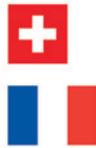




Interreg
France - Suisse



Un territoire transfrontalier,
des projets partagés

www.interreg-francesuisse.org

Programme de coopération territoriale européenne Interreg V France-Suisse 2014-2020

Guide du porteur de projet





Sommaire

- P. 04** *Interreg France-Suisse 2014-2020, son territoire, le programme et ses axes*
- P. 07** *Les différentes étapes de la vie d'un projet*
- P. 08** *Idée de projet*
- P. 10** *Étape 1 : La demande de subvention*
- P. 15** *Étape 2 : L'instruction du dossier*
- P. 19** *Étape 3 : La présentation du dossier aux instances de programmation*
- P. 21** *Étape 4 : La convention*
- P. 23** *Étape 5 : L'avancement du projet et le versement des fonds*
- P. 29** *Étape 6 : L'archivage du dossier*
- P. 30** *Les contrôles*
- P. 32** *Questions fréquentes*

Le territoire



Territoires et partenaires

 **RÉGIONS ET PRÉFECTURES :**
Auvergne-Rhône-Alpes
Bourgogne-Franche-Comté

 **DÉPARTEMENTS :**
Haute-Savoie,
Ain, Jura, Doubs,
Territoire de Belfort

 **CANTONS :**
Genève, Valais,
Vaud, Jura, Berne,
Fribourg, Neuchâtel

Structure française ou suisse, vous avez une idée de projet qui répond à une problématique de l'espace transfrontalier franco-suisse : vous pouvez peut-être bénéficier du soutien du programme Interreg France-Suisse 2014-2020.

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

Le programme

La politique régionale européenne et suisse

La politique régionale de l'Union européenne a pour but de soutenir la création d'emploi, la compétitivité des entreprises, la croissance économique, le développement durable et d'améliorer la qualité de vie des citoyens. Elle s'insère dans le cadre de la réalisation des objectifs de la Stratégie Europe 2020 pour une croissance intelligente, durable et inclusive dans l'Union européenne d'ici 2020. Les programmes de coopération territoriale européenne Interreg sont un des moyens mis en place pour aider à l'atteinte de ces objectifs.

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

Le programme Interreg France-Suisse 2014-2020

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

Le programme Interreg France-Suisse 2014-2020 soutient des projets transfrontaliers impliquant a minima un partenaire français et un partenaire suisse. Le pilotage du programme est assuré par la Région Bourgogne-Franche-Comté, autorité de gestion des fonds FEDER (Fonds européen de développement régional), et par la Coordination régionale Interreg Suisse, qui assure la gestion des fonds fédéraux mis à disposition du programme. Le Secrétariat Conjoint France-Suisse (FR/CH) assure les missions d'accueil, de conseil, d'instruction et de suivi pour les porteurs de projet.

Le programme est doté de 66 millions d'euros de fonds FEDER, 50 millions de francs suisses de fonds fédéraux et cantonaux, complétés par une part d'autofinancement des porteurs de projet, ainsi que par des cofinancements éventuels, publics et privés, français et suisses.

Les axes

Le programme France-Suisse couvre 4 grandes thématiques (ou axes d'intervention), elles-mêmes subdivisées en objectifs spécifiques (OS). Votre projet devra obligatoirement venir s'insérer dans l'une d'entre elles et répondre à un seul objectif:



AXE 1 RAPPROCHER LES STRUCTURES EN MATIÈRE D'INNOVATION ET SOUTENIR LES PROJETS INNOVANTS

OS1 : augmenter et structurer les collaborations dans le domaine de la Recherche et de l'Innovation (R&I)

OS2 : développer des innovations dans les domaines d'excellence du territoire



AXE 2 PROTÉGER ET VALORISER LE PATRIMOINE NATUREL ET CULTUREL

OS3 : exploiter plus efficacement les opportunités touristiques et culturelles liées au patrimoine

OS4 : préserver et restaurer les écosystèmes fragilisés de l'espace transfrontalier

OS5 : structurer des démarches intégrées d'aménagement du territoire favorisant l'économie d'espace et la qualité de l'air



AXE 3 ENCOURAGER LE TRANSPORT DURABLE

OS6 : augmenter l'utilisation des moyens de transport durable pour les déplacements transfrontaliers

OS7 : augmenter l'efficacité du transport ferroviaire transfrontalier



AXE 4 FAVORISER L'EMPLOI ET ACCOMPAGNER LA MOBILITÉ DE LA MAIN D'ŒUVRE

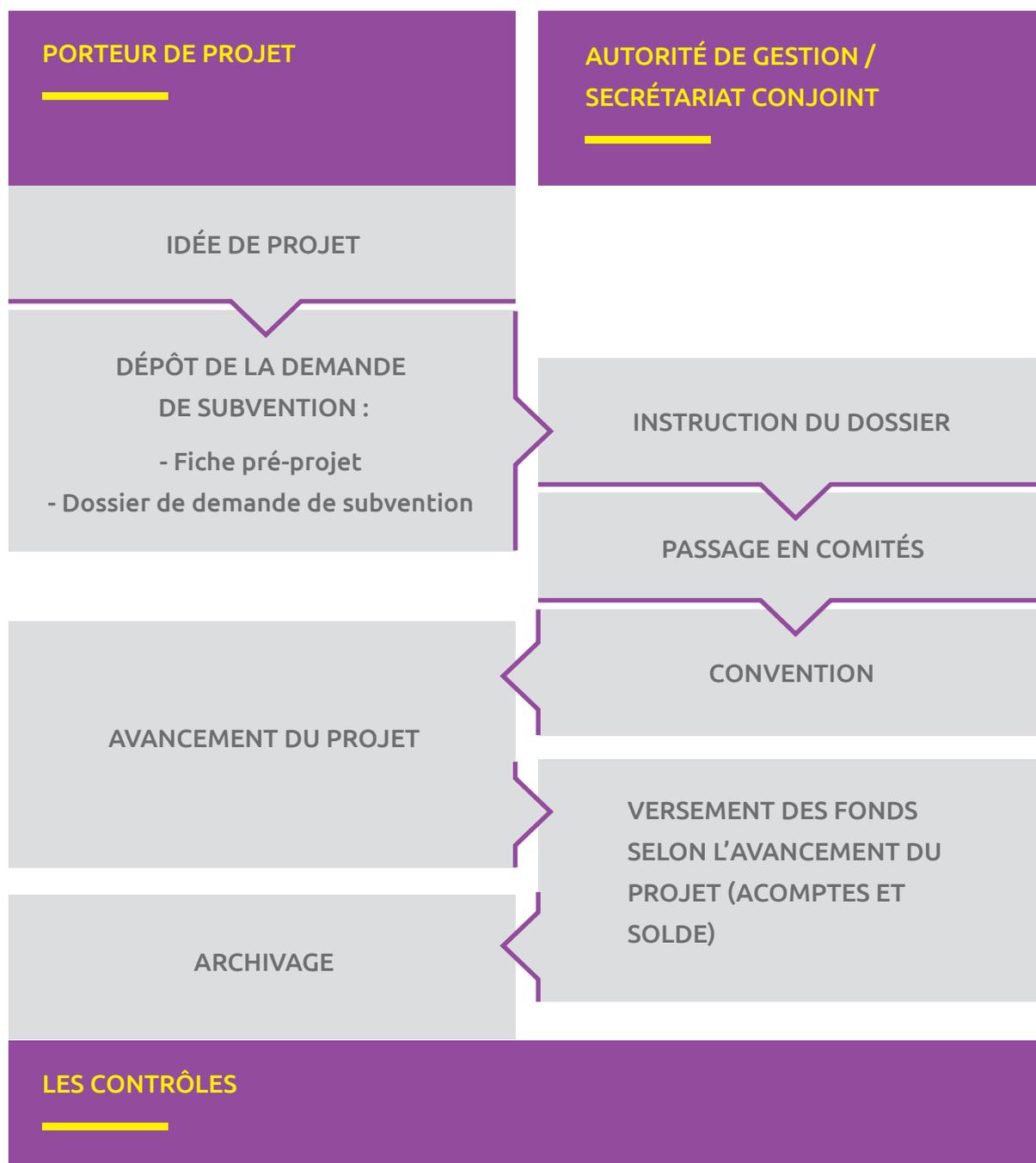
OS8 : soutenir le développement de services de proximité afin de favoriser l'activité économique

OS9 : mettre en oeuvre des actions communes pour renforcer l'accès aux marchés de l'emploi



♦ Voir page 34 pour les taux maximum de FEDER par axe. Pour plus d'informations sur les axes d'intervention, les objectifs spécifiques et des exemples d'actions possibles, consultez le Document de mise en œuvre (DOMO) sur le site web

Les différentes étapes de la vie d'un projet





Idée de projet

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

VOTRE PROJET DOIT DÉJÀ RÉPONDRE AUX CRITÈRES DE BASE SUIVANTS :

- ◆ être défini en commun avec votre/vos partenaires de l'autre côté de la frontière
- ◆ être réalisé en commun
- ◆ bénéficier de moyens humains partagés
- ◆ être financé conjointement (avec des budgets séparés)

VOTRE PROJET DOIT ÊTRE CONFORME À LA STRATÉGIE DU PROGRAMME :

- ◆ préciser la plus-value transfrontalière du projet pour attester de sa pertinence
- ◆ répondre aux enjeux de l'axe et de l'objectif spécifique du programme dans lequel il vient s'insérer (voir le document de mise en œuvre ou DOMO)
- ◆ apporter des résultats tangibles sur le territoire du programme
- ◆ répondre aux principes de la Nouvelle Politique Régionale (NPR) pour prétendre bénéficier d'un financement fédéral côté suisse

VOUS DEVEZ ANTICIPER LES ÉLÉMENTS SUIVANTS :

- ◆ constituer un véritable partenariat franco-suisse (assurer la responsabilité de chef de file, s'entourer de partenaires / conventionner le cas échéant, définir les modalités de gouvernance et de suivi du dossier)
- ◆ définir un plan d'actions et un planning de réalisations
- ◆ construire un budget
- ◆ construire un plan de financement

Les chefs de file du projet français et suisse assurent la coordination du projet, depuis son montage jusqu'à sa clôture.

Ces différents éléments peuvent faire l'objet d'échange avec le Secrétariat Conjoint FR/CH. Nous conseillons ainsi vivement une prise de contact préalable entre les porteurs et le Secrétariat Conjoint FR/CH.

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

MEMO

LE SECRÉTARIAT CONJOINT FR/CH (FRANCE-SUISSE) EST LA PORTE D'ENTRÉE UNIQUE POUR LES PORTEURS.

Ses missions sont les suivantes :

- ◆ information
- ◆ instruction
- ◆ suivi

Contact au dos de la brochure et sur le site web.

LEXIQUE

- ◆ **Chef de file :**
porteur de projet qui « conventionne » avec la région Bourgogne-Franche-Comté (autorité de gestion) côté français ou la Coordination Régionale Interreg côté suisse (CRI)
 - ◆ **Partenaire :**
structure qui contribue au projet et bénéficie également d'une part de la subvention européenne FEDER côté français et des subventions fédérales et cantonales côté suisse.
- Les relations entre chef de file FR et partenaires FR sont régies par une convention interpartenariale



Étape 1

La demande de subvention

La demande de subvention se déroule en deux phases : une fiche pré-projet, qui permettra d'établir que votre projet répond aux critères d'éligibilité du programme Interreg France-Suisse, puis un dépôt du projet complet auprès des instances du programme.

La fiche pré-projet



◆ Fiche disponible sur le site web

La constitution d'une fiche pré-projet est une étape obligatoire, préalable à la demande de subvention européenne. Elle permet au Secrétariat Conjoint FR/CH de prendre connaissance :

- ◆ des principaux objectifs de votre projet
- ◆ de ses actions
- ◆ de sa plus-value transfrontalière
- ◆ de son budget et plan de financement

Une fois remplie et signée par les deux chefs de file, vous pouvez l'envoyer au Secrétariat Conjoint FR/CH selon les modalités précisées dans la fiche.

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



◆ Dates butoirs disponibles sur le site web

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



La fiche pré-projet doit être signée par les représentants légaux des structures chefs de file.



Il est fortement conseillé aux « primo-déposants » de prendre rendez-vous avec le Secrétariat Conjoint FR/CH après envoi de la fiche pré-projet.

Le dossier de demande de subvention complet

Le dépôt du dossier de demande de subvention intervient après que la fiche pré-projet ait été déclarée recevable par le Secrétariat Conjoint FR/CH. Il vous communique alors une fiche signalétique portant sur les structures porteuses du projet que vous retournez complétée.

Ces renseignements permettent alors au Secrétariat Conjoint FR/CH de créer votre projet dans Synergie CTE, le logiciel en ligne de dépôt et de suivi des projets. Munis de vos codes d'accès, vous pouvez alors saisir le formulaire de candidature directement dans l'application. Un guide Synergie CTE vous est envoyé avec vos codes pour vous accompagner dans la saisie de votre dossier.

Le dossier de demande de subvention se compose du formulaire de candidature Synergie CTE (application en ligne pour le dépôt de projet) signé par les deux chefs de file français et suisse et des annexes et pièces justificatives.



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



◆ Guide Synergie CTE disponible sur le site web



LE CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

◆ Demandez conseil au Secrétariat Conjoint FR/CH



LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Ce formulaire compile notamment des renseignements sur :

- ◆ *les porteurs de projet : raison sociale, objet de l'organisme demandeur... en identifiant clairement les porteurs de projet « chefs de file » et, le cas échéant, les partenaires du projet*
- ◆ *la description du projet*
- ◆ *la pertinence et la performance du projet : descriptif des actions à mener et des résultats attendus, notamment à travers le renseignement d'indicateurs*
- ◆ *l'équilibre financier du projet : estimation des dépenses prévisionnelles et présentation d'un plan de financement réaliste et équilibré*
- ◆ *la faisabilité : capacité de mener à bien le projet d'un point de vue technique et financier*

LES ANNEXES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

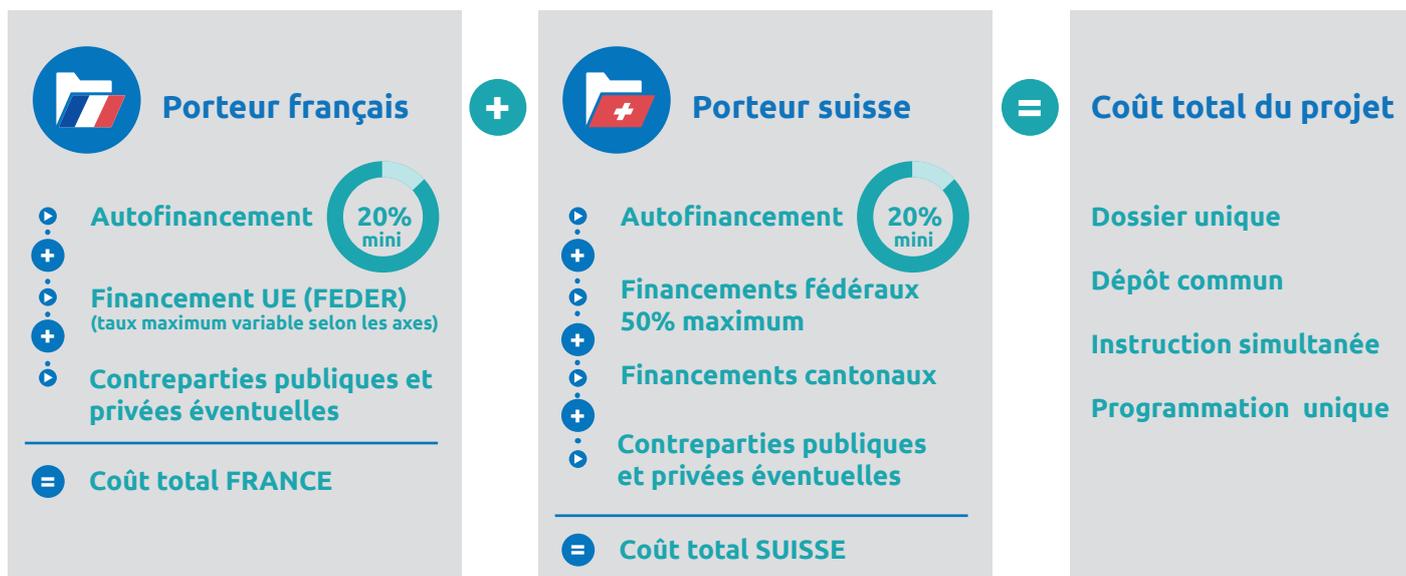
Les annexes et pièces justificatives sont essentielles à la complétude du dossier. Elles sont à transmettre en complément du formulaire de demande de subvention. La nature des éléments à transmettre dépend du statut du porteur de projet, de la nature du projet et du type de dépenses présentées. Il est indispensable de vous référer à la liste des annexes et pièces à fournir pour connaître les justificatifs adaptés à votre projet.



◆ Liste des annexes et pièces justificatives pour les porteurs français et suisses disponibles sur le site web

ZOOM SUR LE PLAN DE FINANCEMENT

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



◆ Plus d'informations sur la construction du budget et le plan de financement sur le site web

ZOOM SUR

LA DURÉE DE VOTRE PROJET

Vous devez indiquer une date de début et une date de fin pour votre projet. La durée indicative d'un projet est de 3 ans. A noter que les dépenses de préparation de votre projet peuvent être prises en compte, sous certaines conditions. Il vous est conseillé de prévoir deux mois à la fin de la réalisation physique des actions pour payer l'ensemble des factures et vous laisser le temps de la clôture administrative et financière du projet.

Par exemple : vos actions se terminent le 30 avril. Indiquez une date de fin de projet au 30 juin.

MEMO

RECOMMANDATIONS POUR BIEN RENSEIGNER VOTRE DOSSIER

- ◆ *Mettez en évidence que le projet s'inscrit dans les objectifs du programme Interreg France-Suisse 2014-2020*
- ◆ *Précisez la plus-value transfrontalière du projet pour attester de sa pertinence*
- ◆ *Renseignez les résultats attendus du projet, à travers des indicateurs de réalisation. Ces indicateurs permettront de démontrer auprès de l'Union européenne la contribution du projet au développement économique, solidaire et durable du territoire de coopération*
- ◆ *Soyez clair, précis et concret pour permettre aux instances du programme de cerner facilement les enjeux, objectifs, actions et modalités de mise en œuvre du projet*

La procédure de dépôt

FINALISATION DU DOSSIER ET ENVOI

Le préalable indispensable au démarrage de l'instruction est le dépôt d'un dossier complet et précis. La formalisation de votre dossier de demande de subvention est donc une étape cruciale :

- ◆ Une fois la saisie des données effectuée dans Synergie CTE, le formulaire est généré automatiquement par le logiciel. Imprimez-le et cosignez-le (le dossier doit obligatoirement comporter la signature de chaque chef de file, français et suisse).
- ◆ Rassemblez les justificatifs et annexes requis.
- ◆ Adressez le dossier dûment rempli et l'intégralité des justificatifs nécessaires au Secrétariat Conjoint FR et au Secrétariat Conjoint CH (voir contacts au dos du guide). Une version numérique et une version papier doivent obligatoirement être fournies.

! *Attention à bien signer la version finale du dossier (version déposée) et non la version « draft »*

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

! *Le dossier complet se compose du formulaire de candidature (à remplir dans Synergie CTE) co-signé par les deux chefs de file ET de l'ensemble des pièces justificatives et annexes*

! *Respectez les dates butoir données par le Secrétariat Conjoint FR/CH pour le dépôt des dossiers complets. La date de réception du dossier signé fait foi. La version informatique est acceptée côté suisse. La version papier est requise côté français*

◆ **Demandez conseil**
au Secrétariat
Conjoint FR/CH



DÉPOSEZ UN DOSSIER COMPLET ET PRÉCIS : C'EST LE PRÉALABLE INDISPENSABLE AU DÉMARRAGE DE L'INSTRUCTION



Étape 2

L'instruction du dossier

Attestation de dépôt

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

Vérification de la complétude du dossier

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

Accusé de réception du dossier complet

Lorsque le dossier est complet, un accusé de réception vous est adressé. L'envoi de l'AR signifie alors que le dossier peut potentiellement être présenté au comité de programmation.

Instruction du dossier

Très importante dans la vie d'un projet, cette étape d'instruction se déroule en deux phases : administrative et financière d'une part, technique d'autre part. Elle porte sur 4 critères principaux :

- ◆ l'analyse de la plus-value transfrontalière
- ◆ l'analyse de la qualité du partenariat
- ◆ l'analyse de l'insertion du projet dans les politiques régionales et nationales
- ◆ La crédibilité et la qualité du projet, notamment :
 - > la complétude administrative et financière du projet
 - > la cohérence des coûts prévisionnels au regard des actions envisagées
 - > la nécessité des dépenses pour la réalisation du projet
 - > le réalisme du calendrier de réalisation des actions
 - > la qualité du projet déposé au regard du thème traité
 - > les effets du projet au-delà de sa période de réalisation
 - > la transférabilité des résultats du projet à d'autres projets
 - > la démonstration, par les indicateurs, que le projet contribue aux objectifs du programme

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE PAR LE SECRÉTARIAT CONJOINT FR/CH

L'instruction de votre projet consiste à vérifier son éligibilité au regard du programme France-Suisse 2014-2020 et sa conformité aux réglementations régionales, nationales et européennes. Ces règles d'éligibilité sont contenues pour l'essentiel dans le document de mise en œuvre (DOMO) du programme.



◆ DOMO :
disponible
sur le site web

L'instruction administrative et financière consiste également en la vérification de la complétude du dossier et des annexes, de la qualité des documents fournis, du respect des différentes règles de jurisprudence ainsi qu'en l'analyse des dépenses prévues et de la capacité du porteur à gérer le projet.



Un délai de 4 à 6 semaines est prévu pour cette instruction administrative et financière.

Cette étape comporte de nombreux échanges avec le Secrétariat Conjoint FR/CH, qui doit comprendre les objectifs et actions du projet, analyser l'éligibilité de ses dépenses et garantir le respect des critères de sélection.



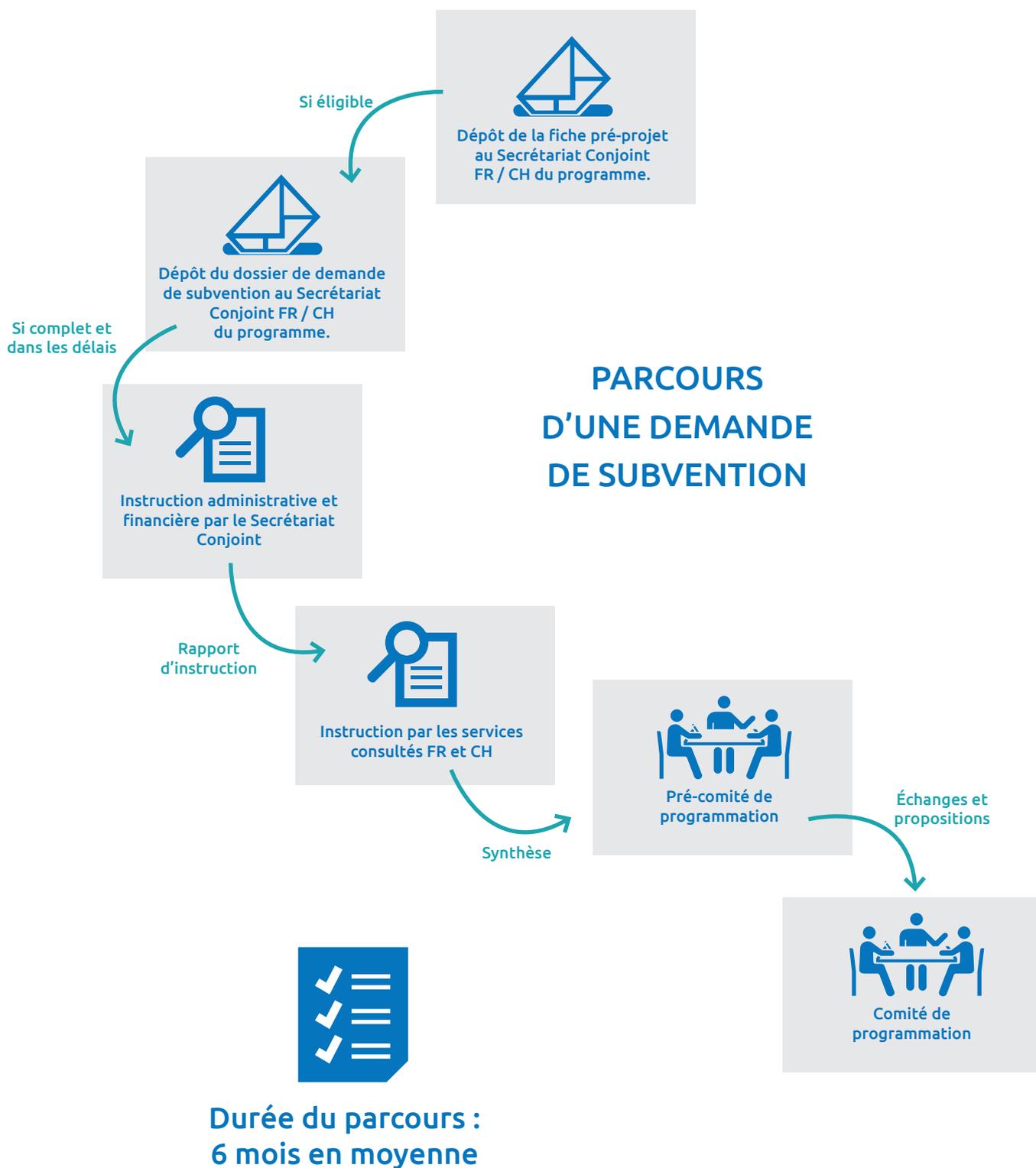
Soyez disponible et réactif lors de la période d'instruction, étape particulièrement importante de votre candidature. En effet, de nombreux échanges et des demandes de compléments sont souvent nécessaires au Secrétariat Conjoint FR/CH.

INSTRUCTION TECHNIQUE

Des services techniques (directions techniques des conseils régionaux et services de l'Etat pour la partie FR et services cantonaux pour la partie CH) sont consultés pour donner un avis sur le fond du projet. Les services consultés émettent trois types d'avis :

- ◆ favorable
- ◆ défavorable
- ◆ réserves à lever pour rendre l'avis favorable

SCHÉMA RÉCAPITULATIF DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS





Étape 3

La présentation du dossier aux instances de programmation

Présentation au pré-comité de programmation

◆ Les dates de présentation des dossiers sont consultables sur le site web

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

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

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

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

Retour aux porteurs de projet et instruction complémentaire éventuelle

Sont présentés au comité de programmation les projets qui ont recueilli un avis favorable pour l'inscription à l'ordre du jour de ce dernier. Le Secrétariat Conjoint FR/CH peut toutefois vous demander de fournir des éléments complémentaires et adaptations au projet.

Présentation au comité de programmation

Le comité de programmation est l'instance décisionnelle franco-suisse du programme. Il rend un avis sur chacun des projets. 3 types de décisions sont possibles :

- ◆ Programmé
- ◆ Ajourné
- ◆ Rejeté



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

Information de la décision aux porteurs de projets français et suisses

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

EN CAS DE PROGRAMMATION

- ◆ Pour le porteur de projet français chef de file, est envoyé un courrier de notification d'attribution de la subvention accompagné de la convention attributive du FEDER, à signer par le destinataire. Un courrier relatif aux obligations de communication liées au soutien du programme est également adressé au porteur chef de file.
- ◆ Pour le porteur suisse chef de file, un courrier de confirmation de la programmation du projet est envoyé, ainsi qu'une convention précisant les obligations et les modalités de suivi du projet, à signer par le destinataire.

EN CAS DE NON PROGRAMMATION

Un courrier de refus d'octroi de la subvention est envoyé aux porteurs chefs de file.



Étape 4

La convention

■ ■ POUR LES PORTEURS DE PROJET FRANÇAIS

La décision d'attribution de la subvention FEDER est rendue par le comité de programmation. Cet accord est formalisé dans un acte juridique qui vous lie avec la Région Bourgogne-Franche-Comté, autorité de gestion du programme, de façon contractuelle : la convention.

Les annexes techniques et financières précisent le périmètre du projet (livrables, échéances, détail des justificatifs attendus pour les dépenses et les ressources, indicateurs, mesures de publicité...), et font partie intégrante de l'acte juridique.

LE MONTANT DE LA SUBVENTION

Le montant de la subvention européenne FEDER est défini dans la convention, c'est un maximum prévisionnel. Le montant final sera ajusté en fonction de la réalisation du projet et des dépenses justifiées et éligibles retenues.

LA PROCÉDURE

Les trois exemplaires de la convention signée par le représentant légal de votre structure sont à retourner à la région Bourgogne-Franche-Comté qui, après signature de la convention, vous fera parvenir un exemplaire et en conservera deux.

L'ENGAGEMENT

La convention engage la région Bourgogne-Franche-Comté et le chef de file du projet. Le versement de la subvention est conditionné au respect des engagements, mentionnés dans la convention et ses annexes.

POUR LES PORTEURS DE PROJET SUISSES

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

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

EXEMPLE

Votre budget total est de CHF 200'000 et la subvention fédérale est de CHF 50'000, soit 25%.

Vous sollicitez le versement d'un acompte suite à la réalisation de CHF 70'000 de dépenses.

Le montant de subvention auquel vous avez droit est de CHF 17'500, (soit 25% de CHF 70'000)



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



Étape 5

L'avancement du projet et le versement des fonds

En tant que chef de file responsable du projet et interlocuteur unique du Secrétariat Conjoint FR/CH, vous vous engagez à informer régulièrement votre interlocuteur au sein du Secrétariat Conjoint FR/CH de l'avancement du projet. Vous devez également informer le Secrétariat Conjoint FR/CH de toute modification de votre projet.

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



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

L'avancement du projet

LES RAPPORTS D'AVANCEMENT

EN FRANCE

Il s'agit d'un document à remplir dans l'application Synergie CTE. Il témoigne de l'avancement du projet et atteste de la réalisation physique des actions telles que prévues dans le formulaire de candidature. A cette occasion, vous devrez attester du respect des priorités transversales et de l'atteinte de la valeur des indicateurs de réalisation.

EN SUISSE

Un rapport d'activité intermédiaire doit être rempli lors de chaque demande de versement de subvention fédérale. Le dossier de demande de versement est composé :

◆ *d'un rapport d'activité (modèle fourni par le SC)*

Il doit permettre de rendre compte des activités mises en œuvre dans le cadre du projet. Le porteur de projet doit pouvoir expliquer dans quelle mesure les premiers résultats du projet permettent d'atteindre les objectifs initiaux. Le rapport d'activité doit être accompagné de tout document permettant d'illustrer l'avancement du projet: rapports d'analyse, compte-rendu de séances franco-suisse, publications, etc...

◆ *d'un rapport financier en deux parties (modèle fourni par le SC) :*

La première est relative au budget du projet qui reprend la composition des lignes budgétaires telle que définie au moment du dépôt et détaillée dans l'application information SYNERGIE CTE. Il s'agit de faire état des dépenses engagées ou sur le point de l'être sur une période donnée;

La seconde est relative au plan de financement du projet qui présente les différents cofinancements perçus sur la période (contributions cantonales, publiques, privées, etc.). Si des prestations propres en natures ont été fournies par le requérant, un décompte détaillé en heure et équivalent salaire doit être présenté.



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

LE RAPPORT FINAL

EN FRANCE

Le rapport final cosigné par les deux chefs de file FR/CH doit être soumis dans un délai de deux mois suivant la fin du projet.

EN SUISSE

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

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

LES LIVRABLES

EN FRANCE

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

EN SUISSE

Outre la rédaction périodique d'un rapport d'activité lors des demandes de versement de la subvention fédérale, il s'agit d'associer le Secrétariat Conjoint CH aux comités de pilotage ainsi qu'à tout événement important permettant de mesurer les résultats des actions mises en œuvre dans le cadre de votre projet.

LA COMMUNICATION DU PROJET

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



◆ Plus d'informations sur les obligations de publicité et la communication des projets sur le site web

Le versement des fonds

■ ■ EN FRANCE

LE PRINCIPE

Au fur et à mesure de l'avancement de votre projet (selon l'échéancier prévu dans la convention), vous allez effectuer des demandes de paiement.

La subvention FEDER est versée au chef de file, sur présentation de justificatifs des dépenses, tout au long de la réalisation du projet (acomptes) et jusqu'à son achèvement (solde).

Les demandes de paiement se composent d'un volet financier (attestation d'acquiescement des dépenses et ensemble des justificatifs des dépenses) et d'un volet technique (rapport d'avancement et livrables, communication)

Il s'agit de remboursements. Le porteur de projet s'acquiesce des dépenses liées au projet et formalise une demande d'acompte ou de solde accompagnée des pièces justificatives probantes. Le montant de la subvention est calculé en fonction du taux d'intervention défini dans la convention. Le paiement est effectué après la vérification systématique des justificatifs de dépenses transmis (contrôle de service fait).

Les demandes de paiement peuvent être formulées dès la signature de la convention et jusqu'à deux mois après la date de fin d'acquiescement des dépenses prévues à la convention. En l'absence de demande formalisée dans les délais, la subvention sera soldée en l'état du dossier.

Le solde de la subvention est sollicité une fois que la totalité des dépenses a été acquiescée. Pour être éligibles, les dépenses doivent être acquiescées avant la date de fin d'éligibilité des dépenses prévue dans la convention.

LES MODALITÉS

Les demandes de paiement s'effectuent auprès du Secrétariat Conjoint FR accompagnées de l'ensemble des pièces justificatives et ne concernent que les dépenses intégralement acquiescées (réglées au fournisseur, au salarié...) au moment de la demande de paiement. Les dépenses sont saisies dans l'application Synergie CTE.

Les pièces justificatives à fournir pour chaque poste de dépenses sont définies dans la convention. Toute dépense non ou insuffisamment justifiée ne sera pas prise en compte dans le calcul de la subvention. Le paiement est effectué après la vérification systématique des justificatifs de dépenses transmis (contrôle de service fait).



Il est important de conserver tous les justificatifs prévus dans la convention. Pensez à vérifier les délais.

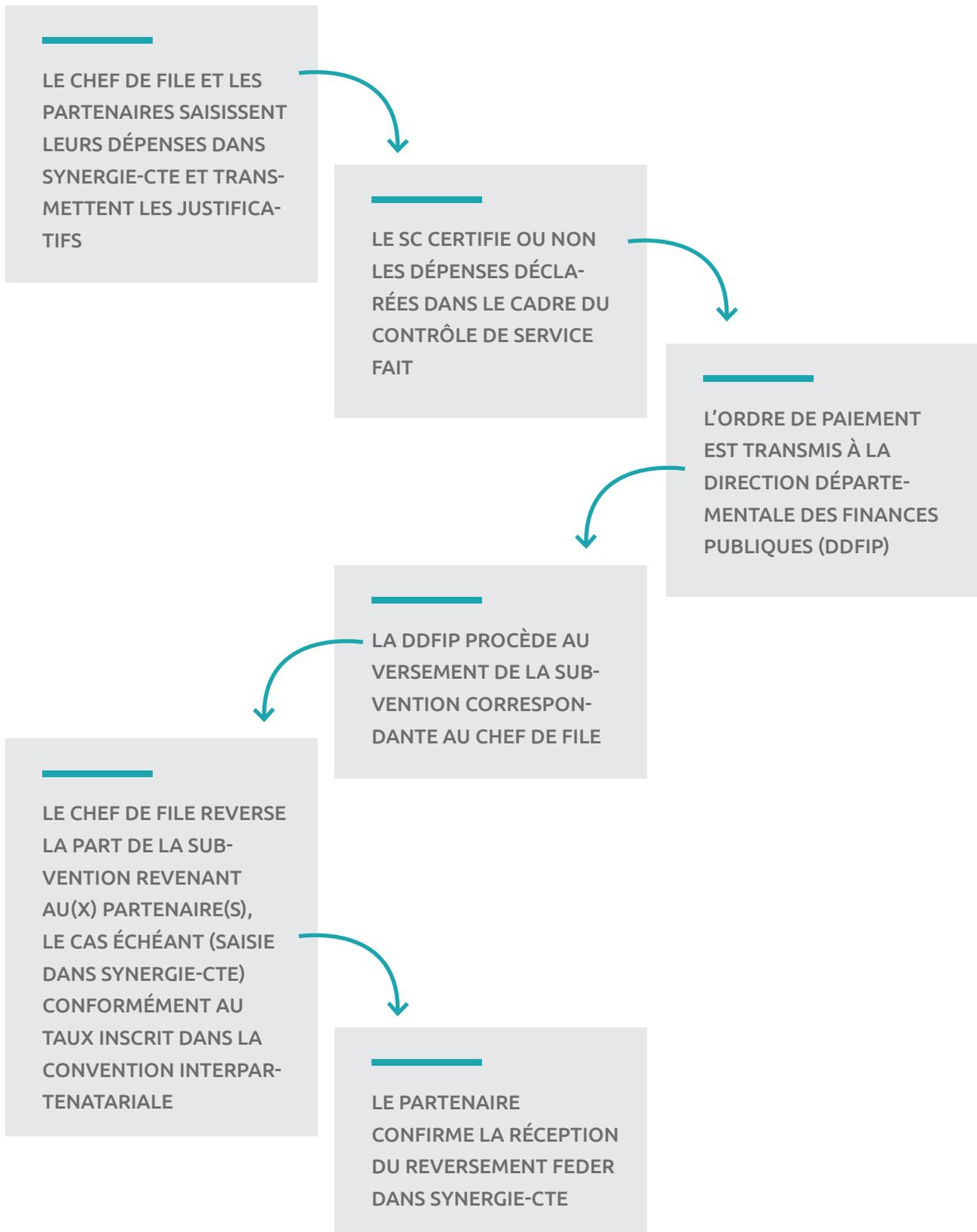


Mise en concurrence: selon le statut du porteur de projet et la nature des dépenses concernées, il pourra être nécessaire de produire des pièces relatives à la mise en concurrence.



◆ Le Guide des dépenses et un Guide Synergie CTE spécifique aux dépenses sont consultables sur le site web

LES PAIEMENTS SE DÉROULENT SELON LE SCHÉMA CI-DESSOUS :



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

Le principe retenu est celui de remboursement des dépenses. Les paiements partiels sont versés en proportion des dépenses déclarées selon le pourcentage accordé pour la subvention fédérale.

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

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

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

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

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

MEMO

- ◆ *De manière générale, soyez toujours en mesure de justifier le lien entre les dépenses présentées et le projet*
- ◆ *Respectez l'échéancier pour les remontées de dépenses*
- ◆ *Tenez une comptabilité séparée ou un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées au projet*

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

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



Étape 6

L'archivage du dossier

Il vous incombe d'assurer l'archivage de votre dossier. A cette fin :

- ◆ Assurez-vous de détenir toutes les pièces justificatives dès réception de la convention et conservez l'ensemble des pièces nécessaires, notamment l'intégralité des pièces de marchés.
- ◆ Conservez les originaux du dossier technique, administratif et financier du projet ainsi que tous les justificatifs de dépenses, et de marchés le cas échéant, conformément aux délais prévus dans la convention.
- ◆ Vérifiez la date limite d'archivage du dossier fixée dans votre convention.



Les contrôles

■ Pour les porteurs de projet français

Les gestionnaires de programmes européens et les projets recevant des subventions européennes font l'objet de contrôles de différents niveaux, afin de vérifier la réalisation des projets, la conformité des dépenses déclarées ou la bonne gestion des crédits européens.

LE CONTRÔLE DE SERVICE FAIT

Tous les projets sont soumis à un contrôle sur pièces systématique basé sur les documents et justificatifs transmis. Le Secrétariat Conjoint FR peut vous solliciter pour obtenir toute précision ou document nécessaire au bon déroulement du contrôle. Vous devez vous tenir prêt à transmettre tout renseignement utile. En complément de l'examen des dépenses, effectué à chaque demande de paiement du FEDER (contrôle de service fait), d'autres types de contrôles peuvent être réalisés si le projet est retenu dans l'échantillon du contrôle.

LES VISITES SUR PLACE

Le but est de vérifier la réalité physique de l'opération, le respect des obligations de publicité, la régularité des conditions de suivi de l'opération et d'archivage des pièces justificatives, la comptabilité séparée. Elles sont effectuées par les chargés de projet du Secrétariat Conjoint FR, qui peuvent être accompagnés par les experts des directions opérationnelles. Environ 5 projets sont contrôlés par an.

LES CONTRÔLES D'OPÉRATION

Ces contrôles sont destinés à vérifier que le projet est conforme aux critères de sélection retenus pour le programme et qu'il est réalisé conformément à la décision de programmation. Ils s'assurent également que les dépenses déclarées correspondent aux pièces comptables et justificatives et que la participation publique vous a été payée. Effectué par un contrôleur indépendant au sein de la région Bourgogne-Franche-Comté, il intervient dans le cadre d'un plan de contrôle annuel établi par la Commission interministérielle de coordination des contrôles (CICC). Environ 10 projets sont contrôlés par an.

En cas d'irrégularités constatées lors d'un contrôle, des conséquences financières pourront s'appliquer à votre projet.

! *Les autres contrôles (contrôle interne, contrôle qualité-gestion, audit de la Commission européenne) portent sur le Secrétariat Conjoint FR et n'ont pas d'impact direct sur les porteurs de projet.*

MEMO

SE TENIR PRÊT

Les contrôles peuvent survenir dès le premier paiement de la subvention et après la fin de la réalisation du projet. Le versement de la subvention étant conditionné au rapport final du contrôle, il est important de répondre aux demandes de précisions ou de pièces formulées.

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

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

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

+ Pour les porteurs de projet suisses

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

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

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



ANNEXE

Questions fréquentes

DÉPÔT D'UNE DEMANDE

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

Les modalités de financement doivent au moins être connues dans les grandes lignes.

- ◆ *Est-ce qu'un projet peut se positionner sur plusieurs axes d'intervention du programme ?*

Non, Vous devez identifier la thématique dominante de votre projet afin qu'il relève d'un seul objectif spécifique. Le programme comprend quatre axes d'intervention qui se déclinent en 9 objectifs spécifiques.

FUSION DES RÉGIONS FRANÇAISES

- ◆ *Avec la fusion des régions couvertes par le programme (Bourgogne-Franche-Comté d'une part et Auvergne-Rhône-Alpes d'autre part), le territoire de coopération Interreg France-Suisse va-t-il évoluer ?*

La zone éligible du programme ne change pas avec la fusion des régions françaises. La région Bourgogne-Franche-Comté reste l'autorité de gestion du programme Interreg France-Suisse 2014-2020.

PARTENAIRES HORS ZONE

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

En France, il existe une possibilité de faire appel à un partenaire situé en dehors de la zone éligible, à condition qu'il soit démontré que sa participation est indispensable à la réalisation du projet, que ses actions auront des retombées sur la zone de coopération et que la part des dépenses hors zone ne dépasse pas un certain seuil (voir la partie «Budget» des questions fréquentes pour plus de détails).

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

PARTENARIAT

◆ Quel type de partenariat faut-il construire ?

Cela dépend des thématiques développées dans le projet.

Pour des projets de recherche appliquée (OS 2), le partenariat franco-suisse doit obligatoirement être composé d'un partenaire institutionnel (un organisme public) et une entreprise pour pouvoir mettre en place et développer les produits ayant fait l'objet de la recherche. Côté suisse, les projets de l'OS 2 doivent obligatoirement comporter un partenaire institutionnel et une entreprise.

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

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

◆ Quelle est la différence entre le chef de file et un partenaire ?

Le chef de file est la structure qui est responsable du projet tant d'un point de vue opérationnel (mise en œuvre, actions) qu'administratif et financier. Le chef de file est ainsi responsable du dépôt du dossier signé auprès du Secrétariat Conjoint FR/CH, de la contractualisation relative à l'octroi des subventions, de la demande de versement d'acompte et du contrôle des dépenses du projet.

Un partenaire réalise des actions dans le cadre du projet. Côté français, il bénéficie d'une part de la subvention FEDER conformément au taux fixé dans la convention interpartenariale qui lie le chef de file FR et les partenaires du projet...

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

Le Secrétariat Conjoint FR/CH peut donner certains contacts et accompagner le porteur mais dans une certaine limite. C'est bien aux partenaires de monter un projet commun. Les porteurs de projet sont invités à solliciter les relais de l'animation sur le territoire et les différents partenaires du programme (départements français, cantons suisses, etc.).

BUDGET

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

Les montants planchers sont de 20 000 € de FEDER et CHF 20'000 de subvention fédérale dans le plan de financement. Il n'y a pas de budget maximum ou moyen. Cela dépend des actions mises en place. De plus, il est important de noter qu'au minimum 20% d'autofinancement par projet (et non par partenaire) sont nécessaires pour déposer un projet Interreg France-Suisse. Cet autofinancement peut être constitué de l'apport de l'ensemble des partenaires, en cash ou valorisation de personnels. Ce minimum de 20% doit être respecté dans le plan de financement des deux parties, françaises et suisses.

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

L'application Synergie-CTE convertit automatiquement lors du dépôt de la demande. Chaque porteur doit s'assurer que les données insérées soient bien exactes dans sa monnaie locale.

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

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

BUDGET

◆ Côté français, un projet peut-il comporter des actions financées hors du territoire du programme ?

En dessous de 30% de dépenses totales côté français pour des actions mises en œuvre hors zone d'éligibilité, il faut démontrer que ces actions hors zone sont nécessaires au projet et que le projet a des répercussions sur le territoire.

En cas de dépenses pour des actions hors zone importantes (entre 30 et 75%), le projet n'est éligible que s'il est établi de manière claire que les répercussions (impact, retombées économiques) du projet portent essentiellement sur la zone, et qu'elles sont démontrées (octroi de brevet, accord de consortium...).

Aucun dossier avec plus de 75% de dépenses hors zone ne peut être retenu.

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

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

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

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

FINANCEMENT PAR LE FEDER

◆ Quels sont les taux maximum de FEDER ?

Sur l'axe 1 : 60% ;

Sur l'axe 2 : 65% ;

Sur l'axe 3 : 60% ;

Sur l'axe 4 : 75%.

Le taux FEDER, les dépenses éligibles et la période d'éligibilité des dépenses peuvent varier en cas de soumission à un régime d'aides d'État.

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

◆ Mon projet doit-il obligatoirement bénéficier de co-financements publics ou privés en plus de la subvention FEDER ?

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

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

Au dépôt de la demande de subvention, vous avez déclaré être soumis ou non à l'ordonnance de 2015 (annexe de votre convention). Veuillez-vous y référer tout au long de votre projet (mise en concurrence dès le premier euro).

FINANCEMENT FÉDÉRAL, BUDGET SUISSE

◆ Quels critères pour l'octroi d'une subvention fédérale ?

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

◆ Quel est le taux de financement maximum de la subvention fédérale ?

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

FINANCEMENT FÉDÉRAL, BUDGET SUISSE

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

Le financement d'un seul projet par plusieurs budgets fédéraux distincts est possible dans le cadre de la NPR à condition que les financements soient thématiquement ou temporellement délimités l'un de l'autre. Pour une seule tâche pendant une période donnée, le co-financement par deux budgets fédéraux n'est pas possible. Par contre, il est possible de combiner des financements s'ils sont destinés à des tâches distinctes ou concernent des périodes distinctes. Souvent, la réalisation de deux sous-projets s'impose. Nous vous invitons à consulter la Loi fédérale sur les aides financières et les indemnités et notamment l'article 12 alinéa 3.

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

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

◆ Quel est le rôle des cantons ?

Le rôle des cantons est double. D'une part, les cantons constituent la Coordination Régionale Interreg et sont donc garants de l'utilisation des fonds fédéraux. D'autre part, ils participent au programme par le cofinancement cantonal qu'ils apportent, en cas d'intérêt, aux projets.

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

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

◆ Peut-il y avoir d'autres contributions ?

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

CALENDRIER TEMPORALITÉ

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

Il n'est pas forcément pertinent de phaser un projet Interreg. Les dossiers sont instruits en tenant compte de la pérennité des projets.

◆ Quelle est la durée moyenne d'un projet ?

La durée moyenne d'un projet est de trois ans. Les dépenses liées aux projets de la programmation 2014-2020 pourront être prises en compte, côté français, jusqu'au 30 juin 2023.

INDICATEURS

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

Oui, il existe des indicateurs de réalisation à atteindre. Ces indicateurs sont décrits dans le Document de Mise en œuvre (DOMO) du programme de coopération (disponible sur le site web). Il existe par ailleurs des objectifs spécifiques, côté suisse, à la Nouvelle politique régionale (NPR).



- ◆ L'actualité du programme
- ◆ Les formalités
- ◆ Les exemples de projets

www.interreg-francesuisse.org

Interreg France - Suisse



UNION
EUROPÉENNE



En France

Région Bourgogne - Franche-Comté
Secrétariat Conjoint
Direction Europe
4 square Castan, CS 51857
F - 25031 Besançon Cedex
Tel : +33 (0)3 81 61 55 27
interreg@bourgognefranchecomte.fr

En Suisse

Coordination Régionale Interreg
Secrétariat Conjoint
13 rue de la Paix
CH - 2300 La Chaux-de-Fonds
Tel : +41 (0)32 889 76 19
france-suisse@interreg.ch

région **BOURGOGNE
FRANCHE-COMTÉ**
Autorité de gestion



 Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

AIN
le Département

Doubs
le Département

**haute
savoie**
le Département

**ju
ra**
LE DÉPARTEMENT

Territoire de Belfort
Le Département

ne.ch
RÉPUBLIQUE ET CANTON DE NEUCHÂTEL

canton de
vaud



JURA
RÉPUBLIQUE ET CANTON DE JURA

CANTON DU VALAIS
CANTON VALAIS

**REPUBLIQUE
ET CANTON
DE GENÈVE**

ETAT DE FRIBOURG
STAAT FRIEBURG
www.fr.ch