

**Notice**

**"Gestion d'un projet Interreg"**

---

Vous avez obtenu le soutien du programme de coopération territoriale INTERREG France-Suisse et vous bénéficiez d'une subvention fédérale pour la mise en œuvre de votre projet.

Cette notice vous présente ce qu'il faut savoir, côté suisse, pour assurer le suivi d'un projet Interreg, après qu'il ait été officiellement programmé.

## **1. Suivre la réalisation du projet**

- ***Signature de la convention d'utilisation des aides fédérales au titre du programme Interreg V France Suisse***

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

- ***Rappel de la responsabilité du porteur de projet durant la mise en œuvre du projet***

Le porteur de projet, aussi appelé "chef de file", est la structure qui 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 de dépôt du dossier signé auprès du secrétariat conjoint de La Chaux-de-Fonds, de la contractualisation avec la Coordination Régionale Interreg Suisse pour le financement fédéral, de la demande de versement d'acompte et du contrôle des dépenses du projet par un organe de révision.

C'est donc le chef de file qui reçoit le montant de subvention fédérale prévu dans le cadre du projet. Il appartient aux structures impliquées dans un projet côté suisse de donner, le cas échéant, un cadre aux relations partenariales pour assurer les modalités de reversement entre partenaires.

- ***Associer le secrétariat conjoint à la réalisation de votre projet***

Le secrétariat conjoint (SC) est l'interlocuteur du chef de file pour toutes les questions relatives à l'avancement du projet. Le SC est par ailleurs une ressource à disposition en cas d'interrogations sur les modalités de suivi opérationnel et financier du projet.

En tant que chef de file, vous devez tenir informé le SC des différentes étapes de vie de votre projet. Outre la rédaction périodique d'un rapport d'activité lors des demandes de versement de la subvention fédérale, il s'agit d'associer le SC aux comités de pilotage ainsi qu'à tout événement important permettant de mesurer les résultats des actions mises en œuvre dans le cadre du projet.

- ***Respect de la planification***

Le chef de file s'engage à réaliser le projet selon les modalités fixées dans la convention notamment en matière de délais, de partenariats et de financements. Dans des circonstances particulières, le projet peut faire l'objet d'une modification. Pour ce faire, le

chef de fil CH doit adresser une demande dûment motivée, et signée conjointement avec le chef de fil FR, au SC.

Pour une demande de prolongation de délai, la demande dûment motivée doit intervenir, au plus tard trois mois avant la date de clôture initialement fixée.

Pour changement du plan de financement, la demande dûment motivée doit être accompagnée du plan de financement mise à jour et au plus tard trois mois avant la date de clôture initialement fixée. Le chef de file CH doit également annexer les attestations de financements relatives aux changements du plan de financement.

Les demandes feront l'objet d'une décision par le comité de programmation.

Pour un changement relatif à des éléments non-conventionnés, le chef de file averti le SC afin de l'associer à la réalisation du projet (cf. point précédent). Il s'agit notamment de modifications budgétaires, pour autant que budget global reste constant, ou dans les actions de mises en œuvres.

- **Mesure des résultats, atteinte des objectifs initiaux et pérennité du 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 et de résultats ont été définis avant le 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.

En outre, la question de la pérennité du projet doit être abordée par le porteur de projet dans les rapports transmis périodiquement au secrétariat conjoint. La production d'un *business model* (modèle d'affaires) sera requise pour tous les projets de recherche et d'innovation.

## 2. Assurer le suivi administratif et financier du projet

- **Comment obtenir le versement de la subvention fédérale?**

Lors du dépôt de votre projet, un échéancier a été défini. Il vous appartient de transmettre au secrétariat conjoint un décompte intermédiaire des dépenses engagées ou sur le point de l'être, accompagné d'un rapport d'activité.

Le programme répond au principe de remboursement des dépenses. Les paiements partiels sont versés en proportion des dépenses déclarées selon le pourcentage accordé pour la subvention fédérale.

*Exemple: Si votre décompte financier correspond à un montant de CHF 112'000.- de dépenses déclarées et que votre taux de subvention inscrit dans la convention est de 42%, le versement effectué sera de CHF 47'040.-.*

- **Quand et comment transmettre un décompte financier?**

Le chef de file est responsable de la transmission des documents pour l'ensemble des partenaires du projet. Il doit adresser un décompte financier conformément à l'échéancier défini en annexe 4 de la convention d'octroi de l'aide fédérale.

Pour ce faire, le chef de file doit transmettre au SC, *en version papier et électronique*:

- Un [rapport d'activité intermédiaire](#). Le rapport d'activité 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. Le rapport d'activité doit être

accompagné de tout document permettant d'illustrer l'avancement du projet: rapports d'analyse, compte-rendu de séances franco-suisse, publications, etc...

→ Un [rapport financier intermédiaire](#). Le rapport financier est composé:

1. Des informations sur le budget du projet. Il s'agit de faire état des dépenses engagées ou sur le point de l'être sur une période donnée;
2. Des informations sur le plan de financement du projet qui fait état des différents cofinancements perçus sur la période (contributions cantonales, publiques, privées, etc.). Si des prestations propres en nature ont été fournies par le requérant, un décompte détaillé en heure et équivalent salaire doit être présenté.

Il faut compter sur un délai moyen de 3 à 5 semaines pour que le paiement soit effectué, selon la complétude du dossier

A noter que 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 de la subvention fédérale jusqu'à concurrence de 80% du montant octroyé. Le solde de la subvention est versé à la clôture du projet, en proportion des dépenses déclarées, conformément à la Loi sur les subventions (LSu, art. 23).

- **Quelles sont les conditions particulières pour obtenir le solde de la subvention fédérale?**

La demande de paiement final, sollicitée par le chef de file, doit parvenir au secrétariat conjoint au plus tard trois mois après la fin du projet.

La subvention fédérale ne peut être versée qu'après le versement des autres contributions prévues dans le plan de financement telles que précisées dans la convention.

Aussi, les contributions cantonales, privées, publiques doivent avoir fait l'objet d'un versement. Une copie de la preuve de versement doit être transmise au secrétariat en annexe de votre demande de solde.

Votre demande de solde doit être envoyée *en version papier et électronique avec* :

- Le [rapport d'activité final à remplir dans SYNERGIE](#), cosigné par le porteur français et suisse du projet. Ce rapport porte notamment sur l'avancement du projet, la réalisation des différentes actions, la conformité aux objectifs initiaux, la pérennité des actions et du partenariat ainsi que sur les retombées de votre projet sur le territoire;
- Le [rapport d'évaluation du projet au titre de la Nouvelle Politique Régionale](#) et des indicateurs relatifs.
- Le [rapport financier complet du projet](#) ;
- La certification par un organisme de révision ou fiduciaire de l'exactitude des données transmises [selon la directive](#).

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 de subvention ou que les conditions de la convention entre la CRI et le chef de

fil ne sont pas respectées, la CRI peut révoquer la promesse de subventions et exiger la restitution des contributions.

- **Cas des projets avec plusieurs partenaires: comment faire le décompte final?**

Dans le cas de plusieurs partenaires, il est de la responsabilité du chef de file de faire le travail de réconciliation des données pour l'ensemble des partenaires du projet. Ce travail avait également été fait au moment du dépôt du projet.

Les dépenses (cash ou valorisation) des différents partenaires doivent faire l'objet d'une révision par un même organisme de fiduciaire. Sur la base de l'ensemble des preuves comptables, l'organisme fait des constatations effectives sur la base de procédures convenues.

Ces procédures d'audit permettent au secrétariat conjoint de se faire une opinion sur le décompte final des dépenses et recettes du projet.

- **Quid des subventions cantonales?**

Les subventions cantonales relèvent d'une relation bilatérale entre le projet et le canton en question. Le SC n'intervient donc pas dans le processus de gestion des aides cantonales. Ces dernières relèvent de la responsabilité totale et exclusive des cantons contributeurs.

### **3. Communiquer autour de son projet**

Un [guide de communication](#) est disponible sur le site internet du programme ou par papier sur demande.

Nous attirons votre attention sur les points suivants:

- Lors de votre communication, il vous est demandé de mentionner systématiquement la participation financière de la Confédération.
- Le respect de cette obligation de publicité conditionne le versement de l'aide fédérale et peut valoir, en cas de négligence, remboursement de l'aide financière déjà perçue.
- Tous les supports de communication se rapportant au projet doivent, a minima, inclure de façon claire et visible le logo du programme INTERREG France-Suisse 2014-2020 et le logo de la Confédération: publications, site web, communiqués de presse, etc.
- Aussi, nous vous demandons de nous transmettre l'ensemble des éléments de communication en version électronique et papier à des fins, d'une part, de valorisation du projet au titre du programme et, d'autre part, de contrôle du respect des obligations de communication.

#### ***Pour aller plus loin***

*Le secrétariat conjoint se tient à votre disposition pour toute question ou complément d'information afin de vous accompagner au mieux dans l'aventure d'un projet Interreg France Suisse*