.1	Cohérence de l'idée force avec la stratégie générale du PC	0-5
2.2	Cohérence externe avec le programme (axes – Priorités d'investissement – Objectif(s) spécifique(s) et résultats attendus pertinents)	0-5
2.3	Caractère transfrontalier et impact sur la zone de coopération	0-10
2.4	Valeur ajoutée de la planification intégrée (degré d'intégration et pluridisciplinarité, idées créatives et innovantes, relation entre les groupes, associations, institutions présentes sur le territoire)	0-10
2.5	Durabilité – capacité de pérennisation, de poursuivre les effets	0-5
2.6	Conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence	0-5
2.7	Cohérence avec la stratégie alpine et la convention des Alpes	0-10

2.8	Corrélation avec des projets et programmes 2007-2013 ou 2014-2020	0-5
2.9	Exhaustivité de l'analyse territoriale et de l'analyse SWOT	0-5
2.10	Pertinence de l'aire territoriale au regard des principes définis dans la section 4 « approche intégré de développement territorial » du Programme (expérience de mise en œuvre de stratégie de développement territorial intégré à l'échelle transfrontalière ; présence d'accords sur la gouvernance du territoire et sur la gestion des éventuels financements européens liés au développement de projets spécifiques ; présence de stratégies / projets déjà définis et cohérents avec les stratégies adoptées par le Programme)	0-5
2.11	Capacité de contribuer aux indicateurs de résultat et de réalisation du Programme (en particulier les indicateurs inclus dans le cadre de performance)	0-5
3	Vérification de la faisabilité opérationnelle (30 points max)	Score
3.1	Cohérence interne entre les objectifs de la proposition de Plan et les projets proposés	0-5
3.2	Equilibre et pertinence du partenariat (nombre, typologie, localisation, capacité de gestion, financière et compétence)	0-5
3.3	Capacité d'implication et d'agrégation du partenariat économique et social ; niveau de concertation avec les acteurs concernés	0-10
3.4	Calendrier de présentation des projets (pertinence des délais au regard des activités prévues ; crédibilité de la séquence temporelle)	0-5
3.5	Justification des coûts estimés des projets et cohérence du plan de financement global	0-5
Score maximum		100

SERVICES INSTRUCTEURS		
4	Vérification de la qualité stratégique	Score
4.1	Cohérence et complémentarité avec les politiques européennes, nationales, régionales (y compris avec les programmes FEDER-FSE) et locales	0-20

SCORE MAXIMUM DE LA PROPOSITION DE PLAN : 120

PHASE 2 : PRESENTATION DE LA STRATEGIE ET DES PREMIERS PROJETS

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Conditions obligatoires	Résultat	Commentaire
1.1	Correspondance des versions dans les deux langues	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.2	Présence des documents obligatoires (Plan intégré selon le modèle prévu, annexes obligatoires)	oui/non	
1.3	Correspondance des conditions d'admissibilité avec ce qui est indiqué dans la proposition approuvée à la phase 1	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.4	Adaptation du plan aux modifications demandées à l'issue de la phase 1	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.5	Respect des délais prévus par le DOMO	oui/non	
1.6	Présentation du projet de coordination et de communication et d'au moins 2 projets simples/thématiques	oui/non	
1.7	Chaque projet fait référence à un seul objectif spécifique du Programme	oui/non	
2	Vérification de la qualité stratégique (70 points max)	Score	Commentaire
2.1	Cohérence de l'idée-force avec la stratégie générale du PC	0-5	Pour ces critères, le score de la phase 1 pourra être confirmé ou bien modifié en fonction de la stratégie présentée à la phase 2
2.2	Cohérence externe avec le Programme (Axe – Priorité d'investissement – Objectif(s) spécifique(s) et résultats attendus pertinents)	0-5	
2.3	Caractère transfrontalier et impact sur la zone de coopération	0-10	
2.4	Valeur ajoutée de la planification intégrée (degré d'intégration et pluridisciplinarité, idées créatives et innovantes, nouveaux problèmes ou opportunité identifiée dans la zone concernée, relation entre groupes, associations, institutions présentes sur le territoire)	0-10	
2.5	Durabilité – Capacité de pérennisation, à poursuivre les effets	0-5	
2.6	Conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence	0-5	
2.7	Cohérence avec la stratégie alpine et la convention des Alpes	0-10	
2.8	Corrélation avec des projets et programmes 2007-2013 ou 2014-2020	0-5	

2.9	Exhaustivité de l'analyse territoriale et de l'analyse SWOT	0-5	
2.10	Pertinence de l'aire territoriale au regard des principes définis dans la section 4 « approche intégrée de développement territorial » du Programme (expérience de mise en œuvre de stratégie de développement territorial intégré à l'échelle transfrontalière ; présence d'accords sur la gouvernance du territoire et sur la gestion des éventuels financements européens liés au développement de projets spécifiques ; présence de stratégies / projets déjà définis et cohérents avec les stratégies adoptées par le Programme)	0-5	
2.11	Capacité de contribuer aux indicateurs de résultat et de réalisation du Programme (en particulier les indicateurs inclus dans le cadre de performance)	0-5	

3	Vérification de la faisabilité opérationnelle (30 points max)	Score	Commentaire
3.1	Cohérence interne entre les objectifs de la proposition de Plan e les projets proposés	0-5	
3.2	Equilibre et pertinence du partenariat (nombre, typologie, localisation, capacité de gestion, financière et compétence)	0-5	
3.3	Capacité d'implication et d'agrégation du partenariat économique et social ; niveau de concertation avec les acteurs concernés	0-10	
3.4	Calendrier de présentation des projets (pertinence des délais au regard des activités prévues ; crédibilité de la séquence temporelle)	0-5	
3.5	Justification des coûts estimés des projets et cohérence du plan de financement global	0-5	
Score maximum		100	

SERVICES INSTRUCTEURS			
4	Vérification de la qualité stratégique et de la faisabilité opérationnelle	Score	Commentaire
4.1	Cohérence et complémentarité avec les politiques européennes, nationales, régionales (y compris avec les programmes FEDER-FSE) et locales	20	Pour ces critères, le score de la phase 1 pourra être confirmé ou bien modifié en fonction de la stratégie présentée à la phase 2
4.2	Faisabilité sur le plan technique, territorial, financier, organisationnel et de la gestion	20	
4.3	Vérification de la cohérence et de la faisabilité du point de vue environnemental	10	
Score maximum		50	

SCORE MAXIMUM DE LA STRATEGIE : 150

SECRETARIAT CONJOINT			
5	Instruction des projets	Score	Commentaire
Evaluation des projets simples			
5.1	Conformité de chaque projet à l'objectif spécifique du plan	0-20	Une moyenne sera effectuée sur les scores obtenus par les projets présentés à la phase 2
5.2	Valeur ajoutée du projet (somme des bénéfices nets produits par chacun des projets)	0-10	
5.3	Crédibilité des résultats attendus et des impacts sur le territoire transfrontalier concerné par le plan	0-10	
5.4	Cohérence des projets par rapport aux autres projets du plan	0-10	
5.5	Résultats de l'évaluation des projets simples sur la base des critères de sélection de référence	0-X*	$X = (\text{score projet 1} + \text{score projet n}) / n$
Score maximum		X+50	
Evaluation du projet de coordination et de communication			
5.6	Typologie d'actions prévues pour mettre en œuvre la coordination du Plan (Réunion du comité de pilotage, utilisation d'outils partagés, plateforme collaborative...)	20	
5.7	Incidence des dépenses par les actions de communication innovantes (réseaux sociaux)	10	
5.8	Degré d'utilisation des outils de communication multicanal (masse, visibilité, événements)	10	
5.9	Identification des cibles : au niveau local, à grande échelle	10	
Score maximum		50	

* Le critère 5.5 intègre le résultat de l'évaluation des projets sur la base des critères prévus par les projets simples tels que définis au point 9.3.1 du DOMO, pondérée par le nombre de projets présentés dans la phase 2 (moyenne arithmétique)

SCORE MAXIMUM INSTRUCTION DES PROJETS PHASE 2 : X+100

PHASE 3 : PRESENTATION DES AUTRES PROJETS

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Instruction des projets	Score	Commentaire
Evaluation des projets simples			
1.1	Conformité de chaque projet à l'objectif spécifique du plan	20	Une moyenne sera effectuée sur les scores obtenus par les projets présentés à la phase 3
1.2	Valeur ajoutée du projet (somme des bénéfices nets produits par chacun des projets)	10	
1.3	Crédibilité des résultats attendus et des impacts sur le territoire transfrontalier concerné par le plan	10	
1.4	Cohérence des projets par rapport aux autres projets du plan	10	
1.5	Résultats de l'évaluation des projets simples sur la base des critères de sélection de référence	X*	X = (score projet 1 + score projet n) / n
Score maximum		X+50	

*Le critère 1.5 intègre le résultat de l'évaluation des projets sur la base des critères prévus par les projets simples tels que définis au point 9.3.1 du DOMO pondérée par le nombre de projets présentés dans la phase 3 (moyenne arithmétique)

SCORE MAXIMUM INSTRUCTION DES PROJETS PHASE 3 : X+50

9.3.2.2. Critères PITEM

PHASE 1 : PRESENTATION DE LA PROPOSITION

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Conditions obligatoires	Résultat	Commentaire
1.1	Correspondance des versions dans les deux langues	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.2	Présence des documents obligatoires (lettre, formulaire complet, annexes obligatoires)	oui/non	
1.3	Réalisation du Plan sur le territoire admissible	oui/non	En cas de territoire plus étendu et/ou non contigu, une explication doit être fournie et dument justifiée
1.4	Le Plan fait référence à une des thématiques indiquées dans l'appel et à un unique Objectif spécifique du Programme	oui/non	
1.5	Respect des conditions de la composition des partenaires prévues par le DOMO et l'appel	oui/non	
1.6	Respect de la composition du plan et des limites financières et temporelles prévues par le DOMO et par l'appel.	oui/non	

SECRETARIAT CONJOINT		
2	Vérification de la qualité stratégique (70 points max)	Score
2.1	Cohérence de l'idée force avec la stratégie générale du PC	0-5
2.2	Cohérence externe avec le programme (axes – Priorités d'investissement – Objectif(s) spécifique(s) et résultats attendus pertinents)	0-5
2.3	Caractère transfrontalier et impact sur la zone de coopération (% de la zone concernée par la thématique choisie par rapport à la zone admissible par le PC)	0-10
2.4	Valeur ajoutée de la planification intégrée (degré d'intégration et pluridisciplinarité, idées créatives et innovantes, relation entre les groupes, associations, institutions présentes sur le territoire)	0-10
2.5	Durabilité – capacité de pérennisation, de poursuivre les effets	0-5
2.6	Conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence	0-5
2.7	Cohérence avec la stratégie alpine et las convention des Alpes	0-10
2.8	Corrélation avec des projets et programmes 2007-2013 ou 2014-2020	0-5

2.9	Exhaustivité de l'analyse territoriale et de l'analyse SWOT	0-5
2.10	Capacité de contribuer aux indicateurs de résultat et de réalisation du Programme (en particulier les indicateurs inclus dans le cadre de performance)	0-5
2.11	Pertinence stratégique de la thématique choisie	0-5
3	Vérification de la faisabilité opérationnelle (30 points max)	Score
3.1	Cohérence interne entre les objectifs de la proposition de Plan e les projets proposés	0-5
3.2	Equilibre et pertinence du partenariat (nombre, typologie, localisation, capacité de gestion, financière et compétence)	0-5
3.3	Capacité d'implication et d'agrégation du partenariat économique et social ; niveau de concertation avec les acteurs concernés	0-10
3.4	Calendrier de présentation des projets (pertinence des délais au regard des activités prévues ; crédibilité de la séquence temporelle)	0-5
3.5	Justification des coûts estimés des projets et cohérence du plan de financement global	0-5
Score maximum		100

SERVICES INSTRUCTEURS		
4	Vérification de la qualité stratégique	Score
4.1	Cohérence et complémentarité avec les politiques européennes, nationales, régionales (y compris avec les programmes FEDER-FSE) et locales	0-20

SCORE MAXIMUM PROPOSITION DE PLAN : 120

Décision à prendre : il est possible de transmettre aux services instructeurs uniquement les candidatures qui atteignent un score minimum de 60.

PHASE 2 : PRESENTATION DE LA STRATEGIE ET DES PREMIERS PROJETS

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Conditions obligatoires	Résultat	Commentaire
1.1	Correspondance des versions dans les deux langues	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments

1.2	Présence des documents obligatoires (Plan intégré selon le modèle prévu, annexes obligatoires)	oui/non	
1.3	Correspondance des conditions d'admissibilité avec ce qui est indiqué dans la proposition approuvée à la phase 1	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.4	Adaptation du plan aux modifications demandées à l'issue de la phase 1	oui/non	En cas de non correspondance, il est possible de demander des compléments
1.5	Respect des délais prévus par le DOMO	oui/non	
1.6	Présentation du projet de coordination et de communication et d'au moins 2 projets simples/thématiques	oui/non	
1.7	Chaque projet fait référence à un seul objectif spécifique du Programme	oui/non	

SECRETARIAT CONJOINT			
2	Vérification de la qualité stratégique (70 points max)	Score	Commentaire
2.1	Cohérence de l'idée-force avec la stratégie générale du PC	0-5	Pour ces critères, le score de la phase 1 pourra être confirmé ou bien modifié en fonction de la stratégie présentée à la phase 2
2.2	Cohérence externe avec le Programme (Axe – Priorité d'investissement – Objectif(s) spécifique(s) et résultats attendus pertinents)	0-5	
2.3	Caractère transfrontalier et impact sur la zone de coopération (% de la zone concernée par la thématique choisie par rapport à la zone admissible par le PC)	0-10	
2.4	Valeur ajoutée de la planification intégrée (degré d'intégration et pluridisciplinarité, idées créatives et innovantes, relation entre les groupes, associations, institutions présentes sur le territoire)	0-10	
2.5	Durabilité – capacité de pérennisation, de poursuivre les effets	0-5	
2.6	Conformité des objectifs avec le cadre territorial de référence	0-5	
2.7	Cohérence avec la stratégie alpine et la convention des Alpes	0-10	
2.8	Corrélation avec des projets et programmes 2007-2013 ou 2014-2020	0-5	
2.9	Exhaustivité de l'analyse territoriale et de l'analyse SWOT	0-5	
2.10	Capacité de contribuer aux indicateurs de résultat et de réalisation du Programme (en particulier les indicateurs inclus dans le cadre de performance)	0-5	
2.11	Pertinence stratégique de la thématique choisie	0-5	
3	Vérification de la faisabilité opérationnelle (30 points max)	Score	

3.1	Cohérence interne entre les objectifs de la proposition de Plan e les projets proposés	0-5	
3.2	Equilibre et pertinence du partenariat (nombre, typologie, localisation, capacité de gestion, financière et compétence)	0-5	
3.3	Capacité d'implication et d'agrégation du partenariat économique et social ; niveau de concertation avec les acteurs concernés	0-10	
3.4	Calendrier de présentation des projets (pertinence des délais au regard des activités prévues ; crédibilité de la séquence temporelle)	0-5	
3.5	Justification des coûts estimés des projets et cohérence du plan de financement global	0-5	
Score maximum		100	

SERVICES INSTRUCTEURS			
4	Vérification de la qualité stratégique et de la faisabilité opérationnelle	Score	Commentaire
4.1	Cohérence et complémentarité avec les politiques européennes, nationales, régionales (y compris avec les programmes FEDER-FSE) et locales	20	Pour ces critères, le score de la phase 1 pourra être confirmé ou bien modifié en fonction de la stratégie présentée à la phase 2
4.2	Faisabilité sur le plan technique, territorial, financier, organisationnel et de la gestion	20	
4.3	Vérification de la cohérence et de la faisabilité du point de vue environnemental	10	
Score maximum		50	

SCORE MAXIMUM STRATEGIE : 150

SECRETARIAT CONJOINT			
5	Instruction des projets	Score	Commentaire
Evaluation des projets simples			
5.1	Conformité de chaque projet à l'objectif spécifique du plan	0-20	Une moyenne sera effectuée sur les scores obtenus par les
5.2	Valeur ajoutée du projet (somme des bénéfices nets produits par chacun des projets)	0-10	

5.3	Crédibilité des résultats attendus et des impacts sur le territoire transfrontalier concerné par le plan	0-10	projets présentés à la phase 2
5.4	Cohérence des projets par rapport aux autres projets du plan	0-10	
5.5	Résultats de l'évaluation des projets simples sur la base des critères de sélection de référence	0-X*	$X = (\text{score projet 1} + \text{score projet n}) / n$
Score maximum		X+50	
Evaluation du projet de coordination et de communication			
5.6	Typologie d'actions prévues pour mettre en œuvre la coordination du Plan (Réunion du comité de pilotage, utilisation d'outils partagés, plateforme collaborative...)	20	
5.7	Incidence des dépenses par les actions de communication innovantes (réseaux sociaux)	10	
5.8	Degré d'utilisation des outils de communication multicanal (masse, visibilité, événements)	10	
5.9	Identification des cibles : au niveau local, à grande échelle	10	
Score maximum		50	

* Le critère 5.5 intègre le résultat de l'évaluation des projets sur la base des critères prévus par les projets simples tels que définis au point 9.3.1 du DOMO pondérée par le nombre de projets présentés dans la phase 2 (moyenne arithmétique)

SCORE MAXIMUM INSTRUCTION DES PROJETS PHASE 2 : X+100

PHASE 3 : PRESENTATION DES AUTRES PROJETS

SECRETARIAT CONJOINT			
1	Instruction des projets	Score	Commentaire
Evaluation des projets simples			
1.1	Conformité de chaque projet à l'objectif spécifique du plan	20	Une moyenne sera effectuée sur les scores obtenus par les projets présentés à la
1.2	Valeur ajoutée du projet (somme des bénéfices nets produits par chacun des projets)	10	
1.3	Crédibilité des résultats attendus et des impacts sur le territoire transfrontalier concerné par le plan	10	

1.4	Cohérence des projets par rapport aux autres projets du plan	10	phase 3
1.5	Résultats de l'évaluation des projets simples sur la base des critères de sélection de référence	X^*	$X = (\text{score projet 1} + \text{score projet n}) / n$
Score maximum		X+50	

* Le critère 1.5 intègre le résultat de l'évaluation des projets sur la base des critères prévus par les projets simples tels que définis au point 9.3.1 du DOMO, pondérée par le nombre de projets présentés dans la phase 3 (moyenne arithmétique)

SCORE MAXIMUM INSTRUCTION DES PROJETS PHASE 3 : X+50

9.3.3. Critères de priorité générale du programme

Le programme ALCOTRA a établi des critères de priorité générale applicable à l'ensemble des projets présentés. Les services chargés de l'instruction technique, économique et environnementale vérifieront la présence des critères suivants :

Critères de priorité générale du programme	
1	créer une valeur ajoutée à travers le développement d'idées créatrices et innovantes
2	identifier de nouveaux problèmes ou opportunités présents sur la zone concernée
3	activer des connexions entre associations, institutions, groupes présents sur le territoire
4	contribuer à la création d'emplois
5	contribuer à la promotion de l'égalité des chances
6	contribuer à la stratégie macro-régionale alpine

9.3.4. Critères de priorité de chaque objectif spécifique

En plus des critères de priorité générale, le programme ALCOTRA a établi des critères de priorité par objectif spécifique. Les services chargés de l'instruction technique, économique et environnementale vérifieront la présence des critères suivants :

AXE 1	
OS 1.1	Recherche et innovation
1	Participation de au moins deux typologies de partenaires de nature différente (ex: universités, pôles technologiques, associations d'entreprises, réseaux d'entreprises)
2	Projets ayant trait aux filières transfrontalières prioritaires (santé, tourisme durable, économie verte, mobilité, filières productives communes aux stratégies régionales d'innovation des cinq régions concernées par le programme)
3	Transfert de technologies et services innovants aux zones rurales et de montagnes
OS 1.2	Energie
1	Emploi de matériaux issus des filières locales
2	Caractère démonstratif et degré de transférabilité des procédures innovantes pour l'habitat durable et l'efficacité énergétique
3	Mise à jour des opérateurs du secteur de la construction
AXE 2	

OS 2.1	Changement climatique
1	Soutenabilité dans le temps des procédures et des outils
2	Degré de transférabilité des procédures et des outils
3	Interventions localisées dans des zones n'ayant pas été impliquées dans les précédentes programmations
OS 2.2	Prévention des risques
1	Mise au point d'outils de connaissances des risques transfrontaliers émergents et moins observés (exemples : incendies, tremblements de terre, risques technologiques-industriels, digues, etc.)
2	Usage des nouvelles technologies afin d'informer la population
3	Interventions dans les zones transfrontalières non couvertes par des systèmes d'alarme aux risques
AXE 3	
OS 3.1	Patrimoine naturel et culturel
1	Durabilité des systèmes de l'offre culturelle et touristique au niveau transfrontalier
2	Implication de la population dans les activités de promotion et valorisation du patrimoine
3	Introduction de systèmes innovants visant à favoriser l'utilisation touristique des ressources transfrontalières paysagères, culturelles et environnementales
4	Intervention localisée dans des zones nouvelles, avec une capitalisation importante sur les résultats issus des précédentes programmations.
OS 3.2	Biodiversité
1	Interventions concentrées sur les zones n'ayant pas été impliquées dans les précédentes programmations
2	Développement partagé et promotion des services écosystémiques.
OS 3.3	Mobilité durable
1	Stratégies de mobilité durable à caractère transfrontalier améliorant l'accessibilité des territoires les plus périphériques et en difficultés
2	Des modalités innovantes pour informer et sensibiliser la population sur la mobilité durable
AXE 4	
OS 4.1	Services sanitaires et sociaux
1	Interventions qui facilitent l'interaction avec les usagers isolés (groupes vulnérables et personnes en difficulté et/ou résidents dans les zones périphériques)
2	Interventions pour favoriser l'utilisation transfrontalière de services et structures socio-sanitaires
OS 4.2	Education et formation
1	Développement et réalisation de parcours formatifs transfrontaliers de professionnalisation
2	Développement et réalisation de parcours formatifs de professionnalisation sur les thématiques les plus stratégiques pour le territoire transfrontalier (tourisme, socio-sanitaire, économie verte, etc.)

9.3.5. Critères applicables aux projets d'assistance technique

Services chargés de l'instruction technique, économique et financière			
1	Eligibilité du porteur		
1.1	Admissibilité des partenaires par rapport aux typologies prévues dans l'objectif spécifique choisi	oui / non	Motiver
2	Capacité administrative		
2.1	Capacité administrative et financière du porteur	oui / non	Motiver
2.2	Présence d'autres bénéficiaires de l'aide européenne <i>Selon quel montage administratif et financier ? présence d'une convention avec d'autres opérateurs ?</i>	oui / non / sans objet	Motiver
2.3	Présence d'un système de relevé du temps affecté à l'opération	oui / non / sans objet	Motiver
2.4	Présence d'un système de comptabilité distinct ou d'un code comptable adéquat	oui / non / sans objet	Motiver
3	Analyse de l'éligibilité de l'opération		
3.1	Analyse de l'éligibilité concernant la catégorie d'intervention, les objectifs, les priorités et les critères de sélection du programme	oui / non / sans objet	Motiver
3.2	Achèvement physique du dossier à la date de dépôt	oui / non	Motiver
3.3	Localisation des activités dans la zone du programme / Retombées dans la zone du programme	oui / non	Motiver
3.4	Eligibilité du public cible de l'opération	oui / non	Motiver
4	Analyse du plan de travail et du plan de financement		
4.1	Equilibre du projet en ressources et en dépenses	oui / non	Motiver
4.2	Nécessité et réalisme des dépenses	oui / non	Motiver
4.3	Eligibilité des dépenses au regard de des règles communautaires et nationales	oui / non	Motiver
4.4	Crédibilité de l'échéancier des dépenses et conformité avec la période d'exécution de l'opération et du programme	oui / non	Motiver
4.5	Conformité des taux d'intervention du FEDER et des contreparties nationales	oui / non	Motiver
	Présence de la documentation relative aux contreparties nationales	oui / non	
4.6	Pertinence des indicateurs	oui / non	Motiver
4.7	Respect des obligations communautaires et nationales, notamment en matière de double financement, de conflit d'intérêt, de publicité, de commande publique ?	oui / non	Motiver
4.8	Contribution aux principes horizontaux	oui / non	Motiver

9.4. Application de la réglementation relative aux aides d'Etat

L'instruction relative à la réglementation des aides d'Etat est effectuée par le SC avec l'appui le cas échéant des services instructeurs des Régions. Elle tient compte des spécificités et des procédures propres à chaque régime d'aide applicable dans le cadre du Programme ALCOTRA ainsi que des règles nationales.

Lors de la phase d'instruction du SC, celui-ci relève la possibilité d'appliquer la réglementation des aides d'Etat pour certains partenaires. Il effectue une première analyse concernant le partenaire (notion d'entreprise, production de biens et services ayant un impact sur le marché, etc.) et identifie le régime applicable. Le SC peut demander des compléments d'information au partenaire concerné.

Le SC fait une synthèse des avis rendus par partenaire, indique le régime applicable et procède le cas échéant, aux ajustements du plan de financement en indiquant le taux d'intervention maximum possible.

Une grille d'analyse relative à l'application des aides d'Etat est établie.

A l'issue de la programmation, l'AG notifie l'application éventuelle des régimes d'aides, en informe le cas échéant la Commission européenne, et fait inscrire l'attribution de l'aide dans les registres dédiés.

9.5. Synthèse et clôture de l'instruction

Sur la base de son propre avis, des avis définitifs des instructeurs désignés par les administrations, et éventuellement des Autorités environnementales, le SC établit une synthèse et soumet à l'AG une première proposition sur le projet.

La synthèse des avis indique pour chaque projet :

- l'objectif spécifique,
- l'identification des partenaires et leur localisation,
- un résumé du projet et sa durée,
- un plan de financement par partenaire,
- un récapitulatif des avis du SC, de chaque service instructeur unique et, le cas échéant, des Autorités environnementales,
- en cas d'approbation du projet, les recommandations et les prescriptions indiquées dans les différents avis et qui seront mentionnées au partenariat dans la lettre de notification, ainsi que l'application éventuelle de la réglementation sur les aides d'Etat par partenaire,
- en cas de rejet du projet, les principaux motifs ayant conduit à un avis de synthèse négatif,
- une proposition de programmation ou de rejet.

En cas de demande de financement supérieure aux montants indiqués dans l'appel à projets ou aux disponibilités financières du programme, le SC peut appliquer à chaque projet un score fondé sur les critères de sélection (cf. 9.3). La base de calcul est proposée par l'AG et décidée d'un commun accord avec le CTI. L'utilisation de ce score doit être considérée comme un aide à la décision, et non une méthode de sélection. Ces scores seront soumis à l'évaluation du CS.

En cas de désaccord ou de divergence importante dans les avis, l'AG peut saisir ou réunir, soit directement, soit par le biais du SC ou des administrations ayant en charge l'instruction, les services instructeurs concernés afin de parvenir à une position partagée.

L'AG transmet via Synergie CTE les conclusions et la synthèse de l'instruction au CTI. Sur la base des avis d'instruction émis et de la synthèse, le CTI examine chaque dossier et exprime un avis concernant la programmation ou le rejet du projet. La liste des synthèses et des propositions du CTI est transmise aux membres du CS par l'AG.

9.6. Décision du Comité de suivi

La sélection des projets est effectuée par le Comité de suivi. En cas d'urgence et en l'absence de réunion du CS prévue dans des délais compatibles avec la mise en œuvre des projets, les dossiers peuvent être sélectionnés par le biais d'une consultation par procédure écrite organisée par la présidence du CS, sur proposition de l'AG.

Le CS se prononce sur chaque dossier présenté par l'AG, sur la base de la synthèse des avis d'instruction, de la proposition du CTI et éventuellement du score attribué à chaque projet. Les décisions sont prises de façon consensuelle.

A l'issue de son passage au CS, chaque projet est soit admis au financement, soit non admis.

Le procès-verbal de la séance indique les décisions prises pour chaque projet et les éventuelles observations des membres du CS. Il comprend également la synthèse des avis mise à jour de chaque projet en annexe.

La liste des projets admis au financement est publiée sur le site internet du programme ALCOTRA. Elle comporte le titre du projet, l'identification des partenaires, le résumé du projet et le plan de financement.

Les Régions et les partenaires du programme assurent la diffusion de cette information conformément aux règles qui lui sont applicables.

Pour la partie française, les contreparties publiques nationales doivent être définitivement acquises, par un acte délibératif, pour procéder à la programmation des projets présentés. Les lettres d'intention des cofinanceurs et les lettres d'engagement des partenaires du point 8.4 sont admises dans les conditions prévues par la circulaire interministérielle du 19/08/2002 (indication de la date de la séance de l'organe délibérant, du montant de la subvention, et référence au projet et au programme). Seront considérées valides uniquement les lettres d'intention et les lettres d'engagement comportant une date de délibération ne dépassant pas 4 mois à compter de la date du CS.

Pour la partie italienne, la part de cofinancement national du « Fondo di rotazione » de l'Etat italien est versée aux bénéficiaires concernés selon les modalités fixées au point 7.2 du DOMO.

[PARTIE III] DE LA PROGRAMMATION A LA CLOTURE DES OPERATIONS

10. Démarrage des opérations

10.1. Notification

La décision du Comité de Suivi est communiquée par l'Autorité de Gestion au chef de file via *Synergie CTE*.

Si le dossier est admis au financement, la notification précise le plan de financement approuvé : coût total du projet, montant de la subvention FEDER, Contreparties Publiques Nationales, autofinancement.

Si le dossier n'est pas admis, l'AG notifie la décision de rejet de la demande de financement européen, via *Synergie CTE*, en exposant les motifs de ce rejet.

La notification peut indiquer, le cas échéant et pour certains partenaires, que :

- la subvention accordée entre dans le cadre **des aides d'Etat** (cf. Règlement Général d'exemption par Catégorie, « de minimis », SIEG). Les partenaires en question devront tenir compte de cette information pour toute demande de subvention publique ultérieure ;
- le service instructeur a formulé des prescriptions et/ou observations dont les bénéficiaires doivent tenir compte en phase de réalisation ;

La lettre de notification est rendue accessible à l'ensemble des partenaires dans le système *Synergie CTE*.

Le chef de file doit transmettre, via *Synergie CTE*, à l'AG au plus tard dans les trois mois à compter de la date de la notification, un courrier dans lequel :

- il atteste le commencement de l'opération et la date de début des activités ;
- il demande le versement de l'avance de 10% de la subvention FEDER, en communiquant ses coordonnées bancaires pour le versement (nom de la banque et le n°IBAN). Ce document conditionne le versement de l'avance.

Le délai de réalisation court à compter de la date de la lettre d'approbation. Le non respect de ce délai entraîne la diminution ou le reversement du financement.

Si l'opération a été admise au financement sous réserve par le CS, le chef de file doit transmettre les informations ou pièces complémentaires dans un délai de 20 jours ouvrés à compter de la date de la lettre de notification. Le service ayant exprimé la réserve donne un avis définitif également dans un délai de 20 jours ouvrés.

Dans ce cas, les délais de réalisation du projet court à compter de la date de notification définitive envoyée par l'AG suite à la levée des réserves.

Exemple : un projet d'une durée de 3 ans dont la notification de la subvention FEDER est datée du 15 juin 2014, devra nécessairement être achevé au plus tard le 15 juin 2017.

10.2. Convention FEDER

Parallèlement à la notification, l'AG transmet la Convention d'attribution de la subvention FEDER. Cette dernière est signée entre l'AG et le chef de file unique du projet, y compris pour les projets d'assistance technique et ceux composant les PITER et les PITEM.

Pour le plan de coordination et de communication des PITT, la convention est signée par l'AG et le coordinateur unique.

Cette convention définit les modalités de versement de la subvention FEDER, ainsi que les obligations du chef de file en matière d'exécution des activités, de contrôle et de publicité.

Pour chaque partenaire du projet, la convention précise :

- le montant total des activités qu'il s'est engagé à réaliser ;
- le taux et le montant de la subvention FEDER accordée ;
- le montant des contreparties nationales ;
- le service régional responsable de la certification et du contrôle pour les bénéficiaires italiens et l'organisme de certification et de contrôle sélectionné par les bénéficiaires français ;
- les obligations en matière remboursement des montants indûment perçus.

Par ailleurs, la convention identifie pour chaque partenaire les éventuels délégataires.

Le plan de financement de l'opération approuvé par la Comité de suivi est annexé à la convention.

La convention est établie en deux versions originales signées par le chef de file et par l'AG.

Une fois signée, le chef de file conserve un original de la convention, transmet le second original à l'AG et une copie de ce document est disponible sur Synergie CTE.

Lorsque les Contreparties Publiques Nationales françaises sont acquises sur la base de lettre d'intention ou de lettres d'engagement des partenaires, la Convention est transmise ultérieurement. Le versement de l'avance de 10% du FEDER est conditionné à la transmission à l'AG des actes décisionnels définitifs (voir point 9.6).

11. Réalisation et suivi des opérations

11.1. Obligations des bénéficiaires

Les obligations des bénéficiaires sont détaillées dans la Convention d'attribution du FEDER. Il est rappelé en particulier que chaque bénéficiaire s'engage à :

- tenir et mettre à jour constamment une comptabilité séparée pour le projet ;
- respecter les dispositions en matière de publicité prévues dans l'Annexe XII du Règlement (UE) n°1303/2013 (voir chapitre 5) ;
- effectuer les dépenses pour la réalisation du projet selon le calendrier prévu ;
- insérer les dépenses au fil de l'eau afin d'informer le service ou organisme responsable du contrôle de l'avancement financier, et transmettre au chef de file les informations pour la rédaction du rapport d'avancement intermédiaire (voir point 11.7) nécessaire au suivi du programme ;
- respecter, lors de la réalisation du projet, non seulement les dispositions spécifiques prévues dans les axes, les objectifs spécifiques et les règles d'éligibilité du programme, mais également les normes européennes, nationales et régionales, notamment en matière de concurrence, de passation des marchés publics, de protection de l'environnement, de promotion de l'égalité des chances ;
- Lors de chaque déclaration de dépenses, le bénéficiaire, qu'il soit public ou assimilé, doit par ailleurs compléter, dès lors que les conditions sont remplies, la *check list* d'autocontrôle (relative à la fourniture de biens, de services ou de travaux selon les cas) approuvée par l'Autorité de Gestion et établie pour chacune des parties nationales. Il s'agit de listes de contrôle prédéfinies qui permettent d'aider les bénéficiaires à respecter les législations nationales et européennes : elles doivent être complétées et conservées avec les pièces de dépense. Une copie doit être jointe aux dépenses déclarées dans SYNERGIE CTE. Les *check list* d'autocontrôle pour les bénéficiaires sont disponibles sur le site du Programme.
- Indiquer sur tout justificatif de dépenses (électronique ou pas) une référence explicite au Programme (PC INTERREG V France-Italie) et au projet. Les justificatifs non électroniques devront être dûment visés par apposition du cachet et/ou de la formule spécifique : *"Dépense soutenue par ... aux termes du PC INTERREG V France-Italie pour un montant (total/partiel) de ... € au titre du projet n°..."*.
- Communiquer à l'AG, aux services et organismes de contrôle, via Synergie CTE, tous les changements éventuels relatifs aux coordonnées de chaque partenaire (représentant légal, référents du projet, etc.).

La tenue d'une comptabilité séparée par chaque bénéficiaire de l'opération implique :

- d'enregistrer chaque dépense et chaque recette dans une comptabilité séparée ou analytique par le biais d'une codification adéquate qui permette, en cas de contrôle, d'identifier l'ensemble des dépenses et des recettes relatives à l'opération ALCOTRA ;
- de conserver l'ensemble des justificatifs et des paiements.

Conservation des pièces comptables

Sans préjudice de l'application des législations nationales en matière de conservation des pièces comptables, les bénéficiaires doivent conserver et tenir à disposition l'ensemble des pièces justificatives des dépenses et tous les justificatifs attestant du paiement effectif et définitif jusqu'au 31 décembre 2026, et en tout état de cause pendant une période de trois ans suivant le paiement du solde du programme par la Commission européenne (article 140 Règlement UE n°1303/2013).

11.2. Présentation des dépenses acquittées

La transmission des dépenses acquittées au service de contrôle est effectuée par le bénéficiaire via *Synergie CTE*. Le bénéficiaire renseigne les informations nécessaires directement en ligne et télécharge en tant que pièces jointes les pièces justificatives nécessaires.

L'insertion des dépenses est effectuée par les partenaires au fil de l'eau dans le système *Synergie CTE*. Toutefois, pour être prises en compte pour le contrôle de premier niveau, elles doivent être insérées au plus tard aux dates suivantes :

- 15 mars pour le contrôle de premier niveau se terminant le 15 mai ;
- 15 septembre pour le contrôle de premier niveau se terminant le 15 novembre.

Les dépenses présentées répondent aux conditions d'éligibilité prévues au chapitre 14.

Une fois la saisie finalisée, le contrôleur de premier niveau du bénéficiaire, en est automatiquement informé par une alerte mail.

1. Avant une demande d'acompte du chef de file, les pièces à transmettre dans SYNERGIE CTE par chaque partenaire à son contrôleur de premier niveau lors de la saisie des dépenses sont les suivantes :

- les justificatifs de dépense (factures ou pièces comptables de valeur probante équivalente), contenant une référence explicite au programme (PC INTERREG V France-Italie) et au projet concerné (cf. supra, 11.1. Obligation des bénéficiaires) ;
- les justificatifs de paiement attestant du décaissement effectif de la dépense.

Cet état récapitulatif doit être accompagné des justificatifs non comptables attendus selon le type de dépenses.

Pour les catégories « frais de personnel » et « frais de bureau et frais administratifs », les dépenses peuvent être calculées soit au moyen d'un taux forfaitaire (option de coûts simplifiés présentée aux points 14.4.1 et 14.4.2 du DOMO) soit en coûts réels. Ce choix est effectué par le bénéficiaire lors du dépôt du projet. Il est inscrit dans la convention FEDER et n'est pas susceptible de modification après la programmation du dossier par le Comité de Suivi.

Pour les frais de personnel, le calcul des dépenses peut donc être effectué :

- avec un taux forfaitaire de 20% des coûts directs. Dans ce cas, les bénéficiaires ne sont pas tenus de transmettre les justificatifs concernant le personnel, mais doivent transmettre les pièces justificatives des dépenses réelles (coûts directs) ainsi que les pièces non comptables permettant d'attester la réalité effective de l'opération ;

- en coûts réels, tous les justificatifs attestant du montant des dépenses réellement encourues doivent être présentés dans un état comptable (extrait compte de résultat par exemple) joint aux dépenses saisies dans SYNERGIE CTE, ainsi que les pièces non comptables attestant de l'affectation à l'opération (justification de la clé de répartition).

Pour les frais de bureau et frais administratifs, le calcul des dépenses peut être effectué :

- au moyen d'un taux forfaitaire de 15% des coûts directs de personnel. Dans ce cas, les bénéficiaires ne sont pas tenus de transmettre les justificatifs concernant les frais de bureau et frais administratifs, mais doivent transmettre les pièces justificatives des coûts directs ainsi que les pièces non comptables permettant d'attester la réalité effective de l'opération ;
- en coûts réels, les frais de bureau et frais administratifs peuvent être déclarés sur la base de coûts réels et ne peuvent dépasser plus de 5% du coût total par partenaire. Ils doivent être directement imputables à la réalisation du projet. Les frais de bureau et frais administratifs sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités. Cette méthode fait l'objet d'une validation préalable par le service chargé de l'instruction.

2. Avant une demande de solde du chef de file, les pièces à transmettre par chaque partenaire à son contrôleur de premier niveau lors de la saisie des dépenses dans SYNERGIE CTE sont les suivantes :

- Les justificatifs des dépenses réalisées dans les mêmes conditions que pour l'acompte,
- un état récapitulatif pour les partenaires français des autres cofinancements effectivement obtenus et prévus en annexe de la convention FEDER, certifié exact par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes. A défaut de certification par un tiers comptable, l'état visé par le représentant légal de la structure doit être accompagné d'un document faisant apparaître l'encaissement effectif du (des) cofinancement(s).
- un bilan d'exécution physique de l'opération permettant notamment de vérifier que les objectifs ont été effectivement réalisés, et que les indicateurs demandés ont été collectés et renseignés ;

Ces dépenses ne doivent pas avoir été déclarées dans le cadre d'une autre opération cofinancée par le même programme ou un autre programme européen.

11.3. Contrôle des dépenses acquittées par le service contrôleur

Après réception de chaque déclaration de dépenses, le service contrôleur doit :

- contrôler chaque dépense déclarée au regard des dépenses prévisionnelles contenues dans le dossier de demande de subvention ;
- indiquer le montant retenu dans la case prévue à cet effet dans *Synergie CTE*;
- reporter dans les emplacements prévus à cet effet dans *Synergie CTE* les motifs l'ayant conduit à ne pas certifier une dépense, soit partiellement soit en totalité.

Une période contradictoire de 10 jours ouvrés commence à la date de notification au bénéficiaire des conclusions intermédiaires du contrôle. En l'absence d'observations du bénéficiaire pendant la période contradictoire ou

après modification par le service contrôleur du montant retenu sur la base des éléments complémentaires apportés par le bénéficiaire les conclusions finales du contrôle sont notifiées au bénéficiaire par son contrôleur de premier niveau et validées dans Synergie CTE.

Ces vérifications portent sur les points suivants :

- la complétude et la cohérence de la documentation justifiant des dépenses, conformément aux règles nationales et européennes en vigueur, au Programme, aux modalités des marchés publics ;
- l'éligibilité des dépenses : éligibilité temporelle, nature des dépenses autorisées par la réglementation nationale et européenne en vigueur, par le Programme, et notamment par le règlement (UE) 481/2014 relative aux règles particulières concernant l'éligibilité des dépenses pour les programmes de coopération ;
- le respect du plafond des dépenses éligibles conformément à la convention et ses annexes ainsi qu'aux normes européennes et nationales de référence (ex. par le régime d'aides auquel l'opération se réfère), au Programme, au concours de sélection/appel d'offre (ex. Directive (UE) 2014/24/UE relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services) ;
- le non dépassement des taux d'intervention de la subvention publique conventionnés ;
- la vérification que les dépenses déclarées sont directement imputables au bénéficiaire de la subvention FEDER, et à l'opération qui fait l'objet de la subvention ;
- la vérification de la conformité avec les règles nationales et européennes de référence, notamment en matière d'information, de publicité et de marchés publics et les principes généraux contenus dans le TFUE ;
- la vérification de l'absence de double financement ou de surfinancement ;
- la vérification du respect des politiques européennes en matière d'égalité des chances et d'environnement.

Le contrôle de premier niveau répond aux mêmes obligations en matière de protection des données, de confidentialité, de conflits d'intérêt et de séparation fonctionnelle prévue pour la phase d'instruction (cf point 9.2 du DOMO).

Comme indiqué dans le Programme de Coopération, le contrôle peut être externalisé. Dans cette hypothèse, un accès est donné dans *Synergie CTE* au prestataire afin de saisir les conclusions de son contrôle.

Pour la partie française, lorsque le contrôle de premier niveau est externalisé, le bénéficiaire doit réaliser une mise en concurrence pour sélectionner l'organisme de contrôle qui sera responsable de la validation des dépenses et documents fournis ainsi que des conclusions du contrôle. La procédure de contrôle est décrite dans le Vadémécum disponible sur le site du programme et auprès de l'Autorité nationale.

Le contrôle donne lieu à un certificat de contrôle de premier niveau renseigné dans Synergie CTE et transmis à l'AG et au SC.

L'ensemble des vérifications du contrôle de premier niveau se déroule chaque année selon le calendrier suivant :

- pour le premier semestre : fin du contrôle au 15 mai pour les dépenses transmises par les partenaires au plus tard le 15 mars ;
- pour le second semestre : fin du contrôle au 15 novembre pour les dépenses transmises par les partenaires au plus tard le 15 septembre.

Après conclusion des contrôles de premier niveau, les chefs de file des projets doivent compléter via Synergie CTE le document « Demande de paiement », pour transmission à l'Autorité de Gestion de l'ensemble des

dépenses certifiées par le partenariat au cours des remontées de dépenses concernées, qu'ils aient atteint ou non, au niveau du partenariat, les seuils de dépenses certifiées prévus par le programme pour un versement FEDER (cfr. DOMO point 11.6.1).

Le SC établit ensuite un certificat AG par projet avant transmission à l'AC. Le certificat AG est un document qui intervient en fin de chaîne avant transmission à l'AC. Il inclut les demandes de paiement intermédiaires ou finales portées par le chef de file, correspondant à une agrégation de contrôles de premier niveau, accompagnés des rapports d'avancement en cas de demande de paiement qui entraînent un versement. Le certificat AG permet de valider la conformité des documents et d'établir un récapitulatif des données financières avant transmission à l'AC. Il détermine le montant de la subvention FEDER à verser au chef de file.

A noter, qu'au moment du solde :

Le contrôleur établit pour chaque partenaire un certificat final de contrôle de premier niveau après avoir certifié le coût admissible et vérifié le rapport d'avancement synthétique final ainsi que l'état du versement des cofinancements publics pour les bénéficiaires français. Le « certificat de contrôle de premier niveau final » correspond au document type « certificat de contrôle de premier niveau » avec renseignement obligatoire de la partie intitulée « Partie à remplir seulement en cas d'établissement d'un certificat final » qui atteste de la réalisation de l'opération, ses objectifs ainsi que sa conformité avec le projet programmé.

Pour la demande de paiement du solde, la procédure effectuée est identique à la demande de paiement intermédiaire. Néanmoins, les vérifications supplémentaires suivantes sont réalisées par le SC au moment du paiement du solde de la subvention :

- Versement effectif des cofinancements pour les partenaires français,
- Rapport final d'exécution du projet permettant notamment de vérifier que les objectifs ont été effectivement réalisés, et que les indicateurs demandés ont été collectés et renseignés
- Recettes générées par l'opération,
- Respect de l'obligation de publicité.

11.4. Certification des dépenses par l'AC

L'Autorité de Certification vérifie la conformité des dépenses avec les règles européennes et nationales. Elle certifie les dépenses encourues, avant de les adresser à la Commission Européenne, soumet les appels de fonds FEDER et les comptes annuels à la Commission Européenne et exerce un suivi des corrections financières. Le but des contrôles de l'Autorité de Certification est d'apprécier la fiabilité de l'ensemble de la chaîne des dépenses qui seront déclarées à la Commission Européenne.

Dans le cadre des demandes de paiement, le bénéficiaire chef de file n'est pas en contact direct avec l'Autorité de Certification : il envoie sa demande de paiement à l'Autorité de Gestion via SYNERGIE CTE. Le rôle de l'Autorité de Certification est de contrôler les certificats AG produits par le SC suite à la demande de paiement du chef de file.

11.4.1. Contrôles de conformité

Les contrôles de conformité de l'Autorité de Certification s'effectuent sur pièces au fil de l'eau et correspondent à des contrôles du certificat AG produit par le SC suite à son examen de la demande de paiement envoyée par le chef de file. Ils visent à sécuriser la fiabilité des données financières prises en compte dans les futurs appels de

fonds et les comptes, ainsi que le respect du principe, des procédures et des dispositions mentionnées à l'article 72 du règlement n° 1303/2013.

Ces vérifications sont effectuées en amont de la validation des données comptables dans les appels de fonds.

Lorsqu'une erreur individuelle est décelée, l'AC demande à l'AG de la corriger via le rejet du certificat AG dans SYNERGIE CTE. Elle vérifie l'enregistrement de l'éventuelle correction financière dans Synergie CTE et procède à sa validation en comptabilité. Elle valide les corrections financières dans SYNERGIE CTE et s'assure de leur enregistrement dans sa comptabilité.

11.4.2. Contrôles ciblés sur le risque (CCR)

Des contrôles ciblés sur le risque peuvent être effectués par l'Autorité de Certification sur les certificats AG en complémentarité avec le contrôle de conformité « standard », au fil de l'eau. A ce titre, l'Autorité de Certification effectue un contrôle approfondi sur un ou plusieurs items du certificat AG (marchés publics, aides d'Etat, etc.) sur la base d'une analyse des risques potentiels ou identifiés dans un plan de contrôle réalisé au préalable par l'AC. Il donne lieu à un rapport de contrôle.

L'AC peut également, au cours de contrôles plus approfondis, dérouler toute la piste d'audit en vérifiant tous les items du certificat AG (cf. infra, 11.5.3. Contrôles qualité certification). Dans ce cadre, l'AC peut repérer une erreur systémique et demander à l'AG la mise en œuvre d'un plan de reprise avec mesures correctives qui sera validé par des contrôles aléatoires de l'AC sur un échantillon de dossiers de reprise.

11.4.3. Appels de fonds

Pour l'élaboration des demandes de paiement à la CE (appels de fonds), l'AC arrête sa comptabilité sur la base des données contenues dans les certificats AG qu'elle a validés au regard des contrôles mis en œuvre et procède aux vérifications des données de l'appel de fonds, sur la base des éditions comptables issues du système d'informations *SIFA*, ainsi qu'à leur réconciliation avec les données historiques.

À l'issue de ces contrôles, elle valide l'appel de fonds dans le *SIFA*, procède à l'ensemble des éditions justificatives et reporte les données de l'appel de fonds dans *SFC*. Puis, elle valide, signe et transmet cette demande à la CE via *SFC*.

L'AC communique à l'AG une synthèse des contrôles réalisés aux fins d'établissement l'appel de fonds illustrant les principaux constats effectués et les difficultés repérées.

Le rétroplanning de l'appel de fonds est fixé conjointement entre l'AG et l'AC. Il indique la date limite de prise en compte des dépenses dans *Synergie CTE* en considérant la plage nécessaire à la réalisation des contrôles. Il intègre également les contraintes liées à la clôture annuelle des comptes au 30 juin, afin de garantir la vérification entre les données du compte annuel et la préparation du rapport de synthèse adossé à la déclaration d'assurance de gestion pour permettre la reddition du compte de l'exercice dans un délai compatible avec les travaux à mener par l'Autorité d'Audit, conformément à l'article 138 paragraphe c.

Conformément à l'article 135, la demande de paiement finale annuelle à la CE est établie sur la base des données validées en comptabilité au cours de l'exercice comptable et au plus tard le 30 juin. Sa transmission à la CE ne peut intervenir au delà du 31 juillet suivant la fin de l'exercice comptable.

11.5. Autres contrôles

Outre la certification des dépenses et la vérification de l'avancement physique des activités, les partenaires du projet devront se soumettre à des contrôles spécifiques réalisés par les administrations impliquées ou intéressées par la mise en œuvre du programme ALCOTRA.

11.5.1. Contrôles sur place

Les contrôleurs de premier niveau procèdent à des visites auprès des partenaires dont ils ont la charge afin d'effectuer des contrôles sur place. Ces contrôles sont destinés principalement à s'assurer de la réalité des prestations et du respect des obligations de publicité.

Le contrôleur de premier niveau doit réaliser au moins une visite sur place pour chaque opération. Cette visite peut intervenir en phase de réalisation ou de clôture du projet, avant l'établissement du certificat de contrôle de premier niveau final. Les résultats du contrôle sur place sont intégrés par le contrôleur dans la section prévue à cet effet du certificat de contrôle de premier niveau.

Le contrôle est proportionné en fonction du montant d'aide octroyée au partenaire. Il porte sur les points suivants:

- Eligibilité du statut du partenaire dans le cadre du programme ;
- Localisation des interventions sur la zone éligible du programme ;
- Présence des documents administratifs et comptables en version originale, prescrits par l'appel à projets par le programme, par la convention entre le chef de file et l'AG, par les règles nationales et européennes (y compris les documents concernant la réalisation des obligations de publicité) ;
- Présence effective de la documentation de dépense originale ;
- Présence au siège du bénéficiaire d'une comptabilité distincte ou d'une codification distincte dans la comptabilité pour l'opération ;
- Enregistrement effectif et conforme des dépenses dans les livres comptables obligatoires du partenaire ;
- Inscription effective des matériels achetés pour le projet dans l'inventaire du partenaire ;
- Degré de réalisation du projet ;
- Conformité des réalisations du projet par rapport au dossier programmé ;
- Impact effectif de l'opération par rapport aux priorités transversales de l'environnement et de l'égalité des chances.

A l'issue de la visite, le contrôleur de premier niveau établit sur Synergie CTE un rapport de visite comportant les résultats des vérifications. Les conclusions sont portées à la connaissance du partenaire contrôlé. Le contrôleur de premier niveau procède aux rectifications nécessaires, notamment dans les certifications des dépenses.

Les modalités d'exécution et de financement de ces contrôles seront définies ultérieurement par le partenariat.

11.5.2. Contrôle interne

Le contrôle interne est organisé par l'Autorité de gestion afin de s'assurer que le système de mise en œuvre du Programme fonctionne correctement et que les principes suivants sont respectés :

- la séparation des fonctions entre chaque organisme concerné par la gestion et le contrôle et en leur sein ;
- les systèmes de notification d'informations et de suivi, si l'organisme responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme ;
- les dispositions relatives à l'audit de fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle ;
- les systèmes et les procédures qui garantissent une piste d'audit adéquate ;
- la prévention, la détection et la correction des irrégularités, y compris les fraudes, et le recouvrement des montants indûment payés ainsi que des intérêts de retard éventuels y afférents.

Le contrôle interne peut porter sur des thématiques ciblées en fonction des risques identifiés dans la cartographie des risques.

Le contrôle interne est organisé en continu durant toute la période de programmation. Il est réalisé dans les locaux du SC et de l'AG, et sur pièces. La totalité du dossier pour tous les bénéficiaires de l'opération sélectionnée dans le cadre du contrôle interne, quel que soit l'Etat membre dans lequel il est situé, doit être mis à disposition. Ils peuvent également impliquer des visites sur place auprès des services contrôleurs de premier niveau.

Le contrôle interne donne lieu à des conclusions et à des recommandations qui complètent le dossier afin d'améliorer le système de mise en œuvre du programme le cas échéant. Le rapport est enregistré dans le système Synergie CTE.

11.5.3. Contrôles qualité certification

Le Contrôle Qualité Certification (CQC) mené par l'Autorité de Certification a pour but de sécuriser et de fiabiliser les appels de fonds transmis à la Commission européenne. Il s'agit d'un contrôle approfondi qui est effectué par sondage sur des dépenses nouvelles agrégées dans les certificats AG fait préalablement à leur déclaration à la CE.

Les dépenses contrôlées sont sélectionnées sur la base d'un plan prévisionnel de contrôle établi chaque année selon les critères suivants :

- répartition équilibré des contrôles sur le plan géographique et par axe prioritaire ;
- volume significatif d'opérations en montant ;
- retrait des dossiers ayant déjà fait l'objet d'un contrôle d'autres instances (AG, AA, CE) ;
- prise en compte des risques attachés à la dépense ;
- proportionnalité quant aux enjeux financiers présentés par les opérations pour la réalisation desquelles les dépenses ont été exposées.

Ce contrôle porte sur :

- la fiabilité de la piste d'audit dans son intégralité ;
- l'éligibilité de la dépense et de l'opération ;
- sa régularité au regard des réglementations nationale et européenne ;
- sa justification par des pièces probantes telles que définies par les textes applicables ;

- la conformité de la procédure suivie et sa traçabilité.

Le contrôle est réalisé à partir des pièces constituant le dossier unique du projet. Il est réalisé sur pièces et, en tant que de besoin, sur place auprès des services de contrôle et des partenaires. Les pièces relatives à la programmation, à l'instruction et à la réalisation de l'opération support des dépenses nouvelles sont contrôlées.

Les CQC donnent lieu à des conclusions et à des recommandations qui complètent le dossier afin d'améliorer le parcours de certification des dépenses.

Les résultats du rapport provisoire sont transmis dans le cadre de la phase contradictoire à l'AG et aux services de contrôles concernés. Les observations au rapport provisoire sont communiquées à l'AC dans un délai raisonnable.

Le rapport définitif est enregistré dans le SIFA. Les dépenses inéligibles sont retirées de l'appel de fonds suivant par l'AC. En tant que de besoin, l'AG prend les mesures utiles pour éviter que certaines erreurs ne deviennent systémiques.

11.5.4. Contrôles d'opération

Les contrôles d'opération sont organisés par l'Autorité d'Audit assistée d'un groupe des auditeurs. Ils sont effectués auprès des partenaires, des services de contrôles et des instances du programme selon un plan de contrôle établi annuellement.

A l'issue du contrôle effectué auprès d'un bénéficiaire, l'auditeur établit un rapport comportant les résultats des vérifications. Ce rapport est communiqué au bénéficiaire dans le cadre de la phase contradictoire.

Lorsque les conclusions du contrôle d'opération sont définitives, l'AA communique dans les meilleurs délais à l'AG et l'AC les irrégularités constatées et signalées. L'AC procède le cas échéant aux corrections financières nécessaires.

Les contrôles d'opération sont enregistrés dans SIFA (Système d'Information Financier des Aides), outil développé par l'ASP qui alimente Synergie CTE et intègre un module Audits et Contrôles permettant le suivi des corrections et des recouvrements. Le SIFA est par ailleurs composé de deux autres modules : Appels de fonds et Comptes Annuels, utilisés par l'AC (cf. DOMO 11.4.3 Appel de fonds).

Dans l'hypothèse où les irrégularités conduisent au versement de sommes indument perçues, la récupération de ces sommes interviendra dans les conditions prévues par l'article 27 du règlement (UE) 1299/2013 et selon les procédures décrites aux paragraphes 7.5 et 11.12 du DOMO.

Dans l'hypothèse de recouvrement supérieur à 10.000 € de FEDER, l'AG informe l'Autorité Nationale Française ou la région italienne dans laquelle se situe le partenaire concerné notifie à la Commission, par le biais de son Etat membre, les recouvrements supérieurs à 10.000 € de FEDER.

En cas de violation des dispositions du droit européen, de préjudice pour le budget général de l'Union européenne faisant l'objet d'un premier acte de constat administratif ou judiciaire, l'AN ou la région concernée en informe la CE, ainsi que l'AG, conformément aux modalités indiquées dans les règlements de mise en œuvre.

11.5.5. Mesures anti-fraude

Afin de prévenir, détecter et corriger les risques de fraude, l'AG met en place des mesures anti-fraude efficaces et proportionnées, qui tiennent compte des risques identifiés.

Elle s'appuie pour ce faire sur les recommandations de l'Autorité d'Audit du programme, sur les mesures prévues par la Région Auvergne-Rhône-Alpes dans le cadre de sa fonction d'Autorité de Gestion des fonds européens dont les fonds FEDER ALCOTRA font partie, et sur l'expertise, la coopération et la responsabilisation de tous les acteurs du programme, notamment les services d'instruction et les services de contrôle des régions.

Les mesures et procédures prévues s'articulent autour de 4 éléments qui sont la prévention des risques, la détection des risques, la correction des risques et la poursuite des contrevenants.

- **La prévention des risques**

Dans le cadre de la procédure de désignation de l'AG par l'AA, la Direction des Fonds Européens de la Région Auvergne-Rhône-Alpes renseigne un document d'auto-évaluation de l'organisation et des procédures existantes au sein de la Région et au sein du Programme de Coopération ainsi qu'un descriptif de système de gestion et de contrôle permettant de répondre aux attentes de la CE en matière de lutte-anti-fraude notamment.

Ces documents ont en effet pour objectif d'établir :

- 1) une description des fonctions de chaque organisme concerné par la gestion et le contrôle, ainsi que de la répartition des fonctions au sein de chaque organisme ;
- 2) le respect du principe de séparation des fonctions entre ces organismes et en leur sein ;
- 3) des procédures pour assurer le bien-fondé et la régularité des dépenses déclarées ;
- 4) des systèmes informatisés de comptabilité, de stockage et de transmission des données financières et des données relatives aux indicateurs ainsi que de suivi et de notification d'informations ;
- 5) des systèmes de notification d'informations et de suivi si l'organisme responsable confie l'exécution de tâches à un autre organisme ;
- 6) des dispositions relatives à l'audit du fonctionnement des systèmes de gestion et de contrôle ;
- 7) des systèmes et des procédures qui garantissent une piste d'audit adéquate.

L'AG intervient également sur la prévention des risques en organisant des actions de sensibilisation et d'information en matière d'éthique et de déontologie auprès des acteurs du programme. Pour cela, l'AG s'appuie sur les travaux lancés par la DFE dans le cadre de la gestion globale des fonds européens qui lui sont confiés.

Ces travaux se concrétisent par la rédaction d'un code éthique ayant pour objectif :

- d'informer/rappeler les droits, devoirs et obligations des agents et des élus régionaux ;
- de définir et préciser les notions d'irrégularité, de fraude etc. et la manière de les reconnaître ;
- d'indiquer les modalités et moyens pour alerter et révéler des faits ou situations susceptibles d'être préjudiciables à la collectivité ou contraires au droit ;
- de mettre en place les procédures appropriées pour répondre à ces risques.

Une présentation des travaux aux partenaires du programme et une adaptation au contexte binational du programme ALCOTRA sont prévues.

Il s'agit de doter chaque acteur d'un guide l'aidant sur la manière d'agir en cas de suspicion de fraude, qu'elle soit externe et/ou interne. Un chapitre est également consacré à la réception du cas de fraude (potentiel ou avéré) et à la protection du lanceur d'alerte. Des journées de sensibilisation voire de formation à destination des personnes ou services concernés pourront accompagner ce guide.

Les porteurs de projet sont également concernés par la démarche. La lutte contre la fraude se concrétise en effet également par l'obligation faite à tous les bénéficiaires de fonds européens de s'engager en matière de lutte anti-fraude et de gestion des conflits d'intérêts. Un article y est consacré dans la convention FEDER.

Cet engagement pourra être évalué et contrôlé tant lors de l'instruction que lors du suivi des opérations. La charte de déontologie mise en place au sein de l'AG fera également l'objet d'une information auprès de ces mêmes bénéficiaires.

- **La détection des risques**

L'AG établit une cartographie des risques pour le programme à partir des projets 2007-2013 du programme. Elle permet d'identifier en amont les risques potentiels et de procéder à une « notation » par famille de risques qui sont les suivantes :

- la sélection des projets ;
- la mise en œuvre des opérations (y compris les risques liés aux marchés publics) ;
- la certification et les paiements.

Tous les risques potentiels sont classés : internes s'ils sont liés au mode organisationnel / fonctionnement de l'AG et risques externes s'ils sont liés par exemple à la typologie des porteurs de projet, à la nature des opérations financées etc. Pendant cet exercice, il est également tenu compte des résultats des enseignements tirés de l'expérience des périodes de programmation précédentes.

L'objectif est d'analyser par type de projet toutes les « zones à risque » :

- internes (risque portant sur des activités réalisées par l'AG) ;
- externes (risque portant sur des activités réalisées par les bénéficiaires ou des services extérieurs à l'AG),

et de mesurer :

- la probabilité (faible, probable, très probable),
- l'impact (faible, moyen, élevé) de chaque risque.

Enfin, une cotation de risque est déterminée.

Les phases d'instruction des demandes de subvention, de contrôle et de paiement sont des étapes particulièrement importantes dans le cadre de la lutte anti-fraude. Des outils et/ou procédures spécifiques à destination des services instructeurs sont prévus.

Dans le cadre de l'instruction, l'AG s'appuie, pour compléter cette analyse, sur l'outil ARACHNE développé et recommandé par la CE - DG EMPLOI lorsque celui-ci pourra fonctionner de manière interfacée avec Synergie CTE.

- **La correction des risques**

L'AG établit un rapport annuel de gestion avec les erreurs et faiblesses du système ainsi que les mesures correctrices prises ou à venir. La cartographie des risques est réactualisée au minimum tous les deux ans afin de tenir compte de l'évolution possible du PO, des évolutions réglementaires européennes et/ou nationales et de l'apparition de nouveaux types de risques.

En cas d'irrégularité constatée, la procédure de recouvrement de la dépense irrégulière est celle décrite au point 7.5 du DOMO.

Toute irrégularité, soupçon de fraude ou fraude fait l'objet d'une transmission à la Commission européenne conformément aux dispositions de l'article 122 du règlement général n° 1303/2013. L'AG signale également à la Commission les mesures préventives et correctives mises en œuvre ou prévues.

Ces éléments sont enregistrés dans Synergie CTE et dans SIFA (Module Audits et Contrôles).

Enfin, des mesures sont prises en liaison avec l'AC pour s'assurer que les montants irréguliers décelés par les différents contrôles (services de contrôle des régions, AG, AA, CE) sont bien retirés des appels de fonds l'année de réalisation des contrôles (rapports définitifs). En effet, avant chaque appel de fonds, l'AC fait parvenir à l'AG une restitution des montants des dépenses retirées sur la période. L'AG corrobore ces données avec les éléments qu'elle tient à disposition.

- **La poursuite des contrevenants**

En cas de fraude avérée, des poursuites peuvent être engagées.

11.6. Versements des Fonds publics

11.6.1. Versements du FEDER

Les demandes de versements sont transmises par le chef de file. La paierie régionale effectue le paiement du FEDER directement au chef de file sur la base des dépenses certifiées (hors avance). Ce dernier dispose d'un délai de 30 jours pour reverser la quote-part correspondante à chacun des partenaires en ne procédant à aucune déduction ou retenue, ni à aucun autre prélèvement spécifique ou prélèvement d'effet équivalent qui déduirait le montant. La répartition de l'avance, des acomptes et du solde entre le chef de file et ses partenaires est calculée par l'AG.

Les versements sont effectués de la manière suivante :

- **une avance** : sur déclaration de commencement d'exécution de la part du chef de file à l'AG (cf. chapitre 10), une avance de 10% du montant total du FEDER du projet est versée.
Une demande spécifique, accompagnée de la documentation justificative, doit être transmise pour les partenaires concernés dans la déclaration de commencement d'exécution. L'avance est récupérée dès le premier acompte.
- **les acomptes** : pour les projets dont le montant total du FEDER du projet ne dépasse pas 200 000 euros, il est procédé au versement de deux acomptes maximum. Le chef de file peut effectuer des demandes de versement dès lors que les dépenses certifiées atteignent 40% puis 70% du montant total du FEDER du projet.
Pour les projets dont le montant de FEDER est supérieur à 200 000 euros, le chef de file effectue les demandes d'acomptes qui sont versés en fonction des dépenses certifiées et ne peuvent pas être inférieurs à 20% du montant total du FEDER du projet.

Le chef de file transmet à chaque demande d'acompte un rapport d'avancement et de suivi (cf 11.7). Ce document est transmis via le système *Synergie CTE* et est vérifié par le SC.

- **le solde** : la demande de solde est transmise par le chef de file (cf. chapitre 12). Le solde FEDER est calculé pour l'ensemble du projet en tenant compte des dépenses réalisées par tous les partenaires, du taux d'intervention indiqué dans la convention FEDER, des contreparties nationales publiques effectivement versées pour les partenaires français et des éventuelles recettes et pénalités.

En cas de suspension de paiement par la Commission européenne, l'AG se réserve la possibilité de retarder les paiements des subventions FEDER aux bénéficiaires, dans l'attente d'être remboursée, conformément à l'article 132 du règlement 1303/2013.

Les modalités de versement du FEDER sont identiques pour toutes les typologies de projets : projets simples, PITER, PITEM et projets d'assistance technique.

11.6.2. Versements des CPN

Pour la partie française, l'attribution et le versement des Contributions Publiques Nationales se feront selon les procédures établies par les règlements financiers de chaque collectivité.

Pour la partie Italienne, la procédure de versement des CPN est engagée selon les modalités fixées au point 7.2 du DOMO.

11.7. Rapport d'avancement intermédiaire et suivi annuel

Le chef de file élabore avec l'appui de ses partenaires un rapport d'avancement rédigé en langue française et italienne, qui met en exergue de manière qualitative la progression du projet et des activités par rapport au calendrier initial. Des informations sont également demandées concernant la qualité et le niveau de coopération au sein du partenariat. Ce bilan est également l'occasion de faire pour chacun des points traités un état des éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre.

Ce rapport est établi à deux moments :

- avant chaque demande d'acompte transmise par le chef de file (cf. 11.6.1) ;
- chaque année en tenant compte de la situation du projet au 31 décembre. Il est transmis à l'AG au plus tard le 1^{er} février de l'année suivante. Lorsque le projet a été approuvé par le CS au cours des 6 derniers mois, aucun rapport n'est transmis au titre de la première année.

Les informations sont recueillies à travers le système *Synergie CTE*, transmis à l'AG et traitées par le SC.

Le rapport d'avancement du projet comprend notamment les informations suivantes :

- progression du projet dans son ensemble ;
- respect du calendrier / modifications intervenues et envisagées ;
- mise en œuvre de l'activité de gestion et de coordination du projet / niveau de coopération interne du partenariat ;

- avancement spécifique de l'activité de communication ;
- avancement des autres activités, notamment les infrastructures ;
- indicateurs et livrables ;
- marchés publics / dépenses communes / délégations de mise en œuvre ;
- versement des cofinancements ;
- système de suivi informatisé du programme ALCOTRA et dématérialisation.

Le SC peut demander des compléments d'informations. Les rapports sont rendus disponibles aux administrations intéressées et aux services de contrôle.

Sur la base des informations transmises, il est réalisé un suivi qualitatif du programme. En fonction des retards constatés et des problèmes identifiés dans les rapports, l'AG informe les administrations concernées et peut mettre en œuvre par le biais du SC des actions ciblées auprès des partenaires.

Les informations recueillies servent également à l'établissement des rapports annuels de mise en œuvre et du rapport final transmis à la CE.

Un suivi spécifique sera prévu pour les plans intégrés territoriaux et thématiques.

11.8. Communication et publicité des opérations

Les bénéficiaires du programme sont amenés à communiquer le plus possible et par tous moyens sur l'action financée par les fonds européens. Ils peuvent trouver des conseils concernant cette obligation soit dans les documents présents sur le site Internet du programme soit auprès du Secrétariat Conjoint. Par sa communication, le bénéficiaire contribue à renforcer la construction européenne en informant le grand public du rôle joué par l'Union Européenne.

Cette communication peut comprendre des actions en direction de la presse ou l'utilisation d'Internet.

Selon les modalités prévues à l'article 2.2 l'annexe XII au règlement (UE) n°1303/2013, il est rappelé aux bénéficiaires que tous les documents et les supports d'information et de publicité réalisés dans le cadre des opérations cofinancées par le Programme ALCOTRA 2014-2020 doivent faire apparaître :

- l'emblème de l'Union Européenne ;
- une référence au Fonds ayant soutenu l'opération, à savoir le Fonds Européen de Développement Régional ;
- une référence au Programme de Coopération ALCOTRA..

L'utilisation du logo du Programme permet la synthèse de ces trois éléments.

Pendant la mise en œuvre d'une opération, le bénéficiaire informe le public du soutien obtenu en :

- fournissant sur son éventuel site web une description succincte de l'opération, en rapport avec le niveau de soutien, de sa finalité et de ses résultats mettant en lumière le soutien financier apporté par l'Union ;
- apposant, au moins une affiche présentant des informations sur le projet (au minimum format A3), dont le soutien financier octroyé par l'Union, en un lieu aisément visible par le public, tel que l'entrée d'un bâtiment.

Si l'opération comporte des phases à destination de participants, le bénéficiaire s'assure que les participants à l'opération ont été informés du financement de l'opération par le Fonds Européen de Développement Régional.

Tout document relatif à la mise en œuvre d'une opération qui est destiné au public ou aux participants, y compris toute attestation de participation ou autre, comprend une mention indiquant que le programme opérationnel a été soutenu par le Fonds concerné.

Pendant la mise en œuvre d'une opération de financement d'infrastructures ou de constructions, si l'aide publique totale dépasse 500 000 EUR, le bénéficiaire appose, en un lieu aisément visible du public, un panneau d'affichage temporaire de dimension importante. Ce panneau temporaire sera remplacé par un panneau permanent, de dimension importante, au plus tard trois mois après l'achèvement de l'opération. La signalétique extérieure permanente doit être positionnée à l'emplacement le plus visible par le public. Si la nature du projet ne permet pas de placer une plaque explicative permanente sur un objet physique, d'autres mesures appropriées peuvent être prises pour faire connaître la contribution européenne en accord avec l'Autorité de Gestion.

La mise en place d'un panneau permanent est aussi nécessaire, dans les mêmes conditions, pour l'achat d'un bien matériel.

11.9. Modifications des activités / des dépenses

Les bénéficiaires ne doivent en principe pas modifier leur opération après sa programmation.

Des modifications concernant les activités et/ou les postes de dépenses d'un partenaire peuvent exceptionnellement être admises à condition que le montant de l'opération reste inchangé et que ces modifications ne portent pas atteinte :

- aux finalités du projet ;
- à la localisation des actions ;
- au coût total et, le cas échéant, au montant FEDER du projet

Trois hypothèses peuvent se présenter :

- 1) *Flexibilité de 10%* : les transferts *entre postes de dépenses* d'un même partenaire sont admis à condition que le montant déplacé ne dépasse pas 10% du total des dépenses prévisionnelles du partenaire en question. Le partenaire peut de ce fait continuer à insérer les dépenses dépassant le montant indiqué dans le budget en vigueur jusqu'à ce que le transfert entre catégories ait atteint le seuil de 10% de flexibilité. Aucune modification du plan de travail n'est exigée. Lorsque le montant de dépenses déclarées pour une catégorie dépasse le montant prévisionnel de cette même catégorie, une alerte est transmise au bénéficiaire, au service instructeur et au SC.

Lorsque la flexibilité de 10% est atteinte, aucune dépense ne peut être déclarée pour les catégories concernées. Pour prendre en compte les dépenses dépassant la flexibilité de 10%, une demande de modification doit être adressée à l'AG.

- 2) *Modification supérieure à 10%* : pour les transferts *entre postes de dépenses* d'un même partenaire supérieurs à 10% du budget en vigueur, une demande de modification doit être adressée par le chef de file à l'AG. Une seule demande peut être formulée par partenaire durant la réalisation d'un projet. La demande doit être accompagnée, en plus de l'accord exprès de tous les partenaires, d'un argumentaire détaillant les motifs qui ont rendu nécessaire ce transfert. L'AG consulte les administrations, les services

techniques concernés ainsi que le SC, qui répondent dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. L'AG prend une décision sur la base des avis rendus, valide le nouveau budget en vigueur et en informe le CS.

- 3) Toute autre modification (ex : modification substantielle du plan de travail ou d'investissements d'infrastructure) doit être demandée par le chef de file auprès de l'AG. La demande doit être accompagnée, en plus de l'accord exprès de tous les partenaires, d'un argumentaire détaillant les motifs qui ont rendu nécessaire la modification. L'AG consulte les administrations, les services techniques concernés ainsi que le SC, qui répondent dans un délai maximum de 15 jours ouvrés. L'AG prend une décision sur la base des avis rendus, valide le nouveau budget en vigueur et en informe le CS.

11.10. Prorogation des délais de réalisation

Les opérations doivent être mises en œuvre et achevées dans les délais fixés par la Convention d'attribution du FEDER.

Les délais maximum de réalisation sont de 3 ans pour les projets de coopération simple comme pour ceux composant les Plans intégrés Territoriaux et Thématiques. Pour les plans de coordination et de communication des PITT, la durée est de celle du plan dans son ensemble. Lorsque le projet est programmé et qu'un délai de six mois est accordé lors de l'instruction, pour des raisons dument justifiées, le projet a alors une durée de 42 mois.

Les bénéficiaires peuvent demander, au moins trois mois avant la date d'achèvement de l'opération prévue par la convention FEDER, une prorogation du délai de réalisation. Une seule prorogation d'une durée maximum d'un an peut être demandée.

Dans l'hypothèse où une prorogation est demandée par le chef de file et concédée par l'AG, une pénalité est appliquée selon les modalités décrites ci-dessous.

La demande, à laquelle est annexé l'accord exprès de l'ensemble des partenaires, doit être transmise par le chef de file de l'opération à l'AG et doit être motivée par des éléments probants expliquant les raisons du retard. L'AG consulte les administrations responsables et les services techniques qui répondent dans un délai de 5 jours ouvrés. A l'issue de la consultation, l'AG informe le chef de file de sa décision et la motive en cas de refus.

Calcul de la pénalité

Si la demande est acceptée, l'octroi de la prorogation entraîne l'application d'une pénalité à partir du troisième mois de la prorogation :

- du troisième au sixième mois, la pénalité correspond à 0.75% de la contribution FEDER totale du dernier plan de financement approuvé pour chaque mois supplémentaire ;
- du septième au douzième mois, la pénalité correspond à 1.5% de la contribution FEDER totale du dernier plan de financement approuvé pour chaque mois supplémentaire.

La pénalité est automatiquement déduite lors du calcul du solde final de l'opération. Sauf indication contraire de la part du chef de file, sur la base d'un accord formel et exprès de tous les partenaires, la pénalité sera répartie de façon égale à l'ensemble des bénéficiaires selon leur poids financier respectif dans le dernier plan de financement approuvé.

Le partenariat peut adresser une demande de prorogation spécifique lorsque le retard est imputable à un « cas de force majeure ». Le cas de force majeure est vérifié par le contrôle de premier niveau en accord avec l'Autorité de gestion. Il est constitué lorsque les trois éléments cumulatifs suivants sont réunis :

- il est hors de contrôle de celui qui l'invoque et sans relation avec la volonté du bénéficiaire (extériorité) ;
- il doit avoir un caractère anormal et imprévisible (imprévisibilité) ;
- il ne peut être évité par l'attention et la diligence habituelle (irrésistibilité).

11.11. Corrections financières

En cas de versement de sommes indûment perçues par un bénéficiaire, l'AG dispose de deux mécanismes pour récupérer les dites sommes :

- lorsque le FEDER n'a pas été totalement versé, la somme est récupérée sur les versements ultérieurs (compensation),
- Si le FEDER a été versé en intégralité, l'Autorité de Gestion entame une procédure de récupération de la somme auprès du chef de file du projet dont le bénéficiaire concerné est partenaire, et à défaut auprès du bénéficiaire concerné.

Si le bénéficiaire chef de file ne parvient pas à se faire rembourser par les autres bénéficiaires ou si l'Autorité de Gestion ne parvient pas à se faire rembourser par le bénéficiaire chef de file ou le bénéficiaire unique les sommes indûment perçues, l'Etat membre sur le territoire duquel le bénéficiaire concerné est situé, rembourse à l'Autorité de Gestion toute somme indûment versée au bénéficiaire en question.

Pour la partie française, l'Autorité Nationale Française, à savoir la Région Auvergne-Rhône-Alpes, a la responsabilité de rembourser à l'Autorité de Gestion les montants indûment versés aux bénéficiaires situés sur le territoire national et récupérer les indus auprès des bénéficiaires, conformément à l'article 27 du règlement 1299/2013. A ce titre, l'autorité nationale met en œuvre, par le biais du comptable public compétent, les procédures exécutoires aux fins de récupération des indus auprès des bénéficiaires situés sur le territoire national.

Pour la partie italienne, conformément à l'article 27 paragraphe 3 du Règlement (UE) 1299/2013, l'Etat italien a la responsabilité de rembourser à l'AG les montants indûment versés aux bénéficiaires situés sur son territoire et de récupérer les indus auprès des bénéficiaires. Le décret ministériel d'application italien publié le 16 octobre 2017 décrit précisément les modalités de récupération des sommes dues par les bénéficiaires situés sur le territoire italien relevant des programmes de Coopération Territoriale Européenne avec une autorité de gestion étrangère. L'AG envoie la demande de récupération à l'Agenzia per la Coesione Territoriale qui la vérifie et la transmet au Ministère italien de l'Economie et des Finances – IGRUE pour l'activation des mesures de recouvrement. Cette demande est également envoyée pour information aux régions du territoire italien sur lesquelles sont situés les bénéficiaires sur lesquels porte l'obligation de restitution.

12. Clôture des opérations

12.1. Procédure de clôture

La procédure de clôture est engagée à partir de la date d'achèvement de l'opération prévue par la convention FEDER ou par ses avenants.

Les documents de clôture établis par le chef de file et les partenaires sont envoyés via le système Synergie CTE et consultables par les administrations et services intéressés (AG, SC, services italiens et français chargés du contrôle et de la certification, administrations membres du CS territorialement intéressées).

Date d'achèvement + 4 mois

Dans les quatre mois suivant la date d'achèvement indiquée dans la convention FEDER, chaque partenaire doit transmettre à son contrôleur de premier niveau ;

- les dernières dépenses acquittées accompagnées des pièces justificatives **et des rapports d'avancement synthétiques finaux**. Les dernières dépenses doivent être acquittées dans un délai maximum de trois mois à compter de la date d'achèvement de l'opération.
- la facture du dernier contrôle de premier niveau pour les bénéficiaires français ayant choisi de l'externaliser. Par dérogation aux règles du programme, l'acquittement de cette dernière facture doit survenir au plus tard dans les sept mois suivants la date d'achèvement de l'opération (soit 4 mois + 3 mois pour réaliser le contrôle),
- le montant et le détail des recettes générées par les activités de l'opération cofinancée.

En présence des différents documents, les contrôleurs de premier niveau effectuent dans un délai de trois mois les vérifications suivantes :

- ils vérifient la réalisation effective de l'opération par le biais d'un contrôle sur pièces et d'autres types de contrôles prévus,
- ils attestent du montant des dépenses soutenues et certifiées.

Une fois le contrôle réalisé, les contrôleurs de premier niveau établissent pour chaque partenaire un certificat de contrôle de premier niveau final qui atteste de la bonne réalisation des activités et du niveau de mise en œuvre. Ce certificat indique notamment le montant de dépenses certifiées et retenues pour le solde, la réalisation des contrôles sur pièces, les éventuelles visites sur place effectuées, la réalité des activités et la conformité des résultats constatés par rapport au projet programmé. L'absence de conformité des résultats ou la faiblesse du niveau de réalisation indiquée dans le certificat de contrôle de premier niveau final peut conduire au retrait partiel ou total de la subvention FEDER.

Dans un délai de deux mois à partir de la date de conclusion des vérifications de premier niveau, le chef de file de chaque projet simple ou composant un plan intégré doit envoyer à l'Autorité de gestion les documents suivants :

- la demande de paiement finale et la déclaration d'achèvement de l'opération établie par le chef de file au nom de tous les partenaires (intégrée dans le document Demande de paiement sur Synergie CTE);

- rapport final d'exécution.

Date d'achèvement + 6 mois

Dans les six mois suivant la date d'achèvement indiquée dans la convention FEDER, chaque partenaire français doit enregistrer dans le système Synergie CTE :

- la totalité des financements publics perçus et les justificatifs des versements publics, tels que prévus par le plan de financement approuvé par le CS. Dans l'hypothèse où les contreparties publiques nationales n'ont pas été totalement versées, le partenaire transmet à l'AG/SC une déclaration attestant des montants déjà perçus et les délais prévus pour le versement des CPN manquantes.

Le SC vérifie le versement effectif des contreparties publiques nationales sur la base de justificatifs.

Une fiche de clôture est établie par le SC indiquant par partenaire le dernier plan de financement en vigueur et le taux d'intervention du FEDER correspondant, les montants de dépenses certifiées et le plan de financement en clôture, ainsi que toute information utile pour le calcul du solde FEDER (recettes, pénalités, rectifications financières).

Si le récapitulatif des versements publics mentionne des versements à venir, l'AG suspend le calcul du solde dans l'attente des derniers justificatifs transmis par les partenaires français. Elle procède à la clôture définitive dans un délai maximum de 12 mois suivant la *date d'achèvement* prévue par la Convention FEDER sur la base des contreparties certifiées.

Sur la base de ces documents, l'AG demande à l'AC le versement du solde au chef de file. L'AC adresse à ce dernier un courrier indiquant la répartition finale entre les différents partenaires.

Dans un délai de deux mois à compter de la réception du solde de la subvention FEDER, le chef de file doit justifier à l'AG le versement de la subvention auprès de ces différents partenaires selon la répartition qui lui a été communiquée.

Pour ce qui concerne les bénéficiaires italiens, les cofinancements publics à la charge du Fondo di Rotazione sont versés directement aux bénéficiaires publics italiens sur la base des demandes de remboursement faites au titre de la circulaire Prot. AICT 2772-17/03/2017 de l'Agenzia per la Coesione territoriale.

Le récapitulatif des versements des cofinancements publics est communiqué tous les trois mois aux Régions italiennes. A la clôture des opérations, les bénéficiaires italiens fournissent à l'AG, dans un délai de six mois à compter du versement du solde FEDER, une attestation du versement effectif des contreparties.

12.2. Calcul du solde de la subvention FEDER

A la clôture de l'opération et sans préjudice de l'application d'éventuelles pénalités (cf. 11.10) ou corrections financières, le solde est calculé pour chaque bénéficiaire sur la base du montant de dépenses définitivement certifiées par le service chargé du contrôle.

A ce montant :

- ***pour les partenaires italiens***, il est appliqué le taux d'intervention FEDER indiqué dans le dernier plan de financement en vigueur ;

- ***pour les partenaires français***, il est retranché le pourcentage de participation auquel le bénéficiaire public ou privé s'est initialement engagé dans le plan de financement et le montant de l'ensemble des contreparties publiques effectivement versées et certifiées. Dans tous les cas de figure, le taux final d'intervention du FEDER ne peut pas dépasser le pourcentage indiqué dans la convention FEDER .

Dans l'hypothèse d'une modification des sources de cofinancement concernant les partenaires pendant la période de réalisation du projet, le chef de file doit informer l'AG du nouveau plan de financement au plus tard lors de la demande de solde. Les aides non déclarées et constatées lors de contrôles ultérieurs viendront automatiquement en déduction du montant de la participation européenne.

12.3. Rapport final d'exécution

Le rapport final d'exécution du projet est un rapport technique qui décrit l'ensemble des activités réalisées et met en évidence les résultats produits correspondant.

Le rapport doit être unique pour l'ensemble des partenaires du projet. Le texte doit impérativement être rédigé en langue française et italienne.

Tout autre document considéré utile à la compréhension du rapport pourra être transmis (ouvrages, actes de séminaire, vidéos, documents de promotion...) à l'AG, au SC, aux services de contrôle et aux administrations intéressées.

Afin de faciliter la rédaction du document, l'AG a établi un modèle comprenant les parties suivantes :

- Une première partie contenant l'identification des partenaires, les indicateurs de réalisation, l'avancement financier pour l'ensemble du projet et par partenaire ;
- Un sommaire indicatif pour la rédaction de la partie descriptive.

La partie descriptive du rapport devra comporter les parties suivantes :

- description des activités réalisées ;
- description des résultats atteints au regard des objectifs initialement prévus ;
- utilité de la coopération transfrontalière au regard des résultats atteints ;
- description des relations partenariales (aspects positifs/négatifs, difficultés rencontrées, etc.) ;
- contribution du projet pour atteindre les objectifs de l'OS concerné ;
- le projet et les principes horizontaux (environnement, emploi, égalité des chances) ;
- publicité : actions mises en œuvre afin d'assurer la connaissance du projet et la diffusion des résultats ;
- analyse évaluative : points de force et de faiblesse du projet ;
- poursuite du projet après sa période de financement.

S'agissant des plans intégrés, le rapport final des projets de coordination et de communication tient lieu également de rapport pour l'ensemble du plan. Des rubriques particulières seront spécifiées.

[PARTIE IV] ACTIONS ET DEPENSES ADMISSIBLES DES OPERATIONS

13. Axes et priorités d'investissement

13.1. Axe 1 Innovation appliquée

Transfert de l'innovation et des technologies appliquées

La zone ALCOTRA est un territoire de contrastes aussi bien en termes de densité de population que d'activité productive et de caractéristiques naturelles. C'est pour ces raisons que les niveaux de développement économique sont différents en fonction des zones. L'innovation est tendanciellement faible dans les zones rurales et de montagne et plus fortes dans les grands pôles urbains et dans les zones qui leur sont voisines.

L'objectif général de l'axe est de favoriser l'innovation dans les systèmes économiques et productifs transfrontaliers afin d'en accroître la compétitivité notamment dans les zones les plus marginales. Le développement économique sera également stimulé en augmentant le niveau d'innovation ou de la R&D et en associant les organismes intermédiaires, tels que les pôles d'innovation, etc.

En outre, la présence importante de ressources renouvelables encore trop peu utilisées et de « filières vertes » déjà soutenues par les pôles de compétitivité, les clusters ainsi que par les centres de recherche, crée des conditions favorables à la recherche, au développement et à la modernisation des filières d'éco-matériaux, de matériaux locaux, de bois-énergie et de bois construction, y compris l'intégration des processus productifs les plus efficaces du point de vue énergétique et une plus grande utilisation des énergies renouvelables.

Les objectifs de cet axe se concentrent en particulier sur la réduction de la distance entre le monde de la recherche et celui du monde productif pour :

- Soutenir la capacité d'innovation et la compétitivité des secteurs les plus stratégiques pour les aires non urbaines du territoire ALCOTRA ;
- Développer les services innovants adaptés aux exigences des zones à faible densité de population et qui présentent des inconvénients naturels ;
- Expérimenter, diffuser et appliquer des modèles innovants dans le secteur de la construction durable et de l'efficacité énergétique.

13.1.1. Objectif spécifique 1.1 Recherche et innovation

Accroître les projets d'innovation (en particulier des clusters, des pôles et des entreprises) et développer les services innovants au niveau transfrontalier

Description

L'Objectif Spécifique 1.1 entend réduire les différences entre le monde de la recherche et celui des entreprises (souvent petites et moyennes), favorisant l'échange de bonnes pratiques dans le domaine du transfert de technologies, des mécanismes et des méthodologies de l'innovation (innovation ouverte, méthodologie living lab, achats publics avant commercialisation, etc.).

Les thèmes de l'innovation visent principalement les secteurs considérés comme stratégiques pour renforcer la compétitivité des zones les plus périphériques du territoire ALCOTRA comme la santé, la mobilité, le tourisme durable, la culture ou l'économie verte.

En outre, on entend étendre aux zones non urbaines les avantages dérivants du développement de services innovants dans l'optique d'une amélioration de la qualité de vie. C'est donc à partir des pôles de compétitivité que seront également étendus les services innovants aux zones rurales et de montagne.

Typologies d'action

1. Projets de support au développement de la recherche et de l'innovation à travers la promotion de réseaux transfrontaliers.

- *Aide à la création de formes de coopérations avancées (pôles, clusters) dans les principales filières transfrontalières ;*
- *Accompagnement à la réalisation d'échanges entre le monde de la recherche et celui des entreprises pour favoriser le développement de processus et de produits innovants ;*
- *Echanges de bonnes pratiques dans le cadre des services d'aide à la création d'entreprises innovantes, d'incubateurs d'entreprises, de start-up, et de spin-off.*

2. Expérimentation de services et projets locaux innovants destinés à satisfaire les besoins des communautés transfrontalières

Exemple de secteurs d'intervention des projets :

TIC, mobilité durable et intelligente, éco-innovation, qualité de l'air et contrôle des émissions, santé, innovation sociale, économie, système de santé, écoles, valorisation touristique et culturelle, open-government, et efficacité administrative, ramassage et traitement des déchets, gestion des ressources hydriques.

Pour tous les services expérimentaux et « pilotes », la soutenabilité financière et la valeur ajoutée en terme d'innovation devront être démontrées (la valeur ajoutée est relevée par comparaison à un même service réalisé de façon classique dans la zone de référence du projet).

Pour ces actions, il est possible de mettre en place de petites infrastructures TIC en vue de rendre opérationnels les services proposés.

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :

- Participation d'au moins deux typologies de partenaires de nature différente (ex : universités, pôles technologiques, associations d'entreprises, réseaux d'entreprises). ;
- Projets ayant trait aux filières transfrontalières prioritaires (santé, tourisme durable, économie verte, mobilité, filières productives communes aux stratégies régionales d'innovation des cinq régions concernées par le programme) ;
- Transfert de technologies et services innovants aux zones rurales et de montagne.

Bénéficiaires

- L'Etat français, les Régions et leurs organismes satellites, les Provinces/Métropoles et les Départements, les Collectivités locales et les autres organismes publics ;
- Universités, centres de recherche et pôles technologiques, organismes de droit public, partenariat public privé (PPP) ;
- Chambres de commerce, associations, PME ;
- Acteurs compatibles avec la finalité de l'Objectif Spécifique (consortium, centres de services, etc.).
-

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Dépenses éligibles

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateur de résultats	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre d'innovations/services innovants créés	Nombre d'innovations / services	15	2013	35

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
a) IC 42 Nombre de centres de recherche participants aux projets de recherche transfrontaliers, transnationaux ou interrégionaux	Nombre de centres de recherche	14
b) Nombre de structures issues de la somme des entreprises, organismes intermédiaires (par ex clusters), centres de recherche, administrations publiques, etc, qui participent aux projets.	Nombre de structures	127

13.1.2. Objectif Spécifique 1.2 Energie

Développer des modèles innovants dans l'écoconstruction des bâtiments publics afin d'améliorer l'efficacité énergétique

Description

L'objectif spécifique 1.2 se propose d'augmenter l'efficacité énergétique dans le secteur de la construction par le biais de l'expérimentation dans les bâtiments publics, d'éco-matériaux principalement issus de filières locales et moyennant le développement et l'application de procédures partagées.

Il est en particulier proposé de **réaliser des chantiers pilotes dans les bâtiments publics** en vue d'expérimenter les différentes techniques de construction et de réhabilitation écologique, les éco-matériaux et les matériaux locaux, et pour former les différents acteurs du secteur dans l'acquisition de techniques et de compétences, tout en associant les utilisateurs finaux. Le caractère démonstratif des projets servira à diffuser les bonnes pratiques sur le territoire de coopération à tous les niveaux (marchés publics, fabrication d'éco-matériaux, conception de projet, réalisation, usagers...) Les réalisations non reproductibles sont donc exclues de cet objectif spécifique.

On entend en particulier :

- Favoriser l'utilisation des éco-matériaux et en particulier ceux issus des filières locales ;
- Développer les procédures et assurer leur application afin de concilier l'efficacité énergétique et environnementale ;
- Professionnaliser les opérateurs de ces filières ;
- Contribuer aux changements des pratiques de la population en matière d'économie d'énergie et d'utilisation d'éco-matériaux.

Typologies d'actions

1. **Expérimentation de techniques et matériaux nécessaires aux économies d'énergie et à l'efficacité énergétique des bâtiments publics**
 - *Valorisation des solutions techniques pour les économies d'énergie dans les bâtiments et le développement des sources locales d'approvisionnement ;*
 - *Expérimentation en laboratoire de matériaux innovants, visant à garantir la bonne efficacité énergétique lorsque ces matériaux sont utilisés dans les constructions.*
2. **Réalisation de procédures de contrôle et de mise en œuvre pour l'amélioration de l'efficacité énergétique des bâtiments.**
 - *Développer l'utilisation de matériaux écologiques et locaux (par ex. bois, pierre) et la réalisation, pour ces territoires, de plans d'actions intégrés permettant l'approvisionnement de ces matériaux ;*
 - *Développer des méthodes et des procédures de suivi des différentes étapes du processus de construction.*
3. **Actions de communication, information et formation**
 - *Formation des artisans et des acteurs du secteur du bâtiment, ayant pour but d'augmenter les compétences de toute la filière ;*

- *Sensibilisation du grand public afin d'en modifier les comportements par des actions spécifiques d'information et de communication ;*
- *Réalisation de campagnes de sensibilisation des usagers afin de garantir la bonne utilisation des bâtiments éco-compatibles.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères communs définis au chapitre 9.3, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Emploi de matériaux issus des filières locales ;
 - Caractère démonstratif et degré de transférabilité des procédures innovantes pour l'habitat durable et l'efficacité énergétique ;
 - Mise à niveau des opérateurs du secteur de la construction.

Bénéficiaires

Collectivités locales, organismes de formation professionnelle, centres de recherche, associations professionnelles, pôles technologiques, autres organismes compatibles avec les finalités de l'Objectif Spécifique.

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateur de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre de commandes publiques qui comprennent l'utilisation d'éco-matériaux sur le territoire ALCOTRA dans les deux ans à partir de la fin des projets pilotes	Nombre de commandes publiques	Enquête spécifique	Première année de programmation	Enquête spécifique

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre de bâtiments publics «pilotes» pour lesquels sont utilisés les éco-matériaux	Nombre de bâtiments publics « pilotes »	5

13.2. Axe 2 Environnement mieux maîtrisé

Augmentation de la résilience du territoire

La zone ALCOTRA se caractérise par une forte vulnérabilité face au changement climatique. La connaissance des effets directs du changement climatique sur cet environnement fragile est encore faible, et les mesures d'adaptation à ces changements dans les instruments de planification et de gestion du territoire demeurent insuffisantes.

De plus, cette zone est fortement exposée aux risques naturels, en particulier ceux liés à la pollution des ressources naturelles (air, eau, sol) et aux risques technologiques, notamment ceux dus à la présence d'usines industrielles et de centrales nucléaires. De nombreux dispositifs de gestion des risques existent déjà pour cette zone, mais leur couverture géographique reste encore insuffisante.

L'**objectif général** du présent axe vise à augmenter la résilience du territoire. Il convient donc d'agir sur plusieurs fronts afin de répondre aux **Objectifs Spécifiques** suivants :

- Augmenter la connaissance des effets directs du changement climatique sur l'environnement et favoriser l'adoption de mesures d'adaptation dans les outils de planification et de gestion territoriale ;
- Poursuivre les actions déjà initiées de mise en réseau des acteurs en vue d'améliorer la résilience de la zone aux risques naturels et technologiques.

13.2.1.Objectif Spécifique 2.1 Changement climatique

Améliorer la planification territoriale des institutions publiques pour l'adaptation au changement climatique

Description

L'Objectif Spécifique 2.1 se propose de favoriser l'adoption de stratégies partagées d'adaptation au changement climatique dans les instruments de planification territoriale et d'amoindrir de façon permanente et coordonnée les impacts négatifs dus au changement climatique.

On entend en particulier :

- Accroître et diffuser la connaissance des impacts physiques et économiques du changement climatique sur le territoire ALCOTRA ;
- Faire en sorte que les instruments de planification territoriale tiennent compte des impacts dus au changement climatique local ;
- Favoriser le partage de connaissances et la formation afin que les institutions publiques aient une meilleure maîtrise de la gestion des impacts dus au changement climatique local ;
- Créer des systèmes de suivi permanents dans les zones « types » du territoire ALCOTRA.

Typologies d'action

1. Réaliser et développer des études, instruments et méthodologies partagés afin de :

- *Intégrer les connaissances de l'impact du changement climatique dans la planification territoriale (exemples : études transversales sur la vulnérabilité, études thématiques sur les ressources hydriques, la biodiversité et les îlots de chaleur, etc.);*
- *La gestion et le suivi des impacts du changement climatique sur les zones « types » du territoire ALCOTRA (exemples : recherche de solutions concrètes comme la végétation en ville, la gestion des ressources hydriques, les nouvelles zones déneigées, l'érosion maritime, etc.);*
- *Intégrer la thématique du changement climatique dans les approches sectorielles (exemples de secteurs : la santé, les risques, la qualité de vie, etc.);*
- *Développer et appliquer des méthodologies d'analyses destinées à vérifier et quantifier la soutenabilité, y compris économique, des actions de lutte contre les effets du changement climatique au niveau des territoires (exemples : analyse coûts/bénéfices, évaluation socio-économique, etc.).*

2. Réalisation d'actions de sensibilisation, de communication, de formation et d'accompagnement dans les phases opérationnelles

- *Actions d'accompagnement en vue de modifier les comportements des populations locales au regard du changement climatique ;*
- *Activités de formation destinées aux techniciens et aux gestionnaires des territoires, notamment pour les responsables de l'urbanisme et de la planification territoriale.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Soutenabilité dans le temps des procédures et des outils
 - Degré de transférabilité des procédures et des outils
 - Interventions localisées dans des zones n'ayant pas été impliquées dans les précédentes programmations

Bénéficiaires

Etat français, Régions, Provinces/Métropoles et Départements, collectivités locales, autres organismes publics responsables de la planification territoriale, associations, autres organismes compatibles avec les finalités de l'Objectif Spécifique.

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre d'institutions publiques disposant d'outils de planification territoriale qui se dotent de stratégies d'adaptation au changement climatique	Nombre d'institutions	Enquête spécifique	Première année de programmation	+95

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre d'outils développés pour le suivi et la gestion des impacts liés au changement climatique	Nombre d'outils	15

13.2.2. Objectif Spécifique 2.2 Prévention des risques

Augmenter la résilience des territoires ALCOTRA les plus exposés aux risques

Description

L'objectif 2.2 se propose d'accroître la population bénéficiant de mesures de prévention des risques.

On entend en particulier :

- Développer les actions de connaissance et de gestion des risques émergents ou moins traités dans le cadre des actions déjà réalisées sur le territoire (exemples : incendies, tremblements de terre, risques technologiques et industriels) ;
- Réaliser, confronter et expérimenter sur le territoire ALCOTRA de nouveaux outils, équipements, etc ; visant à renforcer la culture de la prévention des risques y compris par l'utilisation de nouvelles technologies ;
- Associer prioritairement le grand public et la population les plus éloignés de la problématique des risques, en particulier par le développement de nouvelles stratégies d'information et de communication ;
- Poursuivre les actions en faveur de l'interopérabilité des données et services utilisés par les différents acteurs du territoire ALCOTRA ;
- Expérimenter dans les zones « pilotes » des modalités de réponse aux risques spécifiques.

Typologies d'action

1. Développement et réalisation d'études, outils et méthodes partagés visant :

- *L'intégration des réseaux et l'interopérabilité des données de suivi des phénomènes (éboulements, avalanches, inondations, séismes, etc.) et des paramètres hydro-météo-nivologiques et plani-altimétriques transfrontaliers afin d'améliorer les systèmes d'alerte ;*
- *L'évaluation de la soutenabilité, y compris économique, de l'approche intégrée de la gestion du risque ;*
- *L'acquisition de connaissances relatives aux risques émergents ou moins observés jusqu'alors sur le territoire transfrontalier (risques industriels, radioactivité, digues, etc.) avec une attention particulière portée à l'application des nouvelles normes dans des zones présentant des caractéristiques géomorphologiques non homogènes (littoral, zone de piémont, territoires de montagne) ;*
- *L'utilisation de systèmes de suivi avancés d'analyse territoriale (par exemple des drones, satellites, etc.)*

2. Réalisation d'actions de sensibilisation, de communication et de formation visant à renforcer la résilience du territoire transfrontalier :

- *Actions de sensibilisation, information et formation de la population, des gestionnaires et des opérateurs en matière de prévention des risques et de gestion des urgences ;*
- *Solutions innovantes pour la communication et la formation (réseaux sociaux, smartphone, blog, etc.)*

3. Réalisation d'actions pilotes visant à expérimenter des réponses innovantes aux risques spécifiques (éboulements, avalanches, inondations et séismes, etc.):

- *Tests conjoints des systèmes de suivi à haute valeur technologique adaptés à la haute montagne.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Mise au point d'outils de connaissance des risques transfrontaliers émergents et moins observés (exemples : incendies, tremblements de terre, risques technologiques et industriels, digues, etc.) ;
 - Utilisation des nouvelles technologies afin d'informer la population ;
 - Interventions dans les zones transfrontalières non couvertes par des systèmes d'alerte.

Bénéficiaires

- Etat français, Régions, Provinces/ Métropoles et Départements, collectivités locales et autres organismes publics responsables de la protection, de la planification et de la gestion du territoire (services d'urbanisme, de protection du territoire, gestion des bassins hydriques, viabilité, etc.);
- Autres organismes compatibles avec les finalités de l'Objectif Spécifique (Protection civile, Secours alpin, organismes de droit public, etc.).

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre de personnes activement impliquées dans les actions de prévention des risques	Nombre de personnes activement impliquées	290	2013	590

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre d'outils développés (matériels et immatériels) pour la gestion des risques	Nombre d'instruments	25

13.3. Axe 3 Attractivité du territoire

Conservation environnementale et valorisation des ressources naturelles et culturelles, y compris par le biais du développement du tourisme durable et de l'économie verte

Le territoire ALCOTRA se distingue par son extraordinaire richesse et sa diversité de milieux naturels et d'espèces, notamment dues aux reliefs et nombreux microclimats qui ont favorisé le développement d'écosystèmes très variés. Cette zone est caractérisée par un paysage remarquable et par une grande étendue de zones naturelles et protégées.

Toutefois, le territoire ALCOTRA est également constitué de zones qui connaissent une forte concentration du trafic automobile et par conséquent, une dégradation de la qualité de l'air, notamment en raison de la forte saisonnalité de l'activité touristique.

Concernant la qualité des ressources environnementales, il existe de forts déséquilibres internes qui pourront être atténués par les actions prévues par l'axe 3.

L'**objectif général** de l'axe est d'augmenter l'attractivité du territoire ALCOTRA auprès de la population comme des touristes. L'axe s'articule prioritairement autour de trois **objectifs spécifiques** :

- **Patrimoine naturel et culturel** : protection et valorisation du patrimoine naturel et culturel afin d'encourager le tourisme durable à travers :
 - la mise en réseau des zones et sites valorisés ;
 - l'amélioration des compétences des opérateurs ;
 - la gestion et la promotion du patrimoine naturel et culturel commun.
- **Biodiversité** : collaboration entre les organismes de gestion des zones protégées afin de développer les initiatives et plans d'actions partagés.
- **Mobilité durable** : définir et développer de nouveaux modèles de mobilité collective destinés aux résidents et aux touristes, et promouvoir le changement des pratiques et des comportements.

13.3.1. Objectif Spécifique 3.1 Patrimoine naturel et culturel

Accroître le tourisme durable sur le territoire ALCOTRA

Description

L'Objectif Spécifique 3.1 se propose d'améliorer la protection et la valorisation du patrimoine naturel, culturel et paysager du territoire ALCOTRA et en conséquence, d'augmenter l'attractivité et le bénéfice durable pour les visiteurs comme les habitants.

On entend en particulier :

- Promouvoir l'utilisation intégrée de l'offre culturelle, environnementale et touristique au niveau du territoire transfrontalier ;
- Accroître les compétences et renforcer les synergies entre les opérateurs actifs de la conservation, l'interprétation, la gestion et la promotion du patrimoine naturel, culturel ou paysager et dans le secteur du tourisme ;
- Diversifier et expérimenter de nouvelles modalités organisationnelles et de nouveaux produits touristiques innovants visant à améliorer l'utilisation et le développement du territoire y compris en utilisant les TIC.

Typologies d'action

1. Interventions structurelles et infrastructurelles sur le patrimoine naturel et culturel

- *Réhabilitation et valorisation des zones et sites d'intérêt historique, paysager, et environnemental ;*
- *Réhabilitation, adaptation et modernisation des structures/infrastructures traditionnelles, d'intérêt historique, touristique, et musées.*

2. Développement de réseaux, systèmes, et services d'information communs

- *Définition de protocoles communs, projets et interventions partagés pour la protection et la gestion intégrée du paysage, du patrimoine naturel et culturel, et du territoire ;*
- *Création et développement de réseaux, systèmes et services d'information communs sur le patrimoine naturel et culturel y compris par l'utilisation des TIC.*

3. Actions de sensibilisation, de communication et de promotion

- *Actions pour la promotion d'un usage touristique durable des ressources culturelles, environnementales et paysagères du territoire transfrontalier ;*
- *Actions destinées à sensibiliser les jeunes à la connaissance et à l'utilisation du patrimoine naturel et culturel, et proposer une image attractive du territoire.*

4. Formation et mise à niveau des opérateurs

- *Actions destinées à accroître les compétences des opérateurs actifs dans la gestion, la conservation et l'interprétation du patrimoine naturel, culturel et paysager.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.

- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Durabilité des systèmes de l'offre culturelle et touristique au niveau transfrontalier
 - Implication de la population dans les activités de promotion et valorisation du patrimoine ;
 - Introduction de systèmes innovants visant à favoriser l'utilisation touristique des ressources transfrontalières paysagères, culturelles et environnementales ;
 - Intervention localisée dans des zones nouvelles, avec une capitalisation importante sur les résultats issus des précédentes programmations.

Bénéficiaires

- Etat français, Régions et leurs satellites, Provinces/Métropoles et Départements, collectivités locales, organismes de gestion des parcs naturels et autres organismes publics responsables de la protection, planification et gestion du territoire;
- Organismes compatibles avec les finalités de l'objectif (organismes de droit public, chambres de commerce, associations, offices du tourisme, organismes à but non lucratif à finalité culturelle, etc.).

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
a) Nombre de communes concernées par des projets de protection et valorisation du patrimoine	Nombre de communes	106	2013	226
b) Satisfaction des touristes	Indicateur qualitatif bas-moyen-élevé	Moyen	2011	Elevé

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre de zones, sites et itinéraires restaurés et/ou mis en valeur	Nombre de zones, sites, itinéraires	53

13.3.2. Objectif Spécifique 3.2 Biodiversité

Améliorer la gestion des habitats et des espèces protégées de la zone transfrontalière

Description

L'Objectif Spécifique 3.2 se propose de développer des initiatives et plans d'actions partagés sur la biodiversité et les services écosystémiques, ainsi que les services visant l'amélioration écologique de la gestion des habitats et des espèces, en conformité avec les cadres normatifs européen et nationaux..

L'avancement dans le degré de coopération tiendra compte, non seulement des espèces, mais aussi dans un sens plus large, des habitats à travers des cadres stratégiques communs visant à réduire les principales pressions exercées sur la nature et les services écosystémiques.

Les interventions concerneront plus particulièrement :

- La mise en œuvre partagée de plans de gestion des sites NATURA 2000 d'importance majeure au niveau transfrontalier ;
- la définition et la mise en œuvre d'actions visant à préserver les corridors écologiques y compris hors réseau NATURA 2000 ;
- la restauration et la réhabilitation environnementale des habitats dans les zones dégradées ;
- les mesures de protection des zones déjà classées.

Typologies d'action

1. **Partage des bases de données, de la cartographie et mise en réseau des informations existantes ;**
2. **Définition de protocoles, plans de suivi et de gestion communs pour :**
 - *La gestion et la protection des parcs naturels, réserves naturelles et la gestion des zones naturelles remarquables d'intérêt européen ;*
 - *L'augmentation de l'implication de la population dans les plans de gestion de la biodiversité ;*
3. **Partage des instruments et des services et réalisation d'interventions communes pour :**
 - *la gestion et la protection des parcs naturels, réserves naturelles et les zones naturelles d'exception, des habitats et des espèces d'intérêt européen ;*
 - *le développement et la promotion des services écosystémiques ;*
 - *la création et le renforcement des corridors écologiques, des réseaux écologiques et la valorisation des sites d'importance transfrontalière.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chap.9 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Interventions concentrées sur les zones n'ayant pas été impliquées dans les précédentes programmations ;

- Développement partagé et promotion des services écosystémiques.

Bénéficiaires

- Etat français, Régions, Province/Métropoles et Département, collectivités locales, organismes de gestion des parcs naturels et autres organismes publics responsables de la protection, planification et gestion du territoire;
- Organismes compatibles avec les finalités de l'objectif (association, etc.).

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre de plans d'actions partagés pour la connaissance et la gestion de la biodiversité à l'échelle transfrontalière	Nombre de plans d'actions	39	2013	65

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
---------------------------	-----------------	------------------------

Nombre d'habitats objets d'interventions de réhabilitation	Nombre d'habitats	39
--	-------------------	----

13.3.3.Objectif Spécifique 3.3 Mobilité durable

Accroître les actions stratégiques et les plans pour une mobilité dans la zone transfrontalière plus efficace, diversifiée et respectueuse de l'environnement

Description

L'Objectif Spécifique 3.3 se propose de :

- Favoriser la réalisation de projets pour une mobilité efficace et respectueuse de l'environnement et de la santé, et pour une offre de transports diversifiée telle que le covoiturage et l'auto partage, le transport à la demande, le vélo, les plans de transports.
- Inciter au changement des habitudes et comportements de la population résidente, des pendulaires et des touristes.

Typologies d'action

- 1. Actions d'information et de communication à destination du public (résidents, travailleurs et touristes) afin de modifier les stratégies comportementales.**
- 2. Etudes et échanges d'expériences**
 - *Réalisation d'études sur la mobilité sur la zone ALCOTRA afin de permettre l'adaptation de solutions innovantes aux infrastructures existantes ;*
 - *Echanges d'expériences et de méthodologies entre les territoires ayant les mêmes problématiques de mobilité.*
- 3. Développement de projets de services innovants**
 - *Offre de services adressée à trois types de public (résidents, travailleurs et touristes);*
 - *Développement de projets et de services innovants de mobilité durable pour la diversification de l'offre de transport à l'échelle locale.*

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Stratégies de mobilité durable à caractère transfrontalier améliorant l'accessibilité des territoires les plus périphériques et en difficulté ;
 - Des modalités innovantes pour informer et sensibiliser la population sur la mobilité durable.

Bénéficiaires

- Etat français, Régions, Province/Métropoles et Département, collectivités locales et autres organismes publics;
- Autres organismes compatibles avec les finalités de l'objectif (consortium, gestionnaires de services de transport, etc.).

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

***Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires**

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre de stratégies locales de mobilité durable mises en œuvre et destinées à des groupes cibles spécifiques	Nombre de stratégies locales	8	2013	21

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre d'initiatives et de services novateurs de mobilité durable développés	Nombre d'initiatives et de services	10

13.4. Axe 4 Inclusion sociale et citoyenneté européenne

Favoriser l'installation et la permanence de familles et de personnes en zones rurales et de montagne

L'axe 4 vise à lutter contre le vieillissement de la population, le risque d'isolement des franges les plus fragiles de la population rurale et de montagne (les personnes âgées, les enfants, les femmes) et à favoriser de nouvelles installations.

Les Objectifs Spécifiques présents dans cet axe s'adressent à une frange importante de la population :

- les jeunes, qui devront être davantage associés aux processus d'intégration culturelle européenne ;
- les personnes âgées, auxquelles l'accès aux services d'assistance à un coût soutenable devra être garanti ;
- toute la population de la zone, qui devra pouvoir tirer bénéfice de la liberté d'accès à l'offre éducative et à la formation binationale tout comme aux services socio-sanitaires transfrontaliers.

13.4.1. Objectif Spécifique 4.1 Services sanitaires et sociaux

Favoriser le développement de services socio-sanitaires afin de lutter contre le dépeuplement des territoires ruraux et de montagne

Description

L'Objectif Spécifique 4.1 se propose de développer des services sanitaires et sociaux en particulier dans les zones rurales et de montagne, y compris au moyen de la collaboration entre secteurs public et privé.

La fourniture des services devra permettre la création de nouvelles opportunités d'emplois, de favoriser la promotion sociale et faciliter le développement de communautés ouvertes et solidaires, tout en permettant aux personnes et aux familles de s'installer et de rester dans ces zones marginales.

La reconfiguration des services à la personne devra être poursuivie par le biais de l'innovation technologique, organisationnelle et sociale, en synergie avec les actions innovantes développées dans le cadre de l'Objectif Spécifique 1.1-Axe 1.

Concernant les services socio-sanitaires, la coopération transfrontalière sera favorisée par l'entrée en vigueur de la directive 2011/24/UE visant à faciliter l'accès à des soins transfrontaliers de qualité.

Typologies d'action

1. **Développement et expérimentation de modèles organisationnels, protocoles et systèmes d'information et de formation partagés dans les services socio-éducatifs, sanitaires et d'aide à la population et en particulier les franges les plus fragiles et les personnes en difficulté (personnes âgées, étrangers, etc.)**
 - Nouveaux modèles d'accueil et d'activités socio-éducatives de soutien préscolaires et scolaires ;
 - Modèles organisationnels pour la création et la gestion d'espaces polyvalents de rencontre, et de services d'inclusion/activités sociales dans les zones de montagne destinés à des personnes en difficulté ;
 - Création de systèmes d'information pour le suivi et la quantification en temps réels des prises en charge, y compris par le biais d'audit social ;
 - Construction de réseaux d'échange de bonnes pratiques dans les différents territoires ;
 - Actions destinées à accroître l'autonomie et le maintien à domicile des personnes âgées ou dépendantes grâce à des services innovants tels que par exemple, un système de tutorat, des actions de prévention des accidents domestiques, management des soins, et soutien aux activités quotidiennes et à l'accès aux services du territoire;
 - Soutien aux réseaux de proximité pour répondre aux besoins de la population ;
 - Méthodes innovantes d'assistance sociale et sanitaire, création de systèmes de santé, de suivi et de soin intégrés ou télé assistés.
2. **Restructuration et réutilisation de bâtiments ruraux à l'intérieur desquels seront développés les services prévus dans la typologie 1.**

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Interventions qui facilitent l'interaction avec les usagers isolés (groupes vulnérables et personnes en difficulté et/ou résidents dans les zones périphériques)
 - Interventions pour favoriser l'utilisation transfrontalière de services et structures socio-sanitaires

Bénéficiaires

- Collectivités locales, associations et structures socio-sanitaires ;
- Etat français, Régions, Provinces/Métropoles et Départements, collectivités locales et autres organismes publics, ASL, associations et entreprises de services sociaux, autres organismes compatibles avec les finalités de l'Objectif Spécifique.

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

****Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires***

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateur de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif(2023)
Niveau de satisfaction des utilisateurs des services sanitaires, sociaux et d'aide à la personne expérimentés dans la zone transfrontalière	Indicateur qualitatif	Enquête spécifique	Première année de programmation	Enquête spécifique

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
---------------------------	-----------------	------------------------

Nombre de services et interventions développés	Nombre de services et interventions	25
--	-------------------------------------	----

13.4.2.Objectif Spécifique 4.2 Education et formation

Accroître l'offre éducative et de formation et les compétences professionnelles transfrontalières

Description

Bien qu'il existe des réseaux, partenariats scolaires et institutionnels transfrontaliers solides, le niveau d'absentéisme est encore élevé et la mobilité géographique des jeunes est encore basse.

L'Objectif Spécifique 4.2 se propose de développer le plurilinguisme et la citoyenneté active afin de favoriser l'intégration sur le marché du travail transfrontalier et européen.

Les initiatives expérimentales dédiées à la reconnaissance et à la possible utilisation des diplômes au niveau transfrontalier, à la formation et à l'orientation professionnelle sont considérées comme particulièrement importantes.

Typologies d'action

1. Développement de parcours éducatifs binationaux et de formations techniques et professionnelles transfrontaliers

- Initiatives pour la mobilité transfrontalière dans le cadre de projets pédagogiques communs ;
- Développement de parcours binationaux dans les secteurs d'intérêt transfrontalier visant à créer des doubles diplômes y compris à caractère technique et professionnel ;
- Initiatives et parcours visant à favoriser le plurilinguisme dans l'éducation et la formation professionnelles y compris par le recours aux TIC ;
- Développement de modèles partagés de reconnaissance des compétences d'intérêt stratégique pour les territoires transfrontaliers (exemple : secteur du tourisme/hôtellerie, sanitaire et social).

2. Echange de bonnes pratiques et formation conjointe des personnels de direction, éducatif et administratif visant à mettre en œuvre des pratiques innovantes pour réduire l'absentéisme et pour l'orientation et la formation professionnelles (y compris au moyen de petits investissements d'infrastructures s'ils sont nécessaires à la réalisation des activités du projet).

Modalités de mise en œuvre et priorités

- Typologies de projets : projets simples, plans intégrés territoriaux, plans intégrés thématiques.
- Critères de sélection : outre les critères de sélection communs définis au chapitre 9.3 de ce document, la priorité sera donnée aux projets présentant les caractéristiques suivantes :
 - Développement et réalisation de parcours transfrontaliers de formation et de professionnalisation ;
 - Développement et réalisation de parcours de formation et de professionnalisation sur les thématiques les plus stratégiques pour le territoire transfrontalier (tourisme, socio-sanitaire, économie verte, etc.).

Bénéficiaires

- Etat français, Régions, Provinces/Métropoles et Départements, collectivités locales et autres organismes publics, établissements scolaires et de formation,

- Autres organismes compatibles avec les finalités de l'objectif.

Modalités de financement

Les taux d'aides indiqués s'appliquent aux plans de financement de chaque bénéficiaire.

Bénéficiaires publics

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Bénéficiaires privés*

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et/ ou Autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

***Pour la partie italienne, le financement des 15% est assuré uniquement par l'autofinancement des bénéficiaires**

Régimes d'aide

Les aides seront accordées conformément aux règles prévues par le Règlement n.1407/2013 « *de minimis* » et/ou au Règlement n.651/2014 « d'exemption », et dans le respect des règles européennes en vigueur en matière d'aides d'Etat au moment de la concession de l'aide.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Valeur de base	Année de référence	Valeur objectif (2023)
Nombre de cours et de parcours «professionnalisant» d'enseignement transfrontaliers	Nombre de cours et de parcours	40	2013	400

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
IC 46: Nombre de participants aux programmes conjoints d'enseignement et de formation soutenant l'emploi des jeunes, les possibilités éducatives et l'enseignement supérieur et professionnel par-delà les frontières.	Nombre de participants aux programmes conjoints	17.139

13.5. Axe 5 Assistance technique

Garantir la gestion efficace du programme et la qualité des interventions

L'axe 5 vise à assurer une gestion unifiée du programme, à garantir et accroître l'efficacité et l'efficience des interventions promues par le programme. Il vise également à assurer aux organismes de coopération ainsi qu'aux autorités nationales, régionales et locales, le support technique nécessaire à la mise en œuvre du programme, et à réaliser les actions prévues par le plan de communication. En outre, cet axe permet de renforcer et étendre, de façon spécifique et sélective, les activités d'animation et d'assistance technique auprès des bénéficiaires et potentiels bénéficiaires, de l'élaboration des projets jusqu'à leur conclusion.

13.5.1.Objectif Spécifique 5.1 des fonds

Garantir la gestion efficace du programme et

Description

L'Objectif Spécifique 5.1 entend assurer la bonne mise en œuvre du processus de programmation: piste d'audit, phases des appels, instruction et sélection des projets, suivi et contrôle administratif et financier, évaluation du programme.

Typologies d'actions

Quelques typologies d'action sont énumérées ci-dessous à titre indicatif. En cours de programmation, ces actions pourront être davantage détaillées et mises en œuvre en fonction des attentes du partenariat et des parties prenantes.

- Mise en place du Secrétariat Conjoint à Turin qui soutient l'Autorité de Gestion et les instances de gouvernance du programme. Seront prises en compte les dépenses de personnel, de frais de mission des agents, de locaux et de fonctionnement. Une attention particulière sera portée aux agents du SC afin que leur transfert de Menton à Turin s'organise dans les meilleures conditions. L'utilisation d'outils de travail à distance de type visio-conférence permettra une fluidité des échanges entre l'AG basée à Lyon et le SC à Turin ;
- Mise en place et fonctionnement des Autorités en charge du programme, Autorité de Gestion, Autorité de Certification, Autorité d'Audit
- Organisation des réunions et préparation des travaux des instances de gouvernance du programme, soit Comité de Suivi et Comité Technique et d'Instruction, et prise en charge des dépenses des partenaires du programme leur permettant de s'impliquer activement dans la mise en œuvre du programme. Un effort sera aussi fait sur la connaissance réciproque et la mise en cohérence avec les autres programmes européens impactant le territoire ALCOTRA ;
- Construction des indicateurs nécessaires au suivi et à la collecte des données sur l'état d'avancement du programme et sur la qualité des opérations menées et évaluation et mise en place de mesures d'ajustement qui s'imposent ;
- Formation des partenaires du Programme au fonctionnement de l'outil Synergie et mise en cohérence avec les systèmes de suivi des Régions et de l'Etat italien ;
- Formation et mise en réseau des acteurs qui gèrent et mettent en œuvre le programme ;
- Organisation du réseau d'animation sur l'ensemble du territoire ALCOTRA avec un animateur pour chacune des cinq Régions du programme (un « équivalent temps plein – ETP » financé pour chaque territoire) ;
- Rédaction et réalisation du plan d'évaluation.

Modalité de mise en œuvre et priorité

L'objectif sera mis en œuvre sur la base d'un plan d'assistance technique défini par l'Autorité de Gestion et selon le plan de communication.

Bénéficiaires

- Pour l'Italie: les Régions impliquées dans la mise en œuvre du Programme
- Pour la France: les Régions et les collectivités locales impliquées dans la mise en œuvre du Programme.

Modalités de financement

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et / ou autofinancement
	85% (maximum)	15% (minimum)

Régime d'aide

Aucune aide d'Etat ne sera accordée pour cet objectif.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

13.5.2. Objectif Spécifique 5.2 Améliorer l'information et l'animation

Description

L'Objectif Spécifique 5.2 se propose de poursuivre comme objectifs la qualité des projets, l'obtention de résultats concrets et la capitalisation des bonnes pratiques.

Typologies d'action

Les enquêtes conduites auprès des bénéficiaires dans le cadre de l'évaluation du programme ALCOTRA 2007-2013, mettent en évidence la nécessité d'avoir des procédures transparentes, une communication plus claire, un accompagnement des bénéficiaires et des éventuels bénéficiaires qui leur permette de respecter les règles des règlements et du programme.

En outre, l'objectif d'améliorer l'information et l'animation en lien avec la préparation et la réalisation des projets sera également poursuivi.

Quelques typologies d'action sont énumérées ci-dessous à titre indicatif. En cours de programmation, ces actions pourront être davantage détaillées et mis en œuvre en fonction des attentes du partenariat et des parties prenantes.

- Rédaction et publication de guides et documents d'information pour les bénéficiaires et potentiels bénéficiaires dans la préparation et la réalisation des projets ;
- Information ciblée à l'occasion de l'ouverture des appels à projets ;
- Préparation et réalisation d'un plan de communication décliné en : communication du programme, communication inter-fonds et communication des partenaires du programme. Toutes les actions prévues par la stratégie de communication seront financées. Il conviendra également de s'employer à rendre le programme lisible y compris pour le grand public et pour les personnes s'intéressant pour la première fois aux programmes européens. Un membre du Secrétariat Conjoint sera chargé de la communication. Un nouveau site internet interactif ALCOTRA sera réalisé ;
- Organisation de consultations, événements, rencontres et formations pour les bénéficiaires et les potentiels bénéficiaires afin de donner une meilleure visibilité et une meilleure compréhension du programme, et ainsi de préparer des projets de qualité.

Modalité de mise en œuvre et priorité

L'objectif sera mis en œuvre sur la base d'un plan d'assistance technique défini par l'Autorité de Gestion et selon le plan de communication

Bénéficiaires

- Pour l'Italie : les Régions impliquées dans la mise en œuvre du Programme
- Pour la France : les Régions et les collectivités locales impliquées dans la mise en œuvre du Programme.

Modalités de financement

Total	Contribution publique maximum	
100%	FEDER	CPN et / ou autofinancement

	85% (maximum)	15% (minimum)
--	---------------	---------------

Régimes d'aide

Aucune aide d'Etat ne sera accordée pour cette mesure.

Eligibilité des dépenses

Confère chapitre 14.

Indicateurs (par axe prioritaire)

Indicateurs de résultat
Non prévus

Indicateur de réalisation	Unité de mesure	Valeur objectif (2023)
Nombre d'ETP mobilisés pour la bonne mise en œuvre du programme	Nombre de personnes	18
Nombre de manifestations pour l'information du programme	Nombres de manifestations	14
Réalisation du nouveau site internet ALCOTRA	Nombre de site	1
Réalisation de guides de mise en œuvre du programme bilingue et de guides techniques pour les bénéficiaires	Nombre de guides	5

14. Règles d'éligibilité des dépenses et des recettes

14.1. Principes généraux

Conformément à l'article 65 paragr.1 du règlement 1303/2013 du 17 décembre 2013, l'éligibilité des différentes typologies de dépenses est fixée selon l'ordre de priorité suivant :

- la réglementation européenne applicable en la matière : il s'agit à titre principal des dispositions des articles 65 à 71 du règlement 1303/2013 et du règlement délégué 480/2014/CE du 3 mars 2014 ;
- les règles spécifiques du Programme ALCOTRA, notamment celles décrites ci-dessous ; les règles en matière d'éligibilité établies au niveau national : pour la France, le Décret n°2016-279 du 08/03/2016 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses dans le cadre des programmes soutenus par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ; **pour l'Italie, le Décret n°22 du 5 février 2018 fixant les règles nationales italiennes d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2014-2020 ;**

Pour être admissibles, les dépenses doivent répondre aux critères suivants :

- elles doivent être conformes aux règles d'éligibilité fixées pour chacune des catégories de dépenses par les législations européennes, par le Programme ALCOTRA et à défaut par les réglementations nationales ;
- elles doivent correspondre à celles indiquées dans le plan de travail en vigueur saisi dans le système d'information Synergie CTE et approuvé par le Comité de Suivi ou modifiées selon les modalités prévues par le DOMO ;
- elles doivent être réelles, absolument nécessaire à la réalisation du projet, et soutenues dans ses limites temporelles.
- elles doivent être supportées et enregistrées dans la comptabilité du bénéficiaire et suivre ses règles comptables
- elles doivent être définitivement acquittées et justifiées sur la base de pièces comptables, à l'exception des dépenses déclarées en application de taux forfaitaires.

Le service chargé du contrôle et de la certification dispose, dans le respect des règles applicables au Programme ALCOTRA, d'un libre pouvoir d'appréciation dans l'évaluation de l'admissibilité des dépenses.

14.2. Éligibilité temporelle des dépenses

L'éligibilité temporelle des dépenses est fixée pour chacun des projets dans la convention FEDER :

- La période d'éligibilité commence à la date de dépôt du dossier de demande de subvention (numéro d'enregistrement Synergie CTE) ;
- Elle se termine trois mois après la date d'achèvement de l'opération. Toutefois, seuls les justificatifs de dépenses émis jusqu'à la date d'achèvement de l'opération seront considérés éligibles, excepté pour la dernière dépense relative au contrôle de premier niveau pour les partenaires français. Le paiement effectif des dépenses doit intervenir au maximum dans les trois mois suivant la date d'achèvement de l'opération.

Dépenses déjà soutenues

Les dépenses déjà soutenues au moment du dépôt sont éligibles dès lors qu'elles ont été prévues et indiquées dans le plan de travail et qu'elles ont été validées par le service chargé de l'instruction du projet. La reconnaissance des dépenses déjà soutenues, en tant que dépenses éligibles, constitue une possibilité offerte aux porteurs de projets et n'a pas valeur d'obligation pour les services instructeurs qui évaluent chacune des catégories de dépenses du projet.

Pour les projets simples, ces dépenses doivent correspondre à titre principal à des dépenses liées à la préparation et à la constitution du dossier de candidature. Elles ne peuvent pas dépasser 25.000 €.

Pour les plans intégrés thématiques ou territoriaux, les dépenses de préparations pour le projet de coordination et de communication et pour chacun des projets thématiques du plan sont limitées à 25.000 € par projet, soit 125.000 € maximum par plan. Le plan de coordination et communication comporte également les dépenses liées à la définition de la stratégie du plan (phase 2). Par ailleurs, la date d'éligibilité de ces dépenses de préparations pour chacun des projets simples démarrent à compter du dépôt de la candidature de la phase 1 dans Synergie CTE.

En tout état de cause, les dépenses acquittées avant le 01/01/2014 ou après le 31/12/2023 ne peuvent pas être retenues.

14.3. Notion de dépenses acquittées et de coûts réels

A l'exception des dépenses déclarées en application de taux forfaitaires, les dépenses soutenues par les bénéficiaires finaux et insérées dans les déclarations transmises aux services de contrôle sont des coûts réels qui doivent être attestés par des factures acquittées ou des pièces comptables de valeur probante équivalente (art. 132 paragr. 2 du règlement 1303/2013). Chaque dépense doit être justifiée sur la base de deux types de documents :

- des justificatifs de dépenses (factures, reçus, tickets de caisse, titres de transport, salaires...) ;
- des justificatifs attestant du paiement effectif et définitif (voir encadré ci-dessous). En fonction des différentes réglementations nationales, régionales, locales et/ou sectorielles applicables à l'opération, les services de contrôle pourront solliciter des justificatifs complémentaires. Les dépenses sont réputées "acquittées" lorsqu'il est démontré que la créance du fournisseur ou du prestataire de service est éteinte.

Tableau des justificatifs de paiement

Pour la France	Pour l'Italie
<ul style="list-style-type: none"> - attestation de paiement délivrée par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes ; - relevé de compte bancaire faisant apparaître le débit correspondant, attesté si nécessaire par l'inscription du montant correspondant dans la comptabilité du bénéficiaire ; - pour les autorités publiques, attestation du paiement par le comptable public (mandatement) ; - reconnaissance écrite par laquelle le fournisseur ou le prestataire de service déclare sa créance éteinte par un règlement en bonne et due forme (ex : facture portant la mention «acquittée» accompagnée du cachet et de la signature du fournisseur) ; - Document attestant du paiement des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> - chèque ou chèque de banque non endossable qui indique le montant et le bénéficiaire, accompagné d'un relevé de compte bancaire attestant du décaissement effectif et définitif ; - mandat / ordre de paiement acquitté de la banque et/ou du trésorier (dans le cas de bénéficiaire public ou assimilé) ; - virement bancaire qui indique le montant et le bénéficiaire, accompagné d'un relevé de compte bancaire attestant du décaissement effectif et définitif ; - Document attestant du paiement des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales. <p><i>Dans le cas de justificatifs de paiement cumulés, transmettre une attestation signée du responsable du service accompagnée du détail des cotisations sociales, des prélèvements fiscaux et autres obligations sociales relatifs aux postes de travail affectés à l'opération et qui sont compris dans les justificatifs de paiement annexés à la déclaration de dépense.</i></p>

14.4. Catégories de dépenses

Les dépenses exposées par les bénéficiaires doivent nécessairement s'inscrire dans l'une des catégories suivantes :

- a) frais de personnel ;
- b) frais de bureau et frais administratifs ;
- c) frais de déplacement et d'hébergement ;
- d) frais liés au recours à des compétences et à des services externes ;
- e) dépenses d'équipement ;
- f) dépenses d'infrastructures et de BTP

Les catégories de dépenses liées aux frais de personnel, aux frais de déplacement et d'hébergement, aux frais liés au recours à des compétences et à des services externes, aux dépenses d'équipement et aux dépenses d'infrastructures et de BTP doivent représenter des coûts directs : il s'agit de coûts directement liés à une activité individuelle du projet, où le lien peut être démontré.

La catégorie des frais de bureau et des frais administratifs constituent des coûts indirects pour lesquels un lien avec une activité individuelle du projet ne peut pas être démontré.

En cas de recours à des délégataires, le choix effectué par le partenaire relatif à la déclaration sous forme de taux forfaitaires ou en coûts réels pour certaines catégories s'impose de fait à ses délégataires pour les dépenses qu'ils effectuent. Les délégataires ne disposent pas d'un droit d'option et suivent les règles applicables à leur partenaire de référence.

Toutefois, si le partenaire opte pour la déclaration en coûts réels, le taux applicable s'applique de manière globale sur le total des dépenses soutenues par le partenaire et ses délégataires. La répartition de ces dépenses entre le partenaire et ses délégataires est laissée à leur libre appréciation, à condition que le taux global soit respecté.

CATEGORIE DE DEPENSES	TYPE DE DEPENSES	MODE DE DECLARATION		
Frais de personnel	Coûts directs	Taux forfaitaire de 20% des autres coûts directs	ou	Coût réel, plafonné à 50% des coûts directs
Frais de bureau et frais administratifs	Coûts indirects	Taux forfaitaire de 15% des frais de personnel	ou	Coût réel, plafonné à 5% des coûts directs
Frais déplacement et d'hébergement	Coûts directs	Coût réel		
Frais de services externes	Coûts directs	Coût réel		
Dépenses d'équipement	Coûts directs	Coût réel, plafonné à 50% des coûts directs		
Dépenses d'infrastructures et de BTP	Coûts directs	Coût réel		

14.4.1. Frais de personnel

Chaque partenaire doit choisir l'une des deux options concernant la déclaration des frais de personnel : application du taux forfaitaire de 20% ou coûts réels. Ce choix doit être effectué lors du dépôt du projet et n'est plus susceptible de modification après la programmation du dossier par le Comité de Suivi. La Convention FEDER indique l'option choisie pour chaque bénéficiaire.

1) Taux forfaitaire de 20%

Conformément à l'article 19 du règlement 1299/2013 du 17 décembre 2013, les frais de personnel peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 20% des coûts directs (cf. paragraphe 14.3) autres que les frais de personnel du bénéficiaire concerné. Avec cette option, les bénéficiaires ne sont pas tenus de transmettre les justificatifs concernant le personnel, mais doivent transmettre les pièces justificatives des autres coûts directs (hors personnel) ainsi que les pièces non comptables permettant d'attester la réalité effective de l'opération.

2) Coûts réels

Conformément à l'article 3 du règlement délégué 481/2014/UE, les frais de personnel peuvent être déclarés sur la base de coûts réels et sont limités à 50% des coûts directs par bénéficiaire. Ce taux n'est pas applicable pour les projets d'assistance technique prévus au point 8.3.3. La nature des justificatifs (lien juridique avec l'employeur, affectation à la réalisation de l'opération, matérialité de la dépense) à transmettre pour la certification est prévue par les réglementations nationales en vigueur.

Les dépenses de frais de personnel correspondent à la moyenne des salaires bruts du personnel employé par le bénéficiaire selon l'une des modalités suivantes :

- à temps plein ;
- à temps partiel avec un pourcentage fixe de temps de travail mensuel;
- à temps partiel avec un nombre variable d'heures de travail mensuel ;
- sur une base horaire.

Les dépenses de frais de personnel se limitent aux dépenses suivantes :

- a) paiement des salaires liés aux activités qui ne seraient pas réalisées par l'entité si l'opération concernée n'était pas entreprise, fixés dans un contrat d'emploi/de travail, une décision de nomination (ci-après dénommés « document d'emploi ») ou par la législation, et ayant trait aux responsabilités définies dans la description de poste de membre du membre concerné ;
- b) tous les autres frais directement liés aux paiement des salaires, engagés et payés par l'employeur, tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociales, y compris les retraites, comme prévu par le règlement (CE) n°883/2004 du Parlement européen et du Conseil, à condition qu'ils soient :
 - fixés dans un document d'emploi ou par la législation ;
 - conformes à la législation visée dans le document d'emploi et aux pratiques courantes dans le pays et/ou l'organisation dans laquelle le membre du personnel concerné travaille effectivement ; et
 - irrécouvrables par l'employeur

En ce qui concerne le point a), les paiements à des personnes physiques travaillant pour le bénéficiaire dans le cadre d'un contrat autre qu'un contrat d'emploi/de travail peuvent être assimilés à des salaires et un tel contrat peut être considéré comme un document d'emploi.

Les frais de personnel concernant des personnes qui travaillent à temps partiel pour l'opération sont calculés :

- a) soit en tant que pourcentage fixe de la moyenne des salaires bruts, correspondant à un pourcentage fixe du temps de travail consacré à l'opération, sans obligation de mettre en place un système distinct d'enregistrement du temps de travail. Dans ce cas, l'employeur délivre pour chaque employé c, un document précisant le pourcentage du temps de travail à prester sur l'opération en question ;
- b) soit en tant que part variable de la moyenne des salaires bruts, au prorata du nombre d'heures prestées dans le cadre de l'opération et variable d'un mois à l'autre, sur la base d'un système d'enregistrement de 100% du temps de travail du salarié. Dans ce cas, le remboursement des frais de personnel est calculé sur la base d'un taux horaire déterminé :
 - soit en divisant la moyenne mensuelle des salaires bruts par le temps de travail mensuel fixé dans le document d'emploi et exprimé en heures;
 - soit en divisant la dernière moyenne annuelle connue des salaires bruts par 1 720 heures, conformément à l'article 68, paragraphe 2, du règlement (UE) no 1303/2013.

Le taux horaire est multiplié par le nombre d'heures réellement prestées dans le cadre de l'opération (feuille de temps visée par le responsable du service).

En ce qui concerne les frais de personnel relatifs aux personnes qui, aux termes de leur document d'emploi, travaillent sur une base horaire, ces frais sont éligibles en appliquant le nombre d'heures effectivement prestées dans le cadre de l'opération au taux horaire figurant dans le document d'emploi, sur la base d'un système d'enregistrement du temps de travail (timesheet).

Si les personnes consacrent une partie de leurs activités à d'autres projets cofinancés par les fonds structurels, le contrôleur de premier niveau se réserve le droit de demander le détail des activités réalisées dans le cadre des autres projets.

14.4.2. Frais de bureau et frais administratifs

Chaque partenaire doit choisir l'une des deux options concernant la déclaration des frais de bureau et frais administratifs : application du taux forfaitaire de 15% ou coûts réels. Ce choix doit être effectué lors du dépôt du projet et n'est plus susceptible de modification après la programmation du dossier par le Comité de Suivi. La Convention FEDER indique l'option choisie pour chaque bénéficiaire.

1) Taux forfaitaire de 15%

Conformément à l'article 68 paragraphe 1 b) du règlement 1303/2013 du 17 décembre 2013, les frais de bureau et les frais administratifs peuvent être calculés à un taux forfaitaire plafonné à 15% des coûts directs de personnel. Ce taux est applicable aux options 1 et 2 des frais de personnel du point 14.4.1. Avec cette option, les bénéficiaires ne sont pas tenus de transmettre les justificatifs concernant les frais de bureau et frais administratifs, mais doivent transmettre les pièces justificatives des coûts réels ainsi que les pièces non comptables permettant d'attester la réalité effective de l'opération.

2) Coûts réels

Les frais de bureau et frais administratifs peuvent être déclarés sur la base de coûts réels et ne peuvent dépasser plus de 5% des coûts directs par partenaire. Les frais de bureau et frais administratifs sont affectés au prorata à l'opération selon une méthode équitable et dûment justifiée sur la base de clés de répartition permettant de distinguer l'activité du bénéficiaire liée à l'opération cofinancée parmi l'ensemble de ses activités. Cette méthode fait l'objet d'une validation préalable à la mise en œuvre du projet par le service chargé de l'instruction.

14.4.3. Frais de déplacement et d'hébergement

Cette catégorie concerne les dépenses soutenues par le personnel des bénéficiaires. Ces dépenses doivent être justifiées conformément au traitement prévu par le contrat de travail du salarié, les barèmes en vigueur, les réglementations / circulaires internes aux structures bénéficiaires en vigueur. Les dépenses sont éligibles en coûts réels ou sous forme d'indemnités journalières, si elles sont prévues pour le personnel affecté à l'opération.

Pour les bénéficiaires ne disposant pas de règles spécifiques concernant les frais de déplacement et d'hébergement, les dépenses seront déclarées en coûts réels et il sera appliqué les plafonds en vigueur de la fonction publique pour les bénéficiaires français ou de la Région d'appartenance pour les bénéficiaires italiens.

Les frais de transport devront correspondre à la formule la plus économique (par exemple pour les frais d'avion, un titre de transport en classe économique).

Les déplacements effectués en dehors de la zone couverte par le programme, par les partenaires du projet, devront être dûment justifiés et il devra être démontré leur pertinence avec les activités du projet. Ces déplacements doivent avoir été autorisés au moment de l'instruction, ou devront être autorisés au préalable par le Secrétariat conjoint qui pourra, si cela apparaît nécessaire, s'appuyer sur les services régionaux pour examiner la demande d'autorisation.

14.4.4. Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du règlement délégué 481/2014/UE, il s'agit de services professionnels rendus et facturés à un bénéficiaire du projet dans le cadre d'un contrat de prestations de service. Ces frais sont éligibles uniquement en coûts réels.

Pour les partenaires français, cette catégorie comprend les frais liés au contrôle de premier niveau dans les conditions prévues par le Vademecum établi par l'Autorité nationale française.

14.4.5. Dépenses d'équipement

Outre les dispositions prévues à l'article 7 du règlement délégué 481/2014/UE, les dépenses en biens d'équipement ne peuvent pas dépasser plus de 50% des coûts directs du partenaire. Ces dépenses sont éligibles uniquement en coûts réels et selon les règles de l'amortissement (cf. 14.5.3.).

14.4.6. Dépenses d'infrastructures et de BTP

Il doit s'agir de dépenses d'infrastructures et de BTP nécessaires pour atteindre les objectifs de l'opération. Elles sont admissibles uniquement quand elles sont rendues strictement nécessaires à la réalisation du projet et ne doivent pas en tout état de cause représenter l'objet principal de l'opération. Ces dépenses sont éligibles uniquement en coûts réels.

14.5. Dispositions spécifiques

14.5.1. TVA

Conformément à l'article 69 paragraphe 3 point c) du Règlement 1303/2013, la TVA récupérable n'est pas admise au financement. Si un partenaire récupère la TVA sur les activités qu'il réalise dans le cadre du projet, les coûts qui lui incombent seront indiqués HT. S'il ne récupère pas la TVA, les coûts seront indiqués TTC. Dans tous les cas, chaque partenaire doit fournir une attestation concernant la récupération, la non récupération de la TVA ou les éventuels régimes forfaitaires auquel il est soumis et qui seront traités en phase d'instruction..

Les structures publiques françaises pouvant récupérer la TVA sur certaines dépenses d'investissement doivent indiquer dans la liste détaillée des dépenses les coûts HT lorsque la récupération est possible sur le FCTVA et les coûts TTC lorsque la TVA est à la charge définitive de la structure.

14.5.2. Contributions en nature

Les contributions et les prestations en nature ne sont pas admissibles au titre du Programme ALCOTRA.

14.5.3. Amortissement

S'agissant des catégories « Dépenses d'équipement » il est admis en principe le montant de l'amortissement calculé conformément aux règles comptables en vigueur dans chacun des pays et dans les conditions prévues par l'article 69 paragraphe 2 du règlement 1303/2013. Au vu de la pertinence de la dépense avec le projet, du type de biens considérés et de la durée d'utilisation dans le cadre du projet, il pourra être admis le coût complet de l'acquisition lorsque cela a été identifié en phase d'instruction et confirmé lors du contrôle de premier niveau.

14.5.4. Dépenses réglées en espèces

Les dépenses réglées en espèces ne sont pas admissibles.

14.5.5. Dépenses communes et paiements entre bénéficiaires

Les dépenses communes sont les dépenses soutenues par un bénéficiaire pour le compte des autres partenaires. Ces derniers remboursent une quote-part au bénéficiaire ayant soutenu la dépense.

Elles ne sont autorisées que pour les marchés publics passés en commun (groupements de commande) et doivent être déclarées préalablement au moment du dépôt des projets ou au plus tard avant la mise en œuvre d'une telle procédure en phase de réalisation. L'Autorité de Gestion prend les mesures nécessaires pour garantir la traçabilité de la dépense et des remboursements (mention dans la convention FEDER ou avenant). Pour certifier la dépense, les services de contrôle se fondent sur le dispositif arrêté dans la convention FEDER.

Toute autre forme de paiement ou facturation entre bénéficiaires d'un même projet n'est pas admise.

14.5.6. Recettes

Conformément à l'article 65 paragraphe 8 du Règlement 1303/2013, si durant sa période de cofinancement, l'opération génère des recettes (produits de ventes, de locations, de services, de droit d'inscription ou autres ressources équivalentes), celles-ci doivent être comptabilisées par les bénéficiaires et seront déduites, intégralement ou partiellement du coût total de l'opération, selon qu'elles auront été entièrement ou partiellement générées par l'opération cofinancée. Une estimation des recettes doit être faite au moment du dépôt du projet. Le calcul de l'assiette éligible sera en revanche effectué lors de la clôture de l'opération, sur la base de la déclaration établie par le bénéficiaire du montant exact des recettes constatées.



Interreg V-A France-Italie (ALCOTRA)

(2014 - 2020)

Formulaire de candidature

Projets simples (PITEM/PITER)

Axe prioritaire-Priorité d'investissement-Objectif spécifique 2-2-1

II. ENVIRONNEMENT MIEUX MAITRISE

(5b) Favoriser des investissements destinés à prendre en compte des risques spécifiques

2.2 PREVENTION DES RISQUES : augmenter la résilience des territoires ALCOTRA les plus exposés aux risques

PAYS RESILIENTS

PAYS RESILIENTS - Renforcement de la résilience de la Riviera franco-italienne et des territoires du Piémont inférieur

Version déposée

Programme Alcotra

1, Esplanade François Mitterrand CS 20033 69269 LYON cedex 02 FRANCE Rhône-Alpes Haute-Savoie

Tel:

Fax:

Email: alcotra-synergiecte@auvergnerhonealpes.eu

Sommaire

- I - Résumé du projet	1
1. Identification du projet	1
2. Description synthétique du projet	1
3. Résumé du plan de financement du projet	2
4. Aperçu des partenaires du projet	2
5. Contact avec l'animateur territorial	4
- II - Partenaires du projet	5
1. Partenaires du projet	5
1.1 Questionnaire sur les partenaires 1	8
1.2 Questionnaire sur les partenaire 2	8
2. Plan de financement du partenaire	10
2.1 Plan de financement du partenaire	10
2.2 Provenance de la contribution des partenaires	11
2.3 Ventilation du budget du partenaire par activité / catégories de dépenses (CD)	13
- III - Description du projet	16
1. Contexte de référence du projet	16
1.1 Défis territoriaux communs : contexte et problématiques de départ	16
1.2 Les défis relevés par le projet et l'approche utilisée	16
1.3 Besoin de coopération transfrontalière / Valeur ajoutée transfrontalière.	17
1.4 Effet levier	17
2. Objectif du projet	18
2.1 Objectifs, résultats attendus et principales réalisations du projet	18
2.2 Groupes cibles du projet	22
2.3 Durabilité / viabilité des réalisations et résultats du projet	24
2.4 Transférabilité des réalisations du projet	25
3. Intégration du projet à son environnement	25
3.1 Stratégies et politiques européennes, nationales et régionales	25
3.2 Synergies et complémentarités avec d'autres projets	26
3.3 Capitalisation	26
4. Principes horizontaux	27
5. Focus Développement durable	28
5.1 Zones sensibles concernant l'environnement	28
5.2 Impacts directs ou indirects sur l'environnement	28
5.3 Grilles des impacts environnementaux	28
5.4 Actions de communication dans le domaine de l'environnement	30
6. Plan de travail	32
6.1 Plan de travail	32
6.2 Plan de travail par groupe d'activité	41
6.3 Commande publique	65
6.4 Description gestion de projet	65
6.5 Description communication	66
6.6 Implication des groupes cibles	66

7. Coûts simplifiés	68
8. Détail des recettes générées par le projet	69
9. Lieux des activités	69
9.1 Lieu de toutes les activités situées dans la zone du programme	70
9.2 Localisation des partenaires	71
10. Calendrier indicatif	72
- IV - Budget du projet	74
1. Plan de financement du projet (fonds) – ventilation par partenaire	74
2. Budget du projet – aperçu par partenaire / par catégorie de dépenses	74
3. Budget du projet– aperçu par partenaire / par année	75
4. Budget du projet – aperçu par partenaire / par activité (act)	76
5. Budget du projet– aperçu par activité (act.) / par année	76
6. Budget du projet – aperçu par activité (act.) / par catégorie de dépenses	77
- V - Annexes du projet	79
1. Téléchargement des annexes	79
1.1 LISTE DES ANNEXES	79
1.2 Les pièces administratives obligatoires à fournir en annexe sont les suivantes :	79
1.3 Pour chaque partenaire qui implique des sujets délégataires dans la réalisation de ses activités :	80
2. Déclaration et signature du chef de file	81
3. Annexe 1 - Classification des types de partenaires	82
4. Annexe 2	82

- I - Résumé du projet

1. Identification du projet

Acronyme		PAYS RESILIENTS	
Titre du projet		PAYS RESILIENTS - Renforcement de la résilience de la Riviera franco-italienne et des territoires du Piémont inférieur	
Nom de l'organisme du chef de file		Provincia di Imperia	
N° du projet		4762	
Durée du projet	Date de début	2019-06-12	Nombre de mois
	Date de fin	2022-06-11	36
Axe prioritaire du programme		II. ENVIRONNEMENT MIEUX MAITRISE	
Objectif spécifique du programme		2.2 PREVENTION DES RISQUES : augmenter la résilience des territoires ALCOTRA les plus exposés aux risques	
Appel à Projet		Appel à projet PITER phase 3 - Plan approuvé en juillet 2018	
Numéro de référence interne		1532334379	

2. Description synthétique du projet

La sécurité du territoire est liée à sa protection et à la prévention des risques. Ces territoires présentent des situations de fragilité geomorphologique extrême qui s'ajoutent à la succession fréquente d'événements météorologiques très intenses. L'exploitation excessive des terres dans les zones côtières et pericôtières, ainsi que les situations de plus en plus fréquentes d'abandon du territoire, le manque de ressources financières des institutions et la complexité dans la gestion des risques déterminent une augmentation dangereuse des problèmes d'instabilité hydrogéologique, vouée à s'aggraver avec un grave danger pour la sécurité de la population.

Le PITER est né à partir de la nécessité des territoires transfrontaliers identifiés de promouvoir la gestion, la conservation, la promotion à travers un développement durable avec la valorisation du Paysage compris comme synthèse d'identité entre facteurs anthropiques et naturels.

Les territoires impliqués opèrent depuis long temps pour garantir une meilleure gestion des risques, mais à ce jour les résultats obtenus n'ont pas résolu le problème, qui se manifeste parfois de manière extrêmement violente. On veut contribuer à la solution de ce problème important à travers une activité de comparaison et d'échange au niveau transfrontalier qui donne des directives claires pour mettre en place un modèle efficace de prévention et de gestion des risques fondée sur une participation publique-privée que pouvant être reproduit et adapté

3. Résumé du plan de financement du projet

CO-FINANCEURS du PROGRAMME			CONTRIBUTION					BUDGET TOTAL ELIGIBLE
Source de cofinancement	Montant	Taux de cofinancement	Contribution publique			Contribution privée	Total contribution	
			Contribution nationale	Autre contribution publique	Total contribution publique			
FEDER	1 800 000,00 €	85.00 %	204 381,86 €	113 265,20 €	317 647,06 €	0,00 €	317 647,06 €	2 117 647,06 €
Total fonds UE	1 800 000,00 €	85.00 %	204 381,86 €	113 265,20 €	317 647,06 €	0,00 €	317 647,06 €	2 117 647,06 €
Total	1 800 000,00 €	85.00 %	204 381,86 €	113 265,20 €	317 647,06 €	0,00 €	317 647,06 €	2 117 647,06 €

4. Aperçu des partenaires du projet

FEDER

N° du partenaire	Nom du partenaire	Pays	Total éligible	Subvention du fonds		Contreparties		
				Montant du fonds	Pourcentage sur le total éligible	Total contreparties	Détail des contreparties	
							Contrepartie publique	Contrepartie privée
LP1	PROVINCE D'IMPERIA	ITALIE	876 480,77 €	745 008,65 €	85.00 %	131 472,12 €	131 472,12 €	0,00 €
PP1	Province de Cuneo	ITALIE	486 064,92 €	413 155,18 €	85.00 %	72 909,74 €	72 909,74 €	0,00 €

PP2	Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	FRANCE	174 400,00 €	148 240,00 €	85.00 %	26 160,00 €	26 160,00 €	0,00 €
PP3	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	FRANCE	164 211,76 €	139 580,00 €	85.00 %	24 631,76 €	24 631,76 €	0,00 €
PP4	Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	FRANCE	416 489,61 €	354 016,17 €	85.00 %	62 473,44 €	62 473,44 €	0,00 €
Sous—total des partenaires de la zone du programme (territoire de l'UE)			2 117 647,06 €	1 800 000,00 €	85.00 %	317 647,06 €	317 647,06 €	0,00 €
Total			2 117 647,06 €	1 800 000,00 €	85.00 %	317 647,06 €	317 647,06 €	0,00 €

5. Contact avec l'animateur territorial

	Prise de contact avec l'animateur du territoire	Date de la prise contact	Description du contact
Accompagnement	Oui	03/02/2016	Depuis longtemps le chef de file et les partenaires ont rencontré plusieurs fois les animateur territoriales italiennes e francaises en réunions formelles et informelles, trois fois le STC e l'Autorité de Gestion. Ces rencontres ont permis de corriger le perimetre du territoire concerné et réduire la superficie incluse dans le projet. On a grandement apprécié la collaboration des animateurs et le désir de mener à bien le PITER, qui représente la totalité des demandes du territoire.

- II - Partenaires du projet

1. Partenaires du projet

N° du partenaire	Rôle du partenaire					
LP1	Chef de file					
Nom du partenaire	PROVINCE D'IMPERIA					
Abbréviation de l'organisme du partenaire	Pr_Im					
Code administratif	00247260086					
Adresse principale	Amministrazione Provinciale di Imperia, Via Matteotti, 147	18100	IMPERIA	Liguria		
Représentant légal	Presidente	Monsieur	Fabio	NATTA	presidente@rovincia.imperia.im.it	01837041
Coordinateur du projet		Madame	Rosalia	Mottura	rosalia.mottura@provincia.imperia.it	
Service				Servizio Welfare - Progetti Comunitari e Politiche di Sviluppo		
Représentant financier						
Coordonnées bancaires	Nom de la banque	CARIGE SpA - Filiale di Porto Maurizio				
	Adresse	Piazza Serra 18100 IMPERIA ITALIE ITC3 Liguria ITC31 Imperia				
	N° de compte	10836/90				
	Code banque					
	N° IBAN	IT49F0617510501000001083690				
	N° SWIFT	CRGEITGG307				
	Référence interne	Luigi Mattioli				
	Propriétaire du compte	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI IMPERIA				
NUTS3	Imperia					
Type de partenaire	Public					
Catégorie	Pouvoir public local					
Bénéficiaire en dehors de la zone du programme	Non					
N° TVA						
Récupère-t-il la TVA ?	Non					
N° du partenaire	Rôle du partenaire					

PP1	Partenaire					
Nom du partenaire	Province de Cuneo					
Abbréviation de l'organisme du partenaire	Prov.CN					
Code administratif	00447820044					
Adresse principale	Corso Nizza, 21	12100	Cuneo	Piemonte		
Représentant légal		Monsieur	Federico	BORGNA	federico.borgna@provincia.cuneo.it	
Coordinateur du projet	Dirigente	Madame	Loredana	Canavese	ufficio.programmazioneeuropea@provincia.cuneo.it	0171.445.287
Service						
Représentant financier						
NUTS3	Cuneo					
Type de partenaire	Public					
Catégorie	Pouvoir public local					
Bénéficiaire en dehors de la zone du programme	Non					
N° TVA						
Récupère-t-il la TVA ?	Non					
N° du partenaire	Rôle du partenaire					
PP2	Partenaire					
Nom du partenaire	Communauté d'Agglomération de la Riviera Française					
Abbréviation de l'organisme du partenaire	CARF					
Code administratif	24060055100024					
Adresse principale	16 rue Villarey	06500	MENTON	Provence-Alpes-Côte d'Azur		
Représentant légal	Président	Monsieur	Jean-Claude	GUIBAL	direction.generale@carf.fr	
Coordinateur du projet		Monsieur	Loic	Gargari	l.gargari@carf.fr	
Service						
Représentant financier		Madame	Charline	Gonzalez	c.gonzalez@carf.fr	
NUTS3	Alpes-Maritimes					
Type de partenaire	Public					
Catégorie	Pouvoir public local					
Bénéficiaire en dehors de la zone du programme	Non					
N° TVA						
Récupère-t-il la TVA ?	Non					

N° du partenaire	Rôle du partenaire					
PP3	Partenaire					
Nom du partenaire	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES					
Abbréviation de l'organisme du partenaire	CMA 06					
Code administratif	18060003300088					
Adresse principale	81 Avenue Léon Bérenger	06700	SAINT LAURENT DU VAR	Provence-Alpes-Côte d'Azur		
Représentant légal		Monsieur	Jean-Pierre	Galvez	economie06@cmar-paca.fr	
Coordinateur du projet		Monsieur	Guillaume	Trisse	g.trisse@cmar-paca.fr	
Service						
Représentant financier						
NUTS3	Alpes-Maritimes					
Type de partenaire	Public					
Catégorie	Pouvoir public local					
Bénéficiaire en dehors de la zone du programme	Non					
N° TVA						
Récupère-t-il la TVA ?	Non					
N° du partenaire	Rôle du partenaire					
PP4	Partenaire					
Nom du partenaire	Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur					
Abbréviation de l'organisme du partenaire	CCI NCA					
Code administratif	180600017					
Adresse principale	20 boulevard Carabacel	06205	NICE	Provence-Alpes-Côte d'Azur		
Représentant légal		Monsieur	Jean-Pierre	Savarino	jean-pierre.savarino@cote-azur.cci.fr	
Coordinateur du projet		Monsieur	Quentin	VIANNES	quentin.viannes@cote-azur.cci.fr	
Service						
Représentant financier		Mademoiselle	Julie	GIORDANO	julie.giordano@cote-azur.cci.fr	
NUTS3	Alpes-Maritimes					
Type de partenaire	Public					
Catégorie	Organisme de soutien aux entreprises					

Bénéficiaire en dehors de la zone du programme	Non	
N° TVA		
Récupère-t-il la TVA ?	Non	

1.1 Questionnaire sur les partenaires 1

	Numéro SIRET	Taille de l'organisme (salariés)	CA de l'organisme
PROVINCE D'IMPERIA	00247260086	144	
Province de Cuneo	00447820044	422	
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	FR2724060055100024 - SIRET 24060055100024	67	
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	SIRET 13002087800166	77	
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	FR64180600017 - SIRET 18060001700016	436	

1.2 Questionnaire sur les partenaire 2

	L'organisme fait-il partie d'un groupe ? si oui de quelle taille (nbre de personnes du groupe) ? quel CA ? quelle « participation » (seuil détenu dans le capital) ?	Quelles sont les expertises thématiques et les expériences de l'organisme pertinentes pour le projet ?	Pour l'organisme, quels sont les avantages découlant de la participation au projet ?
--	--	--	--

PROVINCE D'IMPERIA	NO	<p>La Province a des compétences supra-communautaires, représente son propre territoire et, le cas échéant, assume la responsabilité de la mise en œuvre d'interventions et de stratégies de "vastes zones".</p> <p>Elle dispose également de compétences spécifiques dans le domaine du :</p> <p>a) la protection des sols, la protection et l'amélioration de l'environnement et la prévention des catastrophes ;</p> <p>b) la protection et la mise en valeur des ressources en eau et en énergie ;</p> <p>c) les routes et les transports ;</p> <p>g) l'organisation de l'élimination des déchets au niveau provincial, la détection, la réglementation et le contrôle des rejets dans l'eau et des émissions atmosphériques et sonores ;</p> <p>(i) les tâches liées à l'enseignement secondaire, à l'enseignement artistique et à l'éducation des adultes</p> <p>la formation professionnelle, y compris la construction d'écoles, dispensée par la législation nationale et régionale ;</p> <p>l) collecte et traitement des données, assistance technico-administrative aux autorités locales.</p> <p>La province collabore également avec les municipalités afin d'encourager leurs activités de programmation.</p>	<p>Le projet vise à accroître la résilience de cet environnement transfrontalier fortement exposé aux risques naturels grâce au développement et au partage d'outils innovants et efficaces pour la participation active de la population aux processus de prévention des risques et de gestion des urgences.</p> <p>Pour la Provincia di Imperia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - éviter le risque d'isolement physique d'un territoire fortement affecté par des phénomènes d'instabilité afin de garantir le maintien de la présence humaine et des structures réceptives et économique-productives actuellement en crise; - élaborer des modèles de prévention / gestion des risques d'urgence, notamment au moyen de systèmes de surveillance avancés et de l'interopérabilité des données, afin de fournir des outils permettant d'accroître la résilience de la population et des territoires, sont les objectifs principaux que l'Administration Provinciale se fixe et ce projet permet d'atteindre les objectifs suivants. <p>Les résultats du projet apporteront des avantages à long terme dans toute la zone transfrontalière, car, d'une part, grâce aux travaux d'infrastructure dans des zones particulièrement fragiles et menacés d'effondrement, ils détermineront le maintien de la présence humaine sur le territoire jusqu'à présent menacé et, d'autre part, ils garantiront aux administrations, aux opérateurs du secteur et à la population les outils de gouvernance nécessaires pour prévenir et gérer efficacement les situations environnementales critiques.</p>
Province de Cuneo	NO	COMPETENCES DANS LE DOMAINE DE: PROTECTION CIVILE, DEFENSE DES SOLS, VIABILITE, ENVIRONNEMENT ET PROTECTION DU TERRITOIRE	ACQUISITION DE NOUVELLES COMPETENCES ET TECHNIQUES INNOVANTES EN GESTION, MAINTENANCE, RECUPERATION ET SAUVEGARDE DU TERRITOIRE. REALISATION DE PROJETS PILOTES IMPLIQUES POUR AMELIORER LE NIVEAU DE SECURITE DE LA POPULATION ET DES ENTREPRISES DU TERRITOIRE.

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	NO	La CARF pourra s'appuyer sur ses compétences en matière de tourisme, d'agriculture, de valorisation du patrimoine culturel et de transport. Pour le projet simple Pays Résilients, la CARF peut s'appuyer sur sa compétence eau et assainissement, ainsi que son expérience ALCOTRA sur le projet de lutte contre les pollutions marines.	Valorisation et promotion d'un territoire touristique par une nouvelle méthodologie et une diversification de l'offre. Faire connaître un patrimoine agricole à forte valeur ajoutée historique et culturelle ayant façonné les paysages. La CARF souhaite également renforcer les liens franco-italiens et les professionnels à améliorer leurs pratiques grâce à l'échange d'expérience.
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	NO	La CMAR PACA accompagne et représente les entreprises artisanales locales. CMAR PACA s'engage également à aider les entreprises à gérer les risques. En particulier, après les inondations de 2015, un plan d'action a été mis en place pour répondre aux besoins des entreprises touchées. La CMAR PACA dispose d'agents techniques spécialisés dans la gestion, la prévention et la maîtrise des risques environnementaux des entreprises, qui ont pour mission de diagnostiquer et de conseiller les entreprises les plus touchées par les risques notamment hydrogéologiques.	L'intérêt principal est de sensibiliser à la gestion des risques par l'implication active de la population et des entreprises de la région afin d'accroître la résilience et la sécurité. En outre, les entreprises artisanales pourront bénéficier directement du modèle de gestion et des travaux d'infrastructure qui seront réalisés au cours du projet. La coopération transnationale permettra une meilleure expérimentation et donnera à la CMAR l'occasion de collaborer avec les organismes concernés.
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	NO	L'une des responsabilités de la CCI Nice Côte d'Azur dans le cadre du projet est d'accompagner les entreprises commerciales et industrielles du département des Alpes-Maritimes : la CCINCA informe, conseille et accompagne les entreprises locales. Cette compétence sera mise à profit pour accompagner et soutenir les entreprises en difficulté parce qu'elles ont été frappées par une catastrophe naturelle. Par ailleurs, la Chambre de Commerce de Nice a un rôle à jouer pour soutenir les territoires. Elle gère non seulement 5 ports et 1 parc logistique, mais elle anime également des projets d'aménagement et contribue aux procédures et documents locaux d'urbanisme. La CCINCA a notamment développé un observatoire des biens fonciers à la disposition des entreprises : OZEA. C'est pourquoi elle est un acteur essentiel dans la conception et la planification d'un écosystème propice au développement économique qui cherche à endiguer et à gérer les catastrophes naturelles.	Avec PAYS RESILIENTS, la CCI Nice Côte d'Azur cherchera à exploiter son expertise en matière d'urbanisme pour stimuler et valoriser le potentiel du territoire. Elle interviendra, en partenariat avec d'autres organismes publics compétents, pour répondre aux préoccupations foncières des entreprises et ainsi promouvoir et valoriser le potentiel du territoire. Il contribuera à promouvoir l'attractivité du territoire auprès des entreprises et des entrepreneurs. De plus, elle s'efforcera, avec sa mission de porte-parole des besoins des entreprises, de préparer l'avenir et d'accompagner les changements écologiques qui influencent les administrations afin que le risque naturel soit de plus en plus pris en compte dans la conception des documents d'urbanisme. Ainsi, grâce à ces actions contemporaines, il sera possible de maintenir un tissu économique et commercial dynamique sur le territoire.

2. Plan de financement du partenaire

2.1 Plan de financement du partenaire

PROVINCE D'IMPERIA

Cofinancement		Total contreparties				Total éligible du partenaire
Montant programmé du FEDER	Pourcentage de cofinancement du fonds	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	
745 008,65 €	85.00 %	131 472,12 €	0,00 €	0,00 €	131 472,12 €	876 480,77 €

Province de Cuneo

Cofinancement		Total contreparties				Total éligible du partenaire
Montant programmé du FEDER	Pourcentage de cofinancement du fonds	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	
413 155,18 €	85.00 %	72 909,74 €	0,00 €	0,00 €	72 909,74 €	486 064,92 €

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française

Cofinancement		Total contreparties				Total éligible du partenaire
Montant programmé du FEDER	Pourcentage de cofinancement du fonds	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	
148 240,00 €	85.00 %	26 160,00 €	0,00 €	0,00 €	26 160,00 €	174 400,00 €

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES

Cofinancement		Total contreparties				Total éligible du partenaire
Montant programmé du FEDER	Pourcentage de cofinancement du fonds	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	
139 580,00 €	85.00 %	24 631,76 €	0,00 €	0,00 €	24 631,76 €	164 211,76 €

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur

Cofinancement		Total contreparties				Total éligible du partenaire
Montant programmé du FEDER	Pourcentage de cofinancement du fonds	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	
354 016,17 €	85.00 %	62 473,44 €	0,00 €	0,00 €	62 473,44 €	416 489,61 €

2.2 Provenance de la contribution des partenaires

PROVINCE D'IMPERIA

Nom du co-financeur	Type de contrepartie	Part de la contrepartie sur le total éligible	Montant	Commentaire
State Italienne	Public	15.00 %	131 472,12 €	Cofinancement par l'Agence de cohésion territoriale conformément à la résolution CIPE n° 10 du 28 janvier 2015 concernant la définition des critères de cofinancement public national des programmes européens pour la période de programmation 2014-2020
Total		15.00 %	131 472,12 €	

Province de Cuneo

Nom du co-financeur	Type de contrepartie	Part de la contrepartie sur le total éligible	Montant	Commentaire
State Italienne	Public	15.00 %	72 909,74 €	Cofinancement par l'Agence de cohésion territoriale conformément à la résolution CIPE n° 10 du 28 janvier 2015 concernant la définition des critères de cofinancement public national des programmes européens pour la période de programmation 2014-2020
Total		15.00 %	72 909,74 €	

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française

Nom du co-financeur	Type de contrepartie	Part de la contrepartie sur le total éligible	Montant	Commentaire
Comunità d'Agglomerazione del la Riviera Française	Public	15.00 %	26 160,00 €	Montant TVA comprise. Lettre d'engagement du 4/7/2018
Total		15.00 %	26 160,00 €	

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES

Nom du co-financeur	Type de contrepartie	Part de la contrepartie sur le total éligible	Montant	Commentaire
Chambre de Metiers e de l'Artisanat	Public	15.00 %	24 631,76 €	Montant TVA comprise. Lettre d'engagement du 4/7/2018
Total		15.00 %	24 631,76 €	

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur

Nom du co-financeur	Type de contrepartie	Part de la contrepartie sur le total éligible	Montant	Commentaire
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Public	15.00 %	62 473,44 €	Lettre de ENGAGEMENT du 6/11/2018

Total	15.00 %	62 473,44 €	
--------------	----------------	--------------------	--

2.3 Ventilation du budget du partenaire par activité / catégories de dépenses (CD)

PROVINCE D'IMPERIA	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Total
Frais de personnel	30 000,00 €	20 000,00 €	18 000,00 €	25 000,00 €	93 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	2 400,00 €	1 600,00 €	1 440,00 €	2 000,00 €	7 440,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	4 000,00 €	7 000,00 €	5 000,00 €	0,00 €	16 000,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	90 000,00 €	63 811,77 €	71 229,00 €	100 000,00 €	325 040,77 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	30 000,00 €	35 000,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €
Recettes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	126 400,00 €	97 411,77 €	95 669,00 €	557 000,00 €	876 480,77 €
Province de Cuneo	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Total
Frais de personnel	10 000,00 €	5 000,00 €	4 000,00 €	13 000,00 €	32 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	1 064,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 064,92 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	0,00 €	14 000,00 €	10 000,00 €	109 000,00 €	133 000,00 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	320 000,00 €	320 000,00 €
Recettes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	11 064,92 €	19 000,00 €	14 000,00 €	442 000,00 €	486 064,92 €

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Total
Frais de personnel	1 600,00 €	0,00 €	2 000,00 €	0,00 €	3 600,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	2 400,00 €	12 000,00 €	10 000,00 €	16 400,00 €	40 800,00 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €
Recettes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	4 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	146 400,00 €	174 400,00 €
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Total
Frais de personnel	3 500,00 €	7 000,00 €	11 500,00 €	4 000,00 €	26 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	525,00 €	600,00 €	2 175,00 €	600,00 €	3 900,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	2 000,00 €	1 811,76 €	3 500,00 €	0,00 €	7 311,76 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	2 500,00 €	37 500,00 €	57 000,00 €	30 000,00 €	127 000,00 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Recettes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	8 525,00 €	46 911,76 €	74 175,00 €	34 600,00 €	164 211,76 €
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Total
Frais de personnel	30 720,00 €	42 720,00 €	55 680,00 €	54 240,00 €	183 360,00 €

Frais de bureau et frais administratifs	4 608,00 €	6 408,00 €	8 352,00 €	8 136,00 €	27 504,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	900,00 €	0,00 €	900,00 €	0,00 €	1 800,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	5 505,61 €	21 000,00 €	30 000,00 €	15 000,00 €	71 505,61 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 500,00 €	7 500,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	124 820,00 €	124 820,00 €
Recettes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	41 733,61 €	70 128,00 €	94 932,00 €	209 696,00 €	416 489,61 €

- III - Description du projet

1. Contexte de référence du projet

1.1 Défis territoriaux communs : contexte et problématiques de départ

La sécurité du territoire ALCOTRA est liée à sa protection et à la prévention des risques. Ces territoires présentent des situations de fragilité geomorphologique extrême qui s'ajoutent à la succession fréquente d'événements météorologiques très intenses et rapides.

L'exploitation excessive des terres dans les zones côtières et pericôtières, ainsi que les situations de plus en plus fréquentes d'abandon du territoire intérieur, le manque de ressources financières des institutions et la complexité dans la gestion des risques déterminent une augmentation dangereuse des problèmes d'instabilité hydrogéologique dans cette zone, vouée à s'aggraver avec un grave danger pour la sécurité de la population.

Le PITER est né à partir de la nécessité des territoires transfrontaliers identifiés de promouvoir la gestion, la conservation et la promotion à travers un développement durable avec la valorisation du Paysage compris comme synthèse d'identité entre facteurs anthropiques et naturels.

Les territoires concernés opèrent depuis un certain temps pour assurer une meilleure gestion des risques. Le projet vise à "tester" sur le territoire et à fournir des indications pour la mise en œuvre d'un modèle transfrontalier efficace de prévention des risques basé sur une coopération public-privé qui doit être durable, reproductible et adaptable aux différents territoires sur lesquels il sera appliqué.

1.2 Les défis relevés par le projet et l'approche utilisée

De projets précédents sur ces territoires il est apparu qu'au-delà de la spécificité des vocations identitaires propres à chaque lieu, il y avait la certitude commune de devoir offrir aux citoyens et aux touristes un environnement attractif qui doit être avant tout sûr, entretenu et durable. C'est ainsi que l'on pourra gagner le défi commun qui se présente aujourd'hui: celui de garantir la compétitivité de ces territoires dans un contexte international, dans une période historique caractérisée par une fragilité croissante due aux phénomènes d'instabilité hydrogéologique de plus en plus fréquents, dont la croissance est estimée à 2050, combiné à la prolifération de nouvelles destinations touristiques et de territoires émergents, risque de compromettre sérieusement la compétitivité et le positionnement sur le marché.

Pour aider à surmonter ce défi, il est nécessaire de renforcer la culture de prévention des risques, et cela peut et doit être fait en créant le lien nécessaire entre les activités des Institutions publiques responsables de la gestion des risques et la participation active et privée (stakeholders, population) à travers l'application de mesures spécifiques dérivées de fonctionnement et de l'application de modèles de gestion innovantes.

Il est évident que actuellement dans les territoires fragiles, la protection du territoire et donc sa sauvegarde c'est réalisable seulement par la participation et la coordination des stakeholders et de toute la communauté qui vit et anime les territoires eux-mêmes. Cependant une activité aussi délicate ne peut être menée spontanément par les citoyens ou des associations/entreprises: la coordination des institutions publiques concernés c'est fondamentale. Par conséquent, cet accord public-privé étroite permettra d'obtenir des résultats concrets dans le domaine de la prévention et de la gestion des risques,

en mettant en œuvre et en décidant les règles et les indications trouvées dans les plans programmatiques des institutions

1.3 Besoin de coopération transfrontalière / Valeur ajoutée transfrontalière.

Les partenaires impliqués dans le projet sont conscients du fait que la réalisation des objectifs fixés ne peut pas être réalisée par le biais d'une action mise en œuvre individuellement, confinant l'action dans leurs limites administratives, car la nature du problème concerne le territoire concerné. sa plus grande exception. Les problèmes liés aux risques, et dans le cas spécifique à ceux liés aux phénomènes d'instabilité hydrogéologique, sont par nature indépendants des frontières administratives et il n'est donc pas possible de les traiter individuellement en menant des études ou en mettant en place des interventions à plus grande échelle, exploitant la synergie et les expériences communes.

Entre autres choses, la possibilité pour les différents territoires de se confronter et d'identifier des similitudes, des différences, des erreurs et des meilleures pratiques mises en œuvre et à mettre en œuvre ne peut venir que d'un partage approfondi et organisé des expériences de travail que les partenaires sont déterminés à apporter. transmettre par une table de travail qu'ils entendent activer et rendre permanente même après la clôture du projet.

L'un des piliers du projet sera en effet la création d'un tableau transfrontalier de comparaison et de partage d'informations, la capitalisation des résultats et des expériences acquises par les partenaires, pas seulement dans le projet ou dans le PITER, mais étendues à tous les organismes responsables de la gestion des risques, qui vise à donner les directives nécessaires à la réalisation du modèle qui sera testé sur certaines zones pilotes afin de tester son efficacité, sa durabilité (également économique) et sa reproductibilité sur d'autres.

1.4 Effet levier

L'activité commune des partenaires garantira des avantages maximaux grâce à l'application des principes d'efficacité, d'efficacité et d'économie. Le principe d'efficacité sera garanti par l'utilisation judicieuse des ressources mises à la disposition des partenaires: ainsi que par l'utilisation de preuves/études de marché pour la cession d'œuvres et de services (identification de l'offre économiquement la plus avantageuse), également grâce à la collaboration entre partenaires qui, pour la réalisation d'activités communes (tavolo transfrontalier, modèle de gestion des risques, plan de communication) évalueront l'utilisation d'instruments d'achat /de confiance partagés (avec des contrats communs ou au moyen d'études de marché partagées); afin de s'établir sur le marché avec un plus grand pouvoir de négociation).

En ce qui concerne les activités de gestion (WP1) et de communication (WP2) du projet, celles-ci seront optimisées d'un point de vue économique grâce au lien direct qui sera établi avec les activités envisagées par le CCP PITER: une économie d'échelle sera ainsi garantie.

Les partenaires respecteront également le principe d'efficacité en utilisant les efforts de leur personnel et les ressources disponibles sur le projet pour atteindre les objectifs fixés. En fait, un suivi et un contrôle permanents du projet sont prévus afin de surveiller en permanence l'avancement des activités, de détecter les problèmes critiques et de prendre des mesures correctives pour garantir l'atteinte des résultats prédéfinis.

En agissant de la sorte, le partenariat garantira l'atteinte du meilleur rapport coûts/avantages par rapport aux activités individuelles envisagées par le projet et, partant, au projet dans son ensemble, en veillant au respect du principe d'économie ou à l'utilisation rationnelle des ressources disponibles sur le marché. projet pour atteindre efficacement les objectifs fixés

2. Objectif du projet

2.1 Objectifs, résultats attendus et principales réalisations du projet

Objectif général du projet
<p>L'objectif général du projet PAYS-RESILIENT est d'accroître la résilience de la population vivant dans les territoires transfrontaliers concernés par le renforcement de la collaboration public-privé afin d'identifier les moyens opérationnels de mettre en œuvre des actions communes visant à améliorer les aspects de prévention et de gestion des risques. Cela contribuera donc à déclencher un mécanisme vertueux de transition de la culture de l'urgence à la culture de la prévention des risques par la prise en charge constante et planifiée du territoire et de ses ressources.</p> <p>La réalisation de cet objectif est stratégique pour promouvoir la gestion, la conservation et la promotion du territoire, soutenir la compétitivité et le développement économique de ces zones fragiles et nécessitant une présence humaine constante et malheureusement de plus en plus difficile à maintenir. Ce n'est qu'en remportant ce défi qu'il sera possible de soutenir la compétitivité et le développement économique de ces lieux par la mise en valeur du paysage, ce qui est précisément le but ultime des PITER PAYS-SAGES.</p>
Résultat du projet
<p>1 Groupe de travail transfrontalier pour identifier de nouvelles façons de prévenir et de gérer les risques : Le premier résultat du projet sera la mise en place d'un groupe de travail transfrontalier permanent composé de partenaires, d'experts techniques en matière de risques et de représentants des principaux organismes / associations responsables et/ou impliqués dans la gestion des risques.</p> <p>Les discussions qui ont émergé au cours des travaux ont pour objectif d'apporter un soutien au partenariat par la mise à disposition de données disponibles sur les projets déjà actifs sur le territoire de coopération afin de capitaliser sur les résultats et de pouvoir compter sur une comparaison constante avec les organismes responsables de la gestion des risques afin d'assurer la mise en œuvre des activités d'expérimentation du modèle de gestion active du territoire conformément aux politiques locales et supra territoriales qui conduisent à une transition de la culture de l'urgence vers la prévention.</p>
<p>2 Réalisation et application d'un modèle de participation active des entreprises, de la population et des parties prenantes : Le deuxième résultat du projet sera la création d'un modèle d'implication active de la population, des entreprises, des associations, et plus généralement des parties prenantes, qui favorisera des actions vertueuses de collaboration entre public et privé afin de planifier et mettre en œuvre des activités visant à la prévention et à la gestion des risques. L'expérimentation de ce modèle dans les territoires pilotes identifiés, déterminera, par des actions concrètes, l'activation de ce mécanisme vertueux de transition de la culture de l'urgence à la culture de la prévention des risques à travers l'attention constante et planifiée du territoire et de ses ressources. Le modèle prévoira l'application de bonnes pratiques de " soins " et de protection du territoire déjà mises en œuvre par certains des partenaires et/ou d'étudier ensemble qui seront adaptées puis testées sur différents territoires concernés.</p>

3 Construction d'infrastructures et activités de sécurisation du territoire : Le troisième résultat du projet sera la réalisation de petits travaux d'infrastructure et d'interventions de protection de l'environnement prévus dans les zones pilotes identifiées, qui seront réalisés directement par les partenaires ou à travers la délégation aux sujets d'exécution qui se sont rendus disponibles pour expérimenter sur leur propre territoire des actions de prévention des risques également par l'achat de petits équipements et la participation des individus et des parties prenantes selon un modèle commun de prévention et gestion des risques. Les travaux d'infrastructure réalisés permettront de résoudre certaines situations particulièrement critiques, dans lesquelles des blessures profondes se sont produites, même après de récentes inondations, sur le territoire de l'espace de coopération Alcotra (Côte d'Azur et Cannes) et l'isolement, notamment à la frontière entre la Ligurie et le Piémont (Val Tanaro et Haute Valle Arroscia).

Objectif du projet	Indicateur de résultat
2.2 PREVENTION DES RISQUES : augmenter la résilience des territoires ALCOTRA les plus exposés aux risques	Nombre de personnes activement mobilisées dans les mesures de prévention des risques

Intitulé de l'objectif spécifique	Description	Objectif de communication	Moyens de la communication – Approche/tactique
Connaissance et utilisation accrues des outils de prévention et de gestion des risques	<p>Le premier objectif du projet est d'approfondir l'étude et la réflexion sur les outils à mettre en place pour renforcer les mesures de prévention et de gestion des risques, outils qui doivent être efficaces et innovants mais toujours conformes à la législation européenne, nationale et régionale.</p> <p>Afin de garantir une analyse correcte des problèmes actuels et d'identifier des solutions efficaces, des informations utiles seront collectées pour la mise en œuvre correcte et l'expérimentation du modèle de participation active de la population par l'activation d'un groupe de travail transfrontalier composé de représentants des principaux organes/associations responsables et/ou institutionnels impliqués dans les phases de gestion des risques.</p>	<p>Afin d'atteindre le premier objectif spécifique du projet, à savoir accroître la connaissance et le fonctionnement des outils de prévention/gestion des risques par l'activation d'un groupe de travail transfrontalier, il est essentiel d'impliquer dans cette activité les organismes et leurs représentants techniques et politiques, qui ont des compétences diverses en gestion des risques afin d'activer les échanges, discussions et comparaisons utiles pour identifier des lignes directrices sur lesquelles construire, puis expérimenter, le modèle de participation active de la population.</p>	<p>Afin d'associer les organismes de gestion des risques à la participation à la table de travail transfrontalière, une liste de contacts sera créée et une liste de diffusion sera créée, qui sera utilisée pour l'échange rapide d'avis et d'informations. Par conséquent, le travail de la table transfrontalière se fera à travers l'organisation de réunions pour lesquelles la participation physique des personnes est prévue, ainsi que des vidéoconférences et des téléconférences lorsqu'il s'agit de sujets ou de thèmes spécifiques qui ne nécessitent pas d'échanges directs entre tous les participants.</p>

Implication active des institutions et des individus dans la gestion active du territoire	<p>Le deuxième objectif du projet est d'impliquer activement les organisations et les individus (population, associations, entreprises...) dans l'expérimentation d'un modèle de bonne gestion active du territoire afin de contribuer à sa protection en promouvant des actions préventives à travers le "soin" de ses ressources et, en cas de risque, en apportant un soutien adéquat aux organisations responsables de la gestion des phases d'avant-crise et de post-crise.</p> <p>Pour ce faire, la population, les entreprises, les associations et les acteurs seront sensibilisés, formés et impliqués sur l'importance de passer de la culture de l'urgence à la culture de la prévention pour assurer une plus grande résilience du territoire aux risques.</p>	<p>Le succès de l'implication active des institutions et des individus dans la gestion active du territoire dépend fondamentalement de la capacité à sensibiliser les acteurs à l'importance de jouer un rôle actif dans la prise en charge du territoire et c'est pourquoi le projet prévoit, parmi les activités, un investissement important du partenariat dans les activités de communication, de formation et d'information qui seront mises en œuvre dès le début du projet. Les activités de communication qui seront mises en œuvre seront orientées et calibrées de manière à impliquer des cibles individuelles, de la population locale au grand public (dans ce dernier cas, grâce principalement à l'utilisation de l'Internet).</p>	<p>Pour cette délicate activité de projet, une équipe d'experts techniques en communication adaptera les campagnes d'information et de sensibilisation aux différents publics concernés (population, écoles, techniciens, entreprises...), puis des activités seront organisées dans les écoles, des réunions techniques pour professionnels et experts du domaine, des réunions de démonstration pour entreprises et des manifestations destinées à la population. Ces manifestations locales, qui se dérouleront principalement dans les zones pilotes où elles se dérouleront et les actions expérimentales du projet, seront accompagnées d'une communication à grande échelle qui promouvra, à travers l'espace de coopération ALCOTRA les résultats du projet par Internet</p>
Renforcement de la sécurité territoriale	<p>Le troisième objectif du projet est d'accroître la sécurité du territoire de coopération par la réalisation de petits travaux d'infrastructure visant à accroître la prévention et la sécurité des risques dans certaines zones pilotes par l'expérimentation, avec le soutien direct de certaines municipalités et de certaines Communautés d'Agglomération françaises, d'initiatives locales utiles pour la protection de l'environnement et la prévention des risques comme l'achat des équipements et équipements nécessaires pour la garnison, la maintenance et la protection du territoire ou la gestion des risques/atténuation en zone urbaine et péri-urbaine.</p>	<p>Dans ce cas également, la communication sur les activités de projet mises en œuvre sera fondamentale pour faire comprendre à ceux qui vivent sur le territoire l'importance de planifier et de planifier des actions pour la protection et la sécurité de l'environnement afin d'éviter des dommages et des tragédies tels que ceux dont nous devons malheureusement faire face de plus en plus souvent. Dans ce cas, la communication visera principalement à expliquer aux résidents et aux touristes ce que signifie sécuriser le territoire et s'engager à le préserver, mais aussi à les sensibiliser à l'importance d'adopter des mesures d'autoprotection. Ces actions seront menées par les partenaires en collaboration avec les volontaires de la protection civile</p>	<p>Dans ce cas, la communication s'adressera à la fois localement, pour promouvoir les résultats obtenus sur le terrain par les projets d'infrastructure fournis par le projet, et au grand public, à travers le soutien de l'Internet, des réseaux sociaux et la création et la diffusion d'un guide de bonnes pratiques pour sensibiliser aux "soins" du territoire afin de réduire / contrôler les phénomènes d'instabilité hydrogéologique.</p>

Indicateur de réalisation du programme	Cible de l'indicateur de réalisation du programme	Quantification des réalisations du projet	Numéro des réalisations principales du projet (lien avec groupe d'activité)	Réalisation principale du projet
Nombre d'instruments développés (matériels et immatériels) dans la mesure de prévention des risques	0			

2.2 Groupes cibles du projet

	Groupes cibles	Si "Autre" sélectionné, précisez	Veuillez spécifier précisément les groupes cibles (par ex. écoles élémentaires bilingues, experts environnementaux, etc.).	Valeur de la cible. Veuillez indiquer la taille du groupe cible visé.
1	Population locale		La population locale est composée de résidents des territoires où les activités seront testées et qui seront donc plus ou moins directement impliqués dans les activités du projet.	156000
2	Touristes		Les résultats du projet profiteront à l'ensemble de la population vivant dans les zones couvertes par le projet, mais aussi à tous les touristes qui le fréquentent. Dans ce cas, le nombre de touristes présents sur le territoire qui participeront et/ou prendront connaissance du projet et des activités en cours, notamment à travers les événements et activités de démonstration qui seront réalisés, a été calculé avec une estimation par défaut (10% de la population vivant dans la zone expérimentale). Le nombre de touristes qui bénéficieront directement et indirectement des résultats des activités du projet sera bien sûr beaucoup plus élevé que celui-ci, qui peut être calculé par les flux touristiques dans les zones affectées par le projet.	18000

3	Entreprises		Les résultats du projet profiteront à toutes les entreprises présentes sur le territoire puisque le modèle qui sera testé pourra être utilisé à plus grande échelle même sur des territoires différents de ceux d'expérimentation. Par ailleurs, le guide des bonnes pratiques de prévention/gestion des risques peut être diffusé sur un très large territoire (grâce à Internet et aux outils numériques disponibles) ; le nombre d'entreprises indiqué correspond aux entreprises qui seront directement impliquées dans la mise en œuvre/expérimentation du modèle de gestion active du territoire transfrontalier.	90
4	Grand public		La valeur rapportée fait référence au grand public qui, par le biais des médias traditionnels, en ligne et hors ligne, sera informé des activités et des résultats du projet. La valeur indiquée est une valeur minimale que le partenariat vise à atteindre et à documenter.	160000
5	Administrations et établissements publics		INDUSTRIES ET ADMINISTRATEURS DU TERRITOIRE qui seront directement impliqués dans l'activité de prévention/gestion des risques afin de leur donner des outils utiles pour prendre des décisions de plus en plus conscientes dans la gestion du territoire. Grâce à la reproductibilité des résultats du projet, il est probable que le nombre final d'administrateurs et d'organismes publics impliqués conduira certainement à la sensibilisation d'un plus grand nombre que celui indiqué ici.	170
6	Etablissements d'enseignement ou de formation		INSTITUTIONS SCOLAIRES directement impliquées dans les activités également grâce à la campagne de communication et de sensibilisation fournie par le projet.	50

7	Associations		ASSOCIATIONS ACTIVES DANS LE DOMAINE DE L'EXPERIMENTATION qui seront impliquées, avec d'autres acteurs, dans les activités de prévention et de protection du territoire afin d'accroître la résilience des populations dans les territoires ALCOTRA	30
8	Décideurs publics et privés		DÉCISIONS PUBLIQUES ET PRIVÉES qui seront directement impliquées dans l'activité de prévention/gestion des risques afin de leur donner des outils utiles pour prendre des décisions de plus en plus conscientes pour la gestion du territoire. Grâce à la reproductibilité des résultats du projet, il est probable que le nombre final de décideurs impliqués conduira certainement à la prise de conscience d'un plus grand nombre que celui indiqué ici.	100
9	Techniciens / Experts sectoriels		DES TECHNICIENS DES MUNICIPALITÉS, DE LA PROVINCE, DES PROFESSIONNELS INDÉPENDANTS DIRECTEMENT IMPLIQUÉS DANS LE DOMAINE DE L'EXPÉRIMENTATION ET DANS LES RÉGIONS ENVIRONNANTES. Grâce à la reproductibilité des résultats du projet, il est probable que le nombre final de décideurs impliqués conduira certainement à la prise de conscience d'un plus grand nombre que celui indiqué ici.	150

2.3 Durabilité / viabilité des réalisations et résultats du projet

La durabilité du projet et le maintien des résultats obtenus, même après son échéance, sont garantis par deux éléments fondamentaux: l'implication active des parties prenantes, des entreprises et de la population qui participeront au test des activités et à l'intégration des résultats obtenus dans les outils de planification des mesures d'urgence dans les différents territoires (plans de protection civile, PAPI).

Dans le premier cas, le réseau d'entités publiques et privées créées dans le cadre du projet garantira la poursuite dans le temps de l'utilisation de systèmes innovants de prévention et de gestion active des zones à risque et encouragera la diffusion de solutions et de pratiques partagées dans la zone transfrontalière impliqués et dans les contextes voisins. Les résultats apporteront également des avantages directs à long terme aux zones particulièrement fragiles atténuant les risques pour les populations locales grâce aux infrastructures réalisées dont les effets iront bien au-delà de la fin des activités.

D'un point de vue institutionnel, l'inclusion des résultats obtenus par le projet, jugés satisfaisants et correctement validés par les autorités compétentes, dans les procédures et instruments administratifs envisagés par la législation en vigueur garantira la pérennisation des résultats et leur durabilité économique. Ils seront insérés dans des procédures et des outils de planification (plans de protection civile, plans de sécurité des entreprises, etc.) devant fournir une couverture financière adéquate pour leur mise en œuvre.

La valeur et la durabilité politique des résultats du projet seront plutôt garanties par la signature d'un protocole de collaboration entre les différents partenaires qui garantira la comparaison et le suivi continus des résultats obtenus par le projet, y compris dans les années suivant leur fermeture.

2.4 Transférabilité des réalisations du projet

Le territoire impliqué dans le projet n'est qu'un exemple parmi d'autres d'une zone anthropisée, complexe sur le plan géomorphologique et de plus en plus harcelée par des problèmes d'instabilité hydrogéologique. Pour cette raison, le projet souhaite étudier une approche à l'échelle locale innovante de ce problème qui, expérimentée dans la zone de partenariat, peut ensuite être appliquée à des réalités géomorphologiques et paysagères.

Parmi les principaux résultats du projet, la création d'une table de travail transfrontalière, la mise en œuvre du modèle de prévention et atténuation des risques et ses méthodes d'application sur le territoire sont des instruments reproductibles, transférables et reproductibles dans des zones présentant des problèmes similaires à ceux dans lesquels sera testé.

De plus, les activités de communication et d'information prévues par le projet, en cohérence avec le CCP, seront organisées de manière à avoir un impact maximal sur le territoire de coopération, mais seront également ouvertes aux sujets extérieurs précisément afin de diffuser les résultats sur un territoire plus vaste. et les bonnes pratiques mises en œuvre par le partenariat, tandis que tous les produits et documents finaux, réalisés grâce au projet, seront diffusés à travers les sites institutionnels des partenaires et illustrés par ceux-ci à l'occasion de la participation à des conférences et à des ateliers thématiques, y compris en dehors du site. zone de coopération. À cet égard, les partenaires se sont engagés à étudier et à fournir du matériel spécifique aux parties intéressées pour entreprendre et expérimenter des itinéraires similaires.

3. Intégration du projet à son environnement

3.1 Stratégies et politiques européennes, nationales et régionales

Le projet poursuit les objectifs des politiques locales, régionales, nationales et communautaires en matière de prévention des risques naturels. L'identification des modèles de gestion des risques est conforme aux objectifs de la stratégie Europe 2020 de l'UE et celle de la «croissance durable» fait partie intégrante de la stratégie macrorégionale EUSALP («améliorer la gestion des risques et le changement climatique»).

En outre, le projet trouve sa base légale dans les principales politiques européennes de gestion intégrée des risques liés à la qualité de l'eau et à l'instabilité hydrogéologique (Directives européennes 2000/60 / CE (DCE) et 2007/60 / CE (FD)). En particulier, le FD introduit un changement de perspective d'impact considérable pour les organismes qui doivent mettre en pratique des activités de sauvegarde et de protection de leurs territoires contre le risque d'effondrement, car il ne s'agit pas

uniquement de protection contre les inondations, mais d'une véritable gestion des risques d'inondation: une approche du passé totalement différente, centrée sur la prévention, la protection et la préparation des territoires afin d'accroître leur sécurité et leur résilience avant la survenue d'événements critiques

Du côté italien, les décrets législatifs n° 152/2006 et n° 49/2010 intègrent les indications réglementaires de l'UE et les lois italiennes. n. 21/2006 et n. 39/2008 réaffirment l'importance de la sauvegarde et de la préservation du territoire, y compris avec la participation de particuliers (institution de "mesures visant à promouvoir et maintenir la présence de colonies de peuplement, à l'intérieur des terres, afin de garantir une gestion adéquate de l'eau sur le territoire pour préserver l'instabilité hydrogéologique")

Du côté français, les activités du projet sont conformes au Plan National d'adaptation au changement climatique (élaboré par le Ministère de l'Environnement, du Développement durable et des Transports)

3.2 Synergies et complémentarités avec d'autres projets

On bénéficiera d'expériences passées des partenaires, d'informations sur les projets et d'activités menées pour la protection du territoire et la gestion des risques. Les données existantes sur les territoires généraux tant que sur les territoires impliqués (Alta Val Tanaro, Alta Valle Arroscia, CARF, CASA et CAPL) serviront à la "calibration" du modèle et à la connaissance approfondie de la dynamique existant dans les communautés concernées. Une grande partie de ces informations seront récupérées à partir des résultats des projets de coopération terminés (Proterina, Proterina 2, Risknat, Risknet) ou en phase finale (Ad Vitam, Risq'Eau, Concert'eaux, Proterina 3 Evolution, PITEM Risk Com et Gest). La possibilité de disposer de ces informations est fondamentale pour le partenariat car ils sont des données validées et des résultats acquis par des organismes spécialisés (universités, ARPA, centres de recherche) sur le domaine ALCOTRA.

En effet, on avait tenté de "réunir" le Public et le Privé pour unir leurs forces et participer activement à la réalisation d'objectifs communs en utilisant des outils de concertation ou de planification participative.

Avec ce projet, nous voulons essayer d'impliquer la population et les parties prenantes pour activer un processus de collaboration vertueux qui contribue à réduire le risque d'instabilité et à augmenter la résilience du risque du territoire et des populations qui y vivent.

Les résultats seront mis à la disposition du partenariat PITER pour la réalisation des activités et dans les différents domaines (efficacité énergétique, tourisme, formation) afin de réaliser les objectifs généraux du plan de sauvegarde et de valorisation du paysage de la région italo-française et de la colline du bas piémont

3.3 Capitalisation

L'expérience acquise par les partenaires et l'accès à l'information sur les projets achevés et/ou en cours constitueront un solide point de départ pour l'élaboration du nouveau modèle de prévention et de gestion des risques et son expérimentation dans les zones pilotes identifiées par le partenariat.

Il est souligné le choix de ne pas fournir d'études et/ou d'activités de recherche scientifique car celles-ci figurent déjà dans certains projets ALCOTRA en cours (Ad Vitam, Concert'eaux et Risq'eau) qui, lors de la mise en œuvre des activités de Pays Résilient, fourniront des données utiles et mises à jour pour servir de point de départ au développement des activités prévues.

Le projet n'inclut pas d'activités de formation, car elles sont la prérogative de l'autre projet Pays Capables qui vise, grâce à la

présence d'universités et de chambres de commerce, à répondre aux besoins de formation qui découleront des activités prévues et qui seront donc également capitalisés avec ce projet.

Pays Résilients vise à capitaliser une série de résultats, en plus des résultats scientifiques décrits ci-dessus, notamment ceux obtenus avec les activités du secteur de la protection civile régionale, ainsi que ceux poursuivis par le test des bonnes pratiques dans certains territoires et en particulier en matière de gouvernance et la construction participative de mesures visant à accroître la prise de conscience des risques grâce au développement de communautés résilientes (Proterina 3 Evolution).

Pour assurer une implication maximale du partenariat sur ce qui se passe sur le territoire de coopération et pas seulement, et afin de capitaliser au maximum les résultats obtenus par les partenaires et, en général, par les institutions/ stakeholders impliqués dans la gestion des risques, le projet fournit: la mise en place d'une table de concertation transfrontalière qui traitera en permanence des problèmes traités par le projet et qui suivra pendant toute sa durée et au-delà.

4. Principes horizontaux

	Type de contribution	Description de la contribution
Développement durable	effets positifs	<p>Le projet est conforme aux objectifs des politiques locales, régionales, nationales et européennes en matière de prévention des risques naturels. L'identification de modèles de gestion des risques contribue à la poursuite des objectifs de la stratégie Europe 2020 et en particulier de la "croissance durable", et de la stratégie macrorégionale EUSALP.</p> <p>En ce qui concerne la législation sectorielle, le projet trouve sa base légale dans les principales politiques européennes relatives à la gestion intégrée de la qualité de l'eau et aux risques d'instabilité hydrogéologique (directives européennes 2000/60 / CE (DCE) et 2007/60 / CE (FD)). .</p> <p>Du côté italien, au niveau national, le décret législatif n ° 152/2006 et le décret législatif n ° 49/2010 intègrent et mettent en œuvre les indications réglementaires de l'UE et au niveau régional, la loi régionale n ° 21/2006 et la loi régionale n ° 39/2008 réaffirment l'importance de la soin du territoire également par la participation des individus, par exemple par la mise en place de "mesures visant à promouvoir, promouvoir et maintenir la présence de colonies de peuplement, à l'intérieur des terres, pour assurer une gestion adéquate de l'eau sur le territoire afin de préserver la défaillance hydrogéologique ».</p> <p>Du côté français, les activités envisagées par le projet sont conformes au Plan national d'adaptation aux effets du changement climatique, élaboré par le ministère de l'Environnement, du Développement durable et des Transports.</p>

Égalité des chances et non-discrimination	effets neutres	PAYS RESILIENTS respecte la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne du 7.12.2007, également appelée Charte de Nice, qui interdit toute forme de discrimination à l'égard des personnes handicapées (article 21) et reconnaît le droit des personnes handicapées. bénéficiant de mesures visant à garantir l'autonomie, l'intégration sociale et professionnelle et la participation à la vie de la communauté (article 26). Le projet s'engage à respecter et à appliquer ce principe dans la réalisation de ses actions. Les partenaires surveilleront les résultats du projet et veilleront à ce qu'il ait des effets positifs directs et indirects sur l'inclusion des personnes handicapées dans la vie quotidienne.
Égalité entre les hommes et les femmes	effets positifs	PAYS RESILIENTS respectera le principe de l'égalité des chances entre hommes et femmes pendant toute la durée du projet. Les partenaires italiens et français ont été inspirés par le règlement général n °. 1303/2013 (article 7) et au règlement de l'UE no. 1304/2013 sur le Fonds social européen: "Les États membres et la Commission veillent à ce que l'égalité entre les hommes et les femmes et l'intégration de la perspective de genre soient pris en compte et promus à toutes les phases de la préparation et de la « programmes.

5. Focus Développement durable

5.1 Zones sensibles concernant l'environnement

Question	OUI	NON	N/A
Pour les projets concernant l'environnement à titre principal comme de manière marginale, indiquer si le projet est localisé ou concerne directement ou indirectement, des zones sensibles (par ex Natura 2000, réserves naturelles, parcs, etc.).	X		

En cas de réponse positive, merci de lister les zones concernées

Le territoire directement impliqué dans le projet (province d'Imperia, province de Cuneo et département des Alpes maritimes) est une zone de valeur environnementale pouvant compter jusqu'à 5 parcs naturels (parc des Alpes liguriennes, parc Alta Val Pesio et Tanaro, parc naturel des Alpes Maritimes, du Parc du Mercantour et du Parc Naturel Régional des Préalpes d'Azur), 75 SIC (30 dans la PROV CN + 24 dans la PROV IM + 21 dans le J06), 19 SPA (10 dans la PROV CN + 6 dans la PROV IM + 3 dans D06). Les zones SIC et ZPS couvrent 30% du territoire de la province d'Imperia, 16% de la province de Cuneo et 33% de la C06.

5.2 Impacts directs ou indirects sur l'environnement

Question	OUI	NON
Indiquer si le projet prévoit des impacts directs ou indirects sur l'environnement	X	

5.3 Grilles des impacts environnementaux

	Impact prévu	Note descriptive
Nature et biodiversité	PPP	Les travaux d'infrastructure, les activités paysagères-environnementales (reverdissent, restauration de murs en pierres sèches ...) et de sécurité des sols afin de prévenir les risques d'instabilité hydrogéologique assureront une plus grande protection de l'environnement, anthropique et naturel. , ce qui aura des effets très positifs sur la conservation des habitats et la biodiversité des territoires impliqués dans les activités du projet. À cela s'ajoute l'information-formation de la population et des parties prenantes qui sera sensibilisée à l'importance de la préservation de la biodiversité afin de garantir la protection nécessaire du territoire et de ses habitants. Les partenaires veilleront à réaliser les travaux d'infrastructure dans le plein respect de la réglementation en matière de protection de l'environnement et utiliseront, si possible, des techniques d'ingénierie naturaliste.
Air	O	Le projet ne génère pas d'impact significatif sur l'air. Lors de la construction des ouvrages d'infrastructure, une attention particulière sera portée à toutes les activités pouvant, même temporairement, résoudre des problèmes critiques du secteur de l'aviation civile en adoptant des mesures de prévention et / ou de compensation appropriées (réduction des poussières ...) Les partenaires veilleront à réaliser les travaux d'infrastructure dans le plein respect de la réglementation en matière de protection de l'environnement
Eau	PPP	Les actions infrastructurelles envisagées par le projet prévoient diverses interventions de collecte et de régulation de l'eau, y compris par l'utilisation de canalisations et par l'amélioration du débit sortant. Toutes ces interventions conduiront donc à une meilleure collecte et à une rationalisation plus efficace de la voie d'eau, réduisant les effets du ruissellement qui détermine de plus en plus les phénomènes d'érosion, le plus souvent difficiles à résoudre. Les partenaires veilleront à réaliser les travaux d'infrastructure dans le plein respect de la réglementation en matière de protection de l'environnement
Milieu marin	PP	Les actions d'amélioration de l'environnement envisagées par le projet qui agiront sur les eaux de ruissellement détermineront les conditions d'une plus grande stabilité des pentes et donc d'une réduction du transport en aval des matériaux. Cela garantira donc des effets positifs également au niveau de l'environnement marin, car avec des pentes mieux structurées, les déversements de grandes quantités de matériaux solides seront réduits en mer dans des intervalles de temps réduits.

Sol	PPP	Le projet, en particulier grâce aux activités d'infrastructure qui seront réalisées, garantira des effets positifs sur le sol, car les actions dans les zones pilotes des trois territoires seront mises en œuvre afin de réduire les effets de la consommation et de la perte de sol (par réduire les phénomènes de glissement de terrain et de stabilisation des sols) Les partenaires veilleront à réaliser les travaux d'infrastructure dans le plein respect de la réglementation en matière de protection de l'environnement
Gestion des déchets	P	Le projet a des impacts positifs sur les déchets car les actions de prévention et de protection du territoire auront pour effet de réduire l'accumulation de déchets en cas de phénomènes atmosphériques particulièrement violents (accumulation de branches, matériaux déposés dans les débouchés de la ville ...). Lors de la construction des ouvrages d'infrastructure, une attention particulière sera accordée à toutes les activités susceptibles de déterminer, même temporairement, les aspects critiques du cycle de gestion des déchets en adoptant des mesures de prévention et / ou de compensation appropriées.
Milieu urbain	PP	L'implication des parties prenantes et de la population dans la gestion active du territoire afin de prévenir les situations à risque (par exemple, par le nettoyage des bouches d'égout, des caniveaux,...) assurera un renforcement des normes de sécurité à la fois dans les zones intérieures et urbaines et dans les zones périurbaines.

En cas d'impacts négatifs, indiquer les mesures d'atténuation qui sont prévues :

Le projet, de par sa nature et le type d'actions qui le caractérise, ne déterminera pas les impacts négatifs à moyen et long terme sur le territoire. Les partenaires s'engagent également, lors de la construction des travaux d'infrastructure, à prendre toutes les précautions nécessaires pour minimiser et / ou compenser toute perturbation environnementale temporaire et circonscrite nécessairement liée à la mise en œuvre des activités prévues dans le plan de travail.

5.4 Actions de communication dans le domaine de l'environnement

Question	OUI	NON
Indiquer s'il est prévu des actions d'information, de divulgation et d'éducation dans le domaine de l'environnement :	X	

En cas de réponse positive, fournir une brève explication.

Le succès du projet dépend en grande partie de la participation de la population, les intervenants, les administrateurs et les techniciens, et d'impliquer l'ensemble de ces objectifs, vous avez besoin d'un gros effort de communication, d'information et de formation des personnes.

Ils mettront donc en œuvre des actions de sensibilisation, des moments de discussion et de discussion sur les différents territoires, ainsi que des actions de formation / information sur l'importance de la prévention des risques et de l'adoption de mesures d'autoprotection. C'est précisément à cet égard que, avec l'aide des parties prenantes locales, un guide de bonnes

pratiques pour le respect et le "soin" du territoire sera réalisé.

En plus d'une communication locale et « enracinée » dans la communication du territoire, principalement en ligne et sera également développé avec le soutien des réseaux sociaux, adressée à divulguer aux aspects les plus importants publics de la nécessité d'accroître la résilience des territoires et comment le garantir.

6. Plan de travail

6.1 Plan de travail

				Montant
Groupe d'activités (WP)	1 Governance et gestion			191 723,53 €
Activité	1.1 Gestion operationelle	Date de début	2019-08-01	102 345,92 €
		Date de fin	2022-06-11	
Description	Le chef de file et les partenaires garantiront une collaboration maximale et l'échange d'informations et d'expériences grâce à une comparaison continue (par courrier électronique/vidéoconférences/tables de travail thématiques) et participeront aux comités de pilotage semestriels dont feront le point sur les activités suivantes: - progrès de la gestion, de l'administration et des finances (WP1) - avancement des activités de communication (WP2) - progression physique des activités techniques (WP3-WP4) - contrôle de gestion de projet Cette dernière session est essentielle pour mettre en évidence les critiques / retards par rapport au plan de travail du projet et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.			
Livrables	+ 6 x 1.1.1-Rapport de contrôle de gestion sur l'état d'avancement global du projet			
Partenaire principal	PROVINCE D'IMPERIA			
Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Imperia + Cuneo L'ensemble du territoire du partenariat			
Activité	1.2 Gestion administrative et financière	Date de début	2019-08-01	89 377,61 €
		Date de fin	2022-06-11	

Description	Tous les partenaires garantiront la bonne gestion administrative et financière du projet en faisant appel à des ressources spécialisées dans ce type d'activité et / ou en les formant à la gestion administrative et financière des projets Alcotra. Les partenaires informeront systématiquement le chef de file de toute criticité de nature administrative et financière afin de définir ensemble les solutions utiles permettant de garantir la bonne gestion / la poursuite du projet. Ces rapports, ainsi que ceux préparés dans le WP 1.1, seront mis à la disposition du responsable du PITER afin d'intégrer les données nécessaires à la réalisation des activités de suivi et d'évaluation envisagées dans le cadre du CCP.		
Livrables	+ 6 x 1.2.1-Rapport de contrôle de la gestion administrative et financière du projet		
Partenaire principal	PROVINCE D'IMPERIA		
Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + Province de Cuneo		
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Imperia + Cuneo Territoire entier du partenariat		
Groupe d'activités (WP)	2 Communication et diffusion		
Activité	2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	Date de début	2019-09-02
		Date de fin	2022-06-11
Description	Afin de garantir une communication efficace tant au sein du partenariat que vers les destinataires finaux du projet, le partenariat doit se doter d'outils de soutien spécifiques et notamment: - un plan de communication (qui sera conforme au CCP du Piter et contribuera à la mise en œuvre de celui-ci) - outils de communication en ligne et hors ligne adéquats utiles pour intégrer la communication traditionnelle et innovante Tout cela afin d'assurer une large diffusion des résultats du projet non seulement sur les territoires objet de l'expérimentation, mais surtout grâce aux campagnes de communication en ligne et aux réseaux sociaux, ainsi que dans les domaines territorial, régional, national et international.		
Livrables	+ 1 x 2.1.1-Plan de communication + 6 x 2.1.2-Outils de communication		
Partenaire principal	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES		
Partenaires	+ Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + PROVINCE D'IMPERIA + Province de Cuneo		
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Imperia + Cuneo L'activité de communication s'adressera principalement à la population vivant dans l'espace de coopération mais, grâce notamment à la communication en ligne de la diffusion des résultats, les retombées seront garanties, même à plus grande échelle.		
			245 451,53 €
			81 011,77 €

Activité	2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion	Date de début	2019-08-01	164 439,76 €
		Date de fin	2022-06-11	
Description	Ces activités devront sensibiliser acteurs socio-économiques sur importance de la prévention/gestion des risques naturels afin d'accroître la résilience du territoire: - la transmission, par le biais des outils de communication réalisés (WP2.1), d'informations sur les procédures de comportement correctes identifiées par les organismes compétents (municipalités, provinces, régions, protection civile) dans les périodes précédant et suivant la crise - l'organisation d'événements locaux et transfrontaliers visant à diffuser les activités expérimentales en cours -la réalisation et la diffusion d'un guide de bonnes pratiques pour sensibiliser au "soin" du territoire afin de réduire/contrôler les phénomènes d'instabilité hydrogéologique			
Livrables	+ 12 x 2.2.1-Événements de communication + 1 x 2.2.2-Guide de bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des risques			
Partenaire principal	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES			
Partenaires	+ Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + PROVINCE D'IMPERIA + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Imperia + Cuneo Les activités de communication seront surtout menées dans le domaine de la coopération, mais les partenaires pourront participer à des événements/ateliers/ateliers importants pour la réussite du projet, même en dehors du même environnement.			
Groupe d'activités (WP)	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence			290 776,00 €
Activité	3.1 Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques	Date de début	2019-09-02	79 977,00 €
		Date de fin	2022-06-11	
Description	Une table de travail transfrontalière permanente sera mise en place, composée de représentants des principaux organismes/associations responsables et/ou impliqués dans la gestion des risques. Elle fournira un soutien: a) à la collecte informations, données disponibles et projets déjà actifs sur le territoire de la coopération, afin de capitaliser sur les résultats et l'expérience des projets précédents b) une comparaison constante afin de garantir la réalisation des activités d'expérimentation en cohérence avec les politiques locales et supraterritoriales et d'obtenir une validation des informations qui seront insérées dans le modèle transfrontalier c) partager et valider les contenus à inclure dans le "guide de bonnes pratiques" (WP 2.2)			
Livrables	+ 1 x 3.1.1-Table permanente transfrontalière			
Partenaire principal	Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur			

Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + PROVINCE D'IMPERIA + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Imperia + Cuneo Territoire entier du partenariat			
Activité	3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	Date de début	2019-10-01	210 799,00 €
		Date de fin	2022-06-11	
Description	Avec les indications de la table de travail transfrontalière, le modèle sera mis en œuvre et appliqué pour identifier les systèmes de prévention/restauration et gestion active des zones à risque d'instabilité hydrogéologique, notamment: - la création d'une cartographie des zones pilotes les plus exposées au risque - la réalisation du modèle qui s'appuiera sur le renforcement de la relation public-privé et en particulier sur l'implication active de la population, des associations, des entreprises, des volontaires et des parties prenantes dans les phases pré-crise et post-crise - l'application du modèle sur les différents territoires - évaluation des résultats obtenus également par le biais d'une estimation coûts-avantages			
Livrables	+ 1 x 3.2.1-Cartographie des zones à risque d'instabilité hydrogéologique + 1 x 3.2.2-Modèle d'implication active de la population, des organismes et des entreprises dans la phase de prévention et de gestion des risques (avant et après la crise)			
Partenaire principal	Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur			
Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + PROVINCE D'IMPERIA + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Cuneo + Imperia Territoire entier du partenariat			
Groupe d'activités (WP)	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques			1 389 696,00 €
Activité	4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	Date de début	2020-06-01	1 131 480,00 €
		Date de fin	2022-05-31	
Description	Ce groupe d'activités est celui qui prévoit les réalisations d'infrastructures, les aménagements, l'équipement nécessaire pour créer les conditions permettant de sécuriser le territoire sur lequel expérimenter le modèle de prévention/gestion des risques. Les organismes publics, grâce à la part du budget consacrée aux infrastructures/équipements, ont identifié certaines situations critiques dans lesquelles, même après les récentes inondations, de profondes blessures sur le territoire de l'espace de coopération Alcotra ont provoqué dans plusieurs cas des décès. (Côte d'Azur, inondation du 17/10/2016, CACPL du 10/10/2015) et isolement surtout à la frontière entre la Ligurie et le Piémont (Val Tanaro et Alta Valle Arroscia du 24/11/2016).			

Livrables	+ 250 x 4.1.1-Activités de sécurité routière + 417840 x 4.1.2-Rénovation de murs en pierres sèches et autres activités d'amélioration de l'environnement pour la protection du territoire + 8 x 4.1.3-Equipements pour la prévention et la gestion des risques			
Partenaire principal	PROVINCE D'IMPERIA			
Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Cuneo + Imperia Territoire entier du partenariat			
Activité	4.2 Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population	Date de début	2020-08-01	258 216,00 €
		Date de fin	2022-05-31	
Description	Cette activité prévoit l'implication directe des acteurs du territoire (associations, bénévoles, particuliers, entreprises, coopératives, population, etc.) dans la création, côte à côte et sous la coordination des autorités de gestion des risques, de petits emplois / logements destinés à renforcer la culture du risque et promouvoir la protection du territoire par ses "soins" (également par la création de personnalités telles que le canton de la commune, l'utilisation de coopératives communautaires ou l'accompagnement d'entreprises sur des sites affectés ou potentiellement concernés par un risque naturel) pour accroître le niveau de sécurité territoriale et améliorer la gestion dans les situations de crise et de post-crise			
Livrables	+ 8 x 4.2.1-Activités avec la participation des entreprises, des parties prenantes et de la population à la prévention et à la gestion des risques (avant et après la crise)			
Partenaire principal	PROVINCE D'IMPERIA			
Partenaires	+ CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES + Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur + Communauté d'Agglomération de la Riviera Française + Province de Cuneo			
Localisation	+ Alpes-Maritimes + Cuneo + Imperia Territoire entier du partenariat			
Total				2 117 647,06 €

Liste des livrables du projet

Groupe d'activités (WP)	Activité	ID	Type d'unité	Unité	Nom du livrable	Description	Valeur prévisionnelle totale

1 Gouvernance et gestion	1.1 Gestion operationelle	89660	Etudes / Analyse / Méthodologies	Nombre	1.1.1 Rapport de contrôle de gestion sur l'état d'avancement global du projet	Rapports semestriels in occasion du COPIL, dans lesquels l'état d'avancement général du projet sera suivi et les points critiques et les résultats obtenus seront mis en évidence. Ces rapports accompagneront les documents de gestion exigés par la AG.	6
1 Gouvernance et gestion	1.2 Gestion administrative et financière	90193	Etudes / Analyse / Méthodologies	Nombre	1.2.1 Rapport de contrôle de la gestion administrative et financière du projet	Rapports semestriels du contrôle de gestion des aspects administratifs et financiers du projet afin de résoudre les problème critique par des actions correctives.Ces rapports accompagneront les documents administratifs et financiers demandés par l'AG	6
2 Communication et diffusion	2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	90194	Support de communication	Nombre	2.1.1 Plan de communication	Devra identifier des outils de diffusion traditionnels et innovants pour la participation des bénéficiaires finaux du projet ainsi que des outils utiles pour l'échange rapide d'informations et de données entre les partenaires (conformes au CCP Piter)	1

2 Communication et diffusion	2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	90195	Support de communication	Nombre	2.1.2 Outils de communication	Réalisation d'outils de communication online et offline utiles pour faciliter la coopération et la diffusion locale et à grande échelle des résultats du projet (ex: CS, roll-up, gadgets, live streaming...) même par rapport aux événements prévus	6
2 Communication et diffusion	2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion	90196	Conférence / Séminaire	Nombre	2.2.1 Événements de communication	Le partenariat organisera, au minimum, les événements de communication suivants sur le projet : 1 événement de lancement et 1 événement final + 2 événements régionaux/transfrontaliers + 2 manifestations locales pour chacun des territoires italiens et français concernés	12
2 Communication et diffusion	2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion	90197	Support de communication	Nombre	2.2.2 Guide de bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des risques	Création d'un guide bilingue de bonnes pratiques pour le respect et la " prise en charge " du territoire afin d'orienter concrètement la population et les acteurs socio-économiques pour accroître la résilience en cas de risque.	1

3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	3.1 Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques	90198	Atelier / Groupe de travail	Nombre	3.1.1 Table permanente transfrontalière	Cet instrument aura une double fonction : agir en synergie avec le territoire et fournir des orientations pour la mise en œuvre du modèle transfrontalier en concertation avec les instances institutionnelles en charge de la prévention/gestion des risques	1
3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	90199	Cartographie	Nombre	3.2.1 Cartographie des zones à risque d'instabilité hydrogéologique	Cartographie des risques (notamment d'instabilité hydrogéologique) dans les différents territoires concernés par le projet. La cartographie doit être dynamique et discutable et doit illustrer efficacement les différents types de risques dans différents domaines.	1
3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	90200	Service réalisé	Nombre	3.2.2 Modèle d'implication active de la population, des organismes et des entreprises dans la phase de prévention et de gestion des risques (avant et après la crise)	Création du modèle d'implication active de la population et des entreprises dans les activités d'entretien du territoire afin de prévenir les risques naturels et d'accroître la résilience des populations et des entreprises touchées par les événements	1

4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	90201	Amélioration d'infrastructure routière	Kilomètre	4.1.1 Activités de sécurité routière	Réalisation de travaux d'infrastructure pour améliorer le niveau de sécurité routière et la qualité paysagère des zones pilotes (régulation de l'eau, stabilisation des pentes, systèmes forestiers, remodelage et aménagement du revêtement routier...)	250
4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	90202	Frais d'entretien	Euro	4.1.2 Rénovation de murs en pierres sèches et autres activités d'amélioration de l'environnement pour la protection du territoire	Réhabilitation des murs de pierres sèches et autres petits ouvrages d'infrastructure, stabilisation des pentes, gestion de la végétation, enherbement pour réduire l'érosion et limiter l'abandon des terres.	417840
4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	90203	Equipement	Nombre	4.1.3 Equipements pour la prévention et la gestion des risques	Equipements pour la prévention et la gestion des risques. Étant donné que ces équipements peuvent être configurés comme des produits du projet et seront utilisés aux mêmes fins même après leur fermeture, un remboursement intégral est demandé	8
4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	4.2 Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population	90204	Service réalisé	Nombre	4.2.1 Activités avec la participation des entreprises, des parties prenantes et de la population à la prévention et à la gestion des risques (avant et après la crise)	Engagement d'organismes, associations, bénévoles, particuliers, coopératives, entreprises et de la population dans la mise en œuvre de petits travaux/établissements afin d'accroître le soin et la sécurité du territoire et la prévention/gestion des risques	8

6.2 Plan de travail par groupe d'activité

Governance et gestion

N° du groupe d'activités	Libellé du groupe d'activités	Date de début	Date de fin	Montant
1	Governance et gestion	2019-08-01	2022-06-11	191 723,53 €
Partenaires responsables groupe d'activités				
Partenaires participants (groupe d'activités)		CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo		

		Date de début	2019-08-01	Date de fin	2022-06-11
Activité1.1	Gestion operationelle		Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo	
			Partenaire responsable de l'activité	PROVINCE D'IMPERIA	

			Description	<p>Le chef de file et les partenaires garantiront une collaboration maximale et l'échange d'informations et d'expériences grâce à une comparaison continue (par courrier électronique/vidéoconférences/tables de travail thématiques) et participeront aux comités de pilotage semestriels dont feront le point sur les activités suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - progrès de la gestion, de l'administration et des finances (WP1) - avancement des activités de communication (WP2) - progression physique des activités techniques (WP3-WP4) - contrôle de gestion de projet <p>Cette dernière session est essentielle pour mettre en évidence les critiques / retards par rapport au plan de travail du projet et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.</p>	
Livvable			Valeur prévue	Date de livraison	
Livvable1.1.1			Rapport de contrôle de gestion sur l'état d'avancement global du projet	6	2022-07-31
		Date de début	2019-08-01	Date de fin	2022-06-11
Activité1.2	Gestion administrative et financière	Partenaires participants (groupe d'activités)		CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo	
			Partenaire responsable de l'activité	PROVINCE D'IMPERIA	

		Description	Tous les partenaires garantiront la bonne gestion administrative et financière du projet en faisant appel à des ressources spécialisées dans ce type d'activité et / ou en les formant à la gestion administrative et financière des projets Alcotra. Les partenaires informeront systématiquement le chef de file de toute criticité de nature administrative et financière afin de définir ensemble les solutions utiles permettant de garantir la bonne gestion / la poursuite du projet. Ces rapports, ainsi que ceux préparés dans le WP 1.1, seront mis à la disposition du responsable du PITER afin d'intégrer les données nécessaires à la réalisation des activités de suivi et d'évaluation envisagées dans le cadre du CCP.	
Livable		Valeur prévue	Date de livraison	
Livable 1.2.1	Rapport de contrôle de la gestion administrative et financière du projet	6	2022-07-31	

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	3 500,00 €	700,00 €	1 050,00 €	1 050,00 €	700,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	525,00 €	105,00 €	157,50 €	157,50 €	105,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	2 000,00 €	400,00 €	600,00 €	600,00 €	400,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	2 500,00 €	500,00 €	750,00 €	750,00 €	500,00 €

8	1 705,00 €	2 557,50 €	2 557,50 €	1 705,00 €
0				
15				
12				
5				
1				
0				
0				

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	30 720,00 €	6 144,00 €	9 216,00 €	9 216,00 €	6 144,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	4 608,00 €	921,60 €	1 382,40 €	1 382,40 €	921,60 €
Frais de déplacement et d'hébergement	900,00 €	180,00 €	270,00 €	270,00 €	180,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	5 505,61 €	1 101,12 €	1 651,68 €	1 651,68 €	1 101,13 €

7 d ta 17 3 3 + 6 1	8 346,72 €	12 520,08 €	12 520,08 €	8 346,73 €
◆ ◆				

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	1 600,00 €	320,00 €	480,00 €	480,00 €	320,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	2 400,00 €	480,00 €	720,00 €	720,00 €	480,00 €

7 o 10 0 0 0 0	800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €	800,00 €
◆ ◆				

PROVINCE D'IMPERIA		Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel		30 000,00 €	6 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	6 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs		2 400,00 €	480,00 €	720,00 €	720,00 €	480,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement		4 000,00 €	800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €	800,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes		90 000,00 €	18 000,00 €	27 000,00 €	27 000,00 €	18 000,00 €
25 280,00 €		37 920,00 €		37 920,00 €		25 280,00 €

Province de Cuneo	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	10 000,00 €	2 000,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	2 000,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	1 064,92 €	213,00 €	319,00 €	319,00 €	213,92 €

T d ta 10 6 4 . 9 2	2 213,00 €	3 319,00 €	3 319,00 €	2 213,92 €
---	------------	------------	------------	------------

Communication et diffusion

N° du groupe d'activités	Libellé du groupe d'activités	Date de début	Date de fin	Montant
2	Communication et diffusion	2019-08-01	2022-06-11	245 451,53 €
Partenaires responsables groupe d'activités				
Partenaires participants (groupe d'activités)		CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo		

		Date de début	2019-09-02	Date de fin	2022-06-11
Activité2.1	Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo		
		Partenaire responsable de l'activité	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES		

			Description	<p>Afin de garantir une communication efficace tant au sein du partenariat que vers les destinataires finaux du projet, le partenariat doit se doter d'outils de soutien spécifiques et notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un plan de communication (qui sera conforme au CCP du Piter et contribuera à la mise en œuvre de celui-ci) - outils de communication en ligne et hors ligne adéquats utiles pour intégrer la communication traditionnelle et innovante <p>Tout cela afin d'assurer une large diffusion des résultats du projet non seulement sur les territoires objet de l'expérimentation, mais surtout grâce aux campagnes de communication en ligne et aux réseaux sociaux, ainsi que dans les domaines territorial, régional, national et international.</p>	
Livable			Valeur prévue	Date de livraison	
Livable2.1.1		Plan de communication		1	2019-12-31
Livable2.1.2		Outils de communication		6	2022-07-31
		Date de début	2019-08-01	Date de fin	2022-06-11
Activité2.2		Activités de sensibilisation et de diffusion	Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo	
			Partenaire responsable de l'activité	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	

	Description	Ces activités devront sensibiliser acteurs socio-économiques sur importance de la prévention/gestion des risques naturels afin d'accroître la résilience du territoire: - la transmission, par le biais des outils de communication réalisés (WP2.1), d'informations sur les procédures de comportement correctes identifiées par les organismes compétents (municipalités, provinces, régions, protection civile) dans les périodes précédant et suivant la crise - l'organisation d'événements locaux et transfrontaliers visant à diffuser les activités expérimentales en cours - la réalisation et la diffusion d'un guide de bonnes pratiques pour sensibiliser au "soin" du territoire afin de réduire/contrôler les phénomènes d'instabilité hydrogéologique		
Livrable		Valeur prévue		Date de livraison
Livrable2.2.1	Événements de communication	12		2022-07-31
Livrable2.2.2	Guide de bonnes pratiques pour la prévention et la gestion des risques	1		2021-12-31

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	7 000,00 €	1 600,00 €	1 500,00 €	2 900,00 €	1 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	600,00 €	75,00 €	180,00 €	225,00 €	120,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	1 811,76 €	391,18 €	483,53 €	614,70 €	322,35 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	37 500,00 €	4 375,00 €	11 250,00 €	14 375,00 €	7 500,00 €

6 ta 19 1 1 7 6	6 441,18 €	13 413,53 €	18 114,70 €	8 942,35 €
-----------------------------------	------------	-------------	-------------	------------

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	42 720,00 €	3 912,00 €	9 936,00 €	22 248,00 €	6 624,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	6 408,00 €	586,80 €	1 490,40 €	3 337,20 €	993,60 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	21 000,00 €	1 850,00 €	5 100,00 €	10 650,00 €	3 400,00 €

Titre 612800	6 348,80 €	16 526,40 €	36 235,20 €	11 017,60 €
--------------	------------	-------------	-------------	-------------

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Total	2019	2020	2021	2022
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	12 000,00 €	500,00 €	1 200,00 €	9 500,00 €	800,00 €

Titre 610000	500,00 €	1 200,00 €	9 500,00 €	800,00 €
--------------	----------	------------	------------	----------

PROVINCE D'IMPERIA	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	20 000,00 €	6 250,00 €	3 000,00 €	8 750,00 €	2 000,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	1 600,00 €	500,00 €	240,00 €	700,00 €	160,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	7 000,00 €	700,00 €	1 800,00 €	3 300,00 €	1 200,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	63 811,77 €	9 571,77 €	11 643,53 €	34 834,12 €	7 762,35 €
Dépenses d'équipement	5 000,00 €	750,00 €	1 500,00 €	1 750,00 €	1 000,00 €

Prévisions 2019 2020 2021 2022	17 771,77 €	18 183,53 €	49 334,12 €	12 122,35 €
--	-------------	-------------	-------------	-------------

Province de Cuneo	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	5 000,00 €	750,00 €	1 500,00 €	1 750,00 €	1 000,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	14 000,00 €	1 200,00 €	3 000,00 €	7 800,00 €	2 000,00 €

Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence

N° du groupe d'activités	Libellé du groupe d'activités	Date de début	Date de fin	Montant
--------------------------	-------------------------------	---------------	-------------	---------

[illegible]

Réalisation principale	Description	Quantité	Date prévisionnelle	Indicateur de réalisation
------------------------	-------------	----------	---------------------	---------------------------

Activité3.1	Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques	Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et
-------------	---	---	--

	Partenaire responsable de l'activité	Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur
--	--------------------------------------	---

			Description	Une table de travail transfrontalière permanente sera mise en place, composée de représentants des principaux organismes/associations responsables et/ou impliqués dans la gestion des risques. Elle fournira un soutien: a) à la collecte informations, données disponibles et projets déjà actifs sur le territoire de la coopération, afin de capitaliser sur les résultats et l'expérience des projets précédents b) une comparaison constante afin de garantir la réalisation des activités d'expérimentation en cohérence avec les politiques locales et supraterritoriales et d'obtenir une validation des informations qui seront insérées dans le modèle transfrontalier c) partager et valider les contenus à inclure dans le "guide de bonnes pratiques" (WP 2.2)	
Livrable			Valeur prévue	Date de livraison	
Livrable3.1.1		Table permanente transfrontalière		1	2022-07-31
		Date de début	2019-10-01	Date de fin	2022-06-11
Activité3.2	Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	Partenaires participants (groupe d'activités)		CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo	
		Partenaire responsable de l'activité		Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	

		Description	Avec les indications de la table de travail transfrontalière, le modèle sera mis en œuvre et appliqué pour identifier les systèmes de prévention/restauration et gestion active des zones à risque d'instabilité hydrogéologique, notamment: - la création d'une cartographie des zones pilotes les plus exposées au risque - la réalisation du modèle qui s'appuiera sur le renforcement de la relation public-privé et en particulier sur l'implication active de la population, des associations, des entreprises, des volontaires et des parties prenantes dans les phases pré-crise et post-crise - l'application du modèle sur les différents territoires - évaluation des résultats obtenus également par le biais d'une estimation coûts-avantages	
Livraison		Valeur prévue	Date de livraison	
Livraison3.2.1	Cartographie des zones à risque d'instabilité hydrogéologique	1	2020-05-31	
Livraison3.2.2	Modèle d'implication active de la population, des organismes et des entreprises dans la phase de prévention et de gestion des risques (avant et après la crise)	1	2020-12-31	

CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	11 500,00 €	5 150,00 €	2 950,00 €	1 950,00 €	1 450,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	2 175,00 €	840,00 €	577,50 €	427,50 €	330,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	3 500,00 €	1 200,00 €	950,00 €	750,00 €	600,00 €

		Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	57 000,00 €	20 925,00 €	15 350,00 €	11 850,00 €	8 875,00 €
Tota	28 115,00 €	19 827,50 €	14 977,50 €	11 255,00 €			

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	55 680,00 €	9 696,00 €	16 704,00 €	16 704,00 €	12 576,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	8 352,00 €	1 454,40 €	2 505,60 €	2 505,60 €	1 886,40 €
Frais de déplacement et d'hébergement	900,00 €	180,00 €	270,00 €	270,00 €	180,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	30 000,00 €	4 500,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	7 500,00 €

D ét a 19 3 2 + 0 0	15 830,40 €	28 479,60 €	28 479,60 €	22 142,40 €

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	2 000,00 €	400,00 €	600,00 €	600,00 €	400,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	10 000,00 €	1 500,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	2 500,00 €

T ét a 10 0 0 + 0 0	1 900,00 €	3 600,00 €	3 600,00 €	2 900,00 €

PROVINCE D'IMPERIA		Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel		18 000,00 €	5 050,00 €	5 100,00 €	4 500,00 €	3 350,00 €
Frais de bureau et frais administratifs		1 440,00 €	404,00 €	408,00 €	360,00 €	268,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement		5 000,00 €	850,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €	1 150,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes		71 229,00 €	13 783,20 €	20 945,80 €	20 100,00 €	16 400,00 €
20 087,20 €		27 953,80 €		26 460,00 €		21 168,00 €

Province de Cuneo	Total	2019	2020	2021	2022
Frais de personnel	4 000,00 €	800,00 €	1 200,00 €	1 200,00 €	800,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	10 000,00 €	1 500,00 €	3 000,00 €	3 000,00 €	2 500,00 €

Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques

Partenaires responsables groupe d'activités	
Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo

		Date de début	2020-06-01	Date de fin	2022-05-31
Activité4.1	Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	Partenaires participants (groupe d'activités)	CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo		
		Partenaire responsable de l'activité	PROVINCE D'IMPERIA		

				Description	Ce groupe d'activités est celui qui prévoit les réalisations d'infrastructures, les aménagements, l'équipement nécessaire pour créer les conditions permettant de sécuriser le territoire sur lequel expérimenter le modèle de prévention/gestion des risques. Les organismes publics, grâce à la part du budget consacrée aux infrastructures/équipements, ont identifié certaines situations critiques dans lesquelles, même après les récentes inondations, de profondes blessures sur le territoire de l'espace de coopération Alcotra ont provoqué dans plusieurs cas des décès. (Côte d'Azur, inondation du 17/10/2016, CACPL du 10/10/2015) et isolement surtout à la frontière entre la Ligurie et le Piémont (Val Tanaro et Alta Valle Arroscia du 24/11/2016).	
Livable				Valeur prévue		Date de livraison
Livable4.1.1			Activités de sécurité routière		250	2022-01-31
Livable4.1.2			Rénovation de murs en pierres sèches et autres activités d'amélioration de l'environnement pour la protection du territoire		417840	2022-01-31
Livable4.1.3			Equipements pour la prévention et la gestion des risques		8	2022-05-31
		Date de début	2020-08-01	Date de fin	2022-05-31	
Activité4.2		Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population		Partenaires participants (groupe d'activités)		CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES, Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur, Communauté d'Agglomération de la Riviera Française, PROVINCE D'IMPERIA, Province de Cuneo
				Partenaire responsable de l'activité		PROVINCE D'IMPERIA

	Description	Cette activité prévoit l'implication directe des acteurs du territoire (associations, bénévoles, particuliers, entreprises, coopératives, population, etc.) dans la création, côte à côte et sous la coordination des autorités de gestion des risques, de petits emplois / logements destinés à renforcer la culture du risque et promouvoir la protection du territoire par ses "soins" (également par la création de personnalités telles que le canton de la commune, l'utilisation de coopératives communautaires ou l'accompagnement d'entreprises sur des sites affectés ou potentiellement concernés par un risque naturel) pour accroître le niveau de sécurité territoriale et améliorer la gestion dans les situations de crise et de post-crise	
Livrable		Valeur prévue	Date de livraison
Livrable4.2.1	Activités avec la participation des entreprises, des parties prenantes et de la population à la prévention et à la gestion des risques (avant et après la crise)	8	2022-05-31

	CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Total	2020	2021	2022
	Frais de personnel	4 000,00 €	1 400,00 €	2 000,00 €	600,00 €
	Frais de bureau et frais administratifs	600,00 €	210,00 €	300,00 €	90,00 €
	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	30 000,00 €	10 500,00 €	15 000,00 €	4 500,00 €
Total	12 110,00 €	17 300,00 €		5 190,00 €	



Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur		Total	2020	2021	2022
Frais de personnel		54 240,00 €	21 144,00 €	24 960,00 €	8 136,00 €
Frais de bureau et frais administratifs		8 136,00 €	3 171,60 €	3 744,00 €	1 220,40 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes		15 000,00 €	5 250,00 €	7 500,00 €	2 250,00 €
Dépenses d'équipement		7 500,00 €	3 750,00 €	2 625,00 €	1 125,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP		124 820,00 €	62 410,00 €	43 687,00 €	18 723,00 €
Total	95 725,60 €	82 516,00 €			31 454,40 €



Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Total	2020	2021	2022
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	16 400,00 €	5 740,00 €	8 200,00 €	2 460,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	130 000,00 €	65 000,00 €	45 500,00 €	19 500,00 €

Total	70 740,00 €	53 700,00 €	21 960,00 €
-------	-------------	-------------	-------------



PROVINCE D'IMPERIA	Total	2020	2021	2022
Frais de personnel	25 000,00 €	11 750,00 €	9 500,00 €	3 750,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	2 000,00 €	940,00 €	760,00 €	300,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	100 000,00 €	38 000,00 €	47 000,00 €	15 000,00 €
Dépenses d'équipement	30 000,00 €	15 000,00 €	10 500,00 €	4 500,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	400 000,00 €	200 000,00 €	140 000,00 €	60 000,00 €

Total	265 690,00 €	207 760,00 €	83 550,00 €
-------	--------------	--------------	-------------



Province de Cuneo	Total	2020	2021	2022
Frais de personnel	13 000,00 €	6 200,00 €	4 850,00 €	1 950,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	109 000,00 €	45 650,00 €	47 000,00 €	16 350,00 €

		Dépenses d'infrastructure et de BTP	320 000,00 €	160 000,00 €	112 000,00 €	48 000,00 €
To 4	211 850,00 €	163 850,00 €				66 300,00 €
tal 4						
2						
0						
0						
0						
,						
0						
0						



6.3 Commande publique

Les partenaires et les actionneurs fonctionneront conformément aux dispositions de la législation nationale sur les marchés publics pour la cession de services, de travaux et de fournitures.

Pour garantir des critères d'efficacité maximum, d'efficacité et de rentabilité, partenaires et acteurs garantiront une économie d'échelle grâce à :

- la publication de manifestations d'intérêt par l'un des partenaires au nom d'autres composantes du partenariat
- la publication des manifestations d'intérêt par l'un des partenaires avec la création d'un classement / liste à partir duquel un autre partenaire peut puiser pour l'attribution de bureaux similaires;
- recours à des "dépenses communes" selon les procédures décrites dans le DOMO.

Dans les offres publiques seront insérés des critères visant à protéger l'environnement et à garantir l'égalité des chances et la non-discrimination.

En ce qui concerne les coûts d'équipement, ils seront effectués conformément à la législation en vigueur et, dans le cas spécifique d'un projet, un remboursement de 100% du coût sera demandé car :

- l'utilisation de l'équipement est réservée à l'usage exclusif du projet (pendant la mise en œuvre des activités, ils sont utilisés exclusivement pour le projet) ;
- l'équipement est utilisé à des fins publiques ;
- l'achat et l'utilisation de l'équipement est strictement nécessaire pour atteindre l'objectif principal du projet
- Après la fin du projet, l'équipement continuera d'être utilisé pour poursuivre les objectifs du projet.
- l'équipement est utilisé pour fournir des services gratuits et son utilisation ne génère pas de revenus.

6.4 Description gestion de projet

Les partenaires, également en raison d'expériences antérieures, sont bien structurés et compétents pour assurer la gestion correcte du projet. Le responsable coordonnera le travail des partenaires, suivra l'avancement physique et financier du projet et communiquera avec le secrétariat technique et l'autorité de gestion afin de mettre en œuvre les dispositions du programme.

Les partenaires garantiront un échange d'informations continu et rapide grâce aux méthodes fournies par le CCP et mentionnées dans le WP2 de ce projet.

Les rapports de contrôle et les rapports semestriels seront accompagnés de rapports semestriels de contrôle de gestion permettant d'identifier les problèmes critiques, ainsi que des tableaux de risques et des actions correctives permettant d'identifier les solutions appropriées. Ces rapports seront mis à la disposition du responsable du PITER afin d'intégrer les données nécessaires à la réalisation des activités de suivi et d'évaluation envisagées au sein du CCP.

Tous les partenaires ayant déjà une expérience de la gestion de fonds européens, il ne semble pas nécessaire de prévoir des formations spécifiques à ce jour (qui seront toutefois activées si le besoin s'en fait sentir).

Les Partenaires garantissent la mise en œuvre de toutes les activités de gestion de projet nécessaires (y compris la participation au COPIL et aux réunions techniques) et pour ce faire, ils ont alloué un montant adéquat de ressources en fonction de leur structure, organisation et budget disponibles sur WP1. L'objectif commun est de garantir les ressources nécessaires à une bonne gestion du projet tout en allouant la plus grande partie possible de ces ressources aux activités techniques afin de garantir un impact maximal des résultats sur le territoire. C'est pourquoi, si nécessaire, les partenaires s'engagent dès à présent à contribuer en cofinçant les activités du WP1.

6.5 Description communication

Le projet prévoit une activité de communication significative sur le territoire, visant à faire connaître les objectifs du projet à la population et aux parties prenantes afin de les impliquer dans les activités d'expérimentation du modèle de gestion active du territoire, ainsi qu'une communication directe avec les différentes cibles et avec le public. grand public. Les activités de communication et de diffusion seront organisées conformément au CCP et aux directives contenues dans le manuel d'image coordonné établi par l'AG.

Afin de garantir une diffusion correcte et complète des informations, même sur un large éventail, des outils de communication en ligne seront utilisés (Web, réseaux sociaux, etc.) et la diffusion directe / indirecte des principaux événements sera réalisée au-delà des frontières. Celles-ci seront complétées par des outils de communication plus traditionnels tels que communiqués de presse, articles spécialisés ...)

Des supports de communication (papier et numériques) seront également créés pour soutenir les campagnes de communication / diffusion,

6.6 Implication des groupes cibles

	Groupe d'activités concerné	Si "Autre groupe d'activités" sélectionné, précisez	Groupes cibles	Si "Autre" sélectionné, précisez
Qui utilisera les principales réalisations de ce module de travail ?	Gouvernance et gestion du projet		Autre	intero partenariato
-	Communication		Population locale	
-	Autre groupe d'activités	WP3 - Sviluppo di modelli di prevenzione, gestione, ripristino e risposta alle emergenze	Administrations et établissements publics	
-	Autre groupe d'activités	WP4 - Sperimentazione di sistemi di ripristino per la salvaguardia del territorio e la prevenzione del rischio	Entreprises	
-	Autre groupe d'activités		Autre	
-	Autre groupe d'activités		Autre	

Comment allez-vous impliquer les groupes cibles dans la mise en oeuvre des activités?

Les groupes cibles du projet sont nombreux et seront impliqués, à travers le développement d'outils spécifiques qui s'adaptent le mieux aux habitudes des cibles individuelles, dès le début du projet.

Les aspects de communication dans ce projet deviennent une partie intégrante et substantielle de la même chose parce que le mécanisme vertueux qui doit inciter la population, les organismes publics, les entreprises et les parties prenantes à passer de la culture de l'urgence à la culture de la prévention des risques, comme tous les changements culturels doivent être compris, puis expliqué. Et cela doit être expliqué par des actions simples et concrètes qui peuvent convaincre la population, même la plus agitée, en s'appuyant sur les passions, les caractéristiques, les habitudes et les ambitions des différentes cibles. Pour cette raison, les outils de communication seront variés et diversifiés et seront soigneusement étudiés également à la lumière du PCC

auquel ils se rapporteront.

Si l'implication de la population qui vit et vit dans la région est essentielle à la réussite du projet, il est également important de communiquer et de diffuser les bonnes pratiques activées par les canaux accessibles au grand public (Internet, réseaux sociaux, télévision, journaux ..) des outils qui seront utilisés par les partenaires pour amplifier les répercussions à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de coopération.

7. Coûts simplifiés

	Souhaitez vous utiliser l'option des couts simplifiés pour les dépenses de personnel ? (cf DOMO)	Si oui indiquez la méthode de calcul	Souhaitez vous utiliser l'option des coûts simplifiés pour les frais de bureau et frais administratifs (cf DOMO)	Si oui indiquez la méthode de calcul
PROVINCE D'IMPERIA	Oui	Les coûts de personnel inclus dans le budget du projet ont été calculés en fonction de l'engagement auquel le partenaire et son acteur seront tenus lors de la réalisation des activités individuelles prévues dans le plan de travail du projet.	Oui	Les frais de bureau et d'administration ont été calculés en appliquant un pourcentage des frais de personnel jugé approprié par le partenaire et évalué sur la base de l'impact des frais généraux sur les activités du projet.
Province de Cuneo	Oui	Les coûts de personnel inclus dans le budget du projet ont été calculés en fonction de l'engagement auquel le partenaire et son acteur seront tenus lors de la réalisation des activités individuelles prévues dans le plan de travail du projet.	Oui	Le budget du partenaire ne comprend pas les frais administratifs et de bureau. En cas de modification du budget, les coûts administratifs et de bureau seront toujours calculés en appliquant un pourcentage des coûts de personnel jugé approprié par le partenaire et évalué sur la base de l'impact des frais généraux sur les activités du projet.
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Oui	Les coûts de personnel inclus dans le budget du projet ont été calculés en fonction de l'engagement auquel le partenaire et son acteur seront tenus lors de la réalisation des activités individuelles prévues dans le plan de travail du projet.	Oui	Le budget du partenaire ne comprend pas les frais administratifs et de bureau. En cas de modification du budget, les coûts administratifs et de bureau seront toujours calculés en appliquant un pourcentage des coûts de personnel jugé approprié par le partenaire et évalué sur la base de l'impact des frais généraux sur les activités du projet.
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Oui	Les coûts de personnel inclus dans le budget du projet ont été calculés en fonction de l'engagement auquel le partenaire et son acteur seront tenus lors de la réalisation des activités individuelles prévues dans le plan de travail du projet.	Oui	Les frais de bureau et d'administration ont été calculés en appliquant un pourcentage des frais de personnel jugé approprié par le partenaire et évalué sur la base de l'impact des frais généraux sur les activités du projet.

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Non	Les dépenses de personnel seront déclarées conformément au guide de mise en œuvre du programme Alcotra.	Oui	Les frais de bureau et d'administration ont été calculés en appliquant un pourcentage des frais de personnel jugé approprié par le partenaire et évalué sur la base de l'impact des frais généraux sur les activités du projet.
---	-----	---	-----	---

Commentaire

8. Détail des recettes générées par le projet

	Groupe d'activités concerné	Si autre groupe d'activités sélectionné, préciser	Montant estimatif des recettes	Description des recettes attendues
PROVINCE D'IMPERIA	Préparation du projet Gouvernance et gestion du projet Communication Autre groupe d'activités	Aucun revenu généré par le projet n'est prévu		Aucun revenu généré par le projet n'est prévu
Province de Cuneo	Préparation du projet Gouvernance et gestion du projet Communication Autre groupe d'activités	Aucun revenu généré par le projet n'est prévu		Aucun revenu généré par le projet n'est prévu
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Préparation du projet Gouvernance et gestion du projet Communication Autre groupe d'activités	Aucun revenu généré par le projet n'est prévu		Aucun revenu généré par le projet n'est prévu
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Préparation du projet Gouvernance et gestion du projet Communication Autre groupe d'activités	Aucun revenu généré par le projet n'est prévu		Aucun revenu généré par le projet n'est prévu
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Préparation du projet Gouvernance et gestion du projet Communication Autre groupe d'activités	Aucun revenu généré par le projet n'est prévu		Aucun revenu généré par le projet n'est prévu

9. Lieux des activités

9.1 Lieu de toutes les activités situées dans la zone du programme

Liste des activités et leurs zones du programme

Activités	Localisations dans la zone du programme
1.1 Gestion opérationnelle	Alpes-Maritimes Imperia Cuneo L'ensemble du territoire du partenariat
1.2 Gestion administrative et financière	Alpes-Maritimes Imperia Cuneo Territoire entier du partenariat
2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	Alpes-Maritimes Imperia Cuneo L'activité de communication s'adressera principalement à la population vivant dans l'espace de coopération mais, grâce notamment à la communication en ligne de la diffusion des résultats, les retombées seront garanties, même à plus grande échelle.
2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion	Alpes-Maritimes Imperia Cuneo Les activités de communication seront surtout menées dans le domaine de la coopération, mais les partenaires pourront participer à des événements/ateliers/ateliers importants pour la réussite du projet, même en dehors du même environnement.
3.1 Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques	Alpes-Maritimes Imperia Cuneo Territoire entier du partenariat
3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	Alpes-Maritimes Cuneo Imperia Territoire entier du partenariat
4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	Alpes-Maritimes Cuneo Imperia Territoire entier du partenariat
4.2 Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population	Alpes-Maritimes Cuneo Imperia Territoire entier du partenariat

Liste des activités hors zone couverte par le programme mais appartenant au territoire de l'UE

Activités	Localisations hors zone couverte par le programme mais appartenant au territoire de l'UE
1.1 Gestion operationelle	
1.2 Gestion administrative et financière	
2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication	
2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion	
3.1 Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques	
3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque	
4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration	
4.2 Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population	

Montant en hors zone couverte par le programme mais appartenant au territoire de l'UE :: 0,00 €

20% Programmé FEDER: 360 000,00 €

9.2 Localisation des partenaires

	Zone du partenaire	Montant total du budget du partenaire
PROVINCE D'IMPERIA	Zone du programme Alcotra	876480.77
Province de Cuneo	Zone du programme Alcotra	486064.92
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	Zone du programme Alcotra	174400
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	Zone du programme Alcotra	164211.76
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	Zone du programme Alcotra	416489.61

10. Calendrier indicatif

Groupe d'activités (WP)	Activité	2019				2020				2021				2022			
1 Gouvernance et gestion				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	L.89660 L.90193	
	1.1 Gestion opérationnelle			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1.1.1 L.89660	
	1.2 Gestion administrative et financière			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	1.2.1 L.90193	
2 Communication et diffusion				P	P L.90194	P	P	P	P	P	P	P	P L.90197	P	P	L.90195 L.90196	
	2.1 Mise en place d'outils d'aide aux activités de communication			A	A 2.1.1 L.90194	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	2.1.2 L.90195	
	2.2 Activités de sensibilisation et de diffusion			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A 2.2.2 L.90197	A	A	2.2.1 L.90196	
3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence				P	P	P	P L.90199	P	P L.90200	P	P	P	P	P	P	L.90198	

	3.1 Coordination technique et implication des organes institutionnels chargés de la gestion des risques			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	3.1.1 L.90198	
	3.2 Relation du Modèle de prévention et de gestion active des territoires à risque				A	A	A 3.2.1 L.90199	A	A 3.2.2 L.90200	A	A	A	A	A	A		
4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques							P	P	P	P	P	P	P	P L.90201 L.90202	P L.90203 L.90204		
	4.1 Expérimentation de systèmes locaux de prévention et de restauration						A	A	A	A	A	A	A	A 4.1.1 L.90201 4.1.2 L.90202	A 4.1.3 L.90203		
	4.2 Application du modèle d'implication active des organisations, des entreprises et de la population							A	A	A	A	A	A	A	A 4.2.1 L.90204		

- IV - Budget du projet

1. Plan de financement du projet (fonds) – ventilation par partenaire

FEDER

Partenaire	Montant du fonds	Pourcentage sur le total éligible	Pourcentage sur le total FEDER du projet	Contrepartie publique	Contrepartie privée	Autofinancement issu des recettes	Total contreparties	Total budget éligible
PROVINCE D'IMPERIA	745 008,65 €	85.00 %	41.39 %	131 472,12 €	0,00 €	0,00 €	131 472,12 €	876 480,77 €
Province de Cuneo	413 155,18 €	85.00 %	22.95 %	72 909,74 €	0,00 €	0,00 €	72 909,74 €	486 064,92 €
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	148 240,00 €	85.00 %	8.24 %	26 160,00 €	0,00 €	0,00 €	26 160,00 €	174 400,00 €
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	139 580,00 €	85.00 %	7.75 %	24 631,76 €	0,00 €	0,00 €	24 631,76 €	164 211,76 €
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	354 016,17 €	85.00 %	19.67 %	62 473,44 €	0,00 €	0,00 €	62 473,44 €	416 489,61 €
Total	1 800 000,00 €	425.00 %	100.00 %	317 647,06 €	0,00 €	0,00 €	317 647,06 €	2 117 647,06 €

2. Budget du projet – aperçu par partenaire / par catégorie de dépenses

	Frais de personnel	Frais de bureau et frais administratifs	Frais de déplacement et d'hébergement	Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	Dépenses d'équipement	Dépenses d'infrastructure et de BTP	Budget total	Recettes	Total budget éligible
PROVINCE D'IMPERIA	93 000,00 €	7 440,00 €	16 000,00 €	325 040,77 €	35 000,00 €	400 000,00 €	876 480,77 €	0,00 €	876 480,77 €
Province de Cuneo	32 000,00 €	0,00 €	1 064,92 €	133 000,00 €	0,00 €	320 000,00 €	486 064,92 €	0,00 €	486 064,92 €

Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	3 600,00 €	0,00 €	0,00 €	40 800,00 €	0,00 €	130 000,00 €	174 400,00 €	0,00 €	174 400,00 €
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	26 000,00 €	3 900,00 €	7 311,76 €	127 000,00 €	0,00 €	0,00 €	164 211,76 €	0,00 €	164 211,76 €
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	183 360,00 €	27 504,00 €	1 800,00 €	71 505,61 €	7 500,00 €	124 820,00 €	416 489,61 €	0,00 €	416 489,61 €
Total	337 960,00 €	38 844,00 €	26 176,68 €	697 346,38 €	42 500,00 €	974 820,00 €	2 117 647,06 €	0,00 €	2 117 647,06 €
% du budget total	15.96 %	1.83 %	1.24 %	32.93 %	2.01 %	46.03 %	100.00 %	0.00 %	100.00 %

3. Budget du projet– aperçu par partenaire / par année

	2019	2020	2021	2022	Budget total	Recettes	Total budget éligible
PROVINCE D'IMPERIA	63 138,97 €	349 747,33 €	321 474,12 €	142 120,35 €	876 480,77 €	0,00 €	876 480,77 €
Province de Cuneo	6 463,00 €	223 869,00 €	180 919,00 €	74 813,92 €	486 064,92 €	0,00 €	486 064,92 €
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	3 200,00 €	76 740,00 €	68 000,00 €	26 460,00 €	174 400,00 €	0,00 €	174 400,00 €
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	36 261,18 €	47 908,53 €	52 949,70 €	27 092,35 €	164 211,76 €	0,00 €	164 211,76 €

Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	30 525,92 €	153 251,68 €	159 750,88 €	72 961,13 €	416 489,61 €	0,00 €	416 489,61 €
Total	139 589,07 €	851 516,54 €	783 093,70 €	343 447,75 €	2 117 647,06 €	0,00 €	2 117 647,06 €
% du budget total	6.59 %	40.21 %	36.98 %	16.22 %	100.00 %	0.00 %	100.00 %

4. Budget du projet – aperçu par partenaire / par activité (act)

	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Budget total	Recettes	Total budget éligible
PROVINCE D'IMPERIA	126 400,00 €	97 411,77 €	95 669,00 €	557 000,00 €	876 480,77 €	0,00 €	876 480,77 €
Province de Cuneo	11 064,92 €	19 000,00 €	14 000,00 €	442 000,00 €	486 064,92 €	0,00 €	486 064,92 €
Communauté d'Agglomération de la Riviera Française	4 000,00 €	12 000,00 €	12 000,00 €	146 400,00 €	174 400,00 €	0,00 €	174 400,00 €
CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES MARITIMES	8 525,00 €	46 911,76 €	74 175,00 €	34 600,00 €	164 211,76 €	0,00 €	164 211,76 €
Chambre de commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur	41 733,61 €	70 128,00 €	94 932,00 €	209 696,00 €	416 489,61 €	0,00 €	416 489,61 €
Total	191 723,53 €	245 451,53 €	290 776,00 €	1 389 696,00 €	2 117 647,06 €	0,00 €	2 117 647,06 €
% du budget total	9.05 %	11.59 %	13.73 %	65.62 %	100.00 %	0.00 %	100.00 %

5. Budget du projet– aperçu par activité (act.) / par année

	2019	2020	2021	2022	Budget total	Recettes	Total budget éligible
1 Gouvernance et gestion	38 344,72 €	57 516,58 €	57 516,58 €	38 345,65 €	191 723,53 €	0,00 €	191 723,53 €
2 Communication et diffusion	33 011,75 €	53 823,46 €	122 734,02 €	35 882,30 €	245 451,53 €	0,00 €	245 451,53 €
3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	68 232,60 €	84 060,90 €	77 717,10 €	60 765,40 €	290 776,00 €	0,00 €	290 776,00 €
4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	0,00 €	656 115,60 €	525 126,00 €	208 454,40 €	1 389 696,00 €	0,00 €	1 389 696,00 €
Total	139 589,07 €	851 516,54 €	783 093,70 €	343 447,75 €	2 117 647,06 €	0,00 €	2 117 647,06 €
% du budget total	6.59 %	40.21 %	36.98 %	16.22 %	100.00 %	0.00 %	100.00 %

6. Budget du projet – aperçu par activité (act.) / par catégorie de dépenses

	1 Gouvernance et gestion	2 Communication et diffusion	3 Développement de modèles de prévention, de gestion, de restauration et d'intervention d'urgence	4 Essai de systèmes de restauration pour la conservation des terres et la prévention des risques	Budget total
Frais de personnel	75 820,00 €	74 720,00 €	91 180,00 €	96 240,00 €	337 960,00 €
Frais de bureau et frais administratifs	7 533,00 €	8 608,00 €	11 967,00 €	10 736,00 €	38 844,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement	7 964,92 €	8 811,76 €	9 400,00 €	0,00 €	26 176,68 €

Frais liés au recours à des compétences et à des services externes	100 405,61 €	148 311,77 €	178 229,00 €	270 400,00 €	697 346,38 €
Dépenses d'équipement	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €	37 500,00 €	42 500,00 €
Dépenses d'infrastructure et de BTP	0,00 €	0,00 €	0,00 €	974 820,00 €	974 820,00 €
Total	191 723,53 €	245 451,53 €	290 776,00 €	1 389 696,00 €	2 117 647,06 €
% du budget total	9.05 %	11.59 %	13.73 %	65.62 %	100.00 %

- V - Annexes du projet

1. Téléchargement des annexes

Avez vous bien téléchargé sur Synergie CTE les documents annexes suivants :

Question	OUI	NON	Commentaire
1. Convention de coopération	X		Voir annexe 1 nommé: - 1_Accord de coopération.
2. Description technique détaillée	X		Voir annexe 2 nommé: - 2_Descrizione tecnica FRA
3. Actes d'engagement des partenaires	X		Voir annexes 3 només: - 3_Acte di'adhesion Partner PROVIM - 3_Acte di'adhesion Partner PROV CN - 3_Acte di'adhesion Partner CARF - 3_Acte di'adhesion Partner CCINCA - 3_Acte di'adhesion Partner CMA06
4. Lettres d'intention des cofinanceurs	X		Voir le 3 annexes només: - 4_Lettre d'engagement CARF - 4_Lettre d'engagement CCINCA - 4_Lettre d'engagement CMA06

1.1 LISTE DES ANNEXES

Question	OUI	NON	Commentaire
1. Convention de coopération entre partenaires dûment signée	X		Voir annexe 1 nommé: - 1_Accord de coopération.
2. Description technique détaillée	X		Voir annexe 2 nommé: - 2_Descrizione tecnica FRA
3. Actes d'approbation du projet de chaque partenaire (avec le cas échéant l'indication du ou des délégataires de droit public – cfr. art. 8.2.4 du Domo)	X		Voir annexes 3 només: - 3_Acte di'adhesion Partner PROVIM - 3_Acte di'adhesion Partner PROV CN - 3_Acte di'adhesion Partner CARF - 3_Acte di'adhesion Partner CCINCA - 3_Acte di'adhesion Partner CMA06
4. Les lettres d'intention des co-financeurs ou si disponible les lettres d'octroi des cofinancements (seulement pour les français)	X		Voir le 3 annexes només: - 4_Lettre d'engagement CARF - 4_Lettre d'engagement CCINCA - 4_Lettre d'engagement CMA06

1.2 Les pièces administratives obligatoires à fournir en annexe sont les suivantes :

Question	OUI	NON	Commentaire
1. Déclaration attestant du statut des organismes publics	X		Voir les annexes n.5 només: 5_Dichiarazione sussistenza PROVIM 5_Dichiarazione sussistenza PROVNC 5_Dichiarazione sussistenza CARF 5_Dichiarazione sussistenza CCINCA 5_Dichiarazione sussistenza CMA06
2. Pour les partenaires privés : déclaration relative à l'application des aides d'états		X	pas prévu
3. Tout acte qui atteste de la personnalité juridique des partenaires privés (selon le cas : acte constitutif, statut, certificat sirène, récépissé déclaration de la préfecture, extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné)		X	pas prévu
4. Les bilans des trois derniers exercices pour les partenaires privés		X	pas prévu

1.3 Pour chaque partenaire qui implique des sujets délégataires dans la réalisation de ses activités :

Question	OUI	NON	Commentaire
1. Document mentionnant la liste des organismes publics délégataires et incluant les activités réalisées par chacun des délégataires et les dépenses correspondantes par catégorie ainsi que les modalités juridiques ou réglementaire de mise en œuvre de cette délégation	X		Voir les annexes n. 6 només: - 6_Soggetto attuatore di PROVIM - 6_Soggetto attuatore di PROVNC - 6_Soggetti Attuatori di CCINCA La description des activités qui le Sujets Delegataires realiseront et la liste désagrégée des coûts (pour cathégorie de dépenses et pour WP) est contenues dans le plan financier du projet et dans l'Annexe technique annexés au dossier
2. Eventuelle convention spécifique qui règle les rapports entre le partenaire bénéficiaires et les délégataires		X	La Convention entre les partenaires et leurs Sujets Delegataires sera signé (et envoyé) après l'approbation du projet.

2. Déclaration et signature du chef de file

Le chef de file unique, au nom de tous les partenaires et en vertu de la convention de coopération :

- sollicite auprès de l'Autorité de gestion Alcotra l'attribution de la subvention européenne et les contreparties nationales italiennes prévues par le plan de financement ;
- déclare que les partenaires français disposent a minima des lettres d'intention concernant la disponibilité des contreparties publiques prévues dans le plan de financement ;
- déclare que tous les partenaires s'engagent à participer au financement du projet pour un montant d'autofinancement conforme aux dispositions du programme ;
- déclare que les partenaires du projet agiront conformément aux dispositions des réglementations communautaires et nationales, à celles du programme notamment en ce qui concerne les fonds structurels, les marchés publics, les régimes d'aide d'Etat, l'égalité des chances et le développement durable;
- déclare qu'aucun des partenaires n'a obtenu, pour les actions prévues dans le projet présenté, d'autres aides ou subventions de l'Union européenne, de l'Etat ou de toute autre structure publique ;
- s'engage à respecter les obligations prévues pour le bénéficiaire chef de file ;
- certifie l'exactitude des informations et des données insérées dans le dossier.

Lieu et Date :

Signature :

[Nom et Prénom du représentant légal]

Tampon de l'entité ou l'organisme :

3. Annexe 1 - Classification des types de partenaires

N°	Catégorie	Nombre de partenaires
1	Pouvoir public local	4
2	Pouvoir public régional	0
3	Pouvoir public national	0
4	Agence sectorielle	0
5	Infrastructure et fournisseurs de services (publics)	0
6	Groupes d'intérêt y compris les ONG	0
7	Institut d'enseignement supérieur et de recherche	0
8	Centre de formation, d'enseignement et école	0
9	Entreprise, à l'exception de PME	0
10	PME (micro, petite, moyenne entreprise)	0
11	Organisme de soutien aux entreprises	1
12	GECT (Groupement EU de Coopération Territoriale)	0
13	Organisme international, GEIE (Groupement EU d'Intérêt Eco.)	0

4. Annexe 2

DECLARATION CONCERNANT LA PRESENCE DES CRITERES DES ORGANISMES DE DROIT PUBLIC

Plan intégré territorial PAYS-SAGES

Je soussigné, **Jean LEONETTI**, en qualité de représentant légal¹ de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis,

SACHANT QUE :

- le DOMO du Programme Alcotra au point 8.2.2. « Partenaires publics et partenaires privés » définit les critères prévus pour les organismes publics conformément à la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 relative à la passation des marchés publics ;

DECLARE QUE :

- La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis est définie « organisme de droit public », étant donné qu'elle présente les caractères suivants :
 - Elle a été créée pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
 - Elle est dotée de la personnalité juridique² ;
 - Elle est financée majoritairement par l'Etat, les autorités régionales ou locales ou par d'autres organismes de droit public ; et/ou sa gestion est soumise à un contrôle de ces autorités ou organismes ; et/ou son organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié sont désignés par l'Etat, les autorités régionales ou locales ou d'autres organismes de droit public.

Sophia Antipolis, le - 3 JAN. 2019



Jean LEONETTI
Président de la Communauté
d'Agglomération Sophia Antipolis

¹ Représentant légal est la personne qui, conformément à l'ordre juridique interne de l'organisme représenté, a le droit de signer les documents au nom et pour compte de l'organisme participant.

² Pour les entités de droit public dotées de la personnalité juridique, il convient de fournir une copie des documents officiels justifiant les données indiquées tels que l'acte juridique établissant l'entité (loi, décret, etc.).

ANNEXE 5 : La liste des pièces justificatives

1. Informations générales

Extrait du registre des délibérations de l'Assemblée générale fixant les délégations de signature des projets Europe

Décret de création de l'établissement

Attestation des Codes analytique et budgétaire du projet dans la comptabilité

Attestation de non recouvrement de la TVA pour le projet

Attestation de non double financement

Procédure de validation et contrôle des dépenses

RIB

Attestation signée de la DRH « équipe projet »

Copie des marchés (consultation, analyse des offres, lettres de notification et de refus)

2- Informations Périodiques

2.1 Dépense de Personnel

Tableau récapitulant les coûts horaires chargés pour l'ensemble des personnes affectées au projet

Feuilles de temps Complétées

Feuilles de temps signées et datées

Attestation employeur concernant le paiement des salaires

Bulletins de salaires

Contrat de travail

Attestation de régularité URSSAF

2.2 Voyage - frais collaborateurs

Justificatifs des frais de déplacement : Voir Checklist voyage (Annex 5.b) (ordres de mission, notes de frais validées, factures, copie des pièces justificatives, carte d'embarquement, billet de train...)

2.3 Factures

Extrait du grand livre des comptes suivi par le contrôle de gestion et visé par le chef comptable

Factures / dépenses externes (toute la checklist dépense externe : Annexe 5.a)

2.4 Rapports d'étape et final

Rapports d'exécution

3- Information des livrables

Livrables classés par workpackage et idéalement par tâche justifiant ainsi des travaux réalisés.
--> Vérifier Compte rendu de réunions (rapport, études, photos, feuille d'émargement, supports,...)

4. AUTRE INFORMATION

Tout autre document nécessaire au contrôle des pièces par le contrôleur de 1er Niveau

Annexe 5.a CHECKLIST DEPENSES EXTERNES

Projet:	
Objet de la prestation:	

Pièces à consolider pour dossier	Etape 1: Demande	Etape 2: Réalisation	Etape 3: Paiement
Cahier des charges et vérification budget - Si une prestation requiert des droits spécifiques liés à l'image ou à la propriété se rapprocher du service Juridique			
Mails de Demande de 3 Devis au minimum ou marché			
Devis réceptionnés			
Si Devis non réceptionné envoi d'un mail pour confirmation du non intérêt du prestataire			
Grille Choix prestataire			
Mails de devis non retenus par la			
Mails de devis retenus par la cci			
Bon de Commande			
Preuve Livrable de la prestation (exemples: photos, document, ordre du jour, présentation, vidéo, liste de présence,...)			
Logos et mentions légales sur livrables			
Bon de réception			
Facture & Preuves de Paiement			

Annexe 5.b CHECKLIST VOYAGE

Projet:	
Objet du voyage:	
Date:	
Lieu:	

Pièces à consolider pour dossier	Collaborateur 1	Collaborateur 2	Collaborateur 3	Collaborateur 4
<i>Nom Collaborateurs</i>				
Invitation / Ordre du jour evenement				
Ordre de Mission				
Reçus/Traces : boarding pass avion/train/location				
Note de frais + Liste justificatifs				
Scan justificatifs Note de Frais				
Liste de présence				
Rapport du meeting				
Facture Hotel avec Bon Code analytique				
Facture Avion/Train/ location voiture avec Bon Code analytique				

AR réceptionné - Imprimer

Date de l'acte : 05/10/2020
Numéro : CC_2020_179
Nature : DE - Deliberations
Objet : Adhésion au programme ALCOTRA - Projet Pays Résiliants - Convention entre partenaires et délégataires
Matière : 8.8 - Environnement

Interlocuteur

Nom : LE GRATIET Véronique

Suivi des transactions**Accusé d'envoi**

Identifiant : o3NEbWk

Accusé de réception préfecture

Date de réception : 14/10/2020
Identifiant : 006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE

Acte reçu

Date : 05/10/2020
Numéro interne : CC_2020_179
Code nature : 1
Code matière 1 : 8
Code matière 2 : 8
Objet : Adhésion au programme ALCOTRA - Projet Pays Résiliants - Convention entre partenaires et délégataires
Classification utilisée : 29/08/2019
Document : 99_DE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_1.PDF

Annexes

Nombre : 5

99_SE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_2.PDF
99_SE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_3.PDF
99_SE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_4.PDF
99_SE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_5.PDF
99_SE-006-240600585-20201005-CC_2020_179-DE-1-1_6.PDF

N