

Programme INTERREG IV Grande Région

ελαση βεδιου

Comité d'accompagnement de lancement



Notification

- Confirmation officielle adressée par l'Autorité de Gestion;
- Envoyée au premier bénéficiaire (assure la diffusion);
- Reprend le coût total du projet et la subvention FEDER maximale ;

Rappel des éléments sollicités pour l'établissement de la Convention FEDER:

- ⇒ Compte bancaire unique (relevé d'identité bancaire);
- ⇒ Date de début et de fin de projet (éligibilité des dépenses)
- ⇒ Nom et fonction des signataires de la convention

⇒ La convention Feder reprend les différentes procédures Interreg ainsi que les sanctions envisageables en cas de manquement. Il est donc primordial d'en prendre connaissance. (Convention de partenariat)

Obligations des opérateurs

Obligations du premier bénéficiaire (art. 3 de la convention)

- Coordination générale du projet;
- Secrétariat du comité d'accompagnement;
- Coordination de la rédaction des RA;
- Consolidation des certificats de validation des dépenses et introduction d'une DC consolidée
- Respect des délais;
- Comptabilité précise des versements FEDER;
- Transfert de la contribution FEDER dans les 10 jours du paiement au bénéficiaire final.

Obligations de tout opérateur

- Responsabilité financière (pour son budget);
- Respect des délais d'introduction des DC sous peine de report à l'échéance suivante;
- Communication de toute modification (plan de financement, budget, statuts,...) sous peine de rejet des dépenses présentées correspondantes;
- Utilisation des documents type prévus pour le programme (www.interreg-4agr.eu)
- Archivage des pièces jusqu'au 31/12/2021 (3 ans après la clôture du programme).

Le Comité d'Accompagnement transfrontalier

Composition :

- **TOUS** les opérateurs;
- l'Antenne régionale concernée ;
- Y sont invités :
les cofinanceurs, les contrôleurs de 1^{er} niveau, l'Autorité de gestion, les Autorités fonctionnellement compétentes et les partenaires du programme.

Fréquence et calendrier :

- **AU MINIMUM UN** comité par an;
- **10 jours ouvrables** avant la réunion : transmission de l'invitation, de l'ordre du jour, du rapport d'activités **complet** et des annexes;
- **15 jours ouvrables** après la réunion: transmission du procès-verbal (cfr. doc 14) **et** du rapport d'activités corrigé.

Missions :

- **Examiner et valider l'état d'avancement du projet ;**
- **S'assurer de la mise en œuvre transfrontalière du projet, de l'obtention de résultats transfrontaliers et du transfert de ceux-ci au bénéfice des populations et/ou territoires;**
- **Conseiller et guider les opérateurs;**
- **Examiner et se prononcer sur les modifications mineures ou proposer au Comité de Sélection des modifications majeures;**
- **Sensibiliser les opérateurs au respect de l'application des règles communautaires;**
- **Examiner et se prononcer sur les demandes de déplacement hors zone (formulaire type).**

Rapport d'activités

Rapport annuel selon le calendrier suivant:

- Au 31 MARS de l'année N +1 pour les activités arrêtées au 31 décembre de l'année N.

Rédaction : conjointe par l'ensemble des opérateurs.

A fournir: toujours accompagné du relevé des dépenses cumulées pour chaque opérateur et globalement pour le projet (en cas de montants non encore certifiés, indiquer les montants introduits dans les DC)

IMPORTANT :

Le rapport d'activités doit **IMPERATIVEMENT** insister sur:

- le développement TRANSFRONTALIER des actions,
- les résultats TRANSFRONTALIERS du projet.



Le RA devra mettre en évidence le travail et les résultats des actions du partenariat et mentionner les informations obligatoires.

**PROGRAMME DE COOPERATION TERRITORIALE EUROPEENNE
PROGRAMM DER EUROPÄISCHEN TERRITORIALEN ZUSAMMENARBEIT**

INTERREG IV A „GRANDE REGION“ / „GROSSREGION“ 2007-2013

**FORMULAIRE TYPE POUR LES RAPPORTS ANNUELS DES PROJETS
MUSTERFORMULAR FÜR DIE JÄHRLICHEN PROJEKTBERICHTE**

Le rapport annuel doit rendre compte de l'état d'avancement du projet subventionné au moins une fois par an. Le rapport annuel de l'année N doit être fourni avant le 31 mars de l'année N+1. (Cf. article 7.1. de la Convention de concours FEDER).

Der Jahresbericht muss mindestens einmal pro Jahr über den Stand des geförderten Projekts Auskunft geben. Der Jahresbericht für das Jahr N muss bis zum 31. März des Jahres N+1 übermittelt werden. (Vgl. Artikel 7.1. des EFRE-Zuwendungsvertrages).

INTERREG IV A GRANDE REGION / GROSSREGION 2007 - 2013

**RAPPORT D'ACTIVITES DE L' ANNEE 20XX
TÄTIGKEITSBERICHT FÜR DAS JAHR 20XX**

NOM DU PROJET PROJEKTNAME :
.....
.....

NUMERO DU PROJET NUMMER DES PROJEKTES:

Premier bénéficiaire *Federführender Begünstigter :*

Opérateur (s) *Projektpartner :*

Axe et mesure *Schwerpunkt und Maßnahme :*

**Préciser l'année couverte par le rapport d'activités.
le nom et le numéro de projet**

Compléter les coordonnées des différents opérateurs.



IMPORTANT !

2. ETAT D'AVANCEMENT DU PROJET PAR RAPPORT AUX INDICATEURS DE REALISATION ET DE RESULTAT DEFINIS DANS LE DOSSIER DE DEMANDE STAND DES PROJEKTS IM VERHÄLTNIS ZU DEN IN DEN ANTRAGSUNTERLAGEN FESTGELEGTE UMSETZUNGS- UND ERGEBNISS INDIKATOREN

Veillez reprendre le tableau des indicateurs que vous avez rempli au point 3.4.2. de votre dossier de demande (version de la demande de concours FEDER validée en Comité de sélection), et le compléter comme indiqué ci-dessous.

Bitte übernehmen Sie die Tabelle der Indikatoren, die unter Punkt 3.4.2. Ihrer Antragsunterlagen (Fassung des Antrags, die im Lenkungsausschuss genehmigt wurde) aufgeführt ist, und ergänzen Sie diese wie unten angegeben.

INTITULE DE L'INDICATEUR/ TITEL DES INDIKATORS	RÉALISATION/ RÉSULTAT UMSETZUNG/ ERGEBNIS	VALEUR CIBLE/ ZIELWERT (1)	VALEUR ATTEINTE CUMULÉE/ ERREICHTE GESAMTANZAHL (2)

(1) reprendre ici le nombre inscrit dans le dossier de demande

Hier die im Antrag bezeichnete Anzahl wiederaufnehmen

(2) indiquer ici le nombre **cumulé** depuis le début du projet

Hier die tatsächliche Anzahl seit **Projektbeginn** eintragen

Les indicateurs de réalisation et de résultats : IMPERATIF de reprendre les quantifications de la fiche-projet et de remplir correctement les 4 colonnes.

Consulter la note relative aux indicateurs (cfr doc 6 du guide pratique à destination des opérateurs) qui définit l'ensemble des indicateurs et la manière de les comptabiliser.

Autres éléments

Le rapport d'activités comporte une partie sur :

- le respect des règles communautaires;
- des commentaires divers;
- le relevé des dépenses acquittées encourues par opérateur pour la période concernée (indiquer les montants introduits dans les DC si l'attestation de contrôle n'est pas disponible)
- le relevé des dépenses cumulées.
- un budget prévisionnel des dépenses à réaliser l'année civile suivante

Approbation du rapport d'activités

- Après correction(s) éventuelle(s), compléter la date de validation du rapport sur la 1^{ère} page;
- Transmission à l'ensemble des membres du Comité d'accompagnement.

Etat d'avancement intermédiaire (document succinct)

(feuille n° 4 du doc. Excel 'consolidation')

- porte sur l'avancement physique et financier du projet **du 1^{er} janvier au 30 juin de l'année N** (en cas de montants non encore certifiés, indiquer les montants introduits dans les DC)

- présenté aux membres du comité d'accompagnement **au plus tard le 30 septembre de l'année N**

Numéro du projet / Nummer des Projekts
Nom du projet / Name des Projekts
Déclaration de créance consolidée n° / Konsolidierter Mittelabruf Nr.
Semestre de référence / Bezugshalbjahr 1/2009

D. Dépenses prévisionnelles pour les six prochains mois / Vorraussichtliche Ausgaben in den nächsten sechs Monaten

A remplir semestriellement!! / Halbjährlich auszufüllen!!

Catégories de dépenses / Kostenarten	Dépenses éligibles / Förderfähige Ausgaben	Taux de subvention / Fördersatz	FEDER demandé / angefragte EFRE-Mittel
Frais de personnel / Personalkosten		50,00%	0,00
Frais de fonctionnement / Funktionskosten		50,00%	0,00
Frais directs liés à la mise en œuvre du projet / Direkte Kosten die mit der Umsetzung des Projekts zusammenhängen		50,00%	0,00
Prestations externes / Fremdleistungen		50,00%	0,00
Frais de promotion/communication / Werbe- und Kommunikationsmaßnahmen		50,00%	0,00
Frais d'équipement / Einrichtungskosten		50,00%	0,00
Frais d'investissement / Investitionen		50,00%	0,00
TOTAL / Gesamt	0,00		0,00
Recettes / Einnahmen			
TOTAL recettes déduites / GESAMT nach Abzug der Einnahmen	0,00		0,00

Commentaires / Bemerkungen

Suivi financier (1/2)

- Sera repris dans la convention FEDER articles 8 et suivants;
- Précisé par chaque cellule de contrôle de référence en fonction de la nationalité de l'opérateur
- Néanmoins quelques principes:
 - **DC introduite par opérateur;**
 - **Validation des dépenses organisées par versant;**
 - **Introduction des dépenses en principe par trimestre.**

Période de la DC	Introduction par l'opérateur à la cellule de contrôle	Renvoi des attestations de contrôle par le contrôleur de 1 ^{er} niveau au premier bénéficiaire	Introduction au STC du dossier par le premier bénéficiaire*
01/01 au 31/03	30/04	30/07	15/08
01/04 au 30/06	31/07	30/10	15/11
01/07 au 30/09	31/10	31/01	15/02
01/10 au 31/12	31/01	30/04	15/05

Suivi financier (2/2)

- Les cellules de contrôle envoient les certificats à l'opérateur premier bénéficiaire dans les trois mois de l'introduction de la DC;
- Le premier bénéficiaire introduit la DC consolidée au secrétariat technique conjoint (STC) dans les 15 jours après réception des certificats

- Conserver toutes les pièces comptables jusqu'au 31/12/2021 au moins;
- Contrôle sur place et possible contrôle par les instances nationales et européennes compétentes;
- Voir note sur les dépenses éligibles (doc 4/20 du guide pratique) et s'informer des règles nationales sur l'éligibilité des dépenses ;
- Utilisation de time-sheet;
- Respect de la législation en matière de marchés publics et de mise en concurrence.

Modifications de projet



Toute modification doit faire l'objet, avant sa mise en œuvre, d'une validation formelle.

- **Modifications mineures => comité d'accompagnement**
- **Modifications majeures => comité de sélection**

Modifications mineures (Comité d'accompagnement)

TRANSFERTS ENTRE LIGNES BUDGETAIRES < 20% CUMULES DU BUDGET TOTAL DE L'OPERATEUR

- 1. Frais de personnel**
- 2. Frais de fonctionnement**
- 3. Frais liés à la mise en œuvre du projet**
- 4. Prestations externes**
- 5. Frais de communication**
- 6. Frais d'équipement**
- 7. Frais d'investissement**

TRANSFERTS ENTRE LIGNES BUDGETAIRES < 20% CUMULES BUDGET TOTAL DE L'OPERATEUR

- ⇒ Dans une enveloppe budgétaire fermée (pas modification cofinancements FEDER)**
- ⇒ Demande adressée au comité d'accompagnement**
- ⇒ sans conséquence sur la nature des actions ou du projet**
- ⇒ Mise à jour des budgets de la fiche-projet**

Modifications majeures (Comité de Sélection) (1/2)

⇒ TOUTE AUTRE MODIFICATION

- Changement de plan de financement et variation du coût total du projet
- Transferts de fonds entre opérateurs;
- Variation budgétaire entre grands postes > 20% du budget total;
- Évolution significative du contenu du projet;
- Modification du taux d'intervention FEDER.

• Modalités:

⇒ Demande préalable au comité d'accompagnement, puis passage en Comité de Sélection

⇒ Documents variables selon la modification.

Modifications

Modifications mineures

Modifications majeures

Variations budgétaires < 20%
du budget de l'opérateur

Comité d'accompagnement

Toute autre modification

Comité de Sélection

Art.8 + 9 du règlement 1828/2006

Objectif des actions de communication :

Information du grand public sur la participation de l'Union européenne à la réalisation des projets

OBLIGATIONS (sous peine d'inéligibilité de la dépense)

- Logo européen (drapeau européen) accompagné de la mention **OBLIGATOIRE « Projet cofinancé par le Fonds européen de développement régional dans le cadre du programme INTERREG IV A Grande Région » ;**
- **INTERREG – Logo**
- **Logos cofinanceurs**
- **Mention: « L'Union européenne investit dans votre avenir. »**
- **Si opérations de communication médiatisées → invitation des autorités partenaires**



Projet cofinancé par le Fonds européen de développement régional dans le
cadre du programme INTERREG IV A Grande Région
L'Union européenne investit dans votre avenir.

Merci de votre attention
www.interreg-4agr.eu

Contact

Equipe technique Interreg

Missions de coordination

Antenne Régionale WLL

Stéphanie DUPUIS

Grand'Rue 1 à B-6800 LIBRAMONT

T: +32 (0) 61 50 81 81 F: +32 (0) 61 29 23 87

Interreg.libramont@skynet.be