

Pré-formulaire

Kurzformular



Dépasser les frontières,
projet après projet

Der Oberrhein wächst zusammen:
mit jedem Projekt



Fonds européen de développement régional
(FEDER)
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
(EFRE)

La transmission du présent pré-formulaire dûment rempli constitue la première étape du processus de dépôt d'une demande de concours communautaire auprès du programme INTERREG V Rhin Supérieur.

Il vous permettra d'exposer à la fois la finalité de votre idée de projet transfrontalier et les mécanismes de sa mise en œuvre. Le Secrétariat conjoint pourra ainsi en évaluer la cohérence stratégique et opérationnelle.

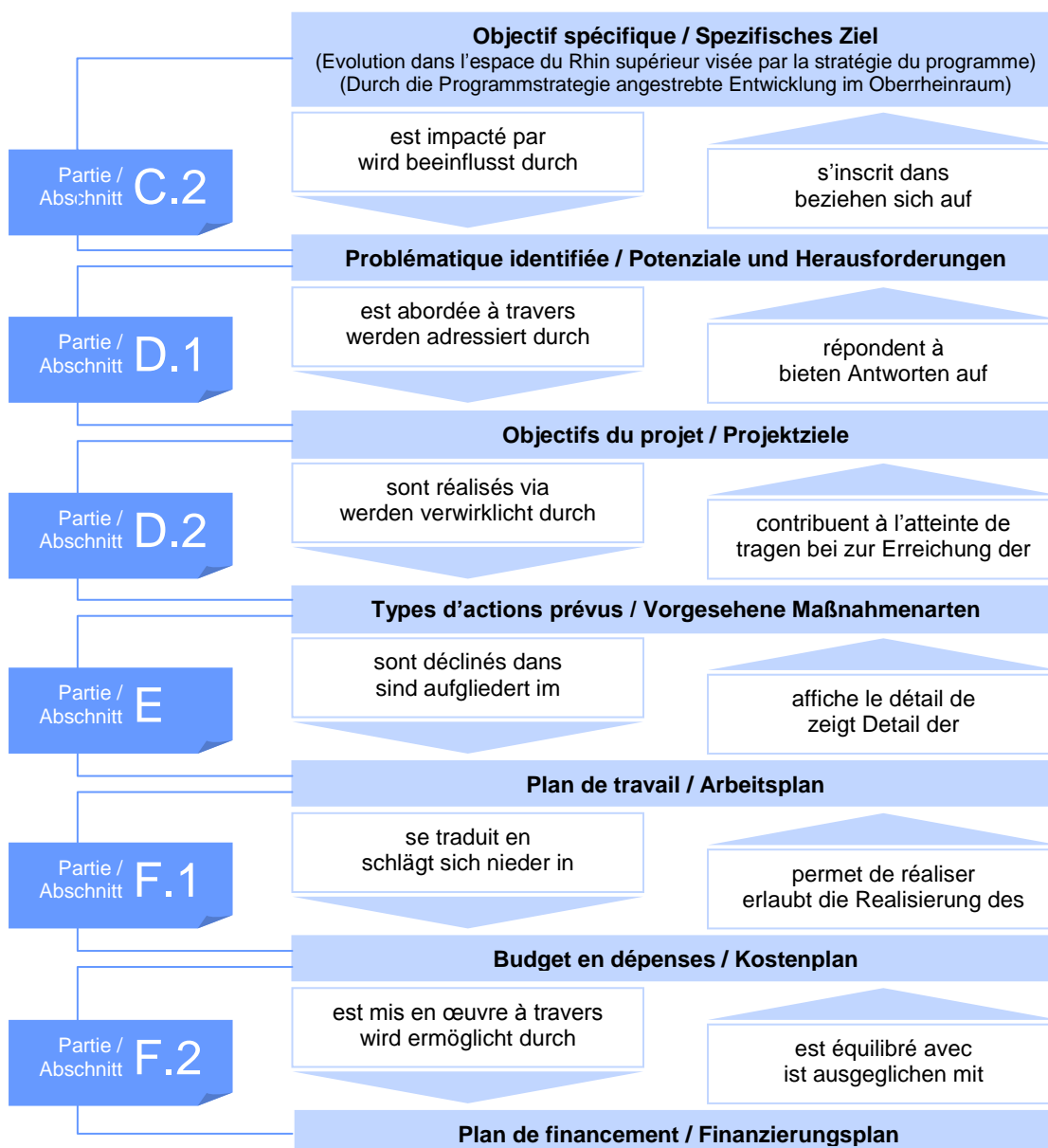
Die Übermittlung des vorliegenden, vollständig ausgefüllten Kurzformulars ist der erste Schritt zur Beantragung einer Gemeinschaftsförderung im Rahmen des Programms INTERREG V Oberrhein.

Das Kurzformular ermöglicht die Darstellung der Zielsetzung und der Umsetzungsmodalitäten Ihres grenzüberschreitenden Projekts. Das Gemeinsame Sekretariat kann so dessen strategische und operationelle Kohärenz prüfen.

Vade mecum

Le schéma suivant présente la logique à suivre pour concevoir et structurer votre idée de projet étape par étape. Vous vous assurerez ainsi de son adéquation avec la stratégie du programme.

Das folgende Schema verdeutlicht, nach welcher Logik Sie Ihre Projektidee - Schritt für Schritt - konzipieren und strukturieren sollten, um dessen Übereinstimmung mit der Programmstrategie sicherzustellen.



Quelques indications pour bien remplir le pré-formulaire :

Partie A : Titre provisoire du projet

Le titre doit être clair, concis et rendre compte de la finalité du projet.

Partie B : Composition du partenariat

Le partenariat doit regrouper l'ensemble des acteurs de l'espace du Rhin supérieur (et au-delà, le cas échéant) pertinents pour atteindre les objectifs du projet.

Partie C.1 : Objectif spécifique

Vous ne pouvez sélectionner qu'un seul objectif spécifique. Toutes les composantes de votre projet devront contribuer à atteindre l'objectif spécifique que vous aurez sélectionné.

Pour le détail des objectifs spécifiques, voir le [Programme opérationnel](#).

Partie C.2 : Problématique identifiée

La description de la problématique doit justifier de son caractère transfrontalier et de sa pertinence pour atteindre l'objectif spécifique sélectionné.

Partie D.1 : Objectifs du projet

La description des objectifs du projet doit permettre d'apprécier leur caractère réaliste et leur adéquation avec la problématique identifiée.

Partie D.2 : Types d'actions

Les types d'actions doivent être intitulés de manière claire et précise et être de nature à pouvoir être déclinés en des ensembles cohérents d'actions individuelles.

Chaque type d'actions doit être décrit de manière à démontrer sa pertinence pour l'atteinte des objectifs du projet.

Partie E : Plan de travail

Le plan de travail recense les actions prévues dans le projet. Chaque action doit être affiliée à un type d'action mentionné dans la partie D.2.

A ce titre, le plan de travail doit contenir toutes les actions utiles et pertinentes pour le projet. Elles devront être décrites de manière précise.

Einige Hinweise zum korrekten Ausfüllen des Kurzformulars:

Abschnitt A: Arbeitstitel des Projekts

Der Titel sollte klar und knapp gehalten sein und über die Zielsetzung des Projekts Auskunft geben.

Abschnitt B: Zusammensetzung der Projektpartnerschaft

Die Projektpartnerschaft sollte sämtliche für die Erreichung der Projektziele relevanten Akteure des Oberrheinraums und ggf. darüber hinaus umfassen.

Abschnitt C.1: Spezifisches Ziel

Es kann nur ein spezifisches Ziel ausgewählt werden, zu dessen Erreichung alle Bestandteile Ihres Projekts beitragen müssen.

Zum Detail der spezifischen Ziele siehe das [Operationelle Programm](#).

Abschnitt C.2: Herausforderungen und Potentiale

Die Beschreibung der Herausforderungen und / oder Potentiale muss ihren grenzüberschreitenden Charakter und ihre Relevanz für die Erreichung des ausgewählten spezifischen Ziels verdeutlichen.

Abschnitt D.1: Projektziele

Die Beschreibung der Projektziele muss darüber Auskunft geben, ob diese realistisch und hinsichtlich der dargestellten Potentiale und / oder Herausforderungen angemessen sind.

Abschnitt D.2: Maßnahmenarten

Die Maßnahmenarten müssen klar und präzise betitelt und dazu geeignet sein, in kohärente Bündel von Einzelmaßnahmen unterteilt zu werden.

Jede Maßnahmenart muss hinsichtlich ihrer Eignung zur Erreichung der Projektziele begründet werden.

Abschnitt E: Arbeitsplan

Der Arbeitsplan ist eine Aufstellung aller im Rahmen des Projekts vorgesehenen Einzelmaßnahmen. Jede Einzelmaßnahme muss dabei einer der Maßnahmenarten zugeordnet sein, die Sie im Abschnitt D.2 festgelegt haben.

Der Arbeitsplan muss somit alle Einzelmaßnahmen enthalten, die zur Umsetzung des Projekts dienlich und zweckgemäß sind.

Dans la mesure du possible, chaque action doit être assortie d'un livrable qui lui est immédiatement attribuable (par ex. : nombre de participants à un évènement, nombre d'exemplaires distribués d'une brochure, nombre d'utilisateurs d'une base de données).

Partie F.1 : Budget en dépenses

Les montants prévus doivent être cohérents avec les différentes actions prévues dans le plan de travail et se composer uniquement des dépenses prévus pour chaque ligne budgétaire (voir annexe, page 9).

Partie F.2 : Plan de financement

Le plan de financement doit contenir les apports financiers de l'ensemble des partenaires identifiés dans les parties B.1 à B.3. Le montant total du plan de financement doit correspondre au montant total du budget en dépenses (partie F.1).

Aucun montant à décimale n'est accepté.

Partie G : Calendrier prévisionnel

Les dates de début et de fin du projet doivent être cohérentes avec les contenus affichés. Elles doivent tenir compte, de manière prévisionnelle, du délai probable entre l'adoption et le démarrage opérationnel du projet.

N.B. : Certains champs seront renseignés automatiquement en fonction des informations que vous aurez saisies ailleurs dans le pré-formulaire.

Jeder Einzelmaßnahme muss soweit möglich ein Output zugeordnet sein, das sich unmittelbar aus derselben ergibt (z.B.: Anzahl der Teilnehmer an einer Veranstaltung, Anzahl der verteilten Exemplar einer Broschüre, Anzahl der Nutzer einer Datenbank).

Abschnitt F.1: Kostenplan

Die vorgesehenen Summen müssen konsistent mit den im Arbeitsplan vorgesehenen Einzelmaßnahmen sein und sich ausschließlich aus Ausgaben zusammensetzen, die für die entsprechende Budgetlinie vorgesehen sind (siehe Anhang, Seite 9).

Abschnitt F.2: Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan muss die finanziellen Beiträge aller in den Abschnitten B.1 bis B.3 identifizierten Partner enthalten. Die Gesamtsumme des Finanzierungsplans muss der Gesamtsumme des Kostenplans entsprechen (Abschnitt F.1).

Cent-Beträge sind nicht zulässig.

Abschnitt G: Vorgesehener Zeitplan

Die Daten für Projektbeginn und -ende müssen konsistent mit den dargestellten Projektinhalten sein und sollten einen realistischen zeitlichen Vorlauf vor Beginn der operationellen Projektumsetzung berücksichtigen.

Hinweis: Einige Felder des Kurzformulars füllen sich auf der Grundlage von anderweitig eingegebenen Informationen automatisch aus.

Veillez noter qu'un projet ne peut en aucun cas être considéré comme adopté ou rejeté sur la seule base de l'examen du pré-formulaire. C'est au Comité de suivi du programme qu'incombe la sélection des projets, celle-ci ne pouvant se faire que sur la base d'un formulaire complet en ligne.

Nous vous prions d'envoyer le pré-formulaire dûment rempli par courriel à l'adresse suivante : interreg@region-alsace.eu.

Bitte beachten Sie, dass das Ergebnis der Prüfung des Kurzformulars in keinem Fall die Annahme oder Ablehnung eines Projekts darstellt. Die Projektauswahl ist dem Begleitausschuss des Programms vorbehalten und erfolgt ausschließlich auf der Grundlage eines vollständigen Online-Antragsformulars.

Bitte schicken Sie das vollständig ausgefüllte Kurzformular per Email an folgende Adresse: interreg@region-alsace.eu.

A. Titre provisoire du projet / Arbeitstitel des Projekts

Français	
Deutsch	

B. Composition du partenariat / Zusammensetzung der Projektpartnerschaft

B.1 Porteur de projet / Projektträger

Organisme / Institution	
Localisation du siège / Sitz der Einrichtung	
Interlocuteur / Ansprechpartner	
Téléphone / Telefon	
Courriel / E-Mail	

B.2 Le cas échéant : Responsable suisse du projet / Falls zutreffend: Projektträger auf Schweizer Seite

Organisme / Institution	
Localisation du siège / Sitz der Einrichtung	
Interlocuteur / Ansprechpartner	
Téléphone / Telefon	
Courriel / E-Mail	

B.3 Autres partenaires cofinanceurs et bénéficiaires / Andere kofinanzierende Partner und Begünstigte

Nom de la structure / Name der Einrichtung	Localisation du siège / Sitz der Einrichtung

B.4 Partenaires associés / Assoziierte Partner	
Nom de la structure / Name der Einrichtung	Localisation du siège / Sitz der Einrichtung

C. Contribution du projet à la stratégie du programme / Beitrag des Projekts zur Programmstrategie

C.1 Objectif spécifique du Programme opérationnel / Spezifisches Ziel des Operationellen Programms		
1.	Accroître les capacités transfrontalières pour une R&I de pointe dans le Rhin supérieur Erweiterung der grenzüberschreitenden Forschungskapazitäten für Ful-Spitzenleistungen am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
2.	Accroître la participation des entreprises à des projets transfrontaliers de R&I en partenariat avec les organismes de recherche et d'enseignement supérieur Verstärkte Beteiligung von Unternehmen an grenzüberschreitenden Ful-Vorhaben mit Forschungs- und Hochschuleinrichtungen	<input type="checkbox"/>
3.	Augmenter le nombre d'applications et d'innovations développées par des consortiums transfrontaliers du Rhin supérieur Steigerung der durch grenzüberschreitende Konsortien aus dem Oberrheinraum entwickelten Anwendungen und Innovationen	<input type="checkbox"/>
4.	Améliorer la protection des espèces végétales et animales sur le plan transfrontalier dans l'espace du Rhin supérieur Verbesserung des Artenschutzes auf grenzüberschreitender Ebene am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
5.	Améliorer la qualité des services rendus par les écosystèmes dans l'espace du Rhin supérieur Verbesserung der Qualität der Ökosystemdienstleistungen am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
6.	Réduire l'impact environnemental dans le cadre du développement de l'économie et de l'urbanisme dans le Rhin supérieur Verringerung der Umweltbelastungen im Rahmen der Wirtschafts- und Siedlungsentwicklung am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
7.	Limiter l'augmentation du trafic motorisé transfrontalier à travers le développement de transports à faible impact environnemental dans l'espace du Rhin supérieur Begrenzung des Anstiegs des grenzüberschreitenden, motorisierten Verkehrs durch die Entwicklung von belastungsärmeren Verkehrsträgern im Oberrheinraum	<input type="checkbox"/>
8.	Étendre les possibilités transfrontalières de développement et de débouchés pour les PME du Rhin supérieur Ausweitung der grenzüberschreitenden Entwicklungs- und Absatzmöglichkeiten für KMU am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
9.	Augmenter l'offre d'emploi à travers le développement de secteurs économiques stratégiques dans le Rhin supérieur Steigerung des Arbeitsplatzangebotes durch die Entwicklung strategisch relevanter Wirtschaftssektoren am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
10.	Augmenter l'emploi transfrontalier dans le Rhin supérieur Zunahme der grenzüberschreitenden Beschäftigung am Oberrhein	<input type="checkbox"/>
11.	Améliorer l'offre de services transfrontalière des administrations et des institutions Verbesserung des grenzüberschreitenden Leistungsangebots von Verwaltungen und Institutionen	<input type="checkbox"/>
12.	Augmenter l'identification des citoyens à l'espace transfrontalier du Rhin supérieur Steigerung der Identifikation der Bürgerinnen und Bürger mit dem Oberrhein als grenzüberschreitender Region	<input type="checkbox"/>

C.2 Problématique identifiée au regard de l'objectif spécifique sélectionné / Herausforderungen und Potenziale im Hinblick auf das ausgewählte spezifische Ziel	
Version française	Deutsche Fassung

D. Description du projet / Beschreibung des Projekts

D.1 Objectifs du projet / Projektziele

Version française	Deutsche Fassung

D.2 Types d'actions prévus / Vorgesehene Maßnahmenarten	
Version française	Deutsche Fassung
Type d'actions 1 : Titre Explication du choix du type d'actions :	Titel Maßnahmenart 1: Begründung der Auswahl der Maßnahmenart:
Type d'actions 2 : Titre Explication du choix du type d'actions :	Titel Maßnahmenart 2: Begründung der Auswahl der Maßnahmenart:
Type d'actions 3 : Titre Explication du choix du type d'actions :	Titel Maßnahmenart 3: Begründung der Auswahl der Maßnahmenart:
Type d'actions 4 : Titre Explication du choix du type d'actions :	Titel Maßnahmenart 4: Begründung der Auswahl der Maßnahmenart:
Type d'actions 5 : Titre Explication du choix du type d'actions :	Titel Maßnahmenart 5: Begründung der Auswahl der Maßnahmenart:

E. Plan de travail / Arbeitsplan

Type d'actions / Maßnahmenart	Actions prévues / Vorgesehene Einzelmaßnahmen	Livrables / Output
/	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
/	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
/	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
/	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

/	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/

F. Réalisation financière du projet / Finanzielle Projektumsetzung

F.1 Budget en dépenses (en euros) / Kostenplan (in Euro)

Catégorie de dépenses / Kostenart	Montant (€) / Summe (€)
Coûts de préparation de dossier / Projektvorbereitungskosten	,00 €
Frais de personnel / Personalkosten	,00 €
Frais de bureau et frais administratifs / Büro und Verwaltungsausgaben	,00 €
Frais de déplacement et d'hébergement / Reise- und Unterbringungskosten	,00 €
Frais liés au recours à des compétences et à des services externes / Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	,00 €
Frais d'équipement / Ausrüstungskosten	,00 €
Frais d'infrastructure / Infrastrukturkosten	,00 €
TOTAL / GESAMT	0,00 €

F.2 Plan de financement (en euros) / Finanzierungsplan (in Euro)

Partenaires cofinanceurs / Kofinanzierende Partner	Montant (€) / Betrag (€)
Partenaires français / Französische Partner	
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
Partenaires allemands / Deutsche Partner	
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
	,00 €
Union européenne / Europäische Union	,00 €
Taux de cofinancement UE / Kofinanzierungssatz EU	!Division par zéro %
Partenaires suisses / Schweizerische Partner	
	,00 €
	,00 €
TOTAL / GESAMT	0,00 €

G. Calendrier prévisionnel / Vorgesehener Zeitplan

Période de réalisation Realisierungszeitraum	du / vom	au / bis zum
---	----------	--------------

Annexe : Informations relatives aux dépenses éligibles

La liste ci-dessous présente les types de dépenses et, le cas échéant, les dépenses concrètes, qui pourront selon toute vraisemblance faire l'objet d'un cofinancement dans le cadre du programme INTERREG V Rhin Supérieur. Elle vous permettra de structurer votre budget en attribuant vos dépenses prévisionnelles aux catégories adéquates.

Cette liste ne détermine en aucune façon les modalités de prise en compte effective des dépenses dans le cadre de votre projet : bases de calcul, justificatifs à fournir, etc. De façon générale, les dépenses prévues ne seront éligibles qu'à condition de permettre l'atteinte des objectifs de votre projet.

Anhang: Informationen zu den förderfähigen Kostenarten

Die folgende Übersicht dient Ihrer Orientierung darüber, welche Kostenarten und ggf. konkreten Ausgaben voraussichtlich für eine Förderung im Rahmen des Programms INTERREG V Oberrhein in Frage kommen und in welcher Kategorie des Kostenplans diese anzusiedeln sind.

Sie gibt keine Auskunft darüber, unter welchen Voraussetzungen, auf welcher Grundlage und in welchem Umfang diese Kosten im Rahmen Ihres Projekts tatsächlich geltend gemacht werden können. In jedem Fall müssen die vorgesehenen Projektausgaben einen unmittelbaren Bezug zu den Projekthaltungen aufweisen.

Frais de personnel

- Salaires (brut) de personnel employé à temps plein ou à temps partiel
- Frais directement liés au paiement des salaires, tels que les taxes sur l'emploi et les contributions de sécurité sociale, y compris les retraites

Frais de bureau et frais administratifs

- Frais de structure indirects, ne pouvant donner lieu à une facturation individualisée pour le projet

Frais de déplacement et d'hébergement

- Frais de déplacement
- Frais de repas
- Frais d'hébergement
- Frais de visas
- Indemnités journalières

Frais liés au recours à des compétences et à des services externes

- Etudes ou enquêtes
- Formation
- Traductions
- Systèmes informatiques et développement, modifications et mises à jour du site web
- Promotion, communication, publicité
- Gestion financière
- Services liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'événements ou de réunions (y compris loyer, restauration ou interprétation)
- Participation à des événements (par exemple droits d'inscription)

Personalkosten

- (Brutto-)Lohn- / Gehaltszahlungen für in Voll- oder in Teilzeit beschäftigtes Personal
- Kosten, die direkt mit Gehalts-/Lohnzahlungen zusammenhängen, wie Steuern und Sozialversicherungsbeiträge einschließlich Rentenbeiträgen

Büro- und Verwaltungsausgaben

- Indirekte Betriebskosten, die nicht durch eine individuelle projektbezogene Rechnung nachgewiesen werden können

Reise- und Unterbringungskosten

- Reisekosten
- Kosten von Mahlzeiten
- Unterbringungskosten
- Visagebühren
- Tagegelder

Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

- Studien oder Erhebungen
- Berufliche Weiterbildung
- Übersetzungen
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Websites
- Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit
- Finanzbuchhaltung
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Dolmetschdienste)
- Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren)

- Conseil juridique et services notariaux, expertise technique et financière, autres services de consultance et de comptabilité
- Droits de propriété intellectuelle
- Frais de déplacement et d'hébergement des experts externes, des orateurs, des présidents des réunions et des prestataires de services
- Autres compétences et services spécifiques nécessaires à la réalisation du projet

Frais d'équipement

- Matériel de bureau
- Matériel et les logiciels informatiques
- Mobilier et accessoires
- Matériel de laboratoire
- Machines et instruments
- Outils ou dispositifs
- Véhicules
- Autres frais d'équipement nécessaires à la réalisation du projet

Frais d'infrastructure

Pour plus d'informations, veuillez prendre contact avec le Secrétariat conjoint

- Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
- Rechte am geistigen Eigentum
- Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern
- Sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertise und Dienstleistungen

Ausrüstungskosten

- Büroausrüstung
- IT-Hard- und Software
- Mobiliar und Ausstattung
- Laborausrüstung
- Maschinen und Instrumente
- Werkzeuge
- Fahrzeuge
- Sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen

Infrastrukturkosten

Für weitere Auskunft wenden Sie sich bitte an das Gemeinsame Sekretariat

Référence juridique :

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

Rechtsgrundlage:

Delegierte Verordnung (EU) Nr. 481/2014 der Kommission vom 4. März 2014 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1299/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates im Hinblick auf besondere Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Kooperationsprogramme