****

Demande de modification de projet

Projektänderungsantrag

|  |  |
| --- | --- |
| Il est indispensable de se reporter aux règles du programme en matière de modifications. Celles-ci sont consignées dans le manuel du programme. Le présent formulaire vise rassembler les demandes de vos partenaires et à structurer votre demande de modification selon ces règles.  A la lumière des pièces transmises, l’Autorité de gestion qualifiera votre demande de modification mineure ou de modification majeure (cette dernière nécessitant un examen par les instances du programme). Ce modèle se prête à des cas de modifications dites mineures qui sont les plus fréquentes. Pour les cas de modifications majeures ou si ce modèle ne semble pas adapté à votre demande, n’hésitez pas à vous rapprocher de vos interlocuteurs.  **Documents à transmettre pour les modifications demandées :**  Pour chaque modification qui concerne le formulaire initial et/ou ses annexes, dont la version en vigueur est téléchargeable dans l’outil Synergie-Cte :   * des explications sont à fournir dans le document ci-dessous * des documents adaptés sont à transmettre en prenant soin d’y faire figurer les modifications de manière apparente.   A titre d’exemple, voici les justificatifs à transmettre pour :   * Modification des frais de personnel : * Tableau des frais de personnel modifié (1 seul fichier excel pour l’ensemble des partenaires, 1 onglet par partenaire) * Justificatifs pour les frais de personnel en fonction de la méthode retenue (cf. règles d’éligibilité des dépenses dans le Manuel du programme) * Modifications budgétaires * Budget modifié au format excel (1 seul fichier excel pour l’ensemble des partenaires, 1 onglet par partenaire) | Bei Projektänderungen ist es unerlässlich, sich auf die im Programmhandbuch festgehaltenen Programmregeln zu beziehen. Diese Handreichung soll Sie lediglich bei der Strukturierung Ihres Änderungsantrags unterstützen.  Nach Durchsicht der übermittelten Dokumente stuft die Verwaltungsbehörde Ihren Antrag als geringfügige oder als erhebliche Änderung ein (letztere muss von den Programmgremien geprüft werden). Dieses Formular ist insbesondere für die häufigsten Fälle, sogenannte “geringfügige Änderungen”, vorgesehen. Bei erheblichen Änderungen oder, falls diese Vorlage Ihrem Anliegen nicht gerecht wird, können Sie gerne mit Ihrer Ansprechpartnerin oder Ihrem Ansprechpartner bei der Verwaltungsbehörde Kontakt aufnehmen.  **Vorzulegende Nachweise für beantragte Änderungen:**  Für jede Änderung, die das ursprüngliche Formular und/oder seine Anhänge betrifft, deren aktuelle Version in Synergie-Cte heruntergeladen werden kann, müssen Sie:   * Erklärungen zur Projektänderung im nachfolgenden Dokument erbringen * geeignete Dokument auf denen Sie die Änderungen deutlichen gemacht haben übermitteln.   Als Beispiel sind hier die zu übermittelnden Belege für:   * Änderung der Personalkosten: * Geänderte Tabelle der Personalkosten (eine einzelne Excel-Datei für alle Projektpartner, ein Arbeitsblatt pro Partner). * Belege zum Nachweis von Personalkosten entsprechend der gewählten Methode (siehe Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben im Programmhandbuch). * Budgetänderungen * Geändertes Budget im Excel-Format (eine einzelne Excel-Datei für alle Projektpartner, ein Arbeitsblatt pro Partner). |

|  |  |
| --- | --- |
| Demande de modification n° / Änderungsantrag Nr. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la demande de modification / Datum des Änderungsantrags |  |

|  |
| --- |
| N° et acronyme du projet / Projektnummer und Kurztitel |
| FR : |
| DE : |

|  |
| --- |
| Objet général de la demande de modification / Gegenstand des Änderungsantrags  (rédaction unilingue possible / einsprachige Beschreibung möglich) |
| FR : | |
| DE : | |

|  |
| --- |
| Modifications demandées / beantragte Änderungen |

Copier/coller et remplir ce tableau autant de fois que de partenaires concernés par la modification / Kopieren und füllen Sie diese Tabelle so oft aus, wie es die Anzahl der an der Änderung beteiligten Partner erfordert.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du partenaire / Name des Partners | (rédaction unilingue possible / einsprachige Beschreibung möglich) |
| Expliquez de manière précise l’objet de chaque modification souhaitée. / Erklären Sie jede gewünschte Änderung genau  Si plusieurs modifications sont demandées, les numéroter et reprendre la numérotation pour les points suivants. / Wenn mehr als eine Änderung beantragt wird, nummerieren Sie diese und führen Sie die Nummerierung für jede Änderung fort. |  |
| Quelles sont les raisons de chacune des modifications ? / Was sind die Beweggründe für jede der Änderungen?  A titre d’exemple : en quoi cette modification est-elle nécessaire à la bonne mise en œuvre du projet ? Pourquoi est-ce que cela n’était pas prévisible à l’instruction du projet ? / Zum Beispiel: Warum ist diese Änderung für die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts notwendig? Warum war dies bei der Antragsprüfung nicht vorhersehbar? |  |
| Quelles sont les actions du plan de travail concernées ? / Welche Maßnahmen im Arbeitsplan sind betroffen? |  |
| Quelles sont les conséquences de la modification sur la réalisation du projet, sur les objectifs du projet ? / Was sind die Auswirkungen der Änderung auf die Umsetzung des Projekts, auf die Ziele des Projekts? |  |
| Quel document contractuel est impacté par la modification ? (le formulaire dont le budget / l’annexe sur les frais de personnel / autre) / Welche verbindlichen Dokumente sind von der Änderung betroffen (das Antragsformular inkl. Budget / der Anhang zu den Personalkosten/ andere)  Joindre le(s )document(s) modifié(s) / Das/die geänderte(n) Dokument(e) anhängen |  |

|  |
| --- |
| Déclaration du porteur de projet / Bestätigung des Projektträgers |

En tant que porteur de projet, j’atteste avoir recensé auprès de l’ensemble de mes partenaires réalisant des dépenses les modifications souhaitées dans le cadre du projet à cette date. / Als Projektträger bestätige ich, dass ich zu diesem Zeitpunkt für alle Ausgaben tätigenden Partner die gewünschten Projektänderungen zusammengefasst habe.

J’ai joint à cette demande l’ensemble des pièces justificatives correspondantes. / Ich habe diesem Antrag alle relevanten Belege beigefügt.

Nom, Prénom, fonction de la personne portant la demande (signature non requise)

Name, Vorname, Amt der Person, die den Antrag stellt (Unterschrift nicht erforderlich)