



**Interreg**

France – Suisse



Cofinancé par  
l'Union Européenne



# PROGRAMME INTERREG FRANCE-SUISSE 2021-2027

## GUIDE DU PORTEUR DE PROJET

### VERSION 2 – FEVRIER 2023

## Table des matières

<b>Préambule .....</b>	<b>4</b>
<b>Le Secrétariat conjoint .....</b>	<b>4</b>
<b>Le territoire de coopération .....</b>	<b>5</b>
<b>Le programme .....</b>	<b>6</b>
La politique régionale européenne et suisse .....	6
Le programme Interreg France-Suisse 2021-2027 .....	6
<b>Les priorités du programme .....</b>	<b>7</b>
<b>Les différentes étapes de la vie d'un projet .....</b>	<b>8</b>
<b>Etape 0 – l'idée de projet .....</b>	<b>9</b>
<b>Etape 1 – La demande d'aide.....</b>	<b>10</b>
La fiche pré-projet .....	10
Le dossier complet de demande de co-financement.....	11
L'envoi du dossier de demande d'aide.....	12
<b>Etape 2 - l'instruction du dossier .....</b>	<b>14</b>
Attestation de dépôt .....	14
Vérification de la complétude du dossier.....	14
Accusé de réception du dossier complet .....	14
Instruction du dossier .....	14
<b>Etape 3 - La programmation du projet .....</b>	<b>17</b>
Présentation au pré-comité .....	17
Retour aux porteurs de projet et instruction complémentaire éventuelle .....	17
Présentation au Comité de suivi.....	17
Information de la décision aux porteurs de projets français et suisses .....	18
<b>Etape 4 – La convention .....</b>	<b>19</b>
<b>Etape 5 – La réalisation du projet et les livrables.....</b>	<b>20</b>
Les rapports d'avancement .....	20
Le rapport final .....	21
Les livrables .....	22
<b>Etape 6 – la demande FR de remboursement et le paiement de l'aide Interreg FEDER .....</b>	<b>23</b>
La demande de remboursement.....	23
Le contrôle des dépenses et le versement des fonds .....	25
<b>Etape 7 - L'archivage du dossier et les contrôles .....</b>	<b>27</b>

L'archivage du dossier .....	27
Les contrôles.....	27
Les visites sur place .....	27
Les audits d'opération .....	28
<b>Les bons réflexes et points de vigilance .....</b>	<b>29</b>
La communication autour du projet .....	29
Les indicateurs.....	29
La comptabilité séparée.....	30
La réglementation de la commande publique en France .....	31
La réglementation de la commande publique en Suisse .....	32
La réglementation des aides d'Etat en France .....	32
Les conflits d'intérêt et la fraude .....	33
<b>Questions / Réponses .....</b>	<b>35</b>
Dépôt d'une demande .....	35
Partenaires hors zones.....	35
Partenariat .....	35
Budget .....	36
Financement par le FEDER.....	37
Financement fédéral, budget suisse .....	38
Calendrier .....	39
Indicateurs .....	39

## Préambule

Organisme français ou suisse, vous avez une idée de projet qui répond à une problématique de l'espace transfrontalier franco-suisse : vous pouvez peut-être bénéficier du soutien du programme Interreg France-Suisse 2021-2027.

Ce guide vous permettra de déterminer si votre projet entre dans le cadre de ce programme et, le cas échéant, vous guidera pas à pas dans le montage, le dépôt, le suivi et la clôture de votre projet.

## Le Secrétariat conjoint

Le Secrétariat conjoint FR/CH (France-Suisse) est la porte d'entrée unique pour les porteurs. Ses missions sont les suivantes : information, instruction, suivi des dossiers et paiement de l'aide.



En France

**Région Bourgogne-Franche-Comté**

Besançon

09 70 28 90 00

[interreg@bourgognefranche-comte.fr](mailto:interreg@bourgognefranche-comte.fr)



En Suisse

**Coordination Régionale Interreg**

La Chaux-de-Fonds



+41 (0)32 889 76 38

[france-suisse@interreg.ch](mailto:france-suisse@interreg.ch)

# Le territoire de coopération

## LE TERRITOIRE DE COOPÉRATION DU PROGRAMME INTERREG FRANCE-SUISSE



 <b>France</b>	<b>Régions et préfectures :</b> Auvergne-Rhône-Alpes Bourgogne-Franche-Comté <b>Départements :</b> Haute-Savoie, Ain, Jura, Doubs, Territoire de Belfort
 <b>Suisse</b>	<b>Cantons :</b> Genève, Valais, Vaud, Jura, Berne, Fribourg, Neuchâtel

# Le programme

## La politique régionale européenne et suisse

La politique régionale de l'Union européenne a pour but de soutenir la création d'emplois, la compétitivité des entreprises, la croissance économique, le développement durable et d'améliorer la qualité de vie des citoyens.

Les programmes de coopération territoriale européenne Interreg sont un des moyens mis en place pour aider à l'atteinte de ces objectifs.

De son côté, la nouvelle politique régionale (NPR) suisse est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2008. Via la NPR, la Confédération et les cantons aident les régions de montagne, les autres régions rurales et les régions frontalières à maîtriser leur changement structurel. La NPR doit permettre d'améliorer les conditions cadres économiques pour les activités entrepreneuriales, de promouvoir les innovations, de générer de la valeur ajoutée et d'encourager la compétitivité. La Coopération territoriale européenne fait partie intégrante de la NPR.

## Le programme Interreg France-Suisse 2021-2027

Ce programme est l'un des nombreux programmes de coopération transfrontalière en Europe. Une de ses spécificités : impliquer la Suisse, pays non-membre de l'Union européenne.

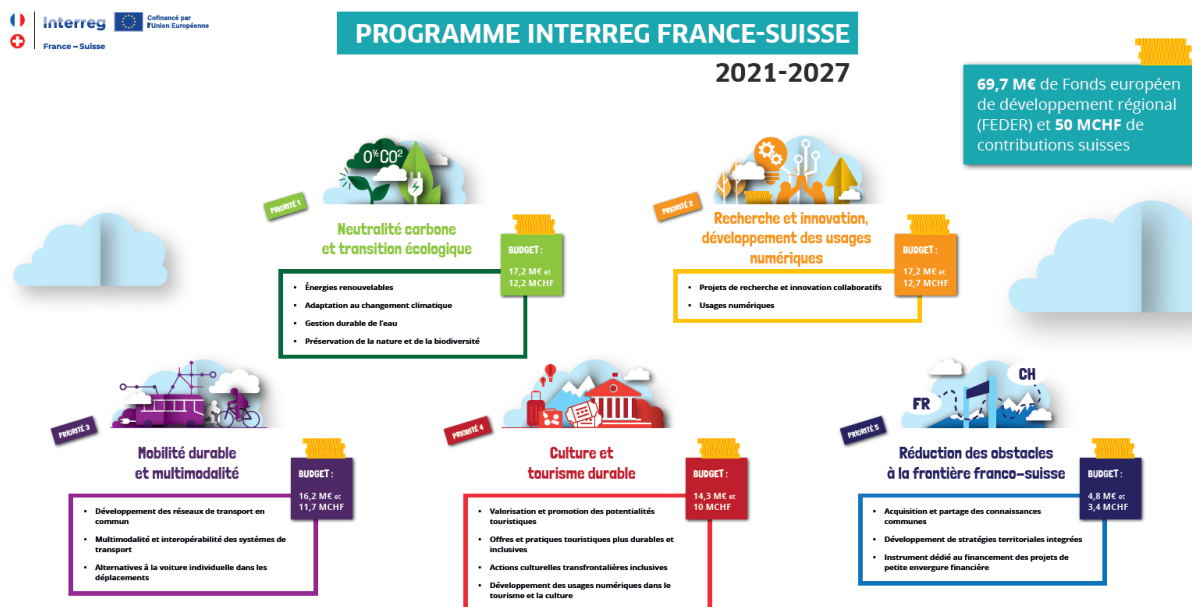
Le pilotage du programme est assuré par la Région Bourgogne-Franche-Comté, Autorité de gestion des fonds FEDER (Fonds européen de développement régional), et par la Coordination régionale Interreg Suisse, qui assure la gestion des fonds fédéraux mis à disposition du programme. Le Secrétariat conjoint France-Suisse (FR/CH) assure les missions d'accueil, de conseil, d'instruction et de suivi pour les porteurs de projet.

Le programme est doté de 69.7 millions d'euros de fonds FEDER, 50 millions de francs suisses de fonds fédéraux et cantonaux, complétés par une part d'autofinancement des porteurs de projet, ainsi que par des cofinancements éventuels, publics et privés, français et suisses.

Le programme Interreg France-Suisse 2021-2027 soutient des projets transfrontaliers impliquant a minima un partenaire français et un partenaire suisse.

# Les priorités du programme

Le programme est découpé en 5 priorités thématiques :



Pour plus d'informations, consultez :

- [l'infographie](#) en ligne
- La [plaquette de présentation du programme](#) et la [vidéo](#)
- Le [Document de mise en œuvre thématique](#) (DOMO thématique), qui contient les règles de mise en œuvre pour chaque priorité d'intervention, les objectifs spécifiques et des exemples d'actions possibles

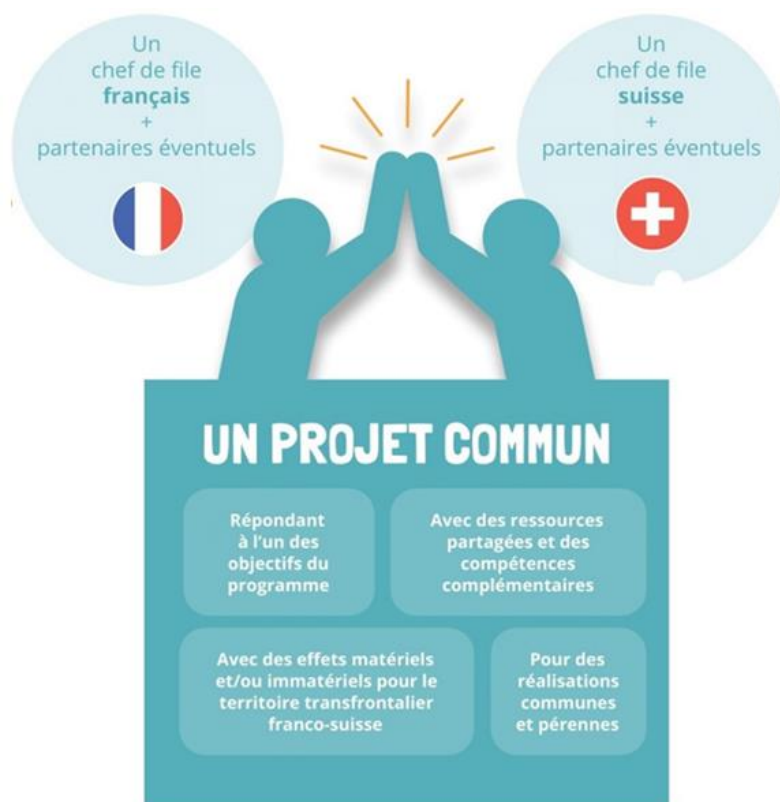
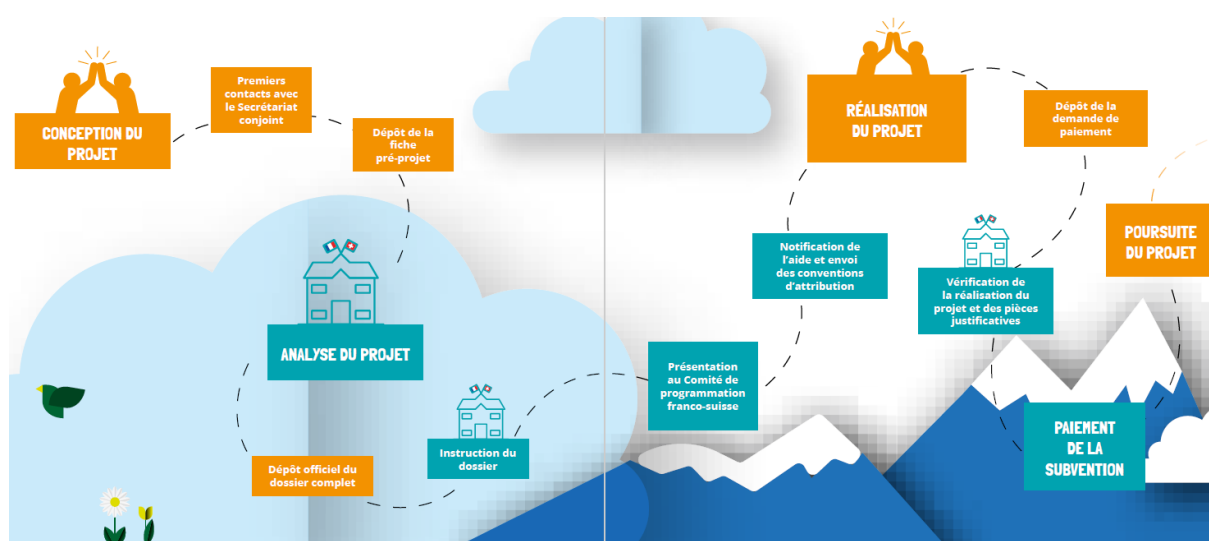


# Les différentes étapes de la vie d'un projet

Pour bien comprendre en quoi consiste un projet de coopération Interreg, nous vous recommandons de visionner cette [vidéo](#).



Synthèse des étapes de la vie d'un projet – source : [plaquette de présentation du programme](#)





## Etape 0 – l’idée de projet



Avant-même de commencer à remplir les documents relatifs à la soumission de votre projet, vous devez établir les grandes lignes de votre projet de coopération franco-suisse.

Tout projet de coopération doit répondre aux critères d’éligibilité généraux, détaillés dans le [DOMO général](#), parmi lesquels figurent notamment :

- La dimension transfrontalière de la coopération ;
- La conformité aux objectifs du programme ;
- L’éligibilité géographique des actions menées dans le cadre du projet ;
- L’équilibre du plan de financement et l’éligibilité des dépenses prévues.

**Vous devez donc anticiper les éléments suivants :**

- Définir un plan d’actions détaillé du projet et un planning de réalisations ;
- Construire un budget ainsi qu’un plan de financement ;
- Constituer un véritable partenariat franco-suisse : identifier des chefs de file, s’entourer de partenaires et définir les modalités du partenariat (dans le cadre d’une convention interpartenariale), définir les modalités de gouvernance et de suivi du projet

### Qui fait quoi ?



- **Chef de file** : il est responsable du projet tant d’un point de vue opérationnel (mise en œuvre, actions) qu’administratif et financier. Le Chef de file est ainsi responsable du dépôt du dossier signé auprès du Secrétariat conjoint FR/CH, de la contractualisation relative à l’octroi des co-financements, de la demande de versement d’acompte et du contrôle des dépenses du projet. Les chefs de file du projet français et suisse assurent sa coordination, depuis son montage jusqu’à sa clôture. Les conventions attributives sont signées avec le seul Chef de file.
- **Partenaire** : structure qui contribue au projet et bénéficie également d’une part du co-financement européen FEDER côté français et des co-financements fédéraux et cantonaux côté suisse. En France, les partenaires doivent signer ensemble une convention interpartenariale régissant les rôles de chacun.

Une fois que ces différents points ont été pris en compte, vous êtes prêts à vous engager dans les différentes étapes pour obtenir le soutien du programme Interreg France-Suisse !



### Attention !

Avant de passer à l’étape suivante (dépôt de la fiche pré-projet), vous devez prendre contact avec le Secrétariat conjoint FR/CH.

## Etape 1 – La demande d'aide



Après une prise de contact avec le Secrétariat conjoint, les chefs de file doivent formuler une demande d'aide qui se déroule en deux phases :

1. La constitution d'une fiche pré-projet, qui permettra d'établir que votre projet répond aux critères d'éligibilité du programme Interreg France-Suisse,
2. puis un dépôt de dossier complet de demande d'aide, sous forme dématérialisée.

### La fiche pré-projet

La constitution d'une [fiche pré-projet](#) est une étape obligatoire, préalable à la demande d'aide officielle auprès du programme Interreg.

Elle permet au Secrétariat conjoint FR/CH de prendre connaissance :

- des principaux objectifs de votre projet ;
- des actions prévues ;
- de la plus-value transfrontalière du projet ;
- de son budget et plan de financement.

Une fois remplie et signée par les représentants légaux des deux chefs de file français et suisse, vous pouvez l'envoyer au Secrétariat conjoint FR/CH selon les modalités précisées dans la fiche, avant la date butoir précisée sur le site internet [www.interreg-francesuisse.eu](http://www.interreg-francesuisse.eu) / rubrique Agenda.



#### Attention !

N'attendez pas la date limite pour l'envoi de la fiche pré-projet : il s'agit bien d'un dépôt au fil de l'eau. Il est important de communiquer la fiche au Secrétariat conjoint FR/CH dès son élaboration afin qu'il puisse y avoir, au besoin, plusieurs échanges entre le Secrétariat conjoint FR/CH et vous pour retravailler la fiche.

C'est sur la base de cette fiche pré-projet que le Secrétariat conjoint FR/CH peut juger de l'éligibilité globale du projet et autoriser les porteurs français et suisses à passer à l'étape suivante : le dépôt de la demande de co-financement.

## Le dossier complet de demande de co-financement

### Quand déposer le dossier ?

Le dépôt du dossier de demande d'aide intervient après que la fiche pré-projet ait été déclarée recevable par le Secrétariat conjoint FR/CH.

Il vous communique alors une fiche signalétique, permettant de recueillir des informations administratives sur les chefs de file et leurs partenaires, que vous devrez compléter et qui permettra au Secrétariat conjoint FR/CH de créer votre projet dans Synergie CTE (logiciel en ligne de dépôt et de suivi des projets) et de vous attribuer des codes d'accès.

### Comment déposer le dossier ?



Munis de vos codes d'accès, vous pouvez alors saisir le formulaire de candidature directement dans l'application. Un [guide Synergie CTE](#) est disponible pour vous accompagner dans la saisie de votre dossier.



#### Bon à savoir

L'ouverture d'un accès à Synergie CTE ne préjuge en rien de la suite de votre candidature lors de son examen (ou instruction).

### Que contient le dossier de demande d'aide ?

Le dossier de demande d'aide se compose des éléments suivants :

- Le formulaire de demande de co-financement, rempli sur Synergie CTE, qui rassemble :
  - des informations-clés sur le projet (description, dates clés...) ;
  - des renseignements sur les porteurs de projet (raison sociale, objet de l'organisme demandeur...) identifiant le partenariat du projet : chefs de file français et suisse et, le cas échéant, les partenaires français et suisses ;
  - un descriptif des actions à mener et des résultats attendus, et précisant notamment les livrables correspondant à chaque étape du projet ;
  - le budget (dépenses prévisionnelles) et le plan de financement (ressources prévisionnelles et notamment les cofinancements) détaillés contenant le détail ;
  - les indicateurs de réalisation et de résultat, relatifs au projet (précisions quant aux modalités de contributions du projet aux indicateurs de réalisation et de résultat et indication des valeurs prévisionnelles) ;
  - des éléments quant à la contribution du projet aux principes horizontaux (égalité des genres, non-discrimination et développement durable).
- Les annexes et pièces justificatives (voir [liste de pièces](#)) : la nature des éléments à transmettre dépend du statut du porteur de projet, de la nature du projet et du type de dépenses présentées. Il est indispensable de vous référer à cette liste pour connaître les justificatifs adaptés à votre projet.



### Bon à savoir : conseils pour bien renseigner votre dossier

Il convient d'être clair, précis et concret pour permettre aux instances du programme de cerner facilement les enjeux, objectifs, actions et modalités de mise en œuvre du projet.

### Attention !



Joignez bien tous les justificatifs et annexes requis : l'instruction ne pourra débiter que lorsque l'ensemble des justificatifs et documents attendus auront été fournis.

Tenez une comptabilité séparée ou un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées au projet.

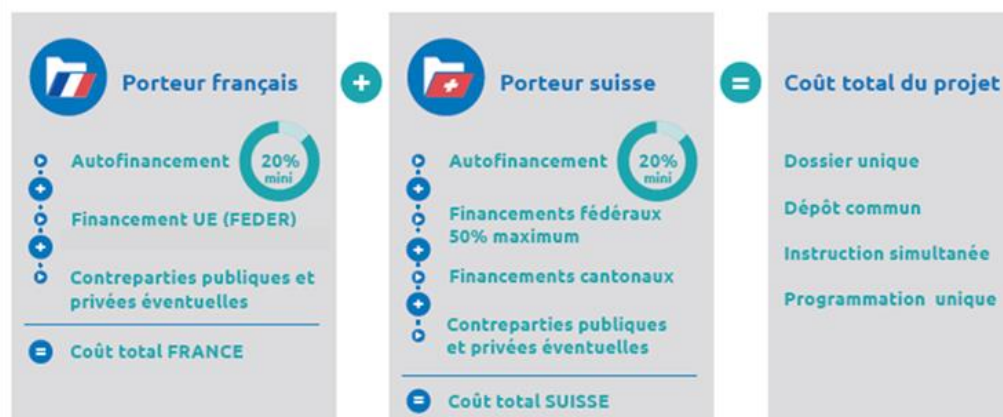


### ZOOM sur le budget (dépenses)

Il est possible de valoriser différentes catégories de dépenses. Vous retrouverez plus d'informations dans le [DOMO général](#) (parties 2 et 3).

### ZOOM sur le plan de financement (ressources)

Votre plan de financement doit répondre à plusieurs obligations et principes.



## L'envoi du dossier de demande d'aide

Les chefs de file français et suisse sont responsables du dépôt du dossier.

La formalisation de votre dossier de demande d'aide est une étape cruciale, préalable indispensable au bon déroulement de l'instruction.

1. Une fois la saisie des données effectuée dans Synergie CTE, le formulaire est généré automatiquement par le logiciel.
2. Imprimez et cosignez le formulaire final du dossier (le dossier doit obligatoirement comporter la signature de chaque Chef de file, français et suisse).

*Attention à ne pas signer la version projet « draft »*

3. Adressez le dossier dûment rempli et l'intégralité des justificatifs nécessaires au Secrétariat conjoint FR et au Secrétariat conjoint CH. **Contacts : voir section « Le Secrétariat conjoint »**



Respectez les dates butoir données par le Secrétariat conjoint FR/CH pour le dépôt des dossiers complets.

## Etape 2 - l’instruction du dossier



### Attestation de dépôt

A la réception de votre dossier, le Secrétariat conjoint FR/CH vous adresse un e-mail faisant office d’attestation de dépôt qui vous informe que le dossier a bien été reçu et qu’il poursuivra ou non (selon la complétude du dossier) la procédure d’instruction.

### Vérification de la complétude du dossier

A travers l’attestation de dépôt évoquée au point précédent, le Secrétariat conjoint FR/CH vous fera part des demandes de précisions et compléments indispensables à l’instruction de votre dossier.

### Accusé de réception du dossier complet

Lorsque le dossier est complet, un accusé de réception vous est adressé. L’envoi de l’ARDC signifie alors que le dossier peut désormais entrer en phase d’instruction, avant d’être potentiellement présenté au Comité de suivi.

### Instruction du dossier

Très importante dans le parcours administratif du projet, l’instruction d’un dossier de demande d’aide se déroule en deux phases :

1. instruction administrative et financière d’une part,
2. instruction technique d’autre part.

Ces deux phases se basent sur les critères principaux au chapitre 4 du document de mise en œuvre ([DOMO](#)) du programme

#### **Instruction administrative et financière par le Secrétariat conjoint FR/CH**

L’instruction administrative consiste à vérifier l’éligibilité du projet au regard du programme France-Suisse 2021-2027 et sa conformité à la réglementation. Elle permet aussi de vérifier la capacité financière et technique des porteurs de projet (chefs de file et partenaires) à mettre en œuvre et suivre le projet.

Ces règles d’éligibilité figurent dans le document de mise en œuvre ([DOMO](#)) du programme.

Dans le cadre de l’instruction, le Secrétariat conjoint est souvent amené à échanger avec les porteurs de projet, afin de bien comprendre les objectifs et actions du projet et de garantir le respect des critères de sélection. *Par conséquent, afin d’accélérer le traitement de votre dossier, soyez disponible et réactif lors de la période d’instruction, étape particulièrement importante de votre candidature.*



L’instruction est un processus qui peut prendre du temps, en fonction de la complexité du projet et du partenariat. Un délai moyen de 4 à 6 mois est prévu pour cette instruction administrative et financière, mais il peut parfois s’avérer plus long.

### **Instruction technique**

En complément de l’analyse administrative et financière du projet effectuée par le Secrétariat conjoint FR/CH, des services techniques (directions techniques des conseils régionaux et services de l’Etat pour la partie FR et services cantonaux pour la partie CH) sont consultés pour donner un avis sur le fond du projet.

L’avis technique est intégré au rapport d’instruction rédigé par le Secrétariat conjoint FR/CH, qui sera par la suite présenté en Comité de suivi.

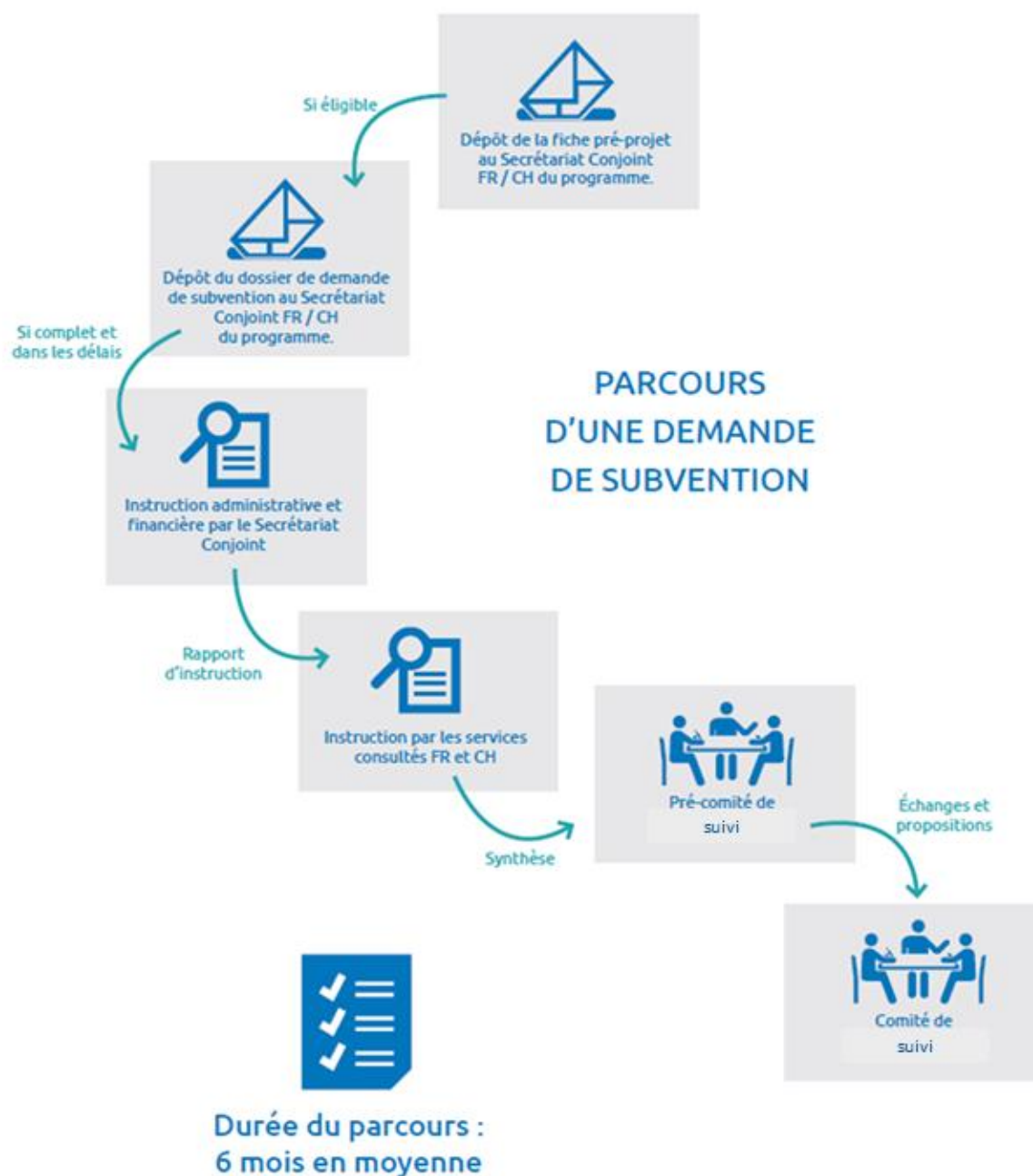
### **Achèvement de l’instruction**

L’instruction s’achève sur l’émission d’un avis parmi trois possible :

- favorable
- favorable sous réserves
- défavorable



## Schéma récapitulatif de l'instruction des dossiers



## Etape 3 - La programmation du projet



### Présentation au pré-comité

Une fois l'instruction terminée, le projet est analysé en pré-comité, accompagné des différents avis rendus au cours de l'examen du dossier.

Le pré-comité est l'instance technique d'examen des projets. Il est composé de techniciens représentant l'ensemble des partenaires français et suisses du programme.

Après analyse des projets, le pré-comité, sur la base de l'instruction réalisée par le Secrétariat conjoint FR/CH et les services consultés, formule un avis synthétique et argumenté en vue de l'inscription ou non de chaque projet à l'ordre du jour du Comité de Suivi.



Les dates de présentation des dossiers sont consultables sur le site web, dans la rubrique agenda : <https://www.interreg-francesuisse.eu/agenda/>

En cas de non-inscription de votre projet à l'ordre du jour du Comité de suivi, les raisons ayant conduit à cette décision vous sont communiquées. Des adaptations et compléments devront être fournis pour une éventuelle présentation au pré-comité suivant.

### Retour aux porteurs de projet et instruction complémentaire éventuelle

Sont présentés au Comité de suivi les projets qui ont recueilli un avis favorable pour l'inscription à l'ordre du jour de ce dernier. Le Secrétariat conjoint FR/CH peut toutefois vous demander de fournir des éléments complémentaires et d'apporter des modifications à votre projet.

### Présentation au Comité de suivi

Le Comité de suivi est l'instance décisionnelle franco-suisse du programme. Il rend un avis sur chacun des projets, qui sont de 3 types :

- Programmé
- Ajourné
- Rejeté

Un seul ajournement par projet est possible. Pour être présenté à nouveau, le projet devra être amendé, tenant compte des remarques contenues dans le détail de l'avis émis par le Comité de suivi.

## Information de la décision aux porteurs de projets français et suisses

Une première information de la décision prise par le Comité de suivi vous est envoyée par e-mail. Un courrier vous est ensuite adressé.

### En cas de programmation



Un courrier de notification d'attribution du co-financement est envoyé au Chef de file. Il est accompagné de la convention attributive du FEDER à signer par le représentant légal.



Pour le porteur suisse Chef de file, un courrier de confirmation de la programmation du projet est envoyé, ainsi qu'une convention précisant les obligations et les modalités de suivi du projet, à signer par le destinataire.

### En cas de non-programmation

Un courrier de refus d'octroi du co-financement est envoyé aux porteurs chefs de file indiquant les motifs du rejet.

## Etape 4 – La convention



### Pour les porteurs de projet français

La décision d'attribution du co-financement FEDER est rendue par le Comité de suivi. Cet accord est formalisé dans un acte juridique qui lie le Chef de file français avec la Région Bourgogne-Franche-Comté, Autorité de gestion du programme, de façon contractuelle : la convention. Les annexes techniques et financières précisent le périmètre du projet (livrables, échéances, détail des justificatifs attendus pour les dépenses et les ressources, indicateurs, mesures de publicité...), et font partie intégrante de l'acte juridique.

Le montant du co-financement européen FEDER est défini dans la convention, c'est un maximum prévisionnel. Le montant final sera ajusté en fonction de la réalisation du projet et des dépenses justifiées et éligibles retenues après contrôle de service fait – voir étape 5.

Les deux exemplaires de la convention signée par le représentant légal sont à retourner à la région Bourgogne-Franche-Comté qui, après signature de la convention, vous en fera parvenir un exemplaire. A noter que la signature électronique de la convention est encouragée.



### Pour les porteurs de projet suisses

Suite à la programmation de votre projet, une convention vous est adressée. Elle précise les obligations ainsi que les modalités de suivi du projet. Cette convention servira de base contractuelle pour les rapports entre le Chef de file et la CRI durant toute la vie du projet.

Le montant du co-financement fédéral est défini dans la convention, c'est un maximum prévisionnel. Le montant final sera ajusté en fonction de la réalisation du projet et des dépenses justifiées et éligibles retenues. Le co-financement est articulé en montant absolu et en pourcentage des dépenses. C'est ce dernier principe qui est retenu pour le versement du co-financement.

*Exemple : votre budget total est de CHF 200'000 et le co-financement fédéral est de CHF 50'000, soit 25%. Vous sollicitez le versement d'un acompte à la suite de la réalisation de CHF 70'000 de dépenses. Le montant de co-financement auquel vous avez droit est de CHF 17'500, (soit 25% de CHF 70'000)*

#### Bon à savoir



La convention engage le Chef de file du projet vis-à-vis de l'Autorité de gestion (Région Bourgogne-Franche-Comté) côté français et la CRI côté suisse. Le versement de l'aide est conditionné au respect des engagements, mentionnés dans la convention et ses annexes.



#### Attention !

Il est essentiel de connaître le contenu de la convention et des annexes. Ces documents définissent le projet tel que conventionné, les modalités de versement de l'aide et les engagements du porteur de projet dans la réalisation de son projet.

## Etape 5 – La réalisation du projet et les livrables



En tant que Chef de file responsable du projet et interlocuteur unique du Secrétariat conjoint FR/CH, vous vous engagez à informer régulièrement vos interlocuteurs au sein du Secrétariat conjoint FR/CH de l'avancement du projet, ainsi que toutes les collectivités qui co-financement votre projet.

Vous devez également informer le Secrétariat conjoint FR/CH de toute modification de votre projet.

Votre projet a été sélectionné dans la mesure où les objectifs poursuivis sont conformes à la stratégie du programme. Vous devez rendre compte des actions mises en œuvre et des résultats obtenus. Des indicateurs de réalisation ont été définis au démarrage du projet. Il s'agit de mesurer les progrès accomplis et de vérifier dans quelle mesure le projet a atteint les objectifs initialement fixés.

La structure Cheffe de file est responsable du projet tant d'un point de vue opérationnel (mise en œuvre, actions) qu'administratif et financier.

### Les rapports d'avancement



#### **Pour les porteurs de projet français**

Il s'agit d'un document à remplir dans l'application Synergie CTE. Il témoigne de l'avancement du projet et atteste de la réalisation physique des actions telles que prévues dans le formulaire de candidature.

Le rapport d'avancement intermédiaire est un document devant être rempli directement sur SYNERGIE CTE par le chef de file français au nom de l'ensemble du partenariat. Il doit accompagner chaque remontée de dépenses intermédiaire. La dernière remontée de dépenses doit être accompagnée du rapport final, qui doit être rempli dans SYNERGIE CTE et cosigné par les chefs de file français et suisse.

Les éléments demandés sont les suivants :

- Description de l'avancement général du projet au moment de la remontée de dépenses
- Description de la réalisation des différentes phases et actions du projet
- Conformité du projet aux objectifs fixés dans la convention (en termes de calendrier, d'objectifs de réalisation, de livrables...)
- Respect de(s) l'indicateur(s) de réalisation (comme indiqué et illustré dans le [guide des indicateurs](#), les valeurs réalisées devront être attestées par une pièce justificative (voir guide).
- Difficultés éventuellement rencontrées dans le cadre du partenariat
- Respect des obligations communautaires de publicité, description des actions de publicité ou communication réalisées...

- Respect des priorités transversales (développement durable, égalité des chances et non-discrimination, égalité hommes-femmes) :



#### **Bon à savoir**

A noter que certains indicateurs de résultat devront être actualisés un an après achèvement du projet, le Secrétariat conjoint FR vous sollicitera à cette occasion.



#### **Pour les porteurs de projet suisses**

Un rapport d'activité intermédiaire doit être rempli lors de chaque demande de versement du co-financement fédéral. Le dossier de demande de versement est composé :

- d'un rapport d'activité (modèle fourni par le SC) : il doit permettre de rendre compte des activités mises en œuvre dans le cadre du projet. Le porteur de projet doit pouvoir expliquer dans quelle mesure les premiers résultats du projet permettent d'atteindre les objectifs initiaux.
- d'un rapport financier en deux parties (modèle fourni par le SC) :
  - La première est relative au budget du projet qui reprend la composition des lignes budgétaires telle que définie au moment du dépôt et détaillée dans l'application information SYNERGIE CTE. Il s'agit de faire état des dépenses engagées ou sur le point de l'être sur une période donnée ;
  - La seconde est relative au plan de financement du projet qui présente les différents cofinancements perçus sur la période (contributions cantonales, publiques, privées, etc.).

Les rapports intermédiaires doivent être transmis selon les échéances prévues en annexe de la convention d'utilisation des aides fédérales Interreg et de la convention d'attribution du co-financement FEDER.

## **Le rapport final**



#### **Pour les porteurs de projet français**

Le rapport final cosigné par les deux chefs de file FR/CH doit être joint à la demande de solde. La remontée de solde doit s'effectuer dans les meilleurs délais après la date de fin d'éligibilité des dépenses.



#### **Pour les porteurs de projet suisses**

Le rapport final doit parvenir au Secrétariat conjoint au plus tard trois mois après la fin du projet. Ce rapport est composé comme suit :

- Le rapport d'activité final (selon le modèle fourni par le SC), cosigné par le porteur français et suisse du projet ;
- Le rapport financier final (selon le modèle fourni par le SC), certifié par un organisme de révision ou fiduciaire dont le rôle est d'attester l'exactitude des données transmises.

## Les livrables



### **Pour les porteurs de projet français**

Vous avez indiqué quels étaient les livrables du projet au moment du dépôt de la demande d'aide. Vous devez les communiquer au Secrétariat conjoint FR au même moment que le rapport d'avancement. Un livrable est un produit concret matérialisant le résultat d'une action. Marquant pour le projet, il est tout résultat tangible qui résulte de l'achèvement d'une partie ou de la totalité du projet.

Conformément aux dispositions énoncées dans le DOMO général, ces livrables doivent être pertinents et limités en nombre.

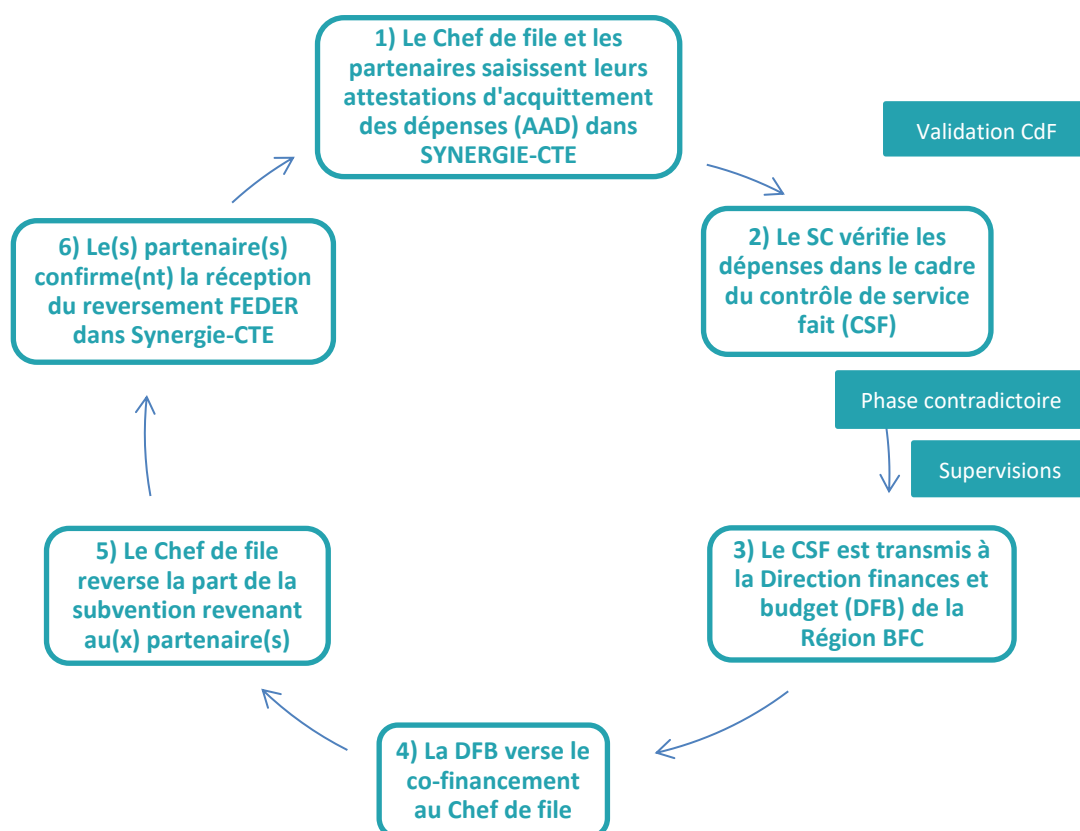


### **Pour les porteurs de projet suisses**

Les rapports intermédiaires et le rapport final doivent être accompagnés de tout document permettant d'illustrer l'avancement du projet : rapports d'analyse, compte-rendu de séances franco-suisse, publications, etc.



## Etape 6 – la demande FR de remboursement et le paiement de l'aide Interreg FEDER



### La demande de remboursement



#### Pour les porteurs de projet français

Le cofinancement par les fonds européens est obtenu après avoir engagé et payé des dépenses, selon le principe du remboursement selon le taux FEDER conventionné. Cette étape est particulièrement importante, car elle permet au Secrétariat conjoint de vérifier, sur la base des justificatifs transmis, que l'opération se déroule conformément à la convention, respecte les obligations et de déterminer le montant de dépenses éligibles.

Au fur et à mesure de l'avancement de votre projet (selon l'échéancier prévu dans la convention), vous allez effectuer des demandes de remboursement (demande d'acomptes) et jusqu'à son achèvement (demande de solde), afin de vous faire rembourser les dépenses liées au projet.

Les demandes de remboursement se composent :

- d'un volet financier comprenant l'attestation d'acquittement des dépenses (AAD) et l'ensemble des justificatifs des dépenses et ressources perçues – [voir liste des pièces](#) ;
- et d'un volet technique (rapport d'avancement et livrables, preuves de la communication).

Elles sont déposées de façon dématérialisée sur l'application Synergie CTE :



- chaque partenaire et Chef de file saisit ses dépenses et joint les justificatifs correspondants
- chaque partenaire et Chef de file édite et fait signer l'attestation d'acquittement des dépenses
- le Chef de file valide l'ensemble des dépenses et transmet au Secrétariat conjoint l'ensemble du dossier de demande de remboursement.

Les acomptes sont versés sur production par le bénéficiaire :

- d'une demande de remboursement intermédiaire sur l'application SYNERGIE CTE,
- d'un rapport d'avancement intermédiaire signé par le chef de file français, dans lequel le bénéficiaire s'engage à produire des informations qualitatives relatives à la situation de son projet au moment de sa demande d'acompte (accompagné de photos ou autres documents probants),
- dans l'éventualité où des cofinancements autres auraient déjà été perçus, un état récapitulatif certifié desdits cofinancements,
- des pièces permettant de justifier les dépenses réalisées et acquittées,
- des pièces et/ou photos permettant de vérifier le respect des obligations de publicité,
- des livrables prévus, selon les phases du projet, le cas échéant.

Il est attendu des porteurs, Chefs de file et partenaires, qu'ils respectent l'échéancier des demandes de remboursement figurant dans la version approuvée (comprendre programmée) de leur dossier de candidature. Dans l'éventualité où une échéance ne pourrait être honorée l'année N, ils seront tenus d'attendre celle de l'année N+1 pour effectuer leur demande de remboursement. Les seuils minimums énoncés au DOMO Général s'appliquent.

Pour des motifs de bonne gestion, les bénéficiaires sont fortement incités à ne pas présenter d'acomptes intermédiaires dont la somme serait supérieure à 80% du coût total éligible programmé.

Le solde est calculé en fonction du taux d'intervention conventionné du FEDER, des acomptes éventuellement versés et des cofinancements perçus. La demande de paiement du solde doit être présentée dans les meilleurs délais à l'issue de la période d'éligibilité des dépenses., accompagnée des pièces suivantes :

- une demande de remboursement finale sur l'application SYNERGIE CTE,
- un rapport final circonstancié réalisé conjointement et signé par les chefs de file français et suisse,
- les pièces permettant de justifier les dépenses réalisées et acquittées,
- les livrables prévus,
- des pièces et/ou photos permettant de vérifier le respect des obligations de publicité,
- un état certifié des cofinancements perçus (origine, montant et date d'encaissement),
- une ou plusieurs photos des réalisations effectuées avec l'aide du FEDER, le cas échéant, qui pourront être utilisées pour la communication sur le programme.

Voir [guide Synergie CTE - paiement](#)



### Pour les porteurs de projet suisses

Lors du dépôt de votre projet, un échéancier a été défini. Il vous appartient de transmettre au Secrétariat conjoint CH la demande de versement (composée du rapport intermédiaire et du décompte financier intermédiaire). Le Chef de file est responsable de la transmission des documents pour l'ensemble des partenaires du projet.

## Le contrôle des dépenses et le versement des fonds



### Pour les porteurs de projet français

Sur la base du dossier de demande de remboursement, le Secrétariat conjoint FR se livre à un examen précis et détaillé de l'ensemble des justificatifs transmis, permettant de déterminer les dépenses éligibles : c'est le contrôle de service fait (CSF). Ce contrôle permet de vérifier l'éligibilité d'une dépense mais également le respect de la réglementation (aides d'état, commande publique) et des obligations de communication – voir section infra « les bons réflexes ».

#### ZOOM sur les dépenses éligibles



Une dépense sera déclarée éligible par le Secrétariat conjoint si :

- elle est prévue dans la convention attributive
- elle est nécessaire à la réalisation du projet (elle est en lien avec le projet)
- elle est acquittée pendant la période d'éligibilité
- elle est justifiée par des documents probants – voir [liste des pièces](#)

Toute dépense qui sera déclarée inéligible (non ou insuffisamment justifiée, ne démontrant pas le lien avec le projet, acquittée hors période d'éligibilité, etc.) ne sera pas prise en compte dans le calcul du co-financement. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter le [guide des dépenses](#).

Le montant du co-financement est calculé en fonction du taux d'intervention défini dans la convention, appliqué sur le total des dépenses éligibles, retenu après contrôle de service fait.

Le versement du co-financement FEDER est effectué, dans les plus brefs délais, au Chef de file, qui aura ensuite la charge, le cas échéant, de reverser une partie de ce montant à ses partenaires, conformément aux termes de la convention interpartenariale. La date de réception du FEDER par le chef de file et la date du reversement aux partenaires doivent être inscrites dans SYNERGIE-CTE à mesure que les paiements sont reçus.



#### Attention !

Les justificatifs à produire au moment de la demande de remboursement sont nombreux. Anticipez et archivez au fur et à mesure les documents ; vous gagnerez ainsi un temps précieux au moment de déposer votre demande.

Le contrôle de service fait est une étape cruciale pour le Secrétariat conjoint FR, qui peut vous solliciter à tout moment pour obtenir une précision ou un document manquant. Ces demandes de complément suspendent le délai de paiement réglementaire de 80 jours, tenez-vous prêt, afin d'éviter de perdre trop de temps.



Les demandes de remboursement peuvent être formulées dès la signature de la convention et jusqu'à la date maximum prévue dans la convention. Dans la mesure du possible, respectez les délais de remontée de dépenses.

Le non-respect des échéanciers pourrait entraîner, à terme, une réduction de la participation de l'Union européenne au programme. L'aide attribuée à votre projet serait alors susceptible d'être révisée ou déprogrammée.



### **Pour les porteurs de projet suisses**

Le principe retenu est celui de remboursement des dépenses. Les paiements partiels sont versés en proportion des dépenses déclarées selon le pourcentage accordé pour le co-financement fédéral.

Il faut compter sur un délai moyen de 3 à 5 semaines pour que le paiement soit effectué, selon la complétude du dossier. Les versements ne sont effectués qu'à partir d'un montant minimal de CHF 10'000.-.

Les décomptes financiers intermédiaires peuvent donner lieu à un versement du co-financement fédéral jusqu'à concurrence de 80% du montant octroyé. Le solde du co-financement est versé à la clôture du projet, en proportion des dépenses déclarées, conformément à la Loi sur les co-financements (LSu, art. 23).

La demande de remboursement finale, sollicitée par le Chef de file, doit parvenir au Secrétariat conjoint au plus tard trois mois après la fin du projet. Pour ce faire, le Chef de file doit transmettre au SC, en version papier et électronique :

- Le rapport d'activité final (selon le modèle fourni par le SC), cosigné par le porteur français et suisse du projet ;
- Le rapport financier final (selon le modèle fourni par le SC), certifié par un organisme de révision ou fiduciaire dont le rôle est d'attester l'exactitude des données transmises.

A la requête de la CRI, le porteur du projet est tenu de délivrer toute preuve utile en relation avec les dépenses effectuées. Des contrôles par échantillonnage ou sur place pour contrôler l'adéquation des actions réalisées avec la planification initiale ainsi que la bonne utilisation des fonds sont ponctuellement organisés.

Si l'aide fédérale n'est pas utilisée conformément aux objectifs initiaux tels que définis dans la demande ou que les conditions de la convention entre la CRI et le chef de file ne sont pas respectées, la CRI peut révoquer la promesse de co-financements et exiger la restitution des contributions. Vous devez transmettre, avec votre demande de remboursement, un bilan permettant de justifier la situation de votre projet au regard des objectifs établis au moment où il a été déposé (indicateurs de réalisation) selon la NPR.

## Etape 7 - L'archivage du dossier et les contrôles



### L'archivage du dossier

En tant que porteur Chef de file, il vous incombe d'assurer l'archivage de votre dossier. A cette fin :

- Assurez-vous de détenir toutes les pièces justificatives dès réception de la convention et conservez l'ensemble des pièces nécessaires, notamment l'intégralité des pièces de marchés.
- Conservez les originaux du dossier technique, administratif et financier du projet ainsi que tous les justificatifs de dépenses, et de marchés le cas échéant, conformément aux délais prévus dans la convention.
- Vérifiez la date limite d'archivage du dossier fixée dans votre convention. Elle intègre l'ensemble des délais sous lesquels des contrôles peuvent intervenir sur votre dossier.
- L'ensemble des pièces du dossier doivent être conservées jusqu'au 31/12/2034.

### Les contrôles



#### Pour les porteurs de projet suisses

A la requête de la CRI, le porteur du projet est tenu de délivrer toute justification utile en relation avec les dépenses effectuées.

Des contrôles par échantillonnage ou sur place sont ponctuellement organisés pour examiner l'adéquation des actions réalisées avec la planification initiale ainsi que la bonne utilisation des fonds.

Si l'aide fédérale n'est pas utilisée conformément aux objectifs initiaux tels que définis dans la demande ou que les conditions de la convention entre la CRI et le Chef de file ne sont pas respectées, la CRI peut révoquer la promesse de co-financements et exiger la restitution des contributions.



#### Pour les porteurs de projet français

Côté français, il existe plusieurs types de contrôles, en complément du contrôle de service fait vu à l'étape précédente. Il peut s'agir de contrôles sur place menés par le Secrétariat conjoint FR (visites sur place) ou par des organismes extérieurs (autorité d'audit nationale ou commission européenne).

### Les visites sur place

Le but est de vérifier la réalité physique de l'opération, le respect des obligations de publicité, la régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives, la comptabilité séparée... Elles sont effectuées par les chargés de projet du Secrétariat conjoint FR, qui peuvent être accompagnés par les experts des directions opérationnelles.

## Les audits d'opération

Ces audits sont destinés à vérifier que le projet est conforme à la réglementation européenne et au décret national sur l'éligibilité des dépenses. Ils s'assurent également que les dépenses déclarées correspondent aux pièces comptables et justificatives et que la participation publique vous a été payée. Effectué par un contrôleur indépendant au sein de la Région Bourgogne-Franche-Comté, il intervient dans le cadre d'un plan de contrôle annuel établi par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC).

En cas d'irrégularités constatées lors d'un contrôle, des conséquences financières pourront s'appliquer à votre projet ainsi qu'à l'Autorité de gestion.

### Bon à savoir : se tenir prêt !

Les contrôles peuvent survenir dès le premier paiement du co-financement et après la fin de la réalisation du projet.

Le versement du co-financement étant conditionné au rapport final du contrôle, il est important de répondre aux demandes de précisions ou de pièces formulées.



Pour que tout se passe de façon optimale en cas de contrôle, vous devez pouvoir :

- présenter un dossier complet et à jour
- présenter les justificatifs
- faire visiter le projet en cours de réalisation

Aux niveaux national et européen, la réglementation et les modalités de contrôle peuvent évoluer au cours de la réalisation de votre projet, par conséquent, les informations et pièces justificatives sollicitées aussi.

# Les bons réflexes et points de vigilance

## La communication autour du projet

Vous avez eu la chance de bénéficier du programme Interreg France-Suisse, faites-le savoir !



Que vous soyez Chef de file ou partenaire d'un projet, vous devez valoriser le soutien apporté par le programme Interreg France-Suisse et assurer la publicité de l'intervention financière européenne, fédérale et cantonale (logos, mentions, etc.) en faveur du projet dans toutes les actions de communication engagées, quels qu'en soient les supports.

Les obligations de communication sont précisées dans la convention attributive d'aide et le partenariat du projet doit s'y conformer.

Il s'agit d'utiliser le logo officiel du programme sur l'ensemble des supports de communication et d'utiliser toutes les opportunités de communication pour valoriser le soutien du programme Interreg France-Suisse (réseaux sociaux, presse, etc...). Votre site internet ou le site internet dédié au projet, s'il existe, sont également de bons moyens pour faire connaître le financement dont a bénéficié votre projet.

Plus d'informations sur <https://www.interreg-francesuisse.eu/je-suis-beneficiaire/obligations-communication/>

## Les indicateurs

La stratégie du programme Interreg France-Suisse 2021-2027 repose sur des indicateurs de réalisation et de résultat, qui permettent de mesurer l'impact du programme dans différents domaines.

Votre projet est tenu de contribuer aux indicateurs de réalisation et de résultat. En effet, le Secrétariat conjoint évaluera comment votre opération entend participer à la performance du programme au moment de l'instruction.

Le [guide des indicateurs](#) présente les indicateurs de réalisation et de résultat correspondant à chaque priorité thématique.

- Indicateurs de réalisation : ils permettent de mesurer les effets immédiats du projet ; la comptabilisation s'effectue au cours de la mise en œuvre de l'opération soutenue.



- Indicateurs de résultat : ils permettent de mesurer les effets du projet à moyen terme ; selon l'indicateur concerné, la comptabilisation s'effectue jusqu'à 1 an après achèvement du projet.

Chaque fiche contient les informations suivantes :

- Définition de l'indicateur
- Unité de mesure
- Types d'actions couverts
- Modalités de collecte et pièces justificatives

Attention : les indicateurs ne pourront être comptabilisés que si les justificatifs attendus sont fournis.

## La comptabilité séparée

### Pourquoi mettre en place une comptabilité séparée ?

L'Autorité de gestion doit procéder aux vérifications de gestion afin de s'assurer que les produits et services cofinancés ont été fournis et que l'opération est conforme au droit applicable, au programme et aux conditions de soutien de l'opération, notamment dans le cas d'un remboursement de coûts éligibles réellement engagés par un bénéficiaire, l'AG doit s'assurer que le montant des dépenses afférentes à ces coûts déclarées par les bénéficiaires a été payé et que les bénéficiaires tiennent une comptabilité séparée ou utilisent des codes comptables appropriés pour toutes les transactions relatives à l'opération (article 74.1.a) i) du règlement (UE) 2021/1060).

La comptabilité séparée permet d'identifier clairement les dépenses et les ressources directement liées au projet afin d'assurer la traçabilité des mouvements financiers dans le cadre de la mise en œuvre du projet.

Dans la pratique, cela signifie que chaque bénéficiaire doit être à tout instant capable de produire un état récapitulatif à jour des dépenses réalisées et des ressources perçues pour mener à bien son projet.

La mise en place d'une comptabilité séparée permet non seulement au bénéficiaire de suivre très précisément le déroulement de son projet, mais également de pouvoir répondre rapidement en cas de contrôle ou de demande du service instructeur.

### Comment mettre en place un système de comptabilité séparée ?

Le système mis en place doit permettre :

- de suivre toutes les transactions liées au projet (dépenses et ressources) ;
- de retrouver facilement les pièces justificatives afférentes.

Il pourra s'agir :

- de la tenue d'une comptabilité analytique ;
- d'une codification comptable adéquate ;

En pratique, le bénéficiaire doit pouvoir identifier facilement, et à tout instant, les transactions (dépenses et ressources) liées au projet.

A cet effet, les pièces justificatives afférentes (factures, fiches temps, bulletins de salaire, versement des cofinancements, traçabilité des versements FEDER aux partenaires, etc.) devront indiquer le nom du projet ou une codification comptable spécifique.

L'ensemble des pièces justificatives devra être conservé séparément afin de pouvoir y accéder rapidement.

## La réglementation de la commande publique en France

En France, le Code de la commande publique est un code juridique regroupant les dispositions régissant les contrats de la commande publique, en application de directives européennes.

La notion de « marché public » couvre un grand nombre de situations : les marchés classiques (travaux ou achat de fournitures pour les plus communs), les marchés de partenariat et les marchés de défense ou de sécurité. Cela se matérialise par un contrat administratif conclu à titre onéreux entre un acheteur public et un opérateur économique (qui peut porter sur la réalisation de travaux, l'achat de fournitures ou la réalisation d'une prestation de services) afin de répondre aux besoins de l'acheteur.

L'ensemble des marchés publics et des contrats de concession, peu importe leurs montants ou leurs procédures, doivent respecter 3 principes fondamentaux, et ce dès le premier euro :

- La liberté d'accès à la commande publique ;
- L'égalité de traitement des candidats ;
- La transparence des procédures.

Dans le cadre de projets cofinancés par programme Interreg France-Suisse 2021-2027, le Secrétariat conjoint FR a l'obligation de vérifier le respect des procédures d'achat public mises en place par les porteurs de projets (chefs de file et partenaires). Cette vérification porte sur tous les aspects de la procédure : respect des seuils et des modalités de publicité, modalités de sélection des candidatures, cas des modifications de marchés, etc... Elle s'appuie sur l'ensemble des justificatifs transmis par les porteurs.



### Attention !

En fonction des irrégularités constatées, une correction pourra être appliquée et entraîner la diminution du montant d'aide Interreg.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les [mémos](#) mis à disposition vous permettront notamment de déterminer si vous êtes soumis aux règles de commande publique, de prendre connaissance des seuils de procédure et de publicité en vigueur et des pièces à fournir pour démontrer que l'ensemble des règles a été respecté.

#### Bon à savoir :



Des personnes morales de droit privé peuvent relever du Code de la commande publique, dans certains cas (activité financée par ou soumise au contrôle d'un pouvoir adjudicateur...).

Ainsi, certaines associations, SEM, SPL etc... peuvent être soumises à la commande publique. Pour savoir si vous êtes concernés, consultez les [mémos](#).

## La réglementation de la commande publique en Suisse

Le droit des marchés publics règle de manière transparente la procédure d'adjudication des commandes de fournitures, de services. Il oblige les pouvoirs publics et les entreprises qui en dépendent à mettre au concours les acquisitions et les mandats qui dépassent un certain seuil. Nous vous invitons à consulter les valeurs-seuils telles que précisées par l'Autorité intercantonale pour les marchés publics (AiMp). La responsabilité de la conformité au droit des marchés publics incombe aux structures subventionnées.

## La réglementation des aides d'Etat en France

La réglementation des aides d'Etat est une réglementation européenne dont la vocation est d'empêcher toute atteinte à la concurrence au niveau local ou national, dans toute l'Union européenne.

En effet, la réglementation européenne (articles 107 et 108 du TFUE) prévoit l'interdiction des aides aux entreprises, mais la réglementation des aides d'état précise les cas dans lesquels une aide publique pourra être octroyée à une entreprise.

#### Bon à savoir :



Au sens européen, la notion d'entreprise est entendue au sens large : le porteur de projet est une entreprise s'il exerce une activité économique (offre de biens et/ou de services sur un marché donné). Il convient de ne pas tenir compte du statut juridique ou du mode de financement de l'entité. Ainsi une association, une collectivité territoriale ou une chambre consulaire peuvent par exemple être considérées comme des entreprises lorsqu'elles exercent des activités économiques. Le fait qu'une entité ne poursuive pas un but lucratif n'équivaut pas à une absence de rémunération et ne suffit donc pas à démontrer que les activités qu'elle exerce ne sont pas de nature économique.

En fonction de la nature du projet, des porteurs de projet, etc..., le Secrétariat conjoint FR mènera une analyse de la compatibilité du projet vis-à-vis de la réglementation des aides d'état.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- Soit les activités du porteur dans le cadre du projet sont hors du champ de la réglementation des aides d'état

- Soit lesdites activités relèvent de la réglementation des aides d'état. Dans ce cas, le Secrétariat conjoint FR pourra éventuellement identifier une base juridique permettant d'octroyer un cofinancement Interreg (il est possible qu'aucun régime exempté ne puisse être invoqué et qu'en conséquence un porteur ne puisse être financé). En fonction de la base juridique retenue, certaines dépenses présentées par les porteurs de projet pourront ne pas être éligibles. De la même manière, le taux FEDER pourra être revu à la baisse, la plupart des régimes d'aides limitant le taux maximum d'aides publiques apportées aux projets. Selon le régime utilisé, la règle d'incitativité pourra s'appliquer (voir infra).  
La base juridique utilisée figurera dans la convention attributive d'aide.



#### Qu'est-ce que l'incitativité ?

Selon les régimes d'aides, la règle de l'incitativité peut s'appliquer. Il s'agit de s'assurer que l'aide apportée au projet est incitative, c'est-à-dire que le projet n'aurait pas pu se concrétiser sans l'aide publique (Interreg, ici).

Concrètement, il s'agit de vérifier que le porteur a manifesté son besoin de l'aide publique avant tout commencement de son opération.

Si votre projet est concerné, le Secrétariat conjoint FR vérifiera que le dépôt de la fiche pré-projet est bien antérieur à toute preuve de démarrage du projet (signature d'un devis, d'un bon de commande, ordre de service pour démarrer un marché de travaux, par exemple).

Dans le cas contraire, la totalité des dépenses seront inéligibles.

Plus d'informations sur les aides d'Etat sont disponibles sur le site [www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat](http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat).

## Les conflits d'intérêt et la fraude

La Commission européenne attache une importance grandissante à la lutte contre les conflits d'intérêts et la fraude. Elle est notamment très vigilante sur la fraude affectant les intérêts financiers de l'Union.

Ainsi, le Secrétariat conjoint FR doit mettre en place une stratégie de lutte contre la fraude qui intègre l'ensemble des activités et définit des procédures susceptibles d'éviter d'éventuels conflits d'intérêts, ou tout au moins gérer ceux qui pourraient survenir.

- Les conflits d'intérêts naissent d'une situation dans laquelle une personne employée par un organisme public ou privé possède, à titre privé, des intérêts qui pourraient influencer ou paraître influencer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées par cet organisme.
- La fraude est caractérisée par l'élément intentionnel caractérisant une anomalie détectée (par exemple, une fausse déclaration). Elle correspond à tout acte intentionnel ou omission intentionnelle relatif à l'utilisation ou la production de faux documents (ayant pour effet la perception/rétention indue de fonds UE), le détournement de fonds à des fins autres que celles prévues initialement, etc.

Afin d'identifier des situations à risque, en complément de l'analyse des documents à sa disposition, le Secrétariat conjoint FR peut recourir à l'outil Arachné, système d'information déployée par la Commission européenne et croisant plusieurs bases de données publiques.

Dans tous ces cas, après avoir identifié le(s) risque(s), le Secrétariat conjoint FR mène des investigations auprès des porteurs de projets, afin de confirmer ou non la situation de conflit d'intérêt ou de fraude. Elles peuvent mener à la suspension des paiements dans l'attente d'éclaircissements voire à l'annulation de l'aide.

# Questions / Réponses

## Dépôt d'une demande

### Au stade de la rédaction d'une fiche de pré-projet, le plan de financement doit-il être bouclé ?

Un plan de financement sincère permettant de couvrir l'ensemble des dépenses du projet est attendu. Dans l'éventualité où des cofinancements autres que le FEDER et l'autofinancement seraient présents au plan de financement, une attestation d'engagement des cofinanceurs sera exigée lors de l'instruction.

### Est-ce qu'un projet peut se positionner sur plusieurs priorités du programme ?

Non, Vous devez identifier la thématique dominante de votre projet afin qu'il relève d'un seul objectif spécifique. Le programme comprend 5 priorités et 9 objectifs spécifiques.

Plus d'informations dans la [plaquette de présentation du programme](#) et le [document de mise en œuvre thématique](#).

## Partenaires hors zones

### Des partenaires en dehors du territoire du programme (zone d'éligibilité) peuvent-ils être impliqués dans le projet ?

En France, il existe une possibilité de faire appel à un partenaire situé en dehors de la zone éligible, à condition qu'il soit démontré que sa participation est indispensable à la réalisation du projet et que ses actions auront des retombées sur la zone de coopération.

Dans l'éventualité où l'impact territorial ne peut être établi de manière irréfutable, les critères de Neuchâtel relatifs à la part des dépenses hors zone s'appliquent (voir le [DOMO général](#)).

En Suisse, il est possible d'inclure des partenaires qui ne sont pas issus des cantons directement concernés par le programme si leur participation est indispensable à la réalisation du projet. Au demeurant, le projet doit bénéficier au territoire de coopération et au moins un partenaire du projet doit être situé dans l'un des cantons directement éligibles.

## Partenariat

### Quel type de partenariat faut-il construire ?

Cela dépend des thématiques développées dans le projet.

Pour des projets de recherche appliquée (priorité II), la composition du partenariat est soumise à des obligations (voir le [DOMO thématique](#)).

D'autres thématiques n'impliquent pas forcément ce genre de partenariat.

Côté suisse, toute structure qui valorise des prestations et apporte donc des compétences au projet est à insérer dans l'autofinancement et doit être considérée comme partenaire du projet.

### **Le Secrétariat conjoint FR/CH peut-il aider un porteur à trouver un partenaire de l'autre côté de la frontière ?**

Le Secrétariat conjoint FR/CH peut aiguiller les porteurs potentiels vers des projets déjà soutenus par le programme mais c'est bien aux partenaires de monter un projet commun. Les porteurs de projet sont invités à solliciter les relais de l'animation sur le territoire et les différents partenaires du programme (départements français, cantons suisses, etc.).

## **Budget**

### **Quelle est la taille moyenne des projets attendus en termes de budget ?**

Les montants planchers sont de 20 000 € de FEDER et CHF 20'000 de co-financement fédéral dans le plan de financement. Il n'y a pas de budget maximum. A titre d'indication, sur la période 14-20 le coût moyen d'une opération IFS s'établissait à environ 300 000 € de FEDER. Toutefois le montant sollicité peut être plus faible, ou au contraire beaucoup plus important.

Cela dépend des actions mises en place. De plus, il est important de noter qu'au minimum 20% d'autofinancement par projet (et non par partenaire) sont nécessaires pour déposer un projet Interreg France-Suisse. Cet autofinancement peut être constitué de l'apport de l'ensemble des partenaires, en cash ou valorisation de personnels. Ce minimum de 20% doit être respecté dans le plan de financement des deux parties, françaises et suisses.

### **Le coût total du projet a-t-il une incidence sur la structuration de son budget ?**

Pour tous les projets dont le coût total français est supérieur à 200 000 €, le recours à une option des coûts simplifiés (OCS) dite du taux forfaitaire est obligatoire pour les frais de bureau et frais administratifs (coûts indirects) et les frais de déplacement et d'hébergement. Chacun de ces deux postes de dépenses sont calculés sur la base d'un taux forfaitaire de 15% des frais de personnels directs éligibles.

Pour les projets dont le coût total français est inférieur ou égal à 200 000 €, seuls les frais de personnel peuvent être remboursés au réel. Ainsi, pour ces projets, l'ensemble des postes de dépenses hors personnel est obligatoirement calculé sur la base d'un taux forfaitaire de 40% des frais de personnels directs éligibles.

Ces dispositions ne sont valables que pour la partie française de l'opération.



## Dans quelle monnaie sont bâtis les budgets ? Comment faire coexister l'euro et le franc suisse ?

L'application Synergie-CTE convertit automatiquement lors du dépôt de la demande. Chaque porteur doit s'assurer que les données insérées soient bien exactes dans sa monnaie locale. Pour illustrer, les éléments financiers français doivent être intégralement en euros.

## Quid de l'équilibre financier entre les apports français et les apports suisses ? Faut-il tout partager à 50 /50 ?

Un certain équilibre est attendu. Toutefois, le partage peut être différent si cela répond à la logique du projet et que l'implication réelle des partenaires du projet est effective.

## Est-ce possible de prendre en compte dans le budget des factures de prestations d'un des partenaires du projet ?

Non, les dépenses résultant d'une facturation d'un bien ou d'un service entre deux partenaires ne sont pas éligibles.

## Les dépenses de préparation sont-elles éligibles (par exemple, réunions de préparation du projet, etc.) ?

Oui. Dans ce cas, veillez à ce que la date de début du projet corresponde, par exemple, à la date de réunion avec vos partenaires (et non la date de réalisation effective des premières actions de votre projet).

## **Financement par le FEDER**

### Quels sont les taux maximum d'aide FEDER ?

Le taux FEDER maximum est limité à 80% des dépenses éligibles sur toutes les priorités.

Néanmoins, en fonction des cofinancements apportés au projet, d'une part, et à la réglementation (notamment les aides d'état), le taux pourra être plus faible.

Plus d'informations sur les aides d'Etat sont disponibles sur le site [www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat](http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Aides-d-etat).

### Mon projet doit-il obligatoirement bénéficier de co-financements publics ou privés en plus du co-financement FEDER ?

Non, il n'y a pas d'obligation de co-financement. Seul le taux d'autofinancement de 20 % minimum par projet et le respect du taux maximum FEDER de la priorité sont obligatoires.

### Certaines dépenses doivent-elles faire l'objet de mise en concurrence au regard des seuils des marchés publics ?

Au dépôt de la demande d'aide, vous avez déclaré être soumis ou non au Code des marchés publics. Les porteurs de projets (chefs de file ou partenaires) soumis aux règles de commande publique doivent absolument respecter les règles de mise en concurrence. De nombreux justificatifs sont demandés au moment du dépôt du dossier et du paiement afin de vérifier le respect de ces règles.

## Financement fédéral, budget suisse

### Quels sont les critères pour l'octroi d'un co-financement fédéral ?

Le financement Interreg fédéral des projets doit répondre à des critères spécifiques d'éligibilité, conformément aux objectifs de la Loi fédérale sur la politique régionale (NPR). A défaut, d'autres sources de financement devront être trouvées.

### Quel est le taux de financement maximum d'un co-financement fédéral ?

La contribution fédérale intervient à hauteur maximale de 50% du budget total au regard de l'adéquation entre les objectifs du projet et des principes de la NPR et de la disponibilité des fonds. Des plafonds maximaux d'aides fédérales pourront être mis en place.

### Si mon projet bénéficie déjà d'une subvention fédérale, puis-je obtenir des financements dans le cadre de la Nouvelle Politique Régionale suisse (NPR) ?

Le financement d'un seul projet par plusieurs budgets fédéraux distincts est possible dans le cadre de la NPR à condition que les financements soient thématiquement ou temporellement délimités l'un de l'autre. Pour une seule tâche pendant une période donnée, le co-financement par deux budgets fédéraux n'est pas possible.

Par contre, il est possible de combiner des financements s'ils sont destinés à des tâches distinctes ou concernent des périodes distinctes. Souvent, la réalisation de deux sous-projets s'impose. Nous vous invitons à consulter la Loi fédérale sur les aides financières et les indemnités et notamment l'article 12 alinéa 3.

### Quel est le rôle des cantons ?

Le rôle des cantons est double. D'une part, les cantons constituent la Coordination Régionale Interreg et sont donc garants de l'utilisation des fonds fédéraux.

D'autre part, ils participent au programme par le cofinancement cantonal qu'ils apportent, en cas d'intérêt, aux projets.

Les porteurs de projet doivent contacter les cantons impliqués (coordonnées sur le site web) dans le programme et sur le territoire concerné par le projet pour solliciter une contribution financière. La participation d'un ou de plusieurs cantons est impérative pour pouvoir bénéficier du soutien de la Confédération.

Un équilibre relatif doit par ailleurs exister entre les contributions cantonales et le soutien fédéral. Cet équilibre et le niveau des différentes contributions feront l'objet d'un examen particulier pour chacun des projets.

### Peut-il y avoir d'autres contributions ?

Nous encourageons les porteurs de projet à solliciter des contributions du secteur privé (fondations, associations, fonds divers, entreprises etc.). C'est particulièrement important pour les projets dont l'éligibilité NPR n'est pas admise. Côté suisse, ces autres contributions peuvent exclusivement être constituées d'apport en cash. Tout apport en valorisation de prestation doit être considéré comme de l'autofinancement.

## Calendrier

### Si un projet comporte plusieurs phases, faut-il déposer plusieurs dossiers, ou un seul ?

Il n'est pas forcément pertinent de phaser un projet Interreg. Les dossiers sont instruits en tenant compte de la pérennité des projets. Toutefois il est recommandé aux opérations ne pas dépasser 2,5 années de réalisation (voir le [DOMO général](#)).

### Quelle est la durée moyenne d'un projet ?

La durée moyenne d'un projet est de deux ans et demi. Les dépenses liées aux projets de la programmation 2021-2027 pourront être prises en compte, côté français, jusqu'au 30 juin 2029.

## Indicateurs

### Au niveau des résultats attendus, y a-t-il des indicateurs définis ?

Oui, il existe des indicateurs de réalisation à atteindre. Ces indicateurs sont décrits dans le [guide des indicateurs](#). Il existe par ailleurs des objectifs spécifiques, côté suisse, à la Nouvelle politique régionale (NPR).