



Manuel
de procédures

**PROGRAMME OPÉRATIONNEL
DE COOPÉRATION TERRITORIALE EUROPEENNE
INTERREG IV A France-Suisse 2007 - 2013**

Interreg
FRANCE-SUISSE

AIN | BERNE | DOUBS | GENÈVE | HAUTE-SAVOIE | JURA | JURA CH | NEUCHÂTEL | TERRITOIRE-DE-BELFORT | VALAIS | VAUD

Version juin 2008



Préambule

Le présent manuel de procédures rassemble et précise les circuits et les dispositifs mis en place, en France et en Suisse, pour la mise en œuvre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse, en application des réglementations communautaires et nationales adoptées pour la période 2007-2013.

Il décrit le système de gestion du programme, en détaillant les étapes de la procédure d'attribution des subventions communautaires et fédérales, ainsi que les modalités de traitement des dossiers, de leur dépôt à leur clôture. Il comporte en annexe les documents-type qui seront utilisés aux différentes étapes de traitement des dossiers.

Il est susceptible d'être actualisé en fonction de l'évolution des encadrements communautaires et nationaux.

TABLE DES MATIÈRES

1. AUTORITES ET ORGANES DU PROGRAMME	5
1.1. LES AUTORITES DU PROGRAMME OPERATIONNEL.....	5
1.2. LES ORGANES DE FONCTIONNEMENT DU PROGRAMME	5
1.3. LE SECRETARIAT TECHNIQUE CONJOINT	6
2. SYSTEME DE GESTION	6
2.1. CONSEIL ET APPUI AUX PORTEURS DE PROJETS.....	6
2.2. DEPOT DU DOSSIER	6
2.2.1. Rôle du guichet unique.....	7
2.2.2. Date d'éligibilité	8
2.3. INSTRUCTION DU DOSSIER.....	9
2.3.1. Déroulement de l'instruction.....	9
2.3.1.1. Instruction administrative et financière	9
2.3.1.2. Instruction approfondie	9
2.3.1.3. Coordination de l'instruction	10
2.3.2. Comités techniques d'instruction	11
2.4. PROGRAMMATION.....	12
2.4.1. Composition du comité de programmation	12
2.4.2. Rôle du comité de programmation	13
2.4.3. Modalités de la programmation	13
2.5. CONVENTIONNEMENT	14
2.5.1. Notification de la décision et transmission de la convention attributive de la subvention FEDER	14
2.5.2. Notification de la décision d'octroi de la subvention fédérale Interreg	15
2.5.3. Exécution de la convention	15
2.5.4. Convention interpartenariale (en France)	15
2.6. CERTIFICATION DES DEPENSES ET PAIEMENT	16
2.6.1. Avance au démarrage	16
2.6.2. Contrôle de service fait et paiement.....	16
2.6.2.1. Demande de paiement	16
2.6.2.2. Certification de service fait.....	18
2.7. ARCHIVAGE	19
3. SUIVI DU PROGRAMME	20
3.1. SUIVI FINANCIER	20
3.1.1. Suivi financier	20
3.1.2. Dispositif d'alerte	20
3.1.3. Rôle de l'autorité de certification dans le suivi du programme.....	21
3.2. SUIVI STRATEGIQUE - INDICATEURS	22
4. SYSTEME DE CONTROLE	23
4.1. SYSTEME DE CONTROLE AU TITRE DU FEDER	23
4.1.1. Niveaux de contrôle.....	23
4.1.2. Rôle de l'autorité d'audit	24
4.1.3. Signalements d'irrégularité à l'Office de lutte anti-fraude.....	24
4.1.4. Autres contrôles	24
4.2. SYSTEME DE CONTROLE AU TITRE DES SUBVENTIONS FEDERALES INTERREG	24
5. COMMUNICATION ET PUBLICITE.....	25
ANNEXES	26
Annexe 1 : Formulaire de demande de subvention	27
Annexe 2 : Attestation de dépôt et demande de pièces complémentaires	43
Annexe 3 : Accusé de réception.....	45
Annexe 4 : Grille d'instruction administrative et financière.....	46
Annexe 5 : Grille d'instruction approfondie	52
Annexe 6 : Notification d'attribution de subvention FEDER.....	56

<i>Annexe 7 : Notification ajournement</i>	<i>57</i>
<i>Annexe 8 : Notification de refus de subvention FEDER.....</i>	<i>58</i>
<i>Annexe 9 : Notification de la convention et convention attributive de subvention FEDER.....</i>	<i>59</i>
<i>Annexe 10 : Convention interpartenariale.....</i>	<i>69</i>
<i>Annexe 11 : Rapport final.....</i>	<i>74</i>
<i>Annexe 12 : Certificat de service fait.....</i>	<i>80</i>
<i>Annexe 13 : Document de paiement Autorité de gestion /Autorité de certification.....</i>	<i>81</i>
<i>Annexe 14 : Piste d'audit.....</i>	<i>82</i>
<i>Annexe 15 : Principaux textes de référence</i>	<i>85</i>
<i>Annexe 16 : Coordonnées.....</i>	<i>86</i>

1. AUTORITES ET ORGANES DU PROGRAMME

1.1. Les autorités du programme opérationnel

Autorité de gestion

L'autorité de gestion unique du programme opérationnel, responsable de sa gestion et de sa mise en œuvre conformément à l'article 60 du règlement n° 1 083/2006 du 11 juillet 2006, est la Région Franche-Comté, y compris pour les fonds communautaires qui pourraient, en application de l'article 21, alinéa 3 du règlement FEDER 1080/2006, être éventuellement mis en place en Suisse. A ce titre, elle assure l'organisation de l'animation du partenariat français, la supervision de l'instruction des dossiers effectuée en France, le contrôle de service fait sur les dépenses réalisées en France, la gestion financière du programme, l'organisation des travaux des comités de suivi et de programmation ainsi que l'exécution du programme d'évaluation. Elle veille au respect des obligations communautaires en termes de communication sur le programme opérationnel et de publicité de l'intervention européenne.

Autorité de certification

L'autorité de certification du programme opérationnel est la Caisse des Dépôts et Consignations, par convention conclue avec l'autorité de gestion. Elle est chargée notamment d'établir et de transmettre à la Commission les états certifiés des dépenses et les demandes de paiement, conformément à l'article 61 du règlement n° 1083/2006 du 11 juillet 2006, y compris pour les dépenses FEDER qui seraient encourues, jusqu'à concurrence de 10% de sa contribution au programme opérationnel, pour la mise en œuvre d'opérations ou de parties d'opérations sur le territoire suisse, en application de l'article 21, alinéa 3 du règlement FEDER 1080/2006. Elle assure également la fonction d'organisme de paiement.

Autorité d'audit

L'autorité d'audit désignée par la France pour tous les programmes 2007-2013, est la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC-Fonds structurels). Les contrôles qu'elle diligente portent sur les opérations cofinancées par les fonds structurels, y compris pour les dépenses FEDER, jusqu'à concurrence de 10% du montant de sa contribution au programme opérationnel, encourues pour la mise en œuvre d'opérations ou de parties d'opérations sur le territoire de pays situés en dehors de la Communauté européenne, à condition qu'elles bénéficient aux régions de la Communauté.

Coordinations régionales suisses Arc jurassien et Bassin lémanique

Les Coordinations régionales suisses accompagnent l'autorité de gestion française dans la gestion et la mise en œuvre du programme opérationnel. Elles assurent la gestion financière liée aux fonds fédéraux octroyés au programme INTERREG France-Suisse dans le cadre de Loi fédérale du 6 octobre 2006 sur la Politique Régionale.

1.2. Les organes de fonctionnement du programme

Comité de suivi

Constitué de l'ensemble des partenaires institutionnels du programme opérationnel, le comité de suivi constitue l'organe politique unique de pilotage et de suivi du programme. Il décide par ailleurs du plan de communication et du programme d'évaluation. Ses missions sont définies dans l'article 65 du règlement (CE) n°1083/2006. Il établit son règlement intérieur et fonctionne selon la règle du consensus.

Comité de programmation

Instance unique de sélection des projets et de programmation du FEDER et des fonds fédéraux, le comité de programmation est une émanation du comité de suivi. Il examine l'ensemble des projets sollicitant le FEDER et les subventions fédérales INTERREG. Il fonctionne selon la règle du consensus et établit une jurisprudence de ses décisions.

Comités techniques d'instruction

Deux comités techniques d'instruction, l'un pour l'Arc Jurassien et l'autre pour le Bassin Lémanique, préparent les travaux du comité de programmation, sur la base des avis rendus par les services experts pilote, en charge de l'instruction approfondie des projets, et des avis des cofinanceurs.

1.3. Le secrétariat technique conjoint

Organe représentatif du partenariat franco-suisse, le secrétariat technique conjoint assiste l'autorité de gestion et les coordinations régionales suisses pour la mise en œuvre du programme. Il comprend, aux côtés de l'équipe installée, de façon fonctionnellement séparée, dans les locaux de l'autorité de gestion, un représentant des coordinations régionales suisses ainsi qu'un point de contact installé dans la Région Rhône-Alpes.

2. SYSTEME DE GESTION

2.1. Conseil et appui aux porteurs de projets

Pour faciliter le montage des dossiers transfrontaliers, **un appui est apporté aux porteurs de projets avant le dépôt de dossier** pour leur indiquer les possibilités et les contraintes liées à une subvention communautaire.

Le conseil et l'appui, qui relèvent de l'animation du programme, sont apportés par le secrétariat technique conjoint, y compris, en cas de besoin, dans le cadre de réunions de travail organisées spécifiquement. En ce cas, le secrétariat technique conjoint veille à ce que les porteurs de projet français et suisse y participent. Un compte-rendu succinct de ces réunions de travail est transmis aux porteurs de projet français et suisse, aux partenaires du programme et aux services experts en charge de l'instruction approfondie des projets concernés.

Ces premiers contacts avec le secrétariat technique conjoint sont l'occasion de :

- vérifier la conformité du projet avec les encadrements communautaires et nationaux de référence, ainsi qu'avec la stratégie d'intervention du programme opérationnel ;
- préciser la réalité transfrontalière du projet, en vérifiant notamment le degré de coopération et la pérennité du projet ;
- mettre en relation, si nécessaire, les porteurs de projet avec certains services techniques ;
- aider à la finalisation du dossier ;
- assurer la mise en relation avec les cofinanceurs potentiels et vérifier la viabilité du plan de financement.

Afin de tenir à jour le vivier des projets connus et d'assurer une gestion prospective de la programmation, permettant d'anticiper le nombre de dossiers en gestation, le secrétariat technique conjoint est informé des réunions organisées entre les partenaires du programme et les porteurs de projets potentiels.

2.2. Dépôt du dossier

Lorsque les partenaires français et suisse ont finalisé leur projet, seuls ou avec l'aide du secrétariat technique conjoint, ils déposent une demande de subvention (*annexe 1*) auprès du secrétariat technique conjoint (guichet unique).

Guichet unique :
Le secrétariat technique conjoint est le guichet unique de réception de tous les dossiers.
Il en assure le traitement dans les meilleurs délais.

Chacun des partenaires (chef de file français et chef de file suisse) dépose un exemplaire original et une version informatique de son dossier complet (*annexe 1*) auprès du correspondant français ou suisse du secrétariat technique conjoint en fonction de sa localisation.

2.2.1. Rôle du guichet unique

Lorsque le secrétariat technique conjoint réceptionne un dossier :

- Il enregistre le dossier dans PRESAGE-CTE :
 - Site de rattachement : secrétariat technique conjoint ;
 - Maître d'ouvrage : nature juridique, libellé, coordonnées, n° SIREN ;
 - Projet : intitulé, axe, mesure, fiche action, localisation ;
 - Dates : attestation de dépôt du dossier, accusé de réception ;
 - Plan de financement : montant de l'autofinancement, montant et origine des cofinancements sollicités, copie des demandes des cofinancements et/ou des décisions attributives de subventions.

PRESAGE-CTE :

Application permettant le suivi, l'analyse, la gestion et l'évaluation de l'ensemble des programmes de coopération territoriale européenne. Il est renseigné par l'ensemble des intervenants (secrétariat technique conjoint, services experts, cofinanceurs, autorité de gestion, autorité de certification, coordinations régionales suisses, délégués cantonaux). La version 2007-2013 de l'application ouvre la possibilité de saisie directe par les porteurs de projets.

Si le dossier déposé est complet, le secrétariat technique conjoint adresse à chacun des partenaires du projet (français et suisse) un accusé de réception de dossier complet (*annexe 3*), dans le délai réglementaire de deux mois à compter de la date de dépôt.

La date de signature de l'accusé de réception ouvre un délai de six mois pendant lequel le comité de programmation est tenu de prendre une décision sur le dossier.

Au titre du FEDER, si le plan de financement prévoit un cofinancement de l'Etat, c'est l'accusé de réception de dossier complet qui fixe le début de l'éligibilité des dépenses liées au projet.

Pour la partie française, le secrétariat technique conjoint adresse le dossier à l'autorité de gestion, à l'ensemble des partenaires institutionnels du programme, dont les cofinanceurs sollicités, ainsi qu'aux préfetures de département concernées, en précisant le numéro de l'opération dans PRESAGE-CTE.

La dématérialisation de ces échanges sera recherchée.

Pour la partie suisse, le secrétariat technique conjoint adresse une copie du dossier par messagerie électronique aux coordinations régionales et aux délégués cantonaux.

Si le dossier n'est pas complet, le secrétariat technique conjoint délivre, dès le dépôt du dossier, une attestation de dépôt (*annexe 2*) aux porteurs de projets (français et suisse). La fiche de dépôt de projet dûment remplie et signée par les deux partenaires constitue la base minimale exigée pour obtenir une attestation de dépôt.

A compter de la date de dépôt du dossier, le secrétariat technique conjoint dispose d'un délai réglementaire de deux mois pour accuser réception du dossier complet. Ce délai peut être suspendu en cas de demande de pièces complémentaires.

Les services experts pilote sont les services désignés comme tels, par fiche action, dans le document de mise en œuvre du programme. Ils sont en charge de l'instruction approfondie des projets qu'ils effectuent en relation avec le porteur de projet et les services désignés comme services « à consulter » dans les fiches action, dont les cofinanceurs.

Ils rendent un avis circonstancié sur la faisabilité, la pertinence et l'éligibilité des projets. Ils sont saisis, après première instruction administrative des dossiers, par le secrétariat technique conjoint qui assure la coordination de l'instruction approfondie en France et en Suisse.

Les services experts pilote interviennent également au stade de la certification de service fait, en transmettant au secrétariat technique conjoint un avis sur la réalité et la conformité de l'opération réalisée.

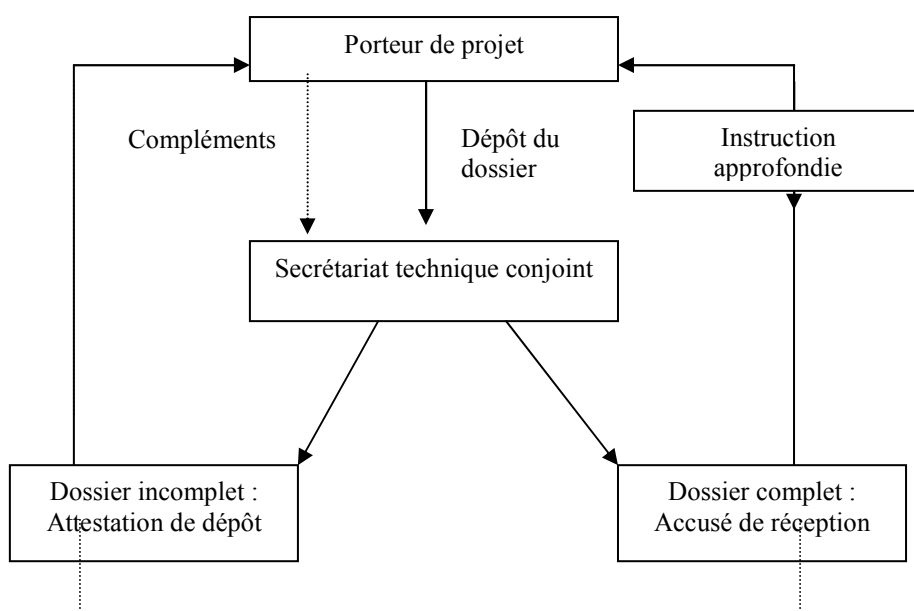
2.2.2. Date d'éligibilité

Sont éligibles à une participation du FEDER :

- les dépenses effectivement **payées entre le 1^{er} janvier 2007 et le 31 décembre 2015**,
- sous réserve que le projet concerné **ne soit pas terminé** à la date de dépôt du dossier complet de demande de subvention.

Les dates de début et de fin d'éligibilité des dépenses sont donc fixées pour chaque projet au cas par cas dans le cadre de l'instruction des projets. Ces dates figurent dans la convention attributive du FEDER.

Schéma récapitulatif pour les partenaires français et suisses du projet :



2.3. Instruction du dossier

2.3.1. Déroulement de l'instruction

2.3.1.1. Instruction administrative et financière

Elle est assurée, pour le FEDER, par le secrétariat technique conjoint. Pour les fonds fédéraux, elle est conduite par le secrétariat technique conjoint en collaboration avec les délégués cantonaux.

Elle donne lieu à un rapport d'instruction administrative et financière (*annexe 4*) répondant explicitement et a minima aux questions suivantes :

- Le projet est-il éligible ?
 - vérification de la localisation du projet ;
 - vérification de l'éligibilité au regard de la stratégie du programme, de la nature du projet et du bénéficiaire au programme (textes de référence communautaires et nationaux, stratégie du programme opérationnel) ;
 - vérification de l'éligibilité des dépenses (date et nature des dépenses).
- Le projet est-il légal ?
 - respect des encadrements communautaires et nationaux des aides, vérification du cumul d'aides ;
 - procédures d'autorisation nécessaires conditionnant le lancement du projet ;
 - situation juridique du porteur de projet.
- Le projet est-il viable ?
 - capacité financière du porteur de projet ;
 - viabilité du plan de financement ;
 - prise en compte des dépenses secondaires (frais généraux, publicité par exemple).

Le secrétariat technique conjoint ou, pour la partie suisse, les coordinations régionales et/ou les délégués cantonaux, saisissent les informations dans PRESAGE-CTE et transmettent le dossier au service expert pilote qui l'adresse au(x) service(s) à consulter.

2.3.1.2. Instruction approfondie

Elle est assurée par le service expert pilote en relation avec le porteur de projet et les cofinanceurs. Elle donne lieu à un rapport d'instruction approfondie (*annexe 5*) répondant explicitement a minima aux questions suivantes :

- Le projet est-il pertinent ?
 - pertinence du projet au regard de la stratégie d'intervention du programme et des autres politiques publiques conduites par ailleurs ;
 - crédibilité des choix techniques envisagés au regard des objectifs affichés ;
 - respect des encadrements communautaires et nationaux ;
 - situation du porteur de projet au regard des procédures d'autorisations administratives ;
- Quels sont les effets attendus du projet ?
 - description des effets attendus ;
 - choix des indicateurs pertinents ;
 - capacité d'auto-évaluation du porteur du projet en fonction des indicateurs proposés.

- Le plan de financement est-il cohérent ?
 - pertinence des coûts prévisionnels ;
 - équilibre du plan de financement ;
 - cohérence des postes de dépense avec le contenu du projet ;
 - éligibilité des dépenses.

Une fois l'instruction approfondie réalisée, le service expert pilote saisit son avis (favorable, réservé ou défavorable) et son argumentaire dans PRESAGE-CTE. Cet avis fait état des avis motivés rendus par les services consultés.

Pour que les dossiers instruits soient inscrits à l'ordre du jour du comité technique d'instruction, les avis doivent être saisis avant la réunion du comité technique d'instruction (CTI). A défaut, ils sont renvoyés à la réunion suivante, au motif d'instruction incomplète.

2.3.1.3. Coordination de l'instruction

Le secrétariat technique conjoint, qui coordonne l'instruction approfondie des projets :

- reçoit par courrier la décision des cofinanceurs (transmise par le porteur de projet) confirmant l'engagement des contreparties au FEDER (montant, date de décision, assiette retenue et contenu de l'assiette si elle est différente de celle retenue pour le FEDER) ;
- reçoit le rapport d'instruction approfondie du service expert pilote, en vérifie la complétude et s'assure que son avis a été saisi dans PRESAGE-CTE ;
- saisit dans PRESAGE-CTE :
 - les objectifs visés et les indicateurs ;
 - les données financières (plan de financement, postes de dépenses, échéancier de remontée des justificatifs de dépenses) ;
- vérifie l'engagement des contreparties apportées par les cofinanceurs ou, à minima, qu'une lettre d'intention sans réserve* a été fournie et qu'elle a été saisie dans PRESAGE-CTE (avec mention du montant de l'aide octroyée et de la date probable de décision) ;
- transmet copie du rapport d'instruction administrative et financière et du rapport d'instruction approfondie à l'autorité de gestion ;
- saisit dans PRESAGE-CTE le passage de l'opération en statut « proposé ».

Pour les fonds fédéraux, l'instruction est en principe conduite par la coordination régionale suisse concernée, en concertation avec le secrétariat technique conjoint et en étroite collaboration avec les délégués cantonaux concernés.

* Circulaire interministérielle du 19 août 2002 - Simplification de la gestion des fonds structurels européens

2.3.2. Comités techniques d'instruction

Deux comités techniques d'instruction (CTI) sont institués, l'un pour l'Arc jurassien, l'autre pour le Bassin lémanique. Ils se réunissent une fois tous les trois mois au minimum et en tant que de besoin, sous la coprésidence de l'autorité de gestion et de la coordination régionale suisse territorialement concernée. Tous les partenaires institutionnels du programme y sont représentés. Les services experts pilote et les préfetures de départements y participent en fonction de l'ordre du jour.

Chacun des deux comités d'instruction est informé des travaux de l'autre, par transmission à l'ensemble des membres du comité de programmation des ordres du jour et des comptes rendus des réunions de chacun des deux comités.

Le secrétariat technique conjoint :

- propose à l'autorité de gestion et aux coordinations régionales suisses une liste des projets à inscrire à l'ordre du jour du comité technique d'instruction ;
 - peut proposer d'inscrire à l'ordre du jour des projets en gestation pour informer les partenaires du programme et guider la préparation des dossiers ;
 - convoque par courrier électronique les membres du comité technique d'instruction au plus tard 15 jours avant la date de ce comité, et leur adresse la liste des projets inscrits à l'ordre du jour ;
 - présente les projets sur la base du rapport d'instruction, qui comporte l'avis du service expert pilote ainsi que ceux de tous les services consultés, y compris les avis motivés des cofinanceurs et d'une fiche de présentation issue de PRESAGE-CTE ;
 - prépare pour les comités techniques d'instruction le projet de décision attributive de subvention.
- Le comité technique d'instruction formule pour chaque dossier :
 - un avis synthétique et argumenté sur les dossiers (avis favorable, réservé si le dossier nécessite un complément d'instruction, ou défavorable) en vue de leur inscription à l'ordre du jour du comité de programmation ;
 - des propositions d'ordre de passage devant le comité de programmation.
- A l'issue du comité technique d'instruction, le secrétariat technique conjoint :
 - rédige le compte rendu de la réunion et le saisit dans PRESAGE-CTE ;
 - en cas de demande de complément d'instruction, recueille les éléments complémentaires auprès du porteur de projet ou des services experts pilote puis, dès que ces éléments ont été communiqués, propose à nouveau le passage devant le comité technique d'instruction ;
 - recueille les décisions des cofinanceurs et propose l'inscription du dossier à l'ordre du jour du comité de programmation (changement de statut de l'opération dans PRESAGE-CTE) ;
 - informe les porteurs de projet de l'avis du CTI. Pour les fonds fédéraux, cette information peut aussi être assurée par les délégués cantonaux ou la coordination régionale suisse responsable.

Le délai entre la réunion d'un comité technique d'instruction et celle du comité de programmation ne peut être inférieur à 1 mois.

2.4. Programmation

2.4.1. Composition du comité de programmation

Placé sous la co-présidence de la Région Franche-Comté et des Coordinations régionales suisses, il comprend :

Pour la partie française

Le Président du Conseil Régional de Rhône-Alpes ou son représentant ;
Le Président du Conseil Général de l'Ain ou son représentant ;
Le Président du Conseil Général du Doubs ou son représentant ;
Le Président du Conseil Général de la Haute-Savoie ou son représentant ;
Le Président du Conseil Général du Jura ou son représentant ;
Le Président du Conseil Général du Territoire de Belfort ou son représentant ;
Le Préfet de région Franche-Comté ou son représentant ;
Le Préfet de région Rhône-Alpes ou son représentant ;
Le Préfet du département de l'Ain ou son représentant ;
Le Préfet du département de la Haute-Savoie ou son représentant ;
Le Préfet du département du Jura ou son représentant ;
Le Préfet du département du Territoire de Belfort ou son représentant ;
Le secrétaire général de la préfecture de département du Doubs ou son représentant ;
Un représentant de l'autorité de certification ;
Un des représentants des Trésoriers Payeurs Généraux régionaux de Franche-Comté et de Rhône-Alpes ;
Le représentant de la Direction régionale de l'Environnement (DIREN) de Franche-Comté, par accord et en lien avec la DIREN de Rhône-Alpes.

Pour la partie suisse

Un Conseiller d'Etat du Canton de Berne ou son représentant ;
Un Conseiller d'Etat du Canton de Vaud ou son représentant ;
Un Conseiller d'Etat du Canton du Valais ou son représentant ;
Un Conseiller d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel ou son représentant ;
Un Conseiller d'Etat de la République et Canton de Genève ou son représentant ;
Un Ministre de la République et du Canton du Jura ou son représentant.

Les services des collectivités, des cantons et de l'Etat en charge de l'instruction des projets sont associés au comité de programmation en tant que de besoin et en fonction de l'ordre du jour des réunions.

Des représentants des départements du Haut-Rhin, de la Côte d'Or, de la Saône et Loire, de la Haute-Saône, de la Savoie, de l'Isère et du Rhône, au titre de la flexibilité de 20% du FEDER pour les territoires adjacents aux territoires directement éligibles, ainsi qu'un représentant du canton de Fribourg, peuvent également être associés au comité de programmation en fonction de l'ordre du jour de ses réunions.

2.4.2. Rôle du comité de programmation

Le comité de programmation est l'instance unique de programmation du FEDER et des fonds fédéraux.

Il se réunit en règle générale trois à quatre fois par an, et en tant que de besoin, sur convocation des co-présidents. Il se tient alternativement en France et en Suisse, dans l'Arc jurassien et le Bassin lémanique.

Il examine tous les projets sollicitant le programme ainsi que toute modification de contenu ou de plan de financement d'un projet préalablement programmé.

Il se prononce sur chaque projet au regard des textes de référence, de la stratégie du programme, du document de mise en œuvre et des avis rendus par les services experts pilote ainsi que par les comités techniques d'instruction ; il vérifie l'engagement des contreparties et affecte le FEDER et les fonds fédéraux.

Entre deux comités, pour des dossiers qui nécessiteraient une décision urgente, l'autorité de gestion et la coordination régionale suisse concernée peuvent consulter les membres du comité de programmation par procédure écrite, prévoyant un délai de réponse au-delà duquel l'avis est réputé favorable.

Le comité de programmation tient sa jurisprudence.

2.4.3. Modalités de la programmation

Le secrétariat technique conjoint soumet à l'autorité de gestion et aux coordinations régionales suisses une proposition d'ordre du jour du comité de programmation, les rapports d'instruction correspondants ainsi que les projets de conventions attributives du FEDER et des subventions fédérales Interreg.

L'autorité de gestion et les coordinations régionales suisses convoquent conjointement l'ensemble des membres du comité et leur adressent la liste des opérations inscrites à l'ordre du jour ainsi que les fiches PRESAGE-CTE correspondantes.

Le comité de programmation statue sur chaque projet inscrit à l'ordre du jour. Sa décision peut être :

- « favorable » : le projet est programmé ;
- « ajournement » : le projet nécessite un complément d'information ; le comité propose de réexaminer le dossier lors d'une prochaine réunion au vu de pièces ou d'informations complémentaires ;
- « défavorable » : le projet est rejeté.

Le comité de programmation motive sa décision d'ajournement ou de rejet.

Le secrétariat technique conjoint :

- prépare le compte rendu du comité de programmation ;
- saisit les décisions du comité de programmation dans PRESAGE-CTE ;
- organise une réunion d'information et d'échanges avec les bénéficiaires, afin de leur expliquer les clauses de la convention attributive du FEDER ainsi que celles de la décision d'octroi de la subvention fédérale Interreg et de les sensibiliser aux obligations liées à l'octroi d'une subvention FEDER d'une part et d'une subvention fédérale Interreg d'autre part.

L'autorité de gestion transmet le compte rendu aux membres du comité de programmation, par courrier cosigné de l'autorité de gestion et de la coordination régionale suisse concernée (en fonction du lieu de la réunion).

2.5. Conventonnement

2.5.1. Notification de la décision et transmission de la convention attributive de la subvention FEDER

L'autorité de gestion :

- notifie au porteur de projet la décision d'attribution de la subvention FEDER dans les 15 jours qui suivent la réunion du comité de programmation (*annexe 6*) ;
- lui transmet 5 exemplaires du projet de convention. Un délai de signature d'un mois maximum est ouvert au bénéficiaire pour renvoyer les 5 exemplaires signés de la convention. Au delà de ce délai, l'autorité de gestion peut proposer au comité de programmation l'annulation de l'opération ;
- adresse une copie de la notification au service expert pilote, à la coordination régionale suisse concernée ainsi qu'à l'autorité de certification.

Le secrétariat technique conjoint saisit la date de la notification dans PRESAGE-CTE.

Contenu de la convention (*annexe 8*) :

Les annexes suivantes de la convention constituent des pièces contractuelles de la convention :

- annexe technique comportant une description suffisamment précise du projet pour permettre le contrôle de l'opération (*annexe 1 de la convention d'attribution de la subvention FEDER*);
- annexe financière mentionnant le plan de financement et les postes de dépenses prévisionnels, les recettes prévisionnelles et identifiant les dépenses non éligibles (*annexe 2 de la convention d'attribution de la subvention FEDER*) ;
- échéancier prévisionnel de remontée des justificatifs des dépenses réalisées par le porteur de projet et modalités de versement du FEDER (*annexe 3 de la convention d'attribution de la subvention FEDER*) ;
- liste des indicateurs à renseigner par le porteur de projet (*annexe 4 de la convention d'attribution de la subvention FEDER*) ;
- relevé d'identité bancaire (RIB) du premier bénéficiaire du FEDER (*annexe 5 de la convention d'attribution de la subvention FEDER*).

Signature de la convention :

Le porteur de projet adresse les 5 exemplaires signés de la convention à l'autorité de gestion.

Cette dernière :

- signe la convention ;
- notifie la convention au porteur de projet sous la forme d'un exemplaire original (*annexe 7*) ;
- adresse une copie de la notification et de la convention attributive du FEDER au secrétariat technique conjoint, au service expert pilote, à la coordination régionale suisse concernée et à l'autorité de certification.

Le secrétariat technique conjoint :

- numérote et archive toutes les pièces nécessaires à l'enregistrement du dossier, l'original de la convention et un double de la lettre de notification convention ;
- saisit dans PRESAGE-CTE la date de signature de la convention ainsi que sa date d'échéance.

2.5.2. Notification de la décision d'octroi de la subvention fédérale Interreg

La coordination régionale suisse concernée :

- notifie au porteur de projet la décision d'octroi de la subvention fédérale Interreg dans les 15 jours qui suivent la tenue du comité de programmation. La convention est signée par le coordinateur et le président de la coordination régionale suisse ;
- adresse une copie de la décision d'octroi aux délégués cantonaux, à l'autre coordination régionale, à l'autorité de gestion et au secrétariat technique conjoint.

Le secrétariat technique conjoint saisit la date de notification dans PRESAGE-CTE.

2.5.3. Exécution de la convention

Le secrétariat technique conjoint, en lien avec les services experts pilote, les délégués cantonaux et les coordinations régionales suisses, assure le suivi de l'exécution de la convention et du projet, tout au long de sa réalisation physique et financière.

Le porteur de projet bénéficiaire du FEDER informe le secrétariat technique conjoint, selon les modalités prévues dans la convention attributive du FEDER, du démarrage du projet puis de son avancement, en lui fournissant les pièces justificatives relatives au déroulement du projet (selon échéancier de remontées des justificatifs de dépenses prévu à l'annexe 3 de la convention).

Le porteur de projet suisse adresse à la coordination régionale concernée les pièces relatives à l'avancée de l'opération.

En cours d'exécution, un projet peut être modifié et nécessiter un avenant à la convention attributive initiale, voire la déprogrammation de l'opération :

- si la nature du projet n'est pas modifiée mais que le contenu est partiellement modifié, avec modification du coût total subventionnable ou du plan de financement du projet, le dossier est réexaminé par le comité de programmation ; il ne s'agit pas, en ce cas, d'un nouveau dossier, mais d'un dossier modifié (y compris dans PRESAGE-CTE) ; il peut nécessiter un avenant à la convention initiale attributive du FEDER ainsi qu'à la décision d'octroi de la subvention fédérale Interreg ;
- si le projet est très substantiellement modifié ou s'il y a changement de maîtrise d'ouvrage, un nouveau dossier doit être déposé qui suit toute la procédure ci-dessus décrite pour le dépôt, l'instruction et la programmation d'un projet. Le comité de programmation déprogramme le projet initial, y compris dans PRESAGE-CTE. De manière générale, il est impossible de modifier l'attributaire d'une subvention hors re-programmation, à une exception près : le transfert de compétence entre collectivités imposé par la réglementation et acté, côté français, par un arrêté préfectoral (par exemple lors de la création de communautés de communes ou de syndicats de communes) et sous réserve de vérifier que le nouveau bénéficiaire est éligible au complément de programmation ;
- l'abandon d'un projet entraîne sa déprogrammation immédiate.

2.5.4. Convention interpartenariale (en France)

Une convention est conclue, avant le comité de programmation, entre le porteur de projet français, chef de file, et ses autres partenaires nationaux, afin de définir leurs obligations et responsabilités respectives tout au long de la réalisation du projet.

Le chef de file est l'interlocuteur unique de l'autorité de gestion, du secrétariat technique conjoint et du service expert pilote, et, à ce titre, coordonne la réalisation du projet et veille au respect des procédures communautaire et nationale qu'il s'est engagé à appliquer dans la convention attributive du FEDER.

Il est le « premier bénéficiaire du FEDER » et, à ce titre, reverse ensuite à chacun de ses partenaires la part qui leur revient de la subvention FEDER, selon les taux de cofinancement fixés au préalable.

2.6. Certification des dépenses et paiement

Sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires, le versement d'une avance, d'acomptes intermédiaires ou du solde d'une subvention FEDER est subordonné à un contrôle de service fait qui prend la forme d'un certificat de service fait.

Le certificat de service fait :

il conditionne tout versement du FEDER. Il précise le montant des dépenses éligibles réalisées par le porteur de projet au vu des justificatifs de dépenses acquittées et vérifiées (« dépenses justifiées »). Les dépenses non éligibles en sont soustraites, notamment celles qui n'ont pas de rapport avec le projet ou celles qui, par nature, ne sont pas éligibles. Lorsque le volume des factures apparaît trop élevé, le secrétariat technique conjoint peut procéder à un contrôle par sondage des pièces de dépenses. Cette pratique exceptionnelle doit être justifiée et ses modalités relatées dans le certificat de service fait.

2.6.1. Avance au démarrage

Compte tenu des modalités de mise à disposition du FEDER par la Commission européenne, qui limitent la trésorerie disponible, le versement d'une avance au démarrage n'est possible qu'à titre exceptionnel. En cas de difficulté avérée de trésorerie du porteur de projet, le secrétariat technique conjoint peut proposer à l'autorité de gestion le versement d'une avance de 20% maximum du montant de la subvention FEDER octroyée, au vu d'une déclaration de début d'exécution et du ou des justificatif(s) de début de réalisation du projet.

2.6.2. Contrôle de service fait et paiement

2.6.2.1. Demande de paiement

Le porteur de projet français, bénéficiaire du FEDER :

- demande formellement au secrétariat technique conjoint, par écrit, le versement des acomptes ou du solde de la subvention, en produisant un rapport final d'exécution détaillé (*annexe 10*) , réalisé conjointement avec le porteur de projet suisse et comportant des éléments permettant d'évaluer la mise en œuvre du projet de chaque côté de la frontière. Le versement du solde est conditionné à la production du rapport final établi comportant :
 - le bilan quantitatif et qualitatif des dépenses ;
 - les données relatives aux indicateurs retenus dans l'annexe technique et financière de la convention attributive du FEDER ;
 - les éléments d'évaluation du projet et, notamment, les éventuelles difficultés rencontrées dans sa réalisation ;
 - selon la nature du projet, des photographies de la réalisation cofinancée par le FEDER, libres de droit, susceptibles d'être exploitées dans le cadre de la communication sur le programme.

- fournit au secrétariat technique conjoint l'ensemble des justificatifs de paiement :
 - la totalité des dépenses éligibles encourues au titre du projet, sous la forme de factures acquittées (mention portée sur chaque facture par le fournisseur) ou de pièces de valeur probante équivalente, à savoir :
 - pour les porteurs de projet privés : factures certifiées payées, avec mention « acquittée » sur chaque facture ou état récapitulatif attesté par un commissaire aux comptes ou un expert comptable ou accompagnées de relevés de compte bancaire de l'opérateur faisant apparaître les débits correspondants ;
 - pour les porteurs de projet publics : copie des factures accompagnées d'une attestation de paiement délivrée par leur comptable public ;
 - la justification d'engagement et de versement des cofinancements (délibérations des organismes publics cofinanceurs du projet) ;
- pour les dépenses de rémunération et les coûts indirects, les factures sont remplacées par les bulletins de salaire des personnes concernées, le journal de paye ou la déclaration annuelle des données sociales (DADS), les justificatifs de frais de déplacement, les justificatifs de coûts indirects (fournitures, téléphones, reprographie...) sur la base de la comptabilité analytique. Si les frais de personnels concernent les personnes ne travaillant pas à temps plein, une comptabilité analytique de temps passée est recommandée.

Le porteur de projet suisse, bénéficiaire de la subvention fédérale Interreg :

Pour le paiement partiel, le porteur de projet fournit à la Coordination régionale concernée un décompte détaillé des dépenses engagées. Dans le cas de prestations propres en nature fournies par le porteur de projet, un décompte détaillé en heure et équivalent salaire doit être présenté. Ce décompte est transmis au secrétariat technique conjoint par la coordination régionale.

Pour le paiement final, le porteur de projet :

- fournit à la Coordination régionale concernée un décompte final du projet qui présente l'ensemble des dépenses et des recettes. Ce décompte doit être accompagné d'un rapport financier d'un organe de révision (fiduciaire ou contrôles cantonaux des finances); établi en conformité avec le cahier des charges élaborés à leur attention ;
- atteste de l'encaissement des cofinancements ;
- fournit un décompte détaillé en heure et équivalent salaire, incluant les frais de déplacements et frais divers si des prestations propres en nature ont été effectuées ;
- produit un rapport final d'exécution détaillé (*annexe 10*) établi conjointement avec le porteur de projet français, comportant des éléments permettant d'évaluer la mise en œuvre du dossier de chaque côté de la frontière.

Les demandes de soldes de la subvention FEDER d'une part et de la subvention fédérale d'autre part sont introduites de manière coordonnée et accompagnées d'un rapport final d'exécution conjoint (*annexe 11*) comportant des éléments permettant d'évaluer la mise en œuvre du dossier de chaque côté de la frontière.

2.6.2.2. Certification de service fait

Pour la partie française

Le secrétariat technique conjoint :

- établit un certificat de service fait sur la base de :
 - l'avis du service expert pilote attestant de la réalité et de la conformité des travaux (ce qui nécessite une visite sur site s'il s'agit d'investissement). L'examen sur pièces n'est pas distinct du contrôle de la réalisation physique de l'opération, l'objectif étant notamment de vérifier que les pièces justificatives produites correspondent à des réalisations liées au projet ;
 - la vérification de la validité et l'éligibilité de tous les justificatifs de paiement ;
 - la conformité au plan de financement prévu dans la convention attributive du FEDER ;
 - la vérification de l'encaissement par le porteur de projet des cofinancements au moment de la demande de paiement du solde de la subvention FEDER et, si les cofinancements n'ont pas été perçus en totalité à ce stade, après que ceux-ci lui ont été effectivement versés ;
 - la vérification du versement effectif des contreparties nationales (FEDER et cofinancements), telles qu'elles ont été prévues dans le plan de financement du projet figurant dans la convention attributive du FEDER. Toutefois, la subvention FEDER peut être soldée avant le versement effectif des cofinancements s'il n'y a pas sous-réalisation financière. En ce cas, l'engagement des cofinanceurs devra être produit (délibération ou décision attributive de subvention).

Si le porteur de projet est une collectivité, elle doit fournir, outre la totalité des factures (copies), un certificat de mandatement contresigné par le comptable public.

- met à jour immédiatement PRESAGE-CTE, en saisissant les paiements FEDER versés au porteur de projet (avec mention de la date d'acquittement des factures) et les paiements versés par les cofinanceurs (avec mention des dates et numéros de mandat).

Les dépenses acquittées sont saisies dans PRESAGE-CTE :

- soit regroupées par année civile et par poste de dépenses si le porteur de projet fournit un tableau récapitulatif des dépenses (accompagné des pièces justificatives) ;
 - soit individuellement, facture par facture.
- transmet le certificat de service fait avec ses pièces jointes (copie de la demande de solde du porteur de projet, tableau récapitulatif des factures éligibles et non éligibles, copie des justificatifs de paiement des cofinancements) à l'autorité de gestion.

L'autorité de gestion :

- procède à la vérification des montants établis par le secrétariat technique conjoint ;
- transmet l'ordre de paiement à l'autorité de certification, accompagné du certificat de service fait, de la copie de la demande de solde du porteur de projet, du tableau récapitulatif des justificatifs des dépenses et de la copie des justificatifs de versement des cofinancements.

L'autorité de certification :

- vérifie la cohérence et la conformité des documents transmis par l'autorité de gestion au regard

du présent manuel de procédures ;

- si les documents sont conformes, procède au versement du FEDER au porteur de projet, dans un délai de 5 jours ouvrés ;
- vise le certificat de paiement et y mentionne le montant payé ;
- transmet une copie du certificat de paiement à l'autorité de gestion, au secrétariat technique conjoint et au service expert pilote ;
- met à jour la base de données PRESAGE-CTE, en saisissant le montant versé, la date et le numéro de mandat.

L'autorité de gestion informe le porteur de projet du paiement versé, en identifiant, le cas échéant, les dépenses non retenues.

Pour la partie suisse

Les coordinations régionales, avec l'appui des délégués cantonaux, vérifient :

- que le projet a fait l'objet d'une révision financière conforme aux directives édictées et soit accompagné d'un rapport de fiduciaire ;
- que toutes les dépenses sont justifiées et liées à la réalisation de l'opération ;
- l'encaissement des cofinancements ;
- le respect du plan de financement.

Une fois le contrôle effectué, la coordination régionale effectue le versement au porteur de projet et l'informe du versement. Elle transmet l'ensemble des documents au secrétariat technique conjoint.

Le secrétariat technique conjoint tient à jour les tableaux de suivi de l'état d'avancement des projets et des financements fédéraux accordés. Il actualise la base de données PRESAGE-CTE.

2.7. Archivage

Pour la partie française

Le secrétariat technique conjoint conserve l'ensemble des pièces justificatives pendant un délai minimum de 3 ans après le versement du solde du FEDER par la Commission européenne.

Les bénéficiaires du FEDER conservent l'ensemble des pièces relatives à leur projet selon les modalités définies dans la convention attributive de subvention FEDER.

Tout projet est susceptible d'être soumis à contrôle dans le délai de trois ans après le versement du solde du FEDER effectué par la Commission européenne à l'autorité de gestion, soit jusqu'en 2021.

Les pièces sont numérotées et recensées dans PRESAGE-CTE ; le lieu d'archivage est indiqué.

Pour la partie suisse

La coordination régionale concernée conserve l'ensemble des pièces justificatives pendant un délai minimum de 10 ans après la clôture financière du programme.

3. Suivi du programme

3.1. Suivi financier

Les règles de gestion du programme nécessitent un suivi rigoureux de son niveau et de son rythme d'avancement, en termes de programmation, mais aussi de réalisation. La règle dite "du dégagement d'office" qui se traduit par une réduction automatique du FEDER lorsque le niveau de dépenses prévu n'a pas été atteint dans le délai fixé, peut avoir de graves conséquences financières.

Dégagement d'office

La Commission européenne dote le programme INTERREG IV France-Suisse de 55 millions d'euros pour la période 2007-2013. Tous les ans, elle crédite le compte ouvert par l'autorité de certification (tranche établie selon un échelonnement annuel préalable figurant dans le programme opérationnel) d'un montant qui doit être consommé et justifié (sur état des dépenses certifiées) à la fin de la deuxième année suivant celle de sa délégation. Si, au 31 décembre de l'année N+2, le montant total de la tranche annuelle n'a pas été engagé, la Commission européenne réduit d'autant la contribution du FEDER au programme (article 93 du règlement (CE) 1083/2006 du 11 juillet 2006).

Le suivi financier général du programme est effectué en continu par le secrétariat technique conjoint dans PRESAGE-CTE.

3.1.1 Suivi financier

Au regard de la maquette financière établie par axe (au niveau du programme opérationnel) et par mesure (dans le document de mise en œuvre), le secrétariat technique conjoint alerte sur les écarts éventuels avec les prévisions initiales.

Le cas échéant, l'autorité de gestion propose au comité de suivi les modifications mineures, nécessaires pour améliorer l'exécution du programme, et, en particulier, les transferts entre mesures.

Les transferts de crédits entre axes sont soumis à la décision de la Commission européenne.

3.1.2. Dispositif d'alerte

Pour limiter le risque de dégagement d'office, un dispositif d'alerte permettra d'identifier :

- tout projet qui n'a pas enregistré un début d'exécution dans les six mois suivant sa notification ("projet dormant"). Il est alors réexaminé par le comité de programmation afin que soit appréciée l'opportunité de sa déprogrammation éventuelle ;
- tout projet ayant fait l'objet d'une interruption des paiements pendant 12 mois ;
- tout projet ayant fait l'objet de versement d'acomptes mais non soldé à l'approche de la date d'échéance de la convention. Un délai suffisant est accordé au porteur de projet pour lui permettre de présenter une demande argumentée de prolongation éventuelle de la durée de la convention attributive du FEDER.

Ce dispositif d'alerte sera géré dans PRESAGE-CTE si l'application le permet. A défaut, il sera mis en place de façon complémentaire.

3.1.3. Rôle de l'autorité de certification dans le suivi du programme

Par convention en date du 24 octobre 2007, la Région Franche-Comté, en sa qualité d'autorité de gestion, a délégué la charge d'autorité de certification du programme à la Caisse des Dépôts et Consignations, qui a ouvert un compte spécifique destiné à recevoir les versements du FEDER relatifs au programme INTERREG IV France-Suisse.

L'autorité de certification :

- informe mensuellement l'autorité de gestion de l'état de consommation du FEDER et l'avertit en tant que de besoin de la nécessité de procéder à un appel de fonds auprès de la Commission européenne ;
- transmet à la Commission Européenne, avec l'accord de l'autorité de gestion, les demandes de paiement, selon le modèle figurant en annexe X du règlement n° 1828/2006 du 8 décembre 2006, selon le rythme suivant :
 - en principe, trois fois par an au titre des dépenses certifiées du programme, la dernière intervenant si possible avant le 31 octobre ;
 - le solde (au moins 5% de la participation communautaire) au vu de la déclaration finale des dépenses accompagnée de la déclaration de clôture transmises par l'autorité de gestion.
- Pour les paiements aux bénéficiaires, elle :
 - contrôle le respect des procédures de certification des dépenses et des recettes relatives aux projets ;
 - procède au versement du FEDER aux bénéficiaires de la façon suivante :
 - après avis du comité de programmation et sur accord de l'autorité de gestion, les conventions attributives des subventions FEDER sont établies entre l'autorité de gestion et les bénéficiaires ;
 - une fois signées, ces conventions sont transmises à l'autorité de certification par l'autorité de gestion ;
 - l'autorité de certification verse aux bénéficiaires la participation communautaire qui leur est due dans un délai de cinq jours ouvrés après réception de l'ordre de paiement émanant de l'autorité de gestion.
 - renseigne le logiciel PRESAGE-CTE
- Pour la restitution de l'acompte communautaire et le dégagement d'office, elle :
 - alerte l'autorité de gestion et le secrétariat technique conjoint des risques de restitution de tout ou partie de l'acompte communautaire et de dégagement d'office des tranches ultérieures conformément à l'article 93 du règlement n°1083/2006 du 11 juillet 2006 ;
 - assure, à la demande de la Commission européenne et après accord de l'autorité de gestion, la restitution de tout ou partie de l'acompte communautaire dans les conditions décrites à l'article 97 du règlement précité.
- Pour la récupération des indus, elle assure le suivi comptable de la récupération des indus en cas de désistement d'un bénéficiaire ou d'utilisation non-conforme du FEDER. L'autorité de gestion en informe le comité de programmation qui reprogramme le dossier en conséquence.

En outre, l'autorité de certification :

- informe l'autorité de gestion de chaque mouvement sur le compte par fourniture d'extraits ainsi que de toute difficulté susceptible d'entraver le bon déroulement du programme ;
- d'une manière générale, transmet à l'autorité de gestion toutes les informations reçues de la Commission européenne et lui fournit un point financier sur le déroulement du programme avant chaque comité de programmation ou comité de suivi.
- Conformément à l'article 76 du règlement n°1083/2006 du 11 juillet 2006, elle prépare chaque année, avant le 30 avril, avec le concours de l'autorité de gestion, les prévisions de demandes de paiement à destination de la Commission européenne pour l'exercice en cours, ainsi que les prévisions pour l'exercice budgétaire suivant.

3.2. Suivi stratégique - Indicateurs

Les indicateurs du programme (indicateurs de réalisation et de résultat), définis au niveau de chacun des axes d'intervention, ont été mis en place au niveau de chacune des fiches action. Ils ont, dans certains cas, été complétés par quelques indicateurs proposés par la Commission européenne qui les exploitera dans le cadre de son plan de gestion.

Les porteurs de projet identifient, dans le formulaire de demande de subvention, en fonction de la nature du projet et des résultats qu'ils en attendent, l'indicateur ou les indicateurs capables d'en rendre compte.

Le secrétariat technique conjoint renseigne les indicateurs dans PRESAGE-CTE au stade de l'instruction administrative et financière.

Les services experts pilotes examinent, dans le cadre de l'instruction approfondie du projet, la pertinence des indicateurs proposés et, le cas échéant, réorientent leur sélection.

Le secrétariat technique conjoint informe le porteur de projet, à l'issue de la réunion du comité de programmation, dans le cadre de la réunion prévue au chapitre 4.2, de l'obligation qui lui est faite de suivre les indicateurs affectés à son projet.

Le porteur de projet s'y engage dans la convention attributive du FEDER qu'il conclut avec l'autorité de gestion.

Le secrétariat technique conjoint vérifie, lors de la certification de service fait, la réalité du renseignement des indicateurs par le porteur de projet, qui conditionne le paiement du solde de la subvention FEDER. Il les exploite dans les tableaux de bord qui assurent le suivi stratégique du programme, en relation avec le suivi financier général, et qui, comme ce dernier, comporte un système d'alerte.

4. SYSTEME DE CONTROLE

4.1. Système de contrôle au titre du FEDER

Les opérations de contrôle s'effectuent à quatre niveaux qui concernent tant le système de gestion du programme que les projets.

4.1.1. Niveaux de contrôle

• Contrôle de service fait

Ce contrôle de premier niveau (*décrit au chapitre 2*) vérifie la réalité et la conformité des dépenses encourues par les bénéficiaires du FEDER, sur examen des justificatifs des dépenses. Il conditionne le versement d'un (des) acompte(s) et du solde de la subvention FEDER.

Il est effectué systématiquement pour chaque projet, y compris pour ceux qui mobiliseraient du FEDER en Suisse.

Il est réalisé par le secrétariat technique conjoint, sur avis du service expert pilote (*annexe 5*) ayant effectué l'instruction approfondie du projet, et sur production, par le bénéficiaire du FEDER, des justificatifs des dépenses encourues au titre du projet.

Les certificats de service fait, contresignés par l'autorité de gestion, sont transmis à l'autorité de certification qui procède au paiement.

• Contrôle d'opérations

Ce contrôle, prévu par l'article 62 du règlement (CE) 1083/2006, vérifie que :

- le projet est conforme aux critères de sélection retenus pour le programme et a été réalisé conformément à la décision de programmation ;
- les dépenses déclarées par le bénéficiaire correspondent aux pièces comptables et justificatives conservées par le bénéficiaire ;
- la participation publique a été payée au bénéficiaire conformément à l'article 80 du règlement (CE) n°1083/2006.

Il est effectué dans le cadre d'un plan de contrôle annuel établi pour la durée d'exécution du programme, selon un échantillon de projets déterminés de façon statistique selon des critères définis par l'autorité d'audit (*cf. paragraphe 4.1.2 ci-dessous*).

Il est réalisé par la cellule contrôle installée, de façon fonctionnellement séparée, dans les services de l'autorité de gestion.

• Contrôle qualité–certification

Ce niveau de contrôle expertise la conformité du système de gestion (piste d'audit) du programme, de la certification de service fait au paiement, pour repérer d'éventuelles erreurs systémiques et vérifier notamment la conformité de la demande de paiement :

- aux certificats de service fait ;
- aux justificatifs de dépenses effectuées par les bénéficiaires du FEDER.

Il est effectué auprès des services experts pilote, sur une sélection de projets permettant de couvrir l'ensemble des services experts.

Il est réalisé par l'autorité de certification qui en communique les conclusions à l'autorité de gestion, sous la forme de rapports qui peuvent être assortis de recommandations à cette dernière.

• Contrôle qualité–gestion

Le contrôle qualité-gestion, prévu par la circulaire du Premier ministre en date du 13 avril 2007, vérifie le bon fonctionnement du système de gestion du programme (piste d'audit), du dépôt du dossier à la certification des dépenses.

Il comporte un contrôle par sondage de l'utilisation des documents-type, de la qualité de l'instruction des dossiers, des conventions et de leurs annexes techniques et financières, de la tenue des dossiers et de leur archivage, ainsi que de la régularité de la saisie dans PRESAGE-CTE ;

Il identifie les projets "dormants" ou comportant des risques, notamment lors des opérations de clôture. Il est réalisé par l'autorité de gestion.

4.1.2. Rôle de l'autorité d'audit

En application de la circulaire du Premier ministre en date du 13 avril 2007, l'autorité d'audit est responsable de la définition des principes d'organisation et de conduite de l'ensemble des contrôles portant sur les opérations cofinancées au titre des programmes européens. Elle collecte les résultats des contrôles et établit toute recommandation générale nécessaire dans l'ensemble des domaines de sa compétence.

Elle est en outre en charge d'établir :

- l'avis de conformité des systèmes de gestion et de contrôle définis pour chaque programme ;
- les modalités d'échantillonnage des contrôles d'opérations ;
- le cas échéant, les déclarations de clôture partielle.

L'autorité d'audit désignée par la France pour tous les programmes européens 2007-2013 est la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC -Fonds structurels). Elle effectue, en tant que de besoin, les audits et contrôles qu'elle estime nécessaires sur la partie française des programmes de coopération territoriale européenne.

En sa qualité d'autorité d'audit unique du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse, elle a accès aux contrôles qui seraient réalisés en Suisse dans l'hypothèse où du FEDER y serait mis en place, en application de l'article 21 du règlement 1080/2006. En ce cas, l'audit qui serait diligenté sur le FEDER serait conduit de façon indépendante et sous son contrôle.

4.1.3. Signalements d'irrégularité à l'Office de lutte anti-fraude

Les irrégularités qui pourraient être constatées à l'occasion des contrôles peuvent être sanctionnées par un remboursement de la participation du FEDER.

Lorsqu'un ordre de reversement supérieur à 10 000 € est émis suite à un contrôle, il est notifié auprès de l'office de lutte anti-fraude (OLAF).

Les fiches de signalement d'irrégularités à l'OLAF sont établies sous la responsabilité de l'autorité de gestion, qui les transmet à la CICC-FS. Cette dernière procède à leur examen avant de les adresser à l'OLAF.

4.1.4. Autres contrôles

Tous les contrôles cités ci-dessus ne sont pas exclusifs des contrôles que pourraient diligenter la Commission européenne ou tout autre organisme ayant vocation à contrôler la bonne attribution de fonds publics.

4.2. Système de contrôle au titre des subventions fédérales Interreg

Les services cantonaux compétents du canton de Neuchâtel pour la coordination régionale Arc Jurassien, et du canton de Vaud pour la coordination régionale Bassin Lémanique, procèdent à un contrôle annuel de la comptabilité et des pièces justificatives liées aux transferts financiers entre :

- le canton de Neuchâtel et la coordination régionale Arc Jurassien, respectivement le canton de Vaud et la coordination régionale Bassin Lémanique, dans le cadre du volet transfrontalier du programme de mise en œuvre de la Loi fédérale sur la Politique Régionale des cantons de Neuchâtel et de Vaud ;
- la coordination régionale concernée et les bénéficiaires directs des subventions fédérales Interreg ;
- émettent un rapport annuel de révision, à l'attention du service cantonal neuchâtelois, respectivement vaudois, en charge du programme de mise en œuvre de la Loi fédérale sur la Politique Régionale ;
- peuvent effectuer des contrôles par sondage sur des opérations financières par projet.

5. COMMUNICATION ET PUBLICITE

Le secrétariat technique conjoint informe le porteur de projet, dès le premier contact établi avec ce dernier puis après le comité de programmation, des obligations qui lui sont faites, en application du règlement (CE) 1828/2006, en matière de publicité de l'intervention du FEDER et, notamment, du fait que le défaut de publicité de l'intervention européenne peut valoir remboursement de la subvention FEDER.

Le porteur de projet :

- s'engage, dans la convention attributive du FEDER conclue avec l'autorité de gestion, à assurer la publicité de l'intervention européenne en faveur de son projet et à en faire systématiquement mention dans toutes les actions de communication ou d'information qu'il engagerait sur son projet, quels qu'en soient les supports ;
- reconnaît avoir été informé de la publication de la liste des bénéficiaires du FEDER portant mention des montants attribués à chaque projet.

Pour la partie suisse, une communication sur la participation fédérale au titre du programme Interreg est également exigée par la Confédération suisse.

ANNEXES

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS

IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

<i>PARTIE FRANCAISE</i>	<i>PARTIE SUISSE</i>
Nom ou raison sociale :	Nom ou raison sociale :
Nature juridique et activité :	Nature juridique et activité :
Nom et fonction de la personne responsable du dossier :	Nom et fonction de la personne responsable du dossier :
Adresse :	Adresse :
Code postal : Commune :	Code postal : Commune :
Tél. : Fax : @ :	Tél. : Fax : @ :

NATURE DE L'OPERATION

Intitulé :

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION	
AXE : MESURE : FICHE ACTION : AUTRE FICHE ACTION CONCERNEE PAR LE PROJET : Projet éligible au titre de la Nouvelle Politique Régionale Suisse : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
N° de dossier PRESAGE :	
FRANCE	SUISSE
Dossier reçu le (attestation de dépôt) :	Dossier reçu le (attestation de dépôt) :
Dossier déclaré complet le (accusé de réception) :	Dossier déclaré complet le (accusé de réception) :
Service réceptionnaire : Secrétariat Technique Conjoint Interreg IV ¹⁾	Service réceptionnaire : Secrétariat Technique Conjoint Interreg IV ¹⁾

¹⁾ Voir adresses page 10

EVENTUELS PARTENAIRES PUBLICS OU PRIVES ASSOCIES AU PROJET

<i>PARTIE FRANCAISE</i>	<i>PARTIE SUISSE</i>
Nom ou raison sociale :	Nom ou raison sociale :
Nature juridique et activité :	Nature juridique et activité :
Nom et fonction de la personne responsable du dossier :	Nom et fonction de la personne responsable du dossier :
Adresse : Code postal : Commune :	Adresse : Code postal : Commune :
Tél. : Fax : @ :	Tél. : Fax : @ :

<i>PARTIE FRANCAISE</i>	<i>PARTIE SUISSE</i>
Nom ou raison sociale :	Nom ou raison sociale :
Nature juridique et activité :	Nature juridique et activité :
Nom et fonction de la personne responsable du dossier :	Nom et fonction de la personne responsable du dossier :
Adresse : Code postal : Commune :	Adresse : Code postal : Commune :
Tél. : Fax : @ :	Tél. : Fax : @ :

CARACTERISTIQUES DU PROJET

Localisation précise du projet [département(s) / canton(s), commune(s) ou groupement(s) de communes, autres (préciser)], extension territoriale du projet (territoires concernés par la réalisation du projet) :

France :

Suisse :

Eventuellement, Italie ou Allemagne (projets tri nationaux) :

CONTENU TECHNIQUE DE L'OPERATION

DESCRIPTION TECHNIQUE (joindre en annexe la documentation jugée utile pour présenter le contenu de votre projet (études préalables, devis, cartographie, impact environnemental, etc.). **Dans le cas de projets comportant des équipements**, joindre l'étude de faisabilité. Au-delà de euros, fournir un rapport environnemental identifiant les effets négatifs possibles de votre projet sur l'environnement et les mesures que vous envisagez pour les atténuer ou y remédier.

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET:

• Objectifs poursuivis :

• Description des actions :

• Résultats attendus :

Avez-vous déjà bénéficié de subvention(s) au titre d'un programme INTERREG :

OUI NON

Avez-vous déjà bénéficié de subvention(s) de l'Union européenne :

OUI NON

Si oui, au titre de quel programme et à quelle date :

CALENDRIER DE REALISATION

• DATE PREVISIONNELLE DE DEMARRAGE DE VOTRE PROJET :

/ /

• DATE PREVISIONNELLE D'ACHEVEMENT DE VOTRE PROJET :

/ /

COÛT DU PROJET

Exprimé en HT

Exprimé en TTC (si non assujetti à la TVA)

Nature des dépenses ^{1) et 2)} (HT) (si non assujetti à la TVA : TTC) Taux de change utilisé : 1€ =	Coût de l'opération					
	France		Suisse		Total	Total
	(en €)	(en CHF)	(en €)	(en CHF)	(en €)	(en CHF)
Etudes						
Travaux d'infrastructures						
Acquisition de matériel						
Autres investissements (préciser)						
.....						
.....						
.....						
Action de formation						
Action de promotion						
Personnel (poste(s) créée(s) ou mis à disposition)						
Autres, dont frais généraux (à préciser)						
..						
.....						
.....						
Frais d'audit ou de comptabilité						
Frais de révision ou de certification ⁴⁾						
Total des dépenses						
Pourcentage						100%

- 1) L'éligibilité des dépenses en France s'apprécie en fonction des critères définis par le décret du 3 septembre 2007.
- 2) L'éligibilité des dépenses en Suisse s'apprécie en fonction des critères définis par la Loi fédérale du 6 octobre 2006 sur la politique régionale.
- 3) Dans la limite autorisée (décret 2007-1303 du 3 septembre 2007, articles 4 et 7).
- 4) Pour la partie suisse uniquement.

Pour plus de précisions, vous pouvez vous adresser au secrétariat technique conjoint du programme INTERREG IV France-Suisse ou consulter le site Internet du programme.

PLAN DE FINANCEMENT

Taux de change : (rappeler le taux utilisé) 1 € =	France		%	SUISSE		%	TOTAL (en €)	TOTAL (en CHF)	%
	en €	en CHF		en €	en CHF				
Autofinancement :									
- Fonds propres									
- Emprunt(s)									
- Valorisation									
Total autofinancement									
Cofinancements privés (préciser l'origine) :									
.....									
.....									
Total cofinancements privés									
Cofinancements publics :									
France :									
- Etat									
- Conseil régional (préciser)									
.....									
- Conseil général (préciser)									
.....									
- Autres (préciser)									
.....									
.....									
Suisse :									
- Confédération									
- Cantons (préciser)									
.....									
.....									
- Autres (préciser)									
.....									
.....									
Total cofinancements publics									
Total financements nationaux									
Union européenne - FEDER									
Confédération suisse - INTERREG fédéral									
Recettes générées par le projet (à déduire)									
TOTAL GENERAL									

SUIVI ET REALISATION

Les éléments suivants permettent de suivre et d'apprécier la réalisation de votre projet. Ils permettront par ailleurs d'évaluer l'ensemble du programme INTERREG IV France-Suisse.

1) Calendrier prévisionnel de réalisation

Si votre projet est retenu, l'échéancier ci-après déterminera le versement de vos acomptes et du solde de la subvention FEDER :

Etapes de realisation	Période de mise en oeuvre	Montant (€)	Montant (CHF)	%
TOTAL		0,00	0,00	100%

Calendrier prévisionnel pour la subvention fédérale Interreg

Etapes de realisation	Période de mise en oeuvre	Montant (€)	Montant (CHF)	%
TOTAL		0,00	0,00	100%

2) Tableau de suivi

Le secrétariat technique conjoint peut vous aider à définir et quantifier les indicateurs de suivi de votre projet selon la grille ci-après :

Actions	Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Quantité prévue		
			France	Suisse	Total

Actions	Indicateurs de résultats	Unité de mesure	Quantité prévue		
			France	Suisse	Total

1) Auxquels des critères de coopération suivants votre projet correspond t-il ?

- Votre projet a-t-il été défini et monté en commun? (développement conjoint)
- Votre projet sera-t-il réalisé en commun ? (mise en œuvre conjointe)
- Envisagez-vous de dégager, de part et d'autre, des moyens en personnel pour accompagner sa réalisation ? (dotation conjointe en effectifs)
- Votre projet sera-t-il financé en commun ? (financement conjoint)

2) Quelle est la plus value transfrontalière de votre projet (qu'est ce que la dimension transfrontalière ajoute à votre projet) ?

3) Votre projet participe t-il à améliorer la connaissance de l'espace de coopération ?

4) Le partenariat que vous envisagez pour votre projet est-il susceptible d'être poursuivi au-delà de sa réalisation ?

Le secrétariat technique conjoint peut vous aider à renseigner les rubriques suivantes indispensables pour évaluer les résultats du programme.

1) Votre projet participe-t-il à la création ou au maintien d'emploi(s) ?

OUI NON

Si oui, préciser :

	En France	En Suisse
Nombre prévisionnel d'emplois créés en Equivalent Temps Plein (ETP) :		
• Contrat à durée déterminée		
• Contrat à durée indéterminée		
• Autres :		
Nombre prévisionnel d'emplois maintenus (en ETP) :		
• Contrat à durée déterminée		
• Contrat à durée indéterminée		
• Autres :		

2) La définition et le montage de votre projet ont-ils été influencés par des préoccupations environnementales ?

OUI NON

Si oui, comment ?

.....

3) Votre projet est-il susceptible d'avoir des effets négatifs sur l'environnement ?

OUI NON

Si oui, comment envisagez-vous de les atténuer ou d'y remédier ?

.....

4) Votre projet participe-t-il à la promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes ?

OUI NON

Si oui, comment ?

.....

5) Pour mobiliser les fonds fédéraux au titre de la politique régionale suisse, votre projet doit générer des retombées économiques directes ou indirectes dans la région frontalière concernée, ainsi que stimuler la capacité compétitive et innovatrice de la région frontalière¹.

a) Votre projet aura-t-il des retombées économiques sur la région frontalière concernée ?

NON OUI ⇒ Directement ou indirectement? Lesquelles ?

b) Votre projet comporte-t-il des éléments d'innovation favorisant l'économie de la région frontalière ?

NON OUI ⇒ Lesquels ?

c) Votre projet donne-t-il accès à un savoir-faire susceptible de dynamiser l'économie de la région frontalière ?

¹ Uniquement pour la partie suisse

NON

OUI ⇒ Lequel ?

d) Votre projet favorise-t-il la capacité d'exportation de biens ou de services de la région frontalière concernée ?

NON

OUI ⇒ Comment ?

COMMUNICATION, PUBLICITE

**Quelles sont les actions de communication et de publicité que vous envisagez pour votre projet ?
A quels publics s'adresseront-elles ? Quelles retombées en attendez-vous ?**

- *Par la présente, les signataires certifient l'exactitude des renseignements fournis et s'engagent à communiquer aux services compétents tous les renseignements ou documents jugés utiles pour instruire leur demande et suivre la réalisation de leur projet. Ils s'engagent à réaliser ce projet conformément aux décisions attributives de subventions (FEDER - Crédits fédéraux) si celles-ci leurs sont accordées.*
- *Pour les personnes physiques ou morales françaises de droit privé, le demandeur certifie être en situation régulière à l'égard de la réglementation en vigueur, notamment fiscale, sociale et environnementale. Pour les entreprises, il certifie ne pas avoir de procédure en cours au CODEFI, CORRI, CIRI.*

■ Le porteur de projet français

Nom :
Prénom :

Date :

Signature et cachet

■ Le porteur de projet suisse

Nom :
Prénom :

Date :

Signature et cachet

POUR VOUS AIDER A REMPLIR VOTRE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS, VOUS POUVEZ PRENDRE CONTACT AVEC LE
SECRETARIAT TECHNIQUE CONJOINT DU PROGRAMME.

VOUS POUVEZ EGALEMENT CONSULTER LE SITE INTERNET DU PROGRAMME.

COORDONNEES DU SECRETARIAT TECHNIQUE CONJOINT

En France :

Secrétariat technique conjoint INTERREG IV
4, Square Castan
F - 25031 BESANCON Cedex
Tél : 03.81.61.55.66
03.81.61.55.78

En Suisse :

Secrétariat technique conjoint INTERREG IV
Rue de la Paix 13
CH- 2300 La Chaux-de-Fonds
Tel : 0041 32 889 76 05

Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Intitulé du projet :

La présente liste accompagne la demande de subvention et la fiche établie pour le Comité Technique d'Instruction

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR Pour la partie française et la partie suisse	DISPONIBLE		SANS
	OUI	NON	OBJET
➤ Description détaillée du projet : objet de l'opération, objectifs poursuivis, résultats attendus, conditions particulières de réalisation le cas échéant (en complément éventuel de la page 3) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Devis ou estimations détaillées des dépenses (en complément de la page 4) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Copies des notifications (ou des décisions de subvention) de subvention publique attribuées au projet (en complément de la page 5) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Aides publiques indirectes obtenues ou envisagées pour le projet (ex : prêts bonifiés) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Dans le cas de projets pluriannuels : plans de financements prévisionnels annuels ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Plan de financement par partenaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Relevé d'identité bancaire ou postal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pour la partie française uniquement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Si le coût total du projet est exprimé en TTC, attestation de non assujettissement à la T.V.A. ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction du dossier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Vous êtes une collectivité locale ou un établissement public :</u>			
➤ Délibération approuvant le projet et son plan de financement, précisant l'origine, le montant des financements et autorisant le maire ou le président à solliciter la subvention FEDER ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Attestation de compétence du maître d'ouvrage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Vous êtes un groupement d'intérêt public (GIP) :</u>			
➤ Convention constitutive avec copie de l'arrêté approuvant la convention publiée au JO ou au Recueil des actes administratifs de la préfecture et liste des membres du Conseil d'Administration ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Pour les GIP à comptabilité privée, fournir les rapports du commissaire aux comptes ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR	DISPONIBLE		SANS OBJET
	OUI	NON	
<u>Vous êtes une association :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Statuts avec copie de la publication au J.O. ou du récépissé de déclaration à la préfecture ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Liste des membres du bureau et du conseil d'administration ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Délibération de l'assemblée générale concernant le projet ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Comptes financiers approuvés et signés des deux derniers exercices comptables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Vous êtes une société ou entreprise privée :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Présentation de la société (plaquette si possible) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Insertion du projet dans la stratégie économique et financière de l'entreprise ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Preuve de l'existence légale (extrait K bis, inscription au registre ou répertoire concerné) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Attestation sur l'honneur de la régularité de la situation fiscale et sociale de l'entreprise ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Liste des aides publiques directes ou indirectes reçues depuis trois ans et des demandes en cours, en indiquant pour chaque année considérée, leur origine, leur nature et leur montant ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Bilans et comptes de résultat approuvés et signés des deux derniers exercices comptables (imprimé fiscal) - ou plan prévisionnel pour les activités récemment créées - rapports du commissaire aux comptes (ou de l'expert comptable) ou, s'agissant du dernier exercice clos, documents provisoires s'ils sont disponibles ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Mêmes documents comptables prévisionnels pour l'exercice en cours.			

	DISPONIBLE		SANS OBJET
	OUI	NON	
SELON LE TYPE DE PROJET ENVISAGE, PIECES COMPLEMENTAIRES EVENTUELLES			
<i>Selon le type de projet envisagé, des pièces complémentaires peuvent être exigées en application de la réglementation communautaire et nationale. Elles vous seront précisées par le secrétariat technique conjoint.</i>			
<u>Equipements :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Note précisant la situation et la destination du terrain ou de l'immeuble, son prix et les besoins auxquels répondra la construction ou l'aménagement prévus ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Plan de situation, plan cadastral et plan parcellaire ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Dans le cas où l'acquisition du terrain est déjà réalisée, titre de propriété et document justifiant son caractère onéreux si ce titre ne le spécifie pas ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Document précisant la situation juridique des terrains et immeubles et établissant que le demandeur a ou aura la libre disposition de ceux-ci ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Programme détaillé des travaux ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Devis estimatif et descriptif des travaux ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Plan de situation et plan de masse des travaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Pour les acquisitions de matériel :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Prévisions d'utilisation ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ S'il s'agit d'un renouvellement, justification de l'amélioration apportée ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ En cas d'achat de matériel d'occasion, déclaration du vendeur confirmant que le matériel n'a pas été acquis au moyen d'une aide nationale ou communautaire au cours des sept dernières années, justification que son coût est inférieur au coût du marché pour un matériel équivalent neuf, justification que le matériel est conforme aux normes applicables ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Si le matériel est financé par crédit-bail, l'indication de la valeur marchande et le projet de contrat de crédit- bail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Au-delà deeuros :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Etude ou rapport environnemental préalable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANNEXE

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR Pour la partie suisse uniquement	DISPONIBLE		SANS OBJET
	OUI	NON	
1° PIÈCES A FOURNIR POUR CHAQUE PROJET			
➤ Attestation certifiant l'autofinancement (montants des fonds propres et des valorisations)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2° SELON LA NATURE DU MAÎTRE D'OUVRAGE			
<u>Vous êtes une association :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Statuts de l'association ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Rapport d'activité et rapport financier de l'année écoulée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Vous êtes une société ou entreprise privée :</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Insertion du projet dans la stratégie économique et financière de l'entreprise ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Extrait du registre du commerce ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Rapport d'activité et rapport financier de l'année écoulée ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Présentation de la société.			
3° SELON LE TYPE DE PROJET ENVISAGE, PIÈCES COMPLÉMENTAIRES EVENTUELLES			
<u>Pièces complémentaires concernant l'acquisition de matériel:</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ Les prévisions d'utilisation de ce matériel ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
➤ S'il s'agit d'un renouvellement, la justification de l'amélioration apportée.			

Annexe 2 : Attestation de dépôt et demande de pièces complémentaires

Besançon, le

[Nom]
[Adresse]

Objet : Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Attestation de dépôt de demande de subvention

Référence : [Intitulé du projet] (numéro PRESAGE-CTE)

[Titre],

Le dossier de demande de subvention que vous avez présenté pour le projet de [Intitulé du projet], au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013, a été reçu le [Date de réception].

La complétude de votre dossier sera vérifiée dans un délai de deux mois à compter de cette date.

Dans ce délai, le secrétariat technique conjoint du programme, qui procédera à un examen de votre dossier, vous adressera :

- *soit une lettre de demande de pièces complémentaires qui reportera de 2 mois le délai d'examen si votre dossier nécessite d'être complété ;*
- *soit un accusé réception si votre dossier est complet.*

J'appelle votre attention sur le fait que, pour bénéficier du FEDER, votre projet ne doit pas être terminé avant que votre dossier ait été déclaré complet.

La présente attestation de dépôt de votre projet ne vaut pas promesse de subvention au titre du FEDER. Les travaux que vous avez engagés ou que vous engageriez avant décision du comité de programmation resteraient, dans l'hypothèse d'un rejet de votre demande, à votre charge.

Si vous avez par ailleurs sollicité d'autres subventions publiques, je vous invite à contacter les autorités ou organismes concernés pour connaître leurs procédures propres en matière d'autorisation de commencement des travaux.

Je vous précise enfin que le comité de programmation statuera sur votre demande, selon les circuits et modalités prévues pour l'instruction approfondie des projets, dans un délai maximum de six mois à compter de la date de délivrance de l'accusé de réception de dossier complet.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

Copie : *Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)*
Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)
Préfecture(s) de département(s) concernée(s)

Besançon, le

[Nom]
[Adresse]

Objet : Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Demande de pièces complémentaires pour le projet [Intitulé]

Références : [Intitulé du projet] (numéro PRESAGE-CTE)

[Titre],

Le dossier de demande de subvention que vous avez présenté, pour le projet [Intitulé du projet] au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013 a été reçu le [Date de réception] :

- *Intitulé du projet* : [Intitulé du projet]
- *Montant du projet* : [Coût prévisionnel]
- *Localisation* : [Lieu]
- *Date prévisionnelle de démarrage des travaux ou de l'opération* : [Date]
- *Montant de la subvention FEDER sollicité* : [Montant]

Ainsi que je vous l'ai indiqué dans l'attestation de dépôt de dossier qui vous a été délivrée le [Date de l'attestation de dépôt], votre dossier de demande de subvention a fait l'objet d'un premier examen administratif.

En l'état, il est incomplet. Aussi vous serais-je obligée d'adresser au secrétariat technique conjoint les pièces complémentaires dont vous trouverez la liste ci-annexée, sous format papier (un exemplaire) et sous format informatique.

La présente demande reporte de 2 mois le délai d'examen de votre dossier.

Dès réception des pièces complémentaires, j'accuserai formellement réception de votre dossier et le transmettrai au service expert pilote chargé de son instruction approfondie.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

Copie : Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)

Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)

Préfecture(s) de département(s) concernée(s)

Annexe 3 : Accusé de réception

Besançon, le

[Nom]

[Adresse]

Objet : Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Accusé de réception de dossier complet pour le projet [Intitulé]

Références : [Intitulé du projet] (numéro PRESAGE-CTE)

[Titre],

En date du [Date de l'attestation de dépôt], je vous ai délivré une attestation de dépôt de votre dossier de demande de subvention de l'Union européenne (FEDER) au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007–2013, pour la réalisation du projet suivant :

- *Intitulé du projet :* [Intitulé du projet]
- *Montant du projet :* [Coût prévisionnel]
- *Localisation :* [Lieu]
- *Date prévisionnelle de démarrage des travaux (ou de l'opération) :* [Date]
- *Montant de la subvention FEDER sollicité :* [Montant]
-

Après examen et au vu des pièces complémentaires transmises le [Date de réception des pièces complémentaires], votre dossier peut être considéré comme complet. Je vous en accuse réception.

Votre projet relève de l'axe [Intitulé de l'axe], la mesure [Intitulé de la mesure] du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007–2013 et de la fiche action [Intitulé de la fiche action] du document de mise œuvre.

Je le transmets à [Service expert pilote], chargé de son instruction approfondie. Ce dernier ne manquera pas de vous contacter pour approfondir avec vous l'analyse de votre projet.

Je vous confirme que votre demande de subvention fera l'objet d'une décision de programmation dans un délai maximum de 6 mois. Cette décision vous sera notifiée aussitôt.

Si votre projet reçoit un avis favorable du comité de programmation, une convention attributive de la subvention provenant du FEDER vous sera proposée. Elle fixera notamment les dates de démarrage et d'achèvement de votre projet, les dates d'éligibilité des dépenses, l'échéancier de remontées des factures ainsi que les obligations qui vous incombent en termes d'évaluation, de suivi et de publicité.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

Copie : Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)

Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)

Préfecture(s) de département(s) concernée(s)

Annexe 4 : Grille d'instruction administrative et financière

Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

RAPPORT D'INSTRUCTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

IDENTIFICATION DU PROJET

Intitulé du projet :
N° du projet :

	France	Suisse
Porteur de projet		
Partenaires		

NATURE DE L'OPERATION

Axe :

Mesure :

Fiche action :

DEPOT DU PROJET

- Date de la demande de subventions :
- Date de l'attestation de dépôt :
- Demande de pièces complémentaires :

	Pièces manquantes	Reçues le :
France		
Suisse		

- Date de l'accusé de réception du dossier complet :

DEGRE DE COOPERATION

Le projet répond-il aux critères suivants :

- Développement conjoint
- Mise en œuvre conjointe
- Dotation conjointe en effectifs
- Financement conjoint

ECHEANCIER DE REALISATION**Eligibilité des dépenses :**

Date prévisionnelle de démarrage : .../.../....

Date prévisionnelle d'achèvement : .../.../....

LOCALISATION DU PROJET

	France	Suisse
Territoires directement éligibles		
Territoires adjacents		
Territoires non éligibles		

CONFORMITE DU PLAN DE FINANCEMENT

- Plan de financement prévisionnel :

- HT
 TTC

FRANCE

	Montant sollicité (en €)	Montant sollicité (en CHF)	%	Montant obtenu (en €)	Montant obtenu (en CHF)	%	Date	
							intention	engagement
							Autofinancement : - Fonds propres - Emprunt(s) - Valorisation	
Total autofinancement	0.00	0.00		0.00	0.00			
Cofinancements privés (préciser l'origine) :								
Total cofinancements privés	0.00	0.00		0.00	0.00			
Cofinancements publics : France : - Etat - Conseil régional (préciser) - Conseil général (préciser) - Autres (préciser)								
Total cofinancements publics	0.00	0.00		0.00	0.00			
Total financements nationaux	0.00	0.00		0.00	0.00			
Union européenne - FEDER								
<i>Recettes générées par le projet (à déduire)</i>								
TOTAL GENERAL	0.00	0.00		0.00	0.00			

SUISSE

	Montant sollicité (en €)	Montant sollicité (en CHF)	%	Montant obtenu (en €)	Montant obtenu (en CHF)	%	Date	
							intention	engagement
							Autofinancement : - Fonds propres - Emprunt(s) - Valorisation	
Total autofinancement	0,00	0,00		0,00	0,00			
Cofinancements privés (préciser l'origine) :								
Total cofinancements privés	0,00	0,00		0,00	0,00			
Cofinancements publics : Suisse : - Confédération - Cantons (préciser) - Autres (préciser)								
Total cofinancements publics	0,00	0,00		0,00	0,00			
Total financements nationaux	0,00	0,00		0,00	0,00			
Confédération suisse - INTERREG fédéral								
<i>Recettes générées par le projet (à déduire)</i>								
TOTAL GENERAL	0,00	0,00		0,00	0,00			

	France	Suisse
Respect du taux d'autofinancement de 20 %		
Respect des taux d'intervention FEDER-INTERREG Fédéral		
Respect des montants planchers (10 000 € FEDER et 15 000 CHF INTERREG fédéral)		
Respects des montants plafonds	Sans objet	
Obtention de l'ensemble des cofinancements		

Vérification du non-cumul et/ou du non chevauchement des financements publics ?

Oui

Non

COÛT DU PROJET Exprimé en HT Exprimé en TTC (si non assujetti à la TVA)

Taux de change : 1 € =CHF (indiquez le taux que vous avez utilisé)

Nature des dépenses ^{1) et 2)} (HT) (si non assujetti à la TVA : TTC) Taux de change utilisé : 1€ =	Coût de l'opération					
	France		Suisse		Total	Total
	(en €)	(en CHF)	(en €)	(en CHF)	(en €)	(en CHF)
Etudes						
Travaux d'infrastructures						
Acquisition de matériel						
Autres investissements (préciser)						
.....						
.....						
.....						
Action de formation						
Action de promotion						
Personnel (poste(s) créée(s) ou mis à disposition)						
Autres, dont frais généraux (à préciser)						
.....						
.....						
.....						
Frais d'audit ou de comptabilité						
Frais de révision ou de certification ⁴⁾						
Total des dépenses						
<i>Pourcentage</i>						<i>100%</i>

- 1) L'éligibilité des dépenses en France s'apprécie en fonction des critères définis par le décret du 3 septembre 2007.
- 2) L'éligibilité des dépenses en Suisse s'apprécie en fonction des critères définis par la Loi fédérale du 6 octobre 2006 sur la politique régionale.
- 3) Dans la limite autorisée (décret 2007-1303 du 3 septembre 2007, articles 4 et 7).
- 4) Pour la partie suisse uniquement.

Pour plus de précisions, vous pouvez vous adresser au secrétariat technique conjoint du programme INTERREG IV France-Suisse ou consulter le site Internet du programme.

INDICATEURS

Les indicateurs de réalisation et de résultat du projet sont-ils quantifiés :

Oui

Non

COMMUNICATION

Des actions de communication et de publicité sont-elles envisagées pour le projet :

Oui

Non

Autres observations :

Annexe 5 : Grille d'instruction approfondie

Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Rapport d'instruction approfondie

INTITULE DU PROJET

1 – Informations Générales

Axe :	Mesure :	Fiche action :
Service expert pilote :		Date de l'instruction :
Service(s) consulté(s) :		Identification de l'instructeur :
Intitulé du projet :		
Porteur de projet français : Nom : Adresse : Téléphone :		
Porteur de projet suisse : Nom : Adresse : Téléphone :		
Description du projet (objectifs, actions, effets attendus) :		

2 – Suivi du projet : Indicateurs de réalisation et de résultat

1) Sont-ils identifiés ?

Oui

Non

2) Sont-ils quantifiés ?

Oui

Non

3) Sont-ils pertinents (adaptés au projet) ?

Oui

Non

Si non, pourquoi ?

3 – Fiche d'instruction

1) Le projet est-il transfrontalier ?

- Retombées transfrontalières :

Oui

Non

Précisez :

- Le partenariat envisagé est-il pertinent et susceptible d'être poursuivi ?

Oui

Non

Précisez :

2) Le projet s'inscrit-il :

- Dans la stratégie d'intervention du programme ?

Oui

Non

Précisez :

- Dans les autres politiques publiques conduites par ailleurs ?

Oui

Non

Précisez :

3) Les choix techniques envisagés sont-ils crédibles au regard des objectifs affichés ?

Oui Non

Précisez :

4) Le plan de financement est-il cohérent ?

- Les postes de dépenses présentés sont-ils cohérents avec le contenu du projet ?

Oui Non

Précisez :

- Certaines des dépenses présentées sont-elles inéligibles ?

Oui Non

Si oui, lesquelles et pour quel montant ?

- Les coûts prévisionnels sont-ils pertinents ?

Oui Non

Précisez :

5) Le porteur de projet est-il en règle au regard des procédures administratives ?

Oui Non

Si oui, lesquelles :

6) Prise en compte des priorités transversales de l'Union européenne :

- Environnement :

Oui Non

Précisez, au regard de la grille environnementale :

- Egalité des chances hommes/femmes :

Oui Non

Précisez :

7) Le projet répond-il à l'une des actions transversales du programme ?

- Connaissance de l'espace transfrontalier

Oui Non

Si oui, précisez :

- Rapprochement avec le programme transnational Espace Alpin

Oui Non

Si oui, précisez :

4 – Avis du(es) service(s) consulté(s) (avis motivé de chaque service consulté dont les cofinanceurs sollicités) :

Favorable

Sous réserve

Négatif

Avis motivé(s) :

5 – Avis du service expert :

Favorable

Sous réserve

Négatif

Avis circonstancié :

Annexe 6 : Notification d'attribution de subvention FEDER

Besançon, le

[Nom]

[Adresse]

[Titre],

Le Comité de programmation du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013, réuni le [Date du comité], vous a attribué une subvention de l'Union européenne sur le fonds européen de développement régional (FEDER), d'un montant de [Montant] représentant% du coût total en France, pour votre projet [Intitulé du projet].

Je vous prie de trouver ci-joint, en cinq exemplaires, un projet de convention attributive de la subvention FEDER qu'il conviendrait que vous m'adressiez en retour, dûment signées par vos soins, avant le [Date].

Le secrétariat technique conjoint du programme peut vous apporter toute précision que vous souhaiteriez sur les termes de cette convention.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

*Copie : Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)
Service(s) expert(s) concerné(s)
Caisse des Dépôts et Consignations*

Annexe 7 : Notification ajournement

Besançon, le

[Nom]
[Adresse]

[Titre],

Vous avez déposé en date du [Date de dépôt de dossier] un dossier de demande de subvention FEDER au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013, pour votre projet [Intitulé du projet].

Le Comité de programmation l'a examiné dans sa réunion du [Date du comité de programmation] dernier. Il a été conduit à ajourner sa décision [Motif de l'ajournement].

Le secrétariat technique conjoint du programme peut vous apporter toute précision sur cette décision et sur les compléments ou les modifications à apporter à votre dossier.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

*Copie : Coordination(s) régionale suisse(s) concernée(s)
Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)
Service(s) expert(s) concerné(s)*

Annexe 8 : Notification de refus de subvention FEDER

Besançon, le

[Nom]
[Adresse]

[Titre],

Vous avez déposé en date du [Date] un dossier de demande de subvention FEDER au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013, pour votre projet [Intitulé].

J'ai le regret de vous faire savoir qu'après examen approfondi, le comité de programmation, réuni le [Date du comité] a été conduit à rejeter votre demande pour les motifs suivants :

[Motif du rejet].

Le secrétariat technique conjoint du programme peut vous apporter toute précision sur cette décision.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

*Copie : Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)
Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)
Service(s) expert(s) concerné(s)*

Annexe 9 : Notification de la convention et convention attributive de subvention FEDER

Besançon, le

[Nom]
[Adresse]

[Titre],

Je vous adresse ci-joint l'exemplaire original qui vous revient de la convention attributive de la subvention provenant du fonds européen de développement régional (FEDER), octroyée au titre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013 pour votre projet [Intitulé].

J'appelle tout particulièrement votre attention sur l'article [Numéro] de la convention qui dispose que les dépenses liées à votre projet devront, pour être éligibles, être réalisées et acquittées entre le [Date de début d'opération] et le [Date d'achèvement de l'opération], ainsi que sur celle de l'article [Numéro] qui précise les obligations qui vous incombent en termes d'évaluation, de suivi et de publicité de l'intervention européenne.

Je vous confirme que les acomptes et le solde de la subvention européenne vous seront versés au regard des justificatifs des dépenses liées à votre projet que vous transmettez, conformément à l'annexe [Numéro] de la convention et de la disponibilité des crédits communautaires.

Le secrétariat technique conjoint du programme est à votre disposition pour toute précision que vous souhaiteriez sur ces dispositions.

Je vous prie d'agréer, [Titre], l'expression de ma considération distinguée.

*Copie : Coordination(s) régionale(s) suisse(s) concernée(s)
Partenaire(s) institutionnel(s) concerné(s)
Service(s) expert(s) concerné(s)
Caisse des Dépôts et Consignations*

**CONVENTION ATTRIBUTIVE D'UNE SUBVENTION
DE L'UNION EUROPEENNE AU TITRE DU FEDER**

N°

ENTRE

La **Région Franche-Comté**, autorité de gestion du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013, représentée par sa Présidente

et

[...] représenté par [...], premier bénéficiaire de la subvention provenant du FEDER, ci-après dénommé « le bénéficiaire ».

Vu le règlement (CE) 1083/2006 du 11 juillet 2006 portant disposition générales sur le FEDER, le FSE et le Fonds de cohésion ;

Vu le règlement (CE) 1080/2006 du 5 juillet 2006 relatif au FEDER ;

Vu le règlement (CE) 1828/2006 du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution des règlements précités ;

Vu le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;

Vu le décret n°2002-633 du 26 avril 2002 modifié instituant une commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens (CICC-Fonds structurels) ;

Vu la circulaire du Premier Ministre n°5210 du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 ;

Vu la décision de la Commission européenne C-2007-6539-FR en date du 20 décembre 2007, portant approbation du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013 ;

Vu l'avis du comité de programmation dans sa réunion du *[date du comité de programmation]* ;

Vu la demande de subvention FEDER présentée par le bénéficiaire ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et contenu

Le bénéficiaire s'engage à réaliser, dans le cadre du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013 [intitulé du projet], sollicitant une subvention du FEDER d'un montant de [montant].

Le projet se déroule dans le(s) département(s) de [nom(s) du (es) département(s) concerné(s)] pour la partie française et dans les cantons de [nom(s) du(es) canton(s) concerné(s)] pour la partie suisse.

Article 2 : Durée

Le bénéficiaire s'engage à commencer le projet au plus tard dans un délai de 3 mois à compter de la notification de la subvention européenne octroyée et à informer l'autorité de gestion du démarrage effectif du projet.

Le bénéficiaire s'engage à réaliser le projet avant le [date d'achèvement de l'opération].

A défaut de démarrage du projet dans le délai précité, la présente convention devient caduque, sauf autorisation de report accordée par l'autorité de gestion, sur demande justifiée du bénéficiaire avant l'expiration de ce délai.

Une prorogation peut lui être accordée, par voie d'avenant, pour une période ne pouvant excéder 2 ans, si le bénéficiaire justifie, avant l'expiration du délai initial, de la complexité du projet ou de circonstances particulières ne résultant pas de son fait et sous réserve que le projet n'est pas dénaturé.

Article 3 : Financement de l'opération

Le coût total du projet (partie française et partie suisse) s'élève à [montant €], conformément à l'annexe financière n°2 de la présente convention, présentant le budget prévisionnel et détaillant les principaux postes de dépenses.

Pour la partie française, le coût total du projet s'élève à [montant €] [à exprimer HT ou TTC].

La subvention provenant du FEDER est accordée au bénéficiaire à hauteur de [pourcentage] % du coût total, correspondant au montant prévisionnel maximum de [montant] €.

Le montant final de la subvention FEDER qui sera versé, sera calculé en fonction des dépenses éligibles effectivement réalisées et acquittées, sur la base du taux d'aide de [taux avec deux décimales] % du coût éligible et du taux maximum de subvention publique fixé à 80 %.

En cas de modification du plan de financement initialement programmé, le bénéficiaire s'engage à informer l'autorité de gestion qui proposera au comité de programmation le plan de financement modifié avec, le cas échéant, une réduction proportionnelle de la subvention FEDER pour respecter le taux maximum d'aide publique.

Article 4 : Modalités de versement du FEDER

Le versement des acomptes ou du solde de la subvention FEDER intervient sur présentation des justificatifs des dépenses réalisées.

Pour être éligibles au FEDER, les dépenses liées au projet doivent être conformes aux réglementations communautaire et nationale et avoir été acquittées entre le [date début de l'opération] et le [date de la fin d'opération].

Le bénéficiaire s'engage à produire aux dates convenues dans l'annexe 2 de la présente convention, un état récapitulatif détaillé des dépenses réalisées, accompagné des factures acquittées (mention portée sur chaque facture par le fournisseur) ou de pièces probantes de valeur équivalente.

En cas de non respect des échéances à une année N et en cas de dégagement d'office la même année, c'est-à-dire dans le cas d'une réduction de la participation du FEDER au programme, la subvention FEDER attribuée au projet pourra être réduite, selon décision du comité de suivi du programme, sauf en cas de force majeure.

En aucun cas les dysfonctionnements internes ne seront considérés comme cas de force majeure.

Le cas de force majeure doit être notifié à l'autorité de gestion par écrit dans les 30 jours ouvrables à partir du moment où le bénéficiaire est en mesure de le justifier.

Le paiement des sommes dues au titre de la présente convention est effectué comme suit, sous réserve de la disponibilité des crédits communautaires :

- une avance, dans des cas exceptionnels et dûment justifiés, sur décision du comité de programmation, de% (une avance de 5 % est possible et peut-être portée jusqu'à 20 % en cas de trésorerie insuffisante) du montant maximum prévisionnel de la subvention FEDER, sur présentation par le bénéficiaire d'un document attestant du démarrage du projet.

- un ou plusieurs acomptes, qui peuvent être versés au bénéficiaire au prorata des dépenses acquittées. Le montant cumulé des acomptes et de l'avance éventuellement versée au démarrage du projet ne peut pas dépasser 80 % du montant de la subvention communautaire.

- le solde est calculé en fonction du taux d'intervention du FEDER et des acomptes éventuellement versés. La demande de paiement du solde doit être présentée, en deux exemplaires, dans les deux mois qui suivent l'achèvement du projet prévu à l'article 2, accompagné des pièces suivantes :

- un rapport final d'exécution du projet accompagné, le cas échéant, de photographies libres de droit ;
- un tableau récapitulatif des dépenses accompagné des pièces justificatives des dépenses ;
- un état des cofinancements publics perçus (origine, montant et date des versements).

L'ordonnateur est l'autorité de gestion du programme.

La subvention FEDER est imputée sur le compte n° [numéro compte] de la Caisse des Dépôts et Consignations, autorité de certification du programme.

Les paiements seront effectués au compte ouvert au nom de [nom]

Banque : [n°]

Guichet : [n°]

N°compte : [n°]

Domiciliation : [nom]

[NB : joindre un RIB à l'annexe financière]

Article 5 : Suivi et évaluation de l'action

Le bénéficiaire s'engage à informer régulièrement l'autorité de gestion de l'avancement du projet.

Il s'engage à lui communiquer toute modification du projet qui conduirait à une modification du plan de financement ou de la nature du projet.

En cas d'abandon du projet, le bénéficiaire s'engage à informer immédiatement l'autorité de gestion.

Le bénéficiaire participe, par ailleurs, à l'évaluation et au suivi stratégique du programme. A cet effet, il s'engage à renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat mis en place pour le projet, (annexe 3 de la présente convention).

Article 6 : Contrôle

Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle sur pièces et sur place effectué par l'autorité de gestion ou par toute autorité mandatée par l'autorité de gestion ou encore par les autorités de contrôle nationales et communautaires.

Il s'engage à tenir une comptabilité séparée du projet ou à utiliser une codification comptable adéquate. Un système extracomptable par enlèvement des pièces originales justificatives peut être retenu (ou de leurs copies si le bénéficiaire est doté d'un comptable public).

Il s'engage à conserver les pièces (ou leur copie s'il s'agit d'un bénéficiaire doté d'un comptable public) 3 ans après le solde du programme opérationnel, soit, prévisionnellement, jusqu'en 2021.

Article 7 : Publicité et concurrence

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de l'intervention européenne en faveur de son projet, dans toutes les actions de communication qu'il engagera, quels qu'en soient les supports. Le montant de la subvention FEDER devra y être mentionné ainsi que le logo de l'Union européenne.

Si la subvention publique (FEDER et cofinancements publiques) octroyée au projet dépasse 500 000 euros, le bénéficiaire s'engage à apposer une plaque permanente, visible et de taille significative, au plus tard six mois après l'achèvement du projet.

Le bénéficiaire est informé qu'il figurera dans la liste des bénéficiaires du FEDER qui sera rendue publique, avec mention du montant de subvention FEDER attribué.

Il s'engage à respecter les politiques communautaires qui lui sont opposables et, notamment, les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre les hommes et les femmes.

Il s'engage à ne pas tirer parti de l'aide publique pour pratiquer des prix anormalement bas, et plus généralement, à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

Article 8 : Reversement /résiliation

En cas de non-respect des clauses de la présente convention et, en particulier, de la non-exécution totale ou partielle du projet, d'une utilisation des fonds non conforme à l'objet de la présente convention, ou du refus de soumission aux contrôles, l'autorité de gestion pourra annuler ou réduire la subvention communautaire et en exiger le reversement partiel ou total.

Le bénéficiaire qui souhaite abandonner son projet peut demander la résiliation de la présente convention.

Il s'engage à procéder au reversement des sommes indûment perçues dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans le mois qui suit la réception du titre de perception.

Article 9 : Litige

En cas de litige, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Besançon.

Article 10 : Pièces contractuelles de la convention

- 1) la présente convention ;*
- 2) une annexe technique ;*
- 3) une annexe financière ;*
- 4) l'échéancier de remontée des justificatifs des dépenses ;*
- 5) le tableau de bord des indicateurs du projet ;*
- 6) un RIB.*

Fait à Besançon, le

Le bénéficiaire,

L'Autorité de gestion,

1.- ANNEXE TECHNIQUE :

1.1 CALENDRIER DE REALISATION :

- Date de démarrage du projet :
Précisez, si nécessaire, les différentes phases du projet :

- Date d'achèvement du projet :

1.2 DESCRIPTION DU PROJET :

- Objectifs poursuivis :

- Description des actions :

- Résultats attendus :

2.2.- PLAN DE FINANCEMENT

Taux de change : (rappeler le taux utilisé) 1 € = 1,60 CHF	France		%	SUISSE		%	TOTAL (en €)	TOTAL (en CHF)	%
	en €	en CHF		en €	en CHF				
Autofinancement : - Fonds propres - Emprunt(s) - Valorisation									
Total autofinancement	0								
Cofinancements privés (préciser l'origine) :									
Total cofinancements privés	0								
Cofinancements publics : France : - Etat - Conseil régional (préciser) - Conseil général (préciser) - Autres (préciser) Suisse : - Confédération - Cantons (préciser) - Autres (préciser)									
Total cofinancements publics									
Total financements nationaux									
Union européenne - FEDER									
Confédération suisse - INTERREG fédéral									
Recettes générées par le projet (à déduire)									
TOTAL GENERAL									

3.- ECHEANCIER DE REMONTEES DES DEPENSES JUSTIFIEES

L'échéancier ci-dessous déterminera le versement de vos acomptes et du solde de la subvention FEDER.

Montant de la subvention FEDER :

Étapes de réalisation	Période de mise en oeuvre	Montant (€)	%
TOTAL		0,00	100%

4.- TABLEAU DE BORD DES INDICATEURS DU PROJET

Actions	Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Quantité prévue		
			France	Suisse	Total

Actions	Indicateurs de résultats	Unité de mesure	Quantité prévue		
			France	Suisse	Total

5.- RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

Annexe 10 : Convention interpartenariale

Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

CONVENTION INTERPARTENARIALE AU TITRE DU FEDER

pour la réalisation du projet intitulé :

[Titre]

ENTRE

[Organisme], représenté par [M. ou Mme X], en qualité de [Fonction], ci-après dénommé « chef de file »,

et

[Organisme partenaire n°1] représenté par [M. ou Mme X], en qualité de [Fonction], ci-après dénommé « premier partenaire national »

et (éventuellement)

[Organisme partenaire n°2] représenté par [M. ou Mme X], en qualité de [Fonction], ci-après dénommé « deuxième partenaire national »

Vu le règlement (CE) 1083/2006 du 11 juillet 2006 portant dispositions générales sur le FEDER, le FSE et le Fonds de cohésion ;

Vu le règlement (CE) 1080/2006 du 5 juillet 2006 relatif au FEDER ;

Vu le règlement (CE) 1828/2006 du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution des règlements précités ;

Vu le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;

Vu le décret n°2002-633 du 26 avril 2002 modifié instituant une Commission interministérielle de coordination des contrôles portant sur les opérations cofinancées par les fonds structurels européens (CICC-Fonds structurels) ;

Vu la circulaire du Premier Ministre n°5210 du 13 avril 2007 relative au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et le FEADER pour la période 2007-2013 ;

Vu la décision C-2007-6539-FR de la Commission européenne en date du 20 décembre 2007, approuvant le programme opérationnel de coopération territoriale européenne INTERREG IV A France-Suisse 2007-2013 ;

Vu le compte rendu de la réunion en date du [date du comité de programmation] ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention définit les modalités de partenariat entre le chef de file et ses partenaires français ainsi que leurs obligations et responsabilités respectives dans la réalisation du projet [titre] cofinancé par l'Union européenne au titre du FEDER dans le cadre du programme INTERREG IV France-Suisse 2007-2013.

Le projet prévoit un coût total franco-suisse de [montant €] et un coût total français de [montant €]. La présente convention ne porte que sur le coût total français du projet.

Article 2 – Désignation du chef de file

Les partenaires français désignent d'un commun accord « X » comme chef de file. Ce dernier est :

- responsable du projet vis à vis de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification. A ce titre, il est signataire d'une convention attributive du FEDER conclue avec l'autorité de gestion ;
- interlocuteur unique de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification pour tout ce qui concerne le projet ;
- coordonnateur des autres partenaires français co-signataires de la présente convention interpartenariale.

Il est comptable de l'avancement du projet en termes d'exécution physique et financière.

Article 3 – Obligations du chef de file

Le chef de file présente, au nom de tous les partenaires français, la demande de subvention provenant du FEDER pour la réalisation du projet mentionné à l'article 1.

Il s'engage à :

- satisfaire à toutes les obligations qui s'appliquent aux premiers bénéficiaires du FEDER au titre du programme INTERREG IV France-Suisse et répondre à toutes les obligations qui en découlent ;
- répondre, en tant qu'interlocuteur unique, et en accord avec ses partenaires, aux demandes émanant de l'autorité de gestion ;
- communiquer à ses partenaires les résultats de l'instruction, l'avis émis par le comité technique d'instruction et la décision prise par le comité de programmation ;
- respecter le budget prévisionnel tel que présenté dans le dossier de demande de subvention ainsi que l'échéancier de remontées des justificatifs des dépenses (pièce contractuelle de la convention attributive du FEDER conclue avec l'autorité de gestion) ;
- veiller au démarrage du projet (coordonné avec la partie suisse), ainsi qu'à son exécution selon les modalités et les délais proposés dans le dossier de demande de subvention ;
- informer l'autorité de gestion du démarrage effectif du projet en France et en Suisse, de son avancement physique et des modalités de son suivi administratif et financier ;
- produire les états d'avancement accompagnés des justificatifs de dépenses (conformément à l'échéancier prévisionnel de remontées des justificatifs de dépenses figurant dans la convention attributive du FEDER), des rapports intermédiaires et final d'exécution ainsi que les justificatifs de versement des cofinancements obtenus pour le projet ;
- recueillir les demandes de reversement du FEDER émanant de ses partenaires, procéder aux demandes de versement du FEDER et leur verser, dans les délais les plus brefs, leurs quotes-parts respectives ;
- organiser et tenir la comptabilité de l'ensemble du projet et recueillir la documentation comptable conformément au décret 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- s'assurer que chaque partenaire tient une comptabilité des dépenses liées à sa participation au projet ;
- conserver et rendre disponibles, sur demande de la Commission européenne ou de l'autorité de gestion, toutes les pièces relatives au projet et à sa mise en œuvre, jusqu'à trois ans après la clôture du programme opérationnel, conformément à l'article 90, paragraphe 1 du règlement 1083/2006.
- alerter l'autorité de gestion d'éventuelles modifications du plan de financement ou de la nature du projet, validées par l'ensemble des partenaires, qui nécessiteraient une reprogrammation du dossier.

Toute modification du projet devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention, dans les conditions précisées dans le manuel de procédures du programme.

Article 4 – Obligations des partenaires

Les partenaires acceptent la coordination technique et administrative du chef de file pour permettre à ce dernier de remplir ses obligations à l'égard de l'autorité de gestion et de l'autorité de certification. A ce titre, ils s'engagent à :

- fournir rapidement les informations ou documents nécessaires à l'instruction, au suivi et au contrôle du projet ;
- réaliser les actions prévues conformément aux modalités et aux délais proposés dans le dossier de demande de subvention ;
- transmettre au chef de file des informations régulières sur l'avancement physique, administratif et financier de la partie du projet qui les concerne, nécessaires à la mise en place du système de suivi du projet.

Article 5 – Obligations financières du chef de file et de ses partenaires

Le chef de file et ses partenaires s'engagent à :

- tenir une comptabilité séparée pour la réalisation du projet, tant pour le FEDER que pour les cofinancements nationaux publics et/ou privés ;
- accepter le contrôle des autorités communautaires et nationales déléguées ainsi que les décisions qui pourraient en découler.

Article 6 – Obligations du chef de file et de ses partenaires en matière de publicité et de concurrence

Le bénéficiaire s'engage à assurer la publicité de l'intervention européenne en faveur de son projet, dans toutes les actions d'information qu'il engage, quels qu'en soient les supports.

Si la subvention publique (FEDER et cofinancements publics) octroyée au projet dépasse 500 000 euros, le chef de file et ses partenaires s'engagent à apposer une plaque permanente, au plus tard six mois après l'achèvement du projet.

Le bénéficiaire accepte de figurer dans la liste des bénéficiaires du FEDER qui sera publiée, avec mention des montants de subventions attribués.

Le chef de file et ses partenaires s'engagent à respecter les politiques communautaires qui leur sont opposables, et notamment les règles de concurrence et de passation des marchés publics, la protection de l'environnement, l'égalité des chances entre les hommes et les femmes.

Ils s'engagent à ne pas tirer parti de l'aide publique pour pratiquer des prix anormalement bas et plus généralement, à ne pas détourner la clientèle des entreprises concurrentes par l'octroi d'avantages anormaux par rapport à ceux consentis habituellement.

Article 7 – Obligations du chef de file et de ses autres partenaires en matière de suivi stratégique et d'évaluation

Le chef de file et ses partenaires s'engagent à renseigner les indicateurs de réalisation et de résultat mis en place pour le projet dans le formulaire de demande de subvention.

Article 8 – Autofinancement

- [Chef de file] garantit sa part d'autofinancement à hauteur de [montant €] ;
- [Organisme partenaire n°1] garantit sa part d'autofinancement à hauteur de [montant €] ;
- [Organisme partenaire n°2] garantit sa part d'autofinancement à hauteur de [montant €] ;

La part totale de l'autofinancement pour le projet s'élève à [montant €], soit [pourcentage] % du coût total français du projet.

Article 9 – Cofinancements publics nationaux

Pour les cofinancements nationaux publics et/ou privés français :

[Chef de file] s'engage à solliciter [montant €] de cofinancements (cf. lettres de sollicitation) ;

[Organisme partenaire n°1] s'engage à solliciter [montant €] de cofinancements (cf. lettres de sollicitation) ;

[Organisme partenaire n°2] s'engage à solliciter [montant €] de cofinancements (cf. lettres de sollicitation).

Le chef de file et les partenaires du projet sont responsables de l'utilisation des cofinancements nationaux publics et/ou privés qui leur sont attribués pour la réalisation de l'opération.

En cas de défaillance d'un de ses partenaires ou d'un cofinanceur, il revient au chef de file de mobiliser d'autres sources de financements.

Article 10 – Reversement du FEDER

Le chef de file sollicite la subvention communautaire, au nom de tous les partenaires. Elle lui est intégralement versée.

Le chef de file reverse à ses partenaires la part de la subvention FEDER qui leur revient, dans la limite des montants et selon les taux de cofinancement indiqués ci-après :

[Organisme partenaire n°1] : [montant €] soit [pourcentage %] de ses dépenses totales.

[Organisme partenaire n°2] : [montant €] soit [pourcentage %] de ses dépenses totales.

Ainsi la part de la subvention FEDER revenant au chef de file français est de [pourcentage %] de ses dépenses totales soit [montant €].

Le reversement du FEDER interviendra au fur et à mesure des versements perçus par le chef de file et sur présentation des justificatifs de dépenses transmis par chaque partenaire.

Article 11 – Actions du projet

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Organisme partenaire n°1] s'engage à réaliser et à financer les actions suivantes :

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Organisme partenaire n°2] s'engage à réaliser et à financer les actions suivantes :

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

[Action] pour un montant prévisionnel de [montant €]

Article 12– Remboursement des subventions publiques

Le chef de file est responsable de la non-exécution totale ou partielle du projet ou de l'inéligibilité de certaines dépenses présentées. Il s'engage, en ce cas, à rembourser la part de la subvention FEDER indûment perçue, à charge pour le chef de file de se retourner vers ses partenaires.

Article 13 – Contentieux

En cas de litige, le tribunal compétent sera le tribunal de [ville1].

Article 14 – Pièces annexes de la convention

- RIB du chef de file et des partenaires ;
- Dossier de demande de subvention ;
- Autres (à lister par le chef de file).

Fait à [Ville],
en [Nombre] exemplaires,
le [Date].

Pour
[Chef de file],
[Nom et fonction]

“ Lu et approuvé ”
Signature et cachet

Pour
[Organisme partenaire n°1], [Nom et
fonction]

“ Lu et approuvé ”
Signature et cachet

Pour
[Organisme partenaire n°2],
[Nom et fonction]

“ Lu et approuvé ”
Signature et cachet

Annexe 11 : Rapport final

Programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

RAPPORT FINAL

1. INFORMATIONS GENERALES

Identification du porteur de projet :

PARTIE FRANCAISE	PARTIE SUISSE
Nom ou raison sociale :	
Adresse :	
Tél. : Fax : @ :	Tél. : Fax : @ :

Intitulé du projet :

--

2. MISE EN OEUVRE DU PROJET

1) Précisez les étapes de réalisation de votre projet :

Actions	France (mois/ année)		Suisse (mois/ année)	
	Début (mois/année)	Fin (mois/année)	Début (mois/année)	Fin (mois/année)
1 ^{ère} phase : « ETAPE »				
2 ^{ème} phase : « ETAPE »				
3 ^{ème} phase : « ETAPE »				

2) Ces étapes correspondent-elles à celles qui avaient été envisagées dans le calendrier prévisionnel que vous aviez proposé dans votre demande de subvention (page 6 du formulaire de demande de subvention) ? Si les délais de réalisation de votre projet ont été modifiés, expliquez-en les motifs.

3) Pensez vous avoir atteint les objectifs que vous attendiez de votre projet ? Précisez.

4) Quelles actions avez-vous réalisées dans le cadre de votre projet ? Correspondent-elles à celles que vous aviez prévues ? Avez-vous modifié certaines des actions envisagées ?

5) Pour mobiliser les fonds fédéraux au titre de la politique régionale suisse, votre projet a-t-il généré des retombées économiques directes ou indirectes dans la région frontalière concernée et a-t-il stimulé la capacité compétitive et innovatrice de la région frontalière² ?

² Uniquement pour la partie suisse

3. EXECUTION FINANCIERE DE L'OPERATION

1) Veuillez indiquer les montants des subventions FEDER et Interreg fédérale octroyés :

	Montant sollicité ³	Montant octroyé selon le coût final de votre projet ⁴
FEDER		
Subvention fédérale Interreg		
Total		

2) Indiquez le montant total des dépenses réalisées et acquittées au titre du projet (conformément au plan de financement du projet) :

- Dépenses prévisionnelles programmées

	France	Suisse	
Coût total du projet ⁵	€	€	FCH

- Etat des dépenses effectuées aux différentes étapes, conformément à l'échéancier figurant dans le formulaire de demande de subvention (factures acquittées)

	France		Suisse	
	Montant (en €)	En % du coût total	Montant (en € et en CHF)	En % du coût total
Etape 1				
Etape 2				
Etape 3				
TOTAL				

3) Veuillez préciser le montant et la part d'autofinancement que vous avez apportée :

	Montant prévu	%	Montant réellement engagé	%
France				
Suisse				

³ Montant indiqué dans la convention attributive de subvention

⁴ En fonction du taux d'intervention maximum indiqué dans la convention attributive de subvention

⁵ Montant indiqué dans la convention attributive de subvention

4) Veuillez indiquer les cofinancements publics et/ou privés reçus pour votre projet :

Cofinanceurs	Montant accordé (en €)	Montant versé (en €)	Date des versements
France :			
-			
-			
-			
-			
Suisse :			
-			
-			
-			
-			
TOTAL			

4. INDICATEURS DE SUIVI

Veuillez renseigner les indicateurs mis en place pour votre projet :

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Quantité initiale	Quantité prévue

Indicateurs de résultats	Unité de mesure	Quantité initiale	Quantité prévue

5. COORDINATION DU PROJET

1) Pensez-vous avoir engagé un partenariat franco-suisse ? Si oui, précisez (définition commune du projet, mise en œuvre conjointe, dotation financière et moyens humains de part et d'autre de la frontière). Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre de ce partenariat ?

2) Ce partenariat est-il susceptible d'être poursuivi dans le cadre de futurs projets ?

3) Pouvez-vous préciser ce que la dimension transfrontalière et, notamment, ce partenariat ont apportés à votre projet ?

6. COMMUNICATION - PUBLICITE

Décrivez les actions de publicité ou de communication que vous avez réalisées sur votre projet. Mentionnez le(s) public(s) concerné(s) ainsi que les supports utilisés (joindre, le cas échéant, photographies libres de droit, articles de presse...). Pouvez-vous estimer les retombées de ces actions ?

7. CONCLUSION

1) Avez-vous rencontré des difficultés dans la réalisation de votre projet ? Si oui, de quelle nature ?

2) Avez-vous des remarques particulières à formuler ?

Joindre, dans la mesure du possible, des photographies libres de droit de votre projet

Le porteur de projet français

Le porteur de projet suisse

Date :

Date :

Signature et cachet

Signature et cachet

Annexe 12 : Certificat de service fait

En attente de PRESAGE-CTE

Annexe 13 : Document de paiement Autorité de gestion /Autorité de certification

Ordre de paiement

A l'attention de la Caisse des Dépôts et Consignations, autorité de certification du programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013

Porteur de projet :
Intitulé du projet :
Références : « NUMERO PRESAGE-CTE »

Paiement du « NUMERO ACOMPTE » acompte/solde

SUBVENTION	CERTIFICATS DELIVRES ANTERIEUREMENT			VISA AUTORITE DE CERTIFICATION
	N°	DATE	MONTANT	
Coût de l'opération :€				Instruction N°:
Taux d'intervention du FEDER : %				Date : ... / ... / ...
Montant de la subvention FEDER :€				Montant mandaté :
Date de signature de la convention FEDER :/...../.....				Visa CDC :
Date du CSF :/...../.....				
TOTAL PRECEDENTS CERTIFICATS.....				Copie avec visa à : <input type="checkbox"/> Autorité de gestion <input type="checkbox"/> STC
MONTANT DU PRESENT CERTIFICAT.....				
TOTAL.....				






VU le règlement général CE 1083/2006 du 11 juillet 2006 ;
VU le règlement CE 1080/2006 du 5 juillet 2006 relatif au FEDER ;
VU le règlement CE 1828/2006 du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution des règlements précités ;
VU le décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
VU le programme opérationnel INTERREG IV France-Suisse 2007-2013 approuvé par la Commission européenne le 20 décembre 2007 ;
VU la décision du comité de programmation du « DATE DU COMITE » ;

Il est versé au bénéficiaire, au vu des justificatifs fournis, la somme de **[somme en toutes lettres]** au titre du **[numéro de l'acompte ou solde]** de la subvention.


Fait à Besançon, le

La Présidente de la Région Franche-Comté,

Annexe 14 : Piste d'audit

Phase de la piste d'audit	Etapes	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels
DEMANDE	Montage du projet		Aide au montage	Informe les partenaires des dossiers	↑	↑	↑	↑	↑
	Dépôt du dossier		 Dépôt officiel			Copies aux coordinations régionales			
DEPOT	Etude de recevabilité administrative et d'éligibilité	Dossier irrecevable Dossier incomplet							
	Accusé de réception	Accusé de réception	 Dossier complet			Etude de l'éligibilité des dossiers			
INSTRUCTION	Envoi à l'instruction pour avis sur le fond		Instruction du dossier administrative et financière + préparation de la convention	Avis sur le fond du dossier		Instruction du dossier par les coordinations régionales pour la partie suisse			
	Retour des services experts								
Phases de la piste d'audit	Etapes	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels

Phases de la piste d'audit	Etapes	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels
INSTRUCTION (suite)	Comités techniques d'instruction (CTI)				Co-présidence	Co-présidence	Arc Jurassien et Bassin Lémanique		
			Compte-rendu du CTI, ordre du jour et convocations du comité de programmation						
PROGRAMMATION	Comité de programmation				Co-présidence	Co-présidence	Alternance France/Suisse : sélection des dossiers		
			Compte-rendu du comité de programmation, saisie dans presage, vérification des conventions		Signature et envoi du compte-rendu à tous les partenaires + signature de la notification et de la convention				
CONVENTIONNEMENT					Transmission du compte rendu				
		Notification de la décision aux porteurs de projets et conventionnement (signature)	Suivi et exécution des conventions						
Phases de la piste d'audit	Etapes	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels

Phases de la piste d'audit	Etapas	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels
CERTIFICATION DES DEPENSES	Certification des dépenses	Copies des factures + état récapitulatif des dépenses + rapport final (pour solde)	Transmission						
	Elaboration des CSF		Elaboration des certificats de service fait et signature	↔	Vérification et signature des CSF intermédiaires et finaux				
PAIEMENT	Transmission des pièces à l'autorité de paiement et paiement				Préparation et signature de l'ordre de paiement (OP) et du certificat de paiement (CP)			Vérification des CP et OP et paiement aux porteurs de projets 	
		Versement de la subvention	Informe du paiement de la subvention	↑	↑	↑			↑
EVALUATION ET CONTROLE	Evaluations et contrôles	←—————							
ARCHIVAGE	Archivage	←—————							
Phases de la piste d'audit	Etapas	Porteur de projet	STC	Services experts	Autorité de Gestion	Partenaires suisses	Comités	Autorité de Paiement	Partenaires institutionnels

Annexe 15 : Principaux textes de référence

1.1. Au niveau communautaire

- Règlement CE 1080/2006 du 5 juillet 2006 relatif au FEDER, article 7 et 13 ;
- Règlement CE 1083/2006 du 11 juillet 2006 portant disposition générales sur le FEDER, le FSE et le Fonds de cohésion, article 56 ;
- Règlement CE 1828/2006 du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution des règlements précités, notamment son chapitre III ;
- Règlement 1082/2006 du 5 juillet 2006 relatif à un Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) ;
- Directive 2001/42/CE du Parlement européen et du Conseil du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement.

1.2. Au niveau français

- Circulaire 1^{er} Ministre n°5210 du 13 avril 2007 relatif au dispositif de suivi, de gestion et de contrôle des programmes cofinancés par le FEDER, le FSE, le FEP et la FEADER pour la période 2007-2013 ;
- Décret n°2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilités des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 ;
- Décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement ;
- Décret immobilier 2007-1282 du 28 août 2007 relatif aux aides à l'investissement immobilier et à la location d'immeubles accordée aux entreprises par les collectivités territoriales et leurs groupements et modifiant le code général des collectivités territoriales.

1.3. Au niveau suisse

A l'échelon fédéral :

- Loi fédérale du 6 octobre 2006 sur la Politique Régionale ;
- Arrêté fédéral du 26 septembre 2007 relatif à l'établissement du programme pluriannuel de la Confédération 2008-2015 concernant la mise en œuvre de la nouvelle politique régionale ;
- Arrêté fédéral du 26 septembre 2007 concernant de nouveaux apports au Fonds de développement régional ;
- Ordonnance du 28 novembre 2007 sur la politique régionale ;
- Loi fédérale du 5 octobre 1990 sur les aides financières et les indemnités; Loi sur les subventions ;
- Message du Conseil fédéral à l'Assemblée fédérale du 16 novembre 2005 concernant la nouvelle politique régionale ;
- Message du Conseil fédéral à l'Assemblée fédérale du 28 février 2007 relatif au Programme Pluriannuel de la Confédération 2008-2015 concernant la mise en œuvre de la nouvelle politique régionale (NPR) et son financement.

A l'échelon cantonal :

Convention programme entre la Confédération suisse et la République et canton de Neuchâtel concernant l'encouragement du programme cantonal de mise en œuvre de la politique régionale 2008-2011.

Convention programme entre la Confédération suisse et le Canton de Vaud concernant l'encouragement du programme cantonal de mise en œuvre de la politique régionale 2008-2011.

Annexe 16 : Coordonnées

Autorité de gestion :

Région Franche-Comté
4 Square Castan
25031 BESANCON Cedex

Autorité de certification :

Caisse des Dépôts et Consignations
56 rue de Lille
75356 Paris 07 SP

Autorité d'audit :

Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC-FS)
5, place des Vins de France
75573 PARIS Cedex 12

Relais régional de l'Autorité d'audit :

Région Franche-Comté, cellule contrôle
4 Square Castan
25031 BESANCON Cedex

Secrétariat Technique Conjoint :

En France	En Suisse :
Région Franche-Comté	Rue de la Paix 13
4 Square Castan	CH- 2300 La Chaux-de-Fonds
25031 BESANCON Cedex	

Autorités responsables pour la partie suisse :

Coordination régionale Arc Jurassien
Rue de la Paix 13
CH – 2300 LA CHAUX-DE-FONDS

Coordination régionale Bassin Lémanique
Office des affaires extérieures
Château cantonal
CH – 1014 LAUSANNE

Interreg

FRANCE-SUISSE



Secrétariat technique conjoint INTERREG IV France-Suisse

En France :

Région Franche-Comté
4 square Castan
25031 Besançon cedex
Tél. + 33 (0)3 81 61 55 27

Espace Rhône-Alpes
20 rue de l'Egalité
74800 La Roche-sur-Foron
Tél. + 33 (0)8 10 74 10 50

interreg.IV@franche-comte.fr

www.interreg-francesuisse.org

En Suisse :

Rue de la Paix 13
CH-2300 La Chaux-de-Fonds
Tél. + 41 (0)32 889 76 19

interreg.IV@ne.ch