

Interreg



Cofinancé par
l'Union Européenne
Kofinanziert von
der Europäischen Union

Grande Région | Großregion

Guide pratique : Projets

Version du 21 mai 2024

Document de travail

Le contenu du document est en conséquence susceptible d'évoluer jusqu'à sa validation définitive.

Sommaire

INTRODUCTION.....	4
1. Le programme Interreg Grande Région 2021-2027.....	5
1.1. Objectif	5
1.2. Territoire de coopération	5
1.3. Financement et budget	6
1.4. Les priorités thématiques du programme	7
1.5. Les organes de gestion du programme	19
1.6. Le Comité de suivi, instance de décision du programme	21
1.7. Caractéristiques d'un projet transfrontalier	23
PROCÉDURE DE DEPÔT, D'EXAMEN ET DE SÉLECTION D'UN PROJET	25
2. Généralités	27
2.1. Langues du programme	27
2.2. Système d'échange de données.....	27
2.3. La procédure d'instruction en deux étapes	27
3. Elaboration d'un projet transfrontalier	29
3.1. <i>Définissez et concrétisez votre idée de projet</i>	29
3.2. <i>Constituez votre partenariat transfrontalier</i>	30
3.3. Définissez les actions de votre projet.....	32
3.4. Établissez le plan budgétaire de votre projet	32
3.5. Élaborez un plan de financement cohérent pour votre projet	33
4. Les appels à projets	34
5. L'examen de la fiche synthétique et la décision Go / No Go	35
6. Le dossier complet de demande de concours FEDER.....	36
6.1. La préparation et le dépôt du dossier de demande de concours FEDER	36
6.2. L'instruction du dossier de demande de concours FEDER	36
6.3. La sélection des projets par le Comité de suivi.....	36
7. Les critères de sélection des projets.....	38
7.1. Critères de recevabilité	38
7.2. Critères de sélection	38
LOGIQUE D'INTERVENTION ET INDICATEURS	39
8. Informations générales.....	40
9. Utilisation des indicateurs	41
10. Création d'une logique d'intervention.....	42
11. Procédure d'utilisation des indicateurs de réalisation et de résultat.....	43
12. Description et précisions sur les indicateurs de réalisation et les indicateurs de résultat	44

LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET	81
13. Bases juridiques	82
13.1. La décision d'attribution FEDER	82
13.2. Les attestations d'engagement	83
14. Soutien et formation pendant la mise en œuvre du projet	84
14.1. Points de contact	84
14.2. Secrétariat conjoint	84
14.3. Le séminaire de lancement	84
14.4. Séminaires de vérification de gestion	85
14.5. Séminaires sur le circuit financier dans « Jems »	85
14.6. Séminaires de clôture	85
15. Suivi physique et financier de la mise en œuvre du projet	86
15.1. Principes généraux	86
15.2. Le comité d'accompagnement du projet	87
15.3. Les rapports de mise en œuvre (intermédiaire / final)	88
15.4. Procédure d'introduction des dépenses et de leurs vérifications de gestion	89
15.5. Vérifications et audits	91
16. Modifications du projet	92
LA CLÔTURE DU PROJET	95
17. Principes généraux	96
17.1. Clôture de la mise en œuvre du projet	96
17.2. Clôture financière	96
17.3. Clôture administrative	96
17.4. Clôture finale	97
ANNEXES ET FORMULAIRES-TYPES	98

INTRODUCTION

1. Le programme Interreg Grande Région 2021-2027

1.1. Objectif

Interreg, ou la « coopération territoriale européenne (CTE) », s'inscrit dans le cadre de la politique de cohésion européenne. Cette politique vise à renforcer la cohésion économique, sociale et territoriale de l'Union européenne en réduisant les différences économiques et les barrières juridiques et administratives entre les différents territoires. Financé par le « Fonds Européen de Développement Régional » (FEDER), les programmes Interreg constituent depuis plus de 30 ans la pierre angulaire de la coopération territoriale européenne.

Le programme *Interreg Grande Région* a pour objectif de soutenir des projets de coopération transfrontalière sur le territoire de la Grande Région.

1.2. Territoire de coopération



Le territoire du programme Interreg Grande Région 2021-2027 diffère du territoire institutionnel de la Grande Région. Il comprend le Grand-Duché de Luxembourg, la Sarre, la partie occidentale de la Rhénanie-Palatinat, l'est de la Wallonie, la Communauté germanophone de Belgique ainsi que trois départements lorrains issus de la Région Grand Est (Moselle, Meurthe-et-Moselle, Meuse).

Participation de partenaires extérieurs au territoire de la Grande Région

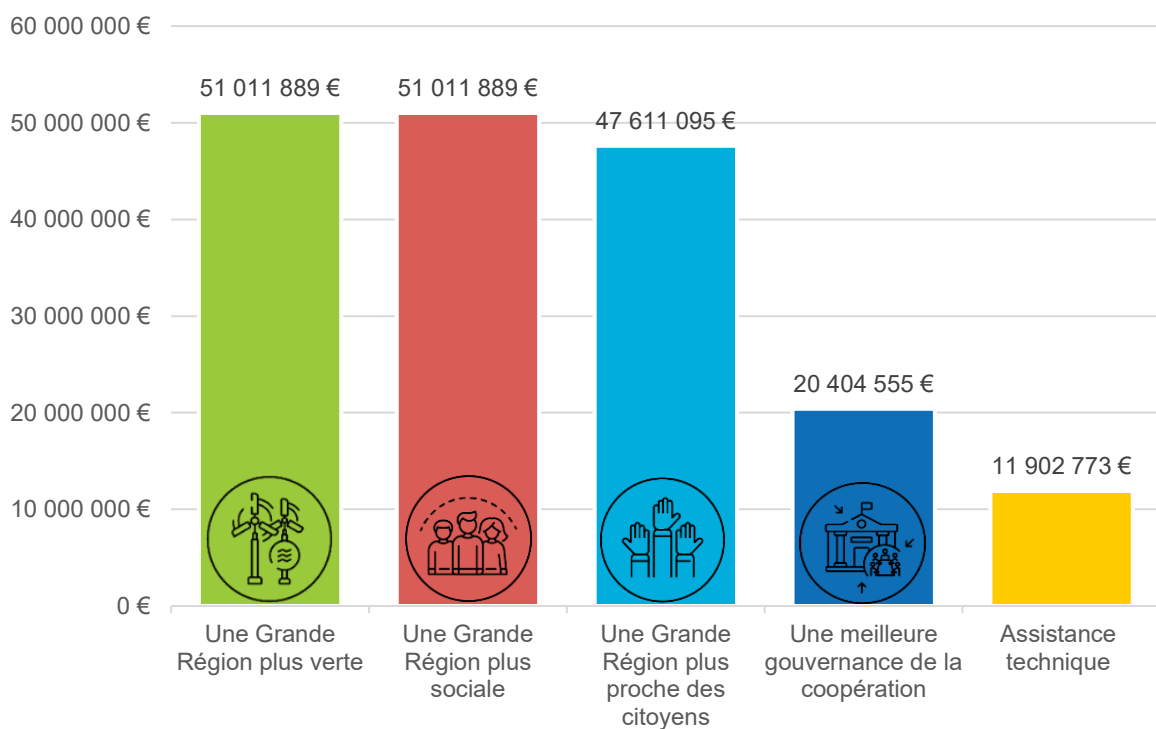
Il est possible d'impliquer des partenaires situés à l'extérieur du territoire de la Grande Région. La participation de ces partenaires doit présenter un réel avantage et avoir un impact pertinent sur le territoire du programme. Ces partenaires peuvent également être impliqués si l'atteinte des objectifs d'un projet est difficile sans la participation de ces partenaires. L'implication de partenaires situés en-dehors de la zone de la Grande Région est à justifier dans la demande de concours FEDER.

1.3. Financement et budget

Le programme est doté d'une enveloppe financière d'environ **182 millions EUR** de FEDER (181 942 401 EUR), dont environ 12 millions EUR (11 902 773 EUR) sont dédiés à l'assistance technique du programme.

Comme les projets peuvent être cofinancés à une hauteur maximale de 60% par le FEDER (40% pour les partenaires financiers dont le budget contient des dépenses d'infrastructure), des projets d'un volume approximatif total de 303 237 335 EUR pourront être soutenus dans le cadre du programme Interreg Grande Région 2021-2027.

Répartition budgétaire par priorité thématique : Interreg Grande Région 2021-2027



1.4. Les priorités thématiques du programme

La stratégie du programme Interreg Grande Région 2021-2027 est composée de 4 objectifs stratégiques (dit priorités thématiques), elles-mêmes divisées en 11 objectifs spécifiques (OSP). Les projets cofinancés doivent s'inscrire dans l'un de ces 11 objectifs spécifiques.

Priorités thématiques :



Priorité 1 : Une Grande Région plus verte, préservant ses ressources naturelles et sa biodiversité et favorisant l'adaptation au changement climatique et la transition vers une économie circulaire



Priorité 2 : Une Grande Région plus sociale dans laquelle le pilier européen des droits sociaux est mis en œuvre sur une base transfrontalière



Priorité 3 : Une Grande Région plus proche de ses citoyens, promouvant un développement intégré et durable dans les zones locales transfrontalières



Priorité 4 : Une Grande Région qui améliore la gestion de la coopération transfrontalière et encourage les échanges interculturels entre les citoyens

Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques (OSP) pour chaque priorité thématique sont définis dans le Programme de coopération et décrivent les objectifs souhaités, qui doivent être atteints lors de la mise en œuvre du programme.

Lors de l'élaboration du dossier de candidature (fiche synthétique puis demande de concours FEDER), chaque projet doit s'inscrire dans une des **priorités thématiques** fixées par le programme et un **objectif spécifique** auquel il souhaite apporter une contribution. En fonction du choix de la priorité, un lien logique doit être établi entre l'objectif spécifique du programme et l'objectif général du projet (voir « logique d'intervention des indicateurs »).

Note :

Priorité thématique : « Une Grande Région plus proche de ses citoyens »

La priorité thématique 3 « une Grande Région plus proche de ses citoyens » représente un aspect novateur dans le cadre du programme, et de façon plus générale dans l'approche européenne au développement territorial et transfrontalier.

Cette priorité permet à des zones dites « fonctionnelles » (voir Annexe X – Carte des zones fonctionnelles) de déterminer elles-mêmes, sur base d'une stratégie multithématique transfrontalière, les projets financés dans leur zone.

Par conséquent, **cette priorité n'est pas ouverte à des appels à projets traditionnels**, mais elle est gérée sous la seule responsabilité des différentes zones fonctionnelles qui décident, indépendamment du programme, de l'organisation de leurs procédures de dépôt et de sélection de projets.

« Renforcer la confiance mutuelle »

L'objectif spécifique 10 « Renforcer la confiance mutuelle » est réservé exclusivement au financement de petits projets (projets dont le montant FEDER n'excède pas 30 000 €). Ces fonds sont réservés à des petites structures qui souhaitent mettre en œuvre des projets transfrontaliers à petite échelle.

A noter : Les parties générales de ce guide s'appliquent également aux projets mis en œuvre dans les zones fonctionnelles et aux petits projets. Pour de plus amples informations sur les zones fonctionnelles et les petits projets, veuillez-vous référer à la documentation disponible sur le site du programme.



Priorité 1 : Une Grande Région plus verte, préservant ses ressources naturelles et sa biodiversité et favorisant l'adaptation au changement climatique et la transition vers une économie circulaire

OSP 1 : Favoriser l'adaptation au changement climatique, la prévention des risques de catastrophe et la résilience, en tenant compte des approches fondées sur les écosystèmes

Mesure 1 : Adaptation au changement climatique par des projets dans les domaines de la gestion de l'eau, de l'agriculture de la sylviculture, de la viticulture et de la pisciculture

Mesure 2 : Adaptation au changement climatique et prévention des risques par des projets de développement de politiques de l'aménagement du territoire

Mesure 3 : Soutenir l'adaptation au changement climatique par l'innovation, l'éducation et la prévention

OSP 2 : Favoriser la transition vers une économie circulaire et efficace dans l'utilisation des ressources

Mesure 1 : Promouvoir l'utilisation raisonnée et plus efficace des ressources dans tous les secteurs économiques de la Grande Région

Mesure 2 : Promouvoir une économie circulaire dans la Grande Région

OSP 3 : Améliorer la protection et la préservation de la nature et de la biodiversité et en renforçant les infrastructures vertes, en particulier en milieu urbain, ainsi qu'en réduisant toutes les formes de pollution

Mesure 1 : Préservation et promotion de la biodiversité, renforcement des continuités écologiques, par des projets en matière de protection de la nature et des paysages et des projets dans le domaine de l'agriculture et de la forêt

Mesure 2 : Promouvoir un développement durable de l'urbanisation respectueux de la biodiversité

Mesure 3 : Réduire la pollution liée aux transports en promouvant des formes durables de mobilité transfrontalière

Priorité 1 : Une Grande Région plus verte, préservant ses ressources naturelles et sa biodiversité et favorisant l'adaptation au changement climatique et la transition vers une économie circulaire

Exemples d'actions :

- mise en place de mesures faciles à mettre en œuvre permettant la rétention d'eau dans des zones sujettes à l'érosion afin de renforcer le bilan hydrique local et pour atténuer les dommages des événements de fortes pluies ;
- soutien à la coopération entre les PME de la Grande Région qui introduisent conjointement de nouveaux systèmes d'audit opérationnel et de gestion (p.ex. systèmes numériques) permettant une utilisation raisonnée et plus efficace des ressources (p.ex. des techniques de mesure pour déterminer la consommation de matériaux, d'énergie et d'eau ou les déchets produits, ainsi que des procédures pour l'établissement de rapports internes et la prise de décision) ;
- renforcement de la coopération publique dans le domaine de la gestion des déchets, notamment par l'élaboration et la mise en œuvre conjointe de méthodes de valorisation ou d'élimination durable des déchets ménagers, hospitaliers ou de construction, mais aussi des boues d'épuration provenant des stations de traitement des eaux usées.

⇒ Vous trouverez plus d'exemples d'actions dans le [Programme de coopération](#).



Priorité 2 : Une Grande Région plus sociale dans laquelle le pilier européen des droits sociaux est mis en œuvre sur une base transfrontalière

OSP 4 : Améliorer l'efficacité et le caractère inclusif des marchés du travail ainsi que l'accès à un emploi de qualité grâce au développement des infrastructures en matière sociale et à la promotion de l'économie sociale

Mesure 1 : Optimiser l'adaptation de la demande à l'offre d'emploi sur le marché du travail transfrontalier

Mesure 2 : Mesures transfrontalières pour soutenir l'emploi

OSP 5 : Améliorer l'égalité d'accès à des services inclusifs et de qualité dans l'éducation, la formation et l'apprentissage tout au long de la vie grâce au développement d'infrastructures accessibles, notamment en favorisant la résilience dans le domaine de l'enseignement et de la formation à distance et en ligne

Mesure 1 : Renforcer et développer la coordination transfrontalière de la formation initiale et continue des professionnels, de l'offre d'accueil de la petite enfance, de l'éducation primaire et secondaire

Mesure 2 : Renforcer la formation professionnelle initiale et continue transfrontalière et de l'apprentissage transfrontalier tout au long de la vie dans la Grande Région

Mesure 3 : Renforcer la coopération transfrontalière entre les établissements d'enseignement supérieur de la Grande Région

OSP 6 : Garantir l'égalité d'accès aux soins de santé et en favorisant la résilience des systèmes de santé, y compris les soins de santé primaires, ainsi qu'en promouvant le passage d'une prise en charge institutionnelle à une prise en charge familiale ou de proximité

Mesure 1 : Soutenir les processus d'établissement et d'amélioration d'un cadre juridique et opérationnel pour la coopération sanitaire transfrontalière

Mesure 2 : Établissement d'un observatoire de la santé à l'échelle de la Grande Région et suivi transfrontalier des besoins en matière de santé

Mesure 3 : Amélioration du fonctionnement des services de santé transfrontaliers et formation du personnel médical, soignant, médico-social et paramédical

OSP 7 : Renforcer le rôle de la culture et du tourisme durable dans le développement économique, l'inclusion sociale et l'innovation sociale

Mesure 1 : Préserver et valoriser le patrimoine culturel de la Grande Région et faciliter la coopération des professionnels de la culture et des publics

Mesure 2 : Développement, renforcement et promotion de l'offre touristique s'appuyant sur le patrimoine culturel de la Grande Région

Mesure 3 : Développement, renforcement et promotion de l'offre touristique s'appuyant sur le patrimoine naturel de la Grande Région

Mesure 4 : Soutien transversal et logistique à la promotion touristique des patrimoines culturels et naturels

Priorité 2 : Une Grande Région plus sociale dans laquelle le pilier européen des droits sociaux est mis en œuvre sur une base transfrontalière

Exemples d'actions :

- soutien à l'acquisition et au développement de compétences, notamment numériques et en lien avec la transition écologique et énergétique, pour générer de nouvelles opportunités professionnelles. Cela concerne autant la formation professionnelle initiale que continue, ainsi que la reconversion professionnelle ;
- optimisation et consolidation des structures et outils de la Grande Région pour la gestion transfrontalière du marché commun du travail, sur site ou en télétravail ;
- développement de liens plus étroits entre l'enseignement primaire/secondaire et la formation professionnelle initiale (voir mesure 2) au niveau transfrontalier, p.ex. par le biais de stages ou de mesures d'orientation professionnelle ;
- développement de compétences linguistiques et interculturelles, notamment par la mise en place d'écoles bilingues et d'outils numériques ;
- développement et élaboration de nouveaux accords sur la prestation transfrontalière de services de santé et d'urgence médicale ou sur des aspects spécifiques dans ces domaines (p.ex. sur la prise en charge ad hoc de patients en cas de crises sanitaires ou sur le transport de patients) ;
- amélioration du positionnement des systèmes de santé de la Grande Région en cas de crises sanitaires ou d'urgences majeures (p.ex. planification de l'attribution des lits de soins intensifs) ;
- développement de stratégies d'hospitalisation et de santé ou de stratégies de vaccination et de dépistage ;
- développement et mise en place de services conjoints spécifiques aux Séniors, afin de mieux tenir compte du vieillissement de la population dans la Grande Région et de renforcer les filières de « Silver economy » ;
- préservation et valorisation des éléments du patrimoine culturel et industriel commun qui n'ont jusqu'à présent reçu que peu d'attention (notamment dans les zones rurales ou structurellement faibles), et encourager la mobilité du public afin qu'il puisse découvrir ces éléments ;
- développement de nouvelles offres transfrontalières de tourisme de nature pour contribuer à l'attractivité de la Grande Région (p.ex. trames vertes transfrontalières, fleuves transfrontaliers) visant la transition numérique, écologique et l'innovation sociale.

⇒ Vous trouverez plus d'exemples d'actions dans le Programme de coopération.



Priorité 3 : Une Grande Région plus proche de ses citoyens, promouvant un développement intégré et durable dans les zones locales transfrontalières

OSP 8 : Encourager le développement local social, économique et environnemental intégré et inclusif ainsi que la culture, le patrimoine naturel, le tourisme durable et la sécurité ailleurs que dans les zones urbaines

Mesure 1 : Diagnostic de zones fonctionnelles et organisation de dialogues ou démarches participatives

Mesure 2 : Soutien aux « actions de développement intégrées » des structures de coopération établies

Mesure 3 : Capitalisation entre les initiatives transfrontalières

Priorité 3 : Une Grande Région plus proche de ses citoyens, promouvant un développement intégré et durable dans les zones locales transfrontalières

Exemples d'actions :

- réalisation des diagnostics qui ciblent les zones fonctionnelles transfrontalières, leurs opportunités et défis de développement. Ces diagnostics permettent de mettre en perspective les interdépendances entre secteurs, acteurs privés et publics, organisations à but lucratif et non lucratif. La mise en place de ces diagnostics font office de base afin d'élaborer d'une logique d'intervention pour les initiatives de coopération ;
- mise en place de dialogue et de démarche participatives avec les parties prenantes d'une ou plusieurs zones fonctionnelles transfrontalières permettant de mettre en évidence les atouts, faiblesses, opportunités et défis de la zone fonctionnelle. Ces dialogues et démarches participatives permettent de mettre en lumière les objectifs et d'élaborer des plans d'actions et font émerger un consensus concernant les modalités de coopération.

⇒ Vous trouverez plus d'exemples d'actions dans le Programme de coopération.

Attention – cet OS et l'OSP correspondant ne font pas parti des appels à projets classiques ou des appels à petits projets

Il s'agit ici d'un objectif spécial dédié à la coopération au niveau local. Dans le cadre de cette priorité, le programme a opté de dédier des fonds du programme au développement de projets dans des zones dites « fonctionnelles » qui seront responsables de la génération de projets ainsi que de décider quels projets sont les plus appropriés pour cette zone.

Le programme Interreg Grande Région a défini, dans son programme de coopération, neuf zones fonctionnelles. Elles disposent d'une enveloppe dédiée de FEDER pour choisir les projets qui sont au bénéfice de cette zone et pourront décider elles-mêmes du taux de cofinancement par projet.

Chaque zone fonctionnelle est gérée par une structure de gestion qui est responsable de :

- la coordination stratégique et administrative de la zone fonctionnelle ;
- agir en tant qu'interlocuteur unique pour le compte de la zone;
- définir les modalités liées à la procédure de dépôt et de sélection des projets ;
- soutenir de manière proactive le développement de projets, et conseiller les partenaires potentiels sur le contenu des projets ;
- l'analyse de la recevabilité et instruction sur le fond des projets déposés au niveau de la zone fonctionnelle ;
- l'organisation, la préparation et le suivi du Comité d'accompagnement (COMAC) annuel commun à tous les projets de la zone ;
- l'instruction des demandes de modification majeures déposées par les projets.

Chaque zone fonctionnelle est également composée d'une structure décisionnelle qui est responsable de statuer sur :

- les modalités liées à la procédure de dépôt et de sélection des projets ;
- les critères de sélection applicables aux projets ;
- la sélection de projets proposés à la décision ;
- le taux de cofinancement FEDER par projet ;
- les modifications majeures proposées par les projets ;
- les clôtures des projets approuvés sur base des règles du programme.



La procédure de soumission d'une demande de concours est identique à celle des projets classiques.

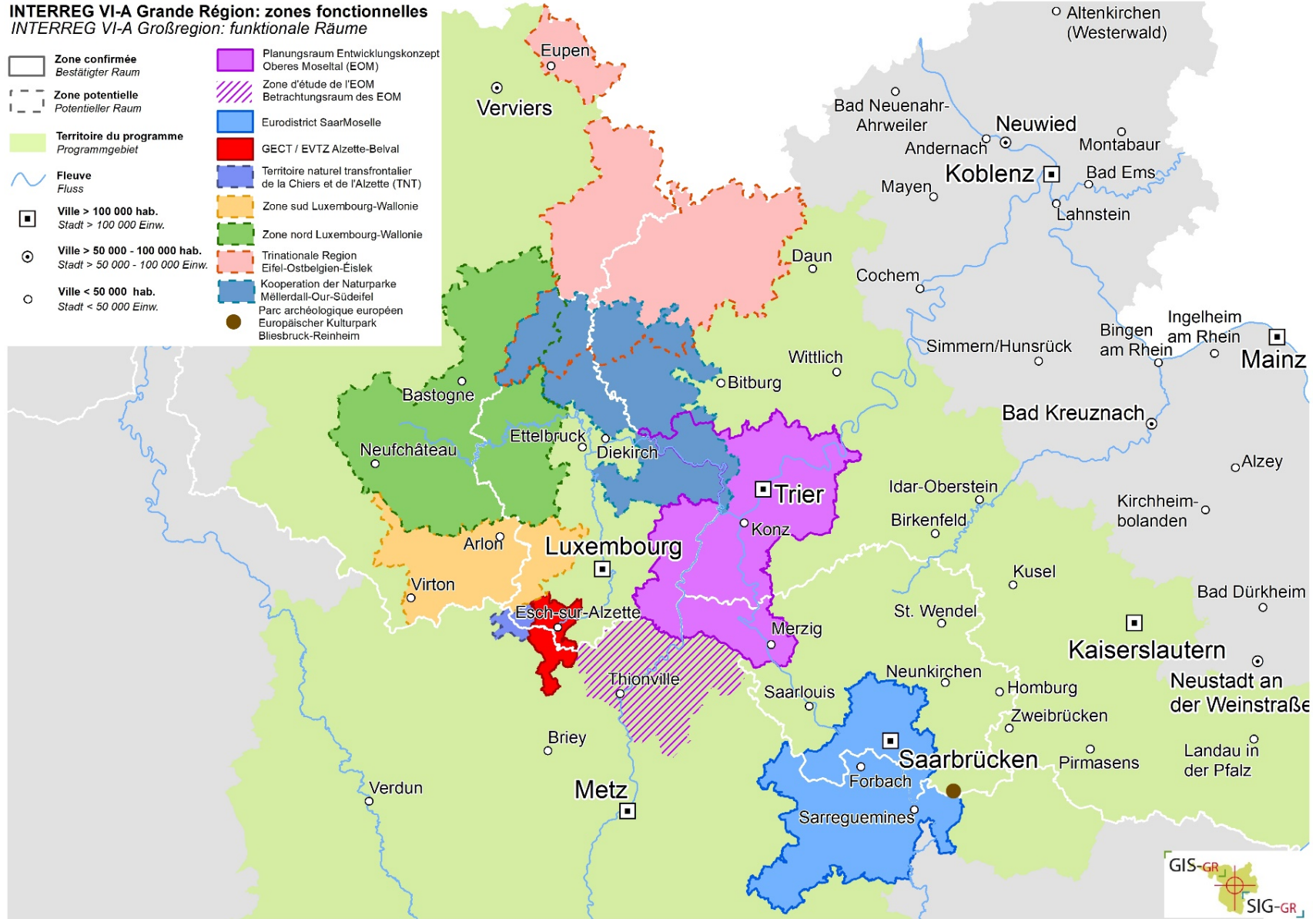
L'avantage des zones fonctionnelles est que les charges administratives pour des projets mises en œuvre sont réduites d'avantage par rapport aux projets classiques. Les zones fonctionnelles de façon générale n'organisent pas d'appel à projets en deux étapes comme c'est le cas pour les projets classiques et la structure de gestion de la zone fonctionnelle reprend notamment beaucoup des charges administratives liés à la mise en œuvre du projet. Notamment, la structure de gestion se charge de l'organisation des comités d'accompagnement annuels ainsi que la présentation des progrès des différents projets dans leur zone ainsi que la rédaction des rapports de mise en œuvre intermédiaire et finales.

Les projets des zones fonctionnelles doivent néanmoins respecter les mêmes règles que les projets classiques concernant tous les autres aspects de leur mise en œuvre. Notamment, pour ce qui est des règles financières et de communication. Ces projets seront soumis aux mêmes règles d'audit et de contrôle que les projets classiques.

En annexe à ce document vous trouverez une brève présentation de chaque zone fonctionnelle, sa structure de gestion et de décision ainsi que les liens internet vers leurs site respectif.

INTERREG VI-A Grande Région: zones fonctionnelles
INTERREG VI-A Großregion: funktionale Räume

- | | | | |
|---|---|---|---|
|  | Zone confirmée
Bestätigter Raum |  | Planungsraum Entwicklungskonzept Oberes Moseltal (EOM) |
|  | Zone potentielle
Potentieller Raum |  | Zone d'étude de l'EOM
Betrachtungsraum des EOM |
|  | Territoire du programme
Programmgebiet |  | Eurodistrict SaarMoselle |
|  | Fleuve
Fluss |  | GECT / EVTZ Alzette-Beival |
|  | Ville > 100 000 hab.
Stadt > 100 000 Einw. |  | Territoire naturel transfrontalier de la Chiers et de l'Alzette (TNT) |
|  | Ville > 50 000 - 100 000 hab.
Stadt > 50 000 - 100 000 Einw. |  | Zone sud Luxembourg-Wallonie |
|  | Ville < 50 000 hab.
Stadt < 50 000 Einw. |  | Zone nord Luxembourg-Wallonie |
| | |  | Trinationale Region
Eifel-Ostbelgien-Eislek |
| | |  | Kooperation der Naturparke
Möllerdal-Our-Südeifel |
| | |  | Parc archéologique européen
Europäischer Kulturpark
Bliesbruck-Reinheim |





Priorité 4 : Une Grande Région qui améliore la gestion de la coopération transfrontalière et encourage les échanges interculturels entre les citoyens

OSP 9 : Contribuer à l'efficacité de l'administration publique en favorisant la coopération juridique et administrative ainsi que la coopération entre les habitants, les acteurs de la société civile et les institutions, notamment en vue de remédier aux obstacles juridiques et autres dans les régions frontalières

Mesure 1 : Renforcement des capacités dans le domaine de la coopération juridique et administrative

Mesure 2 : Traitement des obstacles juridiques et administratifs sectoriels

OSP 10 : Renforcer la confiance mutuelle, notamment en encourageant les actions interpersonnelles

Mesure 1 : Projets à petite échelle afin de soutenir des activités sociales et interpersonnelles dans la Grande Région

OSP 11 : Autres actions visant à soutenir une meilleure gouvernance de la coopération

Mesure 1 : Soutien à la mise en œuvre des priorités du SDTGR (Schéma de Développement Territorial de la Grande Région)

Mesure 2 : Renforcement des relations fonctionnelles afin d'atteindre un équilibre territorial à l'échelle de la Grande Région

Mesure 3 : Soutien aux démarches sectorielles et intersectorielles de gouvernance transfrontalière

Priorité 4 : Une Grande Région qui améliore la gestion de la coopération transfrontalière et encourage les échanges interculturels entre les citoyens

Exemples d'actions :

- sensibiliser les jeunes habitants de la Grande Région, par exemple, via un réseau d'éducation sur les questions concernant la transition écologique et le développement durable en mettant l'accent sur le multilinguisme ;
- mettre en place une stratégie transfrontalière favorisant la multimodalité en matière de transport des personnes. Cette stratégie tient compte des modes de transport ferroviaire et routier ainsi que des formes de mobilité « douce », telles que la marche et le vélo, le covoiturage, les solutions de type « Park and Ride » / « parking relais », « Autopartage ». Cette initiative permet d'inclure des préconisations en matière de modalités de tarification des transports en commun, de communication sur les possibilités de correspondance et de suivi de la qualité et de la régularité de l'offre de transport ;
- appuyer les stratégies de spécialisation intelligente des différents versants en permettant le rapprochement des instituts de recherche et des laboratoires, des organismes impliqués dans les transferts d'innovation et de technologie ;
- renforcer le soutien à l'internationalisation des activités, à la digitalisation, la détection et le développement de nouvelles filières, l'émergence de clusters transfrontaliers spécialisés dans les secteurs émergents et le renforcement des chaînes de valeurs transfrontalières par le biais de rapprochement des organismes apportant un soutien à l'entrepreneuriat, aux PME, au développement économique et à l'innovation ;
- favoriser une transition vers une économie circulaire, afin de permettre des démarches transfrontalières de recyclage et promouvoir les circuits courts transfrontaliers.

⇒ Vous trouverez plus d'exemples d'actions dans le Programme de coopération.

1.5. Les organes de gestion du programme

L'Autorité de gestion

La fonction de l'Autorité de gestion du programme est assurée par un « Groupement européen de coopération territoriale » (GECT) de droit luxembourgeois, le « GECT - Autorité de gestion Programmes Interreg Grande Région ».

Il comprend deux membres, la Région Grand Est (France) et le Ministère du Logement et de l'Aménagement du territoire (MLOGAT) du Grand-Duché de Luxembourg.

L'Autorité de gestion est responsable de la mise en œuvre du programme, sa gestion et de son pilotage administratif, technique et financier. L'Autorité de gestion est également responsable d'assurer que les différents organes du programme remplissent les missions qui leur incombent.

Le Secrétariat conjoint

L'Autorité de gestion est assistée dans son travail journalier par le Secrétariat conjoint, situé dans la *Maison de la Grande Région*, à Esch-sur-Alzette. Le Secrétariat conjoint joue un rôle central dans l'évaluation et du suivi de la mise en œuvre des projets. Le Secrétariat conjoint renseigne les projets sur les règlements européens, les règles et les procédures du programme Interreg Grande Région. Le partenaire chef de file du projet est l'unique interlocuteur du projet avec le Secrétariat conjoint ou l'Autorité de gestion.

Le Secrétariat conjoint assure notamment les missions suivantes :

1. Promotion du programme et information des bénéficiaires potentiels sur les possibilités de financement, en lien avec les Points de contact,
2. Organisation du processus de dépôt des projets et vérification de la recevabilité des fiches synthétiques et des demandes de concours,
3. Instruction des fiches synthétiques et des dossiers de demande de concours des projets et des petits projets,
4. Notification aux projets des décisions prises en Comité de suivi,
5. Etablissement des décisions d'attribution FEDER,
6. Suivi de la mise en œuvre des projets via l'analyse et la consolidation des indicateurs de mise en œuvre et des indicateurs financiers des projets,
7. Suivi de la mise en œuvre du partenariat du projet via l'analyse des rapports intermédiaires et finaux et la participation aux comités d'accompagnement,
8. Suivi de la bonne mise en œuvre des actions et de la bonne gestion financière des projets et des petits projets soutenus par les Points de contact,
9. Contrôle des déclarations de créances consolidées,
10. Clôture des petits projets et des projets.

Les Points de contact

L'assistance et le conseil des partenaires de projet dans le cadre du montage et de la mise en œuvre des projets sont assurés par les Points de contact, permettant un contact de proximité avec les partenaires de projet.

Ils assurent notamment les missions suivantes :

1. promotion du programme et de ses priorités thématiques et objectifs spécifiques,
2. soutien à l'émergence de projets stratégiques et de qualité,
3. conseil et soutien aux partenaires dans le montage de leurs dossiers,
4. accompagnement, conseil et soutien des projets approuvés,
5. travail en réseau au niveau du programme transfrontalier.

Le contrôleur

Le contrôleur (connu jusqu'à présent sous la désignation de CPN) est responsable de la vérification de la gestion dans les différents versants. Le contrôleur effectue une vérification de la gestion sur les aspects administratifs, financiers, techniques et matériels du projet, sur base des pièces encodées par le partenaire. Il assure entre autres les missions suivantes :

- vérifier l'éligibilité des dépenses présentées par les partenaires de projet,
- vérifier les aspects du développement durable, de l'égalité des chances et de la non-discrimination,
- effectuer et documenter les vérifications administratives sur place,
- conjointement avec le(s) Point(s) de contact, organiser et animer un séminaire de contrôle sur leur versant au profit des partenaires financiers et des partenaires chefs de file.

La fonction comptable

La fonction comptable est, entre autres, responsable du versement du FEDER aux partenaires chef de file, sur base des décisions prises par le Comité de suivi et conformément aux décisions d'attribution FEDER, et sur présentation des états d'avancement financiers certifiés par l'Autorité de gestion. La fonction comptable est assurée par le Ministère du Logement et de l'Aménagement du territoire (MLOGAT) du Grand-Duché de Luxembourg.

L'Autorité d'audit

La fonction d'Autorité d'audit est exercée par l'Inspection générale des Finances du Grand-Duché de Luxembourg. Elle est responsable de vérifier que le système de gestion et de contrôle du programme fonctionne correctement. Elle coordonne également les audits des opérations dans le cadre desquels des audits de projets sont réalisés dans un audit centralisé sur la base d'un échantillon.

Le travail de l'Autorité d'audit est appuyé par le Groupe des auditeurs qui rassemble les représentants des autorités d'audit des différents versants de la Grande Région. Le Groupe des auditeurs se rassemble annuellement afin de discuter des audits des opérations effectuées lors de l'année comptable précédente.

1.6. Le Comité de suivi, instance de décision du programme

Le Comité de suivi est l'organe décisionnel du programme. Il détermine la stratégie du programme et s'assure de l'efficacité et de la qualité de sa mise en œuvre. Il est également responsable de la sélection des projets et des petits projets.

Le Comité de suivi rassemble les Autorités partenaires, les organes de gestion du programme, un représentant de la Commission européenne, ainsi que des partenaires socio-économiques et des représentants de la société civile.

Les Autorités partenaires

Le programme Interreg Grande Région 2021-2027 s'appuie sur un partenariat rassemblant onze autorités politiques (autorités partenaires) qui sont les seuls membres du Comité de suivi ayant un droit de vote. Avec les autres membres du Comité de suivi, ils sont responsables de la conception de la stratégie du Programme de coopération et en suivent la mise en œuvre.

Outre leur pouvoir de décision sur la stratégie du programme, les Autorités partenaires sont également chargées de la sélection des projets, dont elles suivent la mise en œuvre.

Les onze Autorités partenaires du programme Interreg Grande Région 2021-2027 sont :

- le Grand-Duché de Luxembourg,
- la Wallonie,
- la Fédération Wallonie Bruxelles,
- la Communauté germanophone de Belgique,
- la Préfecture de la Région Grand Est,
- la Région Grand Est,
- le Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle,
- le Conseil Départemental de la Meuse,
- le Conseil Départemental de la Moselle,
- le Land de Rhénanie-Palatinat,
- le Land de Sarre.

Les organisations politiques, transfrontalières et non-gouvernementales

La sélection des projets Interreg a un impact direct sur le travail et les discussions qui se tiennent dans les instances politiques du territoire. En participant au Comité de Suivi du programme, ces dernières pourront inclure dans leurs délibérations les informations concernant les progrès des différents projets.

Les organisations transfrontalières retenues ont une expertise avérée dans le travail transfrontalier et sont capables d'évaluer les impacts et la plus-value transfrontalière des projets proposés. Le choix des projets à soutenir peut avoir un impact direct sur le travail de ces organisations, qui pourront agir en tant que multiplicateur des résultats des projets.

Les organisations politiques, transfrontalières et non-gouvernementales peuvent assister à la sélection des projets mais ne participent pas au vote.

La Commission européenne

Le programme Interreg Grande Région 2021-2027 est mis en œuvre dans le cadre de la gestion partagée entre les autorités nationales des États membres, telles que des ministères et des organismes publics et la Commission européenne. Alors que les États membres sont responsables de la mise en œuvre de la plus grande partie du budget de l'UE, c'est à la Commission qu'incombe la responsabilité ultime de son exécution. Par conséquent, la Commission contrôle de manière rigoureuse et efficace la manière dont les fonds de l'UE sont dépensés.

Ainsi, la Commission européenne doit approuver le contenu et la stratégie du programme de coopération et toute modification de ce dernier. Elle en suit sa mise en œuvre grâce au reporting sur les indicateurs financiers et de réalisation du programme. La Commission européenne a un droit de regard sur tous les documents de mise en œuvre du programme et peut, le cas échéant, demander d'y intégrer des modifications.

La Commission européenne peut assister à la sélection des projets mais ne participe pas au vote.

1.7. Caractéristiques d'un projet transfrontalier

Un projet transfrontalier éligible au programme Interreg Grande Région 2021-2027 doit présenter les caractéristiques suivantes :

- ✓ Un projet Interreg se compose toujours d'un partenariat transfrontalier avec au moins **deux partenaires provenant d'au moins deux Etats membres** et dont le siège se situe dans la Grande Région, à l'exception des administrations des Autorités Partenaires dont le siège se situe en dehors de ce périmètre.

Une **structure transfrontalière**, c'est-à-dire une entité juridique qui est soumise à la législation de l'un des pays participant au programme, et qui a été mise en place par les autorités ou des institutions d'au moins deux de ces pays, peut également être éligible (p.ex. GECT, GEIE, GBCT, association...). Elle peut être le porteur unique du projet.

- ✓ Le projet doit clairement exposer sa cohérence avec la **stratégie** du programme et il doit clairement contribuer à un **objectif spécifique** et aux indicateurs de réalisation et de résultat du programme.
- ✓ Le projet doit être porteur d'une véritable **plus-value transfrontalière** :
 - ses partenaires s'attachent à apporter des réponses concrètes à une ou plusieurs des problématiques transfrontalières rencontrées sur le territoire grand-régional ;
 - ils cherchent à trouver une solution partagée à un problème commun ;
 - la plus-value transfrontalière résulte de l'impact généré sur les **populations** et le **territoire transfrontalier** par les réponses apportées.



Ceci exclut des projets qui consistent seulement en l'addition d'actions réalisées de manière séparée d'un côté ou de l'autre de la frontière.

⚠ Attention ⚠ : la somme d'actions réalisées au niveau national ne constitue pas un projet transfrontalier.

- ✓ Le projet se caractérise par son caractère innovant et il comporte des **actions nouvelles** par rapport aux projets soutenus dans le cadre des projets Interreg précédents.

- ✓ Un projet Interreg se caractérise toujours par un **réel partenariat transfrontalier** :

→ Il est développé grâce au concours de l'ensemble des partenaires.

→ La mise en œuvre des actions doit être commune, croisée et transversale.

→ Die alle Partner beteiligen sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten an der Personalausstattung des Projekts,

→ Die alle Partner beteiligen sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten an der Finanzierung des Projekts,



⚠ Attention ⚠ : les partenaires doivent définir leurs responsabilités techniques et financières respectives au moyen de la signature d'une attestation d'engagement.

- ✓ En règle générale, la période de réalisation d'un projet est de **trois ans**. Un projet peut, dans sa fiche synthétique ou dans sa demande de concours, indiquer une durée de mise en œuvre différente.

Le Comité de Suivi décide de la durée de mise en œuvre finale du projet.

⚠ Attention ⚠ : le projet peut avoir débuté avant la présentation de la demande, mais en aucun cas il ne peut déjà être terminé au moment du dépôt officiel de la fiche synthétique.

Les partenaires doivent expliquer la stratégie du partenariat transfrontalier prévue pour assurer la pérennité organisationnelle et financière des actions concernées au-delà du cofinancement FEDER.

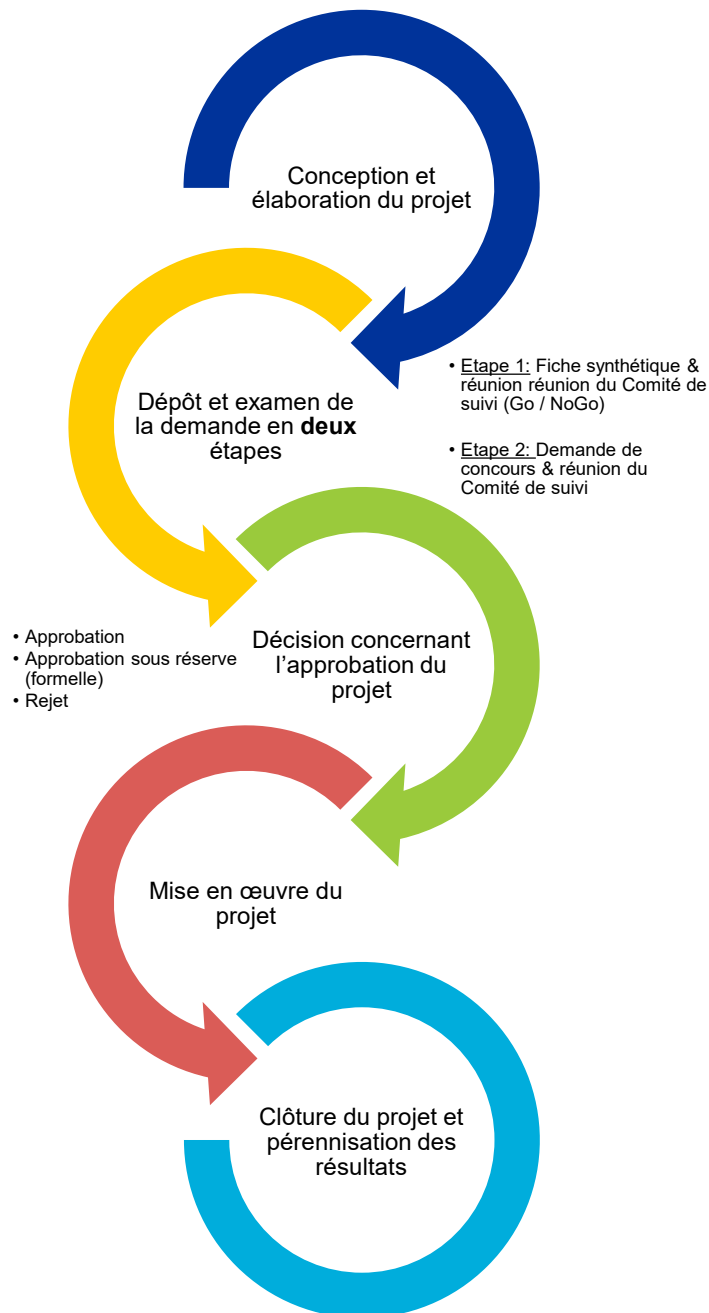
- ✓ Le projet doit être en conformité avec les législations et les politiques de l'Union Européenne et les politiques nationales et locales. Il doit respecter les législations en matière de **marchés publics et d'aides d'Etat**. Il doit également respecter les obligations communautaires en matière de **publicité et de communication**.
- ✓ Le projet ne doit pas bénéficier d'un autre cofinancement communautaire pour les actions prévues. Le cofinancement du FEDER est complémentaire aux cofinancements nationaux.
- ✓ Le projet devrait idéalement contribuer de façon positive à l'environnement, mais il ne peut en aucun cas nuire à l'environnement. Le programme portera une attention particulière à l'impact environnemental du projet.

PROCÉDURE DE DEPÔT, D'EXAMEN ET DE SÉLECTION D'UN PROJET

Ce chapitre décrit les différentes étapes caractérisant le montage et la mise en œuvre de votre projet :

- A quoi ressemble le cycle de vie d'un projet Interreg ?
- Quels sont les critères dont il faut tenir compte lors des différentes phases – de l'idée du projet jusqu'à sa clôture, en passant par le dépôt de la demande, l'approbation et la mise en œuvre ?

Le schéma ci-dessous offre un aperçu des différentes phases du cycle de vie d'un projet :



2. Généralités

2.1. Langues du programme

Les langues du programme sont **le français et l'allemand**. Tous les dossiers et documents du projet doivent donc être présentés dans ces deux langues. La mise en œuvre du projet est également effectuée dans les deux langues.

2.2. Système d'échange de données

Les deux étapes de l'instruction d'une demande de concours, puis la mise en œuvre d'un projet se déroulent par le biais du système d'échange électronique de données « JEMS ».

En tant que partenaire chef de file et partenaire financier d'un projet, vous avez accès à ce système et pouvez y entrer les données vous concernant. Les partenaires méthodologiques n'ont pas accès à JEMS. En tant que partenaire chef de file et partenaire financier d'un projet vous pouvez également donner des accès aux partenaires financiers du projet afin que ces derniers vous aident dans la soumission de la fiche synthétique ou de la demande de concours.

⚠ Attention ⚠ : en tant que partenaire chef de file vous êtes finalement responsable de la soumission du projet. Veillez à ne donner que les accès de modification aux partenaires nécessaires à la bonne soumission de la demande.

Les partenaires financiers peuvent avoir un accès de modification ou de lecture sur le projet. Il est conseillé que l'ensemble du partenariat reçoit des accès de lecture sur le projet.

2.3. La procédure d'instruction en deux étapes

Le programme Interreg Grande Région 2021-2027 utilise une **procédure d'instruction des demandes de concours en deux étapes**.

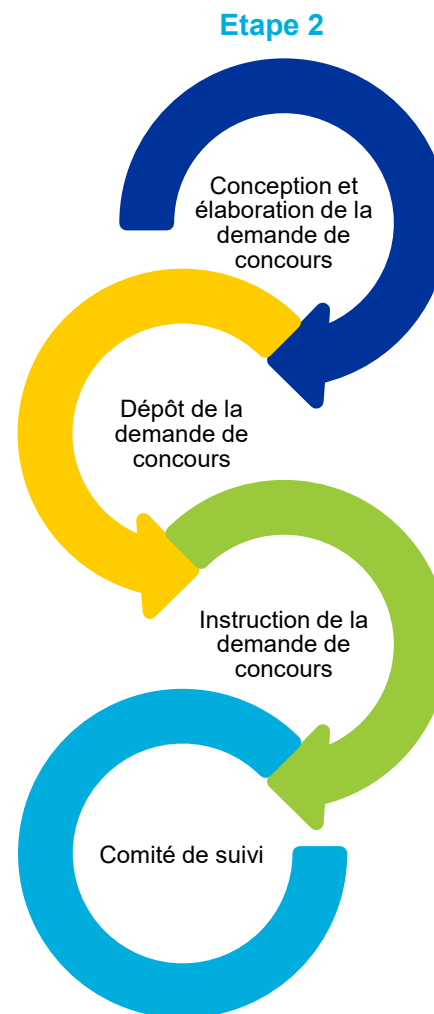
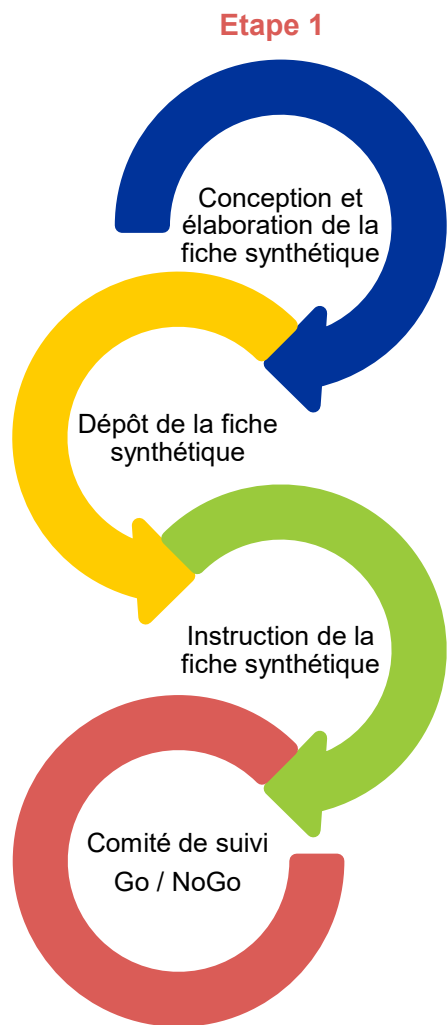
Cette procédure permet aux partenaires de soumettre dans un premier temps une **fiche synthétique** présentant les principales informations sur le projet envisagé. Le Secrétariat conjoint analyse sa recevabilité et son éligibilité. Lors d'une **réunion du Comité de suivi dite « Go/No Go »**, les Autorités partenaires émettent un premier avis sur l'éligibilité du projet, ainsi qu'une décision concernant son traitement (« Go » ou « No Go »). Les décisions de « Go » et de « No Go » sont contraignantes. Un projet qui obtient un « Go » est invité à présenter une demande de concours FEDER, en tenant compte des recommandations formulées lors de la réunion « Go/No Go ». Un projet qui reçoit un « No Go » n'a pas été jugé éligible dans sa forme actuelle. Il peut toutefois présenter une nouvelle fiche synthétique lors d'un nouvel appel à projet.

Les dossiers complets déposés après avoir obtenu un « Go » sont analysés à nouveau par le Secrétariat conjoint, ainsi que par les Autorités partenaires et leurs services compétents. Ils font ensuite l'objet d'une décision dans le cadre d'une réunion du Comité de suivi.

Les Points de contact sont à votre disposition sur chaque versant pour vous accompagner et vous conseiller dans le montage et le dépôt de votre projet.

Ordinogramme de l'appel à projets à la sélection du projet :

Le schéma ci-dessous offre un aperçu des différentes phases du cycle d'instruction d'un projet :



3. Elaboration d'un projet transfrontalier

Lors du montage d'un projet, il est fortement conseillé au partenaire chef de file de prendre l'attache du Point de contact de son versant. Outre le soutien apporté dans le cadre de l'élaboration du projet et du dossier de candidature, les Points de contact sont disponibles en cas de difficultés rencontrées lors du montage du projet ou lors de sa soumission dans le système informatique. (En cas de problème informatique concernant la plateforme JEMS, contactez l'équipe JEMS via jems@interreg-gr.lu).

Grâce à leur réseau développé sur l'ensemble de la Grande Région, les Points de contact peuvent en outre apporter une aide supplémentaire pour rechercher des partenaires sur un autre versant de la Grande Région, ainsi que pour obtenir des informations sur les dernières évolutions du programme.

Les coordonnées des Points de contact sont disponibles sur le site internet du programme : <http://www.interreg-gr.eu/fr/points-de-contact/>.

3.1. Définissez et concrétisez votre idée de projet

Afin d'assurer une mise en œuvre transfrontalière réussie, le contenu du projet doit être défini avec précision dès le début (partenariat, objectifs, actions et résultats attendus).

La mise en œuvre réussie du projet implique que tous les partenaires apportent leurs compétences et leurs moyens.

⚠ Attention ⚠ : *les résultats visés ne peuvent pas être atteints si les actions du projet sont effectuées indépendamment les unes des autres, de chaque côté de la frontière.*

Cela signifie également que le projet traite les **problèmes** qui existent dans la zone transfrontalière concernée et qu'il permet de générer, à travers les solutions apportées, une **valeur ajoutée transfrontalière** dont les habitants et/ou le territoire transfrontalier peuvent bénéficier.

S'agissant des **thématiques ou des activités éligibles**, vous devez vous assurer que votre projet apporte une contribution à la mise en œuvre de la stratégie du programme et qu'il s'intègre dans une priorité et un objectif spécifique. L'une des particularités de la période de programmation 2021-2027 est en effet la **forte orientation sur les résultats**. Cela signifie qu'il faut déterminer clairement comment la mise en œuvre et les réalisations du projet peuvent contribuer aux objectifs et aux résultats visés par le programme.

Quatre catégories de projets sont attendus :

- les projets mis en œuvre sur **l'ensemble de la Grande Région** ;
- les projets mis en œuvre sur **une partie spécifique** du territoire de la Grande Région ;
- les projets mis en œuvre dans les **zones fonctionnelles** retenues dans la priorité thématique n°3 « Une Grande Région plus proche des citoyens » ;
- les petits projets mis en œuvre sur **l'ensemble ou que sur une partie spécifique de la Grande Région**.

Vous pouvez à présent définir plus précisément dans quelles zones les actions de votre projet doivent être mises en œuvre.

3.2. *Constituez votre partenariat transfrontalier*

Un projet Interreg se compose toujours d'un partenariat transfrontalier avec au moins deux partenaires provenant d'au moins deux Etats membres et dont le siège se situe dans la Grande Région, à l'exception des administrations des Autorités Partenaires dont le siège se situe en dehors de ce périmètre. Les structures transfrontalières (p.ex. les GECT) sont par défaut éligibles pour soumettre une demande

Une **structure transfrontalière**, c'est-à-dire une entité juridique qui est soumise à la législation de l'un des pays participant au programme, et qui a été mise en place par les autorités ou des institutions d'au moins deux de ces pays, peut également être éligible (p.ex. GECT, GEIE, GBCT, association, etc.). Elle peut être le porteur unique du projet.

Les projets Interreg Grande Région font intervenir trois types de partenaires distincts :

- a. **le partenaire chef de file**, qui représente le partenariat au niveau du programme et a un rôle de coordinateur. Celui-ci est aussi toujours un partenaire financier ;
- b. **les partenaires financiers**, qui contribuent à la mise en œuvre du projet avec un budget dédié ;
- c. **les partenaires méthodologiques**, qui apportent leur expertise sans recevoir de fonds FEDER dans le cadre du projet.

Les questions suivantes peuvent vous aider à trouver les partenaires adaptés :

- Quelles doivent être les compétences techniques ou scientifiques du partenaire potentiel ?
- Le partenaire potentiel dispose-t-il des compétences techniques et administratives requises pour mener à bien le projet ?
- Quelle zone d'intervention géographique est couverte par les activités du partenaire (par rapport à la zone éligible du programme) ?
- Quelles sont les compétences complémentaires des différents partenaires potentiels ?
- Un effet de synergie concret peut-il être créé entre les différents partenaires ?
- Existe-t-il un équilibre entre les partenaires en termes de ressources personnelles, techniques ou scientifiques ainsi que du point de vue des capacités financières et de la compétence territoriale ?
- Chaque partenaire présente-t-il la même motivation en ce qui concerne sa participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet ?

Partenaire chef de file

Un partenaire chef de file est nommé d'un commun accord parmi les partenaires financiers qui participent au projet. Il est responsable de la coordination du projet et est, à ce titre, le principal responsable de la bonne mise en œuvre du projet.

Le partenaire chef de file assure **la coordination administrative et financière du projet** et est le seul interlocuteur des instances du programme pour le projet.

Dans le cadre de cette fonction, le partenaire chef de file soumet au programme la fiche synthétique du projet élaborée en concertation avec le partenariat du projet, ainsi que la demande de concours FEDER élaborée par le biais du système informatisé d'échange de données « JEMS ».

Par ailleurs, la fonction du partenaire chef de file prévoit qu'il coordonne notamment la mise en œuvre des activités du projet entre les différents partenaires financiers, qu'il fait le lien entre les responsables du projet et ceux du programme, et qu'il prend en charge la gestion

administrative du projet (coordination des comités d'accompagnement du projet, coordination de la rédaction des rapports de mise en œuvre, consolidation des déclarations de créances des partenaires financiers, etc.).

Il est lié au programme via la décision d'attribution, et à ses partenaires via les attestations d'engagement qui sont signées par les partenaires et transmises au programme avec la soumission de la demande de concours du projet.

Le partenaire chef de file réceptionne également le remboursement des fonds FEDER des appels de fonds consolidés après leur vérification, et a pour mission de transférer aux différents partenaires financiers les parts qui leur reviennent (coordination financière du projet).

Les obligations des partenaires financiers s'appliquent également au partenaire chef de file.

Partenaires financiers

Un partenaire financier contribue à la réalisation des objectifs du projet en mettant en œuvre les activités requises. Dans ce contexte, il communique en permanence avec le partenaire chef de file et les autres partenaires financiers.

Un partenaire financier est donc un organisme qui contribue au projet en **apportant des moyens et des compétences reconnues** dans un domaine spécifique, et qui engendre ce faisant une **valeur ajoutée** concrète dans le cadre de la réalisation du projet. Un partenaire financier prend part directement, et pour son propre compte, aux actions prévues, participe directement aux coûts engendrés et bénéficie des financements européens qui lui ont été accordés. Il dispose donc toujours de son propre **budget**, dont il assume la responsabilité en matière de gestion et d'exécution.

Les partenaires financiers peuvent provenir tant du secteur public que du secteur privé. Le critère déterminant est la qualification du partenaire concernant la thématique du projet. Le rôle de partenaire financier peut donc être tenu par exemple par des institutions publiques, des associations, des organisations non-gouvernementales ou même des entreprises (PME).

Des conditions spécifiques existent toutefois en ce qui concerne les entreprises et les activités de nature économique (cf. les règles en matière d'aides d'Etat). Il est recommandé de contacter au préalable les Points de contact afin qu'ils puissent faire le relais avec les instances ayant une connaissance avérée en la matière.

Partenaires méthodologiques

Un partenaire méthodologique est un organisme qui est lié au projet et qui peut contribuer de façon importante à sa mise en œuvre, par exemple en apportant un savoir-faire ou des compétences reconnues dans le domaine thématique du projet.

Contrairement au partenaire chef de file et aux partenaires financiers, un partenaire méthodologique ne dispose pas d'un budget lié au projet et ne reçoit donc pas de cofinancements FEDER.

3.3. Définissez les actions de votre projet

Dès que le partenariat du projet est constitué, il peut se lancer dans la définition conjointe des objectifs à atteindre grâce à la réalisation du projet. **Pour chaque objectif du projet, un module de travail devra être créé.** Le nombre idéal se situe **entre trois et cinq** modules de travail thématiques.

⚠ Attention ⚠ : La gestion de projet et la communication doivent être incluses dans les modules de travail thématiques. Ils ne forment pas des modules de travail séparés.

Dans le cadre de sa stratégie de communication, le projet devra décider s'il préfère lier la communication à la mise en œuvre de certains modules de travail ou répartir les activités de communication sur l'ensemble des modules de travail. Pour chaque module de travail, il devra indiquer comment celui-ci est géré au sein du projet.

Lors de la planification des modules de travail du projet, il est important de définir avec précision, et de façon réaliste, leur mise en œuvre, ainsi que les résultats à atteindre.

La réalisation des modules de travail doit être menée **conjointement** par tous les partenaires financiers, qui doivent travailler « main dans la main » en faisant preuve de complémentarité. Dans la mesure du possible, les moyens disponibles doivent être utilisés conjointement – il convient d'éviter les activités développées et mises en œuvre séparément.

Il est également important de réfléchir, dès l'élaboration des modules de travail, à la manière dont ils seront évalués ultérieurement ; en effet, les activités sont évaluées à l'aide d'indicateurs de réalisation et de résultats (voir chapitre « logique d'intervention et indicateurs »).

3.4. Établissez le plan budgétaire de votre projet

Chaque partenaire financier établit son propre budget sur la base des activités planifiées. Le budget du projet prévoit une répartition des dépenses en six grandes catégories :

- Frais de personnel (forfaits basés sur coûts unitaires par versant)
- Frais de bureau et frais administratifs (forfait)
- Frais de déplacement et d'hébergement (forfait)
- Frais liés au recours à des compétences et à des services externes
- Frais d'équipement
- Frais d'infrastructures et de travaux.

A cela s'ajoutent deux forfaits :

- frais de préparation des projets
- frais de clôture des projets

Ces forfaits peuvent être demandés par le projet suite à l'approbation du projet et suite à la tenue du comité d'accompagnement de clôture.

Les coûts estimés dans le budget doivent pouvoir être justifiés selon des procédures fiables et probantes. Le cas échéant, les participants au projet doivent être en mesure de présenter des précisions complémentaires sur simple demande.

3.5. Élaborez un plan de financement cohérent pour votre projet

Les projets classiques peuvent prétendre à un taux de cofinancement FEDER maximal de 60% (excepté pour les OSP 9 et 11 plafonnés à 57%). Les partenaires financiers au sein d'un projet qui présentent dans leur budget des dépenses d'infrastructure pourront prétendre à un taux de cofinancement FEDER maximal de 40%. Il convient de noter que ce taux de 40% ne s'applique pas au budget global du projet mais uniquement aux partenaires financiers qui ont des dépenses d'infrastructure.

⚠ Attention ⚠ : *D'autres dispositions peuvent s'appliquer dans les zones fonctionnelles. Les taux de cofinancement dans les zones fonctionnelles du programme peuvent dépasser les taux de 60% et 40%. Cependant, un projet ne peut jamais demander plus de 80% de cofinancement FEDER.*

Le budget qui ne correspond pas au cofinancement FEDER doit être financé via d'autres cofinancements, et ceux-ci doivent être renseignés dès la première étape de la demande. Il vous sera donc nécessaire d'au moins demander des cofinancements auprès de financeurs tiers et d'indiquer ces cofinancements dans les tableaux financiers de la demande. Les cofinancements nationaux peuvent être fournis par les partenaires financiers eux-mêmes (on parle alors de fonds propres), et/ou être constitués à partir de cofinancements provenant d'une institution publique ou privée.

⚠ Attention ⚠ : il est possible que la confirmation du/des cofinancement(s) n'arrive(nt) qu'une fois que le projet est approuvé. Tout cofinancement doit être indiqué dans le plan de financement du projet, même si la/les confirmation(s) n'arrive(nt) qu'ultérieurement / en cours de réalisation du projet. Il est possible que les cofinancements demandés ne soient pas confirmés, même après l'approbation du projet. Dans ce cas, le montant des cofinancements non-perçus sera couvert par les fonds propres du partenaire concerné (voir déclaration de financement sur fonds propres). Le partenaire chef de file ou partenaire financier peut à tout moment solliciter d'autres cofinancements pour combler ces moins perçus.

En tant que partenaire chef de file ou partenaire financier, vous devez joindre l'ensemble des attestations dont vous disposez (déclaration de cofinancement et/ou déclaration de financement sur fonds propres) à votre demande de concours FEDER au moment de la soumission dans Jems.

Pour toute demande de cofinancement faite auprès d'instances publiques, la confirmation concernée pourra être transmise à la suite d'une approbation éventuelle de votre projet (dans ce cas, une réserve sera formulée). Lorsque le cofinancement national est demandé auprès d'une institution publique, celle-ci doit être informée que la demande de cofinancement a lieu dans le cadre d'un projet Interreg Grande Région 2021-2027 pour lequel une subvention FEDER est également demandée.

Les Points de contact du programme sont à votre disposition pour vous conseiller au mieux dans le montage de votre plan de financement et de votre budget.

4. Les appels à projets

Le programme publie des appels à projets à intervalles réguliers. Un appel à projets peut couvrir une ou plusieurs priorités thématiques du programme. Le Comité de suivi est responsable de la définition des priorités thématiques à financer ainsi que de décider des conditions particulières applicables de l'appel à projets concerné.

Les règles particulières des appels à projets sont contraignantes aux projets qui soumettent une demande dans le cadre de l'appel à projets en question et indiquent de façon générale :

- les dispositions générales de l'appel à projets
- les priorités ouvertes au financement
- les conditions financières applicables dans le cadre de l'appel à projets
- la procédure de demande applicable dans le cadre de l'appel à projets
- la procédure d'instruction applicable dans le cadre de l'appel à projets
- la procédure de prise de décision et de recours applicables dans le cadre de l'appel à projets

Les informations relatives aux appels à projets sont publiées sur le site internet du programme (www.interreg-gr.eu). Cette publication s'accompagne en outre d'une campagne d'information qui décrit la/les priorité(s) de l'appel et fournit davantage de détails sur les critères de sélection des projets, les étapes administratives à suivre et l'accompagnement par les Points de contact.

La responsabilité d'introduire la fiche synthétique et la demande de concours FEDER dans le système « Jems » incombe au partenaire chef de file. Il peut également créer des accès aux partenaires financiers de son projet, qui disposent d'un droit de lecture et de rédaction. Le système « Jems » permet aux partenaires financiers de travailler en plusieurs étapes à la constitution du dossier à remettre, et d'effectuer des sauvegardes intermédiaires. Le guide « Jems » donne un aperçu de la procédure technique de soumission du dossier de demande.

⚠ Attention ⚠ : *il faut faire attention à bien renseigner les réponses aux questions dans les bonnes cases et éviter des erreurs de copier-coller. Si les mauvaises réponses sont indiquées dans les cases ceci pourrait impacter la recevabilité de votre demande.*

Afin que les différentes instances dans les différents versants soient en mesure d'évaluer la demande, il est nécessaire que les réponses correspondent dans les deux langues. A défaut de ceci, les différents administrations ou ministères ne pourront pas procéder à une évaluation de votre demande.

5. L'examen de la fiche synthétique et la décision Go / No Go

Le Secrétariat conjoint analyse les fiches synthétiques et vérifie leur recevabilité. Les conditions particulières définissent les règles de soumission de chaque appel à projets. Le partenaire chef de file est informé de la recevabilité ou de la non-recevabilité de la fiche synthétique immédiatement après cet examen.

Les projets déclarés recevables par le Secrétariat conjoint sont transmis aux partenaires du programme pour analyse et décision. Le Secrétariat conjoint instruit les fiches synthétiques recevables sur la base des conditions particulières définies dans le cadre de l'appel à projets. Une **réunion dite « Go/No Go »** a lieu au terme de cette instruction.

La réunion Go/No Go constitue la première étape du processus de sélection des projets. L'objectif de cette réunion, à laquelle prennent part les Autorités partenaires du programme Interreg Grande Région 2021-2027, l'Autorité de gestion, le Secrétariat conjoint et les Points de contact, ainsi que les représentants de la Société civile et les organismes non-gouvernementaux, consiste à sélectionner, sur base des critères de sélection définis par le programme pour l'appel à projets concerné, les projets qui peuvent introduire une demande de concours FEDER pour la deuxième étape de l'appel à projets. Les membres de la réunion pourront alors formuler des remarques ou des questions qui seront transmises aux partenaires chefs de file.

Les décisions suivantes sont possibles :

- **« Go »** : le partenariat du projet est invité à introduire une demande de concours FEDER complète. Les recommandations formulées au cours de la réunion sont par ailleurs transmises au partenaire chef de file avec la notification de « Go » du projet.
- **« No Go »** : dans ce cas, le partenariat du projet n'est pas habilité à présenter une demande de concours FEDER complète dans le cadre de l'appel à projets concerné. Les motifs de la décision « No Go » sont communiqués au partenaire chef de file, de même que les éventuelles recommandations portant sur une nouvelle soumission lors d'un futur appel à projets. Un **« No Go »** constitue une décision contraignante.

A l'issue de la réunion, les décisions prises sont communiquées aux partenaires chefs de file par le Secrétariat conjoint. Il leur est alors recommandé de prendre l'attache de leurs Points de contact respectifs qui pourront leur donner les explications éventuellement requises concernant la décision, et qui les conseilleront pour le montage du dossier de demande de concours FEDER.

6. Le dossier complet de demande de concours FEDER

6.1. La préparation et le dépôt du dossier de demande de concours FEDER

À la suite de la décision prise lors de la réunion « **Go/NoGo** », le Comité de suivi définit un délai durant lequel les projets ayant reçu un « Go » pourront monter le dossier de demande pour l'étape 2.

Le dossier complet de l'étape 2 est déposé par le partenaire chef de file via le système « Jems ». À la suite du dépôt du dossier définitif, le partenaire chef de file reçoit un message électronique confirmant la réception officielle du dossier.

Le Secrétariat conjoint analyse la recevabilité du dossier. Il contrôle notamment l'**exhaustivité des documents constituant le dossier** (veuillez-vous référer aux conditions particulières de votre appel à projets) ainsi que la complétude de **toutes les rubriques de la demande**. Le détail des analyses réalisées par le Secrétariat conjoint pour chaque appel à projets est listé dans les conditions particulières, publiées pour chaque appel à projets.

Le partenaire chef de file est informé de la recevabilité ou de la non-recevabilité de la demande de concours immédiatement après cet examen.

6.2. L'instruction du dossier de demande de concours FEDER

Lorsqu'un projet a été jugé recevable par le Secrétariat conjoint, il fait ensuite l'objet d'une instruction réglementaire par le Secrétariat conjoint, ainsi que d'une analyse par d'autres membres du Comité de Suivi.

Le détail des **critères de sélection** est inclus dans les conditions particulières de l'appel à projets concerné. Veuillez-vous reporter au document correspondant publié sur le site internet du programme.

6.3. La sélection des projets par le Comité de suivi

Le Comité de suivi est chargé d'effectuer l'analyse et l'évaluation des projets déposés en vue de leur sélection permettant un financement dans le cadre du programme.

Le Comité de suivi du programme Interreg Grande Région 2021-2027 est composé des Autorités partenaires avec voix délibérative et droit de vote, des organisations politiques, transfrontalières et non-gouvernementales ainsi que des acteurs de la société civile avec voix consultative et sans droit de vote.

Le Comité de suivi peut prendre **trois types de décision** en fonction du résultat de l'instruction du dossier :

1. Approbation d'un projet :

Un projet peut être approuvé sans réserve lorsque tous les aspects nécessaires à la décision d'attribution sont remplis.

2. Approbation d'un projet sous réserve :

Un projet peut être approuvé « sous réserve » lorsque des aspects formels minimes doivent encore faire l'objet de correction(s), d'éclaircissement(s) ou requièrent des compléments d'informations avant que la décision d'attribution puisse être transmise.

3. Rejet d'un projet :

Une décision de rejet par le Comité de suivi est toujours motivée.

Le Secrétariat conjoint informe les partenaires chefs de file des projets par courriel de la décision du Comité de suivi par rapport au financement de leur projet dans le cadre du Programme. En cas d'approbation, la décision d'attribution FEDER est établie et transmise au partenaire chef de file. En cas de rejet du projet, les motifs de ce refus sont expliqués par écrit.

Si un projet est approuvé sous réserve en l'attente d'informations complémentaires et/ou de modifications, le Secrétariat conjoint transmet les réserves du programme au partenaire chef de file et lui communique le délai dont il dispose pour répondre aux réserves.

7. Les critères de sélection des projets

La décision d'accorder un cofinancement communautaire à un projet est prise sur base de critères permettant de garantir le respect de l'ensemble des exigences de forme et de qualité. Ces critères sont publiés lors de chaque appel à projets dans le cadre des conditions particulières des appels à projets et s'appliquent uniquement à cet appel à projets. Ils permettent également d'orienter les partenaires dans le montage de leurs projets.

7.1. Critères de recevabilité

Chaque projet, dans la première et la deuxième étape d'instruction, doit respecter les critères de recevabilité indiqués.

Ces critères permettent de vérifier si toutes les informations nécessaires sont disponibles, afin que les projets soumis puissent être examinés dans les mêmes conditions, et que tous les documents soient disponibles en cas d'approbation du projet.

7.2. Critères de sélection

Outre le respect des critères de recevabilité, qui revêtent un caractère impératif, les projets seront analysés au regard de critères de sélection.

Ces critères sont destinés à permettre au Secrétariat conjoint d'émettre des recommandations sur la qualité et la plus-value du projet pour le territoire du programme ainsi que sur la capacité du projet à contribuer à résoudre la problématique attaquée par le projet.

L'instruction des Autorités partenaires est réalisée en parallèle à celle du Secrétariat conjoint. Les Autorités partenaires au sein du Comité de suivi du programme peuvent prendre en compte la recommandation du Secrétariat conjoint mais ne sont pas tenus de suivre cette recommandation.

LOGIQUE D'INTERVENTION ET INDICATEURS

8. Informations générales

Dans le cadre de la programmation actuelle, une attention particulière est accordée à la mesure des résultats des projets et à l'établissement de liens entre les résultats des projets et les objectifs du programme (principe de l'orientation vers les résultats).

Ainsi, chaque programme doit se fixer un **cadre de performance**, permettant au programme et à la Commission européenne de suivre les progrès réalisés par les projets pendant la période de programmation au niveau des objectifs spécifiques.

Afin de pouvoir mesurer les progrès de ce cadre de performance, les programmes doivent renseigner des indicateurs de réalisation (RCO), et des indicateurs de résultat (RCR). Les RCO mesurent les progrès au niveau des objectifs spécifiques et les RCR mesurent le progrès au niveau de la stratégie du programme. Par conséquent, grâce à la mise en œuvre des projets, et à l'atteinte des indicateurs de réalisation, le programme pourra renseigner ses indicateurs de résultat.

Indicateur de réalisation (RCO)

Les indicateurs de réalisation concernent chaque projet subventionné par le programme. Ils mesurent les réalisations directes d'un projet et sont utilisés pour évaluer la contribution du projet à la stratégie du programme. Chaque projet estime sa contribution aux indicateurs de réalisation de l'objectif spécifique choisi et établit le lien avec ses objectifs escomptés. Les indicateurs de réalisation sont mentionnés dans le programme de coopération au point « Indicateurs » de chaque priorité.

Exemple : RCO83 – Stratégies et plans d'action élaborés conjointement

Indicateur de résultat (RCR)

Les indicateurs de résultat sont liés aux objectifs stratégiques du programme et mesurent ainsi son apport à la stratégie de l'Union Européenne. Ils concernent la mise en œuvre des priorités du programme sur l'ensemble du territoire de coopération, et permettent d'y mesurer des changements sur le long terme. L'Autorité de gestion du programme recueille les données correspondantes pour effectuer un suivi du degré de réalisation des objectifs. Les indicateurs de résultat sont mentionnés dans le programme de coopération au point « Indicateurs » de chaque priorité.

Exemple : RCR79 – Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations

Les valeurs intermédiaires doivent être atteintes par les RCO d'ici à la fin de l'année 2024, et les valeurs cibles doivent être atteintes par les RCO et RCR d'ici à la fin de l'année 2029.

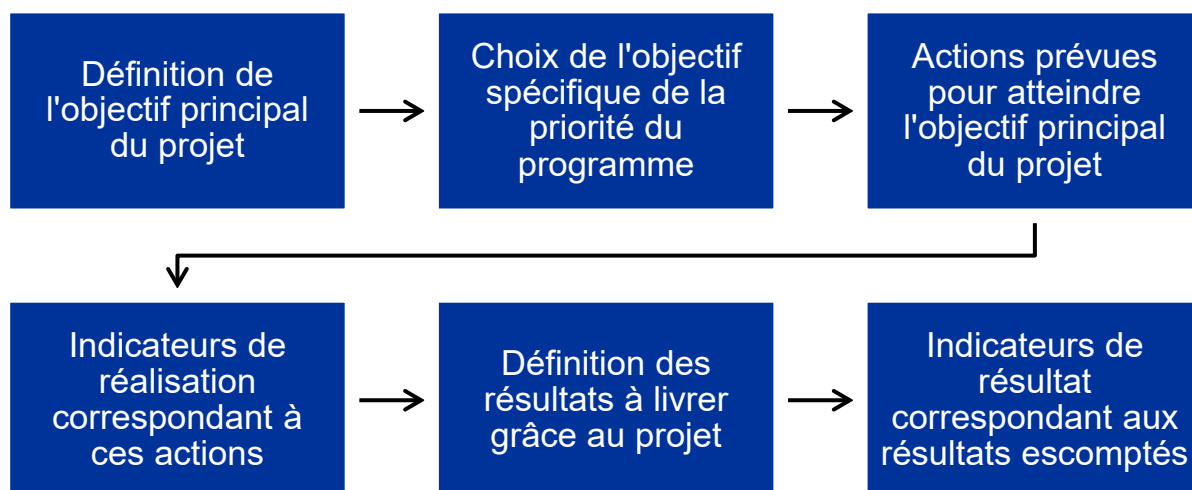
Des exemples plus détaillés sont inclus dans le FAQ des projets qui sont disponibles sur le site du programme ici.

9. Utilisation des indicateurs

Plus le lien entre les résultats du projet et les objectifs du programme est élaboré et présenté clairement, plus la réalisation des projets sera, comme l'expérience le prouve, réussie. Par conséquent, le choix et la valeur des indicateurs de réalisation doivent faire l'objet d'une réflexion lors du montage du projet.

Les indicateurs de réalisation doivent être présentés et pris en compte dans la définition des objectifs du projet pour atteindre les résultats visés par le programme, au plus tard dans le dossier complet de demande de concours FEDER. Il s'agit de préciser quelles actions vont permettre d'atteindre les objectifs. Ci-dessous le schéma illustrant les relations entre le niveau du « projet » et le niveau du « programme ».

Un projet Interreg Grande Région est élaboré dans le cadre d'un objectif spécifique, qui découle d'une priorité thématique du programme. Un lien logique doit être établi entre l'objectif spécifique du programme et l'objectif principal du projet. Il est important d'assurer la cohérence entre ces deux objectifs.



10. Création d'une logique d'intervention

Enjeux communs : présentation du contexte et des fondements du projet

Il s'agit de présenter les défis transfrontaliers que le projet souhaite traiter. Ainsi, le projet devra présenter les forces et les faiblesses de l'espace transfrontalier dans la thématique concernée, de même que les besoins auxquels le projet compte répondre. La situation de départ et le contexte, auxquels le projet répond, et dans lesquels il s'inscrit, doivent être explicités, afin de pouvoir apprécier la pertinence du projet.

Objectif particulier du projet en lien avec l'objectif spécifique sélectionné

Quel est l'objectif particulier du projet et quel est le lien entre celui-ci et l'objectif spécifique du programme ? Cet objectif principal du projet doit être précisé et sa contribution permettant au projet d'atteindre l'objectif spécifique de la priorité du programme doit être décrite. Le cas échéant, la contribution du projet à d'autres objectifs spécifiques du programme peut aussi être expliquée, cependant l'accent devrait être mis sur l'objectif spécifique choisi.

Lien des résultats du projet avec l'indicateur de résultat du programme

Comment est-ce que le résultat du projet contribue à atteindre l'indicateur de résultat du programme ? Il s'agit ici d'établir le lien entre le résultat escompté du projet et l'indicateur de résultat du programme. Quels changements, contribuant à atteindre l'objectif spécifique visé du programme, sont induits par le projet dans l'espace de coopération du programme ?

Indicateurs du projet

Il s'agit ici de mettre en lien les résultats directs du projet avec l'indicateur de réalisation, pour que la contribution du projet à la réalisation des indicateurs de résultat du programme puisse être évaluée.

11. Procédure d'utilisation des indicateurs de réalisation et de résultat

	Indicateurs de réalisation	Indicateurs de résultat
Responsable de la quantification et de la description des indicateurs	Le partenaire chef de file (dans sa fonction de responsable de la mise en œuvre du projet).	
Document source	<ul style="list-style-type: none"> • Demande de concours FEDER • Tableau de suivi des indicateurs du projet 	
Fréquence de reporting dans Jems	31 mai et 30 novembre de chaque année de mise en œuvre du projet.	A la clôture du projet ou un an suivant la clôture du projet.
Remarques	<ul style="list-style-type: none"> • Seuls les indicateurs de la priorité du programme de coopération, dans lequel s'inscrit le projet, seront choisis. • Les informations doivent être précises et réalistes : données chiffrées précises, pas d'estimation, ni de fourchette. • Afin d'exprimer correctement les indicateurs, les partenaires financiers sont priés de prendre connaissance de la définition de chaque indicateur, tels que décrite dans le Programme de coopération et dans l'aperçu global ci-dessous. 	

12. Description et précisions sur les indicateurs de réalisation et les indicateurs de résultat



Priorité 1 : Une Grande Région plus verte, préservant ses ressources naturelles et sa biodiversité et favorisant l'adaptation au changement climatique et la transition vers une économie circulaire

INDICATEURS DE REALISATION

Intitulé de l'indicateur	Participations à des actions communes transfrontières
Numéro de l'indicateur	RCO81 ¹
Identifiant JEMS par objectif spécifique	OSP 2 : GRCO-2811 et GRCO-2812
Description et précisions	<p>L'indicateur compte le nombre de participations aux actions conjointes transfrontalières mises en œuvre dans les projets soutenus. Les actions conjointes pourraient inclure, par exemple, des activités d'échange, des visites d'échange, des séminaires, etc.</p> <p>Les participations se rapportent à des individus. L'indicateur ne couvre pas les participations à des réunions internes des partenaires.</p>
Unité de mesure	Nombre d'individus
Exemples	<p>Des actions communes transfrontalières peuvent être organisées entre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - acteurs du traitement des eaux usées ; - acteurs de l'agriculture biologique ; - acteurs cherchant à développer des chaînes de valeur transfrontalières ; - représentants de la société civile, associations et organismes publics impliqués dans la promotion de modes de vie et de comportements économes en ressources, encourageant une utilisation raisonnée et partagée des ressources (par l'innovation sociale) ; - acteurs impliqués dans les nouveaux systèmes d'audit opérationnel et de gestion permettant une utilisation raisonnée et plus efficace des ressources ; - PME cherchant à réduire l'impact environnemental des produits tout au long de leur cycle de vie ; - etc.
Objectifs spécifiques et mesures concernés	OSP2-M1, M2
Valeurs intermédiaires (2024)	175
Valeurs cibles (2029)	1 750

¹ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur **Stratégies et plans d'action élaborés conjointement**

Numéro de l'indicateur RCO83

Identifiant JEMS OSP 1 : GRCO-1831 ; GRCO-1832 et GRCO-1833

par objectif spécifique OSP 2 : GRCO-2831 et GRCO-2832

OSP 3 : GRCO-3831 ; GRCO-3832 et GRCO-3833

Description et précisions

L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action communs développés par les projets soutenus :

- une **stratégie** développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus axé sur les objectifs dans un domaine spécifique ;
- un **plan d'action** traduit une stratégie existante élaborée conjointement en actions.

Unité de mesure

Nombre de stratégies ou de plans d'action

Exemples

Stratégies et plans d'action développés dans les domaines suivants :

- gestion durable de l'eau ;
- organisation d'une gouvernance multiniveau visant à réduire la vulnérabilité aux phénomènes météorologiques extrêmes ;
- sensibilisation du public à l'adaptation au changement climatique ;
- promotion de l'agriculture biologique et des circuits courts de commercialisation ;
- promotion de modes de vie et de comportements économes en ressources, encourageant une utilisation raisonnée et partagée des ressources ;
- recyclage de déchets et valorisation de matériaux réputés inutiles (upcycling) ;
- préservation et promotion de la biodiversité ;
- utilisation des espaces libres restants et des friches industrielles ;
- promotion de la conception écologique collective de quartiers urbains proches de la frontière (fonction résidentielle) ou de zones mixtes (fonction résidentielle et commerciale) ;
- encouragement des travailleurs frontaliers à opter pour les transports en commun et/ou des formes de mobilité douce ;
- etc.

Objectifs spécifiques OSP1-M1, M2, M3

et mesures concernés OSP2-M1, M2

OSP3-M1, M2, M3

Valeurs intermédiaires (2024) 5

Valeurs cibles (2029) 75

Intitulé de l'indicateur **Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets**

Numéro de l'indicateur RCO84

Identifiant JEMS OSP 1 : GRCO-1841 ; GRCO-1842 et GRCO-1843

par objectif spécifique OSP 3 : GRCO-3841 ; GRCO-3842 et GRCO-3843

Description et précisions La portée d'une action pilote développée conjointement pourrait être de tester des procédures, de nouveaux instruments, outils, expérimentation ou transfert de pratiques.

Pour être comptabilisée dans cet indicateur, l'action pilote doit non seulement être **développée**, mais également **mise en œuvre** au sein du projet. Sa mise en œuvre devrait être finalisée d'ici la fin du projet.

Unité de mesure Nombre d'actions pilotes

Exemples

Actions pilotes mises en œuvre dans les domaines suivants :

- lutte contre la prolifération d'espèces nuisibles indigènes ou exotiques ;
- prévention contre la formation d'îlots de chaleur ;
- création de réseaux transfrontaliers entre les centres d'excellence existants dans le domaine de l'adaptation au changement climatique ;
- lutte contre les espèces invasives ayant un impact négatif sur la biodiversité ;
- promotion de pratiques agricoles et viticoles permettant de préserver la biodiversité et les éléments de paysage ;
- mesures de verdissement des bâtiments ;
- promotion du covoiturage, des vélos en libre-service, de l'autopartage, l'électromobilité, la conception et l'installation d'infrastructure pour vélos, l'utilisation des véhicules à hydrogène ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP1-M1, M2, M3

OSP3-M1, M2, M3

Valeurs intermédiaires (2024) 4

Valeurs cibles (2029) 58

Intitulé de l'indicateur Participations à des actions de formation communes

Numéro de l'indicateur RCO85²

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 1 : GRCO-1853

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de participations à des programmes de formation conjoints. Les participations correspondent au **nombre de participants** ayant commencé la formation. Un programme de formation conjoint implique **l'acquisition de savoir** sur un certain sujet, et la formation de participants sur plusieurs sessions. Un événement/réunion/session interne unique où l'information est disséminée à une audience ne doit pas être considéré comme un programme de formation.

Le double comptage des participants à plus d'un programme de formation organisé par le même projet doit être exclu.

Unité de mesure Nombre d'individus

Exemples Formations effectuées dans le cadre de l'éducation dans le domaine de l'adaptation au changement climatique.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP1-M3

Valeurs intermédiaires (2024) 60

Valeurs cibles (2029) 500

² Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Solutions élaborées conjointement**Numéro de l'indicateur** RCO116**Identifiant JEMS** OSP 2 : GRCO-21161 et GRCO-21162**par objectif spécifique** OSP 3 : GRCO-31161 ; GRCO-31162 et GRCO-31163**Description et précisions**

L'indicateur compte les solutions développées conjointement et mises en œuvre par les projets soutenus. La portée d'une solution conjointe pourrait être d'identifier une difficulté commune et de la résoudre de manière conjointe.

Chaque projet soutenu a vocation à apporter une réponse, une solution, une piste de résolution. Celle-ci doit être clairement établie au regard d'un état des lieux au démarrage du projet et identifiée comme telle pour être comptabilisée.

Unité de mesure

Nombre de solutions

Exemples

Solutions développées dans les domaines suivants :

- introduction de nouvelles technologies et de nouveaux procédés de traitement des eaux usées ;
- valorisation ou élimination durable de différentes catégories de déchets ;
- réintroduction d'espèces animales et végétales menacées ou en déclin ;
- création d'espaces verts interurbains ;
- encouragement des travailleurs frontaliers à opter pour les transports en commun ;
- etc.

Objectifs spécifiques OSP2-M1, M2**et mesures concernés** OSP3-M1, M2, M3**Valeurs intermédiaires (2024)** 1**Valeurs cibles (2029)** 28

INDICATEURS DE RESULTAT

Intitulé de l'indicateur Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations

Numéro de l'indicateur RCR79

Identifiant JEMS OSP 1 : GRCR-1791 ; GRCR-1792 et GRCR-1793

par objectif spécifique OSP 2 : GRCR-2791 et GRCR-2792

OSP 3 : GRCR-3791 ; GRCR-3792 et GRCR-3793

Description et précisions

L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints élaborés par le projet soutenu et mis en œuvre par les organisations dans l'année suivant l'achèvement du projet. Au moment du reporting de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevé mais effectivement commencé. Les organisations peuvent ou non être des partenaires directs au projet soutenu.

Pour plus de précisions sur le terme de stratégies et de plans d'action, se référer à l'indicateur RCO83.

Unité de mesure

Nombre de stratégies et de plans d'action

Exemples

- Conclusion d'accords transfrontaliers formalisés ;
- coopération entre parcs naturels

Objectifs spécifiques et mesures concernés

OSP1-M1, M2, M3

OSP2-M1, M2

OSP3-M1, M2, M3

Valeurs cibles (2029) 39

Intitulé de l'indicateur Solutions adoptées ou développées par des organisations

Numéro de l'indicateur RCR104

Identifiant JEMS OSP 2 : GRCR-21041 et GRCR-21042

par objectif spécifique OSP 3 : GRCR-31043

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, développées par les projets soutenus, reprises ou étendues au cours de la mise en œuvre du projet ou dans l'année suivant l'achèvement du projet.

L'organisation adoptant les solutions développées par le projet peut ou non être un partenaire au projet. L'adoption / la mise à l'échelle doit être documentée par les organisations adoptantes dans, par exemple, des stratégies, des plans d'action, etc.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples

- Utilisation de nouvelles technologies ;
- réalisation d'investissements à portée transfrontalière en lien avec l'approvisionnement en eau ;
- etc.

Objectifs spécifiques OSP2-M1, M2

et mesures concernés OSP3-M3

Valeurs cibles (2029) 8



Priorité 2 : Une Grande Région plus sociale dans laquelle le pilier européen des droits sociaux est mis en œuvre sur une base transfrontalière

INDICATEURS DE REALISATION

Intitulé de l'indicateur Participations à des actions communes transfrontières

Numéro de l'indicateur RCO81³

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 6 : GRCO-6813

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de participations aux actions conjointes transfrontalières mises en œuvre dans les projets soutenus. Les actions conjointes pourraient inclure, par exemple, des activités d'échange, des visites d'échange, des séminaires, etc.

Les participations se rapportent à des **individus**. L'indicateur ne couvre pas les participations à des réunions internes des partenaires.

Unité de mesure Nombre d'individus

Exemples Des actions communes transfrontalières peuvent être organisées dans les domaines suivants :

- exercices d'urgence conjoints ;
- actions conjointes de prévention sanitaire ;
- formations linguistiques ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP6-M3

Valeurs intermédiaires (2024) 75

Valeurs cibles (2029) 750

³ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur **Stratégies et plans d'action élaborés conjointement**

Numéro de l'indicateur RCO83

Identifiant JEMS OSP 4 : GRCO-4832
par objectif spécifique OSP 6 : GRCO-6831
OSP 7 : GRCO-7831 ; GRCO-7832 ; GRCO-7833 et GRCO-7834

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action communs développés par les projets soutenus :

- une **stratégie** développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus axé sur les objectifs dans un domaine spécifique ;
- un **plan d'action** traduit une stratégie existante élaborée conjointement en actions.

Unité de mesure Nombre de stratégies ou de plans d'action

Exemples Stratégies et plans d'action développés dans les domaines suivants :

- développement de compétences spécifiques dans les entreprises de la Grande Région pour soutenir les secteurs clés de l'économie ainsi que des stratégies d'innovation régionales et les métiers en tension ;
- amélioration de la capacité des systèmes de santé de la Grande Région à répondre aux situations de crises sanitaires ou d'urgences majeures ;
- organisation et renforcement de l'accès à la culture afin de développer un sentiment d'appartenance à un espace transfrontalier commun ;
- identification et promotion touristique conjointe de parcours transfrontaliers entre des sites et éléments culturels communs de la Grande Région ;
- amélioration de la cohérence de l'offre en matière de tourisme de nature ;
- marketing territorial culturel et touristique commun.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP4-M2
OSP6-M1
OSP7-M1, M2, M3, M4

Valeurs intermédiaires (2024) 1

Valeurs cibles (2029) 39

Intitulé de l'indicateur **Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets**

Numéro de l'indicateur RCO84⁴

Identifiant JEMS par objectif spécifique GRCO-6842 et GRCO-6843

Description et précisions La portée d'une action pilote développée conjointement pourrait être de tester des procédures, de nouveaux instruments, outils, expérimentation ou transfert de pratiques.

Pour être comptabilisée dans cet indicateur, l'action pilote doit non seulement être **développée**, mais également **mise en œuvre** au sein du projet. Sa mise en œuvre devrait être finalisée d'ici la fin du projet.

Unité de mesure Nombre d'actions pilotes

Exemples Actions pilotes mises en œuvre dans les domaines suivants :

- mise en œuvre d'un observatoire de la santé transfrontalier ;
- e-Santé, notamment dans les établissements de santé locaux, les établissements médico-sociaux et les hôpitaux ;
- création d'une académie commune de formation bilingue pour les professions infirmières.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP6-M2, M3

Valeurs intermédiaires (2024) 0

Valeurs cibles (2029) 6

⁴ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Participations à des actions de formation communes

Numéro de l'indicateur RCO85

Identifiant JEMS OSP 4 : GRCO-4851 et GRCO-4852

par objectif spécifique OSP 5 : GRCO-5852

Description et précisions

L'indicateur compte le nombre de participations à des programmes de formation conjoints. Les participations correspondent au **nombre de participants** ayant commencé la formation. Un programme de formation conjoint implique **l'acquisition de savoir** sur un certain sujet et la formation de participants sur plusieurs sessions. Un événement/ réunion/session interne unique où l'information est disséminée à une audience ne doit pas être considéré comme un programme de formation.

Le double comptage des participants à plus d'un programme de formation organisé par le même projet doit être exclu.

Unité de mesure Nombre d'individus

Exemples

Participation à des actions de formation dans les domaines suivants :

- formation linguistique ;
- formation professionnelle initiale et continue permettant l'acquisition des compétences numériques et en lien avec la transition écologique et énergétique ;
- formation ciblant les compétences spécifiques dans les entreprises de la Grande Région ;
- formations transfrontalières numériques.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP4-M1, M2
OSP5-M2

Valeurs intermédiaires (2024) 460

Valeurs cibles (2029) 4 600

Intitulé de l'indicateur Organisations qui coopèrent par-delà les frontières

Numéro de l'indicateur RCO87⁵

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 4 : GRCO-4871
OSP 5 : GRCO-5871 ; GRCO-5872 et GRCO-5873
OSP 6 : GRCO-6871 et GRCO-6872
OSP 7 : GRCO-7871 ; GRCO-7872 ; GRCO-7873 et GRCO-7874

Description et précisions L'indicateur compte les organisations officiellement impliquées dans le projet. Les organisations sont des entités juridiques impliquées dans la mise en œuvre du projet, dont la coopération devrait être basée sur un **accord structuré** entre les participants au projet (décision d'attribution FEDER et ses annexes). Tous les partenaires du projet (chef de file, financier et méthodologique) doivent être comptabilisés.

Unité de mesure Nombre d'organisations

Exemples Organisations coopérant dans le cadre des projets soutenus :
- partenaire chef de file ;
- partenaire financier ;
- partenaire méthodologique.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP4-M1
OSP5-M1, M2, M3
OSP6-M1, M2
OSP7-M1, M2, M3, M4

Valeurs intermédiaires (2024) 39

Valeurs cibles (2029) 424

⁵ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Solutions élaborées conjointement

Numéro de l'indicateur RCO116⁶

Identifiant JEMS OSP 5 : GRCO-51161 ; GRCO-51162 et GRCO-51163
par objectif spécifique OSP 6 : GRCO-61162 et GRCO-61163
OSP 7 : GRCO-71161 et GRCO-71163

Description et précisions L'indicateur compte les solutions développées conjointement et mises en œuvre par les projets soutenus. La portée d'une solution conjointe pourrait être d'identifier une difficulté commune et de la résoudre de manière conjointe.

Chaque projet soutenu a vocation à apporter une réponse, une solution, une piste de résolution. Celle-ci doit être clairement établie au regard d'un état des lieux au démarrage du projet et identifiée comme telle pour être comptabilisée.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples Solutions développées dans les domaines suivants :

- mise en place d'outils numériques pour l'acquisition de compétences linguistiques et interculturelles ;
- amélioration de la mobilité transfrontalière des apprenants dans le cadre de la formation professionnelle initiale ;
- mise en place de cursus communs (notamment numériques) entre établissements d'enseignement supérieur et développement d'offres de stages en entreprise ;
- mise en œuvre d'un observatoire de la santé transfrontalier ;
- développement et mise en place de services conjoints spécifiques aux seniors ;
- création d'offres culturelles conjointes pour un large public, en particulier pour les catégories de population éloignées de la culture, afin d'accroître la mobilité transfrontalière du public ;
- mise en place de parcours touristiques ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP5-M1, M2, M3
OSP6-M2, M3
OSP7-M1, M3

Valeurs intermédiaires (2024) 2

Valeurs cibles (2029) 40

⁶ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Solutions pour surmonter les obstacles juridiques ou administratifs transfrontières recensés

Numéro de l'indicateur RCO117

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 5 : GRCO-51171

Description et précisions L'indicateur compte les solutions identifiées visant à résoudre/atténuer les obstacles juridiques ou administratifs entravant les possibilités de coopération transfrontalière. Les obstacles juridiques ou administratifs se réfèrent aux règles, lois ou procédures administratives qui obstruent la vie quotidienne et le développement des régions frontalières.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples Solutions développées dans les domaines suivants :

- élaboration de lignes directrices communes pour le financement et la construction des infrastructures éducatives transfrontalières ;
- élaboration de lignes directrices communes pour le fonctionnement quotidien des infrastructures éducatives transfrontalières.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP5-M1

Valeurs intermédiaires (2024) 0

Valeurs cibles (2029) 2

INDICATEURS DE RESULTAT

Intitulé de l'indicateur **Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations**

Numéro de l'indicateur RCR79

Identifiant JEMS OSP 4 : GRCR-4792
par objectif spécifique OSP 6 : GRCR-6791
OSP 7 : GRCR-7791; GRCR-7792; GRCR-7793 et GRCR-7794

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints élaborés par le projet soutenu et mis en œuvre par les organisations dans l'année suivant l'achèvement du projet. Au moment du reporting de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevé mais effectivement commencé. Les organisations peuvent ou non être des partenaires directs au projet soutenu.
Pour plus de précisions sur le terme de stratégies et de plans d'action, se référer à l'indicateur RCO83.

Unité de mesure Nombre de stratégies et de plans d'action

Exemples

- Conclusion d'accords transfrontaliers formalisés ;
- nouveaux accords-cadres visant à améliorer la capacité des systèmes de santé de la Grande Région.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP4-M2
OSP6-M1
OSP7-M1, M2, M3, M4

Valeurs cibles (2029) 24

Intitulé de l'indicateur Actions de formation communes menées à terme**Numéro de l'indicateur** RCR81**Identifiant JEMS** OSP 4 : GRCR-4811 et GRCR-4812**par objectif spécifique** OSP 5 : GRCR-5812**Description et précisions** L'indicateur compte le nombre de **participants qui terminent des formations** conjointes organisées par des projets soutenus. L'achèvement doit être documenté par un certificat d'achèvement / titre / diplôme de la formation. Le double comptage des participants à plus d'un programme de formation organisé par le même projet doit être exclu.**Unité de mesure** Nombre d'individus**Exemples** Nombre de participants aux formations présentées sous l'indicateur RCO85.**Objectifs spécifiques et mesures concernés** OSP4-M1, M2
OSP5-M2**Valeurs cibles (2029)** 3 350

Intitulé de l'indicateur **Obstacles juridiques ou administratifs transfrontières, atténués ou levés**

Numéro de l'indicateur RCR82

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 5 : GRCR-5821

Description et précisions L'indicateur compte les solutions identifiées de coopération transfrontalière, visant à résoudre/atténuer les obstacles juridiques ou administratifs.

Unité de mesure Nombre d'obstacles atténués ou levés

Exemples Adoption de conventions binationales ou multinationales en matière de formation.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP5-M1

Valeurs cibles (2029) 1

Intitulé de l'indicateur Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet

Numéro de l'indicateur RCR84

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 6 : GRCR-6842

Description et précisions L'indicateur compte les organisations poursuivant la coopération **pendant au moins un an après l'achèvement** d'un projet. Les organisations sont des entités juridiques impliquées dans la mise en œuvre du projet, et la coopération devrait être basée sur un **accord structuré** entre les participants au projet (décision d'attribution FEDER et ses annexes). Tous les partenaires du projet (chef de file, financier et méthodologique) doivent être comptabilisés.

Unité de mesure Nombre d'organisations

Exemples Organisations coopérant dans le cadre de l'observatoire interrégional de la santé.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP6-M2

Valeurs cibles (2029) 34

Intitulé de l'indicateur Solutions adoptées ou développées par des organisations**Numéro de l'indicateur** RCR104**Identifiant JEMS** OSP 5 : GRCR-51041 et GRCR-51043
par objectif spécifique OSP 6 : GRCR-61042 et GRCR-61043
OSP 7 : GRCR-71041 et GRCR-71043**Description et précisions**

L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets soutenus et sont reprises ou étendues au cours de la mise en œuvre du projet ou dans l'année suivant l'achèvement du projet.

L'organisation adoptant les solutions développées par le projet peut ou non être un partenaire au projet. L'adoption / la mise à l'échelle doit être documentée par les organisations adoptantes, par exemple, des stratégies, des plans d'action, etc.

Unité de mesure Nombre de solutions**Exemples**

Les solutions adoptées peuvent concerner les domaines suivants :

- développement d'offres de stage en entreprise ;
- mise en œuvre d'un observatoire de la santé transfrontalier ;
- partage des compétences et des équipements entre hôpitaux ;
- soutien des programmes de mobilité pour les artistes et les professionnels de la culture de la Grande Région, leur permettant de séjourner sur d'autres versants de l'espace de coopération ;
- mise en place de parcours touristiques.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP5-M1, M3
OSP6-M2, M3
OSP7-M1, M3**Valeurs cibles (2029)** 20



Priorité 3 : Une Grande Région plus proche de ses citoyens, promouvant un développement intégré et durable dans les zones locales transfrontalières

INDICATEURS DE REALISATION

Intitulé de l'indicateur Population couverte par des projets dans le cadre de stratégies de développement territorial intégré

Numéro de l'indicateur RCO74⁷

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 8 : GRCO-8742

Description et précisions L'indicateur mesure la population résidente comprise dans la stratégie intégrée, dans le cadre de laquelle les projets sont soutenus.

Unité de mesure Nombre d'individus

Exemples La population couverte par des projets dans les zones fonctionnelles retenues est calculée sur les 9 stratégies qui sont susceptibles de bénéficier d'un soutien. La valeur intermédiaire est basée sur les 3 zones fonctionnelles citées dans le Programme de coopération.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP8-M2

Valeurs intermédiaires (2024) 650 000

Valeurs cibles (2029) 1 400 000

⁷ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Stratégies et plans d'action élaborés conjointement

Numéro de l'indicateur RCO83

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 8 : GRCO-8742

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action communs développés par les projets soutenus :

- une **stratégie** développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus axé sur les objectifs dans un domaine spécifique ;
- un **plan d'action** traduit une stratégie existante élaborée conjointement en actions.

Unité de mesure Nombre de stratégies ou de plans d'action

Exemples Stratégies et plans d'action développés dans les domaines suivants :

- réalisation de diagnostics ciblant les zones fonctionnelles transfrontalières, leurs opportunités et défis de développement, et enjeux sectoriels ;
- organisation de dialogues et démarches participatives avec les parties prenantes d'une ou plusieurs zones fonctionnelles transfrontalières.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP8-M1

Valeurs intermédiaires (2024) 0

Valeurs cibles (2029) 5

Intitulé de l'indicateur **Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets**

Numéro de l'indicateur RCO84⁸

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 8 : GRCO-8842

Description et précisions La portée d'une action pilote développée conjointement pourrait être de tester des procédures, de nouveaux instruments, outils, expérimentation ou transfert de pratiques.
Pour être comptabilisée dans cet indicateur, l'action pilote doit non seulement être **développée**, mais également **mise en œuvre** au sein du projet. Sa mise en œuvre devrait être finalisée d'ici la fin du projet.

Unité de mesure Nombre d'actions pilotes

Exemples Actions pilotes mises en œuvre par les structures de coopération pour le développement intégré des zones fonctionnelles.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP8-M2

Valeurs intermédiaires (2024) 6

Valeurs cibles (2029) 16

⁸ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Organisations qui coopèrent par-delà les frontières

Numéro de l'indicateur RCO87⁹

**Identifiant JEMS
par objectif spécifique** GRCO-8871 et GRCO-8873

Description et précisions L'indicateur compte les organisations officiellement impliquées dans le projet. Les organisations sont des entités juridiques impliquées dans la mise en œuvre du projet, et la coopération devrait être basée sur un **accord structuré** entre les participants au projet (décision d'attribution FEDER et ses annexes). Tous les partenaires du projet (chef de file, financier et méthodologique) doivent être comptabilisés.

Unité de mesure Nombre d'organisations

Exemples Les organisations comptabilisées par cet indicateur sont :

- organisations impliquées dès l'élaboration des stratégies de développement intégré, notamment pour leur diagnostic ;
- organisations impliquées dans les projets de capitalisation entre les initiatives transfrontalières.

**Objectifs spécifiques
et mesures concernés** OSP8-M1, M3

**Valeurs intermédiaires
(2024)** 75

Valeurs cibles (2029) 170

⁹ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Solutions élaborées conjointement**Numéro de l'indicateur** RCO116**Identifiant JEMS par objectif spécifique** OSP 8 : GRCO-81162 et GRCO-81163

Description et précisions

L'indicateur compte les solutions développées conjointement et mises en œuvre par les projets soutenus. La portée d'une solution conjointe pourrait être d'identifier une difficulté commune et de la résoudre de manière conjointe.

Chaque projet soutenu a vocation à apporter une réponse, une solution, une piste de résolution. Celle-ci doit être clairement établie au regard d'un état des lieux au démarrage du projet et identifiée comme telle pour être comptabilisée.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples

- Solutions aux actions pilotes développées par les structures de coopération pour le développement intégré des zones fonctionnelles ;
- solutions visant à renforcer la gouvernance multiniveau et la coordination intersectorielle.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP8-M2, M3**Valeurs intermédiaires (2024)** 12**Valeurs cibles (2029)** 32

INDICATEURS DE RESULTAT

Intitulé de l'indicateur Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations

Numéro de l'indicateur RCR79

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 8 : GR CR-8791

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints élaborés par le projet soutenu, et mis en œuvre par les organisations dans l'année suivant l'achèvement du projet. Au moment du reporting de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevée mais effectivement commencée. Les organisations peuvent ou non être des partenaires directs au projet soutenu.

Pour plus de précisions sur le terme de stratégies et de plans d'action, se référer à l'indicateur RCO83.

Unité de mesure Nombre de stratégies et de plans d'action

Exemples Adoption des nouvelles stratégies de développement territorial intégré.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP8-M1

Valeurs cibles (2029) 5

Intitulé de l'indicateur	Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet
Numéro de l'indicateur	RCR84
Identifiant JEMS par objectif spécifique	OSP 8 : GRCR-8841
Description et précisions	L'indicateur compte les organisations poursuivant la coopération pendant au moins un an après l'achèvement d'un projet. Les organisations sont des entités juridiques impliquées dans la mise en œuvre du projet, et la coopération devrait être basée sur un accord structuré entre les participants au projet (décision d'attribution FEDER et ses annexes). Tous les partenaires du projet (chef de file, financier et méthodologique) doivent être comptabilisés.
Unité de mesure	Nombre d'organisations
Exemples	Organisations composant les structures portant les zones fonctionnelles.
Objectifs spécifiques et mesures concernés	OSP8-M1
Valeurs cibles (2029)	40

Intitulé de l'indicateur Solutions adoptées ou développées par des organisations

Numéro de l'indicateur RCR104

**Identifiant JEMS
par objectif spécifique** OSP 8 : GRRCR-81042 et GRRCR-81043

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de solutions, autres que les solutions juridiques ou administratives, qui sont développées par les projets soutenus et sont reprises ou étendues au cours de la mise en œuvre du projet, ou dans l'année suivant l'achèvement du projet.

L'organisation adoptant les solutions développées par le projet peut ou non, être un partenaire au projet. L'adoption / la mise à l'échelle doit être documentée par les organisations adoptantes dans, par exemple, des stratégies, des plans d'action, etc.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples Adoption des solutions présentées dans le cadre de l'indicateur RCO116.

**Objectifs spécifiques
et mesures concernés** OSP8-M2, M3

Valeurs cibles (2029) 32



Priorité 4 : Une Grande Région qui améliore la gestion de la coopération transfrontalière et encourage les échanges interculturels entre les citoyens

INDICATEURS DE REALISATION

Intitulé de l'indicateur Participations à des actions communes transfrontières

Numéro de l'indicateur RCO81¹⁰

Identifiant JEMS OPS 9 : GRCO-9811 et GRCO-9812
par objectif spécifique OSP 10 : GRCO-10811

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de participations aux actions conjointes transfrontalières mises en œuvre dans les projets soutenus. Les actions conjointes pourraient inclure, par exemple, des activités d'échange, des visites d'échange, des séminaires, etc.

Les participations se rapportent à des **individus**. L'indicateur ne couvre pas les participations à des réunions de projet internes des partenaires.

Unité de mesure Nombre d'individus

Exemples Des actions communes transfrontalières peuvent être organisées dans les domaines suivants :

- actions d'information, de formation et d'échanges sur les instruments mobilisables dans les contextes transfrontaliers, en vue de renforcer les capacités dans le domaine de la coopération juridique et administrative ;
- la coordination des services de mobilité, le développement de l'offre transfrontalière de transports en commun et la mise en œuvre d'une tarification transfrontalière (billettique) ;
- actions développées dans le cadre de petits projets ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP9-M1, M2
OSP10-M1

Valeurs intermédiaires (2024) 560

Valeurs cibles (2029) 5 600

¹⁰ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Stratégies et plans d'action élaborés conjointement

Numéro de l'indicateur RCO83

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 11 : GRCO-11831 ; GRCO-11832 et GRCO-11833

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action communs développés par les projets soutenus :

- une **stratégie** développée conjointement vise à établir une manière ciblée d'atteindre un processus axé sur les objectifs dans un domaine spécifique ;
- un **plan d'action** traduit une stratégie existante élaborée conjointement en actions.

Unité de mesure Nombre de stratégies ou de plans d'action

Exemples Stratégies et plans d'action développés dans les domaines suivants :

- mise en œuvre du SDT-GR et sensibilisation des jeunes habitants à l'importance de ces enjeux, et à l'utilité du SDT-GR pour y répondre ;
- contribution au renforcement des échanges sur la spécialisation économique, les flux de personnes et de marchandises entre pôles urbains ;
- mise en réseau des instituts de recherche et laboratoires, des organismes impliqués dans les transferts d'innovation et de technologie.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP11-M1, M2, M3

Valeurs intermédiaires (2024) 2

Valeurs cibles (2029) 13

Intitulé de l'indicateur Actions pilotes élaborées conjointement et mises en œuvre dans le contexte de projets

Numéro de l'indicateur RCO84

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 11 : GRCO-11841

Description et précisions La portée d'une action pilote développée conjointement pourrait être de tester des procédures, de nouveaux instruments, outils, expérimentation ou transfert de pratiques.
Pour être comptabilisée dans cet indicateur, l'action pilote doit non seulement être **développée**, mais également **mise en œuvre** au sein du projet. Sa mise en œuvre devrait être finalisée d'ici la fin du projet.

Unité de mesure Nombre d'actions pilotes

Exemples Actions pilotes mises en œuvre dans les domaines suivants :

- mise en place d'organes transfrontaliers associés à l'un des axes de la vision prospective du SDT-GR, ou à l'une des sous-thématiques de ces axes ;
- création de plateformes numériques de partage de connaissances associées à l'une des catégories de territoires de la GR figurant dans le SDTGR.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP11-M1

Valeurs intermédiaires (2024) 0

Valeurs cibles (2029) 8

Intitulé de l'indicateur Organisations qui coopèrent par-delà les frontières**Numéro de l'indicateur** RCO87¹¹**Identifiant JEMS** OSP 10 : GRCO-10871
par objectif spécifique OSP 11 : GRCO-11871 ; GRCO-11872 et GRCO-11873**Description et précisions** L'indicateur compte les organisations officiellement impliquées dans le projet. Les organisations sont des entités juridiques impliquées dans la mise en œuvre du projet, et la coopération devrait être basée sur un **accord structuré** entre les participants au projet (décision d'attribution FEDER et ses annexes). Tous les partenaires du projet (chef de file, financier et méthodologique) doivent être comptabilisés.**Unité de mesure** Nombre d'organisations**Exemples** Organisations coopérant dans le cadre des projets et des petits projets soutenus :

- partenaire chef de file ;
- partenaire financier ;
- partenaire méthodologique.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP10-M1
OSP11-M1, M2, M3**Valeurs intermédiaires (2024)** 28**Valeurs cibles (2029)** 280

¹¹ Cet indicateur de réalisation n'est lié à aucun indicateur de résultat dans JEMS. Vous devez également sélectionner un autre indicateur de réalisation pour faire le lien avec l'indicateur de résultat.

Intitulé de l'indicateur Manifestations publiques transfrontières organisées conjointement

Numéro de l'indicateur RCO115

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 10 : GRCO101151

Description et précisions L'indicateur compte le nombre d'évènements publics transfrontaliers organisés conjointement. Une manifestation transfrontalière conjointe est considérée comme telle si des participants d'au moins deux pays de la zone du programme sont impliqués dans son organisation.

Unité de mesure Nombre de manifestations

Exemples Evènements organisés dans le cadre des petits projets soutenus par le programme dans les domaines suivants : sport, bilinguisme/trilinguisme, éducation, tourisme et patrimoine culturel, coopération face au changement climatique au niveau des citoyens.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP10-M1

Valeurs intermédiaires (2024) 8

Valeurs cibles (2029) 80

Intitulé de l'indicateur Solutions élaborées conjointement**Numéro de l'indicateur** RCO116**Identifiant JEMS par objectif spécifique** OSP 11 : GRCO111163

Description et précisions

L'indicateur compte les solutions développées conjointement et mises en œuvre par les projets soutenus. La portée d'une solution conjointe pourrait être d'identifier une difficulté commune et de la résoudre de manière conjointe.

Chaque projet soutenu a vocation à apporter une réponse, une solution, une piste de résolution. Celle-ci doit être clairement établie au regard d'un état des lieux au démarrage du projet et identifiée comme telle pour être comptabilisée.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples

Solutions pour la mise en réseau des :

- organismes apportant un soutien à l'entrepreneuriat, aux PME, au développement économique et à l'innovation ;
- établissements d'enseignement supérieur et de formation ;
- acteurs de l'inclusion sociale, du monde sportif et associatif ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP11-M3**Valeurs intermédiaires (2024)** 0**Valeurs cibles (2029)** 5

Intitulé de l'indicateur Solutions pour surmonter les obstacles juridiques ou administratifs transfrontières recensés

Numéro de l'indicateur RCO117

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 9 : GRCO-91171 et GRCO-91172

Description et précisions L'indicateur compte les solutions identifiées visant à résoudre/atténuer les obstacles juridiques ou administratifs entravant les possibilités de coopération transfrontalière. Les obstacles juridiques ou administratifs se réfèrent aux règles, lois ou procédures administratives qui sont sources d'obstacles à la vie quotidienne et le développement des régions frontalières éligibles.

Unité de mesure Nombre de solutions

Exemples Solutions développées dans les domaines suivants :

- conception, établissement ou fonctionnement de structures de conseil apportant un soutien à des acteurs institutionnels, économiques et/ou associatifs ou aux habitants de la Grande Région ;
- organisation de formations relatives à des instruments mobilisables dans le contexte transfrontalier ;
- actions communes transfrontalières relatives au traitement des obstacles juridiques et administratifs sectoriels ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP9-M1, M2

Valeurs intermédiaires (2024) 1

Valeurs cibles (2029) 18

INDICATEURS DE RESULTAT

Intitulé de l'indicateur Stratégies et plans d'action communs adoptés par des organisations

Numéro de l'indicateur RCR79

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 11 : GRRC-11791 ; GRRC-11792 et GRRC-11793

Description et précisions L'indicateur compte le nombre de stratégies ou de plans d'action conjoints élaborés par le projet soutenu et mis en œuvre par les organisations dans l'année suivant l'achèvement du projet. Au moment du reporting de cet indicateur, la mise en œuvre de la stratégie ou du plan d'action conjoint ne doit pas être achevé mais effectivement commencé. Les organisations peuvent ou non être des participants directs au projet soutenu.
Pour plus de précisions sur le terme de stratégies et de plans d'action, se référer à l'indicateur RCO83.

Unité de mesure Nombre de stratégies et de plans d'action

Exemples Conclusion d'accords transfrontaliers formalisés.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP11-M1, M2, M3

Valeurs cibles (2029) 9

Intitulé de l'indicateur Obstacles juridiques ou administratifs transfrontières, atténués ou levés

Numéro de l'indicateur RCR82

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 9 : GRRC-9821 et GRRC-9822

Description et précisions L'indicateur compte les solutions identifiées de coopération transfrontalière visant à résoudre/atténuer les obstacles juridiques ou administratifs.

Unité de mesure Nombre d'obstacles atténués ou levés

Exemples Adoption de conventions binationales ou multinationales en matière de coopération énergétique, d'aide médicale d'urgence, etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP9-M1, M2

Valeurs cibles (2029) 11

Intitulé de l'indicateur Organisations coopérant par-delà les frontières après la fin d'un projet avec ou sans accord formalisé (petits projets)

Numéro de l'indicateur RCR-S1

Identifiant JEMS par objectif spécifique OSP 10 : GRCR-10S11

Description et précisions L'indicateur spécifique au programme RCR S1, proche de l'indicateur RCR84, comptabilise la poursuite de la coopération après la fin d'un **petit projet** si elle satisfait à une ou plusieurs des trois conditions suivantes :

- adoption d'un accord formalisé de poursuite de la coopération entre partenaires de plusieurs versants après la fin du petit projet ;
- organisation de rencontres ou d'échanges réguliers ou récurrents entre partenaires de plusieurs versants après la fin du petit projet ;
- engagement pris par des partenaires de plusieurs versants à organiser des rencontres ou échanges réguliers ou récurrents après la fin du petit projet.

L'accord formalisé et les rencontres ne portent pas nécessairement sur la thématique ou les objectifs du petit projet. Les rencontres peuvent être virtuelles ou en présentiel.

Unité de mesure Nombre d'obstacles atténués ou levés

Exemples

- organisation conjointe de rencontres citoyennes à la suite du petit projet ;
- réalisation commune de supports médiatiques à la suite du petit projet ;
- organisation conjointe d'évènements sportifs à la suite du petit projet ;
- etc.

Objectifs spécifiques et mesures concernés OSP10-M1

Valeurs cibles (2029) 75

LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET

13. Bases juridiques

Le cofinancement du programme Interreg Grande Région 2021-2027 repose sur le respect :

- de la décision d'attribution FEDER,
- des attestations d'engagement signées par le partenariat du projet,
- des conditions générales des projets (version actuelle disponible sur le site du programme),
- des conditions particulières des projets,
- des règles de communication,
- des annexes aux attestations d'engagement signées par le partenariat du projet,
- de la demande de concours dans sa dernière version soumise et approuvée dans Jems.

L'ensemble de ces documents forme le cadre contractuel entre le programme et le partenariat du projet (le partenaire chef de file et les partenaires financiers et méthodologiques). Ces règles s'appliquent à partir de la soumission de la fiche synthétique et restent **contraignantes jusqu'à au moins la clôture administrative et financière du projet**.

13.1. La décision d'attribution FEDER

La décision d'attribution FEDER pose les **bases administratives et financières** de la mise en œuvre du projet. La décision d'attribution FEDER détermine les **modalités de mise en œuvre particulières du projet**. Ces modalités ont été fixées au préalable par le partenariat du projet avec la signature des attestations d'engagement, lors du dépôt de la demande de concours.

À la suite de la notification officielle de la décision du Comité de suivi concernant l'approbation du projet et/ou la notification officielle de la levée des réserves par le Secrétariat conjoint, ce dernier fait parvenir la décision d'attribution FEDER signée par l'Autorité de gestion au partenaire chef de file. Il est de la responsabilité du partenaire chef de file de faire suivre une copie de cette décision et du reste des documents contractuels au partenariat du projet. La décision d'attribution FEDER précise les points suivants :

- **l'autorisation de financement** relatif au montant accordé et à la durée de la mise en œuvre du projet,
- la définition du partenariat du projet (partenaire chef de file, partenaires financiers et méthodologiques),
- les modalités relatives à la **gestion financière** du projet,
- les dispositions relatives à **la mise en œuvre du projet**.

Le partenaire chef de file reste le **seul responsable du projet** vis-à-vis de l'Autorité de gestion. Il s'engage à réaliser le projet avec le partenariat indiqué dans les différents documents contractuels et à transmettre à ce dernier toutes les informations reçues en sa qualité d'interlocuteur unique du programme.

13.2. Les attestations d'engagement

L'attestation d'engagement règle les relations contractuelles entre le partenaire chef de file et le programme ainsi que les relations contractuelles au sein du partenariat (partenaire chef de file, financier et méthodologique).

En signant cette attestation (lors de l'étape 2 et avant la soumission de la demande de concours), le partenariat du projet :

1. désigne le partenaire chef de file,
2. donne son accord pour participer au projet,
3. s'engage à le réaliser tel que décrit dans la demande de concours,
4. définit les relations entre les partenaires dans le cadre du projet et des règles du programme (droits/obligations).

Les partenaires du projet doivent en effet y préciser certaines modalités particulières de mise en œuvre du projet :

- L'engagement financier par partenaire
 - Le plan de financement prévisionnel
 - Contrôle de solvabilité
 - Éligibilité de la taxe sur la valeur ajoutée
 - Aides d'État
 - Renonciation aux fonds FEDER (partenaires méthodologiques uniquement)
- Les modalités de paiement :
 - Rythme d'introduction des déclarations de créances (semestrielles ou trimestrielles)
 - Rythme de reversement des fonds FEDER aux partenaires financiers
- Dispositions particulières concernant le partenariat
 - Propriété intellectuelle
 - Infrastructures
 - Marchés publics
 - Procédures écrites
 - Clause(s) diverse(s)

Chaque partenaire financier doit signer une **attestation d'engagement** qui doit être transmise lors du dépôt de la demande de concours. Ces attestations sont annexées à la décision d'attribution FEDER. Il est donc important que les partenaires des projets s'accordent sur les modalités particulières de mise en œuvre **avant** le dépôt de la demande de concours FEDER.

Le partenariat du projet est libre de conclure un **contrat additionnel** aux attestations d'engagement signées afin de détailler davantage la gestion du projet au sein du partenariat. Si le projet choisit de conclure un **contrat additionnel**, une copie signée par toutes les parties prenantes devra être introduite auprès du Secrétariat conjoint dans les meilleurs délais.

14. Soutien et formation pendant la mise en œuvre du projet

14.1. Points de contact

Les Points de contact sont les premiers interlocuteurs des partenaires chefs de file, financiers et méthodologiques pour le montage et la soumission des projets et du dossier de candidature dans un appel à projets classiques. Ils sont également les premiers interlocuteurs de proximité et apportent leur conseil et leur soutien lors de la mise en œuvre concrète du projet.

Ils accompagnent les partenaires pour répondre aux demandes du Programme, notamment dans la préparation des rapports de mise en œuvre (intermédiaires et finaux) (rapports soumis tous les deux ans), des COMAC, des demandes de modifications etc. Ensemble avec le/la Chargé(e) de mission « Gestion projets » du Secrétariat conjoint ils apportent également un soutien aux partenaires en cas de difficultés dans la réalisation de leur projet.

14.2. Secrétariat conjoint

Au niveau du Secrétariat conjoint, chaque projet est suivi par un(e) Chargé(e) de mission « Gestion projet » et un(e) Chargé(e) de mission « Gestion financière » qui assurent l’instruction des demandes et le suivi de la mise en œuvre du projet au niveau administratif et financier. Le/la Chargé(e) de mission « Gestion projet » est l’interlocuteur principal du projet au niveau des instances du programme. Le/la Chargé(e) de mission « Gestion projet » est en contact régulier avec les partenaires chefs de file des projets afin de suivre leur développement. Les Chargé(e)s de mission participent aux différents comités d’accompagnement organisés par le projet ainsi qu’aux différents événements organisés par le projet en tant que représentant du programme.

14.3. Le séminaire de lancement

Les projets approuvés par le Comité de suivi sont invités à un séminaire de lancement organisé par le Secrétariat conjoint. Le **séminaire de lancement** dure une journée entière et permet de présenter et d’expliquer les procédures administratives et financières de la mise en œuvre des projets aux partenaires chefs de file.

La participation à ce séminaire est **obligatoire** pour les partenaires chefs de file.

Le séminaire permet également de présenter les différents interlocuteurs au sein de l’Autorité de gestion et du Secrétariat conjoint et d’offrir aux partenaires chefs de file une première opportunité d’établir des contacts avec l’AG /SC ainsi qu’avec d’autres projets également présents lors du séminaire.

Les partenaires chefs de file doivent diffuser les informations et les explications reçues auprès du partenariat du projet. L’ensemble des présentations du séminaire de lancement sont disponibles sur le site internet du programme.

14.4. Séminaires de vérification de gestion

En complément du séminaire de lancement, les Points de contact, et en coordination avec les cellules de contrôle en Grand Est, en Wallonie, dans la Communauté germanophone de Belgique, au Luxembourg, en Sarre et en Rhénanie-Palatinat, organisent des **séminaires spécifiques consacrés aux vérifications de gestion**. Ces séminaires sont organisés au moins une fois par an.

Ces séminaires permettent notamment un échange direct entre les partenaires financiers et la cellule de contrôle régionale et s'adressent à l'ensemble du partenariat financier. Ils ont pour vocation de présenter les types de dépenses éligibles, les modalités de présentation des justificatifs pour la valorisation des dépenses dans les déclarations de créances, les dispositifs de contrôle, le cas échéant les procédures nationales à respecter, etc.

14.5. Séminaires sur le circuit financier dans « Jems »

Le Secrétariat conjoint organise deux fois par an des formations sur le circuit financier dans « Jems », en français et en allemand. Ces formations permettent aux partenaires chefs de file et financiers de s'entraîner à déposer leurs dépenses dans le système et de poser leurs questions.

Toute la procédure technique du dépôt d'une déclaration de créances dans le système peut être trouvée dans le guide pratique « Guide Jems » ainsi que sur la chaîne YouTube du programme.

⚠ Attention ⚠ : Il s'agit ici d'une formation technique qui porte sur les étapes à suivre dans le système pour soumettre une dépense. Toute question concernant les règles à respecter pour assurer que la dépense soit considérée comme éligible est à transmettre directement à votre cellule de contrôle ou votre Point de contact référent.

14.6. Séminaires de clôture

Afin de pouvoir répondre aux questions qui se poseront au moment de la clôture (p.ex. sur les procédures à suivre et les documents à remplir), le Secrétariat conjoint organisera des sessions de questions-réponses.

L'objectif est de répondre aux questions des projets sur les sujets suivants :

- les documents financiers,
- l'organisation du COMAC de clôture,
- l'éligibilité des dépenses par rapport à la clôture,
- le versement des fonds FEDER ,
- l'affiche de clôture.

Le format se veut avant tout participatif car la procédure est détaillée dans le guide de clôture des projets.

15. Suivi physique et financier de la mise en œuvre du projet

15.1. Principes généraux

Le programme suit de façon attentive et individualisée chaque projet approuvé, tout au long de sa mise en œuvre. Le **suivi formalisé** du partenariat dans la mise en œuvre des projets se fait à l'aide :

- des rapports intermédiaires de mise en œuvre (RIMO),
- des rapports finaux de mise en œuvre (RFMO),
- des comités d'accompagnement annuels (COMAC),
- des comités d'accompagnement de clôture (COMAC-C).

Le suivi formalisé de la mise en œuvre des **projets** se fait à l'aide d'indicateurs financiers et d'indicateurs de réalisation. Le programme est tenu de fournir à la Commission européenne (COM) **quatre** fois par an des informations financières et **deux** fois par an des informations sur les indicateurs de réalisation du programme. Ces informations sont consolidées au niveau du programme et transmises à la Commission européenne afin que celle-ci puisse suivre l'avancement général du programme.

Délais

Par conséquent et afin de pouvoir assurer une transmission en temps et en heure, tous les projets sont tenus de fournir chaque année au programme les **informations financières** (dont le taux de consommation, etc.) au plus tard jusqu'aux dates suivantes :

<u>Indicateurs financiers</u>
15 mars
31 mai
15 septembre
30 novembre

Tous les projets sont également tenus de fournir au programme les informations sur leurs progrès par rapport aux **indicateurs de réalisation** au plus tard jusqu'aux dates suivantes :

<u>Indicateurs de réalisation</u>
31 mai
30 novembre

Ces transmissions sont obligatoires et doivent être faites même si les données signalées indiquent un « 0 » ou si les informations présentées n'ont pas changé depuis la dernière transmission. Il est également important de noter que ces transmissions doivent se faire aux dates indiquées et ceci indépendamment de l'organisation des comités d'accompagnement et des données qui y sont présentées.

Ceci implique que les données communiquées ou à communiquer au programme devront être présentées lors du COMAC, du COMAC-C et le cas échéant être incluses dans le RIMO et le RFMO.

15.2. Le comité d'accompagnement du projet

Le comité d'accompagnement (COMAC) du projet est l'instance chargée **de suivre les travaux et les avancées du partenariat du projet.**

Il joue donc un rôle central dans le processus de suivi technique, administratif et financier du projet. Il remplit par ailleurs une fonction consultative vis-à-vis des partenaires financiers et offre un cadre dans lequel les problèmes rencontrés au cours de la réalisation du projet peuvent être abordés.

Le comité d'accompagnement du projet se réunit **une fois par an**. L'organisation de ce comité incombe au partenariat du projet (pour les projets mis en œuvre dans le cadre d'une zone fonctionnelle, c'est la structure de gestion qui assume cette tâche).

La **participation** au comité d'accompagnement est obligatoire pour les partenaires financiers du projet, l'Autorité de gestion/le Secrétariat conjoint et le Point de contact référent du partenaire chef de file. La participation est facultative pour les partenaires méthodologiques, les autres Points de contact, les Autorités partenaires ainsi que les co-financeurs du projet et les autorités consultatives du programme (p.ex. cellule de contrôle, ,).

⚠ Attention ⚠ : Il convient de veiller à ce que les listes de diffusion soient à jour afin d'assurer que les personnes intéressées puissent participer à la réunion.

Le comité d'accompagnement du projet a cinq missions principales :

1. Il constate et discute l'avancement du projet par rapport aux étapes définies ;
2. Il identifie d'éventuels problèmes de mise en œuvre et élabore des solutions possibles ;
3. Il se positionne par rapport à d'éventuelles modifications (mineures/majeures) du projet à soumettre au SC ou le cas échéant au Comité de suivi ;
4. Il sert de plateforme d'échange d'informations concernant tout sujet en lien avec la mise en œuvre du projet ;
5. Il discute le projet de RIMO et RFMO.

Le partenaire chef de file prend en charge la préparation et le suivi administratif de la séance du COMAC. À ce titre, il mène à bien les tâches suivantes :

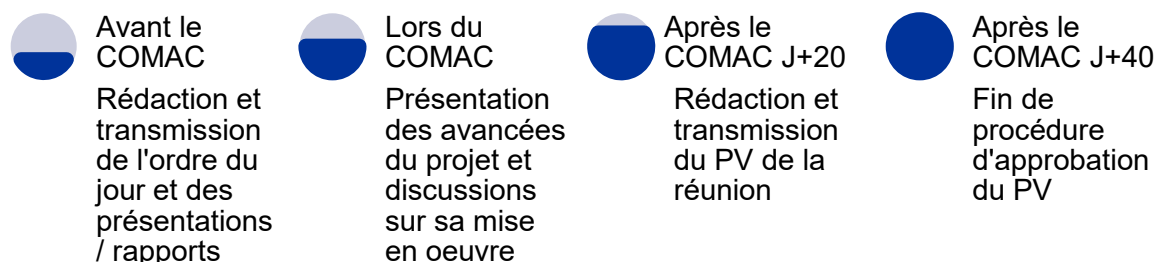
- avant la réunion du comité d'accompagnement, envoi des invitations et de l'ordre du jour ;
- préparation d'une présentation qui indique l'état d'avancement physique du projet (modèle de présentation proposée par le programme)

⚠ Attention ⚠ : L'ordre du jour et la présentation doivent être communiqués au partenariat du projet suffisamment en avance du COMAC afin de pouvoir discuter du contenu et de l'amender en cas de besoin.

La présentation n'est pas évaluée par le SC mais doit lui être communiquée ainsi qu'au PC référent à la suite des discussions au sein du partenariat et dans un délai raisonnable avant la date du COMAC.

- le cas échéant, identification des problèmes de mise en œuvre et suggestions de solutions ;
- au plus tard 20 jours ouvrables après la réunion : transmission du procès-verbal dans les deux langues du programme aux membres du COMAC.

Le délai d'approbation du procès-verbal transmis par voie électronique par le partenaire chef de file est de **20 jours ouvrable** à compter de sa réception par les membres du COMAC. Le procès-verbal est considéré comme approuvé dès lors qu'aucune objection n'a été formulée au cours de ce délai.

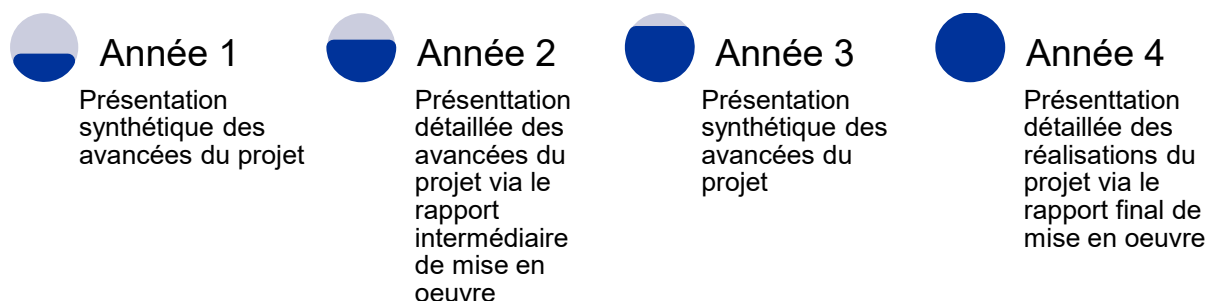


15.3. Les rapports de mise en œuvre (intermédiaire / final)

Le partenariat doit rédiger un rapport intermédiaire de mise en œuvre (RIMO) à mi-parcours et un rapport final de mise en œuvre (RFMO) à la fin de la réalisation du projet (pour les projets mis en œuvre dans le cadre d'une zone fonctionnelle, c'est la structure de gestion qui assume cette tâche).

- Le RIMO est centré sur un état des lieux de l'avancement des différents modules de travail et résultats qui ont été atteints ainsi que sur l'avancement du projet au niveau des indicateurs. Par ailleurs, le RIMO sert à identifier les éventuelles difficultés dans la mise en œuvre du projet.
- Le RFMO est centré sur un résumé des résultats atteints, des différents modules de travail réalisés ainsi que sur la valeur finale des indicateurs atteints au cours de la mise en œuvre du projet. Le RFMO sert à expliquer comment les éventuelles difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet ont pu être résolues. Le RFMO présente le taux de réalisation final du projet par partenaire (au niveau financier et des indicateurs).

Les RIMO et le RFMO sont rédigés en collaboration avec l'ensemble des partenaires du projet. Un projet de rapport doit être transmis par le partenariat du projet aux membres du COMAC / COMAC-C au plus tard à la fin du premier mois qui suit *la date de mi-parcours* ou *la date de fin* de réalisation du projet.



15.4. Procédure d'introduction des dépenses et de leurs vérifications de gestion

Le versement des montants FEDER d'un projet a lieu sur la base de **dépenses acquittées et contrôlées**. Les dépenses acquittées sont transmises pour contrôle sous forme de déclarations de créances.

Une **déclaration de créances** regroupe l'ensemble des dépenses acquittées d'un partenaire financier au cours d'une période donnée et constitue de ce fait le critère de base pour le contrôle des dépenses effectuées.

Le programme permet aux partenariats de choisir entre un rythme d'introduction **trimestriel ou semestriel** des déclarations de créances. Le choix du partenariat est indiqué dans la décision d'attribution FEDER et vaut pour l'ensemble de la durée du projet ainsi que pour tous les partenaires financiers.

Calendrier d'introduction et de traitement des déclarations de créances sur la base d'un rythme trimestriel :

Période de référence	Introduction de la déclaration de créances par le partenaire financier dans Jems	Saisie des rapports de contrôle par les contrôleurs dans Jems	Consolidation au niveau du partenaire chef de file / Secrétariat conjoint
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

Calendrier d'introduction et de traitement des déclarations de créances sur la base d'un rythme semestriel :

Période de référence	Introduction de la déclaration de créances par le partenaire financier dans Jems	Saisie des rapports de contrôle par les contrôleurs dans Jems	Consolidation au niveau du partenaire chef de file / Secrétariat conjoint
01/01 au 30/06	31/07	31/10	15/11
01/07 au 31/12	31/01	30/04	15/05

Déroulement de la procédure d'introduction des dépenses et de leurs vérifications de gestion

Chaque partenaire financier est responsable de son propre budget et du respect des délais d'introduction des déclarations de créances.

Chaque partenaire financier introduit dans Jems une **déclaration de créances accompagnée des pièces justificatives** scannées, conformément aux délais prévus dans la décision d'attribution FEDER.

Si aucune dépense n'a été effectuée au cours de la période concernée (trimestre ou semestre), le partenaire financier introduit une déclaration de créances nulle. Dès que la déclaration de créances est entrée dans le système, le partenaire financier reçoit une confirmation de l'introduction de ladite déclaration de créances. Le système d'échange de données effectue un monitoring des dépenses introduites par partenaire financier, par catégorie de dépenses et par période de référence.

Vérification administrative :

La vérification de gestion du programme est organisée de façon **décentralisée** ; cela signifie qu'elle est effectuée par un organisme de contrôle installé dans la région du partenaire financier concerné. Les coordonnées des contrôleurs de chaque partenaire financier sont indiquées dans la décision d'attribution FEDER.

Les contrôleurs effectuent leur mission de vérification sur la base des informations disponibles dans Jems.

La cellule de contrôle veille à ce que les dépenses d'un partenaire financier puissent être vérifiées dans un délai de **trois mois** à compter de la présentation des documents par le partenaire concerné. En cas de requête d'informations complémentaires, ce délai est suspendu jusqu'à ce que les informations demandées aient été fournies par le partenaire financier. La requête d'information complémentaire est saisie dans le système tout comme l'information complémentaire fournie par le partenaire financier.

Au terme de la vérification de gestion, le contrôleur saisit un rapport de contrôle dans le système. Celui-ci met à jour la fiche de monitoring du projet au niveau des dépenses certifiées.

Le partenaire financier reçoit une notification lorsque le contrôle des dépenses introduites est achevé. Les partenaires financiers ont également accès à la fiche de monitoring de leur projet.

Vérification sur place :

Il peut arriver que les contrôleurs effectuent des vérifications sur place auprès du partenaire chef de file et des partenaires financiers.

Les partenaires faisant l'objet de vérifications sur place sont sélectionnés chaque année par échantillonnage, après évaluation des critères de risque établis par le programme.

Consolidation des vérifications de gestion et versement du FEDER :

Au terme de la période réglementaire de vérification, le système Jems génère un récapitulatif des contrôles achevés par projet, détaillés par catégorie de dépenses.

Sur base de ces récapitulatifs, le partenaire chef de file effectue une consolidation des rapports de contrôle et la saisit dans Jems.

Au cas où le contrôle des déclarations de créances d'un ou de plusieurs partenaires financiers n'est pas achevé au terme du délai légal de trois mois, le rapport de contrôle qui sera émis après ce délai sera pris en compte lors de la consolidation qui suivra la prochaine période de vérification.

Après un contrôle de conformité par le Secrétariat conjoint, l'Autorité de gestion confirme les rapports de contrôle et présente une demande de versement FEDER à la fonction comptable qui effectue le transfert des fonds FEDER sur le compte mentionné dans la décision d'attribution FEDER, à l'attention du partenaire chef de file.

Ce dernier est ensuite chargé de transmettre aux partenaires financiers leurs parts respectives, en fonction des dépenses certifiées pour chacun d'eux. Le délai dont dispose le partenaire chef de file pour transmettre les fonds FEDER aux partenaires financiers est défini par le partenariat du projet dans les attestations d'engagement.

Le partenaire chef de file fait ensuite parvenir les justificatifs du transfert (par exemple relevés de compte) à la fonction comptable.

15.5. Vérifications et audits

Des contrôles, des audits et des évaluations peuvent avoir lieu dans le cadre de la mise en œuvre du projet, mais aussi après la clôture du projet.

Le partenaire chef de file et les partenaires financiers du projet facilitent tous les contrôles administratifs, financiers et techniques destinés à vérifier que les activités du projet sont exécutées conformément à la décision d'attribution FEDER et aux dispositions européennes.

Les organismes responsables de l'audit pour l'Union européenne et sous leur responsabilité, les structures d'audit des États membres du programme Interreg Grande Région, d'autres organismes publics d'audit ainsi que l'Autorité de gestion ont le droit d'effectuer ou de faire effectuer de tels contrôles.

Ces contrôles peuvent prendre la forme des **vérifications de gestion** déjà mentionnées, mais aussi des **audits des opérations**. Pour ces derniers, la Commission européenne sélectionne chaque année par échantillonnage les partenaires financiers à contrôler. Ces contrôles peuvent également avoir lieu après la clôture du projet et après la fin du programme.

En cas d'audit, les partenaires financiers sont tenus de produire tous les documents requis par les contrôleurs, de fournir toutes les informations nécessaires et de donner accès à leurs locaux de même qu'aux systèmes de stockage des données dans les délais souhaités par les auditeurs.

Cela vaut également en cas d'évaluation du programme par les instances compétentes, qui peuvent également concerner les projets. Les partenaires financiers doivent alors fournir tous les documents et toutes les informations nécessaires en vue de faciliter l'évaluation du programme.

16. Modifications du projet

Les conditions générales des projets (article 27) décrivent en détail les modifications possibles dans le cadre de la réalisation d'un projet au niveau du programme. Elles précisent les conditions et les procédures dans lesquelles une modification d'un projet peut être apportée ,ainsi que toutes les informations nécessaires à la soumission de ces demandes.

Le programme permet trois types de modifications :

1. Modifications majeures

Il s'agit de modifications substantielles du projet dans la forme où il a été approuvé par le Comité de suivi (p.ex. augmentation du montant FEDER, modification des indicateurs du projet, modification de la durée de mise en œuvre du projet).

Toute modification majeure du projet doit être approuvée par le Comité de suivi du programme.

2. Modifications mineures

Il s'agit de modifications qui impactent de façon mineure la forme du projet comme approuvé par le Comité de suivi (p.ex. diminution du montant FEDER, modification des activités/livrables sans impact sur l'objectif du projet). Toute modification mineure du projet doit être approuvée par l'Autorité de gestion du programme. L'instruction des modifications mineures par le Secrétariat conjoint est décrite dans les conditions générales.

3. Modifications informelles

Il s'agit de modifications administratives du projet qui n'impactent pas sa forme ou la mise en œuvre du projet comme approuvé par le Comité de suivi (p.ex. modification de partenaires méthodologiques, changement de personne de contact, etc.).

Tableaux comparatif des modifications de projet

	Modification majeure	Modification mineure	Modification informelle
Décision	Comité de suivi	Autorité de gestion	Secrétariat conjoint
Exemples	Augmentation du montant FEDER du projet (max. 20% du montant FEDER initial accordé et max. 1 demande par projet)	Glissement entre catégories de dépenses dans le cadre du budget approuvé (>20% du budget total par partenaire)	Glissement entre catégories de dépenses dans le cadre du budget approuvé (<20% du budget total par partenaire)
	Modification de l'indicateur / des indicateurs (impact sur l'objectif du projet)	Modification des activités / livrables (sans impact sur l'objectif du projet)	Modifications des plans de financement (modifications des cofinancements sans impact sur le budget total et le montant FEDER)
	Prolongation de la durée du projet (max. 18 mois et max. 1 demande par projet)	Réduction du montant FEDER approuvé d'un ou plusieurs partenaires	Remplacement, suppression et/ou ajout d'un partenaire méthodologique
	Remplacement / ajout / suppression d'un partenaire financier	Modifications des plans de financement (modifications des cofinancements avec impact sur le montant FEDER > réduction du montant FEDER)	
	Glissement budgétaire entre partenaires financiers (transfert de solidarité) (max. 2 demandes par projet)		

Conditions	Le projet doit au moins avoir accompli 12 mois de mise en œuvre.	Le projet doit au moins avoir accompli 12 mois de mise en œuvre.	
	Le projet doit au moins avoir encore 6 mois de mise en œuvre (les transferts de solidarité sont exemptés de cette condition).		
	Consultation obligatoire du PC	Consultation obligatoire du PC	Consultation du PC conseillée
	La demande doit être validée au préalable par le COMAC (en réunion ou par procédure écrite). Regroupement souhaitable des modifications de tous les partenaires en une demande	Les modifications sont discutées en COMAC. Regroupement souhaitable des modifications de tous les partenaires en une demande	Les modifications sont discutées en COMAC. Regroupement souhaitable des modifications de tous les partenaires en une demande
	Introduction par le PcF auprès du SC (PC et cellules de contrôle en copie)	Introduction par le PcF auprès du SC (PC et cellules de contrôle en copie)	Introduction par le PcF auprès du SC (PC et cellules de contrôle en copie)
Documents	Compte-rendu du COMAC ou résultat de la procédure écrite approuvant la soumission et le contenu de la demande		
	Un courrier signé par le représentant légal de la structure du PcF expliquant et justifiant les modifications demandées	Courrier du PcF expliquant et justifiant les modifications demandées	Courrier / email des partenaires financiers concernés expliquant et listant les modifications prévues.
	Tableau financier contenant les modifications budgétaires	Tableau financier contenant les modifications budgétaires	Le cas échéant, tableau financier contenant les modifications budgétaires
	Le cas échéant, tableau de suivi des modifications de fond dans la demande de concours	Le cas échéant, tableau de suivi des modifications de fond dans la demande de concours	Le cas échéant, tableau de suivi des modifications de fond dans la demande de concours
	Le cas échéant, nouvelles attestations d'engagement ou attestations d'engagement modifiées	Le cas échéant, attestations d'engagement modifiées	Le cas échéant, nouvelles attestations d'engagement
	Le cas échéant, annexes aux attestations d'engagement (p.ex. déclarations de financement sur fonds propres, déclarations de cofinancement public/privé)	Le cas échéant, annexes aux attestations d'engagement (p.ex. déclarations de financement sur fonds propres, déclarations de cofinancement public/privé)	Le cas échéant, annexes aux attestations d'engagement (p.ex. déclarations de financement sur fonds propres, déclarations de cofinancement public/privé)

LA CLÔTURE DU PROJET

17. Principes généraux

17.1. Clôture de la mise en œuvre du projet

Un COMAC de clôture (COMAC-C) doit être organisé, afin de présenter le rapport final de mise en œuvre du projet (RFMO) et de discuter les différentes étapes à suivre pour la clôture financière du projet. L'organisation du COMAC de clôture pourra se faire, soit avant, soit après la clôture des actions mises en œuvre. Dans tous les cas, le projet ne pourra pas faire valoir de dépenses dans le contexte de la clôture. En effet, le forfait de clôture est dédié au remboursement des dépenses en lien avec l'organisation et la rédaction des documents nécessaires au comité et à la clôture. En conséquence, ce forfait n'est disponible que pour la clôture de la mise en œuvre du projet. C'est pourquoi, la dernière déclaration de créances devra contenir au moins le forfait pour la clôture du projet.

Le **RFMO** contient une description des activités effectuées pendant toute la période de réalisation du projet, les résultats, les conclusions (niveau projet), des propositions/recommandations (niveau projet & programme), ainsi que le décompte final des dépenses effectuées par les partenaires financiers. Le RFMO est établi conjointement par les partenaires financiers, puis consolidé et entré dans le système d'échange de données par le partenaire chef de file.

17.2. Clôture financière

A l'issue de la période d'éligibilité des dépenses définie dans la décision d'attribution FEDER, les partenaires financiers disposent d'un **délai de trois mois** pour payer les dernières factures qui concernent des dépenses relatives à la période d'éligibilité.

La dernière **déclaration de créances** doit être soumise au plus tard à la fin du mois suivant, c'est-à-dire quatre mois après la date de fin de la période d'éligibilité des dépenses du projet, telle que présentée dans la décision d'attribution FEDER.

17.3. Clôture administrative

La clôture administrative du projet est prononcée par une décision du Comité de suivi.

Le versement des fonds FEDER est arrêté dès que le total des sommes versées par la fonction comptable a atteint 85 % du montant maximal de la subvention FEDER accordée à chaque partenaire financier.

La dernière tranche de 15 % des fonds FEDER est versée après présentation du dossier de **demande de solde et validation officielle de la clôture du projet par le Comité de Suivi**.

Le dossier de demande de solde contient notamment :

- le rapport final de mise en œuvre,
- le procès-verbal du comité d'accompagnement de clôture,
- le décompte final des dépenses, accompagné de toutes les annexes utiles,
- les rapports de contrôle finaux de la cellule de vérification de gestion, attestant notamment l'acquittement et l'éligibilité de la totalité des dépenses imputées au projet,
- des preuves de versement des cofinancements nationaux vérifiées par la cellule de vérification de gestion.

17.4. Clôture finale

La clôture finale du projet est prononcée par l'Autorité de gestion du programme suite aux derniers versements des fonds et suite à la finalisation des procédures administratives après la décision de clôture du programme par le Comité de suivi.

À la suite de sa clôture finale, le projet devra nécessairement maintenir sa documentation pendant plusieurs années. La durée minimale de conservation est de 5 ans à compter de l'année au cours de laquelle le dernier paiement du programme au projet a été effectué. Il est de la responsabilité du projet de vérifier si les dates sont encore d'actualité lors de sa clôture.

ANNEXES ET FORMULAIRES-TYPES

Règles des marchés publics des différents versants

- [Wallonie / Fédération Wallonie Bruxelles / Communauté germanophone de Belgique](#)
- [Luxembourg](#)
- [Rhénanie Palatinat](#)
- [Sarre](#)
- [Grand Est](#)

Documents généraux

1. Programme de coopération Interreg Grande Région 2021-2027
2. Analyse environnementale du programme
3. Document méthodologique des indicateurs

Documents étape 1

4. Formulaire-type : fiche synthétique
5. Formulaire-type : budget synthétique

Documents étape 2

6. Formulaire-type : demande de concours
7. Formulaire-type : attestation d'engagement
8. Formulaire-type : attestation de financement sur fonds propres
9. Formulaire-type : attestation de cofinancement
10. Formulaire-type : attestation fiscale d'assujettissement à la TVA
11. Formulaire-type : déclaration de demande d'aides « De-minimis »

Documents de mise en œuvre

12. Formulaire-type : décision d'attribution de FEDER
13. Conditions générales de projets
14. Conditions particulières des appels à projets
15. Formulaire-type : RIMO
16. Formulaire-type : RFMO
17. Présentation COMAC

Documents financiers

18. Formulaire-type : lettre de mission
19. Formulaire-type : déclaration de créances (extrait de Jems)
20. Formulaire-type : déclaration de créances consolidée (extrait de Jems)